

経 理 ス タ デ イ ガ イ ド

( 共 通 )

候 校 経 補 科

目 次

第 1 章	予算制度	1
1	意 義	1
2	予算の概要	2
3	予算の編成	8
4	予算の執行	9
5	決 算	10
第 2 章	給 与	11
1	概 要	11
2	俸 給	11
3	諸 手 当	14
第 3 章	旅 費	23
1	概 要	23
2	旅費の種類	23

## 第 1 章 予 算 制 度

### 1 意 義

今日、国が行なっている財政活動の分野はきわめて広く、国民経済に占める財政の比重が非常に高まつてきており、その運用のいかんによつて国民の生活に大きな影響を与える。このため、財政活動に国民がそれぞれの意見を反映させ、これを監督することが近代的な民主主義国家の運営には必要であり、そのための適切な手段が要求される。このような要請を満たす手段が予算制度である。

予算とは、端的に言えば財政活動のプログラムであり、国がどのような施策や目的のためにどれだけの支出を行なうか、またそれをまかなうための財源をどのようにして調達するかという財政の内容を明らかにするためのもので、一定の期間における国の収入と支出の予定計画のことである。毎年、政府は予算を作成して国民の代表機関である国会に提出し、その議決を受け、議決を受けた予算に従つて国の収入と支出を実行していく。国の活動のほとんどすべては、直接間接に収入や支出を伴うから、おのずから予算に反映されることになる。つまり、国民は、国会の予算審議を通じて、国政一般について政府の行動範囲を決めているわけである。

このように予算は、われわれにとつて、非常に重要な意味をもつものであり、そのため各国とも予算制度の基本的なしくみは憲法で定め、民主的かつ合理的な財政運営の確保を期している。

わが国の憲法は、第 7 章「財政」において民主的な財政運営の基本原則を明らかにしている。そしてこれを受けて財政に関する基本法である財政法をはじめ、多くの法律が定められている。これらを通じて示されている予算原則の主なものは次のとおりである。

- ① 事前議決の原則
- ② 総計予算主義の原則
- ③ 公開性の原則
- ④ 分科の原則

## 2 予算の概要

### (1) 予算の種類

国の予算は一般会計予算と特別会計予算とに分かれている。このほか国そのものではないが、国と密接な関係にある政府関係機関の予算も作成される。これら3種の予算は相互に密接な関係をもっており、一体として国会に提出され、議決を受けることになっている。

このほかに、財政の行なり投資や融資の計画をまとめた財政投融资資金計画があつて、一般会計や特別会計予算と関係が深いので、予算の参考資料として国会に提出されている。

#### ア 一般会計予算

一般会計予算は、税金などの一般的財源を受け入れ教育、治安、公共事業など国の重要施策を推進するための主要な経費をまかなう会計であり、国民生活にも最も関係が深い。したがつて、国の施策を端的に示す予算といつてよく、普通、予算という場合にはこの一般会計予算をさすことが多い。

なお、予算は国会に提出されて議決を受ける場合、財政法で定める一定の形式を備えていなければならないが、これを予算の形式といい、一般会計予算の場合、次の5つの部分からなつている。

#### ① 予算総則

予算全般についての総括的な規定のほか、公債、借入金の限度額、

大蔵省証券の発行最高額など歳入歳出以外で毎年度の財政運営に必要な基礎的事項及び予算執行に必要な事項について定めている。

## ② 歳入歳出予算

予算の本体をなすものであり、一定の区分に従つて歳入歳出の科目と金額が示してある。

## ③ 継続費

その完成までに数年を要することが前もつてはつきりしているような事業などについて、事業を計画的に進めるため、あらかじめ必要な総経費とその年割額について国会の承認を得ておき、これに従つて支出を行なう制度である。

これは予算の単年度原則からみると大きな例外であるので、とくに必要な場合のみ、継続年度も5年以内に限つて認められることになっている。現在、防衛庁艦船建造費についてのみ認められている。

## ④ 繰越明許費

歳出予算のうち、経費の性質又は予算成立後の事由に基づいて年度内にその支出が終わる見込みのないものについて、あらかじめ国会の議決を受け、翌年度に繰り越して使用できるようにしたものである。現在では、公共事業費をはじめかなり広く計上されている。

## ⑤ 国庫債務負担行為

法律や歳出予算、もしくは継続費に基づくもの以外で国が債務を負担する場合、事前に国会の議決を求める形式である。年度内に契約を結んでおく必要はあるが、実際の支出はその全部又は一部が翌年度以降になるという場合に用いられ、契約ごとに必要な理由や債務負担の限度額を明示したうえで受けるのが原則であるが、災害復旧など緊急な場合のためにあらかじめ一定限度額について議決を受けておくこと

もできる。なお、契約を結んだのち、実際に経費の支出が必要になったときは、あらためて歳出予算として議決を受けるか、又は予備費を使用してその事後承認を受けることが必要である。

## イ 特別会計予算

国の会計はもともと1つのものであり、財政の全体をつかむためにもあらゆる歳入歳出を統一的に経理することが望ましい。しかし今日のよりに国政の範囲が拡大し、その内容が複雑多様化してくると、経理内容を明確にし、行政能率の向上をはかるためには、事業によつては別個の会計区分を設ける必要が生ずる。

そこで財政法では、国が特定の事業を行なう場合、特定の資金を保管してその運用を行なう場合、あるいは特定の歳入をもつて特定の歳出にあて、一般の歳入歳出と区分して経理する必要のある場合には、特別会計を設置しうることにしている。

現在、次のように分類される43の特別会計があり、その予算規模は一般会計のおおむね2倍となっている。

### ① 事業特別会計(11)

造幣局、印刷局、国有林野事業、郵政事業等  
道路整備、港湾整備等

### ② 管理特別会計(8)

食糧管理、外国為替資金等

### ③ 保険特別会計(15)

健康保険、国民年金、簡易生命保険等

### ④ 融資特別会計(4)

### ⑤ 整理特別会計(5)

## ウ 政府関係機関

出資や融資の關係を通じて国とつながりをもつ機関にはいろいろあり特殊の法人で国が出資しているものだけでも日本銀行、日本航空、日本道路公団など非常に多くを数える。しかし、政府関係機関予算という場合の政府関係機関は、それら国の出資を受けて独立の事業を営んでいる機関のうち、法律によりその予算及び決算について国会の承認を受けなければならないとされているものに限られ、現在では3つの公社、10の公庫、2つの銀行がある。

## (2) 予算の態様

### ア 暫定予算と本予算

予算は、その会計年度の始まるまでに成立しているのが原則であるが国会の審議その他の事情で年度開始までに成立しないことがある。

このような場合には、年度の開始から予算の成立までの間、必要な経費の支出ができるように、短期間の予算を組み、国会の議決を経て実施することになっている。これを暫定予算といい、これに対して本来の予算を本予算という。暫定予算は、必要最少限度の経費に限って計上される、いわばつなぎの予算であり、本予算が成立すればこれに吸収される。

### イ 当初予算と補正予算

予算は、その年度におけるいつさいの収入、支出の見積りであり、いつたん作成されたのちはこれを変更しないことが望ましいが、実施の過程でいろいろな事情から、どうしても必要な経費に不足が生じたり、内容を変える必要が起こることがある。そのような場合には、当初の予算に対して新たな経費を追加したり、その内容を変更する予算を国会に提出する。これを補正予算といい、これと当初予算を合わせたものがその

年度の予算となる。

(3) 会計年度

わが国では、4月1日から翌年3月31日までの1年間を会計年度としている。

1月～12月	西独、仏、伊、ソ連
4月～3月	英、加
7月～6月	米

予算は会計年度ごとに作成され、1会計年度の支出は同じ会計年度の収入でまかなわれなければならない。

ただ、この原則を徹底するとかえって不合理を生ずることもあるので例外も認められている。

1つは歳出予算繰越して、ある年度の歳出として決められた金額を年度内に使い終わらないとき、一定の理由がある場合にはとくに翌年度に繰り越して使うことが許される。これには、繰越明許費、継続費のてい次繰越及び事故繰越がある。

もう1つは、過年度収入及び過年度支出といわれるものである。会計年度は3月末に終わり、そのあと一定の出納整理期間がおかれているが、なんらかの事情でこの期間を過ぎてのちに現金収入、支出が起こる場合がありうる。こうした場合、とくに弊害がないかぎり、新しい年度の収入あるいは支出として処理することができるようになっている。

出納整理期間は、収入や支出の手続きがすんでも実際の現金の出入りが遅れる場合の締めくくりをつけるもので、原則として4月末日までとなっている。



(4) 予算の区分

複雑かつ膨大な内容をもつ予算を明確にし、国会の審議や予算の執行統制などを能率的にするためには、これを体系的に区分することが必要である。これがすなわち予算科目といわれるものであり、歳入予算は責任官庁の「主管」のもとにその性質によつて「部」に大別され、各部はさらに「款」「項」に分かれている。

歳出予算は、責任官庁の「所管」のもとに「組織」「項」に分かれており、ここまでが国会審議の対象とされる立法科目である。しかし、実際の執行段階で歳出予算の項はさらに「目」及び「目の細分」に分けられており、これらは行政科目と呼ばれ、行政面での規制の対象となっている。

[ 歳出予算科目例 ]

一般会計

総理府所管

(組織)防衛本庁

項	目	目の細分	説明
防衛本庁	職員基本給	職員俸給	防衛庁職員給与法4条及び11条の2による俸給及び俸給の調整額
		扶養手当	同上 12条による扶養手当
		-----	
	職員諸手当	管理職手当	-----
		-----	

上の例のように予算科目には、それぞれ説明がつけられており、それ以

外の用途には原則として使用できないこととなつている。しかし、例外的に「項」と「項」との移用、「目」と「目」との流用が認められている。

この場合には大蔵大臣の承認が必要であり、移用には、さらに国会の議決が必要とされる。また「目の細分」間の流用は原則として自由であるが1部の科目についてはとくに長官の承認が必要とされている。

### 3 予算の編成

予算案をつくるのは内閣である。法律案は、国会議員でも提案できるが、予算案を提案できるのは内閣だけである。これを内閣の予算発案権という。

内閣のなかで実際に予算案の編成の任にあたるのは大蔵大臣である。

予算案の編成手続きは、毎年6～7月ごろ各省で翌年度予算の見積りをするときから始まる。各省では、その見積書を8月末までに大蔵省に提出する（概算要求）。一方、大蔵省では翌年度の経済見通しに基づいて政策の重点を織り込んだ予算編成方針を立案し、閣議の決定を受ける。これと並行して各省の概算要求について詳細な検討を行ない、おおむね12月半ば過ぎごろまでに大蔵省の査定案（大蔵原案）をまとめあげる。これに基づいて各省との折衝（復活折衝）が行なわれ、それが終ると閣議に提出され、予算案の概算が決定される。一般に予算案決定と報じられるのはこの段階のことである。そして大蔵大臣は、この決定にしたがつて細い計数整理を行なつたのち、最終的な予算案を作成して閣議の決定を受ける。

予算案が国会に提出されるのは例年1月下旬ごろである。国会における予算の審議はまず衆議院から始まる。そこでは、予算委員会において詳細に審議され、その議決を経て本会議で可決されてから参議院に回される。ここでも同様な手続きを経て可決された場合に予算として成立する。

参議院が衆議院と異なつた議決をした場合には両院協議会を開くが、それ

でも意見が一致しないときには、衆議院の議決が国会の議決となり予算は成立する。また参議院が衆議院の可決した予算を受け取つたのち30日以内に議決しないときも同様である（自然成立）。

## 4 予算の執行

国会の議決を受けて予算が成立すると、各省庁に配賦される。国の予算の執行に関する総括的責任者は、歳入にあつては大蔵大臣であり、歳出にあつては各省、各庁の長である。

歳入については、予算の金額はたんなる見積りにすぎず、法律の規定や契約に基づいて収納される。しかし、歳出については、経費の目的、金額など予算に拘束され、これを越えて支出することはできない。また支出の原因となる契約の段階と、実際の支出の段階ごとに具体的な使用計画が立てられる。支出の計画については、年度間の予算を四半期ごとに分けて必ず大蔵大臣の承認を受けることになっている。経費の支払いは、この支払計画の枠のなかで、通常、日本銀行あての小切手が振り出され、日本銀行はこれに対して現金を支払うという形で行なわれる。

これらの具体的な手段きを海上自衛隊の歳出予算の場合を例にとつてみるとおおむね次のとおりである。

予算が防衛庁に配賦されると、長官はその執行に関する権限を付与されるが、実質的には予算総括者としての幕僚長に委任される。幕僚長は、海幕各部長に執行にあつての資料を提出させ、経補部長を中心として執行計画を作成させる。そして、この執行計画に基づいて年間予算執行基準が作成され各部隊等に予算が割り当てられることとなる。

これらの予算を使用するにあつては「支出負担行為」と「支出」という2つの系統によつて行なわれる。

支出負担行為とは、支出の原因となる契約その他の行為をいい、海幕経補部長がその担当官であり、さらに制限された範囲内で各総監部の経理部長が分任支出負担行為担当官に指定されている。

支出とは、支出官たる海幕経補部長が支払機関たる資金前渡官吏や日本銀行に対して支出の命令を下し、実際に小切手や現金で支払いがなされる行為をいう。

## 5 決 算

会計年度が終わるとその結果の締めくくりが行なわれる。これが決算である。決算は会計検査院の検査を受けることになっており、この検査報告と合わせて国会に提出される。国会では両院の決算委員会が中心になって審議する。審議の結果、不正不当の事実があれば、政府の責任が追求される。しかしそれは法律的な責任ではなく、政治的責任が問われるのであり、そのために予算の執行自体の効力が左右されることはない。

## 第 2 章 給 与

### 1 概 要

給与とは、俸給及び諸手当ばかりでなく、被服、糧食、宿舍等の現物給付や、退職手当、公務災害補償等をも含んだ広範な概念であり、主として防衛庁職員給与法により規定されている。

そもそも防衛庁職員の給与制度は、昭和 25 年警察予備隊発足当時に端を発し、昭和 27 年保安隊に改編される前後に現行のような体系に整えられたものであるが、その際の基本的な考え方は類似の職務に従事する他の国家公務員との均衡ということであり、この結果、事務官等については一般職の国家公務員の給与体系が多く準用され、また自衛官については主として公安職の給与体系が参考とされるにいたつた。すなわち、事務官等の俸給は、週 44 時間という勤務時間に対するものであり、時間外の勤務については超過勤務手当、宿日直手当等が支給される。これに対し、自衛官の場合は、その勤務の特殊性から勤務時間に制限を設けることは不相当とされ、したがって超過勤務手当等に相当するものは、必要な調整を加えたりして俸給の中に組み込まれ、さらに不足すると考えられる場合には乗組手当、航空手当等という形で給付されることとなつている。

### 2 俸 給

#### (1) 俸 給 表

防衛庁職員は、自衛官と事務官等に区別されるが、給与法上からいえば自衛官、事務官等、参事官等及び指定職の 4 種に大別され、それぞれ異つた俸給表が適用される。その概要は次のとおりである。

ア 自衛官俸給表

全自衛官に適用されるものであるが、2佐以下については公安職俸給表が参考とされ、1佐以上については一般職（特に将の甲及び乙については一般職の指定職と全く同じである）の俸給表が参考とされている。

なお、自衛官のうち、3尉以上の自衛官の候補者として採用された候補者については、別に定められている。

（一般の大学卒業者（防大を含む） \_\_\_\_\_ 円）  
（医（歯）学部卒業者及び修士以上 \_\_\_\_\_ 円）

イ 事務官等

事務官等については、その職種等の相異によつて次の8通りの俸給表があるが、いずれも一般職の国家公務員の俸給表を準用したものである。

- ① 行政職俸給表（一）  
一般の事務官
- ② 行政職俸給表（二）  
守衛、運転手、交換手、調理士等
- ③ 教育職俸給表（一）  
防大の教授、助教授、講師、助手
- ④ 教育職俸給表（二）  
少術校の教諭、助教諭、実習助手
- ⑤ 研究職俸給表  
技本の研究員等
- ⑥ 医療職俸給表（一）  
医師、歯科医師
- ⑦ 医療職俸給表（二）  
薬剤士、栄養士、X線技師等
- ⑧ 医療職俸給表（三）  
看護婦

## ウ 参事官等俸給表

防衛事務次官、内局の参事官、書記官、部員に適用されるものである。

## エ 指定職俸給表

一般職の指定職俸給表をそのまま準用したものであつて、防大校長、施設庁長官、技術研究本部長及び調達実施本部長に適用される。

※ 指定職とは、国家公務員の最高級の職であつて、人事院規則、政令または総理府令によつて指定される職をいい防衛庁の場合適用される官職によつて指定職俸給表、自衛官俸給表の指定職欄（将甲及び乙）及び参事官等俸給表の指定職欄の3種がある。これらはそれぞれ甲と乙にわけられ、一般に甲の場合には号俸まで指定され、したがつて昇給はない。

## (2) 俸給の支給

### ア 定例支給

毎月18日（その日が休養日又は休日に当る場合は、その前日）にその月の分を支給する。なお、新採用の場合は、その採用の日からの分を離職、死亡の場合はその日までの分を支給する。

### イ 繰上支給

定例支給の例外であつて、次のような場合に30日以内に限つて適用できる。

- ① 防衛出動、治安出動及びこれらに対する待機命令を受けた場合
- ② 災害派遣を命ぜられた場合
- ③ 長期にわたる航海を命ぜられた場合
- ④ 俸給支給日を期間中に含む公務旅行、演習参加又は7日以上以上の休暇の場合

- ⑤ 俸給支給日が部隊の創立記念日等特別の行事のある日に該当し、その日に支給することができないと認められる場合

### 3 諸手当

国家公務員の給与は、その官職の職務と責任に応じてこれをなすという基本原則に基づいて公務員の俸給は決定されているものであるが、いわゆる本俸だけで、この要求を満たすことは困難であり、その不足の部分を補うというのが諸手当の主な目的である。

現在、設けられている諸手当には非常に多くの種類があり、その適用される範囲もさまざまであるが、防衛庁職員関係の諸手当の種類及び概要は次のとおりである。

#### (1) 俸給の特別調整額

いわゆる管理職手当であり、おおむね2佐以上の特に指定された配置にある者に対して支給される。

区 分	自衛官	事務官	例
1 種	10 %	25 %	海幕課(室)長以上、地方総監、教空団司令官
2 種	6	20	SF・AF幕僚長、学校長、航空隊司令
3 種	3	16	教育隊司令、基地隊司令、総監部部長
4 種	1	12	通信隊副長、補給所部長、科長
5 種		10	補給所科長、学校課長

※ 将(甲及び乙)、指定職及び乗組手当、航空手当受給者は適用除外



(2) 扶養手当

配偶者（内縁を含む）、18才未満の子及び孫、60才以上の父母、祖父母、18才未満の弟妹及び不具廃疾者のいずれかで、他に生計の途がなく（年間収入208,000円以内）、かつ主として職員の扶養を受けているという条件を満たす場合に扶養親族と認められ、扶養手当の支給対象とされる。

支給額は次のとおりである。

- ① 配偶者 2,200円
- ② 子のうち2人まで 600円
- ③ その他の者 400円

なお、将（甲及び乙）及び指定職には支給されず、また児童手当と重複して支給はできない。

(3) 児童手当

18才未満の児童3人以上を養育しており、かつ年間の収入が限度額以内の者に対して第3子以降の児童（義務教育終了前であることが必要）1人につき3,000円の割合で支給される。

※ 限度額（前年度の収入を対象として算出する）

総所得－給与所得控除額－保険料控除（一律80,000円）

以上によつて算出した金額が、次の限度内であること。

扶養親族の人数	限度額	扶養親族の人数	限度額
3人	1,391,000円	7人	1,851,000円
4人	1,506,000	8人	1,966,000
5人	1,621,000		
6人	1,736,000		

(4) 住居手当

自分で居住するための住宅（貸間を含む）を借り受け、月額 3,000 円以上の家賃を支払っている職員に対して支給されるものであり、支給額はその家賃から 3,000 円を引いた残額の 2 分の 1（最高 3,000 円）である。

なお、将（甲及び乙）、指定職には適用されない。

(5) 通勤手当

通勤距離が片道 2 キロメートル以上であつて有料の交通機関を常用し、又は自動車、自転車等で通勤する職員に対して支給されるものであり、支給額は次のとおりである。

① 交通機関の利用者

2,800 円までは全額支給、これをこえる場合、これた部分の 2 分の 1 を加算 最高 4,200 円まで。

② 自動車、自転車等の利用者

900 円

なお、将（甲及び乙）、指定職には適用されない。

(6) 特地勤務手当

離島その他の生活に不便な地において勤務する職員に対して支給されるものであつて、海上自衛隊の部隊機関でこれに該当する地区及び支給額は次のとおりである。

# HP『海軍砲術学校』公開資料

級	営外者	営内者	事務官	該 当 地 区
1	3%	3%	4%	松前警備所白神支所
2	7	6	8	六連、舞鶴、竜飛各警備所、障子山航保無線所
3	10	9	12	対馬防備隊本部、上対馬警備所
4	14	12	16	奄基分、壱岐警備所、下対馬警備所
5	17	15	20	喜界島通信所
6	21	19	25	硫黄島航基分、南鳥島航派隊、父島基分

基礎額 俸給 + 扶養手当

## (7) 航空手当

航空隊、航空基地隊等において随時とう乗して操縦もしくは機上作業を行なり配置にある自衛官に対して支給されるもので、支給額は次のとおりである。

$$\text{各階級初号俸} \times \frac{50}{100} \left\{ \begin{array}{l} \frac{100}{100} \text{ 航空機乗員} \\ \frac{80}{100} \text{ 学 生} \end{array} \right.$$

支給の開始は発令日主義であり、当月の俸給支給日に支給される。

## (8) 乗組手当

艦船乗組の自衛官に対して支給されるもので、支給額は次のとおりである。

- ① 自衛艦（潜水艦、輸送艇、哨戒艇を除く）…俸給月額の 27.5%
- ② 潜 水 艦…………… ” 40%
- ③ 輸送艇及び小型輸送艇の母船……………初号俸の 22%
- ④ 支援船及び哨戒艇…………… ” 14%

支給の開始は現実主義であり、当月分が当月の俸給支給日に支給される。

(9) 航海手当

艦船が定係港を出発した日から帰着した日までを航海を行なった日として、当該艦船の乗組員に対して支給するもので、支給額は次のとおりである。

階 級	1 区	2 区	3 区	4 区	5 区	南 極
将、将補	295	495	740	925	1,385	1,600
1 佐	260	435	650	810	1,215	(将を除く)
2・3 佐	225	375	560	700	1,050	
1 尉	180	305	455	565	845	1,400
2・3 尉	150	250	375	465	695	(2尉以上)
准 尉	130	220	330	410	615	
1 曹	120	200	300	375	560	
2・3 曹	110	180	270	340	510	1,100
士 長	95	160	240	300	450	(3尉以下)
1・2 士	80	140	210	260	390	

※ 司令官、司令及び艦艇長には50%を加算。

支給は、事実に基づき翌月の俸給支給日に行なわれるが、その計算要領は次のとおりである。

- ① 同一地に停泊している場合には、最初の20日間のみ支給。
- ② 入きよ中は航海とはみなされない。
- ③ 水域の異なる2つ以上の港に入港した場合は、最も多い水域の額を支給。ただし、入港しなかつた場合は2区の額を支給。
- ④ 3区、4区、5区の水域にわたる場合には、最後に本邦の港を出港した日から最初に本邦の港に入港した日までの期間を基準として最も多い



② 定 額 ( 月 額 )

区 分	月	5 級 地	4 級 地	3 級 地	2 級 地	1 級 地	
営	世帯主	11	5,360	4,020			
		12	"	"	4,187	3,796	
	家族有	1	"	"	4,188	3,797	3,350
		2	"	"	"	"	"
		3	"	"	4,187		
外	世帯主	11	3,574	2,680			
		12	"	"	2,792	2,530	
	家族無	1	"	"	2,793	"	2,235
		2	"	"	"	"	"
		3	"	"	2,792		
者	世帯主	11	1,786	1,340			
		12	"	"	1,395	1,266	
	でない者	1	"	"	"	1,267	1,115
		2	"	"	"	"	"
		3	"	"	"		
営 内	世帯主	11	2,680	2,010			
		12	"	"	2,094	1,898	
	家族有	1	"	"	"	1,899	1,675
		2	"	"	"	1,898	"
		3	"	"	2,093		
者	世帯主	11	893	670			
		12	"	"	697	633	
	でない者	1	"	"	698	634	557
		2	"	"	"	633	558
		3	"	"	697		

⑧ 加算額(日額)

区 分		営 外 者		営 内 者	
		家族有	家族無	家族有	家族無
北 海 道	甲	196	130	98	65
	乙	179	119	89	59
	丙	168	112	84	56
5	級 地	72	48	36	24
4	級 地	36	24	18	12

(13) 特殊勤務手当

勤務の性質が危険、不快、不健康等を伴うもので、給与上特別の配慮を必要とする場合に支給されるもので、次のような種類がある。

- ① 機関部作業手当
- ② 炊事作業手当
- ③ 潜水作業手当
- ④ 爆発物取扱手当
- ⑤ 航空作業手当
- ⑥ 危険航空作業手当
- ⑦ 放射線取扱手当
- ⑧ 掃海作業手当
- ⑨ 潜航手当
- ⑩ 南極手当
- ⑪ 小笠原手当
- ⑫ 低圧作業手当

[ 参 考 ]

種 類	自 衛 官		事 務 官 等		参 事 官 等	
	将(甲乙)	その他	指定職	その他	指定職	その他
特別調整額		○		○		○
扶養手当		○		○		○
住居手当		○		○		○
通勤手当		○		○		○
特殊勤務手当		○		○		
超過勤務手当			○	○		
休日給			○	○		
夜勤手当			○	○		
宿日直手当			○	○		
特地勤務手当	○	○	○	○		
航空手当	○	○				
乗組手当	○	○				
航海手当	○	○				
営外手当		○				
期末手当	○	○	○	○	○	○
勤勉手当		○		○		○
寒冷地手当	○	○	○	○	○	○



## 第 3 章 旅 費

### 1 概 要

旅費とは、職員が公務のため旅行する際に支給されるものであつて鉄道賃、船賃、日当、宿泊料等多くの種類があるが、公務のための旅行にもいくつかの形態があり、それぞれの形態によつて支給される旅費の種類も異つている。たとえば、通常の出張においては、いわゆる交通費としての「鉄道賃」、昼食及び雑費としての「日当」それに旅館代及び夕食、朝食代としての「宿泊料」が支給される。又、赴任の場合にあつては、これらに更に家財や家族を移すための移転料、扶養親族移転料及び着後手当が支給される。一方、これらの支給額も常に一定ではなく、階級、距離、赴任（出張）先の物価事情等により差がつけられている。

いずれにしても、これらは定額によつて支給され、又それらの計算をするにあつては、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行するという前提に立ち、さらに、旅行日数は旅行のために実際に要した日数（鉄道旅行にあつては 400 キロについて 1 日の割合）とされている。

### 2 旅費の種類

#### (1) 鉄 道 賃

鉄道を利用する場合の費用であり、旅客運賃（乗車券）、急行料金、特別車両料金及び座席指定料金からなる。

#### ア 急行料金

特別急行料金は、原則として 1 佐以下については赴任の場合のみに支給され、それも特急停車駅間の距離が 300 Km 以上の場合に限られている。

普通急行料金については、100 Km 以上の旅行であればいかなる場合に

# HP『海軍砲術学校』公開資料

も支給される。

## イ 特別車両料金

赴任、出張を問わず1曹以上（入校講習の場合 2佐以上）について支給される。

## ウ 座席指定料金

普通急行による300 Km以上の旅行の場合、1佐以上に支給される。

## (2) 日 当

旅行中の日数に応じ1日当りの定額により支給されるものであつて、その½は昼食代、残りの½は諸雑費とされている。したがつて昼食の無料支給を受けたような場合には半額とされる。

なお、定額は次のとおりである。

階 級	将	将補、1佐	2佐～2尉	3尉以下
定 額	1,000	850	700	550

## (3) 宿 泊 料

旅行中の宿泊料金、夕食代、朝食代及び雑費として定額によつて支給されるものである。したがつて、公用の施設に無料で宿泊し、夕食及び朝食の支給を受けたときは支給されない。

なお、定額は次のとおりである。

階 級	将	将補、1佐	2佐～2尉	3尉以下
甲 地 方	4,800	4,100	3,400	2,700
乙 地 方	4,100	3,500	2,900	2,300

甲地方：6大都市及びこれらに準ずる地域

（東京、横須賀、神戸、下関、その他）

乙地方：その他の地域（車中泊を含む）

# HP『海軍砲術学校』公開資料

## (4) 移転料

赴任に伴い住所又は居所の移転が行なわれた場合、路程に応じ定額により支給されるものであつて、その½は本人分、残りの½が扶養親族の分とされている。したがつて、単身赴任のような場合には、半額のみが支給される。

	50 km未満	50 ~ 100	100 ~ 300	300 ~ 500	500~1000	1000~1500	1500~2000	2000 以上
将(甲、乙)	48,100	55,600	68,200	75,800	108,600	136,200	163,700	205,700
将 (丙)	45,300	52,300	64,200	71,400	102,200	128,200	154,100	193,600
将補、1佐	42,500	49,100	60,200	66,900	95,900	120,200	144,500	181,500
2佐、3佐	36,800	42,500	52,100	58,000	83,100	104,100	125,200	157,300
1尉、2尉	32,500	37,600	46,100	51,300	73,500	92,100	110,700	139,200
3尉以下	28,300	32,700	40,100	44,600	63,900	80,100	96,300	121,000

(5) 着後手当

赴任に伴う住所又は居所の移転について定額で支給される。

支給額は、通常、日当5日分と宿泊料5夜分であるが、次のような場合にはそれぞれ減額される。

- |   |                      |       |
|---|----------------------|-------|
| ① | ただちに国設宿舎又は自宅に入ったとき   | 2日2夜分 |
| ② | 艦船乗組又は管内居住を命ぜられたとき   | 3日3夜分 |
| ③ | 赴任に伴う住所の移転が50キロ未満のとき | 3日3夜分 |
| ④ | 〃 100キロ未満のとき         | 4日4夜分 |

(6) 扶養親族移転料

赴任に伴う扶養親族の移転のための鉄道賃、日当、宿泊料、着後手当であつて、支給額はそれぞれ次のとおりである。

種 類	扶 養 親 族		
	12才以上	6～12	6才未満
鉄 道 賃	全 額	1/2	※
日 当、 宿 泊 料	3/4	1/2	1/2
着 後 手 当	3/4	1/2	1/2

※ 6歳未満の者を3人以上随伴するときは、その2人をこえる者1人ごとに2分の1を支給する。