

有資格業者の皆様へ

国土交通省 北陸地方整備局

発注者綱紀保持に ご協力願います

北陸地方整備局は、国民の信頼を確保するため、

- ① 発注事務に関する情報管理の徹底
- ② 事業者等との応接方法
- ③ 事業者等からの不当な働きかけに対する報告の徹底
- ④ 執務室の環境整備

などを定め、発注事務に係る綱紀の保持に努めています。

■以下の点に、ご留意ください■

秘密の漏洩防止等のため、執務室への自由な入室を制限しています。

～ ご用の方は、受付又はカウンターで付近の職員にお声かけください ～

オープンな場所での打合せをお願いしています。

～ 原則、複数の職員で対応することとしています ～

指名通知又は競争参加資格確認通知を受けてから入札を執行するまでの間は、営業に関する面会はお断りしています。

※詳しくは、

北陸地方整備局ホームページ(<http://www.hrr.mlit.go.jp/>)へ

ホーム > 情報公開 > 発注者綱紀保持 からご覧ください。

「不当な働きかけ」は、記録・公表されます！

「不当な働きかけ」とは

- 事業者等の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為
- 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為
- 非公開又は公開前における予定価格又は低入札価格調査制度の調査基準価格(これを推測できる金額を含む。)に関する情報漏洩要求行為
- 入札参加者についての公表前における情報漏洩要求行為
- その他、事業者等への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は談合につながるおそれのある要求行為

[具体例]



« 事業者と官製談合防止法※ »

※入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律

官製談合防止法は、一見すると公務員のみに適用され「事業者」には関係ない法律のように思われるかもしれません。しかしながら、刑法第65条第1項に「身分犯の共犯」についての定めがあり、これによって「事業者」の社員が官製談合防止法第8条に違反した「職員」の共犯とされた判例もあります。

(名古屋地裁H29.2.21判決)

■官製談合防止法 第8条(職員による入札等の妨害)

職員が、その所属する国等が入札等により行う売買、貸借、請負その他の契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格その他の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったときは、五年以下の懲役又は二百五十万円以下の罰金に処する。

■刑法 第65条(身分犯の共犯)

犯人の身分によって構成すべき犯罪行為に加功したときは、身分のない者であっても、共犯とする。

北陸地方整備局発注者綱紀保持規程(抜粋)

平成18年11月7日
一部改正 平成26年 4月1日

(秘密の保持)

第4条 発注担当職員は、落札前における予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務に関する秘密を保持しなければならず、当該発注事務に係る発注担当職員(当該秘密に係る情報管理総括責任者並びに情報管理責任者及び業務上取り扱う者として指定された者に限る。)でない職員その他の者にこれを教示若しくは示唆をし、又は発注事務の目的以外の目的のために利用してはならない。

- 2 発注担当職員は、次に掲げる行為をしてはならない。
 - 一 秘密に関する書類(その写し及び記録媒体を含む。次号において同じ。)を庁舎外に持ち出し、送付(電磁的方法によるものを含む。)をし、その他これに類すること(発注事務の必要上庁舎外の他の発注事を担当する部署に送付する場合その他やむを得ない理由があるものとして、情報管理総括責任者の承諾を得た場合を除く。)
 - 二 正当な理由なく、秘密に関する書類の全部又は一部を謄写し、又は複製すること
 - 3 職員は、前二項の規定に違反する行為を教唆し、又は帮助してはならない。

(事業者等との応接方法)

第5条 発注担当職員は、事業者等と接するときは、公平かつ適正に行い、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。

- 2 発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、国民の疑惑や不信を招かないようこれを行い、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応するものとする。これによることができない場合は事前に所属長等(応接しようとする者が所属長等であるときは、その上司)の承諾を得るものとする。

(執務環境の整備等)

第13条 局長は、北陸地方整備局の発注における仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室(第2号において「担当課室」という。)の執務室(第1号において単に「執務室」という。)について、次に掲げる事項の実施その他の秘密の漏洩の防止を図るために必要な措置を講じるものとする。

- 一 掲示等により執務室への自由な出入りが制限されている旨を周知すること。
- 二 担当課室の発注担当職員が事業者等と応接するための受付カウンター等オープンな場所を確保すること。

営業に関する面会の制限

指名通知又は競争参加確認通知を受けてから入札を執行するまでの間は、営業に関する面会はご遠慮ください。

国土交通省 北陸地方整備局

新潟市中央区美咲町1-1-1 Tel025-280-8880

(担当：適正業務管理官)

発注者
綱紀保持
北陸地方整備局



信頼を得るために

国土交通省 北陸地方整備局

複数の職員で
応接を!

オープン・スペースで
応接を!

執務室へは
ご遠慮を!

カウンターで
お声かけを!

ご協力をお願いします。



北陸地方整備局発注者綱紀保持規程

(目的)

第1条 この規程は、北陸地方整備局における発注事務に係る関係法令の遵守はもとより、国民の疑惑を招かないよう発注事務に係る綱紀の保持を図り、もって発注事務に対する国民の信頼を確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「発注事務」とは、北陸地方整備局の発注における仕様書及び設計書の作成、予定価格の作成、入札及び契約の方法の選択、契約の相手方の決定、監督及び検査並びに契約の履行状況の確認及び評価その他の事務をいう。

2 この規程において、「発注担当職員」とは、発注事務を担当する職員をいう。

3 この規程において、「事業者等」とは、事業者（事業を行う個人を含む。）及び国土交通省所管の事務・事業に関わる事業者団体をいう。

4 前項に規定する事業者等には、その役員、構成員、従業員、代理人その他これらに準ずる者を含むものとし、国土交通省の職員であった者（旧北海道開発庁、旧国土庁並びに旧運輸省及び旧建設省の職員であった者を含む。）にあっては、事業者等における役職の有無及び名称の如何を問わないものとする。

5 この規程において、「不当な働きかけ」とは、職員に対して行われる事業者等又は北陸地方整備局以外の国土交通省職員若しくは他府省の職員等からの行為のうち、個別の契約に係る発注事務に関するものであって、当該発注事務の公正な職務の執行を損なうおそれのある次に掲げるものをいう。

一 事業者等の競争入札への参加又は不参加に関する要求行為

二 事業者等の受注又は非受注に関する要求行為

三 非公開又は公開前における予定価格又は低入札価格調査制度の調査基準価格（これを推測できる金額を含む。）に関する情報漏洩要求行為

四 入札参加者についての公表前における情報漏洩要求行為

五 前各号に掲げるもののほか、事業者等への便宜、利益若しくは不利益の誘導又は談合につながるおそれのある要求行為

(発注担当職員及び職員の責務)

第3条 発注担当職員は、北陸地方整備局における発注の多くが経済活動や国民生活の基盤となる社会資本の整備を行うものであることを自覚するとともに、発注事務に関しては、国民の疑惑を招くことのないようにしなければならない。

2 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、会計法（昭和22年法律第35号）、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）その他の発注事務に係る関係法令を遵守しなければならず、かつ、入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）、刑法（明治40年法律第45号）等に抵触する行為をしてはならない。

3 発注担当職員は、発注事務の実施に当たっては、常に公正な職務の執行と透明性の確保に留意するものとし、問合せ等について必要な情報を提供する等適切にこれを処理しなければならない。

4 職員は、発注担当職員に対して、前3項の規定に抵触することとなる働きかけを行ってはならない。

(情報管理総括責任者)

第3条の2 発注事務に関する情報の適切な管理を行うため、本局、事務所及び管理所ごとに情報管理総括責任者を置く。

2 情報管理総括責任者は、本局にあっては局長、事務所にあっては事務所長、管理所にあっては管理所長をもって充てる。

(情報の適切な管理)

第3条の3 情報管理総括責任者は、発注事務に関する情報の適切な取扱を確保するため の方法として第14条のマニュアルで定める方法に従い、情報の種類ごとに情報管理責任者及び当該情報を業務上取り扱う者を指定し、発注事務に関する情報を適切に管理し、及び秘密を保持するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 発注担当職員は、発注事務の一部を他の者に委託する場合には、委託中における発注事務に関する情報の適切な管理、秘密の漏えい等の防止等のため、前項に規定する方法に関する規定に相当する契約条項を設ける等必要な措置を講じなければならない。
- 3 情報管理責任者は、発注事務に関する情報の管理状況について、少なくとも毎年度一回、点検を行い、その結果を情報管理総括責任者に報告しなければならない。
- 4 職員は、第1項に規定する方法による制限又は禁止に違反する行為をしてはならない。

(秘密の保持)

第4条 発注担当職員は、落札前における予定価格及び競争参加業者名その他の発注事務に関する秘密を保持しなければならず、当該発注事務に係る発注担当職員（当該秘密に係る情報管理総括責任者並びに情報管理責任者及び業務上取り扱う者として指定された者に限る。）でない職員その他の者にこれを教示若しくは示唆をし、又は発注事務の目的以外の目的のために利用してはならない。

- 2 発注担当職員は、次に掲げる行為をしてはならない。
 - 一 秘密に関する書類（その写し及び記録媒体を含む。次号において同じ。）を庁舎外に持ち出し、送付（電磁的方法によるものを含む。）をし、その他これに類すること（発注事務の必要上庁舎外の他の発注事務を担当する部署に送付する場合その他やむを得ない理由があるものとして、情報管理総括責任者の承諾を得た場合を除く。）
 - 二 正当な理由なく、秘密に関する書類の全部又は一部を謄写し、又は複製すること
- 3 職員は、前二項の規定に違反する行為を教唆し、又は帮助してはならない。

(事業者等との応接方法)

第5条 発注担当職員は、事業者等と接するときは、公平かつ適正に行い、一部の事業者等を差別的に取り扱ってはならない。

2 発注担当職員は、事業者等との応接に当たっては、国民の疑惑や不信を招かないようこれを行い、必要最小限にとどめるものとする。この場合においては、原則として受付カウンター等オープンな場所で複数の職員により対応するものとする。これによることができない場合は事前に所属長等（応接しようとする者が所属長等であるときは、その上司）の承諾を得るものとする。

(報告等)

第6条 職員は、発注事務に関し、この規程に抵触すると思料する事実を確認し、又は通報を受けたときは、速やかに発注者綱紀保持担当者（第9条第1項に規定する発注者綱紀保持担当者をいう。以下同じ。）に報告するものとする。

2 前項の規定による報告は、別記様式1の報告書により行うものとする。

3 発注者綱紀保持担当者は、第1項の規定による報告を受けたときは、発注者綱紀保持担当者に報告を行った職員（以下「報告職員」という。）に対し、当該報告を受け取った旨を書面で通知するものとする。ただし、当該報告が、他人に損害を加える目的その他の不正の目的によって行われたと認められる場合は、この限りでない。

4 事務所の発注者綱紀保持担当者（第9条第2項に規定する事務所の発注者綱紀保持担当者をいう。以下同じ。）は、第1項の規定による報告を受けたときは、前項ただし書に規定する場合を除き、事務所長に報告するとともに、本局の発注者綱紀保持担当者（第9条第2項に規定する本局の発注者綱紀保持担当者をいう。以下同じ。）に報告するものとする。

5 本局の発注者綱紀保持担当者は、第3項ただし書に規定する場合を除き、第1項の規定により自らが受けた報告及び前項の規定により事務所の発注者綱紀保持担当者から受けた報告を整理し、局長に報告するものとする。

6 局長は、前項の規定による報告について、コンプライアンス推進本部及びコンプライアンス・アドバイザリー委員会（以下「推進本部等」という。）に報告するものとする。

7 局長は、第5項の規定による報告について、事実を確認するため必要な調査を行うものとする。この場合において、局長は、報告職員の氏名等（当該報告職員を特定し得る情報をいう。以下同じ。）が明らかにならないよう配慮をするものとする。

8 局長は、前項の規定により調査を行った結果、報告職員から報告のあった内容に関し、この規程に抵触する事実があると認められるときは、必要な措置を講ずるとともに、当該調査の結果の概要及び措置の内容について公表するものとする。

- 9 局長は、前項に規定する調査の結果の概要及び措置の内容を、本局の発注者綱紀保持担当者に通知するものとする。
- 10 本局の発注者綱紀保持担当者は、前項の規定により通知を受けたときは、同項の調査の結果の概要及び措置の内容を報告職員に書面で通知するものとする。ただし、第4項に規定する報告にあっては、当該報告のあった事務所の発注者綱紀保持担当者が本局の発注者綱紀保持担当者から連絡を受けて通知するものとする。

第6条の2 職員は、前条第1項の規定によるものほか、法令や国家公務員倫理規程等に抵触すると思料する事実を確認したときは、速やかに発注者綱紀保持担当者に報告するものとする。

- 2 前項の規定による報告は、別記様式1の報告書を準用して行うものとする。
- 3 発注者綱紀保持担当者は、第1項の規定による報告を受けたときは、人事課長に送付しなければならない。

(外部窓口を経由した報告)

第7条 職員は、第6条第1項に規定する報告を、発注者綱紀保持担当弁護士（第11条に規定する弁護士をいう。以下同じ。）を経由してすることができる。

- 2 前項の規定による報告は、別記様式1の報告書により行うものとする。
- 3 前1項の規定により、前項に規定する報告書が発注者綱紀保持担当弁護士に提出されたときは、その報告書については、発注者綱紀保持担当弁護士によって、職員の所属及び氏名その他の事項が記載されていること並びにその提出者が北陸地方整備局の職員であることの確認が行われ、かつ、報告職員の氏名等が明らかにならないよう必要な措置が講じられた上で、本局の発注者綱紀保持担当者に回付されるものとする。ただし、報告職員がその氏名等を本局の発注者綱紀保持担当者に報告されないことを希望しないときは、報告職員の氏名等が明らかにならないようにするための措置は、講じることを要しない。
- 4 第1項の規定により行われた報告については、第6条第3項及び第10項本文の規定による報告職員への通知は、発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行うものとする。
- 5 局長及び報告職員は、第1項の規定により行われた報告については、第6条第7項の規定により局長が行う調査の過程において相互に連絡等の必要が生じたときは、発注者綱紀保持担当弁護士に対し、相互の連絡等について依頼を行うものとする。

(報告を行う職員の責務)

第8条 職員は、第6条第1項及び第6条の2第1項の規定による報告（前条第1項の規定により発注者綱紀保持担当弁護士を経由して行う報告を含む。次項及び第10条第1項において同じ。）をするに当たっては、客観的な事実に基づき誠実にこれを行うよう努めなければならない。

- 2 職員は、第6条第1項及び第6条の2第1項の規定による報告をするに当たっては、故意に虚偽の報告をするなど他人に損害を加える目的その他の不正の目的でこれをすることはならない。
- 3 職員が前項の規定に違反した場合においては、第10条の規定は適用しない。

(発注者綱紀保持担当者)

第9条 発注者綱紀保持を図るため、本局及び事務所に発注者綱紀保持担当者を置く。

- 2 本局の発注者綱紀保持担当者は適正業務管理官を、事務所の発注者綱紀保持担当者は副所長（事務）（副所長（事務）の置かれてい事務所においては総務課長、管理所においては管理所長）をもって充てる。

(報告を行った職員の保護)

第10条 北陸地方整備局及び職員は、正当に第6条第1項及び第6条の2第1項の規定による報告を行った職員に対し、当該報告を行ったことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

- 2 北陸地方整備局及び職員は、第7条第1項の規定により発注者綱紀保持担当弁護士を経由して正当な報告を行った職員が、その氏名等が明らかになることを望まないときは、その氏名等を調査してはならない。

(発注者綱紀保持担当弁護士)

- 第 11 条 局長は、職員が発注者綱紀保持担当者その他の職員に自らの氏名等が明らかにされることなく第 6 条第 1 項の規定による報告をすることができるよう、職員以外の弁護士に、次に掲げる業務を委嘱するものとする。
- 一 第 7 条第 1 項に規定する報告を受け付け、これを本局の発注者綱紀保持担当者に回付すること
 - 二 第 7 条第 3 項に規定する確認、報告職員の氏名等が明らかにならないようにするための措置及び本局の発注者綱紀保持担当者への報告書の回付を行うこと。ただし、報告職員がその氏名等を本局の発注者綱紀保持担当者に報告されないことを希望しないときは、当該報告職員の氏名等が明らかにならないようにするための措置を除く。
 - 三 第 7 条第 4 項に規定する報告職員への通知を、報告職員に回付すること
 - 四 第 7 条第 5 項に規定する局長と報告職員との間の必要な連絡等を行うこと

(不当な働きかけに対する対応)

- 第 12 条 職員は、事業者等又は北陸地方整備局以外の国土交通省の職員若しくは他府省の職員等から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、その者に対して、応じられない旨及び当該不当な働きかけが記録、公表されるものとなる旨を伝えるよう努めるものとする。
- 2 職員は、事業者等又は北陸地方整備局以外の国土交通省の職員若しくは他府省の職員等から不当な働きかけに該当すると思料する行為を受けたときは、別記様式 2 による記録簿を作成し、速やかに、所属長等（本局にあっては課長又は室長を、事務所にあっては担当副所長又は課長を、管理所にあっては管理所長をいう。）を経由し、所属部長等（本局各部にあっては部長を、本局防災室及び災害対策マネジメント室にあっては統括防災官を、事務所にあっては事務所長を、管理所にあっては管理所長をいう。以下同じ。）に報告するとともに、発注者綱紀保持担当者に（事務所等の発注者綱紀保持担当者は、本局の発注者綱紀保持担当者に）報告しなければならない。
 - 3 前項の報告を受けた本局の発注者綱紀保持担当者は、速やかに、その旨をコンプライアンス推進室（コンプライアンスの効果的かつ効率的な推進を図る組織としてコンプライアンス推進本部が定めるものをいう。）の長（以下「コンプライアンス推進室長」という。）及び局長に報告しなければならない。
 - 4 第 2 項の報告を受けた所属部長等及び前項の報告を受けたコンプライアンス推進室長は、当該職員その他の関係者から事情を聴取して、不当な働きかけに該当するかどうかの判断及びとるべき必要な措置に関し、局長に意見を述べるものとする。
 - 5 局長は、職員が不当な働きかけを受けたと認めるときは、発注事務の適正な執行を確保するために必要な措置を講ずるものとする。
 - 6 局長は、第 3 項の規定による報告について、推進本部等に報告するとともに、報告された事項のうち、不当な働きかけを受けたと認めるものについて、その件名、内容及び対応状況を隨時又は定期的に公表するものとする。
 - 7 前五項の規定は、職員が、他の職員が事業者等又は北陸地方整備局以外の国土交通省の職員若しくは他府省の職員等から不当な働きかけと思料される行為を受けたことを知ったときに準用する。

(執務環境の整備等)

- 第 13 条 局長は、北陸地方整備局の発注における仕様書及び設計書の作成を担当する課又は室（第 2 号において「担当課室」という。）の執務室（第 1 号において単に「執務室」という。）について、次に掲げる事項の実施その他の秘密の漏洩の防止を図るために必要な措置を講じるものとする。
- 一 掲示等により執務室への自由な出入りが制限されている旨を周知すること。
 - 二 担当課室の発注担当職員が事業者等と応接するための受付カウンター等オープンな場所を確保すること。

(発注者綱紀保持マニュアルの作成)

- 第 14 条 局長は、職員に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、発注事務に係る関係法令の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、発注者綱紀保持マニュアル（第 2 項及び第 3 項において単に「マニュアル」という。）を作成する。
- 2 マニュアルにおいては、この規程の運用の方法、具体的な事例等を定める。
 - 3 局長は、マニュアルを作成し、又はこれを改正しようとするときは、あらかじめ推進本部等の意見を聴かなければならない。

(研修、講習等)

第 15 条 局長は、職員に対し、発注事務の的確な遂行に関する理解を深め、発注事務に係る関係法令の遵守及び綱紀保持に関する意識の高揚を図るため、必要な研修、講習等を行う。

2 局長は、前項に規定する研修又は講習の方針を定めるに当たっては、あらかじめ、推進本部等の意見を聴かなければならぬ。

(発注者綱紀保持対策の有資格業者への周知)

第 16 条 局長は、北陸地方整備局における発注事務に係る綱紀の保持に関する理解及び協力を得るため、発注者綱紀保持対策を有資格業者に周知するものとする。

2 局長は、前項の規定による周知の方策について、あらかじめ推進本部等の意見を聴かなければならない。

(規程の改正)

第 17 条 この規程を改正しようとするときは、あらかじめ推進本部等の意見を聴かなければならぬ。ただし、改正の内容が軽微な場合は、推進本部等に報告するものとする。

附 則

この規程は、平成 18 年 11 月 7 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 9 月 11 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 7 月 13 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 8 月 2 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 12 月 13 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 25 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

<別記様式 1 > 省略

<別記様式 2 > 省略

国家公務員の 倫理保持のためのルール

倫理法・倫理規程のあらまし

事業者等の皆様と国家公務員が接触するに当たり、
国家公務員には国家公務員倫理法・国家公務員倫理
規程で定められたルールがあります。

皆様の御理解と御協力を願いいたします。

利害関係者とは	P.2
利害関係者との間のルール	P.4
利害関係者でない者との間のルール	P.7
特定の書籍等の監修料に関するルール	P.8

利害関係者とは

- 利害関係者とは、国家公務員が携わっている1～8の事務の相手方の事業者等や個人をいいます。
※「事業者等」とは、法人その他の団体、事業を行う個人（その事業のための行為を行う場合における個人）のことを行います。

1 許認可等の申請をしようとしている者、許認可等の申請をしている者及び許認可等を受けて事業を行っている者

2 補助金等の交付の申請をしようとしている者、補助金等の交付の申請をしている者及び補助金等の交付の対象となっている者

地方公共団体や特殊法人など国以外のところを通じて交付される間接補助金でも、その直接の財源が国からの補助金等である場合には「補助金等」として扱われます。

3 立入検査、監査又は監察を受ける者

原則として、法令の規定により立入検査等をされ得る状態にあるときは利害関係者になります。

4 不利益処分の名宛人となるべき者

例えば、税の追徴処分や営業停止処分が行われる場合の相手方です。

5 行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められている者

6 事業の発達、改善及び調整に関する事務の対象となる事業を行っている者

各府省が所管する業界において事業を営利目的で営む企業が該当します。

7 契約の申込みをしようとしている者、契約の申込みをしている者及び契約を締結して債権・債務関係にある者

8 予算、級別定数又は定員の査定を受ける国の機関

ただし、次の点に注意が必要です。

- 利害関係者が事業者等である場合、その事業者等の利益のために国家公務員と接触しているとみられる役員、従業員などは、利害関係者とみなされます。従業員全員が利害関係者になるわけではありません。例えば、契約の相手方である企業の場合、一般的には役員とその契約に関わっている営業担当等の従業員のみが利害関係者になります。
- 利害関係が潜在的なものにとどまる者又は国家公務員の裁量の余地が少ない職務に関する者として、各府省等の訓令・規則で定められている者は、利害関係者から除かれます。
(→ 訓令・規則は倫理審査会のウェブサイトで御覧いただけます。
更に詳細をお知りになりたい場合は各府省等にお尋ねください。)
- 国家公務員が過去3年間に就いていた官職の利害関係者は、現在の利害関係者とみなされます。
- ある国家公務員(A)に、別の国家公務員(B)の利害関係者が接触している場合、それが、AがBに対して持つ官職上の影響力を期待してのものであることが明らかなときは、Aにとっても利害関係者とみなされます。



こんな場合は？

Q | 卸売業者を通じてX官署に物品を納入している場合、X官署の契約担当職員にとって、当社の製品の売り込みをする当社営業担当者は利害関係者になりますか？

A | 製品の売り込みをする営業担当者は、契約担当の職員にとって利害関係者に当たります。

Q | 国の機関に物品を納入している場合、その機関の職員全員にとって当社は利害関係者になりますか？

A | 全員ではなく、契約の事務に携わっている職員にとって、利害関係者に当たることになります。例えば、契約の決裁を担当する職員、物品購入のための機種選定委員会がある場合の委員会メンバーなどにとっては、利害関係者に当たります。

利害関係者との間のルール



国家公務員は、利害関係者から金銭・物品・不動産の贈与を受けることはできません。

ただし、以下のような場合には、利害関係者から金銭・物品等を受け取ることができます。

●広く一般に配布するための宣伝用物品や記念品

例：会社の名前入りのカレンダー、創立〇周年記念事業で配布している書籍など

●結婚披露宴や親の葬儀の際、親などとの関係で持参された、通常の社交儀礼の範囲内の祝儀・香典（→下記Q&A）



こんな場合は？

Q | 国家公務員の結婚披露宴に招かれたのですが、祝儀を持参することはできますか？

A | 国家公務員は、利害関係者からであっても、披露宴の実費相当の祝儀は受け取ることができます。また、配偶者や親との関係で出席した利害関係者から、通常の社交儀礼の範囲内の祝儀を受け取ることは認められます。

Q | 国家公務員が喪主となっている葬儀に香典を持参することはできますか？

A | 国家公務員は、本人との関係に基づいて利害関係者が持参した香典は受け取ることができません。しかし、亡くなった家族との関係に基づいて持参された香典は、利害関係者からであっても、通常の社交儀礼の範囲内のものであれば受け取ることができます。

Q | 弔電や花輪についてはどうですか？

A | 国家公務員が、本人との関係に基づいて利害関係者からの弔電を受け取ることについては、問題ありません。しかし、利害関係者から花輪の提供を受けることは、倫理規程で禁止されている物品の贈与に当たりますので、できません。

国家公務員が利害関係者から、物品や不動産を購入等した場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が購入等の時点の時価よりも著しく低いときは、その差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなされます。



国家公務員は、利害関係者から酒食等のもてなしを受けることはできません。

利害関係者に費用を負担させて、もてなし（酒食に限らない）を受けることはできません。
ただし、以下のような場合には、国家公務員が自分の費用を負担せずに利害関係者の負担により飲食をすることができます。

● 多数の者（20名程度以上）が出席する立食パーティー

例：立食形式で行われる業界の賀詞交換会、会社の創立〇周年記念パーティーに参加するような場合
着席形式でも、座席が指定されておらず、人数もかなり多いような場合は、立食パーティーに準じて認められる場合があります。

● 職務として出席した会議での簡素な飲食

例：仕事で出席する会議の間やその前後に弁当を出されて食べるような場合
国家公務員が倫理監督官の承認を受けて行う講演（→7ページ）の前後に、簡素な飲食物の提供を受けることも認められます。

● 公的な性格を有する儀礼的な会合における飲食

例：国際会議の公式日程に含まれる外交儀礼的なレセプションに出席するような場合

国家公務員は、自分の飲食費用を自ら負担する場合等であれば、利害関係者と共に飲食することができます。

国家公務員は、自分の飲食費用を自ら負担する場合又は利害関係者ではない第三者が負担する場合には、利害関係者と共に飲食することができます。

なお、国家公務員は、自己の飲食に要する費用が1万円を超える場合は倫理監督官へ事前に届け出ることとされています。

利害関係者ではない第三者が費用を負担する場合であっても、社会通念上相当と認められる程度を超える飲食（→7ページ）は認められません。

注意

国家公務員が会費制、割り勘等として、自己の飲食にかかった費用を負担する場合でも、その負担額が十分でなく、実際の費用との差額分を利害関係者が負担することとなった場合には、その国家公務員は、利害関係者からその差額分の供應接待を受けたことになります。

例：国家公務員が事前に会費として5,000円を支払っていたが、結果的に一人当たりの費用は7,800円となつた。利害関係者側が不足分（2,800円）を会社の交際費で支払った。

→ 国家公務員は利害関係者から2,800円分の供應接待を受けたこととなり倫理規程違反となる。



国家公務員は、利害関係者から無償で役務の提供を受けることはできません。

ただし、以下のような場合には、利害関係者から無償で役務の提供を受けることができます。

- 職務で利害関係者を訪問した際、公共交通機関が利用困難な場合など合理的な理由がある場合に限って社用車などを利用すること



国家公務員は、自分の費用を負担する場合でも、利害関係者と共にゴルフや旅行、遊技(麻雀など)をすることはできません。

ただし、以下のような場合には、利害関係者と共にを行うことができます。

●ゴルフ

30人以上の大規模で、利害関係者の参加が想定できないゴルフコンペに参加したところ、結果として利害関係者と一緒にになってしまった場合

●旅行

公務のための旅行の場合や旅行会社のツアーでたまたま利害関係者と一緒にになる場合



国家公務員は、利害関係者から、金銭を借りること、物品や不動産を無償で借りること、未公開株式を譲り受けることはできません。

ただし、以下のような場合は認められます。

- 金融機関が利害関係者に当たる場合に、一顧客として金銭を借りること

- 職務として利害関係者を訪問した際に、物品(文房具など)を借りること

国家公務員は、利害関係者と私的な関係がある場合で、利害関係の状況、私的な関係の経緯、行為の態様等に鑑み国民の疑惑や不信を招くおそれがないときには、前記（→4～6ページ）の行為をすることができます。

「私的な関係」とは、国家公務員としての身分にかかわらない関係のことです。

例えば、家族の葬儀の際に、私的な関係(学生時代からの親しい友人など)がある利害関係者から通常の社交儀礼の範囲内の香典を受け取ることは認められます。



国家公務員は、利害関係者に要求して、 第三者に対して前記（→4～6ページ）の行為をさせることはできません。

例えば、利害関係者に要求して、自分の家族に贈り物を届けさせたり、自分の親族が経営する会社を下請けで使わせたりすることはできません。

広く一般に配布される宣伝用物品や記念品、立食パーティーにおける飲食物や記念品を提供させることもできません。

※大規模災害の発生に際して、行政機関から所管団体に要請し、自治体に対して救援物資を提供してもらうというような公務として行われる行為については、禁止行為に該当しません。

参考

**国家公務員が利害関係者から報酬を受けて講演等を行うことに
ついては、各府省等が報酬額などの基準や取扱いを定めています。
御懸念事項がある場合は各府省等にお問い合わせください。**

※「講演等」とは、講演、討論、講習・研修における指導・知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ・テレビの番組への出演をいいます。

利害関係者でない者との間のルール

- 以下のこととは、利害関係者でない事業者等との間でも認められません。
- 同じ相手からの繰り返しのものや著しく高額なものなど、社会通念上相当と認められる程度を超えて、供應接待を受けたり、物品の贈与を受けたりすること
- その場に居合わせなかつた者に自分の飲食物の料金などを支払わせること(つけ回し)

贈与等報告書について

本省課長補佐級以上の国家公務員は、事業者等から1件5千円を超える飲食等の提供、金銭・物品等の贈与、講演等の報酬等を受けたときは、各省各庁の長等に贈与等報告書を提出することとなっています。それら贈与等報告書のうち、1件2万円を超えるものについては、閲覧請求の対象となっています。

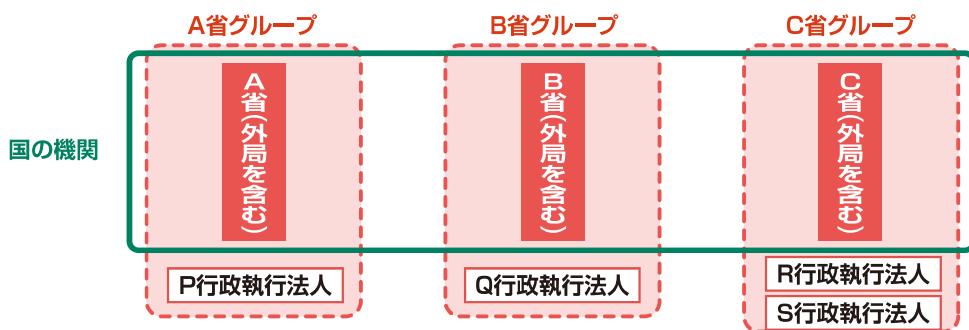
特定の書籍等の監修料に関するルール



国家公務員は、国の補助金等や経費で作成される書籍等、国が過半数を買い入れる書籍等については、その監修や編さんを行ったことにに対する報酬を受けることはできません。

※「書籍等」とは、書籍、雑誌等の印刷物のほか、CD、DVD等も含まれます。

監修料の受領が規制される範囲



●国の補助金等や経費で作成される書籍等

- 各府省の職員は、**国の機関**のどこか又は**自分が属する省グループ**の行政執行法人のどこかが補助金等を支出している書籍等の監修料を受領できません。(例:B省、C省やP行政執行法人が費用を支出している書籍をA省職員が監修する場合)
- 行政執行法人の職員は、**自分が属する省グループ内**の機関のどこかが補助金等を支出している書籍等の監修料を受領できません。(例:C省やR行政執行法人が費用を支出している書籍をS行政執行法人が監修する場合)

●国が過半数を買い入れる書籍等

職員が属する省グループ内の機関が、単独か合計で作成数の過半数を買い入れる場合は、監修料を受領できません。

例 : C省、R行政執行法人、S行政執行法人がそれぞれ買い入れる数を合計すると作成数の過半数となる書籍をC省職員が監修する場合

参考

本パンフレット記載のルールに違反した国家公務員は、懲戒処分を受けることになります。

※ ルールに関する具体的な事例は倫理審査会ウェブサイトで御覧いただけます。

国家公務員倫理審査会事務局

〒100-8913 東京都千代田区霞が関1-2-3
<https://www.jinji.go.jp/rinri/>

…公務員倫理ホットライン…
TEL:03-3581-5344
FAX:03-3581-1802
MAIL:rinrimail@jinji.go.jp

公務員倫理ホットライン 検索



これらのルールに反すると疑われる行為に気付かれた方は公務員倫理ホットラインへ御連絡ください。通報者の氏名等は窓口限りにとどめるなど、通報したことを理由として通報者が不利益な取扱いを受けることがないよう万全を期しています。

リサイクル適性(A)
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

国家公務員と関わりのある事業者の皆様へ

～倫理の保持に御協力ください～

国家公務員は、法令により利害関係のある事業者の皆様から以下の行為を受けることが禁止されています。国家公務員自身が襟を正すことはもちろんですが、事業者の皆様におかれましても、御理解・御協力をお願いします。

× 金銭や物品の贈与

- × たとえ祝儀や香典という名目であっても違反
- 国家公務員本人との関係でない場合(例えば国家公務員の配偶者が知人で、祝儀を出すなど)はOK

× 酒食等のもてなし(接待)

- 公務員が職務として出席した会議で、弁当などの簡素な飲食物を出す場合はOK
 - 多数の者が出席する立食パーティーで無料で飲食物を提供する場合はOK
 - 割り勘で飲食を共にする場合はOK
- ※国家公務員が自身の費用を確認するため、会計金額等を確認する場合がありますので、御協力をお願いします。

× 車での送迎など、無償でのサービスの提供

- 職務で来た公務員を、周辺の交通事情等から相当と認められる範囲で、日常的に使用している自動車(社用車など)により送迎する場合はOK

× 一緒に麻雀等の遊技、ゴルフ、旅行をすること

- × 公務員が自身の費用を負担した場合も違反

× 金銭の貸付け

- 金融機関が一顧客である公務員に貸付けを行う場合はOK

× 未公開株式の譲渡

- × 有償であっても無償であっても違反

× 無償での物品や不動産の貸付け

- 訪問を受けた際などに、文房具等を貸す場合はOK

あなたにとって利害関係者に該当するかは裏面をご覧ください！



あなたはどの国家公務員にとっての「利害関係者」ですか？

以下の職務を行う国家公務員にとって、あなたがその職務の相手方となる場合、その国家公務員にとって、あなたは「利害関係者」となります。

- あなたの事業を所管している部局の担当職員
- 立入検査、監査又は監察を行う担当職員
- 不利益処分や行政指導を行う担当職員
- 許認可等や補助金等の交付を行う担当職員
- 契約事務の担当職員

(注)利害関係のあった職員が異動した場合も、異動後3年間は利害関係者として取り扱われます。



あなたは、利害関係者ではありません。ただし、これらの事務を担当していない国家公務員に対しても、繰り返し接待をするなど、社会通念上相当と認められる程度を超える場合は、法令違反となり、相手方の国家公務員は処分されてしまいます。

「社会通念上相当と認められる」か否かは、利益供与の理由、額、頻度、国家公務員との関係性などを総合的に勘案して判断することとされています。

判断に迷う場合は、相手方機関又は倫理審査会事務局へお問い合わせください。

国家公務員倫理審査会HP

国家公務員倫理審査会

検索



公務員倫理ホットライン

(匿名での相談・通報も受け付けています)

メール rinrimail@jinji.go.jp

※ 郵送、電話、FAXによる通報も受け付けております。詳細は下記のwebサイトを参照ください。

WEB

公務員倫理ホットライン

検索

※ 相談・通報者の指名等は窓口限りにとどめるなど、相談・通報したことを理由として相談・通報者が不利益な取扱いを受けることがないよう万全を期しています。

