

# 義務違反防止ハンドブック

－服務規律の保持のために－

中立、公正、信頼 人を育てる人事行政



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応えて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跡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	1
● 具体的な服務義務	
1 服務の宣誓	2
2 法令及び上司の命令に従う義務	3
3 争議行為等の禁止	4
4 信用失墜行為の禁止	5
5 秘密を守る義務	6
6 職務に専念する義務	7
7 政治的行為の制限	8
8 私企業からの隔離	10
9 他の事業又は事務の関与制限	13
10 株式所有の報告	14
● 懲戒	15
● 資料	
・懲戒処分の指針について	22
・懲戒処分の公表指針について	25
・関係法令	26

# 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、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った服務義務が課されています。
- ◆ 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。

# 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て、国家公務員には民間企業等の勤労者とは異なる服務義務が課されていることなどを、職務に従事する前に自覚させるために行うものです。

### 内容

- ◆ 新たに職員となった者が、任命権者又はその指定する職員の面前において下記様式による宣誓書に署名して、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、宣誓時のみならず、その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、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際し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。
- ◆ 「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 その職員の「職務」の範囲内であること
  - ③ 手続や内容に客観的に明白な違法性がないことの3つの要件が必要です。
- ◆ 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。

#### 【事例 1】

工事の入札において、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】

認可等の手続において、未決裁のまま、申請事業者に対し、認可書等の発行や口頭で認可等の手續が了解となった旨の連絡を行うなどした

→ 停職処分

#### 【事例 3】

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、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、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鞄を亡失した

→ 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るので、争議行為を行うことは禁止されています。争議行為は、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からです。

#### 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。

#### 【事例 4】

組合費を私的に流用した。また、発覚を免れるため、会計担当を外れた後も後任に会計書類の引き継ぎを行おうとしなかった → 免職処分

#### 【事例 5】

自らが購入したマンションについて架空の賃貸借契約書を作成して職場に提出し、住居手当を不適正に受給した → 停職処分

#### 【事例 6】

特定の職員に対し、食事に誘うなどの旨の電子メールを複数回送信するなどの行為を行い、その中にセクシュアル・ハラスメントに該当する行為が認められた → 戒告処分

#### 【事例 7】

ソーシャルメディア上で不適切な発言を行い、重要課題に対する政府の信頼を傷つけた → 停職処分

#### 【事例 8】

帰宅途上の電車内において、他の乗客と口論となり、相手の顔面を殴るなどして傷害を負わせた → 減給処分

#### 【事例 9】

自宅において、児童ポルノのデータを記録したハードディスクを所持した

→ 停職処分

## 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。
- ◆ 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する事項や、事前に内容を漏らすことが行政の遂行を阻害する事項などは、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 10】

職務上知り得た国民の個人情報(勤務先やその電話番号等)を外部に漏えいし、報酬を得ていた → 免職処分&国公法(守秘義務)違反及び加重収賄罪で刑事罰

## 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になります。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
  - ・ 在籍専従許可、短期従事許可期間
  - ・ 休暇期間
  - ・ 人間ドック

#### 【事例 11】

過去に欠勤により減給処分を受けて戒められていたにもかかわらず、再び無断欠勤を続けた  
→ 免職処分

#### 【事例 12】

年次休暇を使い切ったにもかかわらず、過度の飲酒に起因して2日間について、正規の勤務時間の一部の勤務を欠いた  
→ 戒告処分

#### 【事例 13】

勤務時間中にもかかわらず、約30回にわたって公用車を使用して自宅に立ち寄り、家事等を行った  
→ 停職処分

#### 【事例 14】

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閲覧した  
→ 減給処分

## 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。

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、または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。

### 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・職権等の公私的影响利用
- ・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

※ 詳細については、人事院規則  
14-7 (P.28~P.29) 参照

#### 【照会例 2】

- 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 3】

- Q. 憲法改正案に対する賛成・反対の表明や国民投票における投票勧誘行為は政治的行為の制限違反に該当しますか。
- A. 国会が憲法改正を発議した日から国民投票の期日までの間、国民投票運動(憲法改正案に對し賛成又は反対の投票をし又はしないよう勧誘する行為)及び憲法改正に関する意見の表明をすることは可能です。ただし、これらの行為に付隨して、「政治的目的」をもって「政治的行為」を行うことは、禁止されます。

なお、検察官・警察官などは国民投票運動が禁止されているほか、一般の公務員も、公務員の地位を利用した国民投票運動は禁止されています。

#### 【照会例 4】

- 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たが、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 5】

- 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。

#### 【事例 15】

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、農業、インターネットでの商品販売 等
【国公法第104条】 他の事業又は事務の関与制限 (p.13~p.14参照)	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。

#### 【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】

- ◆ 一定の規模以上の不動産等賃貸や太陽光電気の販売、農業等は、自営に該当しますが、所轄庁の長等の承認を得た場合には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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>② 入居者の募集、賃料の集金、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。</li> <li>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。</li> </ul>
他の兼業	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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></li> <li>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。</li> </ul>

**[照会例 6]**

Q. マンション5室、家賃月額各9万円の物件を賃貸する予定です。年間の家賃収入は9万円×5室×12月=540万円ですが、経費等を控除した収益は年間約420万円(<500万円)となります。自営兼業の申請は不要ですか。

A. 申請が必要です。賃料収入の金額は、申請時において見込まれる将来1年間の収入予定額で判断します。収入予定額とは家賃収入等をいい、経費等を控除した後の額ではありません。

**[照会例 7]**

Q. 母親が経営していた賃貸マンション1棟(全18室)を姉弟2人で相続しました。今後は姉弟の共有名義で賃貸することになりますが、持分は職員(姉)、弟ともに2分の1であり、1室当たりの家賃月額は4万円です。職員の持分に応じた年間の収入予定額を計算すると、4万円×9室×12月=432万円(<500万円)となります。自営兼業の申請は不要ですか。

A. 申請が必要です。不動産等の賃貸を共有名義で行う場合には、持分により按分したものによるのではなく、賃貸物件全体を対象として自営に当たるか否かを判断します。賃貸件数や賃料収入の額についても、その不動産等の賃貸に係る件数、賃料収入の額全体により判断します。

### 【照会例 8】

- Q. 従来より付き合いのあった不動産会社から、「中古の一戸建てが売りに出されたので、購入して民泊として運用してみないか」と言われました。収益のシミュレーションでは、年間の収入予定額は約480万円(<500万円)となります。自営兼業の申請は不要ですか。
- A. 職員が民泊のホストとなる場合(インターネットサイト等を利用して、広く宿泊者の募集を行い、繰り返し人を宿泊させ宿泊料を受ける場合)には、(不動産賃貸には該当せず)旅館業や住宅宿泊事業を営むこととなるため、収入や件数の多寡、民泊の許可や届出の有無にかかわらず、自営兼業に該当します。したがって、承認を得ない限り行うことはできません。

### 【照会例 9】

- Q. インターネットでの商品販売を行ってもいいですか。
- A. インターネットでの商品販売は、販売サイトのアカウントを取得するなどして店舗を設け、販売目的で大量に仕入れたり、定期的・継続的に行えば、自営に該当し禁止されます。

### 【照会例 10】

- Q. 株式会社の株式を相続し、併せて名義のみ、その会社の役員となった場合、役員兼業に該当しますか。
- A. 職員が、父親が経営していた株式会社の株式を遺産相続し、併せてその会社の名義のみの役員(実際には業務には全く従事しない)になる場合は、たとえ名義のみであっても第103条の役員兼業に該当し禁止されます。
- なお、株式所有については、一定数以上の株式所有は制限される場合がありますので、併せて注意する必要があります(P.14参照)。

### 【事例 16】

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、同社の取締役に就任した → 減給処分

### 【事例 17】

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

## 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。

国公法第104条は、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います。

### 内容

- ◆ 報酬を得て、非営利団体の役員や、営利企業を含むあらゆる事業や事務を兼ねる場合には、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 業として「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 11】**

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」を指しますので、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 12】**

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。

**【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が、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ます。

### 内容

- ◆ 所属機関と密接な関係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、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。

# 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.17参照)

### 【参考】訓告、厳重注意等

各府省においては、内規により訓告、厳重注意、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.22~P.24参照)

#### 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.25参照))

#### 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。

【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・勤勉手当が不支給</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基準日に停職中の場合、期末・勤勉手当が不支給</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標準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>	<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 ※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>本省の課長級相当以上について処分後2年間(その他は1年間)は昇任不可</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>本省課長級相当以上について処分後1年6ヶ月間(その他は1年間)は昇任不可</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昇給区分(全5区分)が下位2区分のいずれか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昇給区分(全5区分)が下位2区分のいずれか</li> </ul>

【照会例 13】

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に欠勤した場合は、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】府省別・種類別懲戒処分数(平成30年)

(単位:人)

府省名等	処分数					構成比 (%)	平成29年 処分数	対前年 増減	(参考)在職者数 在職者比(%)
		免職	停職	減給	戒告				
法務省	68	4	20	33	11	22.7	55	13	52,812 (0.13)
国土交通省	51	4	6	29	12	17.0	37	14	40,338 (0.13)
国税庁	47	2	8	34	3	15.7	53	▲6	57,679 (0.08)
海上保安庁	25	2	14	3	6	8.3	27	▲2	13,937 (0.18)
厚生労働省	21	2	5	8	6	7.0	73	▲52	33,096 (0.06)
財務省	20		3	11	6	6.7	5	15	16,470 (0.12)
総務省	8		1	3	4	2.7	3	5	4,943 (0.16)
農林水産省	7	1	3	2	1	2.3	9	▲2	16,060 (0.04)
林野庁	7		2	5		2.3	3	4	5,282 (0.13)
外務省	6		3	1	2	2.0	3	3	6,105 (0.10)
文部科学省	5	1		3	1	1.7	18	▲13	1,818 (0.28)
警察庁	4	1		2	1	1.3	5	▲1	8,514 (0.05)
経済産業省	4	1		1	2	1.3	7	▲3	4,754 (0.08)
環境省	4		2	2		1.3	2	2	2,031 (0.20)
内閣府	3			1	2	1.0	3	0	2,475 (0.12)
気象庁	3		1	1	1	1.0	1	2	5,066 (0.06)
原子力規制委員会	3		1	2		1.0	0	3	1,053 (0.28)
(独)国立印刷局	3			2	1	1.0	5	▲2	4,239 (0.07)
金融庁	2			1	1	0.7	2	0	1,586 (0.13)
公安調査庁	2		2			0.7	3	▲1	1,595 (0.13)
会計検査院	1				1	0.3	1	0	1,272 (0.08)
人事院	1			1		0.3	0	1	640 (0.16)
内閣官房	1			1		0.3	0	1	1,083 (0.09)
宮内庁	1			1		0.3	3	▲2	1,041 (0.10)
公正取引委員会	1			1		0.3	0	1	827 (0.12)
資源エネルギー庁	1				1	0.3	1	0	450 (0.22)
(独)造幣局	1			1		0.3	3	▲2	862 (0.12)
上記の府省等以外	0					0.0	6	▲6	7,802 (0.00)
計	300	18	71	149	62	100.0	328	▲28	293,830 (0.10)

(注1)「在職者数」は、府省については、内閣官房内閣人事局「一般職国家公務員在職状況統計表」(平成30年7月1日現在)、行政執行法人については、総務省「平成30年行政執行法人の常勤職員数に関する報告」(平成30年1月1日現在)による。

(注2)「処分数」は非常勤職員4人(厚生労働省2人、国税庁1人、(独)造幣局1人)を含む。

【参考】事由別・種類別懲戒処分数(平成30年)

(単位:人)

処分事由 処分の種類	免職	停職	減給	戒告	計
一般服務関係 (欠勤、勤務態度不良等)	1 (22)	12 (22)	37 (53)	17 (22)	67 (97)
通常業務処理関係 (業務処理不適正、報告怠慢等)	1 (1)	11 (3)	12 (12)	8 (3)	32 (19)
公金官物取扱関係 (紛失、不正取扱等)		(3)	(20)	1 (18)	1 (41)
横領等関係	4 (3)	5 (1)	4 (5)	1	14 (9)
収賄・供応等関係 (倫理法違反等)	(4)	1 (2)	6 (1)	5 (1)	12 (8)
交通事故・交通法規違反関係	1 (1)	19 (10)	27 (25)	11 (13)	58 (49)
公務外非行関係 (窃盗、暴行等)	11 (3)	23 (17)	61 (70)	9 (12)	104 (102)
監督責任関係			2 (1)	10 (2)	12 (3)
計	18 (12)	71 (58)	149 (187)	62 (71)	300 (328)

(注1) 処分事由が複数ある事案については、主たる事由で分類している。

(注2) ( )内の数字は、前年の処分数である。

## 【参考】懲戒処分の事由別処分事例

### 【職場内秩序を乱す行為】

部下に対する業務指導の過程において、人格を否定する暴言や物を机に投げ付けるなど威圧的な行為を繰り返した。また、別の職員に対し、質問に対して具体的に回答しなかったことなどに関し、不適切な言動により執拗に謝罪を求め、職場環境を悪化させた

→ 減給処分

### 【窃取】

職場倉庫に保管していたパソコンプリンター用トナーカートリッジ及び印刷機用のカラーリンクを盗み出し、オークションサイトに出品・売却(約20点)した → 免職処分

### 【詐取】

親族の給付金の申告にあたり、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

### 【給与の不適正受給】

40ヶ月間にわたり、実際に行っていなかった超過勤務手当を不正に受給した

→ 減給処分

### 【供應受領】

利害関係者に入札に関する情報を教示し、その見返りとして、多数回にわたり、飲食及び宿泊の接待を受けた → 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

○ 【交通事故・交通法規違反①】

飲酒後に自動車を運転し、前方を走行していた自動車に追突して運転者及び同乗者に傷害を負わせ、事故後も救護措置や警察への報告を行わなかった → 免職処分

○ 【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】

自動車を運転中、指定速度を時速約80km超過する速度で走行し、罰金の刑事処分を受けた  
→ 戒告処分

○ 【器物損壊】

泥酔した状態で駅改札口に設置された自動券売機を叩いて損壊させ、現行犯逮捕された  
→ 減給処分

○ 【窃盗】

スーパー・マーケットにおいて、惣菜約30点を窃取した → 減給処分

○ 【盗撮】

電車内において、スマートフォンを用いて盗撮を行った → 停職処分

○ 【監督責任①】

部下職員が不適切な会計処理を行い、また、複数年にわたり、台帳の整備等の会計手続を行っていなかったにもかかわらず、部下職員の指導を怠った → 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

(最終改正平成30年9月7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) 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 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				●	●
(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 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 意に反することを認識の上での性的な言動	● ● ●	● ● ●		
1 一般服務関係	(1) 横領 (2) 窃取 (3) 賐取 (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	● ● ● ● ● ● ● ● ● ●			
2 公金官物取扱い					

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				
4 飲酒運転・交通事故・交通法規違反	(10) 麻薬等の所持等	●			
	(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		●	●	
	(1) 飲酒運転				
	ア 酒酔い	●	●		
	イ 人身事故あり	●			
	(2) 酒気帯び	●	●	●	
	イ 人身事故あり	●	●		
	ウ 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					
5 異常監督	(2) 飲酒運転以外での人身事故				
	ア 死亡又は重篤な傷害	●	●	●	
	イ 措置義務違反あり	●	●		
	(3) 傷害			●	●
	イ 措置義務違反あり		●	●	
(1) 指導監督不適正	(3) 飲酒運転以外の交通法規違反			●	●
	ア 著しい速度超過等悪質な交通法規違反		●	●	●
	イ 物損・措置義務違反あり		●	●	
(2) 非行の隠ぺい、黙認	(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。各府省等におかれましては、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こと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

### 国家公務員法(昭和22年法律第120号)(抄)

#### 第3章 職員に適用される基準

##### 第7節 服務

###### (服務の根本基準)

**第96条** 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、職務の遂行に当つては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(2) 前項に規定する根本基準の実施に関し必要な事項は、この法律又は国家公務員倫理法に定めるものを除いては、人事院規則でこれを定める。

###### (服務の宣誓)

**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。

###### (法令及び上司の命令に従う義務並びに争議行為等の禁止)

**第98条** 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。

(2) 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。又、何人も、このような違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおつてはならない。

(3) 職員で同盟罷業その他前項の規定に違反する行為をした者は、その行為の開始とともに、国に対し、法令に基いて保有する任命又は雇用上の権利をもつて、対抗することができない。

###### (信用失墜行為の禁止)

**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。

###### (秘密を守る義務)

**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。

(2) 法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、所轄庁の長(退職者については、その退職した官職又はこれに相当する官職の所轄庁の長)の許可を要する。

(3) 前項の許可は、法律又は政令の定める条件及び手続に係る場合を除いては、これを拒むことができない。

(4) 前3項の規定は、人事院で扱われる調査又は審理の際人事院から求められる情報に関しては、これを適用しない。何人も、人事院の権限によつて行われる調査又は審理に際して、秘密の又は公表を制限された情報を陳述し又は証言することを人事院から求められた場合には、何人からも許可を受ける必要がない。人事院が正式に要求した情報について、人事院に対して、陳述及び証言を行わなかつた者は、この法律の罰則の適用を受けなければならない。

(5) 前項の規定は、第18条の4の規定により権限の委任を受けた再就職等監視委員会が行う調査について準用する。この場合において、同項中「人事院」とあるのは「再就職等監視委員会」と、「調査又は審理」とあるのは「調査」と読み替えるものとする。

#### (職務に専念する義務)

- 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。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てはならない。
- ② 前項の規定は、地震、火災、水害その他重大な災害に際し、当該官庁が職員を本職以外の業務に従事させることを妨げない。

#### (政治的行為の制限)

- 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。
- 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。

#### (私企業からの隔離)

- 第103条** 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。

- ③ 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、人事院規則の定めるところにより、株式所有の関係その他の関係について報告を徴することができる。
- ④ 人事院は、人事院規則の定めるところにより、前項の報告に基き、企業に対する関係の全部又は一部の存続が、その職員の職務遂行上適当でないと認めるときは、その旨を当該職員に通知することができる。
- ⑤ 前項の通知を受けた職員は、その通知の内容について不服があるときは、その通知を受領した日の翌日から起算して3月以内に、人事院に審査請求をすることができる。
- ⑥ 第90条第3項並びに第91条第2項及び第3項の規定は前項の審査請求のあつた場合について、第92条の2の規定は第4項の通知の取消しの訴えについて、それぞれ準用する。
- ⑦ 第5項の審査請求をしなかつた職員及び人事院が同項の審査請求について調査した結果、通知の内容が正当であると裁決された職員は、人事院規則の定めるところにより、人事院規則の定める期間内に、その企業に対する関係の全部若しくは一部を絶つか、又はその官職を退かなければならない。

#### (他の事業又は事務の関与制限)

- 第104条** 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。

## 人事院規則14—7(政治的行為)(抄)

### (政治的目的の定義)

- 5 法及び規則中政治的目的とは、次に掲げるものをいう。政治的目的をもつてなされる行為であつても、第6項に定める政治的行為に含まれない限り、法第102条第1項の規定に違反するものではない。
  - 一 規則14—5に定める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。
  - 二 最高裁判所の裁判官の任命に関する国民審査に際し、特定の裁判官を支持し又はこれに反対すること。
  - 三 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。
  - 四 特定の内閣を支持し又はこれに反対すること。
  - 五 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。
  - 六 国の機関又は公の機関において決定した政策(法令、規則又は条例に包含されたものを含む。)の実施を妨害すること。
  - 七 地方自治法(昭和22年法律第67号)に基く地方公共団体の条例の制定若しくは改廃又は事務監査の請求に関する署名を成立させ又は成立させないこと。
  - 八 地方自治法に基く地方公共団体の議会の解散又は法律に基く公務員の解職の請求に関する署名を成立させ若しくは成立させず又はこれらの請求に基く解散若しくは解職に賛成し若しくは反対すること。

### (政治的行為の定義)

- 6 法第102条第1項の規定する政治的行為とは、次に掲げるものをいう。
  - 一 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。
  - 二 政治的目的のために寄附金その他の利益を提供し又は提供せずその他政治的目的をもつなんらかの行為をなし又はなさないことに対する代償又は報復として、任用、職務、給与その他職員の地位に関してなんらかの利益を得若しくは得ようと企て又は得させようとすることあるいは不利益を与え、与えようと企て又は与えようとおびやかすこと。
  - 三 政治的目的をもつて、賦課金、寄附金、会費又はその他の金品を求め若しくは受領し又はなんらの方法をもつてするを問わずこれらの行為に関与すること。
  - 四 政治的目的をもつて、前号に定める金品を国家公務員に与え又は支払うこと。
  - 五 政党その他の政治的団体の結成を企画し、結成に参与し若しくはこれらの行為を援助し又はそれらの団体の役員、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。
  - 六 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。
  - 七 政党その他の政治的団体の機関紙たる新聞その他の刊行物を発行し、編集し、配布し又はこれらの行為を援助すること。
  - 八 政治的目的をもつて、第5項第1号に定める選挙、同項第2号に定める国民審査の投票又は同項第8号に定める解散若しくは解職の投票において、投票するように又はしないよ

うに勧誘運動をすること。

九 政治的目的のために署名運動を企画し、主宰し又は指導しその他これに積極的に参与すること。

十 政治的目的をもつて、多数の人の行進その他の示威運動を企画し、組織し若しくは指導し又はこれらの行為を援助すること。

十一 集会その他多数の人に接し得る場所で又は拡声器、ラジオその他の手段を利用して、公に政治的目的を有する意見を述べること。

十二 政治的目的を有する文書又は図画を国又は行政執行法人の庁舎(行政執行法人にあつては、事務所。以下同じ。)、施設等に掲示し又は掲示させその他政治的目的のために國又は行政執行法人の庁舎、施設、資材又は資金を利用し又は利用させること。

十三 政治的目的を有する署名又は無署名の文書、図画、音盤又は形象を発行し、回覧に供し、掲示し若しくは配布し又は多数の人に対して朗読し若しくは聴取させ、あるいはこれらの用に供するために著作し又は編集すること。

十四 政治的目的を有する演劇を演出し若しくは主宰し又はこれらの行為を援助すること。

十五 政治的目的をもつて、政治上の主義主張又は政党その他の政治的団体の表示に用いられる旗、腕章、記章、えり章、服飾その他これらに類するものを製作し又は配布すること。

十六 政治的目的をもつて、勤務時間中において、前号に掲げるものを着用し又は表示すること。

十七 なんらの名義又は形式をもつてするを問わず、前各号の禁止又は制限を免れる行為をすること。

# 義務違反防止ハンドブック

平成31年3月 発行／人事院

## 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