

# ○駐在所等家族報償費の支給について（例規通達）

平成 22 年 3 月 15 日

群本例規第 14 号（地）警察本部長

〔沿革〕

平成 23 年 2 月群本例規第 5 号（総企）、27 年 4 月第 20 号（地）改正

駐在所等に勤務する警察官と同居する家族に支給する報償費（以下「家族報償費」という。）について、支給要領を次のとおり定め、平成 22 年 4 月 1 日から施行することとしたので、事務処理に誤りのないようになされたい。

なお、警察官駐在所等に勤務する警察官の家族に対する報償費の支給について（昭和 52 年 10 月 21 日付け群務第 520 号依命通達）及び駐在所報償費の改定について（平成 13 年 4 月 4 日付け群務第 188 号依命通達）は、廃止する。

記

## 1 報償の目的

駐在所又は駐在所制交番（以下「駐在所等」という。）に勤務する警察官（以下「駐在所等勤務員」という。）の家族は、庁舎と同一施設内にある居宅部分に居住し、昼夜の区別なく訪れる来所者の対応、警察署等との連絡、事件・事故発生に伴う緊急措置・通報、庁舎の管理等警察業務に多大な貢献をしている。さらに、駐在所等勤務員の家族として、常に住民の視線を意識した生活を強いられるなど精神的な負担や苦勞は計り知れないものがある。

家族報償費は、これら駐在所等勤務員と同居する家族の警察活動への協力、精神的負担に報いるために支給するものである。

## 2 支給対象者

家族報償費の支給対象者は、次に掲げるいずれにも該当する者とする。

- (1) 駐在所等に居住する駐在所等勤務員の同居の配偶者。ただし、配偶者がいない場合は、警察署長が認めた者
- (2) 通勤等を伴う就業等がなく、かつ、継続的に警察業務に協力できる者
- (3) 警察共済組合から育児休業、介護休業その他の休業又は休職に係る各種手当金を受給していない者
- (4) その他家族報償費を支給することが適当でない事由がないと認められる者

## 3 支給額

家族報償費の月額、別に定める。

#### 4 支給対象者の認定等

- (1) 駐在所等勤務員は、同居の家族について支給対象者の認定を受けようとする場合は、年度ごとに、家族報償費支給対象者認定申請書（別記様式第1号。以下「認定申請書」という。）により警察署長に申請すること。
- (2) 警察署長は、前記(1)の申請に基づき、駐在所等勤務員の家族が前記2の各号に該当するかを確認した上、該当する場合は支給対象者の認定を行い、家族報償費支給対象者名簿（別記様式第2号。以下「名簿」という。）に登載すること。
- (3) 支給対象者の認定を受けている者が、前記2の各号の要件に該当しなくなった場合は、支給の認定を解除することとし、認定申請書及び名簿に解除年月日等を記載すること。

#### 5 支給要件

家族報償費は、支給対象者が認定を受けた駐在所等において、月の初日から末日までの1か月（以下「1か月」という。）の間に16日以上（2月は15日以上）在宅日（1日の生活を駐在所等で行い、かつ、警察業務に協力できる態勢がとれた日をいい、不在日（外泊し、又は日中（午前8時30分から午後5時15分までの間）4時間以上不在にした日（日常行う買い物、子どもの送迎、地域活動等への参加、地域住民等との交流等のための不在時間は除く。）をいう。以下同じ。）以外の日をいう。以下同じ。）がある場合に支給するものとする。

#### 6 支給手続

- (1) 駐在所等勤務員は、毎月初めに、家族報償費支給対象者在宅状況報告書（別記様式第3号。以下「在宅状況報告書」という。）により、支給対象者の前月中の在宅状況を警察署地域課長を経て警察署長に報告すること。
- (2) 警察署地域課長は、支給対象者の在宅日数を在宅状況報告書及び平素の把握状況等から確認した上、家族報償費支給対象者在宅日数確認報告書（別記様式第4号。以下「在宅確認報告書」という。）により、警察署長に報告すること。
- (3) 警察署長は、在宅状況報告書及び在宅確認報告書の内容を確認し、支給対象者が支給要件を満たしていると認めた場合は、在宅確認報告書により支給の認定を行うこと。
- (4) 警察署地域課長は、支給の認定が行われた場合は、当該在宅確認報告書の写しを警察署会計課長に送付すること。
- (5) 警察署会計課長は、送付を受けた在宅確認報告書の写しに基づき家族報償費支出内訳書（別記様式第5号）を作成し、支出回議書（群馬県財務規則（平成3年群馬県規則第8号）別記様式第62号をいう。）に添付して支給手続を行うこと。

#### 7 支給方法

家族報償費の支給は、支給対象者が指定する本人名義の口座への振り込みにより行

うこと。

## 8 支給日

家族報償費は、支給の認定を行った月の翌月 10 日に支給すること。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）又は日曜日若しくは土曜日に当たる場合は、その日前において、その日に最も近い休日又は日曜日若しくは土曜日でない日に支給すること。

## 9 駐在所等勤務員の異動に伴う在宅日数の算定

(1) 異動に伴い転出する場合の在宅日数の算定は、異動の発令日以後、実際に転居した前日を在宅日数の算定終了日とする。

(2) 新たに駐在所等に配置となった場合は、転居を終了して実際に居住することとなった日を算定開始日とする。

## 10 駐在所等勤務員の異動等に伴う支給処理

駐在所等勤務員が月の途中で異動した場合において、異動前の警察署において前記 5 の支給要件を満たしているときは、次により異動前の警察署が支給手続きを行うこと。

(1) 人事異動内示のあった支給対象者を有する駐在所等勤務員は、発令日の前日までに、在宅状況報告書により、支給対象者の在宅状況を警察署地域課長を経て警察署長に報告すること。ただし、転居前日が在宅日数の算定終了日となるから、発令日から転居前日までの期間は、見込みの在宅状況を記載すること。

(2) 以後の支給手続は、前記 6 の (2) から (4) までの規定を適用すること。

## 11 支給対象者の長期不在の報告

駐在所等勤務員は、支給対象者が連続して 1 か月を超えて不在となる場合は、速やかに家族報償費支給対象者長期不在報告書（別記様式第 6 号）により警察署地域課長を経て警察署長に報告すること。

## 12 文書保存期間

家族報償費の支給に関する書面の保存期間は、会計年度による 5 年とする。

別記様式省略