

給与等の口座振込実施要綱の制定について（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、給与等の個人預金口座への振込（以下「振込」という。）を実施するため、みだしの要綱を下記のように定め、平成 3 年 11 月 15 日から実施することとしたから、誤りのないようにされたい。

なお、給与等の個人預金口座振込制度の実施について（平成 3. 7. 12：3 京務第 964 号）の一般通達は、廃止する。

記

給与等の口座振込実施要綱

1 趣旨

振込の実施については、職員の給与等に関する条例（昭和 31 年京都府条例第 28 号）、電子計算組織による給与事務の処理に関する規則（昭和 53 年京都府規則第 11 号。以下「規則」という。）その他別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

2 対象職員

振込の対象とする給与等の支給を受ける職員は、地方警務官、臨時的に任用された職員及び非常勤職員を除く警察職員全員とする。

3 振込対象の給与等

振込の対象とする給与等は、規則第 2 条の規定により電子計算組織による給与事務の処理の対象とされる給与等とする。

4 振込対象金額

振込の対象とする金額は、給与等から法定控除の合計額を差し引いた後の額の全部又は一部とする。

5 振込対象の金融機関

振込の対象とする金融機関は、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 168 条第 1 項の規定による京都府の指定金融機関及び当該指定金融機関と為替取引のある金融機関とする。

6 振込口座

職員が振込を申し出ることができる口座は、職員本人名義の普通預金口座（総合口座を含む。）で、職員 1 人につき 3 口座以内とする。

7 振込金額の指定

職員が金額を指定して振込又は現金支給を希望する場合において、その金額は、万円単位とする。

8 給与振込通知

振込を行った場合においては、その通知は、給与支給明細書の交付をもって換えるものとする。

9 申出の方法等

(1) 口座等の申出

振込の申出をしようとする職員は、給与・旅費口座振込申出書（別記様式 1）、給与口座

振込入力表（別記様式２）、給与・旅費口座振込申出書（本人控）（別記様式３）その他事務管理課長が別に定める申出書（以下「申出書等」という。）を警察本部長に提出（事務管理課長経由）しなければならない。申し出た内容を変更し、又は振込を中止する場合も、同様とする。

(2) 申出書等の作成

申出書等の作成の方法は、別に定める。

(3) 申出書等の提出

所属長は、申出書等の記載内容を確認の上、給与・旅費口座振込申出書及び給与口座振込入力表を警察本部長に送付（事務管理課長経由）するものとする。

(4) 振込等の開始等

前記９の（１）の開始又は変更申出のあった場合には、それぞれの日の属する月の翌月の支給日から振込等を行うものとし、中止の申出があった場合にはその日の属する翌月の支給日から現金支給の方法により支給するものとする。

10 振込不能となった場合の措置

振込口座の解約等により振込が不能となった場合は、振込不能となった金額を改めて資金前渡職員の口座に振り込み、現金支給の方法により支給するものとする。

11 その他

この通達に定めるもののほか、給与等の口座振込の実施に関する細部事項は、別に定める。

（別記様式省略）