

公立大学法人京都市立芸術大学職員の倫理の保持に関する規程施行細則

(平成24年4月1日理事長決定)

(用語)

第1条 この細則において使用する用語は、公立大学法人京都市立芸術大学職員の倫理の保持に関する規程（以下「規程」という。）において使用する用語の例による。

(管理監督職員)

第2条 規程第4条第1項に規定する管理監督職員は、公立大学法人京都市立芸術大学職員給与規程第3条第1項第2号の給料表の適用を受ける職員で職務の級が4級以上のもの及びその他の給料表の適用を受ける職員でこれに相当するもので、管理又は監督の対象となる職員があるものとする。

(利害関係者)

第3条 規程第7条第1項に規定する利害関係を有する者（以下「利害関係者」という。）に関する取扱いは、京都市職員の倫理の保持に関する条例施行規則第3条第1項及び第2項の規定に例による。ただし、職員の職務との利害関係が潜在的なものにとどまる者又は職員の裁量の余地が少ない職務に関係のある者として理事長が定める者及び外国政府若しくは国際機関又はこれらに準じるものに勤務する者（当該外国政府若しくは国際機関又はこれらに準じるものの利益のためにする行為を行う場合における当該勤務する者に限る。）を除く。

2 職員に異動があった場合において、当該異動前の職に係る当該職員の利害関係者であった者が、異動後引き続き当該職に係る他の職員の利害関係者であるときは、当該利害関係者であった者は、当該異動の日から起算して3年間（当該期間内に当該職に係る他の職員の利害関係者でなくなったときは、その日までの間）は、当該異動があった職員の利害関係者であるものとみなす。

(禁止行為)

第4条 規程第7条第1項本文に規定する別に定める行為は、次に掲げるものとする。

- (1) 利害関係者から接待を受けること。
- (2) 利害関係者から金銭、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。以下「贈与」という。）を受けること。
- (3) 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあつては、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。

- (4) 利害関係者から、又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付け（以下「財産貸付け」という。）を受けること。
- (5) 利害関係者から、又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- (6) 利害関係者から未公開株式（証券取引法第2条第16項に規定する証券取引所に上場されておらず、かつ、同法第75条第1項の店頭売買有価証券登録原簿に登録されていない株式をいう。）を譲り受けること。
- (7) 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- (8) 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。

2 前項の規定の適用については、職員が、利害関係者から、物品若しくは不動産を購入した場合、財産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、それらの対価がそれらの行為が行われた時における時価よりも著しく低いときは、当該職員は、当該利害関係者から、当該対価と当該時価との差額に相当する額の金銭の贈与を受けたものとみなす。

第5条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、規程第7条第1項本文に規定する別に定める行為としない。

- (1) 利害関係者から茶菓の提供を受けること。
- (2) 職務として出席した会議その他の会合又は職務上の必要性に基づいて参加した行事若しくは式典において、利害関係者から飲食物（自己の飲食に要する費用が5,000円以内のものに限る。）の提供を受けること。
- (3) 利害関係者から次に掲げる贈与を受けること。
 - ア 香典、供花その他これらに類するもので、5,000円以下のものの贈与
 - イ 宣伝用物品又は記念品で、広く一般に配布するためのものの贈与
 - ウ 多数の者が出席するパーティー等（飲食物が提供される会合で、立食形式その他公開性の高い形式で行われるものをいう。以下同じ。）における記念品の贈与
- (4) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される物品を使用すること。
- (5) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される会議室等を、会議のために一時的に使用すること。
- (6) 職務として利害関係者を訪問した際に、当該利害関係者から提供される自動車（当該利害関係者がその業務等において日常的に利用しているものに限る。）を利用する

こと（当該利害関係者の事務所等の周囲の交通事情その他の事情から当該自動車の利用が相当と認められる場合に限る。）。

- 2 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、利害関係者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その行おうとする行為の態様等にかんがみ、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と認められる場合に限る。前条第1項の規定にかかわらず、規程第7条第1項本文に規定する別に定める行為としない。

（利害関係者以外の事業者等との間における禁止行為）

第6条 職員は、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から接待を繰り返して受ける等一般の社交の程度を超えて接待又は財産上の利益の供与を受けてはならない。

- 2 職員は、自己が行った物品若しくは不動産の購入若しくは借受け又は役務の受領の対価を、その者が利害関係者であるかどうかにかかわらず、それらの行為が行われた場に居合わせなかった事業者等にその者の負担として支払わせてはならない。

（講演等に対する規制）

第7条 職員は、利害関係者からの依頼に応じて報酬を受けて、講演、討論、講習若しくは研修における指導若しくは知識の教授、著述、監修、編さん又はラジオ放送若しくはテレビジョン放送の放送番組への出演（就業規則第35条1項の規定による許可を受けてするものを除く。以下「講演等」という。）をしようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

（違法行為の要求等があった場合の報告及び措置）

第8条 職員は、利害関係者から、規程第7条第1項の規定により禁止された行為の働き掛けがあったときは、その旨を規程第6条に規定する職員の倫理を監督する職員（以下「倫理監督職員」という。）に文書で報告しなければならない。

- 2 職員は、前項に規定するもののほか、利害関係者との接触に際し、公正な職務の執行に影響を及ぼすおそれがあると認められる行為があったときは、その旨を上司に報告しなければならない。

- 3 前項の報告を受けた上司は、必要に応じて、この者の上司に報告するとともに、職員に対する指導又は助言、職員研修の実施その他の職員の職務に係る倫理を保持するた

めの適切な措置を講じなければならない。

- 4 理事長は、第1項に規定する利害関係者からの働き掛け又は第2項に規定する利害関係者の行為によって、公正な職務の執行が著しく損なわれるおそれがあると認めるときは、当該利害関係者の氏名又は名称、当該働き掛け又は行為の内容、職員及び当該利害関係者に対して講じた措置等を公表するものとする。

(関係業者等対応届の提出を要する行為)

第9条 規程第7条第1項ただし書に規定する別に定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) 職務上の必要性に基づいて出席した多数の者が出席するパーティー等において、利害関係者から飲食物の提供を受けること。ただし、第5条第1項第2号に掲げる行為を除く。

- (2) 前号に掲げるもののほか、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と認められる行為で理事長が職務上必要であると認めるもの

(関係業者等対応届)

第10条 規程第7条第2項の規定により届出をしようとする者は、倫理監督職員を経由して、当該届出に係る文書（以下「関係業者等対応届」という。）を理事長に提出しなければならない。

- 2 関係業者等対応届は、別記様式によるものとする。

(利害関係者と共に飲食をする場合の届出)

第11条 職員は、自己の飲食に要する費用について利害関係者の負担によらないで利害関係者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5,000円を超えるときは、あらかじめ理事長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い場合においては、当該行為をした後直ちにその旨を文書により理事長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、同項の規定による届出を要しない。

- (1) 利害関係者が職員と私的な関係がある者であるとき。

- (2) 利害関係者が公立大学法人京都市立芸術大学（以下「大学」という。）で勤務した関係又は大学が行った研修若しくは大学から派遣されて参加した研修を同時に受けた関係がある者である場合において、当該利害関係者以外の者を含む多数の者が飲食をする場に出席するとき。

(3) 職員が、大学が主催し、又は共催する事業に職務として出席するとき。

3 第1項の規定による届出は、第10条第1項に規定する関係業者等対応届により行うものとする。

(報酬)

第12条 規程第8条第1項各号列記以外の部分に規定する別に定める報酬（以下「報酬」という。）は、次の各号に掲げる報酬とする。

(1) 利害関係者に該当する事業者等から支払を受けた講演等の報酬

(2) 利害関係者に該当しない事業者等から支払を受けた講演等の報酬のうち、職員の現在又は過去の職務に係る事項に関する講演等であつて職員が行うものであることを明らかにして行うものの報酬

(贈与等報告書)

第13条 規程第8条第1項第4号に規定する別に定める事項は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 贈与等（規程第8条第1項各号列記以外の部分に規定する贈与等をいう。以下同じ。）の内容又は報酬の内容

(2) 贈与等をし、又は報酬の支払をした事業者等と当該贈与等又は当該報酬の支払を受けた職員の職務との関係及び当該事業者等と当該職員が属する機関との関係

(3) 規程第8条第1項第1号の価額として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

(4) 接待を受けた場合にあっては、当該接待を受けた場所の名称及び所在地並びに当該接待の場に居合わせた者の人数及び職業（多数の者が居合わせたパーティー等の場において受けた接待にあっては、当該接待の場に居合わせた者の概数）

(5) 規程第2条第2項の規定の適用を受ける同項の役員、従業員、代理人その他の者（以下「役員等」という。）が贈与等をした場合にあっては、当該役員等の役職又は地位及び氏名（当該役員等が複数であるときは、当該役員等を代表する者の役職又は地位及び氏名）

(違反行為の調査を行う職員)

第14条 規程第10条第1項に規定する別に定める者は、倫理監督職員とする。

(情報提供者に対する不利益取扱いの禁止)

第15条 理事長は、職員が、規程若しくはこの細則の規定又はこれらの規定に基づく理

事長の処分に違反する行為について倫理監督職員その他適切な機関に通知をしたことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

(倫理監督職員の責務)

第16条 倫理監督職員は、規程又はこの細則に定める事項の実施に関し、次の各号に掲げる責務を有する。

- (1) 職員からの倫理の保持に関する相談に応じ、必要な指導及び助言を行うこと。
- (2) 職員が特定の者と市民の疑惑や不信を招くような関係を持つことがないかどうかの確認に努め、その結果に基づき、職員の職務に係る倫理を保持するための適切な措置を講じること。
- (3) 第8条第1項の報告を受けたときは、必要に応じて、職員の職務に係る倫理を保持するための適切な措置を講じること。
- (4) 規程若しくはこの細則の規定又はこれらの規定に基づく理事長の処分に違反する行為があった場合に、その旨を理事長に報告すること。
- (5) 理事長を助け、職員の倫理の保持のための体制の整備を行うこと。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この細則の施行に伴う経過措置に関し必要な事項は、事務局長が定める。

別記様式(第10条及び第11条関係)

関係業者等対応届

(宛 先) 公立大学法人京都市立芸術大学理事長	年 月 日
所 属 職 名 氏 名	

☐ 公立大学法人京都市立芸術大学職員の倫理の保持に関する規程第7条第2項 ☐ 本文 ☐ ただし書				☐ 本文 ☐ ただし書		の規定により届け出ます。	
☐ 公立大学法人京都市立芸術大学職員の倫理の保持に関する規程施行細則第11条第1項							
行為をしようとし、又はした年月日				年 月 日			
基 因 と な っ た 事 実							
行 為 の 内 容	☐ 飲 食	自己の飲食に要する費用	円				
		場 所					
		時 間	時 分から 時 分まで				
		同席者の概数	人				
	☐ その他						
利害関係者から利益を受ける場合にあっては、利益を受けようとし、又は受けた価額				円			
利 害 関 係 者				住所(法人にあっては、主たる事務所の所在地)			
				氏名(法人にあっては、名称)			
				利害関係者が事業者等とみなされる役員等の場合にあっては、当該役員等の役職又は地位及び氏名(当該役員等が複数であるときは、当該役員等を代表する者の役職又は地位及び氏名)			
利害関係者と職員の職務との関係及び当該職員が属する機関との関係				第 号			
行 為 の 必 要 性							
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							

注1 該当する□には、レ印を記入してください。

2 行為の内容のその他の欄には、金銭の贈与、有価証券の譲受け、有価証券以外の物品の贈与、不動産の贈与又は役務の提供の区分及びそれぞれの具体的な内容を記載してください。

3 利害関係者と職員の職務との関係及び当該職員が属する機関との関係の欄には、京都市職員の倫理の保持に関する条例施行規則第3条第1項各号を参考にそのいずれに相当するかを記載するとともに、具体的な内容を記載してください。

4 行為1件ごとに記入してください。

5 自己の飲食に要する費用の額又は利益を受けようとし、若しくは受けた価額について、届出者が推計した額を記載している場合にあっては、その推計した根拠となる書類を添付してください。