

大臣官房長 殿

事務次官

国家公務員倫理法第6条第1項、第7条第1項及び第8条第1項に規定する
各種報告書の処理要領について（通達）

標記について、下記のとおり要領を定め、平成19年9月1日から施行することとされたので、遺漏なきよう措置されたい。

記

- 1 自衛隊員以外の職員に係る各種報告書の提出要領
 - (1) 自衛隊員以外の職員は、当該職員を任務の対象とする倫理管理官（地方協力局労務管理課に属する職員（課長を除く。）にあっては、分任倫理管理官）へ、各種報告書をそれぞれの提出期限までに提出するものとする。
 - (2) 各種報告書の様式は、別記様式第1から別記様式第4までのとおりとする。
- 2 提出を受けた各種報告書の送付要領

自衛隊員以外の職員から各種報告書の提出を受けた分任倫理管理官は、それぞれの提出期限の翌日から起算して10日以内に当該各種報告書を倫理管理官へ送付するものとする。

自衛隊員以外の職員又は分任倫理管理官から各種報告書の提出又は送付を受けた倫理管理官は、それぞれの提出期限の翌日から起算して20日以内に当該各種報告書を総括倫理管理官へ送付するものとする。

総括倫理管理官は、それぞれの提出期限の翌日から起算して30日以内に当該各種報告書（贈与等報告書については、指定職以上の職員に係るものに限り、かつ、国家公務員倫理法第9条第2項ただし書に規定する事項に係る部分を除く。）の写しを国家公務員倫理審査会に送付するものとする。

総括倫理管理官は、送付を受けた各種報告書について、倫理監督官に報告するものとする。
- 3 各種報告書の取扱い

倫理管理官及び分任倫理管理官は、各種報告書が個人に関する情報を含んでいることにかんがみ、その取扱いについて細心の注意を払わなければならない。

総括倫理管理官は、提出又は送付を受けた各種報告書を、人事教育局サービス管理官において保存させるものとする。

添付書類：別記様式第1～別記様式第4

写送付先：施設等機関の長
各幕僚長
情報本部長
技術研究本部長
装備本部長
防衛施設庁長官

贈 与 等 報 告 書
(金 銭 ・ 物 品 の 贈 与 又 は 供 応 接 待 関 係)

防 衛 大 臣 殿

所属		氏名	
官職		(<input type="checkbox"/> 指定職以上の職員に該当する)	

贈与等により利益を受けた年月日	年	月	日
贈与等により受けた利益の基因となった事実及び内容			
<input type="checkbox"/> 会合等への出席(供応接待等) (基因となった会合名： 内容：)			
<input type="checkbox"/> その他の贈与 (※講演料等の支払については、「報酬等の支払関係」の様式を使用すること) (基因となった事実： 内容：)			
贈与等により受けた利益の価額			
円 (税込)			
上欄に推計した額を記載している場合にあっては、その推計の基となる金額の確認方法			
金銭・物品等の場合		供応接待の場合	
<input type="checkbox"/> 商品又はサービスの一般市場価格に依拠(カタログや料金表等の価格) <input type="checkbox"/> 類似品や類似規格品の一般市場価格に依拠(カタログや料金表等の価格) <input type="checkbox"/> その他 ※上記方法による確認ができない場合は理由を記すとともに、その推計の根拠となる資料を可能な限り添付すること (理由：)		<input type="checkbox"/> 主催者側から聴取(総額を確認し、出席者数で等分) <input type="checkbox"/> 店側から聴取(総額を確認し、出席者数で等分) <input type="checkbox"/> 招待者以外に会費を払った者から聴取(案内状等に記載の価格) <input type="checkbox"/> 飲食店等の料金表に依拠(店舗やインターネット等の料金表記載の価格)	
供応接待を受けた場合にあっては、その場所の名称及び住所並びにその場に居合わせた者の人数及び職業			
場所の名称： ()			
住所： ()			
<input type="checkbox"/> 多数の者(20名程度以上)が出席した立食パーティー等の場合(この場合は次の「その他の場合」の欄は記入不要) 人数(概数)： 名			
<input type="checkbox"/> その他の場合 形式： <input type="checkbox"/> 立食 <input type="checkbox"/> 着座 (座席指定の有無： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし) 人数： 名			
(主な参加者(具体的な職業等)：)			
贈与等をした事業者等の名称及び住所			
(事業者等の名称：)			
(事業者等の住所：)			
※国家公務員倫理法第2条第6項の規定の適用を受ける役員等が贈与等をした場合のみ			
(役員等の役職又は地位： 氏名：)			
贈与等をした事業者等と職員の職務との関係及び防衛省との関係			
(防衛省との関係： 職務との関係： <input type="checkbox"/> 利害関係なし <input type="checkbox"/> 利害関係あり(国家公務員倫理規程第2条第1項 号該当))			

(注) 1 贈与等1件につき、1枚に記入すること。

2 講演料等の支払関係の報告をする場合は、「報酬等の支払関係」の様式を使用すること。

【記入上の留意事項】

1 「贈与等により受けた利益の基因となった事実及び内容」欄について

- ・「会合等への出席（供応接待等）」にチェックした場合は、（ ）内の「基因となった会合名」に、「〇〇社50周年記念祝賀会」、又は「〇〇鑑賞への招待」等と記入し、その「内容」を具体的に「飲食の提供」、「〇〇友好〇〇周年記念鑑賞会」等と記入してください。
- ・「その他の贈与」にチェックした場合は、（ ）内の「基因となった事実」に、「就任祝い」、「外国政府からの儀礼的贈り物」、「チケット」、「書籍」等と記入し、その内容を具体的に「〇〇事務所からの胡蝶蘭」、「〇〇政府からのネクタイ」、「〇〇の鑑賞への招待」、「〇〇教授からの贈呈」等と記入してください。

2 贈与等により受けた利益の価額

- ・価額は、消費税やサービス料を含んだ価額となります。
- ・基本的には、財産上の利益の供与又は供応接待の行われた単位ですが、例えば、飲食、会合等が1次会及び2次会に分かれた場合は、それらが同一の目的に基づく一体のものと考えられるような場合にはこれらを1回の報告として一括して報告することになります。また、判断が難しいケースもあり得ますので、その場合は倫理事務担当部署に御相談ください。

3 「上欄に推計した額を記載している場合にあっては、その推計の根拠となる金額の確認方法」欄について

- ・商品又はサービスの価額については、贈与等の時点で明らかであればその価額を報告することになりますが、そうでない場合にはその価額を推計して記入することとなります。
- ・贈与者に、直接、購入価格を確認した場合等推計額でない場合はチェック等は不要です。
- ・「招待者以外に会費を払った者から聴取」を選択した場合は、飲食を提供した主催者側が当該会費の額を団体の年会費を払っている等の理由により安い金額に設定している場合でないか等、一般国民が当該会場で飲食した場合に支払うこととなる1人当たりの価格相当といえるか、国民の疑惑を招くおそれがないかに留意してください。なお、他の推計方法がより適切と思われる場合は、当該推計方法によってください。
- ・「主催者側から聴取」を選択した場合は、社会通念上も著しく低廉又は高額と思われる場合は、当該価格によって国民の疑惑や不信を招くこととならないかに留意してください。
- ・「その他」にチェックした場合は、掲げられている推計方法のどの方法にも当てはまらない場合にチェックし、その理由と推計の基となった具体的な資料等があれば添付してください。

4 「供応接待を受けた場合にあっては、その場所の名称及び住所並びにその場に居合わせた者の人数及び職業」欄について

- ・多数の者とは言えない立食パーティー等の場合や着座形式の会合等の場合は、「その他の場合」にチェックしてください。また「主な参加者（具体的な職業等）」には、参加者の具体的な職業等、例えば、〇〇宮殿下、〇〇県知事、〇〇県議会議長等とある程度具体的に記入してください。
- ・人数には、自分を含めた人数を記入してください。

5 「贈与等をした事業者等の名称及び住所」欄について

- ・「※国家公務員倫理法第2条第6項の規定の適用を受ける役員等が贈与等をした場合のみ」とは、役員等が事業者等の利益のために贈与等を行った場合に該当する場合ですので、当該役員等の役職又は地位及び氏名（当該役員等が複数の場合にあっては、当該役員等を代表する者）を記入してください。

6 「贈与等をした事業者等と職員の職務との関係及び防衛省との関係」欄について

- ・「防衛省との関係」には、「〇〇補助金の交付先」、「〇〇法に基づく許認可先」、「所掌する〇〇会社」等と記入しますが、防衛省と当該事業者等との間に何らかの利害関係がある場合には必ず記入してください。また、利害関係がない場合は、「利害関係なし」にチェックするのみで記入は不要です。
- ・「職務との関係」について、利害関係がある場合は、倫理規程第2条第1項各号の「事務の区分」（許認可等をする事務（1号）、補助金等を交付する事務（2号）、立入検査等をする事務（3号）、行政指導をする事務（5号）、事業の発達、改善及び調整に関する事務（6号）、契約に関する事務（7号）など）のうち、該当する号を全て記入してください。なお、利害関係がない場合は「利害関係なし」のチェックのみで差し支えありません。ただし、過去に就いていた官職の利害関係者で、その者がその官職にとって引き続き利害関係者である場合は、異動後3年間は利害関係者であること（倫理規程第2条第2項）にも留意してください。

贈 与 等 報 告 書
(報 酬 の 支 払 関 係)

防 衛 大 臣 殿

所属		氏名 (<input type="checkbox"/> 指定職以上の職員に該当する)
官職		

報酬の支払を受けた年月日	年 月 日
--------------	-------

報酬の支払の基因となった事実及び内容

講演
 (題名・内容:)
 (年月日、場所等:)

討論又は座談会
 (討論会名等・内容:)
 (年月日、場所等:)

著述
 (原稿料の場合(原稿の枚数等×単価で計算されるもの)
 (著述物の名称:)
 (内容等:))
 (印税の場合(書籍の定価×発行部数×使用料率で計算されるもの)
 (著述物の名称:)
 (内容等:))

監修又は編さん
 (監修・編さん物名等:)

TV又はラジオ放送番組への出演
 (番組名等・内容:)
 (出演日、場所等:)

その他(講習、研修、知識の教授等)
 (名称・内容:)
 (年月日、場所等:)

支払を受けた報酬の価額

円(税込、源泉徴収差引き前)
 (講演等の時間数: 時間 分)
 (原稿枚数(400字詰原稿用紙換算): 枚)

報酬を支払った事業者等の名称及び住所

(事業者等の名称:)
 (事業者等の住所:)

報酬の支払をした事業者等と職員の職務との関係及び防衛省との関係

(防衛省との関係:)
 (職務との関係:)
 利害関係なし
 利害関係あり(国家公務員倫理規程第2条第1項 号該当)
 ↳ 事前に倫理監督官の承認あり

(注) 1 報酬の支払1件につき、1枚に記入すること。
 2 物品・金銭の贈与又は供応接待の報告をする場合は、「金銭・物品の贈与又は供応接待関係」の様式を使用すること。

【記入上の留意事項】

1 「報酬の支払の基因となった事実及び内容」欄について

- ・「その他（講習、研修、知識の教授等）」にチェックした場合は、（ ）内に「基因となった事実及びその内容」をできるだけ具体的に記入してください。例えば、討論会での内容の審査や論評が該当します。なお、医学上の鑑定書や法制上の意見書の作成、芸術作品の鑑定や論文の査読を行って報酬を受領した場合は該当しませんので、報告の必要はありません。
- ・原稿料か印税かについては、契約等の名称には関わりません。

2 「支払を受けた報酬の価額」欄について

- ・価額については、必要経費を差し引くことなく、また、源泉徴収により差し引かれた分であっても報酬の一部であるため、差引き前の金額を記入してください。
- ・原稿料は支払い単位に基づき、原稿料の支払いが行われた機会ごと一括して報告してください。
- ・「講演等」の場合は時間を、また「著述等」の場合は400字詰め原稿用紙換算で何枚書いたかを記入してください。

3 「報酬の支払をした事業者等と職員の職務との関係及び防衛省との関係」欄について

- ・「防衛省との関係」には、「〇〇補助金の交付先」、「〇〇法に基づく許認可先」、「所掌する〇〇会社」等と記入しますが、防衛省と当該事業者等との間に何らかの利害関係がある場合には必ず記入してください。また、利害関係がない場合は、「利害関係なし」にチェックするのみで記入は不要です。
- ・「職務との関係」について、利害関係がある場合は、倫理規程第2条第1項各号の「事務の区分」（許認可等をする事務（1号）、補助金等を交付する事務（2号）、立入検査等をする事務（3号）、行政指導をする事務（5号）、事業の発達、改善及び調整に関する事務（6号）、契約に関する事務（7号）など）のうち、該当する号を全て記入してください。なお、利害関係がない場合は「利害関係なし」のチェックのみで差し支えありません。ただし、過去に就いていた官職の利害関係者で、その者がその官職にとって引き続き利害関係者である場合は、異動後3年間は利害関係者であること（倫理規程第2条第2項）にも留意してください。
- ・「講演等」を依頼している事業等が利害関係者である場合は、倫理規程第9条第1項により倫理監督官の事前承認が必要となります。

株 取 引 等 報 告 書

防 衛 大 臣 殿

所属		氏名	
官職			

	番号	約定日等の年月日	株券等の種類	銘 柄	数	対価の額(円)	取引内容の種別
取 得	1			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	2			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	3			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	4			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	5			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	6			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
譲 渡	1			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	2			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	3			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	4			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	5			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()
	6			<input type="checkbox"/> 未公開株(経緯書添付)			<input type="checkbox"/> 売買 <input type="checkbox"/> 合併等 <input type="checkbox"/> 贈与、相続の場合 → ()

- (注) 1 「株券等の種類」欄には、株券、新株予約権証券又は新株予約権付社債券(これらが発行されていない場合にあっては、その種類に応じ、株主権、新株予約権又は新株予約権付社債に読み替えるものとする。)の別を記入してください。
- 2 未公開株の取得・譲渡の場合は、当該欄にチェックし、別紙(任意)に、取得・譲渡の経緯(取得・譲渡時期、相手方、券面額、事情等)を詳細に記入してください。
- 3 「数」欄には、新株予約権付社債券の場合にあっては、その額面金額を記入してください。
- 4 株式会社の合併、新株予約権付社債券の株式への転換、株式の無償分割等の銘柄、株式に変動があった場合に「合併等」にチェックを付けてください。旧銘柄を「譲渡」欄に、新銘柄を「取得」欄に記入してください。
- 5 「取引内容の種別欄」で「贈与、相続の場合」を選択するときは、括弧内に譲り受けた相手方の続柄と贈与か相続のいずれであるか記入してください。(例)父からの贈与、母からの相続等

年 月 日 提出

所得等報告書

防衛大臣 殿

所属		氏名	<input type="checkbox"/> 前年1年間を通じて本省審議官級以上の職員であった者
官職			

- 国からの給与所得のみ
 国からの給与所得以外の所得等あり → 納税申告書の写しにて報告(添付有)

	所得名	所得金額(円)	基因となった事実	備考欄
総合課税	事業所得			
	不動産所得			兼業の場合 <input type="checkbox"/> 承認済 (国公法第103条) <input type="checkbox"/> 非該当
	利子所得			
	配当所得			
	給与所得 (国からの給与所得については、 記入を省略して差し支えない。)			
	雑所得			<input type="checkbox"/> 報告する年の贈与等報告書 (報酬のみ)の合計金額との照 合済である。
	譲渡所得			
申告分離課税	土地等の事業雑所得			
	先物取引の事業・譲渡雑所得			
	短期譲渡所得			
	長期譲渡所得			
	株式等の事業・譲渡雑所得			<input type="checkbox"/> 源泉徴収選択口座 <input type="checkbox"/> 株取引等報告書提出済
	上場株式等の配当所得			<input type="checkbox"/> 源泉徴収選択口座
	山林所得			

贈与税の課税価額	円	職員と贈与者との関係:
----------	---	-------------

(注) 「基因となった事実」欄には、「所得金額」欄に100万円を超える金額が記載された項に係る「基因となった事実」欄に限り所得の基因となった事実を記載する。