

賞揚金取扱要領の制定について

〔平成11年12月28日
例規(監)第39号警察本部長〕

各部長、参事官、所属長

このたび、賞揚金に関する訓令の一部を改正する訓令(平成11年警察庁訓令第13号)の制定に伴い、賞揚金取扱要領を別添のとおり定めたので事務処理に誤りのないようにされたい。

なお、賞揚金に関する訓令の取扱いについて(昭和44年7月11日例規(監)第20号)は、廃止する。

別添

賞揚金取扱要領

1 所属長の報告

所属長は、所属職員について賞揚金に関する訓令(昭和44年警察庁訓令第5号)第2条に掲げる「職員の生命又は身体に危険が及ぶおそれのある状況の下で、当該職員がその職務を遂行した場合において、当該職務遂行における多大の苦勞をねぎらい、かつ、当該職員を賞揚する必要があると認める」事案があった場合は、その内容を調査し、県本部の当該事案を主管する課長(以下「事案主管課長」という。)及び本部長(警務部監察官室長(以下「監察官室長、という。)経由)へ報告するものとする。

2 監察官室長の事務

(1) 事務担当所属長

賞揚金に関する事務担当所属長は、監察官室長とする。

(2) 監察官室長の事務

ア 該当事務の判断及び連絡

監察官室長は、賞揚金授与に該当すると思料される事案(本部長表彰に該当するもの。以下「該当事案」という。)が発生し、賞揚金授与に該当すると判断した場合は、速やかに本部長の決裁を受け警察庁人事課に連絡し、その指示を受けるものとする。

また、関東管区警察局の事務担当所属長に連絡するものとする。

イ 申請書の提出要請

監察官室長は、前記アの連絡を受けた警察庁人事課より賞揚金授与について検討する旨の連絡を受けた場合は、速やかに事案主管課長等から警察庁の賞揚金事務担当所属長に申請書を提出させるものとする。ただし、申請に係る職員が地域課員である場合は、地域部地域課長に提出させる。

3 事案主管課長等の手続

- (1) 申請する該当事案は事前に、本部長の決裁を受けるものとする。
- (2) 申請は、次に掲げる書類等により警察庁長官(賞揚金事務担当所属長経由)に行うものとする。

ア 賞揚金の申請について(別記第1号様式)

イ 賞揚金授与申請内訳(別記第2号様式)

ウ 入院・重傷者等名簿(別記第3号様式)

- (3) 事案発生から申請までの期間は、原則として10日以内とする。

4 賞揚金交付の決定通知の決裁

事案主管課長等は、警察庁長官から賞揚金交付の決定通知を受けた場合は、本部長(監察官室長経由)の決裁を受けるものとする。

以下別記省略