



W. W.

Soldbuch

zugleich

Personalausweis

Kriegsmarine



1944	
1945	

germanische
Soldbuch
 zugleich Personalausweis

Nr. 5744

ben Mar. U. S. für 16
(Kategorie) (Dienstgrad)

ab	befördert:	zum:
ab <u>1. 9. 44.</u>	<u>Stamm. Gefreiten</u>	<u>15</u>
ab		
ab		
ab		
ab		

Wahl - Präz.
(Wahl- und Dienst)

Befristung und Nummer der
 Erkennungsmarke 89.006/43

Blutgruppe

Gasmaskengröße 2
 Marine-Stammrollen-Nr. N 89.006/439.

Stamm-Marineteil A. d. N.
in der Station in ...

geb. am 18.4.1920 in Wien 19
(Geb., Wohn-, Berufs-Bezirk)

Religion *gottgl.* Stand, Beruf *Zigaretten*

Personalbeschreibung:

Stöße *1,71 m* Gestalt *stark*
Gesicht *stark* Haar *schwarz*
Baar *Wien* Augen *blau*

Besondere Kennzeichen (z. B. Brillenträger): *—*

Schuhzeiglänge *42* Schuhzeigbreite *—*

Reichswehr
(Name und Name, eigenhändig unterschrieben bei Abgabe)

Die Richtigkeit der nicht umrandeten Angaben auf Seiten 1 und 2 und der eigenhändigen Unterschrift des Inhabers bescheinigt

18. März 1944

den 31. 11. 44

Dienststelle *Feldpostnr. [redacted]*
(Dienststelle bei abstrahierter Dienststelle)

Ob. Ltn. z. S. u. Grf.
(Eigentliche Dienststelle, Dienstgrad u. Dienststellung bei Kriegsbefehl)



Befreiungen

über die Richtigkeit der Zusätze und Beteiligungen auf Seiten 1 und 2

Gr.-Nr.	Art. der Befreiung	Datum	Dienststelle (Seitens-Nr.)	Unterschrift	Dienstgrad und Dienststellung
1.	<i>Befreiung</i>	<i>1. 12. 44</i>	<i>1. 12. 44</i>	<i>Ma. H. [redacted]</i>	<i>Ob. Ltn. z. S. u. Grf.</i>

Quinn Jensen

Blaue Bekleidung (selbige Bekleidung Jahr Seite 10-11)

Inhaber hat nachstehende Bekleidungsstücke empfangen

Bekleidungsstücke	Anzahl	Jahres- begr. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Jahres- begr. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Jahres- begr. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl
1. Kochmütze	1	i	1	1	1		
2. Blaue Mütze	1	i	1				
3. Mützenschub	1	i	1	1	1		
4. Mützenschub	1	i	1	1	1		
5. Blauer Bes. 3. Mützenschub	1	i	1	1	1		
6. Mantel							
7. Oberzieher	2	2	1	1	1		
8. Jacke aus Tuch o. Serge							
9. Jacke weiß, braun od. grau							
10. Arbeitsjacke							
11. Arbeitsbluse	2	2	1	1	1		
12. Tafebluse	1	i	1				
13. Hose aus Tuch od. Serge	2	2	1	1	1		
14. Hose weiß							
15. Arbeitshose	2	2	1	1	1		
16. Tafehose	1	i	1				

¹⁾ Zu- und Abgänge und Umtausch von Bekleidungsstücken sind durch die zuständige Dienststelle (Selbst-Dr.) auf Seiten 12-14 zu bezeichnen.

Blaue Bekleidung (selbige Bekleidung Jahr Seite 10-11)

Inhaber hat nachstehende Bekleidungsstücke empfangen

Bekleidungsstücke	Anzahl	Jahres- begr. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Jahres- begr. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Jahres- begr. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl
17. Sporthose	1	i	1				
18. Seife- oder Reithose	1	i	1				
19. Badehose	1	i	1				
20. Unterhose	3	i	3				
21. Baumwollene Unterhose	1	i	1				
22. Blaues Hemd	2	2	1	1	1		
23. Sporthemd	1	i	1				
24. Unterhemd	3	i	3				
25. Oberhemd mit weichen oder hart. Mannheit.	1	2	1	1	1		
26. Hemdzeugen	1	2	1	1	1		
27. Stragen weich oder hart	1	i	1				
28. Binder	1	i	1				
29. Halstuch seidenes	1	i	1	1	1		
30. Halstuch wollenes	1	i	1				
31. Strümpfe	3	1	2	1	1	1	2
32. Nachtwand							

¹⁾ Zu- und Abgänge und Umtausch von Bekleidungsstücken sind durch die zuständige Dienststelle (Selbst-Dr.) auf Seiten 12-14 zu bezeichnen.

Blaue Bekleidung (Selbstaus Bekleidung siehe Seite 10-11)

Inhaber hat nachstehende Bekleidungsstücke empfangen

Bekleidungsstücke	Anzahl	Zu- (Schwarz) lign. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Zu- (Schwarz) lign. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Zu- (Schwarz) lign. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl
33. Lederhandschuhe	-						
34. Gewichte Handsch. grau	1						
35. Marschstiefel	1						
36. Reitstiefel	-						
37. Schnürschuhe	1						
38. Segelstiefel	1						
39. Segelstiefel	-						
40. Sportschuhe	-						
41. Kleiderjacke	1	1	1	1	1		
42. Doctortasche	1						
43. Duffel	-						
44. Stiefelbeutel	-						
45. Zeugbeutel	-						
46. Taschentücher	3						
47. Kassetten	-						
48. Dolch	-						

1) Zu- und Abgänge und Umtausch von Bekleidungsstücken sind durch die zuständige Dienststelle (Selbst-Nr.) auf Seiten 12-14 zu bezeichnen.

Blaue Bekleidung (Selbstaus Bekleidung siehe Seite 10-11)

Inhaber hat nachstehende Bekleidungsstücke empfangen

Bekleidungsstücke	Anzahl	Zu- (Schwarz) lign. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Zu- (Schwarz) lign. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl	Zu- (Schwarz) lign. Abgang (rot)	Bleibt Anzahl
49. Dolchfender	-						
50. Dolchüberschnallhoppel einbl. Stember	-						
51. Unterschnallhoppel . . .	-						
52. Doctpet für Dolch . . .	-						
53. Mantelfender	-						
54. Sportgürtel	-						
Fußklappen	1	1	2				
Korp. Koppel	1						
" Wollkantung	1						
" " " " "	1						
" " " " "	1						
" " " " "	1						

1) Zu- und Abgänge und Umtausch von Bekleidungsstücken sind durch die zuständige Dienststelle (Selbst-Nr.) auf Seiten 12-14 zu bezeichnen.

Feldgraue Bekleidung

Inhaber hat nachstehende Bekleidungsstücke empfangen

Bekleidungsstücke	Anzahl	Zu- ¹⁾		Bleiht		Zu- ¹⁾		Bleiht Anzahl
		(Schwarz) An- zahl	Abgang (rot)	(Schwarz) An- zahl	Abgang (rot)	(Schwarz) An- zahl	Abgang (rot)	
A. Bekleidung								
1. Feldmütze								
2. Feldstulpe								
3. Drillchrock								
4. Tuchhose								
5. Drillchhose								
6. Unterehose								
7. Sporthose								
8. Mantel								
9. Kragenbinde								
10. Unterhemd								
11. Sporthemd								
12. Unterjacke wollene								
13. Gewichte Handschuhe								
14. Strümpfe								
15. Marschstiefel								
16. Schnürschuhe								
17. Sportschuhe								
18. Duschhaften								

¹⁾ Zu- und Abgänge und Umsatz von Bekleidungsstücken sind durch die zuständige Dienststelle (Selbst-Nr.) auf Seiten 12-14 zu bezeichnen.

Feldgraue Bekleidung

Inhaber hat nachstehende Bekleidungsstücke empfangen

Bekleidungsstücke	Anzahl	Zu- ¹⁾		Bleiht		Zu- ¹⁾		Bleiht Anzahl
		(Schwarz) An- zahl	Abgang (rot)	(Schwarz) An- zahl	Abgang (rot)	(Schwarz) An- zahl	Abgang (rot)	
19. Dortepe								
20. Taschentücher								
21. Kofentrichter								
B. Marschhausrüstung								
1. Tornister m. Trageclenen und drei Mantelclenen (m. Rucksack od. Darrmatrasse)								
2. Kochgeschirr mit Koch- geschirrhülle								
3. Feldflasche m. Trinkbedeck								
4. Zeltbahn mit Zubehör								
5. Marschdecken								
6. Erbresten <i>3 Hg</i>								
7. Handtücher								
8. Kurzer Spaten								
9. Beil								
10. Drahtsäge								
11. Kopfschutzhelm								

¹⁾ Zu- und Abgänge und Umsatz von Bekleidungsstücken sind durch die zuständige Dienststelle (Selbst-Nr.) auf Seiten 12-14 zu bezeichnen.

Tag der Brillenbestimmung _____

1 - 2 Brillen *)

Höhe der Nasenwurzel über dem Hornhautscheitel _____ mm

Gestell-Nr. _____

		Regelmäßig gelähmten (Schiefen)
rechts	- Glas	_____ BKE
	+ Glas	_____ BKE
links	- Glas	_____ BKE
	+ Glas	_____ BKE

Rechtsbrennende Scheibensätze sollten keine
vervollständigt

- 1 Scheinwerk
- 1 Scheinwerk
- 1 Trapezblei
- 1 Reinigungspulver m. Wasser
- 1 Paar Scheinwerkblätter
- 1 Paar Scheinwerkblätter
- 1 Scheinwerk mit Linsen

Hierfür ist 75

E. H. H. H. H. H.

3/- S. M. E. A

*) Nicht zu vergessen das Buchhalten

18

1. SEP. 1911
M. V. H. H. H.

Abstand der Sehluchtmittle (beim Blick in die Ferne):

rechts _____ mm

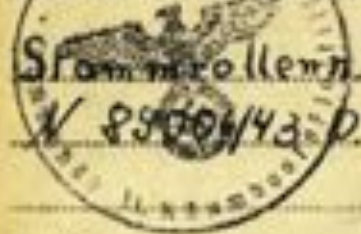
links _____ mm

Längsgehölzen (Linsen)	
Glas	Stärke
_____ BKE	_____ Grad
_____ BKE	_____ Grad
_____ BKE	_____ Grad
_____ BKE	_____ Grad

BKE = Brechkraftinheit (Dioptrie)

Erfolg für gebrochene Gläser, abgenutzte Bänder und verlorene Brillen
ist zu verlangen durch den zuständigen Sanitätsoffizier unter Vorlage
des Soldbuches.

In das Lazarett mitgegeben:
Geld, geldwerthabende Papiere, Wertgegenstände u. dergl.



0. VI. Jun 1944

Lamm
Oberleutnant (AMD)
Stützpunkt

In das Lazarett mitgegeben:
Geld, geldwerthabende Papiere, Wertgegenstände u. dergl.

ab (Datum)	zur Dienststelle (Selbst-Nr.) - Dienstleistung - Sanitätsunterhaltspolizei	Beförderung zur abgehenden Dienststelle (Selbst-Nr.) - Dienstleistung - durch Stempel und Unterschrift
---------------	--	---

ab (Datum)	zur Dienststelle (Selbst-Nr.) - Dienstleistung - Sanitätsunterhaltspolizei	Beförderung zur abgehenden Dienststelle (Selbst-Nr.) - Dienstleistung - durch Stempel und Unterschrift
---------------	--	---

Beurlaubungen

(ausgenommen Standort- und Sonntagsurlaub)

1. Dem

nach

Wie in Dienstadt

Grund: Einsatz für Urlaub

den 24. Februar 1945

f. z. See u. Admittant

2. Dem

bis

nach

Grund:

den

Standort
(mit Stellvertreter)

(Dateiort bei Stellvertreter)

3. Dem

bis

nach

Grund:

den

Standort
(mit Stellvertreter)

(Dateiort bei Stellvertreter)

4. Dem

bis

nach

Grund:

den

Standort
(mit Stellvertreter)

(Dateiort bei Stellvertreter)

5. Dem

bis

nach

Grund:

den

Standort
(mit Stellvertreter)

(Dateiort bei Stellvertreter)

6. Dem

bis

nach

Grund:

den

Standort
(mit Stellvertreter)

(Dateiort bei Stellvertreter)

7. Dem

bis

nach

Grund:

den

Standort
(mit Stellvertreter)

(Dateiort bei Stellvertreter)

8. Dem

bis

nach

Grund:

den

Standort
(mit Stellvertreter)

(Dateiort bei Stellvertreter)

9. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

10. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

11. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

12. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

13. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

14. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

15. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

16. Dom bis nach

Grund:

den

Stichtag
(mit Jahres-Nr.)

(Zählzeit im Vergleichungsraum)

17. Dem bis nach
.....
..... Grund:
.....
den
.....
Dienstbuch
(mit Dienstbuch-
.....)
.....
(Besondere bei Dienstbuchvergabe)

18. Dem bis nach
.....
..... Grund:
.....
den
.....
Dienstbuch
(mit Dienstbuch-
.....)
.....
(Besondere bei Dienstbuchvergabe)

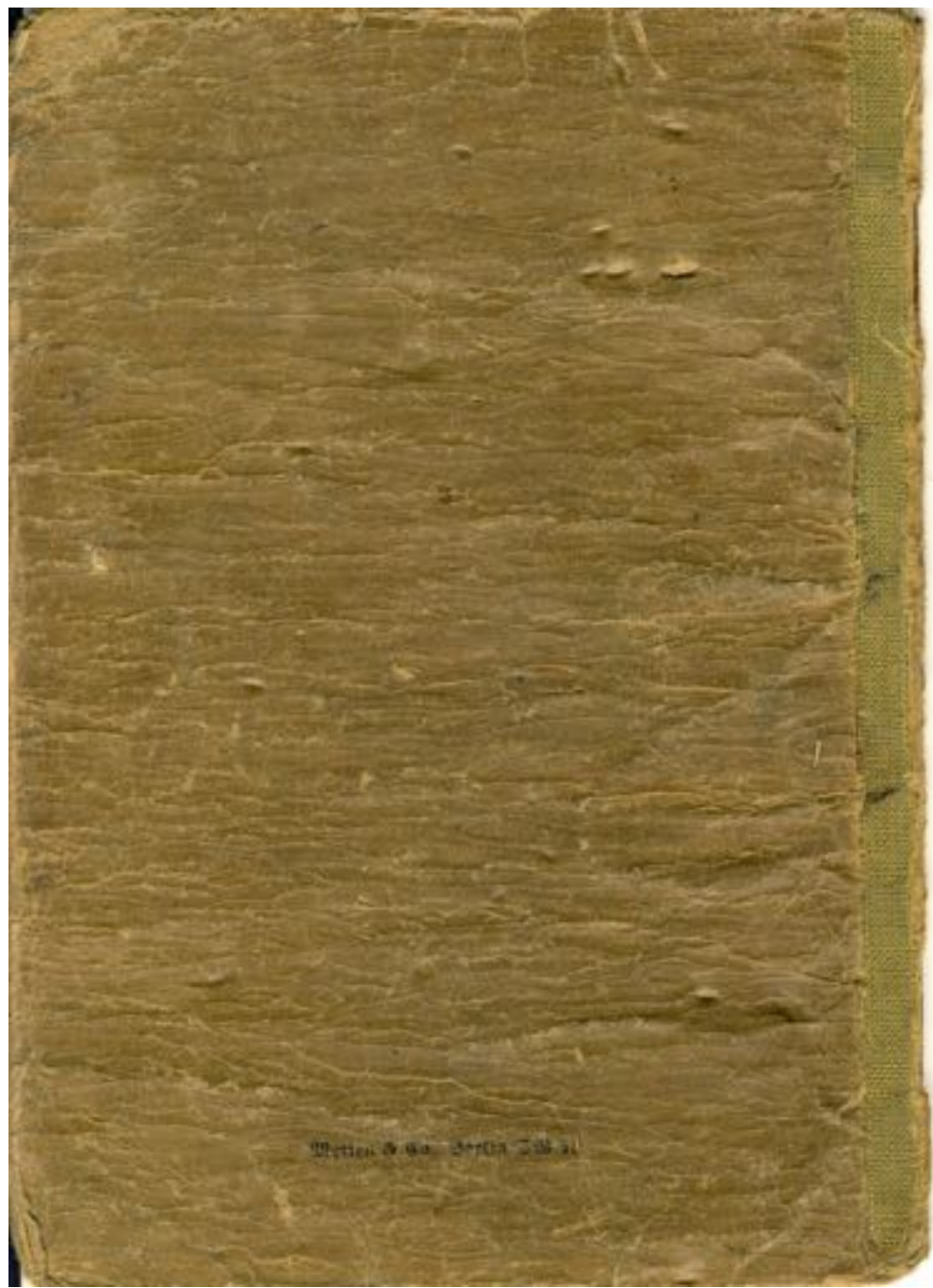
19. Dem bis nach
.....
..... Grund:
.....
den
.....
Dienstbuch
(mit Dienstbuch-
.....)
.....
(Besondere bei Dienstbuchvergabe)

20. Dem bis nach
.....
..... Grund:
.....
den
.....
Dienstbuch
(mit Dienstbuch-
.....)
.....
(Besondere bei Dienstbuchvergabe)

Sorgfältig durchlesen!

Bestimmungen

1. Das Soldbuch dient dem Inhaber im Kriege als Personalausweis und berechtigt zum Empfang der Gehaltsliste bei eigenen oder bei fremden Zahlstellen. Es führt den Nachweis über erhaltene Bezahlung und Auslösung, über erfolgte Impfung usw. Es ist ferner als Ausweis beim Postempfang, bei Eisenbahnfahrten, bei Kommandos und Urlaub zu verwenden.
2. Das Soldbuch hat der Inhaber stets in einer Tasche bei sich zu tragen. Aufbewahrung im Gepäck, im Quartier usw. ist unzulässig. Sorgfältige Aufbewahrung liegt im eigenen Interesse des Inhabers.
3. Das Soldbuch muß ordnungsgemäß geführt sein. Der Inhaber hat selbst dafür zu sorgen, daß alle Veränderungen in den zutreffenden Gehaltslisten bei Beförderungen, Versetzungen oder Kommandierungen sofort durch seine vorgesetzte Dienststelle eingetragen werden. Zahlungen für die zutreffende Zeit dürfen nur geleistet werden, wenn ihre Zuständigkeit durch das Soldbuch bewiesen wird. Der Inhaber trägt also die Folgen, die aus der mangelhaften Führung des Soldbuches für ihn entstehen, selbst.
4. Das Soldbuch ist eine Urkunde. Zu Eintragungen sind nur Dienststellen der Wehrmacht befugt. Eigenmächtige Änderungen werden als Urkundenfälschung bestraft.
5. Der Verlust des Soldbuches ist vom Inhaber ungekündigt der Dienststelle, bei der er sich gerade befindet, zu melden; die Ausstellung eines neuen Soldbuches ist zu bitten.



Printed & Sold by J. B. Rieu