○住居手当に関する事務取扱について

平成31年３月14日
道本務第5241号
／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て

みだしのことについては、北海道地方警察職員の給与に関する条例（昭和29年道条例第34号。以下「給与条例」という。）、住居手当に関する規則（昭和45年道人事委員会規則７－354。以下「規則」という。）及び「住居手当の運用等について」（昭49．12．12人委第834号－３。以下「運用通知」という。）によるほか、平成31年４月１日以降次のとおり取り扱うこととしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、「住居手当に関する事務取扱について」（平22．３．31道本務第1214号）は、同日付けで廃止する。

記

１　事務の委任

任命権者が行う規則第４条の規定による届出事実の確認並びに支給すべき手当額の決定及び改定（以下「届出事実の確認等」という。）並びに規則第８条の規定による事後の確認の事務については、警察本部及び方面本部の各課長（課長に相当する者を含む。）、警察学校庶務部長並びに警察署長（以下「認定権者」と総称する。）に委任する。

２　住宅の貸主が親族である場合の取扱い

給与条例第12条の４第１項第１号又は第２号に該当する職員が借り受けている住宅の貸主が親族である場合にあっては、客観性担保の観点から、家賃の支払いを口座への振込みとし、認定権者は、届出事実の確認等を行うに当たっては、家賃の支払いの証明書類として口座振込の控え又は通帳の写しを提出させ、その賃貸借関係の事実を十分に確認すること。

３　単身赴任手当の支給要件に係る子が居住する住宅の協議

認定権者は、職員の単身赴任手当の支給要件に係る子が居住する住宅が運用通知第４の５の事項に掲げる住宅に該当すると認めるに当たっては、あらかじめ警察本部警務課長に協議するものとする。

４　異動した場合の取扱い

⑴　住居手当の支給を受けている職員が認定権者を異にして異動した場合には、異動前の認定権者は、当該職員の住居手当認定簿、住居届及び証明書類を速やかに異動後の認定権者に送付するものとする。

⑵　前事項による住居手当認定簿等の送付を受けた異動後の認定権者は、当該職員の異動後に居住する住宅、家賃の額、住宅の所有関係等に変更がないと確認したときは、その確認日等を住居手当認定簿の事後の確認欄に記載すること。