千葉市職員倫理条例事務取扱要領

（趣旨）

第１　この要領は、千葉市職員倫理条例（平成２２年千葉市条例第６号。以下「条例」という。）及び千葉市職員倫理規則（平成２２年千葉市規則第４１号。以下「規則」という。）に規定する贈与等の報告及び利害関係者と共に飲食する場合の届出等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２　この要領における用語の意義は、条例及び規則の例によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

（１）服務管理者等　副市長、常勤の監査委員、病院事業管理者、教育長、服務管理者及び消防局長をいう。

（２）服務管理推進員　任命権者ごとに所管する服務管理者等設置要綱に規定する服務管理推進員（消防局にあっては、人事課長）をいう。

（３）条例担当課　別表に掲げる課等をいう。

（贈与等の報告）

第３　条例第７条に規定する贈与等を受けた職員（服務管理者等を除く。）から任命権者への贈与等報告書（以下「報告書」という。）の提出の手続きは、次により行う。

（１）条例第７条に規定する贈与等を受けた職員は、各局区等の服務管理推進員に対し、規則に定める書式により報告書を提出するものとする。

（２）服務管理推進員は、（１）の規定により報告書の提出を受けた時は、提出を受けた日時や事実等を記録したうえで、服務管理者に当該報告書を送付するものとする。

（３）（２）の規定により報告書の送付を受けた服務管理者は、記載内容を確認するものとする。なお、記載内容の確認にあたっては、不十分な記述がある場合は提出した職員に補正を指示するほか、規則第４条（利害関係者との間の禁止行為）及び第６条(利害関係者以外の者との間における禁止行為)に規定する禁止行為に該当していないかなど、贈与等の内容に、市民から疑惑や不信を招くおそれがないか確認し、必要に応じ職員に対して指導及び助言を行うものとする。

（４）（３）の規定により服務管理者が確認した報告書は、条例担当課において、条例第８条の規定による保存及び閲覧を行うものとする。また、人事課コンプライアンス推進室を除く条例担当課は、その写しを、人事課コンプライアンス推進室に送付するものとする。

（利害関係者と共に飲食をする場合の届出）

第４　規則第８条に規定する飲食を行う職員（服務管理者等を除く。）から服務管理者への利害関係者と共に飲食をする場合の届出（以下「飲食の届出」という。）の手続きは、次により行う。

（１）規則第８条に規定する飲食を行う職員は、各局区等の服務管理推進員に対し、この要領に定める書式（様式第１号）により利害関係者との飲食の届出書（以下「届出書」という。）を提出するものとする。

（２）服務管理推進員は、（１）の規定により届出書の提出を受けた時は、提出を受けた日時や事実等を記録したうえで、服務管理者に当該届出書を送付するものとする。

（３）（２）の規定により届出書の送付を受けた服務管理者は、記載内容を確認し、当該飲食を行うことが、公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがあると判断する場合は、職員に対して当該飲食を行わないよう指導を行うものとする。

（４）服務管理者は、届出書を、服務管理推進員が提出を受けた日から５年間保存するものとする。また、その写しを、人事課コンプライアンス推進室に送付するものとする。

（服務管理者による利害関係者との禁止行為に関する許可）

第５　規則第４条第２項第９号に規定する服務管理者による利害関係者との間における禁止行為に関する許可（以下「禁止行為の許可」という。）の手続きは、次により行う。

（１）規則第４条第２項第９号に規定する禁止行為の許可を受けようとする職員（服務管理者等を除く。）は、各局区等の服務管理推進員に対し、この要領に定める書式（様式第２号）により利害関係者との禁止行為に関する許可願（以下「許可願」という。）を提出するものとする。

（２）服務管理推進員は、（１）の規定により許可願の提出を受けた時は、提出を受けた日時や事実等を記録したうえで、服務管理者に当該許可願を送付するものとする。

（３）（２）により許可願の申請を受けた服務管理者は、当該行為をしようとする動機や、当該行為の公開性及び有益性、職務上の利害関係の状況、利益供与の程度などの観点から、公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないかどうかを審査し、許可又は不許可を行うものとする。

（４）服務管理者は、許可願を、申請を受けた日から５年間保存するものとする。また、その写しを、人事課コンプライアンス推進室に送付するとともに、許可・不許可の結果を報告するものとする。

（服務管理者等の贈与等の報告等）

第６　服務管理者等の贈与等の報告、飲食の届出及び禁止行為の許可願の手続きは、次により行う。

（１）服務管理者等が、条例第７条に規定する贈与等を受けた場合は、服務管理者等は報告書を、条例担当課に提出するものとする。

（２）服務管理者等が、飲食の届出が必要な飲食等を行おうとする場合（公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないものと自ら判断したものに限る。）は、自ら届出書を作成し、第４（４）の例により、保存及び写しの送付を行うものとする。

（３）服務管理者等が、禁止行為の許可が必要な行為を行おうとする場合（公正な職務の執行に対する市民の疑惑や不信を招くおそれがないものと自ら判断したものに限る。）は、自ら許可願を作成し、第５（４）の例により、保存及び写しの送付を行うものとする。

（他の任命権者との調整）

第７　条例第９条に規定する他の任命権者との調整のため、人事課コンプライアンス推進室長は、各任命権者において職員から提出された贈与等報告書、届出書及び許可願の写しの送付を受け、必要に応じ審査基準等について調整を行うものとする。

（委任）

第８　この要領に定めるもののほか、贈与等の報告等に関する事務処理に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要領は、平成２２年７月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和２年４月１日から施行する。

別表

任命権者	条例担当課
市長	人事課コンプライアンス推進室
病院事業管理者	管理課
消防長	人事課
教育委員会	教育職員課
選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局
人事委員会	人事委員会事務局
代表監査委員	監査委員事務局行政監査課
農業委員会	農業委員会事務局
議長	議会事務局総務課

（様式第１号）

確認欄	服務管理者

利害関係者との飲食の届出書

（あて先）服務管理者

（提　出）　　年　　月　　日
（所属名）
（職　名）
（氏　名）
（電話番号）

千葉市職員倫理規則第８条の規定に基づき、下記の飲食を届け出ます。

記

飲食する日時	年　　月　　日　　：　　～　　：
飲食の目的	
利害関係者となる相手方の氏名及び役職（相手方が複数であるときは、当該相手方を代表する者の氏名及び役職）	氏名： 役職：
利害関係者に該当することとなる事由	規則第３条第１項第　号に該当する者 具体的事由：
飲食の費用（自己負担見込額）	円
場所の名称及び住所	場所の名称： 場所の住所：
参加人数（うち利害関係者の数）	人数：　　名（うち利害関係者の数　　名）
あらかじめ届け出ることができなかった場合にあっては、その理由	
備　　考	

（注）１　「参加人数（うち利害関係者の数）」欄には、届出者以外の参加者数を記入する。
　　２　飲食１件につき１枚に記入する。

（様式第２号）

承認欄	服務管理者

利害関係者との禁止行為に関する許可願

（あて先）服務管理者

（提　出）　　年　　月　　日
（所属名）
（職　名）
（氏　名）
（電話番号）

次の行為について、許可くださるようお願いいたします。

行為をしようとする日時	年　月　日（　時　分～　時　分） ～　年　月　日
基因となる事実	
利害関係者となる相手方の氏名及び役職（相手方が複数であるときは、当該相手方を代表する者の氏名及び役職）	氏名： 役職：
利害関係者に該当することとなる事由	規則第３条第１項第　号に該当する者 具体的事由：
供応接待に該当する場合は、利害関係者から受ける利益の価額	円
場所の名称及び住所	場所の名称： 場所の住所：
参加人数（うち利害関係者の数）	人数：　　名（うち利害関係者の数　　名）
行為の必要性	
備　　考	
※所属長意見 （所属長職名）　　（氏名）　　㊞	

（注）１　「参加人数（うち利害関係者の数）」欄には、申請者以外の参加者数を記入すること。
　　２　「※所属長意見」欄は、申請者は記入しないこと。