

○ 警視庁職員退職手当取扱規程

平成 12 年 10 月 16 日

訓令甲第 32 号

存続期間

〔沿革〕平成 15 年 3 月 訓令甲第 12 号(い)

20 年 3 月 同第 8 号(ろ)

22 年 3 月 同第 16 号(は)

23 年 3 月 同第 3 号(に)

26 年 9 月 同第 29 号(ほ)

28 年 3 月 同第 7 号(へ)改正

警視庁職員退職手当取扱規程(昭和 59 年 8 月 15 日訓令甲第 7 号)の全部を次のように改正する。

(目的)

第 1 条 この規程は、警視庁に勤務する地方警察職員(以下「職員」という。)が退職(死亡による退職を含む。)した場合に支給する退職手当の取扱いに関し必要な事項を定めることを目的とする。

(準拠)

第 2 条 職員の退職手当の取扱いについては、職員の退職手当に関する条例(昭和 31 年東京都条例第 65 号。以下「条例」という。)及び職員の退職手当に関する条例施行規則(昭和 31 年東京都規則第 116 号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(所属長の内申手続)

第 3 条 所属長は、所属の職員が退職した場合は、その退職事由を調査し、当該職員(死亡による場合には、その遺族)に退職手当を支給することとなるときには、

速やかに退職手当支給額の決定に必要な内申関係書類を作成して、給与課長（給与支給第二係経由）に送付しなければならない。（ろ、に、ほ、へ）

（退職手当の決定手続）

第 4 条 給与課長は、前条に規定する内申関係書類を受理した場合は、これを審査、算定の上、決定された支給額等について、警務部長が定める退職手当額計算書及び退職手当額決定通知書により所属長を経て退職した職員又はその遺族に交付するものとする。

（失業者の退職手当の申請手続）

第 5 条 失業者の退職手当を受けようとする者は、規則に定める失業認定申告書等により給与課長（給与支給第二係経由）に申請しなければならない。（ろ、に、ほ、へ）

（失業者の退職手当の決定手続）

第 6 条 給与課長は、前条に規定する失業者の退職手当の申請を受理した場合は、これを審査し、受給資格を有すると認定したときは、失業者の退職手当の支給額を算定の上、決定された支給額について、警務部長が定める失業者の退職手当決定通知書により申請者に交付するものとする。

（退職手当支給日）

第 7 条 退職手当の支給日は、その都度給与課長が定めるものとする。（い）

（退職手当に係る口座振替）

第 8 条 条例第 24 条に定める口座振替の振込先は、2 口座を限度とする。（い、は）

（退職手当支払の差止手続）

第 9 条 所属長は、退職した所属の職員が条例第 18 条第 1 項から第 3 項までのいずれかに該当するときは、その旨を速やかに警務部長（給与課長経由）に報告するものとする。（は）

- 2 警務部長は、前項の報告を受けたときは、一般の退職手当等の額の支払を必要に応じて差し止めるものとする。

附 則

この訓令は、平成 12 年 10 月 16 日から施行する。