

休眠預金等に係る資金の活用に関する事務を担当する部局職員の 行動に関するガイドライン

平成29年6月6日
内閣府政策統括官（経済社会システム担当）決定

国家公務員倫理規程（以下「倫理規程」という。）が施行されているが、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）（以下「休眠預金等活用法」という。）に基づき、今後、休眠預金等が活用される状況に鑑み、休眠預金等に係る資金の活用に関する事務を担当する部局職員（政策統括官（経済社会システム担当）及び休眠預金等活用担当室職員をいう。以下単に「職員」という。）はより厳しく身を律する必要があることから、倫理規程の遵守に加え、このガイドラインの定めるところによるものとする。

I. 関係団体役員等との間における禁止行為

（関係団体役員等の定義）

1. 関係団体役員等とは、休眠預金等活用法に規定する指定活用団体、資金分配団体又は民間公益活動を行う団体（以下「指定活用団体等」という。）もしくは指定活用団体等となり得る団体等の役員又はこれに準ずるもの及び従業員をいう。

（禁止行為）

2. 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- 一. 指定活用団体等又は指定活用団体等となり得る団体等の役員もしくはこれに準ずるものに就くこと。ただし、当該役員又はこれに準ずるものに就くことにつきやむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。
- 二. 関係団体役員等から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。
- 三. 関係団体役員等から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- 四. 関係団体役員等から又は関係団体役員等の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- 五. 関係団体役員等から又は関係団体役員等の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- 六. 関係団体役員等から未公開株式を譲り受けること。
- 七. 関係団体役員等から供応接待を受けること。
- 八. 関係団体役員等と共に遊技又はゴルフをすること。
- 九. 関係団体役員等と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。
- 十. 関係団体役員等をして、第三者に対し前二から九に掲げる行為をさせること。

(2) 前記の適用については、職員が、関係団体役員等から、物品若しくは不動産を購入した場合、物品若しくは不動産の貸付けを受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が著しく低いときは、金銭の贈与を受けたものとみなす。

(禁止行為の適用除外)

3. 職員は、前記2にかかわらず、関係団体役員等との間で次に掲げる行為を行うことができる。

一. 関係団体役員等から一般に広く配付される宣伝用物品、記念品の提供を受けること。

二. 職務として関係団体役員等を訪問した際の事務用物品等の貸与又は提供される自動車を利用すること。(自動車は関係団体役員等が日常的に利用しているもので、周辺の交通事情その他の事情から当該自動車の利用がやむを得ないと認められる場合に限る。)

三. 職務として出席した会議その他の会合において、関係団体役員等から茶菓の提供を受けること。

四. 職務として出席した会議において、関係団体役員等から簡素な飲食物の提供を受けること。

五. 多数の者(20名程度以上)が出席する立食パーティーにおいて、関係団体役員等から記念品又は飲食物の提供を受けること。

(禁止行為の例外)

4. 職員は、私的な関係(職員としての身分にかかわらない関係をいう。以下同じ。)がある者であって、関係団体役員等に該当するものとの間においては、職務上の利害関係の状況、私的な関係の経緯及び現在の状況並びに行おうとする行為の態様等に鑑み、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場合に限り、前記Iの2にかかわらず、同二から九の行為を行うことができる。

(2) 職員は、前記の公正な職務執行に対する国民の疑惑や不信を招くおそれがないかどうかを判断できない場合においては、政策統括官(経済社会システム担当)(以下「政策統括官」という。)に相談し、その指示に従うものとする。

II. 関係団体役員等以外の者との間における禁止行為

1. 関係団体役員等以外の者であっても、供応接待を繰り返し受ける等社会通念上相当と認められる程度を超えた供応接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

2. いかなる者との間であっても、いわゆる「つけ回し」は行ってはならない。

III. その他の禁止行為等

(特定の書籍等の監修等に対する報酬の受領の禁止)

1. 職員は、次に掲げる書籍等(書籍、雑誌等の印刷物又は電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式により文字、図形、音、映

像若しくはプログラムを記録した物をいう。以下同じ。)の監修又は編さんに対する報酬を受けてはならない。

一. 補助金等又は国が直接支出する費用もしくは休眠預金等交付金に係る資金を原資に作成される書籍等

二. 作成数の過半数を内閣府において買い入れる書籍等

(職員の職務に係る倫理の保持を阻害する行為等の禁止)

2. 職員は、休眠預金等活用担当室の他の職員の前記Ⅰの2、Ⅱ又は前記Ⅲの1に違反する行為によって当該他の職員(前記Ⅰの2.十に違反する行為にあつては、同十の第三者)が得た財産上の利益であることを知りながら、当該利益の全部若しくは一部を受け取り、又は享受してはならない。

(2) 職員は、国家公務員倫理審査会、任命権者、倫理監督官その他内閣府において職員の職務に係る倫理の保持に責務を有する者又は上司に対して、自己若しくは内閣府の他の職員の法若しくは法に基づく命令(訓令及び規則を含む。以下同じ。)に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実について、虚偽の申述を行い、又はこれを隠ぺいしてはならない。

(3) 指定職以上の職員並びに一般職の職員の給与に関する法律第10条の2第1項の規定による俸給の特別調整額を支給される職員及びその職務と責任がこれに相当する職員として倫理監督官が定めるものは、その管理し、又は監督する職員の法又は法に基づく命令に違反する行為を行った疑いがあると思料するに足りる事実があるときは、これを黙認してはならない。

Ⅳ. 飲食をする場合の届出

(関係団体役員等と共に飲食をする場合の届出)

1. 職員は、自己の飲食に要する費用について関係団体役員等の負担によらないで関係団体役員等と共に飲食をする場合において、自己の飲食に要する費用が1万円を超えるときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、政策統括官が定める事項を、別紙様式1により、政策統括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あらかじめ届け出ることができなかつたときは、事後において速やかに当該事項を届け出なければならない。

一. 多数の者(20名程度以上)が出席する立食パーティーにおいて、関係団体役員等と共に飲食をするとき。

二. 私的な関係がある関係団体役員等と共に飲食をする場合であつて、自己の飲食に要する費用について自己又は自己と私的な関係がある者であつて関係団体役員等に該当しないものが負担するとき。

(倫理監督官への届出等との関係)

2. 職員は、前記Ⅳの1のうち、利害関係者との間では、次に掲げるところによるものとする。

(1) 利害関係者との間で飲食を行おうとする場合において、倫理規程第8条に基づき倫理監督官に届出を行った場合には、本ガイドラインによる届出を行ったもの

とみなす。

- (2) 自ら行う行為の相手方が利害関係者に該当するかどうかを判断することができない場合又は利害関係者との間で行う行為が倫理規程第3条第1項各号に掲げる行為に該当するかどうかを判断することができない場合において、倫理規程第10条の規定に基づき倫理監督官に相談を行い、利害関係者に該当しないこととなった場合であっても関係団体役員等に該当する場合は、本ガイドラインの定めるところによる。

V. 講演等及び出版物への寄稿に伴う報酬の取扱い

講演、討論、講習・研修における指導・知識の教授、又はラジオ・テレビの番組への出演（国家公務員法第104条の許可を得てするものを除く。以下「講演等」という。）及び出版物への寄稿に伴う報酬の取扱いについては、次のとおりとする。

1. 講演等についての取扱い

- (1) 公務として行うものは、勤務時間内外を問わず、如何なる場合でも報酬の受領は不可。
- (2) 公務外（勤務時間外及び勤務時間内の年次休暇）として行うものについては、
 - イ. 関係団体役員等に対して講演を行う場合は、報酬の受領は不可。
 - ロ. 関係団体役員等以外の者に対して講演を行う場合で、
 - a. 年次休暇を取得して、所管行政に関連する講演を行う場合は、報酬の受領は不可。
 - b. 勤務時間外に行う場合は、所管行政に関連する内容以外の講演を行う場合は、報酬の受領は可能。

2. 出版物への寄稿についての取扱い

- (1) 公務として行うものは、勤務時間内外を問わず、如何なる場合でも報酬の受領は不可。
- (2) 公務外（勤務時間外）として行うものについては、
 - イ. 関係団体役員等に対して寄稿を行う場合は、報酬の受領は不可。
 - ロ. 関係団体役員等以外の者に対して寄稿を行う場合は、勤務時間外に、個人的に行うものであり、かつ、所管行政以外に関する寄稿内容の場合は、報酬の受領は可能。

（注）公務外のもを勤務時間内に執筆することは認められない。

3. 職員は、公務外として行う場合において、関係団体役員等以外の者に対して講演等或は寄稿を行う場合で前記1(2)及び2(2)の報酬を受領しようとする場合は、別紙様式2により政策統括官に申請を行い、政策統括官の承認を得なければならない。
4. 職員は、前記の報酬の受領が事業者等からである場合においては、報酬の額が5千円を超える場合には、国家公務員倫理法（以下「倫理法」という。）の規定による贈与等報告の対象になり、また、2万円を超える場合には、閲覧の対象にもなるので、遺漏のないよう留意する必要がある。

5. 職員は、前記の報酬を受領する場合においては、税務上の処理を適切に行うとともに、恒常的、継続的に行うことは、国家公務員法第104条に規定する兼業禁止規定に抵触することに留意する必要がある。

VI. 違反に対する措置等

1. 政策統括官は、職員が本ガイドラインに定める事項を守らなかった場合には、その程度に応じ、必要な措置等を厳正に講ずる。

VII. その他

(本ガイドラインの適用)

1. 本ガイドラインは、平成29年6月6日から適用する。

平成 年 月 日

届出書

内閣府政策統括官（経済社会システム担当） 殿

所属
職名
氏名

印

以下のとおり、関係団体役員等との飲食について届け出ます。

日時・場所	
関係団体役員等の名前・所属・役職	
関係団体役員等との具体的関連	
関係団体役員等以外の者の有無・人数	有（ ）名 ・ 無
費用の額	円
費用負担者の名前・所属・役職	
会議等の名称	

(注1) 関係団体役員等との具体的関連の欄には、職員の所属部局における具体的な権限関係を記入するとともに申請日現在における権限の行使状況を記入すること。

(注2) その他参考資料があれば添付すること。

平成 年 月 日

承認申請書

内閣府政策統括官（経済社会システム担当） 殿

所属

職名

氏名

印

以下のとおり、公務外としての講演等又は寄稿について承認を受けたいので申請します。

日時・場所	
講演等又は寄稿の内容	
所管行政との関連の有無	有（ ） 無
関係団体役員等又は相手方の名称	
職員の所掌事務との具体的関連	円
目的・理由	
報酬の有無	有（ ）円 ・ 無
その他参考事項	

(注1) 職員の所掌事務との具体的関連の欄には、倫理規程第2条第1項第1号から第10号に規定する具体的な権限を記入するとともに申請日現在における権限の行使状況を記入すること。

(注2) 本件に係る依頼状等参考資料があれば添付すること。

承認の判定

- 承認する
 承認しない

（ 指示事項等 ）

平成 年 月 日

内閣府政策統括官（経済社会システム担当）

氏名

印