

【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こと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こと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 強制わいせつ、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			●	●

事 由		免職	停職	減給	戒告
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 監 督 責 任	(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。