

国家公務員が知っておかなければならない

「再就職に関する規制」
と
「再就職情報の届出制度」

令和2年1月
内閣官房内閣人事局

このパンフレットは、一般職国家公務員に適用される国家公務員法（昭和22年法律第120号）の「再就職に関する規制」と「再就職情報の届出制度」について説明しています。

なお、行政執行法人の役員については、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第54条第1項により、国家公務員法の「再就職に関する規制」と「再就職情報の届出制度」が準用されています。

●● 目 次 ●●

◆ 再就職に関する規制の概要	3
◆ あっせん規制 （他の職員や職員OBの情報提供や再就職依頼の規制）	4
◆ 求職規制 （在職中の利害関係企業等への求職の規制）	5
◆ 働きかけ規制 （職員OBによる口利きの規制）	6
◆ 再就職情報の届出制度の概要	8
◆ 平成30年1月からの届出事項の拡大	9
◆ 再就職情報の届出に係るマニュアル	10
I はじめに	
II 在職中に再就職の約束をした場合の届出	
III 管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出	
IV 管理職職員であった者が再就職した場合の届出	
V 届出義務違反（懲戒処分等又は過料）	
◆ 再就職情報の届出様式等（記入例、記入上の注意）	29
◆ 各種届出様式の入手方法	46

再就職に関する規制の概要

予算や権限を背景とした押しつけ的な再就職のあっせん等、いわゆる「天下り問題」に対する国民からの厳しい批判を受け、3つの行為規制を導入

- ・ あっせん規制（他の職員や職員OBの情報提供や再就職依頼の規制）
- ・ 求職規制（在職中の利害関係企業等への求職の規制）
- ・ 働きかけ規制（職員OBによる口利きの規制）

※ 違反については懲戒・過料、職務上不正な行為を伴う場合は刑罰

1 あっせん規制（他の職員や職員OBの情報提供や再就職依頼の規制）

職員が、営利企業等に対し、他の職員・職員OBを再就職させることを目的として、当該者の情報提供をすること又は再就職ポストに関する情報提供を依頼すること及び再就職させることの要求・依頼をすることを禁止。

2 求職規制（在職中の利害関係企業等への求職の規制）

職員が、利害関係企業等（職員の現在の職務に利害関係を有するものとして政令で定める営利企業等）に対して、自己の情報提供をすること又は再就職ポストに関する情報提供を依頼すること及び再就職することの要求・約束をすることを禁止。

3 働きかけ規制（職員OBによる口利きの規制）

- ① 再就職者が、離職前に在職した局等組織の職員に対して働きかけを行うこと（契約や処分に関する事務に関し、職務上の行為をする（しない）ように、要求・依頼をすること）を禁止。
- ② 再就職者から働きかけを受けた職員は、再就職等監察官への届出が必要。

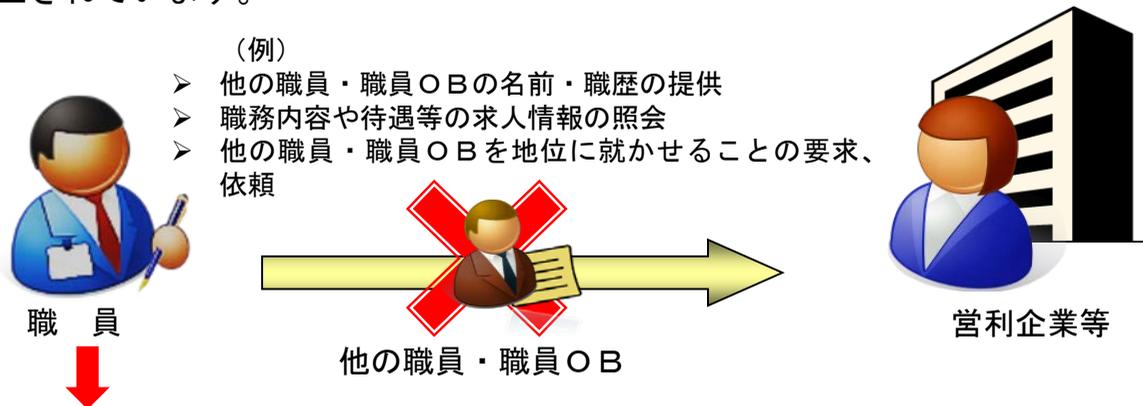
あっせん規制 (他の職員や職員OBの情報提供や再就職依頼の規制)

※ 国家公務員法第106条の2関係

現職の職員が営利企業等に対し、

- ① 他の職員・職員OBを、当該営利企業等又はその子法人の地位に就かせることを目的として、
 - (1) 他の職員・職員OBに関する情報を提供すること
 - (2) 地位に関する情報の提供を依頼すること
- ② 他の職員・職員OBを、当該営利企業等又はその子法人の地位に就かせるよう要求又は依頼すること

は禁止されています。



- 規制に違反して情報のやり取りや地位に就かせることの要求・依頼を行った場合、懲戒処分の対象となります。
- 職務上不正な行為をすること等の見返りとして地位に就かせることの要求を行った場合、3年以下の懲役に処せられます。

(注) 用語について

- 「職員」とは、一般職の国家公務員をいいます（非常勤職員、臨時的職員及び条件付採用期間中の職員は除く。）。
- 「他の職員・職員OB」には一般職の国家公務員のほか、行政執行法人の役員（旧特定独立行政法人の役員OBを含む。）も含まれます。
- 「営利企業等」とは、すべての営利企業及び非営利法人（国、国際機関、地方公共団体、行政執行法人、特定地方独立行政法人を除き、行政執行法人以外の独立行政法人や公益法人等を含む。）をいいます。
- 「子法人」とは、営利企業等が株主等の議決権の過半数を保有する法人をいいます。
- 「地位」とは、常勤、非常勤の別、報酬の有無を問わず、役員をはじめとして、顧問、参与、嘱託のほか、アドバイザーのようなものも含む当該営利企業等の組織内のすべての地位を意味するものであり、「地位に就く」には、雇用契約に基づくものだけでなく、委任契約、業務委託なども含まれます。

なお、次に該当する場合は禁止されていません。

- 職業安定法等に定める職業の安定に関する事務として行う場合
- 独立行政法人・特殊法人等に職員をいわゆる現役出向させることを目的として行う場合
- 官民人材交流センターの職員が職務として行う場合

求職規制

(在職中の利害関係企業等への求職の規制)

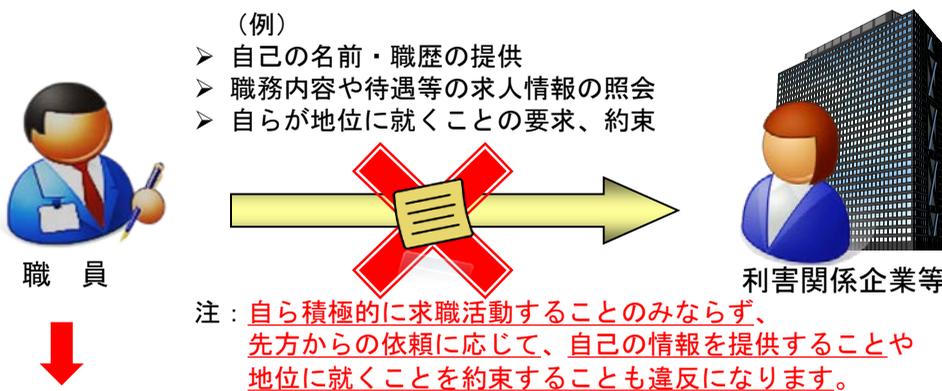
※ 国家公務員法第106条の3関係

現職の職員が利害関係企業等に対して、

- ① 当該利害関係企業等又はその子法人の地位に就くことを目的として、
 - (1) 自己に関する情報を提供すること
 - (2) 地位に関する情報の提供を依頼すること
- ② 地位に就くことを要求又は約束すること

は禁止されています。

本規制を含め再就職等規制は、任期付職員や官民人事交流で採用された職員、再任用職員（短時間再任用を含む）にも適用されます。



求職しようとする営利企業等が利害関係企業等に該当するか否か等が判断できない場合には、求職活動をする前に、所属する府省等の人事担当部局に確認してください。

- 規制に違反して求職活動を行った場合、懲戒処分の対象となります。
- 職務上不正な行為をすること等の見返りとして求職活動を行った場合、3年以下の懲役に処せられます。

(注) 用語について

- 「利害関係企業等」とは、職員が職務として携わる次の事務の相手方となる営利企業等（※営利企業等の定義については、前ページ参照。）をいいます。
 - ① 許認可等を受けて事業を行っている、又は許認可等を申請（しよう）している営利企業等
 - ② 補助金等の交付を受けて事業を行っている、又は補助金等の交付を申請（しよう）している営利企業等
 - ③ 検査等（立入検査、監査又は監察）を受けている、又は受けようとしている営利企業等

(注) 実際に検査等に入ることがない職員であっても、検査等の方針及び実施計画の作成に関する事務に携わる職員である場合には、（現に検査等を行っているか否か等に関わらず）当該営利企業が利害関係企業等に該当します。

 - ④ 不利益処分をしようとする場合に名宛人となるべき営利企業等
 - ⑤ 行政指導により一定の作為・不作為を求められている営利企業等
 - ⑥ 契約（電気・ガス・水道等を除く）を締結している、又は契約の申込みを（しよう）している営利企業等
 - ⑦ 犯罪の捜査又は公訴の提起を受けている、又は刑の執行を受ける営利企業等

なお、次に該当する場合は禁止されていません。

- 現役出向をする際に、現役出向先である独立行政法人・特殊法人等に対して行う場合
- 本省係長級以下の職員が行う場合
- 官民人材交流センターから紹介された利害関係企業等に対して行う場合
- 公務の公正性の確保に支障が生じない場合として再就職等監視委員会の承認を受けた場合（申請書様式は、内閣府再就職等監視委員会ホームページからダウンロードできます。）

働きかけ規制 (職員OBによる口利きの規制)

※ 国家公務員法第106条の4関係

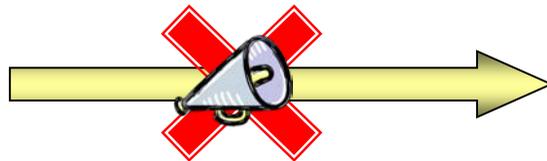
- 退職して営利企業等に再就職した職員OBが、**離職前5年間**に在職していた局等組織の職員に対して、再就職先に係る契約等事務に関し、**離職後2年間**、職務上の行為をする（しない）ように、要求又は依頼することは禁止されています。
- 在職中に就いていたポストや職務内容により、規制される働きかけの範囲は異なります（次ページ参照）。
- これらに違反する働きかけを受けた職員は、再就職等監察官に**届け出**なければなりません。

(例)

- 再就職先企業との契約を有利にするよう要求、依頼
- 公になっていない情報を提供するよう要求、依頼
- 再就職先企業の処分を甘くするよう要求、依頼
- 再就職先企業の許認可を認めるよう要求、依頼



営利企業等に再就職した
職員OB



職員

- 規制に違反して働きかけを行った場合、10万円以下の過料の対象となります。
- 職務上不正な行為を行うよう働きかけを行った場合、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられます。

- 届出義務に違反して届出を行わなかった場合、懲戒処分の対象となります。
- 職務上不正な行為を行うよう働きかけを受け、これに応じ不正な行為を行った場合、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられます。

(注) 用語について

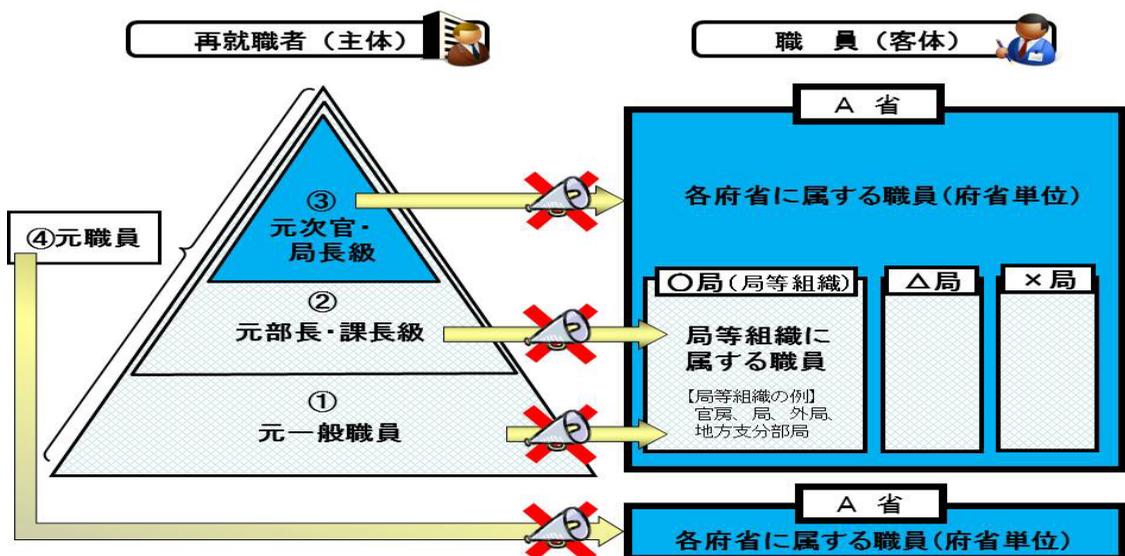
- 「在職していた局等組織の職員」とは、在職していた局等（以下の①～⑧の組織）に属する職員とその組織が属する府省の事務次官級の職員等をいいます。
 - ①本省の官房又は局等、②施設等機関、③外局、④審議会等事務局、⑤特別の機関、⑥地方支分部局、⑦行政執行法人、⑧都道府県警察
- 「契約等事務」とは、①再就職者が地位に就いている営利企業等やその子法人と国等との間で締結される売買、貸借、請負、その他の契約又は②当該営利企業等やその子法人に対する処分に関する事務をいいます。
- 「職務上の行為をする（しない）ように、要求又は依頼」には、契約等事務に関して、単に作為又は不作為を求める行為だけでなく、公開されていない事項に関する質問（情報提供の要求）も含まれます。

働きかけ規制の範囲

再就職者の離職前に就いていたポストや働きかけの内容により規制範囲が変わります。

- ① **すべての再就職者**（退職後に営利企業等に再就職した職員OB。以下同じ）
離職前5年間に在職していた局等組織の職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約等事務（再就職先に係るものに限る。以下同じ。）に関し、離職後2年間働きかけを禁止。
- ② 離職前5年より前に**本省部課長級ポスト**の経験がある再就職者
①に加え、離職前5年より前に本省部課長級ポストに就いていたときの局等組織の職員に対し、当該**本省部課長級ポストの職務に属する契約等事務**に関し、離職後2年間働きかけを禁止。
- ③ **本省局長級以上ポスト**の経験がある再就職者
①、②に加え、本省局長級以上のポストに就いていたときの**府省等の職員に対し**、当該本省局長級以上として在職した**府省等の所掌に属する契約等事務**に関し、離職後2年間働きかけを禁止。
- ④ 再就職者が在職中に**自らが決定した契約・処分への働きかけ**
①～③に加え、在職していた**府省等の職員に対し**、自ら決定した契約・処分であって、現に再就職している営利企業等との間のものについて、**期限の定めなく**働きかけを禁止。

再就職者による依頼等（働きかけ）の規制のイメージ図



なお、次に該当する場合は禁止されていません。

- 行政庁からの指定、登録、委託等を受けて行う試験、検査、検定等を遂行するため必要な場合、独立行政法人・特殊法人等の業務を行うため必要な場合
- 法令、国等との契約、行政処分に基づく権利の行使又は義務の履行の場合
- 法令に基づく申請・届出を行う場合
- 一般競争入札等による契約を締結するため必要な場合
- 法令又は慣行により公開（が予定）されている情報の提供を求める場合
- 公務の公正性の確保に支障が生じない場合として再就職等監視委員会の承認を受けた場合（申請書様式は、内閣府再就職等監視委員会ホームページからダウンロードできます。）

再就職情報の届出制度の概要

再就職の透明性の確保及び退職管理の適正化の観点から、再就職情報の届出制度を導入

管理職職員であった者の再就職情報については、内閣で一元管理し、公表

※ 届出義務違反については懲戒・過料

1 再就職情報の届出制度

- ① 職員は、在職中に再就職の約束をした場合、任命権者への届出が必要。このうち、管理職職員の分は、任命権者から内閣総理大臣（内閣官房内閣人事局）に通知。
- ② 管理職職員の経験がある職員OBは、離職後2年間の再就職について、内閣総理大臣（内閣官房内閣人事局）への届出が必要。

2 内閣への報告・内閣による公表

- ① 内閣総理大臣（内閣官房内閣人事局）は、管理職職員の経験がある職員OBに係る再就職情報について、遅滞なく（四半期ごとに）、閣議報告。
- ② 内閣は、上記①の閣議報告を取りまとめ、毎年度、公表。
（※ 四半期ごとに閣議報告した再就職情報も公表している）

平成30年 1月からの届出事項の拡充

国家公務員の再就職のより一層の適正化及び透明化を図るため、平成30年1月から、国家公務員法に基づく再就職情報の届出で記載する事項が増えました。

<従前からの届出記載事項>

- 氏名
- 生年月日 (注)公表する際は「離職時の年齢」として公表
- 離職時の官職(又は届出時の官職)
- 再就職の約束をした日
- 離職日(又は離職予定日)
- 再就職日(又は再就職予定日)
- 再就職先の名称
- 再就職先の業務内容
- 再就職先における地位
- 求職の承認の有無
- 官民人材交流センターによる離職後の就職の援助の有無

【公表事項】
(注)

平成30年1月以降、以下の事項についても、記載することが必要になりました。

- (a) 離職前の求職開始日(又は再就職の約束前の求職開始日) 【公表事項】
- ※ 「求職開始日」は、以下の①～③のいずれか早い日です。
- ① 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に自己に関する情報を提供した日
 - ② 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に再就職先の地位に関する情報の提供を依頼した日
 - ③ 再就職先に対し、最初に再就職先の地位に就くことを要求した日
- (b) 離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況・職務内容 【公表事項】
- (c) 再就職先の連絡先【公表なし】
- (d) 官民人材交流センターの援助以外の離職後の就職の援助の有無、援助があった場合には、当該援助を行った者の氏名又は名称、当該援助の内容【公表なし】

注 (a)、(b)、(d)については、平成30年1月1日以後のもののみ記載する必要があります。

再就職情報の届出に係るマニュアル

目次

- I はじめに
- II 在職中に再就職の約束をした場合の届出
- III 管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出
- IV 管理職職員であった者が再就職した場合の届出
- V 届出義務違反（懲戒処分等又は過料）

（別紙 1） 管理職職員の範囲

（別紙 2） 行政執行法人以外の独立行政法人等一覧

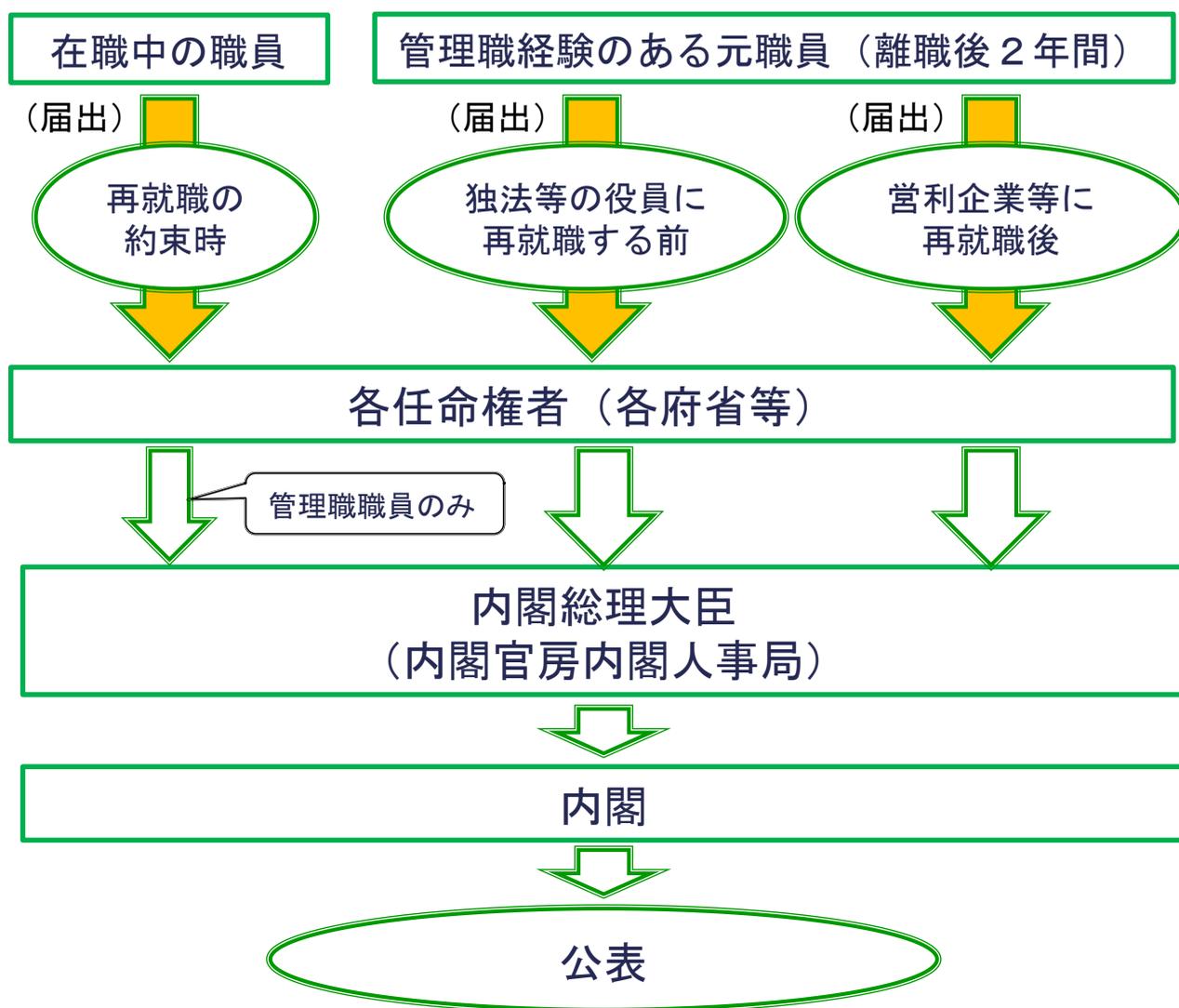
I はじめに

国家公務員法においては、国家公務員の再就職について透明性を確保するため、内閣において、職員等の再就職に関する情報を収集・一元管理し、公表することとされています。

これに伴い、職員等の再就職に関する情報の届出義務などが規定されています。

職員等におかれましては、本マニュアルをご参照の上、適切に届出を行っていただきますよう宜しくお願いします。

図 再就職情報の届出（イメージ）



Ⅱ 在職中に再就職の約束をした場合の届出

第百六条の二十三 (1) 職員（退職手当通算予定職員を除く。）は、離職後に(2) 営利企業等の地位に就くことを約束した場合には、(4) 速やかに、政令で定めるところにより、任命権者に(3) 政令で定める事項を届け出なければならない。

2 前項の届出を受けた任命権者は、第百六条の三第一項の規定の趣旨を踏まえ、当該届出を行つた職員の任用を行うものとする。

営利企業等の地位に就くことを在職中に約束した職員が、その後、当該営利企業等に対する処分や契約に携わる場合、利益相反的な立場に置かれることから、再就職の適正及び公務の公正並びにそれに対する国民の信頼が損なわれるおそれがあります。

このため、営利企業等の地位に就くことを在職中に約束した職員は、任命権者（各府省大臣、外局長、行政執行法人の長等）に対して速やかに届出を行うこととし、任命権者において再就職の適正及び公務の公正並びにそれに対する国民の信頼を損なうことがないよう、人事管理上適切な配慮を行うこととするものです。

具体的には、例えば、再就職の約束をした職員を、再就職の約束をした営利企業に対する処分に直接携わる職務に就かせないことなどの人事配置上の配慮を行うことが考えられます。

また、届出事項に変更があった場合又は届出に係る約束が効力を失った場合には、遅滞なく、任命権者に届け出ることとされています。

(1) 「職員」の範囲

- ① 国の一般職国家公務員
- ② 行政執行法人の一般職国家公務員

注1) 任期付職員、任期付研究員は対象となります。

注2) 特別職の国家公務員、再任用短時間職員以外の非常勤職員、臨時的職員、条件付採用期間中の職員は対象ではありません。

(ただし、特別職国家公務員のうち「行政執行法人の役員」については、国家公務員法が準用されていますので、「職員」と同様に届出の義務があります。)

注3) 退職手当通算予定職員（独立行政法人・特殊法人等へのいわゆる現役出向予定者）は対象ではありません。

(2) 「営利企業等」の範囲

営利企業及び営利企業以外の法人

注) 国、国際機関、地方公共団体、行政執行法人、特定地方独立行政法人は対象ではありません。

(3) 届出事項

- ① 氏名【公表事項】
- ② 生年月日【公表事項（年齢として公表）】
- ③ 官職【公表事項】
- ④ 約束前の求職開始日【公表事項】
(約束前の求職開始日がなかった場合には、その旨)
- ⑤ 再就職の約束をした日【公表事項】
- ⑥ 約束前の求職開始日以後の職員としての在職状況及び職務内容【公表事項】
(約束前の求職開始日がなかった場合には、再就職の約束をした日以後の職員としての在職状況及び職務内容)
- ⑦ 離職予定日【公表事項】
- ⑧ 再就職予定日【公表事項】
- ⑨ 再就職先の名称及び連絡先【再就職先の名称のみ公表事項、連絡先は公表なし】
- ⑩ 再就職先の業務内容【公表事項】
- ⑪ 再就職先における地位【公表事項】
- ⑫ 求職の承認の有無【公表事項】
- ⑬ 官民人材交流センターによる離職後の就職の援助の有無【公表事項】
- ⑭ 官民人材交流センターの援助以外の離職後の就職の援助を行った者の氏名又は名称及び援助の内容【公表なし】
(該当する援助がなかった場合には、その旨)

(4) 届出様式と届出時期

ア) 本届出（届出様式第4）（30ページ）

別添の届出様式第4（エクセルファイル）に、記入例を参照のうえ、漏れなく空欄のないように記入してください。

再就職の約束をした後、速やかに（※1）、任命権者に届け出る必要があります。

※1 「速やかに」については、再就職の約束をした日から1週間以内を目安（離職日を超える場合には、同日まで）としています。

イ) 変更届出 (届出様式第5) (34ページ)

離職までに、(3)の届出事項のうち、③及び⑥～⑪について変更が生じた場合には、別添の届出様式第5 (エクセルファイル)に、記入例を参照のうえ記入し、変更事項について遅滞なく(※2)、任命権者に届け出てください。その際、変更事項を反映した本届出(届出様式第4)もあわせて提出してください。

注1) 本届出後、人事異動等により③(官職)や⑥(職員としての在職状況や職務内容)に変更が生じた場合には、その都度、イ)の「変更届出」を行う必要があります。

注2) 再就職先の名称又は連絡先が変更となった場合には、⑨(再就職先の名称及び連絡先)の変更として届け出てください。再就職先が変わった場合は、ウ)の「失効届出」を届け出てください。

[離職後に変更が生じた場合]

上記本届出を行った職員が管理職職員であった場合、離職後2年間のうち再就職するまでの間に、(3)の届出事項のうち、⑧～⑪について変更が生じた場合には、改めて、Ⅲの「管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出」又はⅣの「管理職職員であった者が再就職した場合の届出」を離職時の任命権者(※3)に提出してください。

ウ) 失効届出 (届出様式第6) (35ページ)

離職までに、上記本届出に係る約束が効力を失ったときは、別添の届出様式第6 (エクセルファイル)に、記入例を参照のうえ記入し、遅滞なく(※2)、任命権者に届け出てください。

[離職後に本届出に係る営利企業等に再就職しないこととなった場合]

上記本届出を行った職員が管理職職員であった場合、離職後2年間のうちに、当該届出に係る地位に就くことが見込まれないこととなった場合にも、別添の届出様式第6 (エクセルファイル)に、その旨記載し、遅滞なく(※2)、離職時の任命権者(※3)に提出してください。

※2 「遅滞なく」については、届出が必要となる事実が生じた日から2週間以内を目安(離職日を超える場合には、同日まで)としています。

※3 離職時の任命権者を經由して、内閣総理大臣に届け出ることとなっていますので、宛名は、内閣総理大臣となります。

(5) 届出方法

エクセルファイルの届出様式（第4、第5、第6）を電子メールにより任命権者又は離職時の任命権者へ提出してください。

なお、電子メールが使える環境にない場合は郵送による提出も可能ですが、なるべく電子メールによる業務の円滑化にご協力をお願いします。

Ⅲ 管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出

第百六条の二十四 (1) 管理職職員であつた者（退職手当通算離職者を除く。次項において同じ。）は、離職後二年間、(2) 次に掲げる法人の (3) 役員その他の地位であつて政令で定めるものに就こうとする場合（(4) 前条第一項の規定により政令で定める事項を届け出た場合を除く。）には、(6) あらかじめ、政令で定めるところにより、内閣総理大臣に (5) 政令で定める事項を届け出なければならない。

一 行政執行法人以外の独立行政法人

二 特殊法人（法律により直接に設立された法人及び特別の法律により特別の設立行為をもつて設立された法人（独立行政法人に該当するものを除く。）のうち政令で定めるものをいう。）

三 認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政庁の認可を要する法人のうち政令で定めるものをいう。）

四 公益社団法人又は公益財団法人（国と特に密接な関係があるものとして政令で定めるものに限る。）

管理職職員であった者が、離職後2年間に、行政執行法人以外の独立行政法人、特殊法人、認可法人、公益社団法人又は公益財団法人（国と特に密接な関係があるもの）の役員等に就こうとする場合には、あらかじめ、離職時の任命権者（各府省大臣、外局長、行政執行法人の長等）を経由して、内閣総理大臣（内閣官房内閣人事局）に届け出ることとされています。

(1) 「管理職職員」の範囲

「（別紙1）管理職職員の範囲」（23ページ）をご参照ください。

注1）一度でも管理職職員であったことのある者は対象に含まれます。

注2）退職手当通算離職者（独立行政法人・特殊法人等へのいわゆる現役出向者）は対象ではありません。

(2) 「次に掲げる法人」

「（別紙2）行政執行法人以外の独立行政法人等一覧」（25ページ）をご参照ください。

(3) 「役員その他の地位であつて政令で定めるもの」

- ① 役員（非常勤のものを除く。）
- ② 法令の規定により内閣・内閣総理大臣・各省大臣により任命される地位
- ③ 法令の規定により任命・選任に関し行政庁の認可を要する地位

(4) 届出が不要な場合

管理職職員としてⅡの「在職中に再就職の約束をした場合の届出」を行っており、離職後に届出内容に変更が生じていない場合には、この届出は不要となります。

なお、非管理職職員としてⅡの「在職中に再就職の約束をした場合の届出」を行ったが、一度でも管理職職員であったことのある者については、この届出も必要となります。

(5) 届出事項

- ① 氏名【公表事項】
- ② 生年月日【公表事項（年齢として公表）】
- ③ 離職時の官職【公表事項】
- ④ 離職前の求職開始日【公表事項】
（離職前の求職開始日がなかった場合には、その旨）
- ⑤ 離職前の求職開始日があった場合における当該離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容【公表事項】
- ⑥ 離職日【公表事項】
- ⑦ 再就職予定日【公表事項】
- ⑧ 再就職先の名称及び連絡先【再就職先の名称のみ公表事項、
連絡先は公表なし】
- ⑨ 再就職先の業務内容【公表事項】
- ⑩ 再就職先における地位【公表事項】
- ⑪ 求職の承認の有無【公表事項】
- ⑫ 官民人材交流センターによる離職後の就職の援助の有無【公表事項】
- ⑬ 官民人材交流センターの援助以外の離職後の就職の援助を行った者の氏名又は名称及び援助の内容【公表なし】
（該当する援助がなかった場合には、その旨）

(6) 届出様式と提出時期

ア) 本届出（届出様式第7）（36ページ）

別添の届出様式第7（エクセルファイル）に、記入例を参照のうえ、漏れなく空欄のないように記入してください。

再就職に当たり、あらかじめ（※1）、離職時の任命権者（※2）へ提出する必要があります。

なお、当該届出は離職時の任命権者を經由して内閣総理大臣（内閣官房内閣人事局）に届け出ることが義務付けられており、違反した場合は過料の対象となります。

※1 「あらかじめ」については、再就職予定日の前日までとしています。

イ) 変更届出（届出様式第8）（40ページ）

離職後2年間のうち再就職するまでの間に、(5)の届出事項のうち、⑦～⑩について変更が生じた場合には、別添の届出様式第8（エクセルファイル）に、記入例を参照のうえ記入し、変更事項について遅滞なく（※3）、離職時の任命権者（※2）に提出してください。

その際、変更事項を反映した本届出（届出様式第7）もあわせて提出してください。

なお、当該届出は離職時の任命権者を經由して内閣総理大臣（内閣官房内閣人事局）に届け出ることが義務付けられており、違反した場合は過料の対象となります。

注）再就職先の名称又は連絡先が変更となった場合には、⑧（再就職先の名称及び連絡先）の変更として、届け出てください。再就職先が変わった場合は、ウ)の「失効届出」を届け出てください。

ウ) 失効届出（届出様式第9）（41ページ）

離職後2年間のうちに、上記本届出に係る地位に就くことが見込まれないこととなったときは、別添の届出様式第9（エクセルファイル）に、記入例を参照のうえ記入し、遅滞なく（※3）、離職時の任命権者（※2）に提出してください。

※2 離職時の任命権者を經由して、内閣総理大臣に届け出ることとなっていますので、宛名は、内閣総理大臣となります。

※3 「遅滞なく」については、届出が必要となる事実が生じた日から2週間以内を目安（再就職予定日の前日を超える場合には、同日まで）としています。

(7) 提出方法

エクセルファイルの届出様式（第7、第8、第9）を電子メールにより離職時の任命権者へ提出してください。

なお、電子メールが使える環境にない場合は郵送による提出も可能ですが、なるべく電子メールによる業務の円滑化にご協力をお願いします。

IV 管理職職員であった者が再就職した場合の届出

第百六条の二十四

2 (1) 管理職職員であつた者は、離職後二年間、(2) 営利企業以外の事業の団体の地位に就き、若しくは事業に従事し、若しくは事務を行うこととなつた場合（報酬を得る場合に限る。）又は営利企業（前項第二号又は第三号に掲げる法人を除く。）の地位に就いた場合は、(3) 前条第一項又は前項の規定による届出を行つた場合、日々雇い入れられる者となつた場合その他政令で定める場合を除き、(5) 政令で定めるところにより、速やかに、内閣総理大臣に(4) 政令で定める事項を届け出なければならない。

管理職職員であった者が、離職後2年間に、再就職した場合は、速やかに、離職時の任命権者（各府省大臣、外局の長、行政執行法人の長等）を経由して内閣総理大臣（内閣官房内閣人事局）に届け出ることとされています。

(1) 「管理職職員」の範囲

「（別紙1）管理職職員の範囲」（23ページ）をご参照ください。

注） 一度でも管理職職員であったことのある者は対象に含まれます。

(2) 届出が必要となる場合

- ① 有給で、営利企業以外の事業の団体の地位に就いた場合
- ② 有給で、事業に従事することとなつた場合又は事務を行うこととなつた場合
- ③ 営利企業の地位に就いた場合

注） ①・②の場合は報酬額による（次ページの(3)⑦参照）

(3) 届出が不要な場合

以下の場合には、この届出が不要となります。

- ① 管理職職員としてⅡの「在職中に再就職の約束をした場合の届出」を行っており、離職後に届出内容に変更が生じていない場合又はⅢの「管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出」を行った場合
なお、非管理職職員としてⅡの「在職中に再就職の約束をした場合の届出」を行ったが、一度でも管理職職員であったことのある者については、この届出も必要となります。
- ② 日雇いの場合（任期を1日とし、これが日々更新されることにより雇用される者の場合）
- ③ 任命権者の要請に応じ特別職の国家公務員となるため退職し、引き続き特別職国家公務員となった場合（例：内閣総理大臣の秘書官として一定期間特別職の国家公務員となる場合）
- ④ 任命権者の要請に応じ地方公務員となるため退職し、引き続き地方公務員となった場合（地方公共団体・特定地方独立行政法人への出向の場合）
- ⑤ 再任用制度により再任用職員として採用された場合
- ⑥ 離職時に在職していた府省の顧問等として採用された場合
- ⑦ 上記(2)の①・②の場合で一定額（※）以下の報酬を得る場合

※ 所得税法第28条第3項第1号括弧書に規定する給与所得控除額に相当する金額（現行55万円）と同法第86条第1項第1号に掲げる場合における同条の規定による基礎控除額に相当する金額（現行48万円）の合計額（現行103万円）

(4) 届出事項

- ① 氏名【公表事項】
- ② 生年月日【公表事項（年齢として公表）】
- ③ 離職時の官職【公表事項】
- ④ 離職前の求職開始日【公表事項】
（離職前の求職開始日がなかった場合には、その旨）
- ⑤ 離職前の求職開始日があった場合における当該離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容【公表事項】
- ⑥ 離職日【公表事項】
- ⑦ 再就職日【公表事項】
- ⑧ 再就職先の名称及び連絡先【再就職先の名称のみ公表事項、連絡先は公表なし】
- ⑨ 再就職先の業務内容【公表事項】

- ⑩ 再就職先における地位【公表事項】
- ⑪ 求職の承認の有無【公表事項】
- ⑫ 官民人材交流センターによる離職後の就職の援助の有無【公表事項】
- ⑬ 官民人材交流センターの援助以外の離職後の就職の援助を行った者の氏名又は名称及び援助の内容【公表なし】
(該当する援助がなかった場合には、その旨)

(5) 届出様式と提出時期

別添の届出様式第10(エクセルファイル)(42ページ)に、記入例を参照のうえ、漏れなく空欄のないように記入してください。

再就職をした後、速やかに(※1)、離職時の任命権者(※2)へ提出する必要があります。

※1 「速やかに」については、再就職日から1か月以内を目安としています。

※2 離職時の任命権者を經由して、内閣総理大臣に届け出ることで、宛名は、内閣総理大臣となります。

(6) 提出方法

エクセルファイルの届出様式(第10)を電子メールにより離職時の任命権者へ提出してください。

なお、電子メールが使える環境にない場合は郵送による提出も可能ですが、なるべく電子メールによる業務の円滑化にご協力をお願いします。

V 届出義務違反（懲戒処分等又は過料）

(1) 職員

職員が、前述Ⅱの「在職中に再就職の約束をした場合の届出」を定められたとおりに行わなかった場合や虚偽の届出を行った場合には、国家公務員法第82条に基づく懲戒処分又は部内規程による矯正措置等の対象となります。

(2) 管理職職員であった者

第百十三条 次の各号のいずれかに該当する者は、十万円以下の過料に処する。

二 第百六条の二十四第一項又は第二項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者

管理職職員であった者が、前述Ⅲの「管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出」又は、Ⅳの「管理職職員であった者が再就職した場合の届出」を定められたとおりに行わなかった場合や虚偽の届出を行った場合には、10万円以下の過料の対象となります。

(別紙 1) 管理職職員の範囲

【職員の退職管理に関する政令第27条、職員の退職管理に関する内閣官房令第7条】

※ ここでいう「一種」「二種」とは、俸給の特別調整額に係る種別を指します。

※ 専門スタッフ職俸給表の適用を受ける職員は管理職職員に含まれません。

- ・ 一般職給与法別表第一イ 行政職(一) 7級二種、8級以上の職員
- ・ 同別表第二 専門行政職 5級二種、6級以上の職員
- ・ 同別表第三 税務職 7級二種、8級以上の職員
- ・ 同別表第四イ 公安職(一) 8級二種、9級以上の職員
- ・ 同別表第四ロ 公安職(二) 7級二種、8級以上の職員
- ・ 同別表第五イ 海事職(一) 6級一種・二種、7級の職員
- ・ 同別表第六イ 教育職(一) 4級二種、5級の職員
- ・ 同別表第七 研究職 5級一種・二種、6級の職員
- ・ 同別表第八イ 医療職(一) 3級二種、4級以上の職員
- ・ 同別表第八ロ 医療職(二) 8級の職員
- ・ 同別表第八ハ 医療職(三) 7級の職員
- ・ 同別表第十一 指定職職員
- ・ 特定任期付職員俸給表5号俸以上の職員
- ・ 任期付研究員俸給表4号俸以上の職員
- ・ 検事総長、次長検事、検事長
- ・ 検察官俸給表別表検事の項第12号の俸給月額以上の俸給を受ける検事
- ・ 検察官俸給表別表副検事の項第7号の俸給月額以上の俸給を受ける副検事
- ・ 行政執行法人の職員でこれらに相当するものとして内閣総理大臣が定める職員(以下に掲げるもの)

【独立行政法人国立公文書館】

- 1 独立行政法人国立公文書館職員給与規程別表第1事務職俸給表7級以上の職員であって、同規程第14条の規定による職責手当の支給区分1種又は2種の支給を受けるもの
- 2 国立公文書館給与規程別表第3研究職俸給表5級以上の職員であって、同規程第14条の規定による職責手当の支給を受けるもの
- 3 国立公文書館給与規程別表第4特別俸給表の適用を受ける職員

【独立行政法人統計センター】

独立行政法人統計センター職員給与規程別表第1事務職俸給表7級以上の職員であって、同規程第14条の規定による職責手当Ⅰ種又はⅡ種の支給を受けるもの

【独立行政法人造幣局】

独立行政法人造幣局職員給与規程別表第2その1一般職7級以上の職員であって、同規程第26条の規定による管理職手当の支給を受けるもの（管理職手当支給細則第2条第2項の規定により三種の支給区分の適用を受けるものを除く。）

【独立行政法人国立印刷局】

- 1 独立行政法人国立印刷局職員給与規則別表第2指定職群1等級以上の職員であって、同規則第29条の規定による管理職手当の支給を受けるもの（国立印刷局手当支給等規則別表3区分三種の指定官職を除く。）
- 2 国立印刷局給与規則別表第2研究職群特別等級の職員であって、同規則第29条の規定による管理職手当の支給を受けるもの（国立印刷局手当支給等規則別表3区分三種の指定官職を除く。）

【独立行政法人農林水産消費安全技術センター】

独立行政法人農林水産消費安全技術センター職員給与規程別表第1一般職員俸給表7級以上の職員であって、同規程第10条の規定による俸給の特別調整額Ⅰ種又はⅡ種の支給を受けるもの

【独立行政法人製品評価技術基盤機構】

独立行政法人製品評価技術基盤機構の職員給与規程（給与一法A－職員給与）別表職員の俸給表7級以上の職員であって、同機構の諸手当支給規程（給与一法B－諸手当支給）第2条の規定による職責手当一種又は二種の支給を受けるもの

【独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構】

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構職員給与規則別表第1俸給表7級以上の職員であって、同規則第47条の規定による俸給の特別調整額1種又は2種の支給を受けるもの

(別紙2) 行政執行法人以外の独立行政法人等一覧

(令和元年10月現在)

(1) 行政執行法人以外の独立行政法人

※法人の名称の冒頭の「独立行政法人」「国立研究開発法人」は省略
(☆印：国立研究開発法人 他：中期目標管理法)

- ・ 北方領土問題対策協会
- ☆ 日本医療研究開発機構
- ・ 国民生活センター
- ☆ 情報通信研究機構
- ・ 郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構
- ・ 国際協力機構
- ・ 国際交流基金
- ・ 酒類総合研究所
- ・ 国立特別支援教育総合研究所
- ・ 大学入試センター
- ・ 国立青少年教育振興機構
- ・ 国立女性教育会館
- ・ 国立科学博物館
- ☆ 物質・材料研究機構
- ☆ 防災科学技術研究所
- ☆ 量子科学技術研究開発機構
- ・ 国立美術館
- ・ 国立文化財機構
- ・ 教職員支援機構
- ☆ 科学技術振興機構
- ・ 日本学術振興会
- ☆ 理化学研究所
- ☆ 宇宙航空研究開発機構
- ・ 日本スポーツ振興センター
- ・ 日本芸術文化振興会
- ・ 日本学生支援機構
- ☆ 海洋研究開発機構
- ・ 国立高等専門学校機構
- ・ 大学改革支援・学位授与機構
- ☆ 日本原子力研究開発機構
- ・ 勤労者退職金共済機構
- ・ 高齢・障害・求職者雇用支援機構
- ・ 福祉医療機構
- ・ 国立重度知的障害者総合施設のぞみの園
- ・ 労働政策研究・研修機構

- ・ 労働者健康安全機構
- ・ 国立病院機構
- ・ 医薬品医療機器総合機構
- ☆ 医療基盤・健康・栄養研究所
- ・ 地域医療機能推進機構
- ・ 年金積立金管理運用独立行政法人
- ☆ 国立がん研究センター
- ☆ 国立循環器病研究センター
- ☆ 国立精神・神経医療研究センター
- ☆ 国立国際医療研究センター
- ☆ 国立成育医療研究センター
- ☆ 国立長寿医療研究センター
- ・ 家畜改良センター
- ☆ 農業・食品産業技術総合研究機構
- ☆ 国際農林水産業研究センター
- ☆ 森林研究・整備機構
- ☆ 水産研究・教育機構
- ・ 農畜産業振興機構
- ・ 農業者年金基金
- ・ 農林漁業信用基金
- ・ 経済産業研究所
- ・ 工業所有権情報・研修館
- ☆ 産業技術総合研究所
- ☆ 新エネルギー・産業技術総合開発機構
- ・ 日本貿易振興機構
- ・ 情報処理推進機構
- ・ 石油天然ガス・金属鉱物資源機構
- ・ 中小企業基盤整備機構
- ☆ 土木研究所
- ☆ 建築研究所
- ☆ 海上・港湾・航空技術研究所
- ・ 海技教育機構
- ・ 航空大学校
- ・ 自動車技術総合機構
- ・ 鉄道建設・運輸施設整備支援機構
- ・ 国際観光振興機構
- ・ 水資源機構
- ・ 自動車事故対策機構
- ・ 空港周辺整備機構

- ・ 都市再生機構
- ・ 奄美群島振興開発基金
- ・ 日本高速道路保有・債務返済機構
- ・ 住宅金融支援機構
- ☆ 国立環境研究所
- ・ 環境再生保全機構

(2) 特殊法人

- ・ 沖縄振興開発金融公庫
- ・ 株式会社商工組合中央金庫
- ・ 株式会社日本政策金融公庫
- ・ 株式会社日本政策投資銀行
- ・ 四国旅客鉄道株式会社
- ・ 首都高速道路株式会社
- ・ 東京地下鉄株式会社
- ・ 中日本高速道路株式会社
- ・ 成田国際空港株式会社
- ・ 西日本高速道路株式会社
- ・ 日本アルコール産業株式会社
- ・ 日本貨物鉄道株式会社
- ・ 中間貯蔵・環境安全事業株式会社
- ・ 日本私立学校振興・共済事業団
- ・ 日本たばこ産業株式会社
- ・ 日本中央競馬会
- ・ 日本電信電話株式会社
- ・ 日本放送協会
- ・ 日本郵政株式会社
- ・ 阪神高速道路株式会社
- ・ 東日本高速道路株式会社
- ・ 北海道旅客鉄道株式会社
- ・ 本州四国連絡高速道路株式会社
- ・ 輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社
- ・ 日本年金機構
- ・ 沖縄科学技術大学院大学学園
- ・ 株式会社国際協力銀行
- ・ 新関西国際空港株式会社
- ・ 株式会社日本貿易保険

(3) 認可法人

- ・ 日本赤十字社
- ・ 農水産業協同組合貯金保険機構
- ・ 日本銀行
- ・ 銀行等保有株式取得機構
- ・ 預金保険機構
- ・ 株式会社産業革新投資機構
- ・ 株式会社地域経済活性化支援機構
- ・ 原子力損害賠償・廃炉等支援機構
- ・ 株式会社東日本大震災事業者再生支援機構
- ・ 株式会社農林漁業成長産業化支援機構
- ・ 株式会社民間資金等活用事業推進機構
- ・ 株式会社海外需要開拓支援機構
- ・ 株式会社海外交通・都市開発事業支援機構
- ・ 広域的運営推進機関
- ・ 株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構
- ・ 外国人技能実習機構

(4) 国と特に密接な関係がある公益社団法人又は公益財団法人

国と特に密接な関係がある公益社団法人又は公益財団法人に該当する法人か否かについては、内閣人事局のウェブサイトで公表している一覧をご確認いただくか、直接、再就職予定の法人にご確認ください。

※内閣人事局ウェブサイトについては46ページをご覧ください。

再就職情報の届出様式等

在職中に再就職の約束をした場合の届出

(営利企業及び営利企業以外の法人への再就職)

1 提出時期及び方法

再就職を約束した場合、速やかに(※)、任命権者へ届出

※「速やかに」については、1週間以内を目安(離職日を超える場合には、同日まで)としています。

2 届出様式

① 本届出 (届出様式第4) ----- P. 30

② 変更届出 (届出様式第5) ----- P. 34

③ 失効届出 (届出様式第6) ----- P. 35

管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出

(行政執行法人以外の独立行政法人、特殊法人、認可法人、国と特に密接な関係がある公益法人の役員等への再就職)

1 提出時期及び方法

再就職しようとする場合、あらかじめ(※)、離職時の任命権者へ提出

※「あらかじめ」については、再就職予定日の前日までとしています。

2 届出様式

④ 本届出 (届出様式第7) ----- P. 36

⑤ 変更届出 (届出様式第8) ----- P. 40

⑥ 失効届出 (届出様式第9) ----- P. 41

管理職職員であった者が再就職した場合の届出

(基本的にすべての再就職)

1 提出時期及び方法

再就職をした場合、速やかに(※)、離職時の任命権者へ提出

※「速やかに」については、1か月以内を目安としています。

2 届出様式

⑦ 届出 (届出様式第10) ----- P. 42

在職中に再就職の約束をした場合の届出

① 本届出 (届出様式 第4) 記入例

別記様式第4 (第6条第1項関係)

在職中に再就職の約束をした場合の届出
(国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の23第1項関連)

R 1 年 5 月 17 日

○ ○ 大 臣 殿

住 所 東京都〇〇市〇〇△-△-△
氏 名 内閣 一郎
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の23第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 (ふりがな) 氏 名	ないかく いちろう 内閣 一郎		
2 生 年 月 日	S 40 年 8 月 15 日		
3 官 職	〇〇地方〇〇局△△事務所長		
4 約束前の求職開始日	H 30 年 12 月 11 日 (<input type="checkbox"/> 約束前の求職開始日なかった場合)		
5 再就職の約束をした日	R 1 年 5 月 15 日		
6 約束前の求職開始日以後の職員としての在職状況及び職務内容			
	所属・官職	在職期間	職務内容
イ	〇〇地方〇〇局××事務所長	自 H 30 年 12 月 11 日 至 H 30 年 12 月 31 日	××地域における 〇〇に関する事務
ロ	〇〇地方〇〇局△△事務所長	自 H 31 年 1 月 1 日 至 R 1 年 6 月 30 日	△△地域における 〇〇に関する事務
ハ		自 R 年 月 日 至 R 年 月 日	
ニ		自 R 年 月 日 至 R 年 月 日	
7 離 職 予 定 日	R 1 年 6 月 30 日		
8 再 就 職 予 定 日	R 1 年 7 月 1 日		
9 再 就 職 先 の 名 称 及 び 連 絡 先	再就職先の名称 : 学校法人〇〇		
	再就職先の連絡先 : 〇〇県〇〇市〇〇△-△-△ 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		

在職中に再就職の約束をした場合の届出

① 本届出 (届出様式 第4) 記入例 つづき

10 再就職先の業務内容	教育・研究		
11 再就職先における地位	〇〇大学経済学部特任教授		
12 求職の承認の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無	
13 官民人材交流センターの援助の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無	
14 官民人材交流センター以外の援助 (<input type="checkbox"/> 官民人材交流センター以外の援助がなかった場合)			
(ふりがな)			
援助者の氏名又は名称	援助の内容		
さとう じろう 佐藤 次郎	H30.12.5 再就職先の求人ポストについて情報提供 R1.5.7 再就職先への推薦(推薦状の作成)		

(記載上の注意)

1 口のついた項目は該当する口の中にレ点を記入すること。

2 約束前の求職開始日以後の職員としての在職状況及び職務内容については、約束前の求職開始日
がなかった場合には、再就職の約束をした日以後の職員としての在職状況及び職務内容を記載す
ること。

(別添)

(A) 種別	(B) 退職事由	(C) 俸給表	(D) 職務の級	(E) 俸給の特別調整額の区分
2	応募認定	行政職(一)	7	二種

(F) 再就職先区分	(G) 6の欄の官職と再就職先との利害関係の有無				受付年月日※
	イ	ロ	ハ	ニ	
学校法人	無	無			R1.5.17

※受付年月日 各府省等における届出先において、この届出を受け付けた年月日を記入して下さい。

記入上の注意 本届出 (届出様式 第4)

在職中の職員は、営利企業等への再就職の約束をした場合、速やかに（1週間以内を目安に）各任命権者に届け出ることになっています。

届出事項の記入上の注意

- ① 氏 名【公表事項】
「姓」と「名」の間は1文字空け、フルネームで記入して下さい。
- ② 生年月日【公表事項（年齢として公表）】
元号（S:昭和・H:平成）、年月日を選択して下さい。
- ③ 官 職【公表事項】
本届出時の官職を記入して下さい。ただし、管理職職員であった者が、届出時に管理職職員以外の職員であった場合は、届出時の官職と併せて括弧書きで管理職職員としての最終官職もご記入願います（例えば、××課長から非管理職の専門スタッフ職の〇〇分析官になって届出をした場合は、〇〇分析官（××課長））。
- ④ 約束前の求職開始日【公表事項】
再就職の約束をした日以前の職員としての在職中における求職開始日（以下に掲げる日のいずれか早い日）の元号（H:平成・R:令和）、年月日を選択して下さい（平成30年1月1日以降の日に限る。）。
イ 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に自己に関する情報を提供した日
ロ 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に当該再就職先の地位に関する情報の提供を依頼した日
ハ 再就職先に対し、最初に当該再就職先の地位に就くことを要求した日
なお、約束前の求職開始日がなかった場合には、チェック欄にシ点を記入してください。
- ⑤ 再就職の約束をした日【公表事項】
年月日を選択して下さい。
- ⑥ 約束前の求職開始日以後の職員としての在職状況及び職務内容【公表事項】
約束前の求職開始日から離職予定日までの間に在職していた（予定を含む。）官職、在職期間及び職務内容を記入してください。
在職期間については、初日と最終日の元号（H:平成・R:令和）、年月日を選択して下さい。
職務内容については、所掌事務を簡潔に記入して下さい。
（※）原則として、現在の官職の「在職期間」の最終日は「離職予定日」としてください。（異動内示を受けている場合を除く）
なお、約束前の求職開始日がなかった場合には、再就職の約束をした日から離職予定日までの間について記入して下さい。
- ⑦ 離職予定日【公表事項】
年月日を選択して下さい。
- ⑧ 再就職予定日【公表事項】
年月日を選択して下さい。
- ⑨ 再就職先の名称及び連絡先【再就職先の名称のみ公表事項、連絡先は公表なし】
再就職先の名称は、正式名称を記入して下さい。
連絡先には、採用担当部署の所在地及び電話番号の両方を記入して下さい。所在地は都道府県名から記入し、電話番号は市外局番から記入して下さい。なお、海外の場合には、所在地は国名を含めて記入し、電話番号は国番号を含めて記入して下さい。
- ⑩ 再就職先の業務内容【公表事項】
定款、寄附行為等における目的等を参考に、法人の主な業務内容をわかりやすく、簡潔に記入して下さい。
- ⑪ 再就職先における地位【公表事項】
- ⑫ 求職の承認の有無【公表事項】
在職中に自らの職務に利害関係を有する営利企業等に求職活動を行う場合に必要な、再就職等監視委員会等による承認の有無を記入して下さい。
- ⑬ 官民人材交流センターの援助の有無【公表事項】
官民人材交流センターの援助（以下の(1)～(3)をいいます。）の有無を記入して下さい。
(1) 官民人材交流センターが行った求人情報・求職者情報提供による再就職支援
(2) 官民人材交流センターが、民間の再就職支援会社を活用して実施した再就職支援
(3) 官民人材交流センターが、離職を余儀なくされることとなった職員について直接行った再就職支援

年月日についてはセルをクリックし、選択して下さい。

H	30	1	月	31	日
---	----	---	---	----	---

届出事項の記入上の注意

⑭ 官民人材交流センター以外の援助【公表なし】

官民人材交流センターによるもの以外の再就職の援助があった場合に援助者と援助の内容について記入して下さい（最初に職員となった後に行われたものであって、平成30年1月1日以降の援助に限る。）。

なお、該当する援助がなかった場合には、チェック欄にレ点を記入してください。

- ・ 援助者の氏名及び名称には、個人として援助を行った者である場合には、「姓」と「名」の間は1文字空け、フルネームで記入して下さい。就職支援会社、公共職業安定所等の法人その他の団体の業として援助を行ったものである場合には、当該団体の正式名称を記入して下さい。複数から援助を受けた場合は、全て記入して下さい（届け出た再就職に関する援助に限る。）。
- ・ 援助の内容には、援助を受けた時期及び内容を記入して下さい。
援助を受けた時期については、始期及び終期をできるだけ詳細に記入して下さい。
（例）〇年〇月〇日～〇年〇月〇日、〇年〇月～〇年〇月、〇年〇月頃 等
援助を受けた内容については、具体的に記入して下さい。
（例）再就職先に関する情報の提供（求人ポスト、採用担当者の連絡先等）
再就職先への推薦（推薦状の作成等）
再就職先採用担当者との面談の設定
再就職先への提出書類の記載等におけるアドバイス 等

※ ①～⑭の届出事項について、国家公務員法第106条の23第1項の規定による届出を定められたとおりに行わなかったり、虚偽の届出をした場合については、同法第82条の規定による懲戒処分等の対象となりますのでご注意ください。

(別添) 記入にあたってのお願い

※ 別添の (A)～(G)については、上記届出事項とは別に、取りまとめにおいて確認が必要なため、ご記入いただきますよう、よろしくお願いいたします。【再就職先区分のみ集計値を公表】

- (A) 種 別
採用試験の区分が国家公務員採用総合職試験（I種試験、上級甲種試験含む）の場合「1」、左記以外は「2」を選択して下さい。
- (B) 退職事由
退職事由を以下から選択してください。
 - ・ 現行の国家公務員退職手当法等の退職事由である定年の場合「定年」
 - ・ 内閣承認官職に係る退職の場合「内閣承認官職」
 - ・ 自己都合の場合「自己都合」
 - ・ 応募認定退職の場合「応募認定」
 - ・ 上記以外「その他」
- (C) 俸 給 表
届出時に適用されている俸給表を選択して下さい。
- (D) 職務の級
届出時に適用されている職務の級を選択して下さい。なお、(C)俸給表欄で職務の級のない俸給表を選択した場合は、号俸を選択して下さい。
- (E) 俸給の特別調整額の区分
届出時に適用されている俸給の特別調整額の区分を選択して下さい。
- (F) 再就職先区分
再就職先の区分を「独立行政法人」、「国立大学法人」、「特殊法人」、「認可法人」、「公益社団法人又は公益財団法人」、「一般社団法人又は一般財団法人」、「学校法人」、「社会福祉法人」、「更生保護法人」、「その他の非営利法人」、「営利法人」、「自営業」、「その他」から選択して下さい。
- (G) 6の欄の官職と再就職先との利害関係の有無
6の欄に記入されたすべての官職と再就職先との利害関係の有無を選択して下さい。

在職中に再就職の約束をした場合の届出

② 変更届出 (届出様式 第5) 記入例

別記様式第5 (第6条第2項関係)

変更届出
(国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の23第1項関連)

R 1 年 6 月 3 日

〇 〇 大 臣 殿

住 所 東京都〇〇市〇〇△-△-△
氏 名 内閣 一郎
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

令和元年5月17日付けの国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の23第1項の規定による届出について、次のとおり変更があったので、届け出ます。

官 職	変更前	〇〇地方〇〇局△△事務所長		
	変更後	〇〇地方〇〇局□□事務所長		
約 束 前 の 求 職 開 始 日 以 後 の 職 員 と し て の 在 職 状 況 及 び 職 務 内 容	変更前	所属・官職	在職期間	職務内容
		〇〇地方〇〇局△△事務所長	H31.1.1- R1.6.30	△△地域における 〇〇に関する事務
	変更後	所属・官職	在職期間	職務内容
		イ 〇〇地方〇〇局△△事務所長	H31.1.1- R1.5.31	△△地域における 〇〇に関する事務
□ 〇〇地方〇〇局□□事務所長	R1.6.1- R1.6.30	□□地域における 〇〇に関する事務		
離 職 予 定 日	変更前			
	変更後			
再 就 職 予 定 日	変更前			
	変更後			
再 就 職 先 の 名 称 及 び 連 絡 先	変更前			
	変更後			
再就職先の業務内容	変更前			
	変更後			
再就職先における地位	変更前	〇〇大学経済学部特任教授		
	変更後	〇〇大学経済学部教授		

(別添)

「約束前の求職開始日以後の職員としての在職状況及び職務内容」欄の変更後の官職と再就職先との利害関係の有無※1	
イ	□
無	無

受付年月日※2

R1.6.3

「別記様式第4」の届出を行った職員は、離職するまでに、変更事項について、遅滞なく (2週間以内を目安に)、任命権者に届け出てください。その際、変更事項を反映した「別記様式第4」もあわせて提出してください。

※1 「約束前の求職開始日以後の職員としての在職状況及び職務内容」欄の変更後の官職と再就職先との利害関係の有無を選択して下さい。

※2 受付年月日 各府省等における届出先において、この届出を受け付けた年月日を記入して下さい。

在職中に再就職の約束をした場合の届出

③ 失効届出 (届出様式 第6) 記入例

別記様式第6(第6条第3項、第4項関係)

失効届出
(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第106条の23第1項関連)

R 1 年 6 月 3 日

○ ○ 大臣 殿

離職後に失効届出を届け出る場合は「内閣総理大臣」を宛名にしてください。

住 所 東京都〇〇市〇〇△-△-△
氏 名 内閣 一郎
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

令和元年5月17日付けの国家公務員法(昭和22年法律第120号)第106条の23第1項の規定による届出に係る 約束の効力が失われました 地位に就くことが見込まれないこととなりましたので、届け出ます。

在職中に失効届出を届け出る場合は「約束の効力が失われました」に、離職後に失効届出を届け出る場合は「地位に就くことが見込まれないこととなりました」に、○を記入してください。

(記載上の注意)

職員の退職管理に関する政令(平成20年政令第389号)第26条第3項の規定により、在職中に当該失効届出を行う場合については、「約束の効力が失われました」と記載し、同条第6項において準用する同条第3項の規定により、離職後に当該失効届出を行う場合については、「地位に就くことが見込まれないこととなりました」と記載して下さい。

(別添)

受付年月日※

R1.6.3

「別記様式第4」の届出を行った職員は、離職するまでに、届出に係る約束が効力を失ったときは、遅滞なく(2週間以内を目安に)、任命権者に提出してください。

また、「別記様式第4」の届出を行った管理職職員であった者は、離職後2年間のうちに、届出に係る地位に就くことが見込まれなくなったときは、遅滞なく(2週間以内を目安に)、離職時の任命権者に提出してください。

※受付年月日 各府省等における届出先(提出先)において、この届出を受け付けた年月日を記入して下さい。

管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出

④ 本届出 (届出様式 第7) 記入例

別記様式第7 (第8条第1項関係)

管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出
(国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の24第1項関係)

R 1 年 8 月 30 日

内閣総理大臣 殿

住 所 大阪府〇〇市〇〇区〇〇△-△
氏 名 内閣 花子
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の24第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 (ふりがな) 氏 名	ないかく はなこ 内閣 花子																
2 生 年 月 日	S 4 0 年 1 月 1 9 日																
3 離 職 時 の 官 職	〇〇省大臣官房審議官 (〇〇担当)																
4 離 職 前 の 求 職 開 始 日	R 1 年 6 月 1 7 日 (<input type="checkbox"/> 離職前の求職開始日なかった場合)																
5 離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>所属・官職</th> <th>在職期間</th> <th>職務内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>イ 〇〇大臣官房審議官 (〇〇担当)</td> <td>自 R 1 年 6 月 1 7 日 至 R 1 年 7 月 1 1 日</td> <td>〇〇に関する事務の総括整理</td> </tr> <tr> <td>ロ</td> <td>自 R 年 月 日 至 R 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ハ</td> <td>自 R 年 月 日 至 R 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ニ</td> <td>自 R 年 月 日 至 R 年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		所属・官職	在職期間	職務内容	イ 〇〇大臣官房審議官 (〇〇担当)	自 R 1 年 6 月 1 7 日 至 R 1 年 7 月 1 1 日	〇〇に関する事務の総括整理	ロ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日		ハ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日		ニ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日	
所属・官職	在職期間	職務内容															
イ 〇〇大臣官房審議官 (〇〇担当)	自 R 1 年 6 月 1 7 日 至 R 1 年 7 月 1 1 日	〇〇に関する事務の総括整理															
ロ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日																
ハ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日																
ニ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日																
6 離 職 日	R 1 年 7 月 1 1 日																
7 再 就 職 予 定 日	R 1 年 1 0 月 1 日																
8 再 就 職 先 の 名 称 及 び 連 絡 先	再就職先の名称 : 公益社団法人〇〇〇〇〇 再就職先の連絡先 : 〇〇県〇〇市〇〇△-△-△ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇																

管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出

④ 本届出（届出様式 第7） 記入例 つづき

9 再就職先の業務内容	〇〇〇に関する調査研究等		
10 再就職先における地位	理事		
11 求職の承認の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無	
12 官民人材交流センターの援助の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無	
13 官民人材交流センター以外の援助			
（ <input type="checkbox"/> 官民人材交流センター以外の援助がなかった場合）			
（ふりがな）	援助の内容		
援助者の氏名又は名称			
すずき たろう 鈴木 太郎	R1. 6. 1 再就職先の採用担当者の連絡先について情報提供 R1. 7. 15～7. 18 再就職先の役員との面談の設定		

（記載上の注意）

1 のついた項目は該当する の中にレ点を記入すること。

2 離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容については、離職前の求職開始日があった場合に記載すること。

（別添）

(A) 種別	(B) 退職事由	(C) 俸給表	(D) 職務の級	(E) 俸給の特別調整額の区分
1	自己都合	指定職	3	—

(F) 再就職先区分	(G) 5の欄の官職と再就職先との利害関係の有無				受付年月日※
	イ	ロ	ハ	ニ	
公益社団法人又は公益財団法人	無				R1. 7. 31

※受付年月日 各府省等における提出先において、この届出を受け付けた年月日を記入して下さい。

記入上の注意 本届出 (届出様式 第7)

管理職職員であった者が、離職後2年間に、行政執行法人以外の独立行政法人等の役員等に就こうとする場合には、あらかじめ(再就職予定日の前日までに) 離職時の任命権者に提出することになっています。

届出事項の記入上の注意

- ① 氏 名【公表事項】
「姓」と「名」の間は1文字空け、フルネームで記入して下さい。
- ② 生年月日【公表事項(年齢として公表)】
元号(S:昭和・H:平成)、年月日を選択して下さい。
- ③ 離職時の官職【公表事項】
離職時の官職を記入して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、離職時の官職と併せて括弧書で管理職職員としての最終官職もご記入願います(例えば、××課長から非管理職の専門スタッフ職の○○分析官になって離職した場合は、○○分析官(××課長))。
- ④ 離職前の求職開始日【公表事項】
職員としての在職中における求職開始日(以下に掲げる日のいずれか早い日)の元号(H:平成・R:令和)、年月日を選択して下さい(平成30年1月1日以降の日に限る。)
イ 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に自己に関する情報を提供した日
ロ 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に当該再就職先の地位に関する情報の提供を依頼した日
ハ 再就職先に対し、最初に当該再就職先の地位に就くことを要求した日
なお、離職前の求職開始日なかった場合には、チェック欄にレ点を記入してください。この場合、⑤の記入は不要です。
- ⑤ 離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容【公表事項】
離職前の求職開始日から離職日までの間に在職していた官職、在職期間及び職務内容を記入してください。在職期間については、初日と最終日の元号(H:平成・R:令和)、年月日を選択して下さい。職務内容については、所掌事務を簡潔に記入して下さい。
- ⑥ 離 職 日【公表事項】
元号(H:平成・R:令和)、年月日を選択して下さい。
- ⑦ 再就職予定日【公表事項】
年月日を選択して下さい。
- ⑧ 再就職先の名称及び連絡先【再就職先の名称のみ公表事項、連絡先は公表なし】
再就職先の名称は、正式名称を記入して下さい。連絡先には、採用担当部署の所在地及び電話番号の両方を記入して下さい。所在地は都道府県名から記入し、電話番号は市外局番から記入して下さい。なお、海外の場合には、所在地は国名を含めて記入し、電話番号は国番号を含めて記入して下さい。
- ⑨ 再就職先の業務内容【公表事項】
定款、寄附行為等における目的等を参考に、法人の主な業務内容をわかりやすく、簡潔に記入して下さい。
- ⑩ 再就職先における地位【公表事項】
- ⑪ 求職の承認の有無【公表事項】
在職中に自らの職務に利害関係を有する営利企業等に求職活動を行う場合に必要な、再就職等監視委員会等による承認の有無を記入して下さい。
- ⑫ 官民人材交流センターの援助の有無【公表事項】
官民人材交流センターの援助(以下の(1)～(3)をいいます。)の有無を記入して下さい。
(1) 官民人材交流センターが行った求人情報・求職者情報提供による再就職支援
(2) 官民人材交流センターが、民間の再就職支援会社を活用して実施した再就職支援
(3) 官民人材交流センターが、離職を余儀なくされたこととなった職員について直接行った再就職支援

年月日についてはセルをクリックし、選択して下さい。

H	30	年	1	月	31	日
---	----	---	---	---	----	---

記入上の注意 本届出 (届出様式 第7) つづき

届出事項の記入上の注意

⑬ 官民人材交流センター以外の援助【公表なし】

官民人材交流センターによるもの以外の再就職の援助があった場合に援助者と援助の内容について記入して下さい（最初に職員となった後に行われたものであって、平成30年1月1日以降の援助に限る。）。

なお、該当する援助がなかった場合には、チェック欄にレ点を記入してください。

- ・ 援助者の氏名及び名称には、個人として援助を行った者である場合には、「姓」と「名」の間は1文字空け、フルネームで記入して下さい。就職支援会社、公共職業安定所等の法人その他の団体の業として援助を行ったものである場合には、当該団体の正式名称を記入して下さい。複数から援助を受けた場合は、全て記入して下さい（届け出た再就職に関する援助に限る。）。
- ・ 援助の内容には、援助を受けた時期及び内容を記入して下さい。援助を受けた時期については、始期及び終期をできるだけ詳細に記入して下さい。
（例）〇年〇月〇日～〇年〇月〇日、〇年〇月～〇年〇月、〇年〇月頃 等
援助を受けた内容については、具体的に記入して下さい。
（例）再就職先に関する情報の提供（求人ポスト、採用担当者の連絡先等）
再就職先への推薦（推薦状の作成等）
再就職先採用担当者との面談の設定
再就職先への提出書類の記載等におけるアドバイス 等

※ ①～⑬の届出事項について、国家公務員法第106条の24第1項又は第2項の規定による届出を定められたとおりに行わなかったり、虚偽の届出をした場合については、同法第113条の規定により過料の対象となりますのでご注意ください。

(別添) 記入にあたってのお願い

※ 別添の(A)～(G)については、上記届出事項とは別に、取りまとめにおいて確認が必要なため、ご記入いただきますよう、よろしくお願いいたします。【再就職先区分のみ集計値を公表】

(A) 種 別

採用試験の区分が国家公務員採用総合職試験（I種試験、上級甲種試験含む）の場合「1」、左記以外は「2」を選択して下さい。

(B) 退職事由

退職事由を以下から選択してください。

- ・ 現行の国家公務員退職手当法等の退職事由である定年の場合「定年」
- ・ 内閣承認官職に係る退職の場合「内閣承認官職」
- ・ 自己都合の場合「自己都合」
- ・ 応募認定退職の場合「応募認定」
- ・ 上記以外「その他」

(C) 俸給表

離職時に適用されていた俸給表を選択して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、管理職職員として適用されていた最終の俸給表を選択して下さい。

(D) 職務の級

離職時に適用されていた職務の級を選択して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、管理職職員として適用されていた最終の級を選択して下さい。

なお、(C)俸給表欄で職務の級のない俸給表を選択した場合は号俸を選択して下さい。

(E) 俸給の特別調整額の区分

離職時に適用されていた俸給の特別調整額の区分を選択して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、管理職職員として適用されていた最終の俸給の特別調整額の区分を選択して下さい。

(F) 再就職先区分

再就職先の区分を「独立行政法人」、「特殊法人」、「認可法人」、「公益社団法人又は公益財団法人」から選択して下さい。

(G) 5の欄の官職と再就職先との利害関係の有無

5の欄に記入されたすべての官職と再就職先との利害関係の有無を選択して下さい。

管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出

⑤ 変更届出 (届出様式 第8) 記入例

別記様式第8(第8条第2項関係)

変更届出
(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第106条の24第1項関連)

R 1 年 9 月 15 日

内閣総理大臣 殿

住 所 大阪府〇〇市〇〇区〇〇△-△
氏 名 内閣 花子
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

令和元年8月30日付けの国家公務員法(昭和22年法律第120号)第106条の24第1項の規定による届出について、次のとおり変更があったので、届け出ます。

再就職予定日	変更前	
	変更後	
再就職先の名称 及び連絡先	変更前	
	変更後	
再就職先の業務内容	変更前	
	変更後	
再就職先における地位	変更前	理事
	変更後	副理事長

(別添)

受付年月日※

R1.9.15

「別記様式第7」の届出を行った管理職職員であった者は、離職後2年間のうち再就職するまでに、変更事項について、遅滞なく(2週間以内を目安に)、離職時の任命権者に提出してください。その際、変更事項を反映した「別記様式第7」もあわせて提出してください。

※受付年月日 各府省等における提出先において、この届出を受け付けた年月日を記入して下さい。

管理職職員であった者が再就職しようとする場合の届出

⑥ 失効届出（届出様式 第9） 記入例

別記様式第9(第8条第3項関係)

失効届出
(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第106条の24第1項関連)

R 1 年 9 月 15 日

内閣総理大臣 殿

住 所 大阪府〇〇市〇〇区〇〇△-△
氏 名 内閣 花子
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

令和元 年 8 月 30 日付けの国家公務員法(昭和22年法律第120号)第106条の24第1項の規定による届出に係る地位に就くことが見込まれないこととなりましたので、届け出ます。

「別記様式第7」の届出を行った管理職職員であった者は、離職後2年間のうちに、届出に係る地位に就くことが見込まれなくなったときは、遅滞なく（2週間以内を目安に）、離職時の任命権者に提出してください。

(別添)

受付年月日※

R1. 9. 15

※受付年月日

各府省等における提出先において、この届出を受け付けた年月日を記入して下さい。

管理職職員であった者が再就職した場合の届出

⑦ 届出 (届出様式 第10) 記入例

別記様式第10 (第11条関係)

管理職職員であった者が再就職した場合の届出
(国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の24第2項関連)

R 1 年 1 0 月 1 日

内閣総理大臣 殿

住 所 宮城県〇〇市〇〇〇△-△
氏 名 内閣 三郎
電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

国家公務員法 (昭和22年法律第120号) 第106条の24第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 (ふりがな) 氏名	ないかく さぶろう 内閣 三郎																
2 生 年 月 日	S 36 年 11 月 28 日																
3 離 職 時 の 官 職	〇〇省〇〇局〇〇課〇〇分析官 (〇〇省××局△△課長)																
4 離 職 前 の 求 職 開 始 日	R 1 年 7 月 1 日 (<input type="checkbox"/> 離職前の求職開始日なかった場合)																
5 離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th>所属・官職</th> <th>在職期間</th> <th>職務内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>イ 〇〇省〇〇局〇〇課 〇〇分析官</td> <td>自 R 1 年 7 月 1 日 至 R 1 年 7 月 31 日</td> <td>〇〇に関する調査 研究を行うこと による△△の企画立 案の支援</td> </tr> <tr> <td>ロ</td> <td>自 R 年 月 日 至 R 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ハ</td> <td>自 R 年 月 日 至 R 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ニ</td> <td>自 R 年 月 日 至 R 年 月 日</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		所属・官職	在職期間	職務内容	イ 〇〇省〇〇局〇〇課 〇〇分析官	自 R 1 年 7 月 1 日 至 R 1 年 7 月 31 日	〇〇に関する調査 研究を行うこと による△△の企画立 案の支援	ロ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日		ハ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日		ニ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日	
所属・官職	在職期間	職務内容															
イ 〇〇省〇〇局〇〇課 〇〇分析官	自 R 1 年 7 月 1 日 至 R 1 年 7 月 31 日	〇〇に関する調査 研究を行うこと による△△の企画立 案の支援															
ロ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日																
ハ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日																
ニ	自 R 年 月 日 至 R 年 月 日																
6 離 職 日	R 1 年 7 月 31 日																
7 再 就 職 日	R 1 年 10 月 1 日																
8 再 就 職 先 の 名 称 及 び 連 絡 先	再就職先の名称: 株式会社〇〇銀行 再就職先の連絡先: 〇〇県〇〇市〇〇△-△-△ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇																

管理職職員であった者が再就職した場合の届出

⑦ 届出 (届出様式 第10) 記入例 つづき

9 再就職先の業務内容	金融業		
10 再就職先における地位	〇〇支店経理部長		
11 求職の承認の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無	
12 官民人材交流センターの援助の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 無	
13 官民人材交流センター以外の援助 (<input type="checkbox"/> 官民人材交流センター以外の援助がなかった場合)			
(ふりがな) 援助者の氏名又は名称	援助の内容		
かぶしきがいしゃ まるまる 株式会社〇〇	R1. 6. 20 就職支援会社である同社より再就職先の求人ポストの 情報提供 R1. 7. 10 再就職先への提出書類の記載等におけるアドバイス		
すずき たろう 鈴木 太郎	R1. 7. 15 再就職先への推薦(推薦状の作成)		

(記載上の注意)

1□のついた項目は該当する□の中にレ点を記入すること。

2 離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容については、離職前の
2 求職開始日があった場合に記載すること。

(別添)

(A) 種別	(B) 退職事由	(C) 俸給表	(D) 職務の級	(E) 俸給の特別調整額の区分
2	応募認定	行政職(一)	8	一種

(F) 再就職先区分	(G) 5の欄の官職と再就職先との利害関係の有無				(H) 報酬が103万円を超える見込みとなった日	受付年月日※
	イ	ロ	ハ	ニ		
営利法人	無					R1. 10. 1

※受付年月日 各府省等における提出先において、この届出を受け付けた年月日を記入して下さい。

記入上の注意 本届出 (届出様式 第10)

管理職職員であった者が、離職後2年間に、営利企業等に再就職した場合には、速やかに（1か月以内を目安に）離職時の任命権者に提出することになっています。

届出事項の記入上の注意

- ① 氏 名【公表事項】
「姓」と「名」の間は1文字空け、フルネームで記入して下さい。
 - ② 生年月日【公表事項（年齢として公表）】
元号（S:昭和・H:平成）、年月日を選択して下さい。
 - ③ 離職時の官職【公表事項】
離職時の官職を記入して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、離職時の官職と併せて括弧書で管理職職員としての最終官職もご記入願います。（例えば、xx課長から非管理職の専門スタッフ職のoo分析官になって離職した場合は、oo分析官（xx課長））
 - ④ 離職前の求職開始日【公表事項】
職員としての在職中における求職開始日（以下に掲げる日のいずれか早い日）の元号（H:平成・R:令和）、年月日を選択して下さい（平成30年1月1日以降の日に限る。）。
イ 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に自己に関する情報を提供した日
ロ 再就職先に対し、再就職を目的として、最初に当該再就職先の地位に関する情報の提供を依頼した日
ハ 再就職先に対し、最初に当該再就職先の地位に就くことを要求した日
なお、離職前の求職開始日がなかった場合には、チェック欄にレ点を記入してください。この場合、⑤の記入は不要です。
 - ⑤ 離職前の求職開始日から離職日までの間の職員としての在職状況及び職務内容【公表事項】
離職前の求職開始日から離職日までの間に在職していた官職、在職期間及び職務内容を記入してください。在職期間については、初日と最終日の元号（H:平成・R:令和）、年月日を選択して下さい。職務内容については、所掌事務を簡潔に記入して下さい。
- 年月日についてはセルをクリックし、選択して下さい。
- | | | | | | | |
|---|----|---|---|---|----|---|
| H | 30 | 年 | 1 | 月 | 31 | 日 |
|---|----|---|---|---|----|---|
- ⑥ 離 職 日【公表事項】
元号（H:平成・R:令和）、年月日を選択して下さい。
 - ⑦ 再就職日【公表事項】
年月日を選択して下さい。
 - ⑧ 再就職先の名称及び連絡先【再就職先の名称のみ公表事項、連絡先は公表なし】
再就職先の名称は、正式名称を記入して下さい。連絡先には、採用担当部署の所在地及び電話番号の両方を記入して下さい。所在地は都道府県名から記入し、電話番号は市外局番から記入して下さい。なお、海外の場合には、所在地は国名を含めて記入し、電話番号は国番号を含めて記入して下さい。
 - ⑨ 再就職先の業務内容【公表事項】
定款、寄附行為等における目的等を参考に、法人の主な業務内容をわかりやすく、簡潔に記入して下さい。
 - ⑩ 再就職先における地位【公表事項】
 - ⑪ 求職の承認の有無【公表事項】
在職中に自らの職務に利害関係を有する営利企業等に求職活動を行う場合に必要な、再就職等監視委員会等による承認の有無を記入して下さい。
 - ⑫ 官民人材交流センターの援助の有無【公表事項】
官民人材交流センターの援助（以下の（1）～（3）をいいます。）の有無を記入して下さい。
（1）官民人材交流センターが行った求人情報・求職者情報提供による再就職支援
（2）官民人材交流センターが、民間の再就職支援会社を活用して実施した再就職支援
（3）官民人材交流センターが、離職を余儀なくされたこととなった職員について直接行った再就職支援

記入上の注意 本届出 (届出様式 第10) つづき

届出事項の記入上の注意

⑬ 官民人材交流センター以外の援助【公表なし】

官民人材交流センターによるもの以外の再就職の援助があった場合に援助者と援助の内容について記入して下さい（最初に職員となった後に行われたものであって、平成30年1月1日以降の援助に限る。）。

なお、該当する援助がなかった場合には、チェック欄にレ点を記入してください。

- ・ 援助者の氏名及び名称には、個人として援助を行った者である場合には、「姓」と「名」の間は1文字空け、フルネームで記入して下さい。就職支援会社、公共職業安定所等の法人その他の団体の業として援助を行ったものである場合には、当該団体の正式名称を記入して下さい。複数から援助を受けた場合は、全て記入して下さい（届け出た再就職に関する援助に限る。）。
- ・ 援助の内容には、援助を受けた時期及び内容を記入して下さい。
援助を受けた時期については、始期及び終期をできるだけ詳細に記入して下さい。
（例）〇年〇月〇日～〇年〇月〇日、〇年〇月～〇年〇月、〇年〇月頃 等
援助を受けた内容については、具体的に記入して下さい。
（例）再就職先に関する情報の提供（求人ポスト、採用担当者の連絡先等）
再就職先への推薦（推薦状の作成等）
再就職先採用担当者との面談の設定
再就職先への提出書類の記載等におけるアドバイス 等

※ ①～⑬の届出事項について、国家公務員法第106条の24第1項又は第2項の規定による届出を定められたとおりに行わなかったり、虚偽の届出をした場合については、同法113条の規定により過料の対象となりますのでご注意ください。

(別添) 記入にあたってのお願い

※ 別添の(A)～(H)については、上記届出事項とは別に、取りまとめにおいて確認が必要なため、ご記入いただきますよう、よろしくお願いいたします。【再就職先区分のみ集計値を公表】

- (A) 種 別 採用試験の区分が国家公務員採用総合職試験（I種試験、上級甲種試験含む）の場合「1」、左記以外は「2」を選択して下さい。
- (B) 退職事由 退職事由を以下から選択して下さい。
- ・ 現行の国家公務員退職手当法等の退職事由である定年の場合「定年」
 - ・ 内閣承認官職に係る退職の場合「内閣承認官職」
 - ・ 自己都合の場合「自己都合」、・ 応募認定退職の場合「応募認定」
 - ・ 上記以外「その他」
- (C) 俸 給 表
離職時に適用されていた俸給表を選択して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、管理職職員として適用されていた最終の俸給表を選択して下さい。
- (D) 職務の級
離職時に適用されていた職務の級を選択して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、管理職職員として適用されていた最終の級を選択して下さい。なお、(C)俸給表欄で職務の級のない俸給表を選択した場合は、号俸を選択して下さい。
- (E) 俸給の特別調整額の区分
離職時に適用されていた俸給の特別調整額の区分を選択して下さい。ただし、離職時に管理職職員以外の職員であった者は、管理職職員として適用されていた最終の俸給の特別調整額の区分を選択して下さい。
- (F) 再就職先区分
再就職先の区分を「国又は地方公共団体」、「独立行政法人」、「国立大学法人」、「特殊法人」、「認可法人」、「公益社団法人又は公益財団法人」、「一般社団法人又は一般財団法人」、「学校法人」、「社会福祉法人」「更生保護法人」、「その他の非営利法人」、「営利法人」、「自営業」、「その他」から選択して下さい。
- (G) 5の欄の官職と再就職先との利害関係の有無
5の欄に記入されたすべての官職と再就職先（営利企業等に限る。）との利害関係の有無を選択して下さい。なお、再就職先が営利企業等以外の場合は、「－」としてください。
- (H) 報酬が103万円を超える見込みとなった日
営利企業への再就職以外の場合で、再就職日時点では年間報酬が103万円を超える見込みではなかったものの、その後、年間報酬が103万円を超える見込みとなったために届出を行う場合には、その超える見込みとなった日を記入して下さい（それ以外の場合は、空欄）。

各種届出様式の入手方法等

届出様式については、内閣官房内閣人事局ウェブサイト
(退職管理・再就職等規制に関するページ) から入手できます。

※ 国家公務員法の「再就職情報の届出制度」が準用されている、行政執行法人の役員の様式についても、内閣官房内閣人事局ウェブサイトから入手できます。

【内閣人事局ウェブサイト】

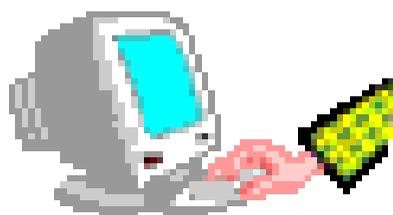
○ ホームページ

「内閣人事局」で検索

○ ページ

- ・ 「内閣人事局」 + 「再就職情報の届出」 で検索
- ・ 内閣人事局のホームページから「国家公務員の人事行政」をクリック⇒「退職管理・再就職等規制」をクリック⇒「届出様式、マニュアル、Q & A、国と特に密接な関係がある公益法人について」をクリック

<https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/recruit.html>



※ この冊子でご紹介した再就職等規制の詳細については、各府省の人事担当部局にお問い合わせ下さい。

※ 「あっせん規制（他の職員や職員OBの情報提供や再就職依頼の規制）（4ページ）」、「求職規制（在職中の利害関係企業等への求職の規制）（5ページ）」及び「働きかけ規制（職員OBによる口利きの規制）（6～7ページ）」の記述の一部は、内閣府再就職等監視委員会パンフレットを参照しています。

内閣官房内閣人事局

〒100-8968 東京都千代田区永田町1-6-1

電話 03-6257-3765（直通）

【内閣人事局ウェブサイト】

○ホームページ

「内閣人事局」で検索

○退職管理・再就職等規制ページ

・「内閣人事局」＋「再就職」で検索

・内閣人事局のホームページから「国家公務員の人事行政」
をクリックし、さらに「退職管理・再就職等規制」をクリック

https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/jinji_j.html

【再就職規制等】



【届出様式】



**再就職等監視委員会も、ウェブサイトで再就職規制に関する
情報提供をしています。**

※退職管理・再就職等規制ページのリンクからもアクセス可能です