部長及び参事官
殿
所　　属　　長

会 計 発 第 ６ ９ 号
（地域）
令和８年３月27日
５年保存（口訓）
本　　部　　長

駐在所家族報償費取扱要綱の解釈及び運用上の留意事項についての一部改正について（通達乙）

駐在所家族報償費（以下「報償費」という。）の運用については、「駐在所家族報償費取扱要綱の制定について（通達甲）」（平成28年３月17日会計発第57号。以下「要綱」という。）により実施しているところであるが、この度、同要綱の一部改正に伴い、「駐在所家族報償費取扱要綱の解釈及び運用上の留意事項について」（令和７年３月14日会計発第48号）を廃止し、新たに令和８年４月１日から下記のとおり運用することとしたので、誤りのないようにされたい。

記

１　支給対象となる要件及び受給者（第２関係）

(1)　支給対象となる要件（第２の１関係）

ア　同居する配偶者（内縁関係を含む。）又は配偶者以外の同居家族（成人に限る。）（以下「配偶者等」という。）であること。

(1)において「同居」であることを要件としている理由は、当該駐在所の業務に関して、駐在所に居住の上、昼夜を問わず援助することができる状態であることが求められるためである。

イ　無職であって、警察業務の援助に専念することができる者であること。

(2)において「無職」であることを要件としている理由は、有職の場合、雇用先の業務が優先され、いつ発生するか分からない警察業務を援助することができない可能性が高いためである。

したがって、当該年度に受給者として認定した者が、年度途中に１日でも就職した場合には、要綱第３の２に新設した認定解除の届出を行い、離職した時点で改めて認定を受けることとなる。

ウ　直接的かつ継続的に警察業務への援助を行う者であること。

(3)において「直接的かつ継続的」であることを要件としている理由は、次のとおりである。

(ｱ)　「直接的」とは、配偶者等が援助を行う場所について、要綱第６「在所日数等の計上の判断基準」の１に規定する駐在所外で活動する場合を除き、原則、駐在所において行うことを示したものである。

(ｲ)　「継続的」とは、配偶者等が認定を受け、認定が解除されるまでの期間全体を通じて援助を行うことを示したものである。

2　受給者の認定及び認定解除（第３関係）

(1)　認定の申請（第３の１関係）

ア　駐在所勤務員は、配偶者等が、次のいずれかに該当する場合は、受給者として認定の申請を行うものとする。

(ｱ)　駐在所勤務員が、要綱第２の１に規定する支給対象となる要件(1)から(3)までのいずれにも該当する者を伴って新たに駐在所に勤務する場合

(ｲ)　駐在所勤務員が、他の駐在所に配置換えとなり、引き続き受給者を伴って勤務する場合

(ｳ)　駐在所勤務員が、婚姻又は配偶者その他家族との同居に至り、要綱第２の１に規定する支給対象となる要件(1)から(3)までのいずれにも該当する者が生じた場合

(ｴ)　配偶者等が離職した場合（同居している場合に限る。）

(ｵ)　その他受給者としての要件を欠く事由が解消された場合

イ　受給者としての認定の申請は、別記第１号様式「駐在所家族報償費受給者認定申請書」（以下「認定申請書」という。）により、署の地域課長（地域交通課長を含む。以下同じ。）を経由して署長に行うこと。

ウ　認定申請書には、要綱第２の１に規定する支給対象となる要件(1)から(3)までのいずれにも該当する者に係る住民票の写しを添付すること。ただし、ア(ｴ)又は(ｵ)に該当するときは、要しない。

エ　署長は、認定に際して、受給者としての要件を具備しているか否か調査及び確認を行うこと。

(2)　認定解除の届出（第３の２関係）

ア　駐在所勤務員は、受給者が、次のいずれかに該当する場合は、認定解除の届出を行わなければならない。

(ｱ)　受給者が出産、入院（傷病）、自宅の管理、家族の養育、介護等のため、駐在所に居住しないことが常例となった場合

(ｲ)　受給者が就職した場合（パート・アルバイトを含む。）

(ｳ)　上記の他、受給者が要綱第２の１に規定する支給対象となる要件(1)から(3)のいずれかに該当しなくなった場合（離婚や死別等も含む。）

イ　認定解除の届出については、別記第２号様式「駐在所家族報償費受給者認定解除届」（以下「認定解除届」という。）により、署の地域課長を経由して署長に行うこと。

3　受給者の認定の取消し（第４関係）

(1)　その他の理由

「その他の理由」とは、離婚、死別等といった事由のほか、認定解除の事由に該当するにもかかわず届出されていない場合等をいう。

署長は、適正な支給事務の徹底を図るため、駐在所勤務員からの報告や巡視等により、常に受給者の実態を把握するよう努めなければならない。

(2)　人事異動の場合

人事異動により受給者としての要件を欠くに至った場合は、認定の取消しに係る手続等は不要とする。

4　報償費の額（第５関係）

受給者がいつでも警察業務の援助に専念できる状態で生活することを「在所」と明示した上で、今後は、在所日数を基準として支給額を定めることとした。

なお、支給額については、従前のとおりである。

5　在所日数等の計上の判断基準（第６関係）

(1)　在所日数として計上する場合

ア　駐在所勤務員が休暇、不在の場合でも受給者が在所している場合

駐在所勤務員が休暇、不在の場合であっても、受給者が援助することができる状態であれば在所に該当するので、在所日数として計上する。

イ　駐在所の活動の補助となる地域住民との交流（運動会、一斉清掃等）のほか、県警察が実施する警察業務の援助に関する研修会等のため、駐在所外で活動する場合

地域住民との交流は、高知県地域警察運営規程（平成５年３月本部訓令第６号）第２条の「市民の日常生活の場において」、「市民との良好な関係を保持する」ために必要な活動であり、警察業務の援助に該当することから、所外で活動する場合でも、その時間は在所と同様に援助の一環と判断し、在所日数として計上する。

(2)　在所日数として計上しない場合

ア　外泊した日

外泊した日は、計上しない。

イ　受給者が在所しない時間が１日のうち連続して６時間以上あった日

受給者が在所しない時間が１日のうち連続して６時間以上あった日は、在所日数として計上しない。

「１日」とは、午前０時から翌日の午前０時までのことであり、在所しない時間については、日常生活に必要な飲食材料等の購入、病気療養のための通院、学校行事、冠婚葬祭、その他いかなる理由であるかを問わない。

(3)　判断に迷う場合の対応

在所日数として計上すべきか否か、判断に迷う場合は、都度、署の地域課長等に報告し協議すること。

6　報償費の額の決定に係る手続（第７関係）

(1)　受給者の事務（第７の１関係）

受給者は、前月分の在所日数の状況について、毎月５日（ただし、署会計庶務課から別途報告期限が示された場合は、当該報告期限とする。）までに、別記第３号様式「在所日数状況報告書」（以下「在所報告書」という。）により、駐在所勤務員を経由して、署の地域課長に報告するものとする。

なお、在所報告書は、別添１「在所日数状況報告書の記載要領」を参考にして、受給者本人が全てを記載するものとする。

報告期限である毎月５日までに在所報告書の提出がなかった場合は、翌月以降の支給となることがある。

(2)　特別な事情

「特別な事情」とは、駐在所勤務員が入校等により在所報告書を提出できない場合等をいう。この場合は、当該事情が解消された後、速やかに提出させるものとする。

(3)　署の地域課長の事務（第７の２関係）

署の地域課長は、在所報告書の提出を受けた場合は、内容を確認の上、毎月10日（ただし、署会計庶務課から別途報告期限が示された場合は、当該報告期限とする。）までに、別記第４号様式「駐在所家族在所日数報告書」（以下「地域課長報告書」という。）に在所報告書を添えて、速やかに署長に報告するものとする。

なお、署の地域課長は、署長に報告後、地域課長報告書の写しを作成し、当該写しに在所報告書の写しを添えて、署会計庶務課長に引き継ぐものとする。

(4)　署長の事務（第７の３関係）

署長は、それぞれの報告書を確認の上、報償費の額を決定するものとする。

7　報償費の支給（第８関係）

署長は、別記第５号様式「駐在所家族報償費支出調書」により支出命令を行い、受給者名義口座へ振込により報償費を支給するものとする。

8　人事異動に伴う措置（第９関係）

人事異動により、月の中途において駐在所勤務員の配置換があった場合は、以下の措置を講ずること。

(1)　駐在所勤務員が、配置換後の警察署において、引き続き駐在所勤務員とな

り、配置換前の警察署において受給者であった家族を引き続き帯同して認定を受けた場合

配置換前の警察署における在所日数と、配置換後の警察署における在所日数を合計し、配置換後の署長が報償費の額を決定して支給すること。

この場合、配置換前の署長は、当該受給者に係る当該月の在所報告書の写しを配置換後の署長に送付すること。

なお、当該写しに謄本表示等は不要とするが、会計庶務課長から確実に送付させること。

(2)　駐在所勤務員が、配置換後の警察署において駐在所勤務員とならなかった場合

配置換後の署長は、その旨を配置換前の署長に通知の上、配置換前の署長が報償費の額を決定して支給すること。ただし、配置換後の所属が警察署以外の所属であるときは、当該通知を要しない。

9　指導教養の徹底

(1)　署地域課幹部の責務

署地域課幹部は、報償費の適正な受給について、駐在所勤務員及び受給者が支給対象となる要件を正しく理解の上、認定申請書による申請、認定解除届による届出のほか、在所報告書による報告が遅滞なく行われるよう、以下の注意点について指導教養を徹底すること。

○　就職した場合は、受給者から除外されること

○　就職した状態で、報償費を受給し続けた場合は、就職期間中に受給した報償費を全額返還しなければならないこと

○　同居できなくなった場合は、受給者から除外されること

(2)　資料の活用

署地域課幹部は、駐在所勤務員及び受給者全員に、別添２「駐在所家族報償費を受給されている方へ」を配布の上、本制度について周知徹底を図ること。

別記

第１号様式（２関係）

署　　長	副署長等	会計庶務課長	係 長 等	課　　長	下記のとおり申請があったので認定してよろしいか。

駐在所家族報償費受給者認定申請書

年　　月　　日

署長　殿

駐在所

階級

氏名

次の者は、駐在所家族報償費の支給対象となる要件(1)から(3)のいずれにも該当する者であるので、認定願いたく申請します。

１　氏　名

２　続　柄

３　住民票の写し
　　別添のとおり

上記の申請につき、　　年　　月分から認定する。

年　　月　　日

署　長

第２号様式（２関係）

署　　長	副署長等	会計庶務課長	係 長 等	課　　長	下記のとおり届出があったので認定を解除してよろしいか。

駐在所家族報償費受給者認定解除届

年　　月　　日

署長　殿

駐在所
階級
氏名

次の者が現在、受給している駐在所家族報償費については、以下の事由が発生し、受給者に該当しなくなったので届け出ます。

１　氏名

２　続柄

３　事由（以下、該当する項目にレ点を記入）

□　受給者が出産、入院（傷病）、自宅の管理、家族の養育、介護等のため、駐在所に居住しないことが常例となった場合

□　受給者の就労（パート・アルバイト含む）のため

□　その他、受給者が要綱第２の１に規定する支給対象となる要件(1)から(3)のいずれかに該当しなくなったため（具体的に記載すること。）

（理由）

【期間】認定を解除する場合は、始期のみの記載で可

年　　月　　日から　（※　　年　　月　　日までの間）

※終期は判明する場合のみ記載する。

備考：受給者に変更が生じた場合又は生じる予定の場合には、直ちに本届出により署の地域課長を経由して署長に報告すること。

第３号様式（６関係）

署　　長	副署長等	課　　長	係長・主任等	下記のとおり報告があったので受理してよろしいか。 月　　日

在　所　日　数　状　況　報　告　書（　　月分）

年　　月　　日

署長　殿

駐 在 所 名

受給者氏名

年　　月における在所の状況について、次のとおり報告します。

日	在所状況	不　在　理　由	日	在所状況	不　在　理　由
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
			在所日数		日

注１：在所状況欄は、在所した日は○を記入し、在所しなかった日は×を記入する。在所の定義は要綱「第５　報償費の額」を参照。

注２：不在理由欄には、駐在所を不在にした理由を簡記する。不在にした理由は要綱「第６　在所日数等の計上の判断基準」（下記１・２）及び本通達の別添１を参考に簡記すること。

第６　在所日数等の計上の判断基準

１　受給者が、駐在所の活動の補助となる地域住民との交流（運動会、一斉清掃等をいう。）、県警察が実施する警察業務の援助に関する研修会等のため駐在所外で活動する場合は、当該活動のために要した時間は在所した時間として計上する。

２　外出による不在、病気療養その他の理由により、受給者が在所しない時間が１日のうち連続して６時間以上ある日は、在所日数として計上しない。

第４号様式（６関係）

署　　長	副署長等	確認した結果は下記のとおりですので、受給者の報告書を添えて報告します。

駐 在 所 家 族 在 所 日 数 報 告 書

年　　月　　日

署　長　　殿

課長

階級

氏名

年　月分駐在所家族報償費の受給対象者の在所日数については、次のとおりであるので報告する。

駐　在　所　名	受 給 者 氏 名	在 所 日 数

第５号様式（７関係）

駐 在 所 家 族 報 償 費 支 出 調 書

枚のうち　枚目

駐在所名	住　　所	氏　名	対象月	支出金額	振込先口座
			月分	円	
計					

注：２か月分以上をまとめて支給する場合でも、各月の在所日数によって支給額が異なる場合もあることから、１か月分ごとの支給額をそれぞれ１行ごとに記載すること。