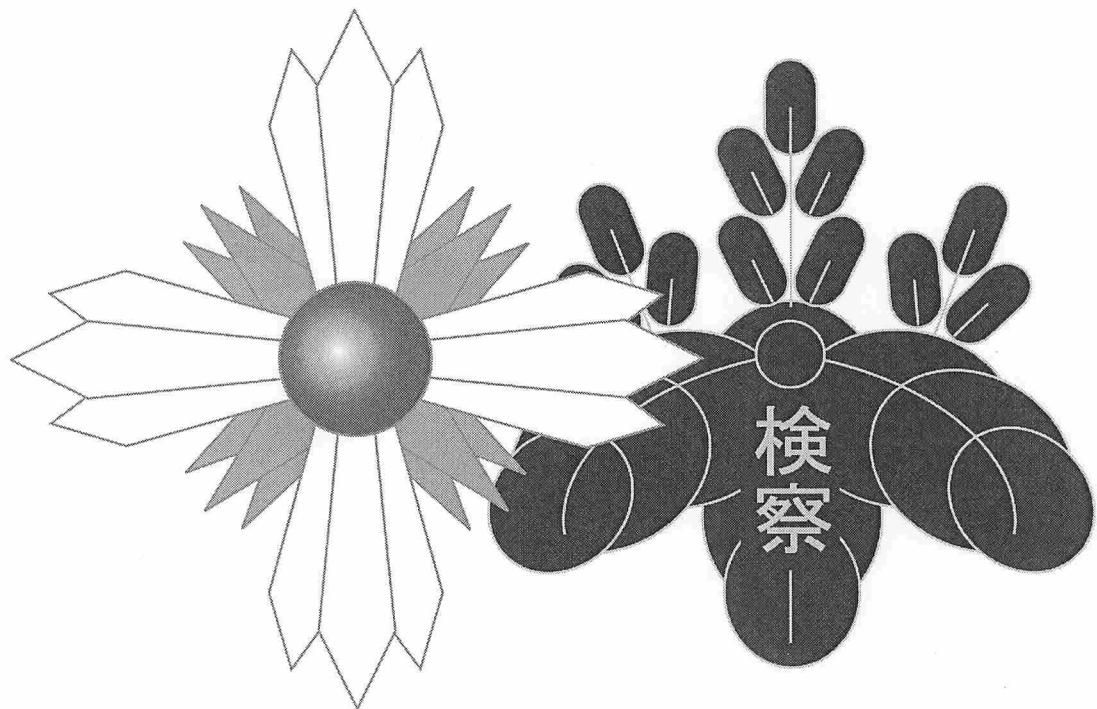


# 品位と誇りを胸に (五訂版)

今一度見つめ直そう  
自分の行動と職場の風土



東京高等検察庁非違行為等防止対策地域委員会

## はじめに

近時、公務を取り巻く環境が大きく変化している中、相次ぐ不祥事の発生などにより、公務員に向けられる国民の目は一段と厳しくなっています。

このように公務に対する国民の信頼が揺らぎつつある今日、公務員への一層の信頼を確保していくためには、公務員一人ひとりが服務上の規律や倫理法を遵守することはもちろん、公務に対する国民の期待に積極的にこたえる姿勢を持ち、非違行為等の発生防止に組織的・継続的に取り組むことが求められています。

この手引書は、私たち検察庁職員一人ひとりが一般の公務員以上に高い倫理観を持って行動すべきことを再認識し、公私を問わず、常に、公務員として自覚を持って国民の信頼にこたえていくための手控えとして作成しました。

この機会に、改めて、私たち一人ひとりの言動等が公務に対する国民の信頼に大きな影響を及ぼすことを自覚し、本書を活用していただきたいと考えています。

平成20年3月

東京高等検察庁非違行為等防止対策地域委員会

## 改訂経緯

平成20年3月	初版
平成24年1月	改訂版
平成25年9月	三訂版
平成30年2月	四訂版
平成31年3月	五訂版

## 目 次

検察の理念 . . . . . 1

### 第1 服務規律

1 服務の根本基準	4
2 法令及び上司の命令に従う義務	4
3 信用失墜行為の禁止	4
4 秘密を守る義務	5
5 職務に専念する義務	5
6 政治的行為の制限	6
7 営利企業の役員等との兼業の制限	7
8 他の事業又は事務の関与制限	8

### 第2 国家公務員倫理法、同倫理規程

1 公務員に求められる倫理	9
2 目的	9
3 倫理行動規準	9
4 倫理保持のために	10
5 行動のルール	10
6 報告のルール	15
7 倫理監督官への相談	16
8 国民からより高い信頼を得るために	16

### 第3 情報セキュリティ対策と個人情報の保護

1 情報セキュリティ関係	17
2 個人情報の保護関係	18
3 ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）の利用に 当たっての注意	19

### 第4 非違行為及び不適切行為

1 検察庁職員による非違行為が及ぼす影響の重大性	20
2 非違行為の具体例	20
3 交通違反・交通事故	21
4 セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）	22
5 パワー・ハラスメント（パワハラ）	24
6 事件に関する情報管理の徹底等	26
7 消費者金融、多重債務に起因する不祥事等	26
8 非違行為等を発生させた又は把握した場合の報告	27
9 非違行為等に関する報告を受けた上司の対応	27

[参考] 職場のモラール（勤労意欲・士気）の確保 ······ 28

第5 懲戒処分

1 懲戒処分と監督上の措置	30
2 懲戒処分の標準例	30
3 倫理法又は倫理規程に違反した場合の懲戒処分の基準	33
4 懲戒処分の影響等	34

## 検察の理念

「検察の理念」の策定に当たって

平成23年9月30日

検事総長

平成23年9月28日に開催された検察長官会同において、「検察の理念」が策定されました。

この「検察の理念」は、検察の使命と役割を明確にし、検察職員が職務を遂行するに当たって指針とすべき基本的な心構えを定めたものです。

この指針は、極めて多くの検察職員の皆さんとの意見と検察組織外部の有識者の方々の意見をお聞きし、それらを踏まえ、検察長官会同における協議を経て会同員全員の賛同により定められました。このような経過からすれば、これは、職員の皆さんによる手作りによる職務上の指針であると言っても過言ではありません。また、その内容には、現場職員の皆さん使命感をもって公正・誠実に職務を遂行したいという熱意と、外部有識者の皆さんのが検察のあるべき姿に対する冷静な視点が、反映されています。

せっかく策定した指針ですから、これを現場における日常の執務に反映しなければ、意味がありません。検察職員の皆さんが、この指針の内容を十分に理解して、検察の使命と役割についての自覚を深め、日常の職務の遂行に当たって、この指針の精神を体現するよう努力されることを期待いたします。

## 検察の理念

この規程は、検察の職員が、いかなる状況においても、目指すべき方向を見失うことなく、使命感を持って職務に当たるとともに、検察の活動全般が適正に行われ、国民の信頼という基盤に支えられ続けることができるよう、検察の精神及び基本姿勢を示すものである。

検察は、公共の福祉の維持と個人の基本的人権の保障とを全うしつつ、事案の真相を明らかにし、刑罰法令を適正かつ迅速に適用実現するため、重大な役割を担っている。我々は、その重責を深く自覚し、常に公正誠実に、熱意を持って職務に取り組まなければならない。

刑罰権の適正な行使を実現するためには、事案の真相解明が不可欠であるが、これには様々な困難が伴う。その困難に直面して、安易に妥協したり屈したりすることのないよう、あくまで真実を希求し、知力を尽くして真相解明に当たらなければならない。

あたかも常に有罪そのものを目的とし、より重い処分の実現自体を成果とみなすかのごとき姿勢となつてはならない。我々が目指すのは、事案の真相に見合った、国民の良識にかなう、相応の処分、相応の科刑の実現である。

そのような処分、科刑を実現するためには、各々の判断が歪むことのないよう、公正な立場を堅持すべきである。権限の行使に際し、いかなる誘引や圧力にも左右されないよう、どのような時にも、厳正公平、不偏不党を旨とすべきである。また、自己の名誉や評価を目的として行動することを潔しとせず、時としてこれが傷つくことをもおそれない胆力が必要である。

同時に、権限行使の在り方が、独善に陥ることなく、真に国民の利益にかなうものとなっているかを常に内省しつつ行動する、謙虚な姿勢を保つべきである。

検察に求められる役割を果たし続けるには、過去の成果や蓄積のみに依拠して満足していくはならない。より強い検察活動の基盤を作り、より優れた刑事司法を実現することを目指して、不斷の工夫を重ねるとともに、刑事司法の外、広く社会に目を向け、優れた知見を探求し、様々な分野の新しい成果を積極的に吸収する姿勢が求められる。

これらの姿勢を保ち、使命感を持って各々の職務に取り組むことを誇りとし、刑事司法の一翼を担う者として国民の負託に応えていく。

- 1 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自覚し、法令を遵守し、厳正公平、不偏不党を旨として、公正誠実に職務を行う。
- 2 基本人権を尊重し、刑事手続の適正を確保するとともに、刑事手続における裁判官及び弁護人の担う役割を十分理解しつつ、自らの職責を果たす。
- 3 無実の者を罰し、あるいは、真犯人を逃して処罰を免れさせることにならないよう、知力を尽くして、事案の真相解明に取り組む。
- 4 被疑者・被告人等の主張に耳を傾け、積極・消極を問わず十分な証拠の収集・把握に努め、冷静かつ多角的にその評価を行う。
- 5 取調べにおいては、供述の任意性の確保その他必要な配慮をして、真実の供述が得られるよう努める。
- 6 犯罪被害者等の声に耳を傾け、その正当な権利利益を尊重する。
- 7 関係者の名誉を不当に害し、あるいは、捜査・公判の遂行に支障を及ぼすことのないよう、証拠・情報を適正に管理するとともに、秘密を厳格に保持する。
- 8 警察その他の捜査機関のほか、矯正、保護その他の関係機関とも連携し、犯罪の防止や罪を犯した者の更生等の刑事政策の目的に寄与する。
- 9 法律的な知識、技能の修得とその一層の向上に努めるとともに、多様な事象とその変化にも対応し得る幅広い知識や教養を身につけるよう研鑽を積む。
- 10 常に内省しつつ経験から学び行動するとともに、自由闊達な議論と相互支援を可能とする活力ある組織風土を構築する。

# 第1 服務規律

組織は、組織内の秩序を維持し、対外的な信頼を確保するために構成員の行動を規律する必要があり、そのために定められるのが服務規律です。

服務規律は、組織であれば民間、公務を問わず必要なものですが、国の組織の場合には、主な服務規律は国家公務員法（以下「国公法」という。）で定められています。

服務規律に違反した者に対しては、組織内の秩序維持等の観点から懲戒処分（国公法第82条）に付されるほか、事案によっては刑事罰が科されることがあります。

## 1 服務の根本基準

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。

（憲法第15条第2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、職務の遂行に当たつては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（国公法第96条第1項）

国公法96条は、公務員は全体の奉仕者であって、部分的な特殊な社会勢力や政治勢力のために奉仕すべきでなく、かつ、職務を遂行するに当たつては全力を挙げて専念すべきことを要請し、これを服務の根本基準としています。

## 2 法令及び上司の命令に従う義務

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）

法令に従うことは公務員として当然に求められる行動規範であり、上司の職務上の命令に従うことも、組織人として当然の行動です。

上司の職務上の命令は、次の要件を満たしているものでなければなりません。

- ① 上司とは、職員の直系の上司をいい、単に職級が上位である者は含まれません。
- ② 命令は、職務上のものでなければなりません。
- ③ 命令の内容は、客観的に明白な違法性がないものでなければなりません。

なお、職員は、上司の命令について、意見を述べることはできますが、職務命令が客観的に違法である場合以外は、これを拒否することはできません。

## 3 信用失墜行為の禁止

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。

（国公法第99条）

国民全体の奉仕者である職員が、官職の信用を傷つけるような行為を行うことは、公務に対する国民の信頼を損なうものです。この信用失墜行為は、職場内の行為に限定されず、職員の職務とは関係ない職場外、勤務時間外の行為であっても、その行為が官職の信用を傷つける場合には、本条の信用失墜行為に該当します。

どのような行為が官職を傷つけ、官職全体の不名誉となる行為かは法令には具体的に規定されていません。したがって、行為の態様、社会への影響などを考慮して、個々具体的に判断されることになります。

信用失墜行為の代表的なものは、収賄などの汚職ですが、職務との関連で整理すると次のとおりです。信用失墜行為については、刑事罰の対象となる事案が多く、そのほとんどは刑事罰に加え懲戒処分を受けることになります。

① 職務に直接関連するもの

業務上横領、保管金等の窃取、公文書偽造・変造、虚偽公文書作成、公文書毀棄及び決裁文書改ざん、公務の運営に重大な支障を生じさせた場合の公文書紛失・誤廃棄等、職権濫用、運転業務中の交通違反・事故、カラ出張などの不正経理等

② 職務に関連するもの

職務遂行中の暴言、飲食物等の供応の受領、収賄、セクハラ、パワハラ等

③ 職務と関連しないもの

勤務時間外の交通違反・事故、賭博、盜撮・痴漢、窃盗、暴行等の犯罪行為

#### 4 秘密を守る義務

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。

(国公法第100条第1項)

公表することが国民全体の不利益になる情報、個人のプライバシーに関する情報でそれを漏らすことによって個人の利益が侵害される情報は、秘密としてこれを漏らすことが禁止されています。

本条に違反した場合には、刑事罰が科せられます（国公法第109条第12号）。

秘密とは、一般に知られていない事実であって、それを漏らすことにより特定の法益を侵害するものをいいます。

#### 5 職務に専念する義務

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。職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、官職を兼ねてはならない。職員は、官職を兼ねる場合においても、それに対して給与を受けなければならない。

(国公法第101条第1項)

勤務時間中、全力を挙げてその職務に専念することは、職員の服務義務の中でも最

も基本的な義務であり、反面、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ということになります。

## 6 政治的行為の制限

- ① 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る、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。
- ② 職員は、公選による公職の候補者となることができない。
- ③ 職員は、政党その他の政治的団体の役員、政治的顧問、その他これらと同様な役割をもつ構成員となることができない。

(国公法第102条)

公務員は、全体の奉仕者として政治的に中立な立場を堅持することが求められており、その政治的行為は一定の制約を受けます。政治的行為の制限に違反した職員は、懲戒処分を受けるほか、刑事罰が科されることとなります（国公法第110条第1項第19号）。

なお、公務員の政治的行為については、国公法による禁止又は制限のほかに、公職選挙法による公務員の特定の政治的行為の禁止又は制限があります。

### 【人事院規則で定める政治的行為】

職員は、「政治的目的」をもって「政治的行為」を行うことが禁止されています（国公法第102条第1項）。

「政治的目的」及び「政治的行為」の定義は人事院規則（以下「規則」という。）14-7（政治的行為）に規定されており、その内容は広範囲にわたりますが、例を挙げれば次のとおりです。

#### ○ 政治的目的の例

- ・公選による公職の選挙において、特定の候補者を支持し又はこれに反対すること
- ・特定の政党その他の政治的団体を支持し又はこれに反対すること
- ・政治の方向に影響を与える意図で特定の政策を主張し又はこれに反対すること

#### ○ 政治的行為の例

- ・政治的目的のために職名、職権又はその他の公私の影響力を利用すること
- ・政党その他の政治的団体の結成を企画し、結成に参与すること
- ・特定の政党その他の政治的団体の構成員となるように又はならないように勧誘運動をすること
- ・政治的目的のために、署名運動を企画し主宰するなどこれに積極的に参与すること
- ・政治的目的をもって多数の人の行進その他の示威運動を企画、組織、指導あるいは援助すること

#### （事例）

- ・政治的目的をもって、上司が部下職員を通じて政治的行為を行わせた場合、この上司は公の影響力を用いたことになり、政治的行為の禁止又は制限規定に該当する。

- ・公選の選挙の立候補者の後援会は、政治的団体に当たる。
  - ・職場において、政党機関誌を同僚に回覧する行為は、政治的行為に該当する。
  - ・立候補者の選挙運動用のトラックに同乗する行為は、政治的行為に該当する。
- なお、政治的目的があつても規則14-7にいう政治的行為に該当しない行為については国公法第102条第1項の規定に抵触しません。

## 7 営利企業の役員等との兼業の制限

- ① 職員は、商業、工業又は金融業その他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、顧問若しくは評議員の職を兼ね、又は自ら営利企業を営んではならない。

② 前項の規定は、人事院規則の定めるところにより、所轄庁の長の申出により人事院の承認を得た場合には、これを適用しない。

（国公法第103条第1、2項）

職員は、人事院の承認を得た場合を除き、私企業の役員を兼ねたり、自ら営利企業を営むこと（自営）はできません。これは、職員が兼業することにより職務遂行がおろそかになったり、兼業先の企業との間に利害関係が生じて職務の公平な運営が阻害され、公務の信用が損なわれることを防止するために設けられているものです。人事院の承認なく営利企業の地位についていた場合、刑事罰が科せられます（国公法第109条第13号）。

### 【自営に該当する範囲】

国公法第103条第1項の兼業の制限については、規則14-8（営利企業の役員等との兼業）及び同規則の運用方針に規定されており、その内容は広範囲にわたりますが、例を挙げれば次のとおりです。

なお、自営に該当するか否か不明な場合は、自己判断することなく、人事担当者等に確認することが必要です。

- (1) 自営とは、職員が自己の名義で商業、工業、金融業等を経営する場合をいう。名義が他人であっても、本人が営利企業を営むものと客観的に判断される場合もこれに該当する。
- (2) 職員が、農業、牧畜、酪農、果樹栽培、養鶏等を行う場合にあっては、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ときは、「自営」に当たるものとして取り扱う。したがって、主として自家消費に充てることを目的とする小規模なものは「自営」には当たらない。
- (3) 職員が、不動産又は駐車場の賃貸を行う場合で、次のいずれかに該当するときは、「自営」に当たるものとして取り扱う。
  - ア 不動産の賃貸が次のいずれかに該当する場合
    - (ア) 独立家屋の賃貸については、独立家屋の数が5棟以上であること
    - (イ) 独立家屋以外の建物の賃貸については、貸与することができる独立的に区分された一の部分の数が10室以上であること
    - (ウ) 土地の賃貸については、賃貸契約の件数が10件以上であること
    - (エ) 賃貸に係る不動産が劇場、映画館、ゴルフ練習場等の娯楽集会、遊技等の

ための設備を設けたものであること

- (オ) 賃貸に係る建物が旅館、ホテル等特定の業務の用に供するものであること
  - イ 駐車場の賃貸が次のいずれかに該当する場合
    - (ア) 建築物である駐車場又は機械設備を設けた駐車場であること
    - (イ) 駐車台数が10台以上であること
  - ウ 不動産又は駐車場の賃貸に係る賃貸料収入の額（これらを併せて行っている場合には、これらの賃貸に係る賃貸料収入の額の合計額）が年額500万円以上である場合
  - エ ア又はイに掲げる不動産等の賃貸と同様の事情にあると認められる場合
- (4) 太陽光電気の販売に係る太陽光発電設備の定格出力が10キロワット以上である場合は、「自営」に当たるものとして取り扱う。

## 8 他の事業又は事務の関与制限

職員が報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ね、その他いかなる事業に従事し、若しくは事務を行うにも、内閣総理大臣及びその職員の所轄庁の長の許可を要する。

(国公法第104条)

職員は、営利企業の役員等との兼業の制限を受けるほか、報酬を得て、営利企業以外の職を兼業することや事務、事業に従事することも制限されています。このように、勤務時間や職務とも無関係に兼業が制限されている理由は、営利企業の役員等との兼業の制限と同じく、職務専念義務と職務の公正な執行及び公務の信用の確保のためです。

例えば、報酬規定のある自治会等の役員、消防団への加入、予備校での講師、雑誌への記事掲載などを継続的又は定期的に行うときは、所轄庁の長等の許可が必要です。許可するか否かは、職務への影響や仕事との関わりなどを見て総合的に判断されます。

なお、報酬を得てもそれが単発で継続的又は定期的なものでない場合、あるいは無報酬である場合には、許可を受ける必要はありませんが、たとえ単発的なものや無報酬であっても、公務員としてふさわしくないものは、公務員の信用失墜行為として懲戒処分の対象となります。

## 第2 国家公務員倫理法、同倫理規程

### 1 公務員に求められる倫理

公務員倫理とは、かくあるべきと社会から期待されている公務員の言動、意識です。倫理意識を高めることの狙いは、国民の信頼を得るために、そのためには「行うべきことを行い」、「行ってはいけないことは行わない」必要があります。また、法令を遵守することは最低限の倫理で、より高い次元の配慮が求められます。

### 2 目的

国家公務員倫理法は、国家公務員の職務に係る倫理の保持に資するため必要な措置を講ずることにより、職務の執行の公正さに対する国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、公務に対する国民の信頼を確保することを目的としています。

(国家公務員倫理法第1条)

### 3 倫理行動規準

国家公務員倫理規程は、次の5項目を「倫理行動規準」として定めています。

- (1) 職員は、国民全体の奉仕者であり、国民の一部に対してのみの奉仕者ではないことを自覚し、職務上知り得た情報について国民の一部に対してのみ有利な取扱いをする等国民に対し不当な差別的取扱いをしてはならず、常に公正な職務の執行に当たらなければならないこと。
- (2) 職員は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその職務や地位を自らや自らの属する組織のための私的利害のために用いてはならないこと。
- (3) 職員は、法律により与えられた権限の行使に当たっては、当該権限の行使の対象となる者からの贈与等を受けること等の国民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならないこと。
- (4) 職員は、職務の遂行に当たっては、公共の利益の増進を目指し、全力を挙げてこれに取り組まなければならないこと。
- (5) 職員は、勤務時間外においても、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識して行動しなければならないこと。

(国家公務員倫理規程第1条)

#### 4 倫理保持のために

国家公務員倫理法、同倫理規程は、倫理保持のため、次のとおり、「行動のルール」と「報告のルール」を定めています。

##### ■行動のルール

- ・利害関係者との間における規制
- ・利害関係者でない者等との間でも許されない行為等

##### ■報告のルール

- ・贈与等報告（本省課長補佐級以上の職員）
- ・株取引等報告（本省審議官級以上の職員）
- ・所得等報告（同 上）

※「本省課長補佐級以上の職員」とは

検察庁においては、以下の職員が該当します。

- ・検事 16 号以上
- ・副検事 11 号以上
- ・指定職俸給表
- ・公安職俸給表(二)の職務の級 5 級以上

※「本省審議官級以上の職員」とは

検察庁においては、検事 5 号以上及び指定職俸給表の職員が該当します。

#### 5 行動のルール

##### (1) 「利害関係者」とは

職員が現在のポストにおいて所掌事務の対象となっている相手方のうち、以下のいずれかに該当する者を、「利害関係者」といいます。

- ア 許認可等を受けている事業者等、許認可等の申請をしている事業者等又は個人、許認可等の申請をしようとしていることが明らかな事業者等又は個人
- イ 補助金等の交付の対象となる事業者等又は個人、交付の申請をしている事業者等又は個人、交付の申請をしようとしていることが明らかな事業者等又は個人
- ウ 立入検査、監査又は監察を受ける事業者等又は個人
- エ 不利益処分の名宛人となるべき事業者等又は個人
- オ 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事業者等又は個人
- カ 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事業者等
- キ 契約を締結している事業者等、契約の申込みをしている事業者等、契約の申込みをしようとしていることが明らかな事業者等
- ク 予算、級別定数、定員の査定を受ける国の機関

- ※ 「事業者等」とは、法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。）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）及びこれらの利益のためにする行為を行う場合における役員、従業員、代理人その他の者をいいます。
- ※ 同一省庁内の職員同士は、利害関係者にはならないものとして取り扱っています。

#### ■ 利害関係者とみなす者

検察官及び検察事務官については、捜査を受けている被疑者、公訴の提起を受けている被告人若しくは刑の執行を受ける者（以下「被疑者等」という。）又は被疑者等の弁護人、代理人その他これに準ずる者（当該被疑者等のためにする行為を行う場合に限る。）は、当該捜査、公訴の提起若しくは維持又は刑の執行に従事している検察官及び検察事務官の「利害関係者」とみなされています。

（法務省職員倫理規程第3条関係）

- ※ 以下の者については、「利害関係者に当たらない。」とされていますが、職務の公正さを疑われるような接触は厳に慎むべきであるとされています。
- ・被害者等の参考人
  - ・告訴人、告発人又はその代理人
  - ・人事訴訟の相手方等、検察官が公益の代表者として行為する場合の関係者及びその代理人
  - ・裁判所職員
  - ・警察その他の捜査機関や国税局の職員
  - ・マスコミ関係者

なお、過去3年間に職員が就いていた官職の利害関係者も現在の利害関係者とみなされ、また、職員が持つ影響力を他の職員に対して行使させることにより自己の利益を図ろうとして職員と接触している他の職員の利害関係者も、その職員の利害関係者とみなされます。

#### (2) 利害関係者との間における規制

ア 利害関係者から、金銭、物品又は不動産の贈与を受けてはならない（せん別、祝儀、香典又は供花などの名目を問わない。）。

※ 結婚式等の「祝儀」については、祝儀名目であっても、実費相当額であれば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ています。

※ 「香典」は、葬儀の際に受付の者が職員の利害関係者に該当するかどうかを判断することは困難であるため、利害関係者から香典を受け取った場合については、葬儀終了後、香典が誰に帰属しているかが判明した

後、その事実を倫理監督官に報告した上で、速やかに利害関係者に返却すれば、金銭の贈与を受けたことには該当しないものとして取り扱われます。

葬儀の際、亡くなった親との関係に基づいて、利害関係者が持参した通常の社交儀礼の範囲内の香典は受け取れます。

※ 「供花」のうち、職員の家族が知らずに受け取ってしまい、受領の事実に気付くのが遅れ、式場に供花が飾られてしまった場合については、当該供花に付された送り主の札を取り外すことで対応します。なお、葬儀が終了するまでに職員が当該供花の受領を認識しなかった場合は、受領したことになりません。

イ 利害関係者から、金銭の貸付けを受けてはならない（通常一般の利子を払っても、許されない。）。

ウ 利害関係者から、無償で物品又は不動産の貸付けを受けてはならない。

エ 利害関係者から、無償で役務の提供を受けてはならない。

※ 「無償で役務の提供を受ける」とは、ハイヤーによる送迎の提供を受けることなどがこれに該当します。

オ 利害関係者から、未公開株式を譲り受けてはならない（有償・無償を問わず、禁止。）。

カ 利害関係者から、供應接待（酒食等のもてなし）を受けてはならない。

※ 「酒食等のもてなし」とは、酒食のほか、「ゴルフ、観劇などによるもてなし」も含まれます。

キ 利害関係者と一緒に遊技又はゴルフをしてはならない。

※ 「遊技」としては、麻雀、パチンコ、ポーカーなどが該当します。

また、自分の費用を負担する場合でも、利害関係者と一緒にこれらの遊技をすることはできません。

※ ゴルフ以外のスポーツ、例えば、テニス、野球などは禁止されています。

ク 利害関係者と一緒に旅行（公務のための旅行を除く。）をしてはならない。

ケ 利害関係者に要求して、第三者に対し、上記ア～クに掲げる行為をさせてはならない。

※ 利害関係者に要求して、例えば、自分の恋人に対し、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や記念品を提供させることも禁止されています。

☆ ただし、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、禁止行為に該当しないと解しています。

コ 利害関係者からの依頼に応じて、報酬を受けて講演等をしようとする場合には、あらかじめ倫理監督官の承認を得なければならない（なお、倫理監督官は、報酬について、職員の職務の種類又は内容に応じて、職員に参考となるべき基準を定めるものとされています。）。

※ 「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、ラジオ・テレビ番組への出演をいいます。

- サ 自分の費用を負担するか、利害関係者以外の第三者が費用を負担して利害関係者と共に飲食をする場合において、自分の飲食に要する費用が1万円を超える場合は、あらかじめ倫理監督官に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情により、事前に届出ができなかった場合は、事後、速やかに届け出なければならない。
- シ 割り勘の場合等で自分で自らの飲食にかかった費用を負担した場合でも、その負担額が十分ではなく、実際の費用との差額分を利害関係者が負担した場合には、利害関係者から当該差額分の供応接待を受けたことになり、禁止行為に該当します。

※ 利害関係者と割り勘で飲食した際には、自己の費用を正しく負担しているかを領収書等で確認しましょう。

#### (3) 利害関係者以外の者等との間における規制

- 相手が利害関係者ではない場合でも、次の行為をすることは禁止されています。
- ◎ 供応接待や物品の贈与を繰り返し受けるなど、社会通念上相当と認められる程度を超えるような行為
  - ◎ つけ回し（飲食物の料金などを、その場に居合わせない者に支払わせる行為）

#### (4) 特定の書籍等の監修等に対する報酬の受領の規制

次の場合には、書籍等の監修や編さんを行ったことに対する報酬を受領することは禁止されています。

- ◎ 国の補助金や経費で作成される書籍等の監修や編さんを行った場合
- ◎ 作成数の過半数を自分が属する省グループ内の機関（外局を含む国の機関等）が買い入れる書籍等の監修や編さんを行った場合

※ 「書籍等」とは、書籍、雑誌等の印刷物のほか、ビデオテープ、CD、DVD等も含まれます。

#### (5) 職員の職務に係る倫理の保持を阻害する行為等の規制

違反行為を組織的に助長したり、真相の解明を妨害する行為を防止するため、次の行為をすることは禁止されています。

- ◎ 他の職員が国家公務員倫理規程違反の行為によって得た財産上の利益であることを知りながら、その利益を受け取ったり、享受すること。
- ◎ 国家公務員倫理審査会、任命権者、倫理監督官、上司に対して、自分や他の職員が国家公務員倫理法等に違反する行為を行った疑いがあると思われる事実について、虚偽の報告をしたり、隠ぺいすること。
- ◎ 部下に、国家公務員倫理法等に違反する行為を行った疑いがある場合に、管理職の立場にある職員がこれを黙認すること。

#### (6) 利害関係者との間における規制の例外

「(2) 利害関係者との間における規制」の項において、利害関係者との間で「してはならない」行為を挙げましたが、類似の行為であってもその態様によっては規制に抵触しないものとして認められている行為に以下のような例外があります。

しかしながら、検察庁は社会の非違をただすべき責務を担う役所であり、そこに所属する私たち職員に対する国民の目は、一般的な国家公務員に対するそれよりも当然に厳しいものとなることに思いを致せば、たとえ形式的には規制に抵触しないとされる行為であっても、国民に不審を抱かせるおそれのある行為は厳に慎まなければなりません。常に「瓜田に履を納れず」「李下に冠を正さず」の心構えを持って自らの行動を律することが大切です。

#### 【規制の例外事例】

- ◎ 利害関係者から、広く一般に配布されている宣伝用の物品や記念品を受け取ること。  
※ 「広く一般に配布されている宣伝用の物品や記念品」とは、例えば、会社の名前入りのカレンダー、創立〇周年記念事業などで配布している書籍などがこれに当たります。
- ◎ 金融機関などが利害関係者に該当する場合に、一顧客として金融機関から貸付けを受けること。
- ◎ 職務として利害関係者を訪問した際に、その利害関係者から提供される物品を使用すること。  
※ 「利害関係者から提供される物品」として認められるものは、文房具などの事務用物品、電話又はファックスの借用、ヘルメットや防護服の借用などが挙げられます。
- ◎ 職務として利害関係者を訪問した際に、周辺の交通事情等からみて相当と認められる範囲で、その利害関係者から提供される自動車を利用すること。  
※ 「利害関係者から提供される自動車」とは、利害関係者が業務・通勤等に日常的に利用しているものに限られ、その職員のために、特に用立てた「ハイヤー」などは認められません。
- ◎ 職務として出席した会議等において、利害関係者から茶菓、簡素な飲食物の提供を受けること。  
※ 「茶菓、簡素な飲食物の提供」は、社会通念として認められる軽微な接遇であり、それを受けることによって、職務の公正な執行に対する国民の疑惑や不信を招くことは考えられません。  
※ 「簡素な飲食物」とは、会議室で供される弁当が典型的なものであり、時と場合によって許容される範囲に差があると思われますが、2,000円～3,000円程度までのものがこれに該当します。
- ◎ 多数の者が出席する立食パーティーに参加して、利害関係者から飲食物の提供を受けること。  
※ 「多数の者」とは、一般に20人程度以上が集まるものがこれに当たると考えられます。  
※ 「立食パーティー」とは、「飲食物が提供される会合であって、立食形式で行われるものを行なう。」と定義されています。立食形式で行われるものであればよく、部屋の端に椅子が置かれても構いません。
- ◎ 自己が会員となっているゴルフクラブでプレーする際、ゴルフクラブの指定によりたまたま利害関係者と一緒に組になった場合。
- ◎ 所属部局OB会や県人会のゴルフコンペで、たまたま利害関係者と一緒ににな

った場合（参加者が30～40名程度で、利害関係者が数名程度の場合）。

- ◎ 職員がパック旅行に参加する場合で、その旅行グループの中に利害関係者に該当する者も含まれていることを、パック旅行集合の際に当該職員と当該利害関係者とが認識したような場合は、職員と利害関係者とが旅行する意図を共有して行う行為とはいえない、「一緒に旅行」には該当しません。
- ◎ 次の場合には、倫理監督官への届出は不要です。
  - ・多数の者が出席する立食パーティーにおいて、利害関係者と共に飲食する場合
  - ・私的関係にある利害関係者と共に飲食を行う場合で、自分又は私的な関係にある第三者が費用を負担する場合

※ 「私的な関係」については、以下を参照。

- ◎ 「私的な関係」を有する利害関係者との間における例外  
利害関係者が私的な関係（職員としての身分に関わらない関係。仕事を通じて知り合った関係は、「私的な関係」には該当しません。）を有する者に該当する場合は、以下の判断基準から総合的に判断し、公正な職務の執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないと認められる場合に限り、これらの禁止行為が例外として許されることがあります。

なお、許されるかどうか疑問がある場合には、倫理監督官に相談し、その指示に従うこととされています。

#### 【判断基準】

- ・職務上の利害関係の状況（許可の申請中か、既に許可を受けて事業を行っているかなど）
- ・私的な関係の経緯及び現在の状況（利害関係者になる前から親しく付き合っていたかなど）
- ・行おうとする行為の態様（高価な贈り物か、旅行の土産かなど）

#### 【例外として認められる場合】

- ・学生のときからの友人から結婚祝いをもらう場合
- ・親の葬儀に際し、親戚から香典をもらう場合

#### 【例外とは認められない場合】

- ・職員として知り合い、職員として付き合っている場合
- ・職場での上司・部下、同僚、職務上のカウンターパート（同等役職者）の関係があった場合
- ・職場のO B

## 6 報告のルール

### (1) 贈与等の報告

本省課長補佐級以上（検察庁においては、検事16号以上、副検事11号以上、指定職俸給表及び公安職俸給表(二)の職務の級5級以上）の職員は、事業者等から一件5,000円を超える贈与等を受けたときは、四半期ごとに、翌四半期の初日から14日以内に、各省各庁の長等に贈与等報告書を提出しなければなりません。

報告の対象となるのは、次のうち一件5,000円を超えるものです。

- ・事業者等から受けた贈与、飲食の提供など
- ・利害関係者に該当する事業者等から受けた講演等の報酬
- ・利害関係者に該当しない事業者等から受けた講演等の報酬のうち、職員の現在又は過去の職務に関する事項に関するもの
- ・原稿料及び印税など

※ 宝くじの当選金や福引きの景品など、広く一般に誰でも受け取れるものについては、報告の対象としていません。

## (2) 株取引等及び所得等の報告

本省審議官級以上（検察庁においては、検事5号以上及び指定職俸給表）の職員は、前年において行った株取引等及び前年分の所得等について、毎年3月1日から3月31日までの間に、各省各庁の長等に株取引等報告書、所得等報告書を提出しなければなりません。

なお、検事6号以下の検事であっても検察庁に勤務する検事については、前年において行った上記の株取引等について、上記の期間内に、勤務する検察庁の長に株取引等報告書を提出することとされているほか、検察庁に勤務する全ての検察官（副検事を除く。）は、前年において行った自己又は家族の居住用以外の不動産の売買で、検察庁に勤務する間に行つた取引について、前同様の期間内に、勤務する検察庁の長に不動産取引報告書を提出することとされています（平成14年10月9日付け次長検事依命通達）。

## 7 倫理監督官への相談

相手が利害関係者かどうか、相手方との行為が許されるかどうかなどについて疑問があつたら、倫理監督官（倫理事務担当部局）に相談しましょう。

※ 倫理監督官の指導に従つて行つた行為が違反行為に該当した場合には、懲戒処分を行わないこととできることとされています。

## 8 国民からより高い信頼を得るために

私たちは、自分のとろうとしている行動が、国民から見て、公正な職務の執行の観点から疑惑や不信を持たれないか意識し、倫理行動規準に照らして行動しなければならないのはもちろんですが、国民からより高い信頼を得るためには、私たち職員一人ひとりが、「国家公務員倫理教本（国家公務員倫理審査会発行）」を精読したり、国家公務員倫理審査会のホームページ（<http://www.jinji.go.jp/rinri>）のQ&Aを閲覧したりするなど、より高い倫理観を培うためにたゆみない努力をしていく必要があるのでないでしょうか。

## 第3 情報セキュリティ対策と個人情報の保護

行政機関の取り扱う情報には、多くの個人情報が含まれています。

近年、情報の流出が社会的問題となっており、職員は、関係法令・通達等を遵守した上、適切な事務処理を行い、法務省及び検察庁における情報セキュリティの確保及び個人情報の保護、情報の適正な管理に努めなければなりません。

検察庁では、業務の性質上、一旦情報漏えい事案を発生させた場合には、業務に多大な支障を生じさせるだけでなく、法務・検察全体に対する信用失墜や損害賠償責任の発生といった重大な問題に発展する可能性もあるほか、懲戒処分に付されることもあります。

検察庁職員として最低限遵守すべき事項は次のとおりですので、関係法令等に常に目を向け、適正な事務処理を心掛けてください。

### 1 情報セキュリティ関係

#### (1) 情報の提供・運搬・送信をする際の必要な措置

庁舎外における取調べ、他庁への出張等のため、情報を保存したU S Bメモリ等を庁舎外に持ち出したり、端末で作成した書面を他省庁や民間企業等に交付する場合には、盜難、遺失に備え、必要に応じて、パスワード設定や暗号化を行う必要があります。さらに、持ち出す情報等に応じて、課室等情報セキュリティ責任者への許可申請・届出確認が必要になります。なお、許可申請が不要な情報であっても、上司等に口頭での相談や文書による決裁を仰ぐことは、当然のことです。

職員が、捜査情報等の保存された官用U S Bを自宅に持ち帰り、私物パソコン（インターネット環境に接続可能状態）に接続した事案が発生しています。

また、インターネットメール、F A Xを送信する際は、宛先を確実に確認した上、テスト送信を励行し、誤送信防止に努める必要があります。

#### (2) 庁舎内外で端末を使用する際の必要な措置

検察総合情報管理システム用端末を庁舎外に持ち出すことは、同システムの運用管理責任者が許可した場合を除き禁止されています。

出張等のため庁舎内外でモバイル端末を使用する場合は、所定の様式により運用管理者に申請し、許可を受ける必要があります。

また、同端末内で要機密情報を取り扱う場合は、パスワード設定や暗号化によりその要機密情報の機密性を確保してこれを利用することになります。

#### (3) 私物パソコン及び私物のU S Bメモリ等の使用禁止

検察庁職員は、庁舎内外を問わず、私物パソコンを使用して職務を行ってはいけません。

また、私物のU S Bメモリ等を検察庁管理のパソコンに接続又は挿入することは一部例外を除き全面禁止です。

違反した場合には、職責を問われことがあります。

さらに、私物の携帯電話、スマートフォン、タブレット端末を使用して、要保護

情報の処理をすることも禁止されています。

例：メールで、業務上のやり取りをすること。×

書類などを撮影すること。×

例外：災害等の緊急事態発生時に、電子メールにより業務継続のための事務連絡を送信すること。○

安否確認用システムへアクセスすること。○

#### (4) 指定外ソフトウェアの利用禁止

検察総合情報管理システム用端末及び検察庁インターネット端末で、総括運用管理者等が認めたソフトウェア以外を利用してはいけません。

#### (5) 情報の利用及び保存

USBメモリや重要な書類は机上等に放置してはいけません。また、重要な情報を印刷した場合、プリンタに放置してはいけません。退庁時には書類やUSBメモリ等を収納する習慣を身につけ、重要な情報は施錠可能な書庫や棚に保存する必要があります。

#### (6) 不要な情報の整理

情報が不要になったら、書類等はシュレッダーで細断し、データは消去する必要があります。特に端末やサーバにデータを残したままにせず、保存の必要性を検討し、情報の整理に努めなければなりません。

## 2 個人情報の保護関係

#### (1) 個人情報の保有の制限

個人情報を保有するに当たっては、利用目的をできる限り特定しなければなりません。また、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはなりません。

#### (2) 利用目的の明示

本人から直接書面（電子データを含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、原則として、その利用目的を明示しなければなりません。

#### (3) 正確性の確保

利用目的の達成に必要な範囲内で、保有している個人情報が過去又は現在の事実と合致するように努めなければなりません。

#### (4) 安全確保の措置

保有している個人情報の漏えいなどの防止のために必要な措置を講じなければなりません。

※ この個人情報保護法第6条の規定等に基づき、各庁において「検察庁保有個人情報等保護管理規程」が定められています。

#### (5) 従事者の義務

業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に利用してはなりません。

#### (6) 利用及び提供の制限

本人の同意がある場合又は本人に提供する場合など一定の場合を除いて、保有個人情報の利用目的外の利用・提供は、原則として禁止されています。

### 3 ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）の利用に当たっての注意

ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）【注】は、スマートフォンやパソコンなどから手軽かつ即時に発信できるなどの利便性を持つため、多数の利用者が存在し、職員も私的に利用している場合があると思います。

その利用に当たっては、職務上知り得た情報又はそれを基にした意見等を発信することが、守秘義務違反（国家公務員法第100条第1項）や信用失墜行為（同法第99条）に当たるおそれがあることを十分に自覚し、発信した場合の影響を理解した上で、法令を遵守しつつ、検察への非難などを生じさせないよう細心の注意を払う必要があります。

【注】 現在利用されている主なものは次のとおり。

ツイッター（Twitter）、インスタグラム（Instagram）、ユーチューブ（You Tube）、ライン（LINE）、フェイスブック（Facebook）、ミクシィ（mixi）など

## 第4 非違行為及び不適切行為

非違行為とは、国公法第82条第1項に列挙されている

- ・国家公務員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等に違反した場合
- ・職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- ・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

に該当する行為です。

このうち、「国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行」に該当するか否かは、健全な社会常識に照らして判断され、職務上の行為に限らず、また、違法な行為に限られるものではありません。

非違行為に該当するに至らなくとも、職場の秩序を乱す行為、公務の信頼性を低下させる行為、各種ハラスメント等の不適切行為も決して許されるものではありません。

### 1 検察庁職員による非違行為が及ぼす影響の重大性

司法の一翼を担い社会正義を実現する検察庁職員が非違行為事案を発生させれば、検察に対する国民の信頼と期待を大きく損なうばかりでなく、検察業務ひいては公務全体の円滑な運営に支障を来すことは言うまでもありません。

最も大切なのは、検察庁職員は他の公務員以上に高い倫理観を持たなければならぬということであり、非違行為事案が発生すれば、個人の資質を断罪されるだけにとどまらず、検察庁全体が社会から厳しく糾弾され、著しく国民の信頼を損なうことになることを常に念頭に置き、自らを厳しく律していく必要があります。

### 2 非違行為の具体例

これまで検察庁職員による非違行為事案は次のものがあります。

- ・徴収金の着服や証拠品である立会封金した現金の窃取
- ・職場の親睦会費の着服
- ・万引き、醉余の上での自転車の窃取
- ・前科情報や捜査内容等の秘密の漏えい
- ・捜査書類などの放置、隠匿、廃棄
- ・検察総合情報管理システムへの不正アクセス
- ・諸手当や旅費の不正受給、特別休暇の不正取得
- ・電車内等での痴漢行為や盗撮行為
- ・わいせつ行為目的の住居侵入、知人女性に対するストーカー行為
- ・SNSを利用した児童ポルノ画像の入手、所持
- ・酒気帯び運転及び同車両への同乗

このうち、証拠品である立会封金した現金の窃取について、平成28年に発生した事案では、その窃取した現金が多額に上り、マスメディアで大きく報道され、国民の厳しい批判を受けたところです。当該職員は、懲戒免職となり、その後、実刑判決を受けました。

また、捜査内容等の秘密の漏えいについては、暴力団と密接な関係を有する人物等

との私的な交際の末、暴力団員に捜査情報を漏えいした事案が発生し、国民に大きな衝撃を与えるとともに、検察に対する国民の信頼を失墜させる結果となりました。そもそも他の公務員以上に高い倫理観を求められる検察庁職員は、「暴力団員」又は「暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する人物」との私的な交際を避けることは当然であり、万一、これらの人物から接触の働き掛けがあった場合又はこれらの人物と現に接触した場合は、速やかに上司に報告し、今後の対応について相談することが適切な対処と心得ておくことが必要です。また、他の職員がこれらの人物と私的な交際をしているなどの情報に接した場合にあっても、自発的に上司に当該情報を報告する姿勢が求められます。

### 3 交通違反・交通事故

職員が公務中又は公務外に自動車を運転し交通事故を惹起した事案は跡を絶たず、事案によっては刑事処分を受け懲戒処分を受けるケースもあります。また、何より被害者に怪我を負わせてしまったり死亡させてしまった場合の悲惨さと失うものの大きさは、我々が業務を通じてよく知っているはずです。

自動車を運転する際は、法秩序の維持を使命とする検察庁職員であることを強く自覚し、交通法規を遵守することはもちろん、運転中は常に緊張感を保ち、自己の過失により被害を生じさせないよう、細心の注意を払って安全運転を心掛けることが求められます。

#### (1) 飲酒運転の根絶等

飲酒運転行為が一層厳罰化される中、検挙数は減少しているものの、依然として根絶にはほど遠く、飲酒運転による悲惨な死亡事故も跡を絶ちません。

飲酒運転については、厳に戒める必要があることはもちろん、飲酒運転車両に同乗した者や飲酒運転のおそれがあることを認識しながら酒を飲ませたり車両を提供了した者も刑事処分の対象となります。現に、職員が飲酒運転車両に同乗したこと、懲戒処分を受けた事例も発生しています。

さらに、一緒に飲酒した者が飲酒運転することを知りつつそれを阻止しないことは犯罪にはならないものの、非難を受けるべき行為であり、ましてや検察庁職員としてはこのような場合、絶対に飲酒運転をさせてはなりません。

また、飲酒した翌朝、酔いがさめたという感覚であったとしても、実際には体内にアルコールが残存していることもありますので、翌朝に自動車を運転する予定があるときは飲酒を控えるなどの注意が必要です。

公務、検察に対する国民の信頼を確保するためには、悲惨な交通事故を招く飲酒運転の悪質性・危険性をより一層認識した上、私たち検察庁職員が飲酒運転根絶の先陣を切るべく、強い正義感と使命感を持って、自ら範となることが大切です。

#### (2) 自転車の交通ルールの遵守等

検察庁職員による自転車同士又は自転車と歩行者との交通事故も発生しています。

自転車を運転する際にも自動車運転と同様に交通法規を遵守する意識を持たなければなりません。

特に、自転車の飲酒運転も道路交通法違反による刑事処罰の対象であり、酒酔い運転の罰則は、5年以下の懲役又は100万円以下の罰金と定められています。飲酒後の帰宅の際などに、軽い気持ちで自転車を運転することのないよう、自らを戒める必要があります。

また、自転車による信号無視、一時不停止、踏切不停止、酒酔い運転、安全運転義務違反等悪質な違反を過去3年以内に2回以上繰り返した者に対しては、公安委員会が自転車運転者講習の受講を命ぜることができます。この命令に従わなかった者は罰金刑が適用されます。

さらに、公安委員会が定める規則では、自転車の運転者の遵守事項として「傘を差しながら運転しないこと」、「携帯電話を手に持って通話等をしながら運転しないこと」、「ヘッドホンステレオ等を使用して音楽を聴きながら運転しないこと」等が定められている場合があり、これら遵守事項に違反したときも、罰金刑が適用される場合があります。

これまで、自動車運転による交通違反や事故については、機会あるごとに注意喚起を行っているところですが、自転車を運転する場合においても、たかが自転車と安易に考えず、自動車運転と同様に交通法規を遵守すべきことを私たち自らが心に刻む必要があります。

それゆえ、私たち検察庁職員が交通関係法規を遵守し、かつ、運転時の十分な注意義務を果たし、交通違反や事故を未然に防止していかなければなりません。

#### 4 セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）

職場において他の者（職員以外も含む。）を不快にさせる性的な言動や、職場外において職員が他の職員を不快にさせる性的な言動が、セクハラとされています。

受け手や周囲の者が不快と感じれば、全て「不快な言動」になります。

セクハラは、第三者から見えないところで起きやすいこと、心の内面に関わる問題であることなどから、第三者がセクハラによる被害に気付きにくい場合もあるので注意が必要です。

##### (1) セクハラが職員や職場に及ぼす影響

###### ア 職員に対する影響

- ・名誉、プライバシーなど個人の尊厳を害する
- ・職務能率を低下させる
- ・精神や身体の健康を害する
- ・場合によってはセクハラに耐えきれず退職せざるを得なくなる

###### イ 職場に対する影響

- ・職場の人間関係を悪化させる
- ・職場の士気を低下させる
- ・職場の秩序を乱す
- ・公務の信頼性を失墜させる

##### (2) セクハラをしないためには

相手の人格を尊重し、相手を職場におけるパートナーとして見ることが重要です。

これは、仕事をする場合の基本ですが、セクハラ防止のための基本でもあります。相手の嫌がること、不快に感じることをしてはいけません。

性に関する言動に対する受け止め方には個人差があり、同じ言動でも相手との親しさの程度が異なれば受け止め方も異なってくることがあります。

親しさを表すつもりの言動であったり、自分の物差しでは問題とは思わない言動であったとしても、相手を不快にさせてしまう場合があるのです。

セクハラを受けた者が、職場の人間関係等を考え、不快であることを明確に意思表示するとは限りません。

相手が嫌がっているのに不快な言動を繰り返すことは相手にとっても職場にとつても深刻なだけでなく、そのようなことをした者は懲戒処分の対象になることがあります。

### (3) 懲戒処分について

上記のようにセクハラ行為は、個人の尊厳、名誉、プライバシーを害したり、精神や身体の健康を害したり、また、公務の信頼性を失墜させることもあります。

このような行為は、その態様、程度等によっては懲戒事由に該当し、セクハラ行為者が懲戒処分（人事院は、セクハラに関する懲戒処分の指針を発出しています。）に付される場合がありますし、悪質なセクハラ行為は犯罪にもなり得ることを十分認識する必要があります。

### (4) セクハラがあるときは

#### ア セクハラを受けたとき

セクハラを無視したり、受け流したりしているだけでは必ずしも状況は改善されないとということを認識し、相手に対して明確にセクハラだということを伝えることが大切です。

直接セクハラ行為者に不快であることを言いづらい場合は、手紙やメールなどを利用する方法もあります。

仮にセクハラ行為者へ自分の意思を明確に伝えてセクハラをやめない場合は、身近な信頼できる人に相談したり、後述するセクハラ相談機関へ相談するという方法もあります。

#### イ 同僚がセクハラを受けたとき

セクハラに関する問題を当事者間の個人的問題ではなく、自分の職場の問題として積極的に対応するという姿勢が必要です。

被害者は他の人に対する相談をためらうことがありますので、被害を受けていることを見聞きした場合には、被害者に声をかけて相談しやすくすることも大切です。

相談を受けて対応に困った場合は、被害者の了解を得た上で、セクハラについて信頼できる上司に相談するという方法もあります。

#### ウ セクハラの相談機関

セクハラについては、次に挙げる「ハラスメントに関する苦情相談員」に相談できます（セクハラを受けていなくても相談できます。）。

- ・各地方検察庁

- ・東京高等検察庁
- ・最高検察庁
- ・法務省刑事局
- ・法務省大臣官房人事課

また、人事院公平審査局職員相談課や人事院関東事務局（又は中部事務局）第一課に直接相談することもできます。

## 5 パワー・ハラスメント（パワハラ）

職場の「パワハラ」とは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、人格と尊厳を侵害する言動を行い、精神的・身体的苦痛を与え、あるいは職場環境を悪化させる人権侵害行為をいいます。

上司から部下に対して行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間で行われるもの、さらには部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものも含まれます。

セクハラの場合、性的な言動に対し、受け手が不快に感じるか否かによって判断することとしていますが、パワハラの場合には、受け手が不快かどうかで判断できるものではありません。業務上の命令や指導に対して受け手が不快と感じた場合でも、業務の適正な範囲で行われた場合はパワハラには該当しません。一方、業務上正しいことを命令し、指導する場合であっても、感情的、高圧的、攻撃的に行われた場合など、社会通念上許容される限度を超える場合には、パワハラに該当することがあります。

また、パワハラを受けている職員本人が、パワハラを受けていると感じていなくても、周囲の職員がその行為を見て不快に感じることによって職場環境を害することもあることにも留意が必要です。

「口が悪いのは愛情の裏返し」、「毒舌も個性の一つ」などと思っている方もいるかもしれません、こうした言動が知らず知らずのうちに受け手を深く傷つけ、周囲の職員へ悪影響を及ぼす場合もありますので気をつけましょう。

### (1) パワハラになり得る言動

#### ア 暴言

- ・「こんな間違いをするやつは死んでしまえ」、「おまえは給料泥棒だ」などと暴言を吐く。
- ・発表の方法等を指導せずに、「君のプレゼンが下手なのは、暗い性格のせいだ。何とかしろ」などと言う。

#### イ 執拗な非難

- ・3日間にわたって何度も書き直しを命じる。
- ・皆の前で起立させたまま、大声で長時間叱責し続けた。

#### ウ 威圧的な行為

- ・椅子を蹴飛ばしたり、書類を投げつけたりする。
- ・部下の目の前で、分厚いファイルを何度も激しく机に叩き付ける。
- ・自分の意向とは違う時は意に沿った発言をするまで怒鳴り続け、また、自分自身にミスがあると有無を言わさず部下に責任を転嫁する。

## エ 実現不可能・無駄な業務の強要

- ・これまで3名で行ってきた大量の申請書の処理業務を未経験のその部下に全部押しつけ、期限内にすべて処理するよう厳命した。
- ・毎週のように土曜日や日曜日に出勤することを命じる。

## オ 仕事を与えない

- ・何の説明もなく役職に見合った業務を全く与えず、班内の回覧物も回さない。
- ・部下に仕事を与えなくなり、本来の仕事すら他の同僚にさせるようになった。

## カ 仕事以外の事柄の強要

- ・部下に対して、毎日のように昼休みに弁当を買いに行かせたり、週末には家の掃除をさせたりする。
- ・「上司より立派なマンションに住むとは何事だ」とか「もっと安いところに住まないと地方に異動させるぞ」などと言い続けた。

## キ 暴行・傷害

- ・書類で突然頭を叩く。
- ・仕事が遅いと部下を殴ったり、蹴ったりする。

## ク 名誉毀損・侮辱

- ・同僚の前で、無能なやつだと言う。
- ・課全員の前で土下座をさせる。
- ・病気の内容を大勢の職員の前で言う。
- ・家族について皮肉を言う。

## ケ 隔離・仲間外し・無視

- ・いつも行動が遅い部下の発言を無視し、会議にも参加させない。
- ・体臭がきついからといって、部下を衝立で仕切っている。

### (2) 業務上の命令や指導とパワハラの違い

パワハラは、業務上の命令や指導なのかパワハラなのか画一的な線引きができるない難しい問題です。

上司が、業務上の指導を行う場合には、業務上の必要性や適正な内容かどうか、指導のタイミング、指導の場所、指導方法など状況に応じて適正な指導に留意する必要があります。

なお、上司は、業務上の命令や指導とパワハラの線引きが難しいからといって、業務上の必要な指導等を行うことを怠ることがあってはなりません。これらのこと踏まえ、自らの職責に応じて適正に権限を発揮し、上司としての役割を遂行することが重要です。

また、部下は、上司の業務上の命令や指導に対して、不満を感じる場合でも、これが本来の業務の適正な範囲で行われている場合には、パワハラには当たらないことを認識することが必要です。

### (3) 懲戒処分について

パワハラは、職員の人格や尊厳を傷つけ、職員の勤労意欲の減退や、その適切な能力の発揮を妨げ、心身の不調を引き起こす要因のひとつとなり、最悪の場合、休職や退職に追い込まれることもあります。

パワハラの事実が確認された場合、加害者とされる職員は、そのパワハラの態様によっては懲戒処分や人事上の措置を受けることがあります。

#### (4) パワハラの相談機関

前記セクハラの項に記載された各部署の「ハラスメントに関する苦情相談員」や人事院の各機関に相談ができます。

### 6 事件に関する情報管理の徹底等

情報管理の基本は、「情報は知る必要のある者にのみ伝え、知る必要のない者には伝えない。」(Need to Know の原則) です。

職員が、自己の担当している事件について、関係部署以外の職員から問い合わせ等を受けた場合には、早計に情報提供するのではなく、当該情報が必要である理由及び使用目的について確認した上で慎重に対応するなど、適切な情報管理を行わなければなりません。

さらに、職員は、被疑者等の事件関係者が「自己の親族等親しい者」又は「自己若しくはその親族等親しい者の友人・知人」であることを知った場合、上司に報告すべきです。その報告を受けた上司は、当該事案の概要、当該職員の立場、相手方との関係等を考慮し、処分の公平性や証拠の信用性に疑いを生じるおそれがあると認めるときは、当該職員を当該事件に関与させないように、又は既に関与していた場合には直ちに当該事件に関与させないと、迅速かつ適切に対応する必要があります。

また、アクセス権限が付与された検察総合情報管理システムの業務アプリケーションにアクセスして、業務目的以外でその内部情報を見ることは、法令に抵触するおそれがあります。

### 7 消費者金融、多重債務に起因する不祥事等

過去に起きた非違行為等事例には、消費者金融業者やカード・ローン等からの無計画な借入れの結果、その返済に窮り、公金の横領や親睦会費の窃取など、結果的に非違行為により懲戒処分となった事例や非違行為に至らないまでも、職を辞して退職金を債務弁済に充てざるを得なくなった事例等も見受けられます。

その要因の一つとして、消費者金融等に関するテレビCMや新聞・雑誌などへの広告が氾濫し、消費者金融等の店舗や無人契約機が増加の一途をたどる中で、容易に借りができるようになってきていることが挙げられています。

また、多重債務に陥る原因としては、社会全体では、不況を反映して、生活苦から生活資金を借入れで賄い、多重債務に陥るケースが最も多いと言われていますが、酒やギャンブルに依存して私生活が乱れ、多重債務に陥るケース等も見受けられます。

消費者金融等の利用がきっかけで、多重債務に陥った結果、返済に窮する余り仕事も手につかなくなり日常業務に支障を來して職務怠けに至ったり、更に返済が滞ると勤務先にも業者から督促の電話がかかるなど職場に多大な迷惑を掛けることになります。

検察庁職員として、このような事態に至らぬように心にとどめておく必要があります。

## **8 非違行為等を発生させた又は把握した場合の報告**

職員は、万一非違行為等を発生させてしまった場合、自ら速やかに、かつ、ありのままに起こした事実の概要を上司に報告することが大切です。

また、非違行為等の発生を把握した職員は、上司に報告する必要があります。

これらの報告が遅滞することによって、初期対応が十分に取れなかったり、場合によつては事態を悪化させるおそれも生じます。

## **9 非違行為等に関する報告を受けた上司の対応**

部下職員から非違行為等に関する報告を受けた上司は、直ちに、より上位の監督者等に報告・相談し、迅速・適切に対処することが重要になります。このとき、報告等をためらうことはかえつて事態を悪化させ、結果的にも当事者本人や組織の利益にならないばかりか、公務そのものに対する信頼を更に失わせることになりますので、報告の可否を自己判断することなく、上司としての職責を肝に銘じて不足のない対応をすべきです。

また、事後措置を講じるに当たつては、公務員に対する不信感を拡大するがないうように、その適切性に留意する必要があります。起こしてしまった事案については、個人又は組織自らがその責任において対処すべきであることは言うまでもありません。

## [参考] 職場のモラール（勤労意欲・士気）の確保

「モラール」とは、勤労意欲（労働意欲）、士気と訳され、職場の労働条件や労働環境、人間関係や帰属意識などに影響されて生じる職員の意識を指すものとされています。

道徳、倫理を表す「モラル」とは、異なる言葉です。

また、モラールに近い言葉に「モチベーション」がありますが、モチベーションとは、人が行動を起こすときの動機、いわゆる「やる気」であり、個人の意識に属する概念であるのに対し、モラールとは、集団的な感情や意識に対して使われる概念とされています。

職場において、職員の非行や汚職が発生する原因には、第一義的に個人の意識の低さが挙げられますが、それを許してしまう職場のモラールの低さが影響している場合が少なくないと思われます。

例えば、目標もなく漫然と仕事をしている職場、職員の態度や服装に問題のある職場、職員間の意思疎通がない職場、このような職場は、職員の倫理意識も低くなりがちで、ともすれば、職員の非行や汚職の温床ともなりかねません。

逆に、職員が目的意識や使命感を持って生き生きと仕事をしている職場、規律正しい職場、上司と部下との意思疎通が十分になされている職場からは、職員の問題は起きにくいものです。

「健全なる精神は健全なる身体に宿る。」という言葉がありますが、これを公務員倫理に例えると「健全なる公務員倫理は健全なる職場に宿る。」と言っても過言ではないでしょう。

それでは、実際に、どのようにすれば、モラールの高い職場とすることができますのでしょうか。職場の風土は、職員相互における暗黙の了解の下、個々の職員の行動が積み重なって形成されるものです。この形成に当たって、上司が果たす役割は非常に大きなものがあります。

そこで、モラールの高い職場の形成のために、上司が果たすべき役割について、3点ほど挙げてみたいと思います。

### 1 組織目標の明確化

モラールの低い職場は、往々にして、組織の目標が明確になっていないことがあります。個々の職員が目標もなく漫然と業務を遂行している職場では、仕事への取組もいい加減なものになります。

上司は、自己の組織の目標は何であるかを明確に認識し、その目標を必ず達成するという強い気持ちを持った上で、組織の目標を明確に部下に示さなければなりません。さらには、各々の部下の果たすべき役割と責任を明確にし、徹底を図る必要があります。

部下が果たすべき役割や責任の明確化は、部下の努力の方向性や大きさに多大な影響を与えることとなるのです。

また、課題の解決に当たっては、部下任せにすることなく、上司も一緒に解決に当たるという姿勢が大切です。部下に仕事を任せることはいいことですが、任せきりとせず、フォローをすることが重要だと思います。

## 2 上司の姿勢（やる気）

職場における上司の姿勢は、部下の業務遂行に多大な影響を与えます。部下は上司の一舉一動をよく見ています。そして、上司の行動を見ながら「このように行動をした方がよい。」「この行動はしない方がよい。」という具合に、自己の行動パターンを形成していきます。

したがって、上司が使命感を持って生き生きと仕事をしている職場は、部下も生き生きと仕事をする活気ある職場となります。しかし、上司にやる気が見られない職場は、全体的に活気がなく停滞した職場となってしまいます。そして、活気がなく停滞した職場からは、不祥事が起きやすいものです。

このようなことから、上司となる人は、自分の業務への姿勢が、職員のモラールに多大な影響を与えるということを自覚し、使命感を持って前向きに仕事に取り組んでいただきたいと思います。

## 3 部下とのコミュニケーション

職員が、それぞれ同じ組織の一員であるという自覚を持ち、職員間の意思疎通がスムーズに行われている職場は、職員同士が切磋琢磨するとともに、情報の共有化、新たな発想の展開など、効率的な業務遂行が可能となります。また、このような職場では、モラールも高くなります。

このような職場風土を形成するためには、職場内のコミュニケーションの活性化、特に上司と部下の意思疎通を図ることが重要です。それでは、職場におけるコミュニケーションの活性化のため、どのようなことが上司に求められるのでしょうか。

### ★ 部下に关心を持つ

人は、自分に关心を持つてくれている人には、いろいろなことを話そうとするものです。上司は、部下一人ひとりに关心を持っているのだという姿勢を示すことが重要です。これは、私生活上の关心ということではなく、仕事上の关心、例えば、職務への希望や不満、仕事上で困っていることはないかといったことに気を配り、何かあれば積極的に声を掛けるという姿勢が求められます。

### ★ 部下の話を聞く

コミュニケーションの基本は、人の話を聞くことです。人は、自分の話を聴いてもらうことにより、自己を見つめ直したり、新たな発見をすることができます。

上司には、部下の話を積極的に最後までよく聴くことが求められます。特に、自分の考えを押し付けることなく、相手を受け入れ、共感し、誠実な態度で聞くことが重要です。

### ★ 自分の言動には注意する

コミュニケーションの基本は、信頼を得ることです。このためには、上司は自己の言動に十分注意しなければなりません。何気ない一言でも、場合によっては、今まで築いてきた信頼を全て失ってしまうことがあります。強引に自分の意見を押し付けることは避けなければなりませんし、セクハラ的発言、差別的発言、相手を傷付つける発言などは、厳に慎まなければなりません。

このように、部下に关心を持ち、部下の話を聞く、そして、自分の言動には十分注意するということが、上司には求められるのです。

## 第5 懲戒処分

### 1 懲戒処分と監督上の措置

職員が一定の義務違反ないし非違行為を行った場合（職務上の過誤を起こした場合を含む。），懲戒処分又は監督上の措置を受けることがあります。

懲戒処分と監督上の措置の差異は次のとおりです。

	懲 戒 処 分	監 督 上 の 措 置
処 分 の 性 質	職員が一定の義務違反ないし非違行為を行った場合に、国が使用者として有する権限に基づき、公務員関係における秩序を維持する目的をもって当該職員に科する行政上の制裁。	職員の一定の義務違反ないし非違行為について、懲戒処分を科するまでは至らないと認められる場合で、服務の厳正を保持し、又は当該職員の職務の履行に関して改善向上を図るため必要があると認められるときに、指揮監督権限を有する上級の職員が行う措置。
処 分 の 根 拠	国公法第82条第1項 1号 この法律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号 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合 3号 国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があつた場合	法務大臣訓令 平成16年4月9日付け 法務省人服訓第814号 「法務省職員の訓告等に関する訓令」
処 分 の 種 類	免 職 停 職 減 給 戒 告	訓 告 厳重注意 注 意

### 2 懲戒処分の標準例

人事院は、懲戒処分が厳正に行われるよう 「懲戒処分の指針」 を定めています。

この指針には、代表的な事例について、それぞれにおける標準的な処分量定が掲げられていますが、具体的な量定の決定に当たっては、非違行為の動機、態様及び結果や故意又は過失の度合い等のほか、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して判断されます。

標準例一覧

	事由	免職	停職	減給	戒告
1 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 イ 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怠			●	●
2 公 金 官 物 取 扱 い	(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性的な言動の繰り返し ウ 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 ウ 意に反することを認識の上での性的な言動	●	●		
	(1) 横領	●			
	(2) 窃取	●			
	(3) 詐欺	●			
	(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
(1) 放火	●				
(2) 殺人	●				
3 (3) 傷害		●	●		
公 (4) 暴行・けんか			●	●	
務 (5) 器物損壊			●	●	
外 (6) 横領					
非 行 ア 横領	●	●			
行 イ 遺失物等横領			●	●	
関 係 (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・覚せい剤等の所持又は使用	●				
(11) 酗釈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 (1) 飲酒運転					
飲 酒 ア 酒酔い	●	●			
運 転 人身事故あり	●				
・ 交 通 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
事 故 (2) 飲酒運転以外での人身事故					
・ 交 通 ア 死亡又は重篤な傷害	●	●	●		
法規違反 措置義務違反あり	●	●			
・ 交 通 イ 傷害		●	●		
法規違反 措置義務違反あり		●	●		
規違反 (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		●	●	●	
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		●	●		

### 3 倫理法又は倫理規程に違反した場合の懲戒処分の基準

職員が、国家公務員倫理法又は国家公務員倫理規程に違反する行為を行った場合、次表の基準により、懲戒処分に付されることとなります(人事院規則22-1第3条)。

	違 反 行 為	免職	停職	減給	戒告
1	贈与等報告書、株取引等報告書又は所得等報告書若しくは納税申告書の写し(以下「各種報告書等」という。)を提出しないこと				●
2	虚偽の事項を記載した各種報告書等を提出すること			●	●
3	利害関係者から金銭又は物品の贈与を受けること	●	●	●	●
4	利害関係者から不動産の贈与を受けること	●	●		
5	利害関係者から金銭の貸付けを受けること			●	●
6	利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で物品の貸付けを受けること			●	●
7	利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で不動産の貸付けを受けること		●	●	
8	利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること	●	●	●	●
9	利害関係者から未公開株式を譲り受けること		●	●	
10	利害関係者から供応接待(飲食物の提供に限る。)を受けること			●	●
11	利害関係者から遊技又はゴルフの接待を受けること			●	●
12	利害関係者から海外旅行の接待を受けること		●	●	●
13	利害関係者から国内旅行の接待を受けること			●	●
14	利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること(11の場合を除く。)				●
15	利害関係者と共に旅行をすること(12、13の場合を除く。)				●
16	利害関係者をして第三者に対し3から15に掲げる行為をさせること	●	●	●	●
17	利害関係者に該当しない事業者等から社会通念上相当と認められる程度を超えて供応接待又は財産上の利益の供与を受けること			●	●
18	利害関係者につけ回しをすること	●	●	●	
19	利害関係者に該当しない事業者等につけ回しをすること			●	●
20	補助金や国の経費により作成される書籍等又は作成数の過半数を国が買い入れる書籍等の監修又は編さんに対する報酬を受けること	●	●	●	●
21	他の職員が倫理規程に違反する行為によって得た財産上の利益であることを知りながら、これを受け取り又は享受すること	●	●	●	●
22	倫理法等違反の疑いのある事実について虚偽の申述をし又は隠ぺいすること		●	●	●
23	部下の倫理法等違反の疑いのある事実を黙認すること	●	●		
24	自己負担又は第三者負担で利害関係者と共に自己の費用が1万円を超える飲食をする場合に倫理監督官に届け出ないこと				●
25	24の場合に、虚偽の事項を倫理監督官に届け出ること			●	●
26	倫理監督官の承認を得ずに利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて講演等をすること			●	●

#### 4 懲戒処分の影響等

##### (1) 懲戒免職に伴う経済上の損失

- ・退職金は支給されません。
- ・年金については、職域加算額の支給が一部停止となります。

なお、定年や辞職承認などによって退職し、退職金を受け取った後に、在職中の行為に関し禁錮以上の刑に処せられたときは、退職金を返納させられます。

##### (2) 懲戒処分に伴う給与面での不利益

懲戒処分を受けると昇格、昇給、勤勉手当等において、下表記載の不利益を被ることとなります。

懲戒処分等を受けたことに伴う給与面での不利益

	停 職	減 給	戒 告	訓 告	厳重注意・注意
昇 格	昇格不可	昇格不可	昇格不可	昇格可(注3)	昇格可(注3)
昇 給	昇給不可	昇給不可  〔勤務成績に及ぼす影響の程度が軽微なもの：昇給号俸数の引下げ〕	昇給号俸数の引下げ  〔勤務成績に及ぼす影響の程度が著しいもの：昇給不可〕	昇給号俸数の引下げ	昇給号俸数の引下げ
勤勉手当	成績率の引下げ	成績率の引下げ	成績率の引下げ	成績率の引下げ	成績率の引下げ

- (注) 1 本資料は、昇格については昇格日前1年間において、昇給、勤勉手当については直前の基準期間において懲戒処分等を受けたことに伴う給与面における不利益を示したものである。  
2 本資料には、人事院又は人事院事務総長と協議して特別な取扱いをできるとされているものを記載していない。  
3 昇格させる場合の判断に当たっては、当該事実の勤務成績に及ぼす影響の程度及び部内職員との均衡を十分に考慮する必要がある。

##### (3) 懲戒処分が本人以外に及ぼす影響

最近、公務員の不祥事等に対する国民の目は厳しさを増してきており、懲戒処分についてもマスコミに取り上げられるケースが増えてきています。懲戒処分が組織や家族にどのような被害を与えるか考えてみましょう。

###### ア 組織

懲戒処分が公表された場合、あの組織は規律が緩んでいる、他にも同じようなことをしている職員がいるのではないかなどの疑念を生じさせるなど、その組織は国民からの信頼を失います。法秩序の維持を使命とする我々検察庁職員の場合は、より厳しい批判を受けることになるでしょう。

組織に対する信頼が一旦失われると、それを回復するには、多数の人の長年の努力を必要とします。

###### イ 家族

懲戒処分は、家族にも被害を与えることになります。配偶者や子供は、職員の

経済上の損失の影響を受けるだけではなく、精神的に重大な被害を受けることもあります。