

義務違反防止ハンドブック

—サービス規律の保持のために—

公務員を元気に 国民を幸せに



人事院

National Personnel Authority

ハンドブックのねらい

国家公務員が国民からの負託に忠実に職務を遂行していくためには、全ての職員が国民全体の奉仕者としての使命を自覚し、厳正な規律と高い倫理観を保持しつつ、その職務に精励することが肝要です。しかし、公務に対する国民の信頼を損ねるような一部の公務員による不祥事は未だ後を絶たない状況であり、公務の各職場において、服務規律を遵守する意識をより一層徹底することが求められます。

この「義務違反防止ハンドブック」は、そのための一助となるよう、国家公務員の服務・懲戒制度について分かりやすく解説したものです。各職場において、職員一人一人が国民全体の奉仕者という公務員の原点を改めて思い起こし、自らの行動を見つめ直すために、このハンドブックを活用されることを期待します。

目次

● 服務の根本基準	2
● 具体的な服務義務	
1 服務の宣誓	3
2 法令及び上司の命令に従う義務	4
3 争議行為等の禁止	5
4 信用失墜行為の禁止	6
5 秘密を守る義務	7
6 職務に専念する義務	8
7 政治的行為の制限	9
8 私企業からの隔離	11
9 他の事業又は事務の関与制限	14
10 株式所有の報告	15
● 懲戒	16
● 資料	
・ 懲戒処分の指針について	21
・ 懲戒処分の公表指針について	24
・ 関係法令及び懲戒処分の状況等について	25

服務の根本基準

日本国憲法第15条第2項

すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。

国家公務員法第96条第1項

すべて職員は、国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

趣旨

- ◆ 憲法第15条第2項は、「すべて公務員は、全体の奉仕者であって、一部の奉仕者ではない。」と定めており、国家公務員法（以下、国公法）では、この規定を受けて、第96条に国家公務員の服務の根本基準に関する規定を設け、第97条以下に具体的な服務義務に関する規定を置いています。
- ◆ 国公法には、国家公務員の服務の根本基準として、
 - ① 国民全体の奉仕者として、公共の利益のために勤務すること
 - ② 職務の遂行に当たっては、全力を挙げて専念しなければならないことが定められています。国家公務員は、国民全体の奉仕者であることから、民間企業等の勤労者とは異なり、服務上の義務や制約が法律で規定されています。
- ◆ 国公法の服務義務に関する規定は、原則として全ての一般職の国家公務員に適用されますが、非常勤職員については、その職務と責任の特殊性により兼業など一部の服務義務で、特例的な取扱いが行われています。
- ◆ 国公法の服務義務に違反した場合は懲戒処分の対象となるとともに、一部の義務違反については刑事罰の対象ともなり得ます。

具体的な服務義務

1 服務の宣誓(国公法第97条)

職員は、政令の定めるところにより、服務の宣誓をしなければならない。

服務の宣誓は、新たに職員となった者に対し、全体の奉仕者として、民間企業等の勤労者とは異なった服務義務が課されていることなどを、自覚させるために行うものです。

(ただし、国家公務員の服務義務は、宣誓によって課せられるのではなく、職員として採用された時点から課されるものです。)

内容

- ◆ 新たに職員となった者は、宣誓書を任命権者に提出することになっています。

【宣誓の様式】

宣誓書

私は、国民全体の奉仕者として公共の利益のために勤務すべき責務を深く自覚し、日本国憲法を遵守し、並びに法令及び上司の職務上の命令に従い、不偏不党かつ公正に職務の遂行に当たることをかたく誓います。

年 月 日

氏 名

- ◆ 宣誓書に掲げられた内容については、宣誓の有無に関わりなく国家公務員として採用されたときから課されるものであり、宣誓後も心に持ち続ける必要があります。

2 法令及び上司の命令に従う義務(国公法第98条第1項)

職員は、その職務を遂行するについて、法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

国公法第98条第1項は、①法令遵守義務及び②上司の命令に従う義務から成っていますが、いずれも職務を遂行するに当たって課せられる義務です。

内容

- ◆ 「職務」とは、各府省の設置法や組織令など、法律、命令、規則又は指令によって定められているものです。
- ◆ 「法令」とは、ここでは、国家公務員として職務を遂行するにつき従うべき法令をいい、個別具体的な業務に関連するものに限りません。
- ◆ 「上司」とは、職員の職務上の直系の上位者として職員を指揮監督する権限を有する者です。職務命令が有効に成立するためには、
 - ① 権限ある上司の発したものであること
 - ② 命令を受ける職員の「職務」の範囲内であること
 - ③ 手続・内容に客観的に明白な違法性がないことの3つの要件を満たすことが必要です。
- ◆ 職務命令に対して、職員から意見の申出や不満の表明をすることはできますが、職務命令の適否についての最終的な判断権は上司にあります。
- ◆ パワー・ハラスメントは、人事院規則10—16に違反するものであって、また、職務上認められるものではないため、これに該当する行為をした場合は、法令遵守義務違反等に該当することになります。

【事例 1】

工事の入札において、法令に反して、建設会社が提出を予定していた技術提案書の添削・助言並びに予定価格の基礎となる検討段階の設計金額、入札書の提出前の技術評価点及び順位の教示等を行った → 免職処分

【事例 2】

行政文書の厳正な管理について、日頃から厳しく指導を受け、行政文書の持ち出しに当たっては、行政文書の管理上指定された上司の許可が必要であることを認識していたにもかかわらず、当該上司の許可を得ずに無断で行政文書を持ち出した上、当該行政文書の入った鞆を亡失した → 減給処分

【事例 3】

契約業者からの成果物の納品が履行期限までに完了していないにもかかわらず、こうした場合に会計法令上必要となる会計手続等を行わないで、当該業務が完了したという事実と異なる報告書を作成し、代金を支払った → 戒告処分

【事例 4】

上司から繰り返し注意を受けていたにもかかわらず、暴言を吐く、指導に際し部下職員に襟首を掴むなどして、職場内の複数の職員に精神的苦痛を与えた → 減給処分

3 争議行為等の禁止(国公法第98条第2項)

職員は、政府が代表する使用者としての公衆に対して同盟罷業、怠業その他の争議行為をなし、又は政府の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはならない。

国家公務員は国民全体の奉仕者として勤務することが求められていますが、争議行為等を行うことは、公務の停廃をもたらし、国民全体の共同利益に重大な影響を及ぼすか、又はそのおそれがあるため、禁止されています。

内容

- ◆ 争議行為とは、職員の集団がその要求を貫徹するための手段として国の業務の正常な運営を阻害する行為です。
- ◆ 争議行為等の態様には、
 - ① 職員が共同して労働力の供給を停止するもの(いわゆるストライキ)
 - ② 職員が共同で作業能率を意識的に低下させる怠業などがあり、このような争議行為等に直接参加する実行行為のほか、争議行為等を企てたり、その遂行を共謀し、そそのかし、あおるといった企画、助長などの行為も禁止されています。
- ◆ 争議行為等を行った場合は、
 - ・ 国に対し、法令に基づいて保有する任命又は雇用上の権利を主張できません。
 - ・ 違法な争議行為の遂行を共謀したり、そそのかしたり、あおったり、これらの行為を企てたりした者には、刑事罰が科せられることがあります。

4 信用失墜行為の禁止(国公法第99条)

職員は、その官職の信用を傷つけ、又は官職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

国家公務員が非違行為を行うことは、職員本人はもとより、職員が所属する職場に対する信頼を損ね、更には公務全体の信用を失うことになりかねません。そこでこのような行為を公私にわたって行うことを禁止しています。

内容

- ◆ 信用失墜行為には、職務上の行為だけではなく、勤務時間外の私生活上の行為も含まれます。
- ◆ セクシュアル・ハラスメントは、官職の信用を損なうことから信用失墜行為に該当するとともに、法令違反にもなります。

【事例 5】

職場の共有物である図書をインターネットオークションで売却し、その売却益を私的に着服した → 免職処分

【事例 6】

自宅において麻薬1錠を所持した → 免職処分

【事例 7】

職場の女性職員に対し、当該職員の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞や不必要な身体的接触を繰り返した → 停職処分

【事例 8】

電車内及び商業施設内において、小型カメラを用いて盗撮を行った → 停職処分

【事例 9】

ソーシャルメディア上において職務遂行に支障を来しかねない不適切な内容や差別を肯定するような内容を投稿した → 減給処分

【事例 10】

酩酊状態で帰宅中、通行人の男性を投げ倒すなどの暴行により傷害を負わせ、警察官に現行犯逮捕された → 減給処分

5 秘密を守る義務(国公法第 100 条)

職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

行政は国民に対して公開で行われることが原則ですが、行政目的を適正に達成するためには、一定の秘密を厳正に守らなければならない場合もあります。そこで、職員に対し守秘義務を課しています。

内容

- ◆ 本条の「秘密」とは、非公知の事項であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値すると認められるものをいうこととされています。
- ◆ 一般に、外交交渉に関する情報、入札情報、個人情報など外部に漏れると国や個人の利益を著しく侵害したり、事前に内容を漏らすことが行政の遂行を阻害したりする事項などは、秘密にしなければなりません。
- ◆ 「職務上知ることのできた秘密」とは、職員が職務に関連して知り得た全ての秘密を言います。したがって、例えば、税務署の職員が税務調査によって偶然知り得た納税者の家庭的事情なども含まれます。
- ◆ 守秘義務は、その性質上、職員の退職後も課され、秘密を漏洩した場合は刑事罰が科せられることがあります。

【照会例 1】

Q. 公益通報(いわゆる内部告発)をした場合、守秘義務違反になりますか。

A. 公益通報の対象となる「通報対象事実」は、犯罪行為の事実などを指すものとされています。したがって、通報の内容が「通報対象事実」である場合には、通常、守秘義務違反に問われません。

【事例 11】

行政処分の検討状況を事業者に漏れいした

→ 停職処分

6 職務に専念する義務(国公法第101条)

職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、政府がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

国家公務員は、勤務を提供することによって、国民全体の奉仕者としての責務を果たすこととなります。したがって、勤務時間中は全力を挙げて職務に専念することが求められています。

内容

- ◆ 国公法の目的である「国民に対し、公務の民主的且つ能率的な運営を保障すること」(国公法第1条第1項)を実現するため、勤務時間中は職務の遂行に関係ない行為をしてはならないことを定めています。
- ◆ 特例的なものとして、地震、火災、水害その他重大な災害に際して、職員を本職以外の業務に従事させることが認められています。
- ◆ 法令の定めによって職務に専念する義務が免除される場合の例
 - ・ 育児休業期間及び育児時間
 - ・ 休暇期間
 - ・ 人間ドック

【事例 12】

在宅勤務日に、在宅勤務場所を離れて1日私事旅行し、1日間勤務を欠いた → 戒告処分

【事例 13】

勤務時間中に、私用のスマートフォンや業務用のパソコンを使って、業務と無関係の株価や旅行情報を連日にわたり閲覧した → 減給処分

【照会例 2】

Q. テレワーク勤務中に育児・介護等の職務以外の行為を行うことは可能でしょうか。

A. テレワーク勤務においても、職場勤務と同様に、勤務時間中は職務に専念することが必要であり、テレワーク勤務者は、勤務時間中、職務に専念できるような措置を講じ、職場勤務と同等の執務環境を確保する必要があります。これを満たすためには、例えば、在宅勤務を利用して育児・介護等との両立を図りつつ職務を遂行する職員は、常態的・継続的に育児・介護等が必要な者をあらかじめ勤務時間中は第三者に預ける等の対応を採ることが考えられます。

なお、テレワーク中にやむを得ない範囲内でごく短時間の執務の中断があっても、総体として職場勤務と同等の勤務を提供されている範囲内であれば、職務専念義務が果たされているものと考えられます。

7 政治的行為の制限(国公法第102条)

職員は、政党又は政治的目的のために、寄附金その他の利益を求め、若しくは受領し、又は何らの方法を以てするを問わず、これらの行為に関与し、あるいは選挙権の行使を除く外、人事院規則で定める政治的行為をしてはならない。

国家公務員は、国民全体の奉仕者として、政治的に中立な立場を維持することが必要であるとともに、その地位は政治勢力の影響又は干渉から保護されて、政治の動向のいかんにかかわらず常に安定したものでなければなりません。このような趣旨から、職員に対して一定の政治的行為の制限が課されています。

内容

◆ 政治的目的を持って行われる政治的行為が制限されます。

ただし、意見や文書そのものが政治的目的を持つ場合や、政党の結成や役員への就任など特定の政党を支持する目的を当然有するとされる政治的行為については、政治的目的を持つものと判断されるので、その行為自体が制限されます。

◆ この規定に違反し政治的行為を行った場合、刑事罰が科されることがあります。

人事院規則14—7(政治的行為)

以下のような「政治的目的」を持って行う「政治的行為」を制限

政治的目的(例)

- ・ 公職の選挙での特定候補者の支持・反対
- ・ 特定政党の支持・反対
- ・ 特定の内閣の支持・反対
- ・ 政治の方向に影響を与える意図で特定の政策を主張・反対
- ・ 国の機関等で決定した政策の実施の妨害

政治的行為(例)

<政治的目的のためにする行為>

- ・ 職名・職権等の公私の影響力利用
- ・ 賦課金・寄附金等の要求・受領又はこれらの行為への関与
- ・ 公職の選挙での投票勧誘運動
- ・ 署名運動の企画・主宰等
- ・ 示威運動の企画・指導等
- ・ 国の庁舎・施設等の利用

<政治的目的を有する意見、文書に関する行為>

- ・ 多数人の前で政治的目的を有する意見を述べること
- ・ 政治的目的を有する文書・図画の発行・配布、著作・編集

<当然政治的目的を持つと考えられる行為>

- ・ 政治的団体の役員等となること
- ・ 特定の政党の構成員となるよう勧誘運動を行うこと
- ・ 政党の機関誌等の発行・配布

※ 詳細については、P.25の法令関係のQRコード・URLから、人事院規則14—7を参照

【照会例 3】

Q. 議員が主催する地元住民説明会で、職員が担当する政策について講師として説明するよう依頼を受けましたが、そのような場で説明することは政治的行為の制限違反に該当しますか。

A. 行政の政策について説明するというだけであれば、政治的行為の制限の対象となりません。ただし、職員は、説明会の場で特定の政党等を支持・反対するような言動をしないよう注意が必要です。

【照会例 4】

Q. 政治資金パーティーへ参加してもいいですか。

A. 職員が単に個人としてパーティー券を購入したり、出席するのみでは政治的行為の制限の対象となりません。ただし、職員は、集金に関与したり、多数の者の前で特定の政党等を支持・反対するような言動をしないよう注意が必要です。

【照会例 5】

Q. 選挙運動用の通常葉書に、特定候補者の推薦人として本人の意思に基づいて氏名を表示する行為は政治的行為の制限違反に該当しますか。

A. 公職選挙法第 142 条で規定されている通常葉書に特定候補者の推薦人として本人の意思に基づいて氏名を表示する行為は、人事院規則 14—7によって制限される政治的行為（同規則第5項第1号、第6項第8号）に該当します。

【照会例 6】

Q. 公職の選挙期間中に特定の候補者や特定の政党を応援するために、自身の SNS で選挙ポスターの画像を掲載して「〇〇候補に投票しよう!」あるいは「〇〇党へ投票しよう!」といった投稿をしてもいいですか。

A. SNS での投稿の内容が公職の選挙において特定の候補者や特定の政党への投票を呼びかけるようなものであった場合には、その投稿の態様にもよりますが、そのような内容のポスターを職場や市街に貼るような場合と同じく、人事院規則 14—7によって制限される政治的行為（同規則第5項第1号又は第3号、第6項第13号等）に該当する可能性が高いため、注意が必要です。

<選挙に際しての人事院からの注意喚起は、P.25 の QR コード・URLから参照できます>

【事例 14】

職員団体活動の一環として、政治的目的を有する文書を著作し、職場のパソコンを利用して職員に配布した

→ 戒告処分

8 私企業からの隔離(国公法第103条)

職員は、営利を目的とする私企業(以下営利企業という。)を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の職を兼ね、又は自ら営利企業を営んではならない。

国公法では、第103条と第104条によって、兼業が制限されています。

	対象	制限される兼業の例
【国公法第103条】 私企業からの隔離	営利企業の <u>役員兼業</u> 、 <u>自営兼業</u> を行う場合を制限	株式会社の取締役、監査役 不動産賃貸、太陽光電気の販売、農業等
【国公法第104条】 他の事業又は事務の関与制限 (p.14~p.15 参照)	職員が <u>報酬を得て</u> 、 <u>営利企業の役員等以外の兼業</u> を行う場合を制限	第103条で制限される兼業以外の、あらゆる有報酬兼業(大学講師等)

内容

- ◆ 国公法第103条は、「役員兼業」と「自営兼業」の2種類を制限しています。
- ◆ この規定に違反して営利企業の地位についての場合、刑事罰が科されることがあります。

【役員兼業】

- ◆ 役員兼業(営利企業の取締役、監査役、理事等となること)は、名義のみであったとしても兼業に該当し、禁止されます。報酬の有無も問いません。

【自営兼業】

- ◆ 自営兼業(商業、工業、農業等を営むこと)も役員兼業と同様に原則として禁止されています。ただし、一定の規模以上の不動産等賃貸や太陽光電気の販売等の区分に応じて承認基準が定められており、これに基づいて所轄庁の長等の承認を得た場合には、自営兼業を行うことができます。

◆ 自営に該当する基準

不動産又は 駐車場の賃貸	一定の規模(※)以上の場合 (※)独立家屋…5棟以上 / アパート…10室以上、 土地…10件以上 / 駐車台数…10台以上、 賃貸料収入が年額500万円以上等
太陽光電気の販売	発電設備の出力が10キロワット以上である場合
農業等	大規模に経営され客観的に営利を主目的とする企業と判断される場合

◆ 自営に該当する場合の承認基準

不動産又は駐車場の賃貸 太陽光電気の販売	<p>① 職員の官職と承認に係る兼業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと。</p> <p>② 入居者の募集、賃貸料の集金、発電設備の維持管理等といった、事業の管理業務を事業者に委ねること等(親族による管理も含む)により職員の職務の遂行に支障が生じないことが明らかであること。</p> <p>③ その他公務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。</p>
その他の兼業	<p>① 職員の官職と当該事業との間に特別な利害関係又はその発生のおそれがないこと。</p> <p>② 職員以外の者を当該事業の業務の遂行のための責任者として いること等により職員の職務の遂行に支障が生じないことが明らかであること。</p> <p>③ <u>当該事業が相続、遺贈等により家業を継承したものであること。</u></p> <p>④ その他公務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。</p>

【照会例 7】

- Q. インターネットオークションやフリーマーケットアプリを用いて商品販売を行うことや、動画サイト等でアフィリエイト収入を得ることはできますか。
- A. インターネットオークションやフリーマーケットアプリで、着なくなった服など自分がたまたま所有しているものを出品することや、単純にアフィリエイト収入を得るだけをもって兼業には該当しません。しかしながら、営利目的や継続性・反復性の有無、規模（主には収入額）等によっては承認が必要な兼業に該当する可能性があります。

【照会例 8】

- Q. 転勤等に伴い空き家となる自宅を賃貸する場合にも兼業の申請・承認は必要ですか。
- A. 転勤等に伴い自ら所有する建物を賃貸する場合、当該建物のみなど小規模な賃貸の場合は兼業の申請は不要です。
- ただし、既に他の不動産を賃貸している場合には、自宅とそれらと合計して P.12の表「自営に該当する基準」に掲げる一定の規模以上となる場合には、申請・承認が必要な兼業に該当します。

【照会例 9】

- Q. 株式の所有や売買は、兼業規制との関係で問題になりますか。
- A. 単に資産運用の一環として株式を所有したり、売買したりすることは兼業規制に抵触するものではありません。（ただし、府省によっては、インサイダー取引の防止等の観点から、内規等で株取引等を制限している場合もあります。また、本省審議官級以上の職員については、国家公務員倫理法に基づく株取引等の報告が必要となります。）
- なお、一定数以上の株式所有については報告が必要となる場合がありますので、併せて注意する必要があります（詳しくは P.15 参照）。

【事例 15】

株式会社の設立目的であることを認識の上、5万円の報酬を得て「名義貸し」を行い、同社に登記されたことにより、同社の取締役役に就任した → 減給処分

【事例 16】

家族から賃貸不動産を含む全財産を相続し、アパート及び駐車場の賃貸を行っていたにもかかわらず、自営兼業の承認申請を怠っていた → 減給処分

【事例 17】

約1年半にわたり、継続的に車両の売買を行い、収入を得ていた → 停職処分

9 他の事業又は事務の関与制限（国公法第104条）

職員が報酬を得て、営利企業の役員等以外の兼業を行う場合には、内閣総理大臣及び所轄庁の長の許可を要する。

内容

- ◆ 国公法第104条は、国公法第103条が制限する営利企業の役員兼業や自営兼業以外の、あらゆる有報酬兼業を制限しており、これを行う場合は、本条に基づく許可が必要です。
- ◆ 勤務時間外の兼業であっても、報酬を得て行う場合には、許可を受けなければなりません。
- ◆ 職務専念義務、職務の公正な執行及び公務の信用の確保の観点から、支障がないと認められる場合に限り、許可を受けることができます。
- ◆ 第104条の兼業に該当する基準

以下の要件のいずれも満たす場合には、許可が必要です。

- ① 労働の対価としての「報酬を得る」こと
- ② 「定期的又は継続的に従事する」こと

- ◆ 第104条の兼業に該当する場合の許可基準

以下のいずれかに該当する場合には、許可できません。

- ① 兼業のため勤務時間をさくことにより、職務の遂行に支障が生ずると認められるとき。
- ② 兼業による心身の著しい疲労のため、職務遂行上その能率に悪影響を与えると認められるとき。
- ③ 兼業しようとする職員が在職する国の機関と兼業先との間に、免許、認可、許可、検査、税の賦課、補助金の交付、工事の請負、物品の購入等の特殊な関係があるとき。
- ④ 兼業する事業の経営上の責任者となるとき。
- ⑤ 兼業することが、国家公務員としての信用を傷つけ、または官職全体の不名誉となるおそれがあると認められるとき。

【事例 18】

任命権者の許可を得ることなく、勤務時間外に、飲食店でアルバイトを行い、報酬を得ていた

→ 減給処分

【照会例 10】

Q. 「報酬」には、謝礼や実費弁償として受け取る金品も該当しますか。

A. 第104条の「報酬」は、「労務、仕事の完成、事務処理の対価として支払われる金銭その他の有価物」を指し、労務等の対価の意味合いを持たない謝礼や実費弁償は該当しません。

【照会例 11】

Q. 単発的に講演を依頼され講演料を得た場合や、研究成果等を雑誌等に単発的に発表し報酬を得た場合などは、第104条の兼業に該当しますか。

A. 第104条における「事業に従事し、若しくは事務を行う」場合とは、「国家公務員としての職務以外の事業又は事務に、継続的又は定期的に従事する場合」を言いますので、上記のような単発的に従事する場合は、第104条の兼業に該当しません。

なお、国家公務員倫理法・国家公務員倫理規程との関係では、当該依頼元が利害関係者であるときには、あらかじめ倫理監督官の承認が必要です。また、本省課長補佐級以上の職員については、講演料や原稿料等の報酬が5,000円を超える場合、原則として贈与等報告書を提出する必要があります。

【参考】 職務以外の事業等に無報酬又は単発で従事する場合は、第104条の許可の対象とはなりません。その内容や態様において第99条（信用失墜行為の禁止）や第101条（職務に専念する義務）に抵触するものには、当然、従事できません。

10 株式所有の報告（国公法第103条第3項）

営利企業について、株式所有の関係その他の関係により、当該企業の経営に参加し得る地位にある職員に対し、人事院は報告を徴することができる。

内容

◆ 所属機関と密接な関係（所属機関の行政上の権限の対象等）にある株式会社の発行済株式総数の3分の1（特例有限会社の場合は4分の1）を超える株式を所有する場合等に、職員は所轄庁の長等へ報告が必要となります。

◆ この報告義務は職位等にかかわらず全職員に課せられています。

※ この報告とは別に、国家公務員倫理法第7条第1項により、本省審議官級以上の職員は、前年において行った株券等の取得又は譲渡について、株取引等報告書を提出する必要があります。

このほか、兼業や株式所有に関する代表的な質問にお答えするQ&Aもあります。こちらは、P.25のQRコード・URLから参照できます。

懲戒

1 懲戒処分の意義

懲戒処分は、職員の義務違反に対して、任命権者が公務員関係における秩序を維持する目的をもって職員に科する処罰です。社会一般の公共秩序維持の観点から科される刑事罰とは、趣旨・目的が異なることから、刑事罰と併せて行われることもあります。

2 懲戒の事由

- (1) 国公法若しくは国家公務員倫理法又はこれらの法律に基づく命令に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

3 懲戒処分の種類及び効果

- (1) 免職
- (2) 停職(1日以上1年以下の期間、職務に従事させず、給与は支給されない)
- (3) 減給(1年以下の期間、俸給の月額額の5分の1以下に相当する額を給与から減ずる)
- (4) 戒告(その責任を確認し、将来を戒める)

上記の効果のほかに、懲戒処分を受けると期末・勤勉手当や昇任などにも影響します。(P.18 参照)

【参考】訓告、嚴重注意等

各府省においては、内規により訓告、嚴重注意、注意等が行われている例があります。これらは国公法に基づく懲戒処分ではなく、職員が職務上の義務に違反した場合において、上級監督者としての部下職員に対する指導、監督上の措置として行われるものです。

4 懲戒処分の量定

任命権者は、懲戒の事由のいずれかに該当する場合に、免職、停職、減給又は戒告のいずれか一つの処分を行うことができますが、具体的にいかなる種類の処分をどの程度まで科すべきかは、各任命権者が、行為の動機、態様、結果等のほか、職員の職責、処分歴、他の職員及び社会に与える影響等、種々の事情を総合的に考慮の上、判断すべきこととされています。

なお、代表的な事例に対する標準的な懲戒処分の量定について、「懲戒処分の指針について」が発出されています。(P.21~P.23 参照)

5 懲戒権者

懲戒権を行使する権限を有する者(懲戒権者)は、任命権者とされています。この任命権者とは、各省大臣等をいいます。

6 懲戒処分の手続

懲戒処分の手続は、「懲戒処分書」と「処分説明書」を併せて職員に交付しなければならないとされています。

懲戒処分の効力は、職員に「懲戒処分書」を交付したときに発生します。

また、懲戒処分は、国民への説明責任を果たす観点から、原則として任命権者によって公表されます。('懲戒処分の公表指針について')(P.24 参照)

7 救済措置

懲戒処分についての不服がある場合は、処分説明書を受領した日の翌日から起算して3箇月以内に、人事院に対して審査請求をすることができます。

人事院からは、懲戒処分の承認、一部修正又は取消しのいずれかの判断がなされます。

処分についての取消しの訴えは、審査請求に対する人事院の裁決を経た後でなければ提起することができません(ただし、審査請求があった日から3箇月を経過しても、人事院の裁決がないときなどは、処分の取消しの訴えを裁判所に提起することができます)。

(注) 国家公務員倫理法等に違反する行為に関する懲戒処分については、手続等において、ここに掲げたものと異なる取扱いがなされる部分があります。

【照会例 12】

Q. 年次休暇を全て使用した職員が、銀行で個人的な手続を済ませるため欠勤した場合は、懲戒処分の対象となりますか。

A. 職務専念義務が免除されるのは、「法律又は命令の定める場合」に限られます。法令により職務専念義務が免除されていない場合は全て、「正当な理由なく勤務を欠く」こととなり、職務専念義務違反、つまり欠勤と評価されますので、懲戒処分の対象となり得ます。

なお、本件について欠勤として懲戒処分を行うか否かは、懲戒権者が各種の事情等を考慮して判断することになります。

【参考】 懲戒処分の主な随伴効果について

	免 職	停 職	減 給	戒 告
期末・勤勉手当	<ul style="list-style-type: none"> 支給日の前日までの間に免職処分された場合、期末・勤勉手当は不支給 	<ul style="list-style-type: none"> 基準日に停職中の場合、期末・勤勉手当は不支給 基準日に停職期間が終了している場合、停職期間を期末・勤勉手当の在職期間等の算定に当たり除算 勤勉手当の成績率が減給より低い割合で決定 	<ul style="list-style-type: none"> 勤勉手当の成績率が戒告より低い割合で決定 	<ul style="list-style-type: none"> 勤勉手当の成績率が標準より低い割合で決定
退職手当	<ul style="list-style-type: none"> 退職手当は不支給 ※ただし、非違の性質などを考慮して一部を支給可能 	<ul style="list-style-type: none"> 停職期間の月数の2分の1に相当する月数を算定の基礎となる在職期間から除算 		
昇任		<ul style="list-style-type: none"> 処分後1年間は昇任不可（本省課長級相当以上の官職への昇任の場合は処分後2年間昇任不可） 	<ul style="list-style-type: none"> 処分後1年間は昇任不可（本省課長級相当以上の官職への昇任の場合は処分後1年6月間昇任不可） 	<ul style="list-style-type: none"> 処分後1年間は昇任不可
昇格		<ul style="list-style-type: none"> 処分後1年間は昇格不可 	<ul style="list-style-type: none"> 処分後1年間は昇格不可 	<ul style="list-style-type: none"> 処分後1年間は昇格不可
昇給		<ul style="list-style-type: none"> 昇給区分が最下位に決定 	<ul style="list-style-type: none"> 昇給区分が最下位に決定 	<ul style="list-style-type: none"> 昇給区分が下位又は最下位に決定

【参考】懲戒処分の事由別処分手例

【休暇の虚偽申請・不正取得】

医師からインフルエンザの診断が出たと偽り、虚偽の病気休暇を申請し、不正に取得したことにより、5日間勤務を欠いた → 減給処分

【公文書の不適正な取扱い】

認可の手續において、未決裁のまま、申請事業者に対し認可書の発行をしたり、申請書等を不適正に廃棄したりした → 停職処分

【セクシュアル・ハラスメント】

職場の懇親会後に、同僚職員に対し無理矢理身体接触を行い、相手を不快にさせた → 減給処分

【パワー・ハラスメント】

複数の部下職員に対して、暴言、威圧的な行為及び仕事以外の事柄の強要を行った → 減給処分

【窃取】

職員が外勤の際に使用する IC 乗車カードや備品であるデジタルカメラを無断で持ち出し、売却した → 免職処分

【詐取】

親族の給付金の申告に当たり、虚偽の内容の申告書を複数年にわたって作成・提出するという不適正な処理を行い、不正に給付金を詐取した → 免職処分

【給与の不正受給】

バスによる通勤届を行っていた区間について、徒歩又は自転車による通勤が常態化していたにもかかわらず、変更の届出を行わず、通勤手当を不正受給した → 減給処分

【収賄】

有利な取り計らいを得たいとの趣旨の下に供与されるものと知りながら、利害関係者から現金を受け取り、また、職員の妻名義の口座に振込を受けた → 免職処分

【再就職等規制違反】

再就職等規制に反し、在職中に、利害関係企業等に該当する関係団体に対し、退職後の再就職先の候補の一つとして検討するため、当該団体の地位（ポスト）に関する情報（勤務日数、年休、賃金等）の提供を依頼した

→ 減給処分

【器物損壊】

駐車禁止場所に駐車されていた車両に対してゴルフクラブを用いて殴打し、後部ドアを破損させた

→ 減給処分

【窃盗】

商業施設において、衣料品を窃盗した

→ 停職処分

【痴漢】

バスの車内において、隣の席の乗客に痴漢行為を行った

→ 停職処分

【盗撮】

飲食店等において、女性従業員のスカートの中をスマートフォンで動画撮影する盗撮行為を複数回行った

→ 停職処分

【交通事故・交通法規違反①】

飲酒後に自動車を運転し、対向車と接触する事故を起こしたにもかかわらず、警察へ通報することなく現場を立ち去った

→ 停職処分

【交通事故・交通法規違反②】

同僚が酒気を帯びていることを知りながら、その同僚の運転する自動車に同乗した

→ 停職処分

【交通事故・交通法規違反③】

2度に渡り、自動車を運転中、法定速度等を時速約 30km 超過する速度で走行した

→ 減給処分

【監督責任①】

管理職としてハラスメントの防止に取り組むべき立場にもかかわらず、部下職員間のセクシュアル・ハラスメントを未然に防げず、被害相談を受けても迅速な対応を取らなかった

→ 戒告処分

【監督責任②】

管理監督者としての指導監督を怠り、提出法案に関する国会答弁やデータが撤回されるなどした

→ 戒告処分

【資料】懲戒処分の指針について(概要)

平成12年3月31日

職 職 - 6 8

人事院事務総長通知

(最終改正令和2年4月1日)

○ 本指針は、懲戒処分がより一層厳正に行われるよう、各任命権者が処分量定を決定するに当たっての参考として作成したものであり、代表的な事例を選び、それぞれにおける標準的な懲戒処分の種類を掲げている。

○ 具体的な処分量定の決定に当たっては、

- ① 非違行為の動機、態様及び結果はどのようなものであったか
- ② 故意又は過失の度合いはどの程度であったか
- ③ 非違行為を行った職員の職責はどのようなものであったか、その職責は非違行為との関係でどのように評価すべきか
- ④ 他の職員及び社会に与える影響はどのようなものであるか
- ⑤ 過去に非違行為を行っているか

等のほか、適宜、日頃の勤務態度や非違行為後の対応等も含め総合的に考慮の上判断するものとする。

個別の事案の内容によっては、標準例に掲げる処分の種類以外とすることもあり得るところである。

例えば、標準例に掲げる処分の種類より重いものとするのが考えられる場合として、

- ① 非違行為の動機若しくは態様が極めて悪質であるとき又は非違行為の結果が極めて重大であるとき
 - ② 非違行為を行った職員が管理又は監督の地位にあるなどその職責が特に高いとき
 - ③ 非違行為の公務内外に及ぼす影響が特に大きいとき
 - ④ 過去に類似の非違行為を行ったことを理由として懲戒処分を受けたことがあるとき
 - ⑤ 処分の対象となり得る複数の異なる非違行為を行っていたとき
- がある。

また、例えば、標準例に掲げる処分の種類より軽いものとするのが考えられる場合として、

- ① 職員が自らの非違行為が発覚する前に自主的に申し出たとき
 - ② 非違行為を行うに至った経緯その他の情状に特に酌量すべきものがあると認められるとき
- がある。

なお、標準例に掲げられていない非違行為についても、懲戒処分の対象となり得るものであり、これらについては標準例に掲げる取扱いを参考としつつ判断する。

○ 標準例は次のとおりである。

標準例一覧

事 由		免職	停職	減給	戒告
1 一 般 服 務 関 係	(1) 欠勤 ア 10日以内 イ 11日以上20日以内 ウ 21日以上			●	●
	(2) 遅刻・早退		●	●	●
	(3) 休暇の虚偽申請			●	●
	(4) 勤務態度不良			●	●
	(5) 職場内秩序を乱す行為 ア 暴行 イ 暴言		●	●	●
	(6) 虚偽報告			●	●
	(7) 違法な職員団体活動 ア 単純参加 イ あおり・そそのかし	●	●	●	●
	(8) 秘密漏えい ア 故意の秘密漏えい 自己の不正な利益を図る目的 イ 情報セキュリティ対策のけ怠による秘密漏えい	●	●		●
	(9) 政治的目的を有する文書の配布				●
	(10) 兼業の承認等を得る手続のけ怠			●	●
	(11) 入札談合等に関与する行為	●	●		
	(12) 個人の秘密情報の目的外収集			●	●
	(13) 公文書の不適正な取扱い ア 偽造・変造・虚偽公文書作成、毀棄 イ 決裁文書の改ざん ウ 公文書の改ざん・紛失・誤廃棄等	●	●		●
	(14) セクシュアル・ハラスメント ア 不同意わいせつ、上司等の影響力利用による性的関係・わいせつな行為 イ 意に反することを認識の上でのわいせつな言辞等の性的な言動の繰り返し 執拗な繰り返しにより強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させたもの ウ 意に反することを認識の上でのわいせつな言辞等の性的な言動	●	●	●	●
	(15) パワー・ハラスメント ア 著しい精神的又は身体的な苦痛を与えたもの イ 指導、注意等を受けたにもかかわらず、繰り返したもの ウ 強度の心的ストレスの重積による精神疾患に罹患させたもの	●	●	●	●
2 公 金 官 物 取 扱 い	(1) 横領	●			
	(2) 窃取	●			
	(3) 詐取	●			
	(4) 紛失				●
	(5) 盗難				●
	(6) 官物損壊			●	●
	(7) 失火				●
	(8) 諸給与の違法支払・不適正受給			●	●
	(9) 公金官物処理不適正			●	●
	(10) コンピュータの不適正使用			●	●

3 公務外 非行 関係	(1) 放火	●			
	(2) 殺人	●			
	(3) 傷害		●	●	
	(4) 暴行・けんか			●	●
	(5) 器物損壊			●	●
	(6) 横領				
	ア 横領	●	●		
	イ 遺失物等横領			●	●
	(7) 窃盗・強盗				
	ア 窃盗	●	●		
	イ 強盗	●			
	(8) 詐欺・恐喝	●	●		
	(9) 賭博				
	ア 賭博			●	●
イ 常習賭博		●			
(10) 麻薬等の所持等	●				
(11) 酩酊による粗野な言動等			●	●	
(12) 淫行	●	●			
(13) 痴漢行為			●	●	
(14) 盗撮行為			●	●	
4 飲酒 運転 ・ 交通 事故 ・ 交通 法 規 違反	(1) 飲酒運転				
	ア 酒酔い	●	●		
	人身事故あり	●			
	イ 酒気帯び	●	●	●	
	人身事故あり	●	●		
	措置義務違反あり	●			
	ウ 飲酒運転者への車両提供、飲酒運転車両への同乗行為等 ※飲酒運転をした職員の処分量定、飲酒運転への関与の程度等を考慮し決定	●	●	●	●
	(2) 飲酒運転以外での人身事故				
	ア 死亡又は重篤な傷害	●	●	●	
	措置義務違反あり	●	●		
イ 傷害			●	●	
措置義務違反あり		●	●		
(3) 飲酒運転以外の交通法規違反					
著しい速度超過等悪質な交通法規違反			●	●	
物損・措置義務違反あり			●	●	
5 責 任 監 督	(1) 指導監督不適正			●	●
	(2) 非行の隠ぺい、黙認		●	●	

【資料】懲戒処分の公表指針について

平成15年11月10日
総参 - 786
人事院事務総長通知

人事院では、この度、各府省等が懲戒処分の公表を行うに当たっての参考に供することを目的として、下記のとおり懲戒処分の公表指針を作成しました。各府省等におかれては、本指針を踏まえて、懲戒処分の適正な公表に努められるようお願いいたします。

本指針は懲戒処分の公表に係る原則的な取扱いを示したものであり、個別の事案に関し、当該事案の社会的影響、被処分者の職責等を勘案して公表対象、公表内容等について別途の取扱いをすべき場合があることに御留意ください。

記

1 公表対象

次のいずれかに該当する懲戒処分は、公表するものとする。

- (1) 職務遂行上の行為又はこれに関連する行為に係る懲戒処分
- (2) 職務に関連しない行為に係る懲戒処分のうち、免職又は停職である懲戒処分

2 公表内容

事案の概要、処分量定及び処分年月日並びに所属、役職段階等の被処分者の属性に関する情報を、個人が識別されない内容のものとするを基本として公表するものとする。

3 公表の例外

被害者又はその関係者のプライバシー等の権利利益を侵害するおそれがある場合等1及び2によることが適当でないと認められる場合は、1及び2にかかわらず、公表内容の一部又は全部を公表しないことも差し支えないものとする。

4 公表時期

懲戒処分を行った後、速やかに公表するものとする。ただし、軽微な事案については、一定期間ごとに一括して公表することも差し支えないものとする。

5 公表方法

記者クラブ等への資料の提供その他適宜の方法によるものとする。

【資料】 関係法令及び懲戒処分の状況等について

服務・懲戒に係る法令や、年間の懲戒処分の状況等の記者発表資料等については、以下のホームページに掲載していますので、参照してください。

<服務・懲戒に関連する人事院ホームページはこちら：関係法令、記者発表にも繋がります>



【人事院 職員の勤務環境 — 服務・懲戒制度】

https://www.jinji.go.jp/ichiran/ichiran_fukumu_choukai.html

<選挙に際しての人事院からの注意喚起はこちら>



【人事院 報道発表 — 一般職の国家公務員の政治的行為の制限に関する通知について】

https://www.jinji.go.jp/kouho_houdo/kisya/2410/2024shuugiinsenkyo.html

<国家公務員法関係法令等一覧はこちら>



【人事院 関係法令— 国家公務員関係法令等一覧】

<https://www.jinji.go.jp/kisoku/ichiran.html>

※P.9に関連する「人事院規則 14—7」は、こちらから直接ご覧いただけます。

<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=324RJNJ14007000>



<内閣人事局が所管する服務制度に関する情報はこちら>



【内閣官房 内閣人事局—服務・勤務時間】

https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/jinji_e.html

<内閣人事局・人事院共同作成の兼業に関する Q&A はこちら>



【人事院 職員の勤務環境 — 「一般職の国家公務員の兼業について(Q&A集)】

<https://www.jinji.go.jp/content/000004413.pdf>

義務違反防止ハンドブック

令和7年3月 発行 / 人事院

○お問い合わせ先

職員福祉局審査課	〒100-8913 東京都千代田区霞が関 1-2-3	03-3581-5311(代)
北海道事務局	〒060-0042 札幌市中央区大通西 12 丁目	011-251-2600
東北事務局	〒980-0014 仙台市青葉区本町 3-2-23	022-221-2001
関東事務局	〒330-9712 さいたま市中央区新都心 1-1	048-740-2001
中部事務局	〒460-0001 名古屋市中区三の丸 2-5-1	052-961-6830
近畿事務局	〒553-8513 大阪市福島区福島 1-1-60	06-4796-2171
中国事務局	〒730-0012 広島市中区上八丁堀 6-30	082-228-1181
四国事務局	〒760-0019 高松市サンポート 3-33	087-880-7440
九州事務局	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1	092-431-7731
沖縄事務所	〒900-0022 那覇市樋川 1-15-15	098-834-8400

リサイクル適性
マーク