

単身赴任手当の支給要領の制定について（例規）

最終改正 令和 7. 2. 28 例規務第 4 号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

この度、職員の給与等に関する条例（昭和31年京都府条例第28号。以下「条例」という。）、職員の給与、勤務時間等に関する規則（京都府人事委員会規則 6－2）及び職員の単身赴任手当に関する規則（京都府人事委員会規則 6－66）に基づき、当府警察における単身赴任手当の支給要領を下記のように定め、平成 2 年 4 月 1 日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

記

単身赴任手当の支給要領

第 1 支給対象者等

- 1 単身赴任手当は公署を異にする異動又は在勤する公署の移転（以下これらを「異動等」という。）に伴い、住居を移転し、次に掲げる事情のいずれかにより、同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員（異動等により引き続き単身赴任する職員を含む。以下同じ。）で、当該異動等の直前の住居から当該異動等の直後に在勤する公署に通勤することが困難（通勤距離が60キロメートル以上である場合又は通勤距離が60キロメートル未満の場合において、通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から通勤が困難と認められる場合をいう。以下「通勤困難」という。）であると認められるものに支給するものとする。
 - (1) 配偶者が職員若しくは配偶者の父母又は同居の親族で疾病等により介護を必要とする状態にあるものを介護すること。
 - (2) 配偶者が学校教育法（昭和22年法律第26号）第 1 条に規定する学校その他の教育施設（以下「学校等」という。）に在学している同居の子を養育すること。
 - (3) 配偶者が引き続き就業すること。
 - (4) 配偶者が職員又は配偶者の所有に係る住宅（次に掲げる住宅を含む。）を管理するため、引き続き当該住宅に居住すること。
 - ア 職員又は職員である配偶者の扶養親族が所有する住宅
 - イ 職員、職員である配偶者又は職員若しくは職員である配偶者の扶養親族が所有権の移転を一定期間留保する契約により購入した住宅
 - ウ 職員、職員である配偶者又は職員若しくは職員である配偶者の扶養親族が譲渡担保の目的で債権者にその所有権の一時的な移転をしている住宅
- 2 単身赴任手当は、前記 1 に定めるほか、次に掲げる職員に対しても、前記 1 に準じて支給するものとする。
 - (1) 人事交流等職員

職員以外の国又は地方公共団体等の職員であった者が、人事交流等により引き続き給料表の適用を受ける職員となった場合において、これを職員の異動とみなしたときに、前記 1 により単身赴任手当を支給されることとなる職員
 - (2) 権衡職員

前記 1 により単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があると認められる次に掲げる職員

ア 異動等に伴い、住居を移転し、前記 1 の (1)から (4)までの事情のいずれかにより、同居していた配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員で、通勤困難とは認められないが、職務の遂行上住居を移転せざるを得ないと認められるもの

イ 配偶者のない職員で、異動等に伴い、住居を移転し、同居していた満18歳に達する日以後の最初の 3 月31日までの間にある子（以下「満18歳年度末までの子」という。）と別居し、次のいずれかにより、単身で生活することを常況とする職員で、通勤困難と認められるもの

(ア) 満18歳年度末までの子が学校等に在学すること。

(イ) その他満18歳年度末までの子が職員と同居できないと認められる前記 (ア)に類する事情があること。

ウ 異動等に伴い、住居を移転した後、当該異動等から 3 年以内に次に掲げる特別な事情のいずれかにより、同居していた配偶者（配偶者のない職員については、満18歳年度末までの子。以下「配偶者等」という。）と別居し、単身で生活することを常況とする職員で、通勤困難と認められるもの

(ア) 配偶者を有する職員に係る特別な事情

a 配偶者が職員又は配偶者の父母で疾病等により介護を必要とする状態にあるものを介護するため、住居の移転を伴う直近の異動等の直前の居住地（同一市町村内を含む。以下同じ。）に転居すること。

b 配偶者が学校等に入学又は転学する子を養育するため、住居の移転を伴う直近の異動等の直前の居住地に転居すること。

(イ) 配偶者のない職員に係る特別な事情

a 満18歳年度末までの子が学校等に入学又は転学するため、住居の移転を伴う直近の異動等の直前の居住地に転居すること。

b その他満18歳年度末までの子が職員と同居できないと認められる前記 2 の (2)のウの (イ)の a に類する事情があること。

エ 異動等に伴い、住居を移転し、やむを得ない事情により、同居していた配偶者等と別居し、満15歳に達する日以後の最初の 3 月31日までの間にある子のみと同居して生活することを常況とする職員で、通勤困難と認められるもの

オ 前記 2 の (2)の アからエまでの要件が重複している職員

カ 人事交流等職員で、前記 2 の (2)の アからオまでの要件に該当するもの

キ その他単身赴任手当を支給される職員との権衡上必要があるとして人事委員会の定める職員

第 2 支給額の調整

職員の配偶者等が単身赴任手当又は国、地方公共団体等のこれに相当する手当の支給を受けている場合には、その間、当該職員には、単身赴任手当は支給しないものとする。

第 3 単身赴任届の提出

職員は、次のいずれかに該当する場合には、単身赴任届を警察事務システムにより、警察本部長に提出（事務管理課長経由）するものとする。

- 1 職員が新たに支給対象者として要件を具備した場合又は現に単身赴任手当の支給を受けている職員が支給対象者でなくなった場合
- 2 現に単身赴任手当の支給を受けている職員が勤務公署を異動した場合又は職員の住居、同居者、配偶者等の住居等に変更があった場合

第4 添付書類

職員は、前記第3の単身赴任届の提出に当たっては、次の表の左欄の届出理由の区分に応じて、それぞれ当該右欄に定める添付書類を添付しなければならない。

新 規	1 配偶者との別居の状況等を明らかにする書類 職員の住民票記載事項証明書、転居前の職員の住民票記載事項証明書、配偶者等の住民票記載事項証明書等 2 配偶者等と別居することとなった事情を明らかにする書類 診断書、在学証明書、就業証明書等
異 動	職員の住民票記載事項証明書等
転居（職員又は配偶者等）	職員又は配偶者等の住民票記載事項証明書等
そ の 他	要件を具備していることを証する書類

第5 通勤距離及び交通距離の算定

単身赴任届の通勤距離及び交通距離の算定は、最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法（条例第13条第1項第2号に規定する自動車等及び航空機によるものを除く。）により、次に掲げる交通方法の区分に従って測定すること。

1 徒歩

建設省国土地理院発行の地形図等（縮尺5万分の1以上のものに限る。）を用いて測定した距離によること。

2 鉄道

鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第13条に規定する鉄道運送事業者の調べに係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる距離によること。

3 船舶

海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる距離によること。

4 一般乗合旅客自動車その他の交通機関（前記第5の2及び同3に掲げるものを除く。）

道路運送法（昭和26年法律第183号）第5条第1項第3号に規定する事業計画に記載されている距離その他これに準じるものに記載されている距離によること。

第6 支給額の決定等

単身赴任届の提出を受けた事務管理課長は、次により処理するものとする。

- 1 単身赴任届及び添付書類の内容を審査、確認した上で、当該単身赴任届に必要な事項を入力の上、単身赴任手当の月額を決定又は改定すること。

- 2 京都府警察電子計算組織による給与事務処理要領の制定について（平成16. 7. 1：例規務・会第29号）の例規通達に基づき、電子計算組織の入力画面から必要な入力を行うこと。
- 3 警察事務システムにより、単身赴任手当認定簿を作成するとともに、単身赴任届（当該単身赴任届に係る添付書類を含む。）を保管すること。

第7 支給の始期及び終期等

単身赴任手当の支給の始期及びその終期は、次に掲げるとおりとする。

- 1 単身赴任手当の支給の始期は、職員が新たに単身赴任手当を受給することができる要件を具備するに至った日（以下「要件具備の日」という。）の属する月の翌月（要件具備の日が月の初日であるときは、その日の属する月）とし、その終期は、職員が単身赴任手当を受給することができる要件を欠くに至った日（以下「要件を欠く日」という。）の属する月（要件を欠く日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）とする。ただし、単身赴任手当の支給の開始については、前記第3の規定による届出がこれに係る事実の生じた日から15日を経過した後に行われたときは、その届出を受理した日（以下「届出受理の日」という。）の属する月の翌月（届出受理の日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。
- 2 単身赴任手当を受給している職員にその月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実が生じた日（以下「事実発生の日」という。）の属する月の翌月（事実発生の日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。
- 3 前記第7の1のただし書の規定は、単身赴任手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

第8 事後の確認

事務管理課長は、随時、現に単身赴任手当の支給を受けている職員が、前記第1に掲げる職員たる要件を具備しているかどうか及び単身赴任手当の月額が適正であるかどうかを確認するものとする。

第9 その他

この例規通達に定めるもののほか、単身赴任手当の支給に関する細部事項は、別に事務管理課長が定めるところによるものとする。

第10 関係例規通達の一部改正

- 1 身上関係書類の送付様式等について（昭和35. 11. 25：5京務第2276号）
- 2 警察署の副署長等に行わせることができる専決事務及び簿冊・台帳等の点検審査等の基準について（昭和36. 9. 22：6京務第1352号、6京秘第76号）