

陸上自衛隊給与留守宅渡取扱規則

昭和 44 年 9 月 27 日
陸上自衛隊達第 16—5 号

改正 昭和 52 年 5 月 13 日達第 122—107 号 昭和 57 年 4 月 30 日達第 122—119 号
昭和 60 年 12 月 21 日達第 122—124 号 平成 元年 2 月 10 日達第 122—127 号
平成 2 年 9 月 27 日達第 122—129 号 平成 6 年 12 月 16 日達第 16—5—1 号
平成 19 年 1 月 9 日達第 122—215 号 平成 20 年 12 月 19 日達第 122—229 号
平成 21 年 2 月 3 日達第 122—230 号 平成 21 年 7 月 31 日達第 122—235 号
平成 31 年 4 月 19 日達第 122—302 号 令和 元年 6 月 27 日達第 122—303 号
令和 3 年 3 月 29 日達第 16—5—2 号

給与の留守宅渡及び扶養親族に関する届出の特例手続に関する訓令（昭和 35 年防衛庁訓令第 39 号）及び防衛庁職員給与簿規則（昭和 30 年防衛庁訓令第 12 号）の規定に基づき、陸上自衛隊給与留守宅渡等取扱規則（昭和 37 年陸上自衛隊達第 16—5 号）の全部を改正する。

陸上幕僚長 陸将 山田 正雄

陸上自衛隊給与留守宅渡取扱規則

目次

第 1 章 総則（第 1 条—第 4 条）

第 2 章 留守宅渡支給事務

第 1 節 通則（第 5 条—第 11 条）

第 2 節 留守宅渡の記録（第 12 条—第 14 条）

第 3 節 支払及び精算手続（第 15 条・第 16 条）

第 4 節 留守宅渡の変更及び終了等（第 17 条—第 20 条）

第 3 章 雑則（第 21 条）

附則

別紙

第 1 給与代理受領同意書

第 2 現地支払簿

第 3 給与代理受領人指定通知書発行台帳

第 4 基準給与簿（その 2）

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この達は、陸上自衛隊（自衛隊情報保全隊、自衛隊体育学校、自衛隊中央病院、陸上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院及び自衛隊地方協力本部を含む。以下同じ。）において給与の留守宅渡を実施するために必要な事務処理手続を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この達において用いる次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「令」とは、防衛省の職員の給与等に関する法律施行令（昭和27年政令第368号）をいう。
- (2) 「省令」とは、防衛省職員給与留守宅渡実施規則（昭和35年総理府令第48号）をいう。
- (3) 「訓令」とは、給与の留守宅渡及び扶養親族に関する届出の特例手続に関する訓令（昭和35年防衛庁訓令第39号）をいう。
- (4) 「給与簿規則」とは、防衛省職員給与簿等規則（昭和30年防衛庁訓令第12号）をいう。
- (5) 「給与達」とは、陸上自衛隊給与取扱規則（陸上自衛隊達第16—3号（41.7.30））をいう。
- (6) 「現地払」とは、留守宅渡実施機関の長が、隊員の所属する俸給支給機関の長又は他の俸給支給機関の長に対して隊員に支払うこととなる給与の一部の支払を依頼する場合に依頼先において当該隊員に支払うことをいう。
- (7) 「会計隊長等」とは、会計隊長、同派遣隊長及び会計隊の設置されていない駐屯地等において給与の支払事務を行う資金前渡官吏の職にある者をいう。
- (8) 「現地払会計隊長等」とは、現地払の事務を行う会計隊長等をいう。
- (9) 「留守宅渡関係書類」とは、給与留守宅渡請求書、職員別給与簿及びその他留守宅渡に係る書類をいう。

(留守宅渡ができる場合)

第3条 給与の留守宅渡は、防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号）第3条第1項ただし書及び令第1条に該当し、かつ俸給支給機関の長が必要があると認めた場合に行なうことができる。

この場合において、令第1条第4号に規定する「長期にわたる公務旅行」とは、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 長期にわたり自衛隊法（昭和29年法律第165号）第100条第1項に規定する土木工事等に従事している場合
- (2) 長期にわたり防衛省における自衛隊の施設の取得等に関する訓令（平成19年防衛省訓令第66号）第4条第10号に規定する部隊施工工事に従事している場合
- (3) 長期にわたり外国に出張又は留学を命ぜられている場合
- (4) 防衛省所管旅費取扱規則（平成18年防衛庁訓令第109号）第16条に規定する入校、研修及び講習等を命ぜられ、その期間が引き続き20週以上の場合

(留守宅渡実施機関の特例)

第4条 省令第3条ただし書及び令第4条の規定に基づき、隊員の属する俸給支給機関が留守宅渡を行うことができない場合における留守宅渡実施機関は、原駐屯地等に所在する前任の俸給支給機関の長の属する俸給支給機関又は前任の俸給支給機関の長が指定する俸給支給機関とする。

- 2 方面総監及び防衛大臣直轄部隊等の長は、前項の規定による留守宅渡実施機関において給与の留守宅渡の事務を行うことができない場合又は行うことが適当でないとする場合には、留守宅渡実施機関の指定を陸上幕僚長に上申するものとする。

第2章 留守宅渡支給事務

第1節 通則

(留守宅渡額の指定)

第5条 隊員は、給与留守宅渡請求書を提出するに当たっては給与総額（控除額等を除いた額）と隊員受領額（定額）との差額を留守宅渡額として指定するものとする。ただし、隊員が希望する場合は、留守宅渡額として全額を指定することができる。

- 2 前項の隊員受領額の予算科目は、（目の細分）職員俸給又は期末手当とする。

(給与代理受領人の指定)

第6条 隊員は、令第1条の2第1項に規定する給与代理受領人を次の各号に掲げる者のうちから指定するものとする。

- (1) 配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。）
- (2) 隊員の収入により生計を維持している子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹
- (3) 前2号に掲げる者以外の者で主として隊員の収入によって生計を維持している者

(給与留守宅渡請求書を受領した場合の処理)

第7条 俸給支給機関の長は、訓令第3条第1項に規定する給与留守宅渡請求書を受領した場合には、当該書類を点検確認の上、会計隊長等に送付するものとする。

- 2 訓令第3条第3項の規定により当該請求書に添付する代理受領について同意する旨の書類の様式は、別紙第1のとおりとする。

(留守宅渡関係書類の送付)

第8条 訓令第5条第1項に規定する給与簿等（扶養親族認定関係書類を除く。）の引継事務は、俸給支給機関の長に代わり、会計隊長等が行うものとする。この場合において、会計隊長等は留守宅渡実施機関の長から留守宅渡関係書類について引継ぎの確認を受けた後保管する。

(隊員に給与の一部を支払う場合の取扱い)

第9条 訓令第6条の規定による現地払の依頼は、会計隊長等が給与留守宅渡請求書に基づき現地支払簿（別紙第2）を作成し現地払会計隊長等に送付することにより行うものとする。ただし、現地払会計隊長等が設けられていない場合又は現地払会計隊長等が特別の事由によりその事務を行うことができない場合においては、留守宅渡の事務を担当する会計隊長等が現地払を併せ行うことができる。この場合においては、現地支払簿を作成しないものとする。

- 2 前項に規定する支払の依頼が年をまたがる場合には、会計隊長等は新年分の現地支払簿を作成し、12月末までに現地払会計隊長等に送付するものとする。
- 3 省令第3条本文に規定する場合において、留守宅渡実施機関の長が他の俸給支給機関の長に現地払を依頼する場合にあっては、前2項の規定を準用するものとする。

(給与代理受領人指定通知書の交付手続)

第10条 省令第4条に規定する給与代理受領人指定通知書の交付手続は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 会計隊長等は、給与留守宅渡請求書に基づき給与代理受領人指定通知書を作成し、留守宅渡実施機関の長の確認を得て、給与代理受領人指定通知書発行台帳(別紙第3)に所要事項を記入した後給与代理受領人に交付するものとする。
- (2) 留守宅渡実施機関の長が、給与代理受領人から給与代理受領人指定通知書の亡失又は損傷の届出を受けたときは、会計隊長等は、前号の規定に準じて給与代理受領人指定通知書を作成し、「再発行」と朱書して交付するものとする。

(留守宅渡の始期及び終期)

第11条 留守宅渡は、給与留守宅渡請求書を受領した日以後の最初の給与の支払日から開始し、実施すべき事由が消滅した日又は留守宅渡実施機関の長が訓令第9条に規定する留守宅渡停止請求書を受領した日以後は停止するものとする。ただし、開始しようとする日の給与額がすでに支払われている場合においては、翌月の給与の支払日から開始し、また停止しようとする日が月の10日以後の場合においては、当該月の留守宅渡を行うことができる。

第2節 留守宅渡の記録

(勤務状況通知書等の送付)

第12条 給与簿規則第6条及び第9条に規定する勤務状況通知書等の送付については、給与達第4条及び第6条の規定を準用するものとする。

(留守宅渡に係る職員別給与簿の取扱い)

第13条 会計隊長等は、給与留守宅渡請求書に基づき職員別給与簿に所要の記録を行うものとする。

(留守宅渡に係る基準給与簿等)

第14条 会計隊長等は、留守宅渡を行う場合には、基準給与簿の備考欄に給与代理受領人の氏名を記入するものとする。

- 2 給与の一部を隊員に支払う場合には、現地払会計隊長等は、現地支払簿に基づき基準給与簿(その2)(別紙第4)を作成するものとする。ただし、現地払の依頼をしていないとき又は第9条ただし書の場合においては、会計隊長等が職員別給与簿から直接基準給与簿(その2)を作成するものとする。

第3節 支払及び精算手続

(支払手続)

第15条 資金前渡官吏が給与代理受領人に留守宅渡を行う場合の支払手続は、給与簿規則第14条に規定するところによるほか隊員に対する給与支払の例に

よる。ただし、同規則第 14 条第 1 項に規定する留守宅渡給与支給書は、給与支給明細書をもって代えるものとする。

(支払額の通知及び精算手続)

第 16 条 留守宅渡実施期間中における訓令第 6 条第 2 項に規定する通知は、現地払会計隊長等が 12 月分の給与の支払を終えたとき又は隊員が所在不明となったとき若しくは死亡したときは現地支払簿を会計隊長等に送付して行うものとする。

2 会計隊長等は、前項により送付された現地支払簿を次の各号に掲げるところにより取り扱うものとする。

- (1) 現地支払簿を職員別給与簿と照合する。
- (2) 前号の規定による照合の結果符合しない場合には、職員別給与簿及び現地支払簿にその旨を記入して次回に留守宅渡額を給与代理受領人に支給するとき、その不適合額を精算する。
- (3) 使用済の現地支払簿は、当該職員別給与簿に添付して保管する。

第 4 節 留守宅渡の変更及び終了等

(給与留守宅渡変更請求書の処理手続)

第 17 条 俸給支給機関の長は、訓令第 9 条に規定する給与留守宅渡変更請求書を受理した場合には、当該請求書を直ちに会計隊長等に送付し、職員別給与簿を訂正させるとともに、変更の内容が給与代理受領人の変更の場合においては、第 10 条第 1 号に準じて処理するものとする。ただし、現地払の依頼を受けている場合には、当該請求書の 1 部を現地払会計隊長等に送付し、現地支払簿を訂正させるとともに、他の 1 部を留守宅渡実施機関の長に送付するものとする。

2 給与代理受領人又は留守宅渡額の変更の時期は、留守宅渡実施機関の長が給与留守宅渡変更請求書を受理した日以後の最初の給与支払日からとする。ただし、留守宅渡額の変更については、留守宅渡実施機関の長が当該請求書を受理した日の属する月の翌月の給与支払日から行うことができる。この場合においては、変更指定月からの留守宅渡額の差額を精算しなければならない。

(異動する場合の取扱い)

第 18 条 俸給支給機関の長は、留守宅渡を行っている隊員が俸給支給機関を異にして異動する場合には、当該隊員に現地支払簿を携行させるとともに新俸給支給機関の長に対して従来の留守宅渡実施機関名をまた従来の留守宅渡実施機関の長に対して新俸給支給機関名を通知するものとする。

2 前項の異動に伴い留守宅渡実施機関に変更がある場合においては、新俸給支給機関の長は、従来の留守宅渡実施機関の長に対して新留守宅渡実施機関名を、新留守宅渡実施機関の長に対して従来の留守宅渡実施機関名を通知するものとする。

3 前 2 項の事務は、会計隊長等又は現地払会計隊長等がそれぞれ俸給支給機関の長又は留守宅渡実施機関の長に代わって行うものとする。

(給与留守宅渡停止請求書の処理手続)

第 19 条 俸給支給機関の長は、訓令第 9 条に規定する給与留守宅渡停止請求書を受理した場合には、当該請求書を直ちに会計隊長等に送付するものとする。ただし、現地払の依頼を受けている場合には、当該請求書の 1 部を現地払会計隊長等に送付し、他の 1 部を留守宅渡実施機関の長に送付するものとする。（留守宅渡終了時の取扱い）

第 20 条 留守宅渡を行う事由が消滅し隊員が原駐屯地に復帰する場合において現地払会計隊長等は、現地払を依頼されていた俸給支給機関の長に代わり、現地支払簿を会計隊長等に送付するものとする。

2 訓令第 10 条に規定する給与簿等（扶養親族認定関係書類を除く。）の引継事務は、留守宅渡実施機関の長に代わり、会計隊長等が行うものとする。この場合において、会計隊長等は、俸給支給機関の長から留守宅渡関係書類について引継ぎの確認を受けた後第 16 条第 2 項の規定を準用して精算を行うものとする。ただし、不付合額の精算は、次回に隊員に対して給与を支払う際に行うものとする。

第 3 章 雑則

（雑則）

第 21 条 海上自衛隊及び航空自衛隊の基地に所在する自衛隊情報保全隊の部隊は、当該部隊に対し会計支援を行う会計科部隊等が適用する規則等に基づき、会計事務を行うものとする。

附 則

1 この達は、昭和 45 年 1 月 1 日から施行する。
2 陸上自衛隊給与取扱規則（陸上自衛隊達第 16—3 号）の別紙第 1、別紙第 6 及び別紙第 7 を次のように改める。

（次のよう略）

3 この達により改正した旧様式の内紙は当分の間所要の修正をしたうえ使用することができる。

附 則（昭和 52 年 5 月 13 日陸上自衛隊達第 122—107 号）

この達は、昭和 52 年 5 月 13 日から施行する。

附 則（昭和 57 年 4 月 30 日陸上自衛隊達第 122—119 号）

1 この達は、昭和 57 年 4 月 30 日から施行する。
2 この達施行の際現に保有する公印は、新たに作成するまでそのまま使用することができる。
3 この達施行の際現に保有する旧様式の内紙類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和 60 年 12 月 21 日陸上自衛隊達第 122—124 号）

1 この達は、昭和 60 年 12 月 21 日から施行する。
2 この達施行の際、現に使用している旧様式の内紙類は、当分の間、内容を修正して使用することができる。

附 則（平成元年 2 月 10 日陸上自衛隊達第 122—127 号）

1 この達は、平成元年 2 月 10 日から施行し、同年 1 月 8 日から適用する。

- 2 この達施行の際、現に保有する旧様式用の紙類は所要の修正を行い使用することができる。

附 則（平成2年9月27日陸上自衛隊達第122—129号）

この達は、平成2年10月1日から施行する。

附 則（平成6年12月16日陸上自衛隊達第16—5—1号）

- 1 この達は、平成7年1月1日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有している旧様式用の紙類は、当分の間使用することができる。

附 則（平成19年1月9日陸上自衛隊達第122—215号）

この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則（平成20年12月19日陸上自衛隊達第122—229号）

この達は、平成20年12月19日から施行する。

附 則（平成21年2月3日陸上自衛隊達第122—230号）

この達は、平成21年2月3日から施行する。

附 則（平成21年7月31日陸上自衛隊達第122—235号）

この達は、平成21年8月1日から施行する。

附 則（平成31年4月19日陸上自衛隊達第122—302号）

- 1 この達は、平成31年5月1日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有する旧様式用の紙類は所要の修正を行い使用することができる。

附 則（令和元年6月27日陸上自衛隊達第122—303号）

- 1 この達は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する本改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

附 則（令和3年3月29日陸上自衛隊達第16—5—2号）

- 1 この達は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存するこの達による改正の前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この達による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この達の施行の際、現に存する旧様式による用紙については、当分の間、これを修正の上使用することができる。

給与代理受領同意書

令和 年 月 日

住所 _____

氏名 _____

(階級又は職務の級)

(氏 名)

私は隊員

の収入により生計を維持している者であり、その指定した留守宅渡の給与額を
隊員に代って受領することに同意します。

別紙第2 (第9条関係)

現地支払簿(令和 年分)				氏名			支払の記録			
給与の一部についての支払を次のとおり依頼する。 令和 年 月 日 留守宅渡実施機関の長 官職氏名				(認識番号)	(G)					
				階級(級)		号俸		支払年月日	支払金額	摘要
				所属			.	.		
現 地 払 の 額	開始年月日	職員俸給	期末手当	終了年月日	会計隊長等	.	.			
			
			
			
管 理 期 間	給与期間	～	～	～	～	.	.			
	現地払 会計隊長等			
職印別給与簿との照合の記録						.	.			
備 考	1 「現地払の額」欄は、会計隊長等が給与留守宅渡請求書に基づき記入し、留守宅渡中現地払額の変更の申出があった場合には、給与留守宅渡変更請求書に基づき現地払会計隊長等が記入し、それぞれ確認する。					.	.			
	2 「職員別給与簿との照合の記録」欄は、この現地支払簿の使用終了時(12月分支払後、留守宅渡の終了時)に照合の結果を記録する。					.	.			
						計				

寸法：日本産業規格A4

別紙第3 (第10条関係)

給与代理受領人指定通知書発行台帳

年 月 日	発 行					備 考
	番 号	給 与 代 理 受 領 人 氏 名	隊 員			
			所 属	階 級	氏 名	

寸法：日本産業規格A4

備考： 留守宅渡の終了、留守宅渡実施機関の変更、給与代理受領人の死亡、所在不明又は再発行等により当該給与代理受領人指定通知書を処理した場合は、備考欄に所要の記入を行った後、「発行」欄を朱線2本で消す。

別紙第4 (第14条関係)

基準給与簿 (その2)		(月分俸給・期末手当)		中隊 等名		
証 明	次の隊員に対し「隊員受領額」欄に記載した金額が適法に支払われたことを証明する。			令和 年 月 日	出納員	係
	令和 年 月 日 中隊長等階級氏名			会計隊長等階級氏名		
一連番号	受領確認	階級	氏 名	隊員受領額	支給月日	備 考
計						