

道職員のための

退職管理マニュアル

総務部人事局人事課

(平成31年2月版)

退職管理制度の概要

平成 26 年の地方公務員法の改正により、新たに「退職管理制度」が設けられました。

また、道においても、平成 27 年 12 月に「北海道職員の退職管理条例」を制定しました。

これにより、道を退職して民間企業等に再就職した元職員は、法と条例に基づく退職管理制度の適用を受けることとなります。

退職管理制度のポイント

○ 再就職者から現役職員への「働きかけ」の禁止

- ・ 再就職者は、現役の職員に対して、職務上の行為をするように（又はしないように）、要求又は依頼を行ってはなりません。

○ 再就職者による再就職状況の届出の義務化

- ・ 一定の職に就いていた再就職者は、再就職先の名称や就任した役職などについて、離職したときの任命権者に届け出る義務があります。

○ 違反者に対する罰則

- ・ 法や条例に反して働きかけを行ったり、再就職状況の届出をしなかった再就職者は、罰則（刑事罰や過料）が適用されます。

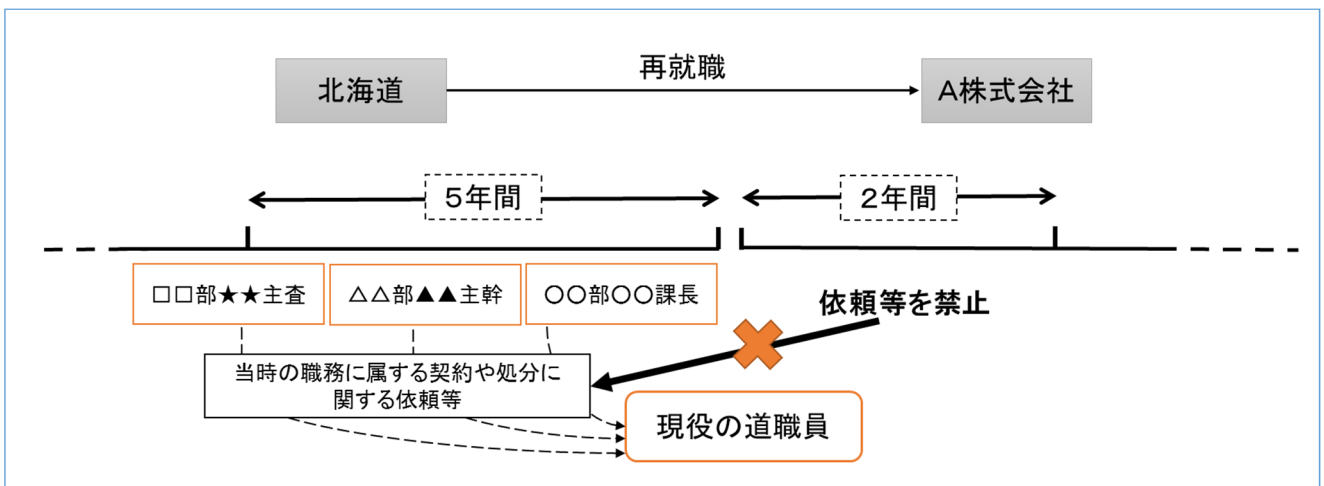
働きかけの禁止

◎「働きかけの禁止」では、次の3つの行為が禁止されています。

- 1 退職して営利企業等に再就職した元職員（以下「再就職者」）が、
 - ・ 退職する前5年間の職務に属する契約や処分に関し、
 - ・ 退職してから2年間

道の現役職員に対し、職務上の行為をするように又はしないように要求・依頼をすること。

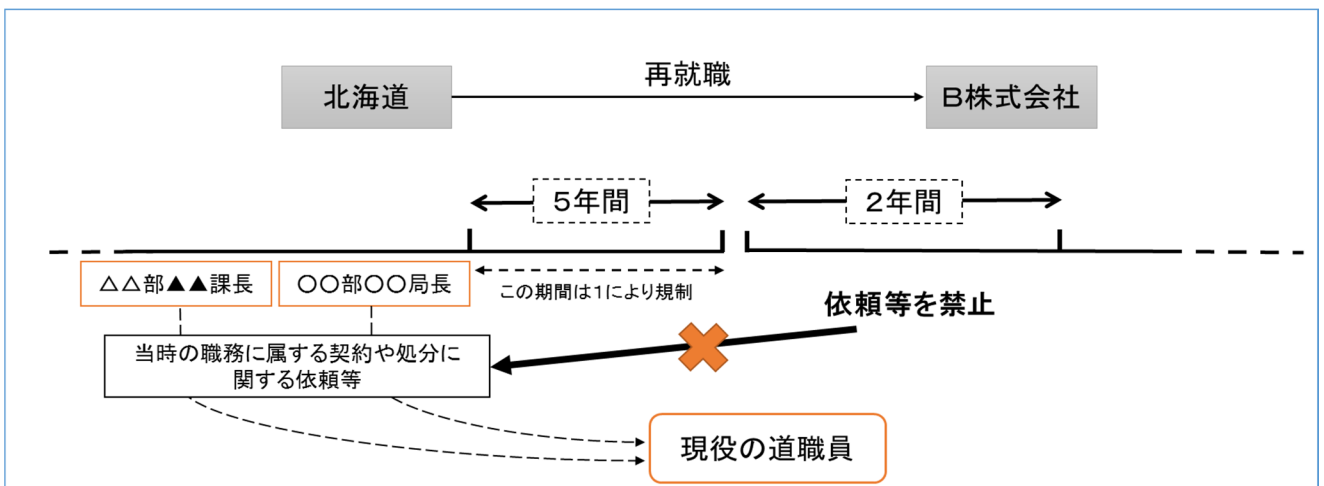
⇒ 退職時の職を問わず、すべての再就職者に適用されます。



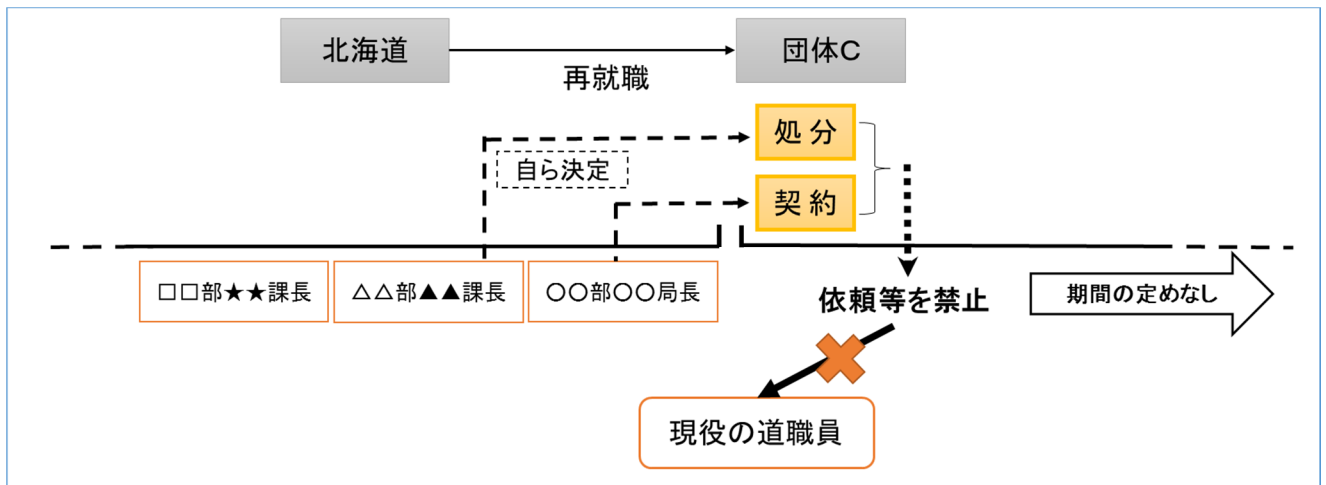
○特別職であった元職員についても、上記に準じて働きかけが禁止されます。

- 2 退職の5年より前に本庁課長級以上の職に就いていた再就職者が、
 - ・ その職の職務に属する契約や処分に関し、
 - ・ 退職してから2年間

道の現役職員に対し、職務上の行為をするように又はしないように要求・依頼をすること。



3 再就職者が在職中に、その再就職先に関して自ら決定した契約や処分に関し、道の現役職員に対し、職務上の行為をするように又はしないように要求・依頼をすること。(期間の定めなし)



※「自ら決定した」とは、最終決裁権者として(契約や処分を)決裁したことをいいます。

◎ 「働きかけ」の例としては、次のようなものが挙げられます。

- ・ 再就職先と契約を締結するよう要求、依頼すること。
- ・ 再就職先に対する補助金を理由なく増額するよう要求、依頼すること。
- ・ 公になっていない情報を提供するよう要求、依頼すること。
- ・ 再就職先に対する行政処分を行わないよう要求、依頼すること。
- ・ 再就職先に対する許認可を認めるよう要求、依頼すること。

再就職者から「働きかけ」を受けた場合の届出の義務化

◎ 働きかけを受けた現役職員に届出の義務が課されます。

- 再就職した元職員から、働きかけ規制により禁止される要求又は依頼を受けた現役職員は、その旨を届け出なければなりません。
- 届出を行う先は、北海道人事委員会です。
(窓口は、同委員会事務局総務審査課です。)
- 届出は、書面で行う必要があります。
(所定の様式により提出してください。)

◎ 人事委員会は、調査を命じたり、調査経過を監視します。

- 人事委員会は、任命権者に対し、調査を命じたり、調査の経過についての報告を求めたりすることができます。
- 任命権者は、調査を実施し、人事委員会にその結果を報告します。
また、必要に応じて、調査結果を公表することがあります。

○特別職であった元職員から「働きかけ」を受けた場合についても、上記に準じて現役職員の届出や必要な調査が行われます。

再就職状況の届出

◎ 本庁課長級以上に相当する職に就いていた再就職者は、再就職状況を届け出なければなりません。

- 本庁課長級以上の職とは… 管理職手当の区分が1種又は2種の職
(このほか、サハリン事務所長、診療所長、家畜保健衛生所長、食肉衛生検査所長を含む。)

※ 退職後、再任用される際には、届出の必要はありません。

◎ 届け出る事項は、次のとおりです。

- ・ 氏名 ・ 生年月日 ・ 退職(離職)したときの職名
- ・ 退職(離職)した日 ・ 再就職した日 ・ 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(役職名)

※ 後に示す様式により届け出てください(記載例を参考にしてください)。

※ 届出を受けた事項は、条例により、公表の対象となります。

◎ 届出は、再就職した日の1ヵ月後までにしなければいけません。

- 役員等に就任する場合で、總會の承認等を要する場合は、その承認等のある日を再就職した日として扱うこととします。
- 届出は、総務部人事局人事課あるいは退職したときの所属の人事担当課(部の総務課など)に行ってください。

◎ 次のような場合も届出が必要となります。

- ・ 自営業に従事することとなった場合やいわゆる家業を継いだ場合
- ・ 自ら起業して企業・団体を設立した場合
- ・ 国や地方公共団体の職員になった場合
- ・ 選挙を経て公職についた場合
- ・ 無給で営利企業の地位に就いた場合
- ・ 退職後2年以内に別の企業・団体に再々就職した場合
- ・ 一般社員として再就職したが、退職後2年以内に役員に就くこととなった場合

○特別職であった元職員についても、上記に準じて再就職状況の届出が義務化されます。

違反者に対する罰則等

法や条例に違反した場合、次の罰則等が適用されます。

◎ 「働きかけの禁止」の規定に違反した場合

- 法や条例に違反して働きかけを行った場合
… 10万円以下の過料
- 働きかけの内容が、不正な行為をすることである場合
… 1年以下の懲役又は50万円以下の罰金
- 上記のほか、働きかけを行った再就職者の氏名や再就職先の名称等を公表する場合があります。

◎ 「働きかけ」を受けたことを届け出なかった場合など

- 働きかけを受けたことについて届出をしなかった場合
… 処分の対象となります。
- 働きかけに応じて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
- 働きかけに応じた見返りとして自身や他の職員の再就職を要求した場合
… 3年以下の懲役

◎ 再就職状況の届出をしなかった場合など

- 届出をしなかったり、虚偽の届出をした場合は、10万円以下の過料が課されます。

再就職の届出様式

別記様式第3

管理又は監督の地位にあった職員が再就職した場合の届出

年 月 日

(任命権者) 様

住 所

氏 名

電話番号

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の6第2項の規定に基づき、下記のとおり届出をします。

1 (ふりがな) 氏 名	
2 生 年 月 日	年 月 日生
3 離職時の所属・職	
4 離 職 日	年 月 日
5 再 就 職 日	年 月 日
6 再就職先の名称	
7 再就職先の業務内容	
8 再就職先における地位	

記載例

別記様式第3

管理又は監督の地位にあった職員が再就職した場合の届出

平成28年6月30日

北海道知事 様

住 所 札幌市〇区北〇条西〇〇丁目〇番〇号
氏 名 北 海 太 郎
電話番号 011-×××-××××

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の6第2項の規定に基づき、下記のとおり届出をします。

1 (ふりがな) 氏 名	ほっかい たろう 北 海 太 郎
2 生 年 月 日	昭和〇〇年 〇月〇〇日生
3 離職時の所属・職	〇〇部〇〇局×××××課長
4 離 職 日	平成28年 3月31日
5 再 就 職 日	平成28年 6月20日
6 再就職先の名称	株式会社〇〇〇〇〇
7 再就職先の業務内容	〇〇〇の製造及び販売 ※企業等の業務内容を記載(再就職者の担当業務ではない)
8 再就職先における地位	専務理事兼××担当部長

働きかけ届出様式

別記様式第2

再就職者から依頼等を受けた場合の届出

年 月 日

北海道人事委員会 様

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の2第7項の規定に基づき、下記のとおり届出をします。

この届出書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 届出者

(ふりがな) () 氏 名 (印)	生年月日 (年齢) 年 月 日生 (歳)
所属・職	

2 依頼等をした再就職者の氏名等

(ふりがな) () 氏 名	依頼等が行われた日時 年 月 日 時 分
営利企業等の名称	営利企業等における地位 (役職等)
離職時の所属・職	

3 依頼等の内容

--

人事委員会記入欄

受理番号

記載例

別記様式第2

再就職者から依頼等を受けた場合の届出

平成28年 ×月×日

北海道人事委員会 様

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の2第7項の規定に基づき、下記のとおり届出をします。

この届出書の記載事項は、事実と相違ありません。

1 届出者

(ふりがな) (〇〇〇 〇〇〇〇) 氏 名 〇 〇 〇 〇 印	生年月日 (年齢) 昭和××年 ×月××日生 (××歳)
所属・職 〇〇部 〇〇〇〇局 ××××××課 主査	

2 依頼等をした再就職者の氏名等

(ふりがな) (〇〇〇 ××××) 氏 名 〇 〇 〇 〇	依頼等が行われた日時 平成××年 ×月××日 午後×時××分
営利企業等の名称 株式会社〇〇〇〇組	営利企業等における地位 (役職等) 取締役兼××××担当部長
離職時の所属・職 〇〇〇部 ××××局 〇〇〇〇長	

3 依頼等の内容

・平成××年度〇〇〇〇〇事業に係る補助単価を教えるよう要求された。
(同事業の実施要綱は〇〇月〇〇日に告示予定であり、要求の段階では未公表であった。)

人事委員会記入欄

受理番号