

各施設等機関の長 殿

長官官房審議官
(公印省略)

倫理管理官等の任務の実施状況について（依頼）

倫理管理官等の任務の実施状況を把握するため、「自衛隊員倫理法及び自衛隊員倫理規程等に基づく防衛装備庁に属する自衛隊員の職務に係る倫理の保持に関する承認手続、報告等について」（装官人第133号。27. 10. 1。以下「通達」という。）第1第2項第1号の規定による標記報告について、下記のとおり行われたい。

記

- 1 倫理管理官（通達第1第2項第2号に規定する倫理管理官をいう。）は、1月から3月まで、4月から6月まで、7月から9月まで及び10月から12月までの各区分による期間（以下「四半期」という。）ごとに、通達別表第1において任務の対象とされた自衛隊員に係る実施状況について、当該四半期の翌四半期の初日から30日以内に、それぞれの管理下にある分任倫理管理官（通達第1第2項第3号に規定する分任倫理管理官をいう。以下同じ。）の実施分も含め、別記様式1－1から別記様式1－3までにより、総括倫理管理官（通達第1第2項第1号に規定する総括倫理管理官をいう。以下同じ。）である長官官房審議官に報告する。
- 2 倫理管理官は、自衛隊員倫理法等の周知徹底のために講じた施策（倫理感のかん養・保持等のための施策）について、それぞれの管理下にある分任倫理管理官の実施分も含め、各年度分を翌年度の初日から40日以内に、別記様式2により、総括倫理管理官である長官官房審議官に報告する。

添付書類：1 別記様式1－1 ～ 別記様式1－3
2 別記様式2

倫理管理官等任務実施状況報告書

機 関 名 _____

対象期間 平成〇〇年度 第〇四半期分

1 通達第 1 第 3 項の規定による飲食の届出状況

	届出件数
「利害関係者との飲食の届出書」(通達別記様式第 1) による届出	

2 通達第 1 第 3 項の規定による講演等承認状況

	承認件数	不承認件数
「利害関係者の依頼に応じて行う講演等承認申請書」(通達別記様式第 2) による申請		

3 自衛隊員倫理規程第 4 条第 2 項又は第 10 条の規定による相談状況

	総相談件数
「贈与等に関する規制に係る相談票」(通達別記様式第 3) による相談	

自衛隊員倫理規程第 8 条の規定に基づく飲食の届出状況一覧

機関名 _____ 対象期間 平成〇〇年度 第〇四半期分

番号	届出 年月 日	届出者 (所属・ 官職・ 氏名)	趣旨 又は 目的	飲食の状況				利害関係者等の状況			届出受 理者職 名
				年月日 (時間)	場所 (名称・ 住所)	自己負 担の費 用額	費用負担 者(所属 ・役職)	利害関係 者の名称 (会社名等 ・役職)	隊員の 職務と の関係	利害関 係者以 外の人 数	

自衛隊倫理規程第 9 条第 1 項の規定に基づく
講演等承認状況一覧

機関名 _____ 対象期間 平成〇〇年度 第〇四半期分

番号	申請者 (所属・ 官職・ 氏名)	依 頼 者	内容(名 称、講演 にあって は対象者 を含む。)	年月日・時 間(講演に あつては所 要時間を含 む。)	場 所	報酬額(1 時間当 たりの報酬額又 は原稿用紙 1 枚 当たりの報酬額 を含む。)	交通費 又は資 料代等 の金額	承認・不 承認の別 及び承認 権者職名

自衛隊員倫理法等の周知徹底のために講じた施策
(倫理感のかん養・保持のための施策)

1 倫理法等の適切な運用を図るため行った施策(代表例)

(1) 会議等における指示・指導(日付、会議名、対象者、人数、内容等)

--

(2) 研修等における講座の設定、講座の充実等(日付、研修名、対象者、人数、内容等)

--

(3) 公務員倫理に係るパンフレット等の配布(日付、配布先、配布数、内容等)

--

※ 一部添付願います(自衛隊員倫理審査会発行の自衛隊員倫理教本は除く。)

(4) 管理・監督者による部下隊員への指導(ア代表的な指導事例、及びイ特色のある指導事例について、その内容等)

ア
イ

アの例：日常の業務の中で指導、課内の連絡会議での指導、文書の回覧による指導等

イの例：課長から全課員にメールで趣旨等の周知を行った、管理職が個別に職員と面談し趣旨を徹底した 等

(5) 公務員倫理マニュアル等の作成(日付、内容等)

--

※ 一部添付願います。

2 管理・監督者に対して特に講じた施策(代表例)

(1) 会議等における指示・指導(日付、会議名、対象者、人数、内容等)

(2) 研修等における講座の設定、講座の充実等(日付、研修名、対象者、人数、内容等)

(3) 分任倫理管理官等用マニュアル、質疑応答集等の作成(日付、内容等)

※ 一部添付願います。

(4) その他