

京都府警察職員の職務執行等に伴う物的損害補償要綱の制定について（通達）

最終改正 令和2.8.31 例規務第30号  
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

警察職員は、職務の特殊性から私有物品に損傷等を受ける被害が少ない現状にあることから、その被害の補償を制度的に確立し、もって勤務意欲の向上と積極的な職務執行を確保するため、みだしの要綱を下記のように定め、平成13年4月27日から実施することとしたから、部下職員に周知徹底を図るとともに適正な運用に努められたい。

記

京都府警察職員の職務執行等に伴う物的損害補償要綱

1 趣旨

この要綱は、京都府警察職員（以下「職員」という。）が、職務執行又は高度な技術を修得するための訓練（以下「職務執行等」という。）の際に、相手方の行為等により被った物的損害に対する補償の実施について必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要綱において次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に掲げるとおりとする。

- (1) 職員の占有に係る物品 職員の私有物品及び職員が借用している他人の物品をいう。
- (2) 相手方の行為等 職務執行の相手方及び相手方以外の者（以下「第三者」という。）の行為並びに人命救助活動等の不可抗力によるものをいう。
- (3) 高度な技術を修得するための訓練 警備訓練、白バイ訓練その他の訓練のうち、高度で危険を伴うと認められる訓練をいう。

3 補償の範囲

(1) 補償の対象となる物的損害

職員の占有に係る物品のうち職務執行等に必要と認められるものが、適法な職務執行等の際に、相手方の行為等により滅失し、亡失し、又はき損した場合（物的損害を被ることが予想され、これを防ぐための措置を講じることができたにもかかわらず、故意又は過失により当該措置を講じなかったと認められる場合を除く。）に物的損害の補償（以下「補償」という。）を実施するものとする。ただし、物的損害の原因が相手方又は第三者の加害によるものである場合においては、損害を被った職員が損害賠償の責任を有する者（以下「債務者」という。）に対し、損害賠償を求めることができないとき又は損害賠償を求めているにもかかわらず、損害を被った日から起算して6箇月を経過した日に次に掲げる事由により損害賠償を受けることができないときに限り、補償を実施するものとする。

ア 債務者に損害賠償に応じる資力がないとき。

イ 債務者が所在不明であるとき。

ウ その他債務者に損害賠償に応じることができない相当の事情があると認められるとき。

(2) 補償の対象となる職務執行等

前記3の(1)の職務執行等とは、次に掲げるものとする。

ア 犯罪の制止又は被疑者の逮捕、護送若しくは連行

イ 職務質問又は泥酔者等の保護

- ウ 交通事故事件捜査及び交通指導取締り
- エ 警備実施
- オ 人命救助
- カ 高度な技術を修得するための訓練
- キ その他前記3の(2)のアからオまでに準じると認められるもの

#### 4 補償額

##### (1) 補償額の基準

補償額は、損害を受けた物品（以下「物品」という。）に対する次に掲げる損害の程度の区分に応じ、それぞれに掲げる額を比較し、最も低い額とする。ただし、当該額が30,000円を超えるときは、30,000円とする。

##### ア 補修が可能な損害の場合

- (ア) 当該物品の補修に要する実費
- (イ) 当該物品の時価
- (ウ) 当該物品の代替品の新規購入費

##### イ 補修が不可能な損害の場合

- (ア) 当該物品の時価
- (イ) 当該物品の代替品の新規購入費

##### (2) 時価の算出方法

物品の時価は、次の式により算出（使用月数に1月未満の端数があるときは、これを切り上げて換算）するものとする。ただし、別表に掲げる耐用月数を超えて使用した物品については、取得価格に0.1を乗じて算出した額を時価とする。

なお、算出した時価について、1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

$$\text{時価} = \text{取得価格} - \left( \text{取得価格} \times 0.9 \times \frac{\text{使用月数}}{\text{耐用月数}} \right)$$

##### (3) 時価の算出方法の特例

物品の取得価格を明らかにできない場合は、当該物品又は同等品の市場価格を参考として警務部長が取得価格とみなす額を定めるものとする。

##### (4) 補償額の特例

職員が物的損害について相手方又は第三者から賠償等を受けた場合における補償額は、前記4の(1)に規定する額から当該賠償等を受けた額を減じて得た額とする。

##### (5) 補償額の限度

補償額の限度は、1件につき30,000円とする。

#### 5 補償の申請及び手続

##### (1) 申請

この要綱による補償を受けようとする職員は、原則として物的損害を被った日から起算して1年以内に、所属長及び警務部警務課長（以下「警務課長」という。）を經由して警務部長に申請するものとする。

##### (2) 手続

ア 補償の申請を行おうとする職員は、物的損害補償申請書（別記様式第1）により次に掲

げる書類を添付して、所属長に提出するものとする。

(ア) 損害の発生、物品の携帯事実その他関連事実を証明できる者の現認書又は所属長の事実確認書（別記様式第2）

(イ) 物品の取得価格を明らかにする書類

(ウ) 物品の補修に要する実費を明らかにする書類（補修が可能な損害の場合に限る。）及び代替品の新規購入費を明らかにする書類

(エ) 損害の発生が相手方又は第三者の加害による場合は、損害賠償等結果報告書（別記様式第3）

(オ) 物品の写真その他参考資料

イ 所属長は、職員から前記5の(2)のアの規定により物的損害補償申請書の提出を受けた場合は、必要事項の確認を行った上、物的損害補償申請書の「所属長の確認」欄に署名、押印し、関係書類とともに警務課長に送付するものとする。

## 6 補償の審査及び決定

### (1) 補償の審査

警務課長は、前記5の(2)のイの規定により物的損害補償申請書の送付を受けた場合は、補償の要否及び補償額について審査し、その結果を警務部長に報告するものとする。

なお、警務課長は、審査に当たって必要があると認めるときは、関係する所属長に意見を求めることができるものとする。

### (2) 補償の決定

警務部長は、警務課長の審査結果に基づき、補償の要否及び補償額を決定するものとする。

## 7 補償の通知及び実施

### (1) 補償の通知

警務課長は、補償の要否及び補償額を物的損害補償決定内容通知書（別記様式第4）により職員に通知するものとする。

### (2) 補償の実施

職員に対し前記3の補償を実施するときは、京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号）第82条に規定する口座振替によるものとする。

## 別表

物品の種別	耐用月数
時計	120月
眼鏡	60月
背広	60月
替ズボン	36月
シャツ	24月
靴	24月
その他	警務部長が定める月数

別記

様式第1

# 物的損害補償申請書

(表)

警務部長 殿 下記の物品の損害については、京都府警察職員の職務執行等に伴う物的損害補償要綱に基づく補償を申請します。		申請年月日 年 月 日	
		申請者の住所 (〒 - ) ふりがな氏名 ㊟	
1 申請 職員 ・ 物品 に 関 する 事 項	所属名	課・係名 (警電 )	
	損害発生の日時	年 月 日 ( 曜日) 午前・午後 時 分ごろ	
	損害発生の場所		
	損害物品	損害程度	
	購入時価格	購入時期 円 年 月 日ごろ	
補償額振込先	銀行 本 <input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金 信用金庫 支店		
金融機関名	口座番号	ふりがな 預金名義者	

※ 受理	年 月 日	※ 通知年月	年 月 日
※ 決定	年 月 日	※ 決定金額	円
※ 決定内容	<input type="checkbox"/> 支給 <input type="checkbox"/> 不支給	※ 支払年月	年 月 日

2 損 害 の 発 生 状 況	(1) 損害原因	<input type="checkbox"/> 第三者等からの加害行為 <input type="checkbox"/> 事案取扱中の不可抗力による被災 <input type="checkbox"/> 人命救助 <input type="checkbox"/> 特殊な高度訓練 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	(2) 損害発生状況	
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----		
所 属 長 の 確 認	1 及び 2 については、上記のとおりであることを確認しました。  年 月 日  所属長名 印	
※ 補 償 金 額	30,000円の範囲内で、次の金額を補償する。 <input type="checkbox"/> 補修に要した金額 <input type="checkbox"/> 使用月数が耐用月数以上であるため、購入価格に 0.1を乗じた額 <input type="checkbox"/> 要綱 4 の (2)の計算式により算出した時価 (補償額の特例 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし) <input type="checkbox"/> その他 ( ) (上記補償額の計算式) (補償金額)  円	

注 1 請求者は、※欄は記入しないこと。  
2 該当する□にレ印を付すること。

様式第2

現 認 書 ・ 事 実 確 認 書

警務部長 殿	年 月 日
	所属
	職名
	氏名 <span style="float: right;">㊦</span>
下記のとおり現認（事実確認）しましたので報告します。	
損害を受けた職員	(所属) (氏名)
損害発生日時	年 月 日 ( ) 午前・後 時 分ごろ
損害発生場所	
損害の発生 ・ 携帯事実状況等	<div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 20px;"></div>

- 注 1 現認した者がいない場合には、事実確認書を提出すること。  
 2 事実確認書は、所属長が損害発生の状況を確認し、作成すること。

損 害 賠 償 等 結 果 報 告 書

警務部長 殿	年 月 日																
所属																	
職名																	
氏名	㊟																
補償の申請に係る損害物品の第三者等からの賠償等の結果について、下記のとおり報告します。																	
損害発生年月日	年 月 日 ( ) 午前・後 時 分ごろ																
損害物品名																	
第三者(加害者)	住所 電話番号 氏名 生年月日 年 月 日 職業																
損 害 賠 償 結 果	<input type="checkbox"/> 全く受けていない。(その理由) ----- ----- ----- ----- -----																
	<input type="checkbox"/> 次の賠償を受けた。(別添示談書のとおり)																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">項 目</th> <th style="width: 20%;">金 額</th> <th colspan="2" style="width: 60%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>物 損</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>そ の 他</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="width: 15%;">受領年月日</td> <td style="width: 15%;">年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	金 額	備 考		物 損	円			そ の 他	円			合 計	円	受領年月日	年 月 日
項 目	金 額	備 考															
物 損	円																
そ の 他	円																
合 計	円	受領年月日	年 月 日														
上記のとおり相違ないことを確認しました。																	
年 月 日																	
所属長 ㊟																	

注 1 示談締結した場合は、示談書の写しを添付すること。  
2 該当する□にレ印を付すること。

