

# 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 14】

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"> <li>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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準日に停職中の場合、期末・勤勉手当は不支給</li> <li>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</li> <li>勤勉手当の成績率が減給より低い割合で決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤勉手当の成績率が戒告より低い割合で決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤勉手当の成績率が標準より低い割合で決定</li> </ul>
退職手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>退職手当は不支給</li> <li>※ただし、非違の性質などを考慮して一部を支給可能</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>		
昇任		<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分後1年間は昇任不可</li> </ul>
昇格		<ul style="list-style-type: none"> <li>処分後1年間は昇格不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分後1年間は昇格不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>処分後1年間は昇格不可</li> </ul>
昇給		<ul style="list-style-type: none"> <li>昇給区分が最下位に決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昇給区分が最下位に決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昇給区分が下位又は最下位に決定</li> </ul>