

○国際平和協力業務を実施する陸上自衛隊の部隊への派遣 隊員に対する給与の支給等要領について（通知）

平成5年10月7日
海幕経第4567号

改正 平成18年4月1日 海幕経第2282号

海上幕僚監部監理部長から各部隊の長・各機関の長あて

標記について、別紙のとおり実施することとされたので通知する。

添付書類：別 紙

別 紙

国際平和協力業務を実施する陸上自衛隊の部隊への派遣隊員に対する給与の支給等要領

1 目的

この要領は、国際平和協力業務を実施するため国外に派遣される陸上自衛隊の部隊（以下「派遣部隊」という。）に派遣する隊員（以下「派遣隊員」という。）に対する給与の支給等要領について定めることを目的とする。

2 用語の定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1） 従前の俸給支給機関 派遣隊員が派遣部隊への異動前に属していた俸給支給機関をいう。
- （2） 従前の分任資金前渡官吏 従前の俸給支給機関に所属する分任資金前渡官吏をいう。
- （3） 現地払 派遣隊員の給与を派遣部隊の俸給支給機関の長が支給することをいう。
- （4） 訓令 俸給支給機関の指定等に関する訓令（昭和30年防衛庁訓令第9号）をいう。

3 担当区分

派遣隊員に対する給与の支給に関する担当区分は、次の表に定めるところによる。

区 分		内 容
(1)	従前の俸給支給機関の長	ア 訓令第2条第1項第1号に定める俸給及び諸手当の支給 イ 訓令第2条第1項第2号に定める食事代の控除及び国に対する払込 ウ 訓令第2条第1項第5号に定める弁償金額の決定、控除及び被服代払込金額の決定、控除並びに国に対する払込

		エ 訓令第2条の3に定める俸給等の繰上支給 オ 訓令第4条に定める扶養親族の届出等の認定 カ 給与の留守宅渡し キ 児童手当に係る認定及び支給
(2)	派遣部隊の俸給支給機関の長	ア 前号に定めるものを除く派遣隊員に対する給与（食事）の支給 イ 現地払に係る給与の支給
(3)	従前の分任資金前渡官吏	ア 給与計算資料及び給与支給人員内訳表の作成 イ 給与計算に関する事務及び支払（現地払分を除く。）に関する事務 ウ 現地払簿の作成及び送付 エ 外国送金依頼のために必要な事務及び給与支給明細書の送付
(4)	派遣部隊の長又は資金前渡官吏	ア 勤務状況通知書（期末・勤勉手当の分を含む。）の作成及び送付 イ 派遣期間中の給与の口座振込申出（変更申出）書（陸上幕僚長が定める様式）の受理及び送付 ウ 現地払に係る給与の支払に関する事務 エ 派遣期間中の新たな申出による現地払簿の作成等

4 現地払の申出及び変更

- (1) 派遣隊員は、現地払を希望する場合は、本国出発前に給与の現地払申出書（付紙様式第1）を2部作成し、従前の俸給支給機関の長に提出する。
- (2) 派遣隊員が派遣期間中に現地払を中止する場合、新たに現場払を受ける場合又は現地払額を変更する場合は、派遣部隊の長が所要の手続きを経て従前の俸給支給機関の長に給与の口座振込申出（変更申出）書を1部送付する。

5 現地払簿の作成

従前の分任資金前渡官吏は、前項第1号に基づき、現地払簿（付紙様式第2）を作成する。

6 給与の支給（支払）依頼手続

- (1) 従前の俸給支給機関の長は、第4項第1号に該当する場合は、派遣部隊の準給支給機関の長に付紙様式第3により給与の支給（訓令第2条第1項第1号に規定するものに限る。）を依頼するものとする。
- (2) 従前の分任資金前渡官吏は、第5項に規定する現地払簿を派遣部隊の資金前渡官吏に送付することにより、現地払を依頼するものとする。
- (3) 従前の分任資金前渡官吏は、毎月、外国送金依頼書（付紙様式第4）を作成し、俸給支給日の10日前までに官署支出官陸上自衛衛隊中央会計隊長に送付するものとする。

7 現地払額

現地払額は、米ドル単位の定額とし、かつ、その定額は、派遣部隊の俸給支給機関の長が認めた場合に限り変更することができる。

8 現地払の予算科目

派遣隊員が給与支給額の一部を現地払とした場合の予算科目は、毎月の給与については、現地払額が職員俸給の支払額の範囲内にある場合は職員俸給、期末・勤勉手当については、期末手当の支給額の範囲内にある場合は期末手当とする。

9 現地払額の通報及び精算手続

- (1) 次のいずれかに該当した場合は、派遣部隊の資金前渡官吏は従前の分任資金前渡官吏に現地払簿により所要の通報を行う。
 - ア 派遣部隊の帰国により現地払を終了したとき。
 - イ 派遣隊員が死亡したとき。
 - ウ 派遣隊員が疾病、負傷又は退職等の事情により帰国し、現地払の必要がなくなったとき。
- (2) 従前の分任資金前渡官吏は、前号により送付された現地払簿を次により取り扱うものとする。
 - ア 現地払簿を職員別給与簿と照合する。
 - イ 照合の結果、符合しない場合は、職員別給与簿及び現地払簿にその旨を付記して次回に支給の際、その不適合額を精算する。
 - ウ 使用済の現地払簿は、当該職員別給与簿に添付して保管する。

10 扶養親族の届出等

訓令第4条に規定する届出等は、派遣隊員の家族又は扶養親族等が行うことができるものとする。

11 計算証明

現地払に係る計算証明は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 基準給与簿は、給与支給額を給与振込額と現金支給額に区分して記入し、基準給与簿の欄外余白に「現金支給額〇〇〇、〇〇〇円は派遣隊員支払分」と付記する。
- (2) 第8項に該当する場合の支払決議書及び給与証明書は、職員俸給から現金支給額(現地払)を差し引いた残額を記入する。
- (3) 一部現地払の計算証明例は、付紙のとおりとする。
- (4) 現地払分の計算証明は、派遣部隊の資金前渡官吏が行う。

12 その他

- (1) 給与の支給に関する事務処理の流れは、付図のとおりとする。
- (2) 給与の支給に関し、派遣部隊の俸給支給機関等と従前の俸給支給機関等の連絡調整及び資料等の授受は、海上幕僚監部監理部経理課が陸上幕僚監部監理部会計課又は陸上自衛隊中央会計隊を通じ行うものとする。
- (3) 特別な事情により、この要領によりがたい場合は、その都度関係先と調整の上別に示す。

一部現地払の計算証明例

(派遣隊員が、毎月の給与から500ドルの現地送金を申出た場合の例)

(基準給与簿)

受領印	氏名	俸給	扶養	管理・営外	調整	乗組・超勤	航空	期末	勤勉							総支給額
	ヤマト タロウ	297200	0	0	7430	0	0	0	0							304630
認番	階級	号俸	支給年月日	等級	長期掛金	短期掛金	共済諸控除	住民税	所得税	福祉貯金		控除計	給与振込	現金支給額		
XXXXXX	G 2	14	050618	24	30240	9360	41760	15400	16700	350		113810	129820	61000		

基準給与簿の欄外余白に、「現金支給額61,000円は派遣部隊隊員支払分」と付記する。

本来支給すべき職員俸給297,200円から現地払する61,000円を差し引いた残額の236,200円を支払決議し、証明する。

(支払決議書)

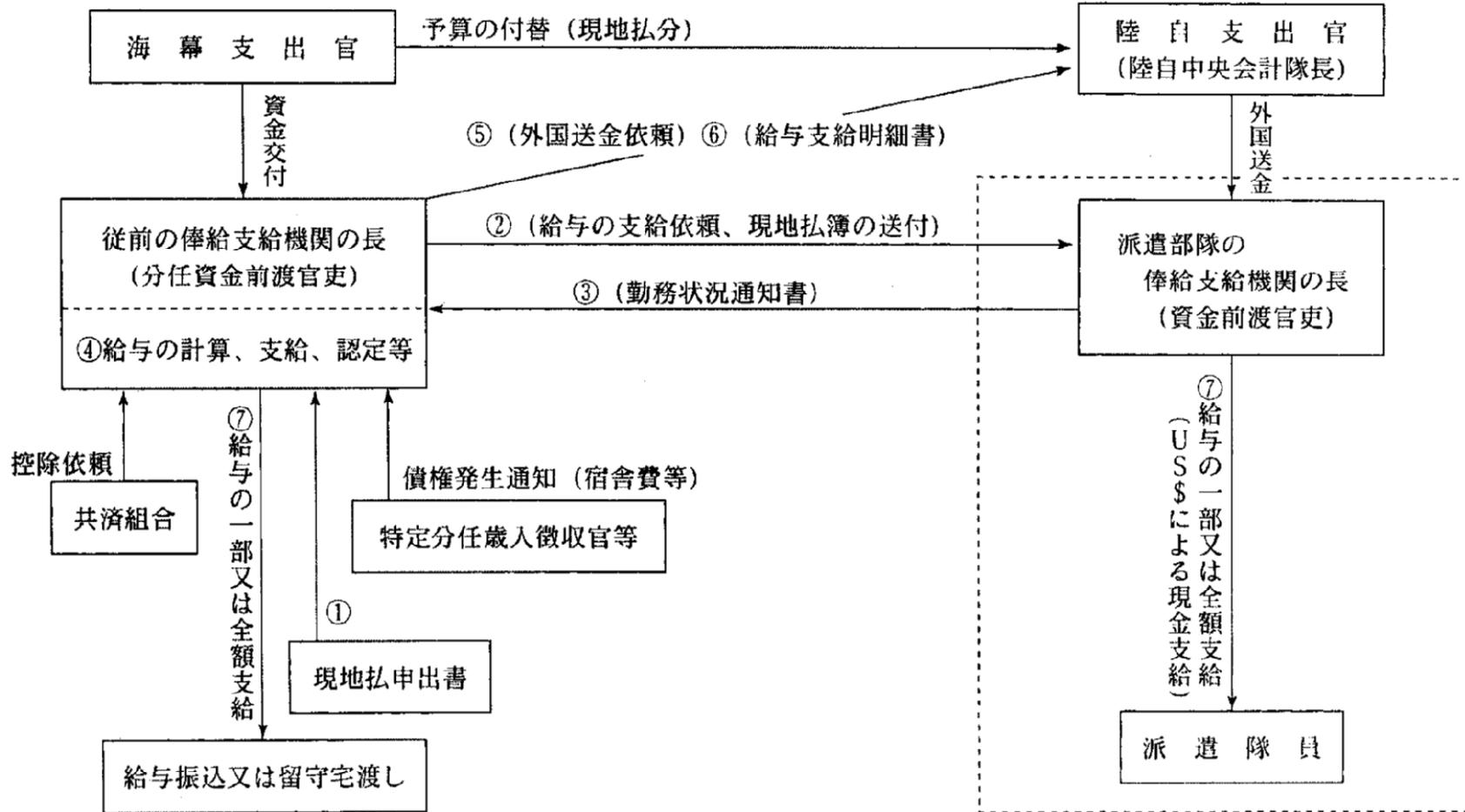
項	防衛本庁	目	目の細分	金額
		職員基本給		236,200
			職員俸給	236,200
		職員諸手当		7,430
			地域手当	7,430

(給与証明書)

項目	金額	備考
職員基本給	236,200	
内 職員俸給	236,200	
扶養手当	0	
職員諸手当	7,430	
地域手当	7,430	

- 注：1 1ドルの円換算額は、支出官レートによる。
 2 派遣隊員と他の隊員の給与を同一日に支払う場合は、支払決議書及び給与証明書は、区分する必要はないが、基準給与簿は別葉とする。

給 与 の 支 給 に 関 する 事 務 処 理 の 流 れ



付紙様式第1

現 地 払 申 出 書

(平成 年 月 日申出)

俸給支給機関の長 殿		申出の種類 1 新規 2 変更 3 中止	注 意 事 項 手取額は、米ドル単位とする。		
所 属			住 所		
階 級			(〒)		
認識番号			(電話)		
ふりがな 氏 名		印			
区 分	国内振込額	現地払額	現 地 払 開 始 時 期		
給 与	全部・一部	ドル	給 与		
期末・勤勉手当	全部・一部	ドル	年 月 期末・勤勉手当		
追 給 額 等	全部・一部	ドル	追 給 額 等		
国 内	金融機関の名称		店 舗 名		
振込先	預金・貯金の種類	普通預金・当座預金・郵便貯金			
	店 番 ・ 記 号		口座番号		
適 用					
口座確認欄	取 扱 者	会計科長等	係 長 等		係
	認 印				

付紙様式第2

現 地 払 簿 (平成 ～ 年分)							支 払 記 録						
給与の一部についての支払いを、次のとおり依頼する。 平成 年 月 日 俸給支給機関の長 官職氏名							氏 名			支 払 年 月 日	支 払 金 額	摘 要	受領印
							(認識番号)	(M)		・			
							階 級		号俸	・			
							所 属			・			
現 地 払 の 額	開始年月日	職員俸給		終了年月日	会 計 科 長 等	・	・						
	・			・	印	・	・						
	・			・	印	・	・						
	・			・	印	・	・						
管 理 期 間	給 与 期 間	・ ・ ・ ~ ・ ・ ・	・ ・ ・ ~ ・ ・ ・	・ ・ ・ ~ ・ ・ ・		・	・						
	派遣部隊資金前渡官吏		印	印	印	・	・						
職員別給与簿との照合の記録						・	・						
備 考	1 「現地払の額」欄は、会計科長等が現地払申出書に基づき外貨「米ドル」で記入し、現地払の額の変更の申出があった場合には、給与の口座振込変更申出書に基づき派遣部隊の資金前渡官吏が外貨「米ドル」で記入し、それぞれ証明のため押印する。					・	・						
	2 「支払金額」欄は、実際に支払った外貨で記入する。申出書の外貨と支払外貨が異なる場合は外貨交換レートを摘要欄に記入する。					計							

付紙様式第3

発 簡 番 号
発 簡 年 月 日

(派遣部隊の俸給支給機関の長) 殿

(従前の俸給支給機関の長)

(派遣部隊の名称) への派遣隊員の給与の支給について (依頼)

標記について、下記のとおり依頼する。

記

所 属	階 級	氏 名	支給依頼の期間	依 頼 事 項

(記入要領)

- 1 所属欄は、派遣隊員が派遣部隊に異動する直前の部隊名を記入する。
- 2 階級欄は、「3等海曹」、「2等海尉」等と記入する。
- 3 支給依頼の期間欄は、派遣隊員が現地受領を申し出た年月から派遣終了までを記入する。
- 4 依頼事項欄は、「食事の支給及び現地払に係る給与の支給」と記入する。

付紙様式第4

官署支出官

陸上自衛隊中央会計隊長 殿

派遣部隊用

発簡番号

(日 付)

外国送金依頼書
(月分給与)

分任資金前渡官吏官職氏名 印

科目・金額 階級・氏名	職員俸給								合計		備考
	送金ドル額	円換算額									
合計											

- 注：1 円に換算する場合のレートは、支出官レートによる。
 2 送金ドル金額の単位は、米ドルとする。
 3 送金額が職員俸給支給額以内の場合の送金科目は、職員俸給に限る。
 4 「科目」欄には、該当する科目を適宜記載する。
 5 送金額に変更が生じた者については、備考欄に「変更」の旨、追加した者については、「追加」の旨を記載し、取り消した者については、送金依頼書余白に階級氏名・科目・金額を付記する。