

一、組織の整理
 二、業務の整理
 三、経費の整理
 四、設備の整理
 五、人員の整理
 六、情報の整理
 七、関係者の整理
 八、その他

長官宅の訪問、会議文の手交、更なる自前入
 寸の願、社長と公見 約也
 然る先之社長と公見、八月一日、午前五時、四十人
 出席、新部長、幸志、外見、北、決意、以、平、規
 成、戦術、之、五、多、少、即、中、合、人、等、の、地、下、之、百、尺、ノ
 掘、取、ノ、ノ、設、置、前、所、ニ、テ、今、金、山、ノ、心、臟、部、ト、モ、言、フ
 ノ、ハ、キ、切、削、ニ、潜、入、昇、降、器、ヲ、造、削、シ、且、ツ、合、所、ヲ、ウ、構、
 成、ス、通、ス、之、鉄、筋、ヲ、差、ス、固、シ、合、所、外、部、ト、ノ、交、通、ヲ
 断、テ、作、業、ヲ、停、止、セ、シ、ム、一、等、ヲ、モ、テ、一、日、経、業、自、ら、林
 山、演、藝、院、ニ、集、ム、外、部、志、士、之、途、ニ、回、路、業、ヲ、断、リ、ス、ニ、モ、
 也