

伊賀市不適切な事務処理等の公表に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、伊賀市の市長部局における不適切な事務処理等（指定管理業務及び委託(委任)業務における場合を含む。）について、公表を原則とすることにより、行政の透明性を確保し市民との信頼関係を築くとともに、再発防止を図り、より一層の情報開示を進めるために必要な事務処理の手順等について定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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ころによる。

- (1) 不適切な事務処理等 不適切な事務処理、個人情報の漏洩及び職務上の法令違反をいう。
- (2) 不適切な事務処理 次に掲げる要件を全て満たす事象をいう。
 - ア 事務処理における確認不十分、不注意等を主たる原因とする所期の目的と異なる結果を生起させた事象
 - イ 手順を定めて遵守することにより、防止が可能である事象
 - ウ 市民の権利、利益又は生活に具体的な影響を与え、又は与えるおそれのある事象
- (3) 個人情報の漏洩 事務の過程又は結果において、個人情報の漏洩が生じた事象
- (4) 所属長 不適切な事務処理等のあった業務又は不適切な事務処理等を行った職員が所属する課等の長をいう。
- (5) 所管部局長 不適切な事務処理等のあった業務又は不適切な事務処理等を行った職員が所属する課等を所管する部局の長をいう。
- (6) 判明日 不適切な事務処理等の事実が確定した日をいう。

(公表の対象)

第3条 不適切な事務処理等の公表は、別表第1に定める公表区分に応じて行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 公表することが市民等関係者に不利益をもたらすおそれがあるとき。
- (2) 公表することが捜査、裁判等に支障を来すおそれがあるとき。
- (3) 当該不適切な事務処理等の原因が、当市以外の者に起因するとき。
- (4) 伊賀市職員の懲戒処分等の公表基準（平成19年伊賀市訓令第44号）の対象となるとき。

(公表の決定)

第4条 所属長は、所属内における不適切な事務処理等が判明したときは、直ちに市長・副市長報告書(別記様式。以下「報告書」という。)により、市長、副市長その他別表第2に掲げる職にある者への報告を行わなければならない。

2 所管部局長は、前項の規定により報告を受けたときは、当該不適切な事務処理等について、第3条に規定する公表区分を決定しなければならない。

3 所属長は、公表に当たって必要があるときは、関係する団体及び個人に事前の了承を得るものとする。

(個別公表)

第5条 不適切な事務処理等のうち前条第2項の規定により個別公表と決定したものの公表は、次の各号に定めるところによる。

(1) 公表は、報道関係者への資料提供及び市ホームページ(以下「ホームページ」という。)への掲載により行う。

(2) 所属長は、当該不適切な事務処理等の内容に応じて、判明日から10開庁日以内の適切な時機に公表を行う。

(3) 所属長は、公表の日の前日(不適切な事務処理等の内容により至急に公表する必要がある場合は、公表の日)までに報告書及び公表に用いる資料を作成し、総務課長に提出する。

(4) 報道関係者への資料提供は、所属長が行う。

(5) ホームページへの掲載は、総務課長が行う。

(6) 公表に関する問合せの対応は、所属長が行う。

(一括公表)

第6条 不適切な事務処理等のうち第4条第2項の規定により一括公表と決定したものの公表は、次の各号に定めるところによる。

(1) 公表は、ホームページへの掲載により行う。

(2) 所属長は、判明日から10開庁日以内に報告書を作成し、総務課長に提出する。

(3) 総務課長は、前号の規定により提出された報告書を種類ごとに区分し、原則として毎月15日に、判明日が前月であるものをホームページに掲載する。

(4) 公表に関する問合せの対応は、原則として所属長が行う。

(再発防止策の対応等)

第7条 所属長は、内部リスクを整理し必要な再発防止策を講じるとともに、内部統制基本方針に基づき適切に処理するものとする。

2 総務課長は、第5条及び第6条の規定により公表した不適切な事務処理等に係る報告書の写しを、公表後速やかに行政改革課長に提出するものとする。

(文書の保存年限)

第8条 別記様式の保存年限は、1年とする。ただし、別に定めた場合は、この限りでない。

附 則

この告示は、令和8年5月1日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

| 公表区分 | 要件 |
|------|--|
| 個別公表 | (1) 100人を超える個人情報の漏洩があったもの (2) 特に秘匿性の高い個人情報の漏洩があったもの (3) 今後、被害拡大又は二次被害のおそれがあるもの (4) 市民等の生命、身体又は財産に深刻な影響を与えたもの (5) 市民又は社会に原状回復しがたい影響を与えたもの (6) 関係者への説明が個別に行い難いもののうち、市民等への速やかな注意喚起が必要なもの (7) 故意または重大な過失による誤った事務処理があったもの (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が公表すべきと判断するもの |
| 一括公表 | 個別公表の要件に該当しないもの |

別表第2 (第4条関係)

| |
|---|
| 政策調整統括参与 総合危機管理統括参与 所管部長 未来政策部次長 未来政策部 秘書広報課長 総務部長 総務部次長 総務部人事課長 (人事案件の場合のみ) |
|---|

(別紙 1) 「市長・副市長報告」報告様式

市長・副市長報告(第 報)

令和 年 月 日
午前・午後 時 分

| | |
|-------|---------------------|
| 事案名 | |
| 発生日時 | 年 月 日 () 午前・午後 時 分 |
| 発生場所 | |
| 事案の内容 | |
| 初動対応 | |
| 今後の対応 | |

担 当 課 :
報 告 者 氏 名 :
事 務 担 当 者 氏 名 :
電 話 番 号 :

※報告者は原則として課長・室長等の責任者とするが、急を要する場合はこの限りでない。

※土日祝日・時間外の報告にあつては、携帯電話番号等の問い合わせ可能な連絡先を記載すること。

市長・副市長報告

(不適切な事務処理等の事案の報告は)

これまでと同じ運用です。

「市長・副市長報告 令和8年度版(2026.4改訂)」に基づいて対応してください。

また、**不適切な事務処理等以外であれば**、「報道機関等への情報提供のあり方について」に基づく対応も実施してください。

公表基準

資料3

発生事案について市長・副市長報告を行った場合は、「伊賀市不適切な事務処理等の公表に関する要綱」に基づいて、公表すべき案件かどうかを判断のうえ対応してください。公表案件に該当する場合は、「市長・副市長報告」や必要に応じて公表資料を総務課へ提出してください。

▶ 公表すべき案件の場合は各所管部局において、事案ごとに要綱の別表や総務課が示す判断基準により、公表区分の決定を行ってください。

(別紙1)「市長・副市長報告」報告様式

市長・副市長報告(第報)

令和 年 月 日
午前・午後 時 分

| | |
|-------|---------------------|
| 事案名 | |
| 発生日時 | 年 月 日 () 午前・午後 時 分 |
| 発生場所 | |
| 事案の内容 | |
| 初動対応 | |
| 今後の対応 | |

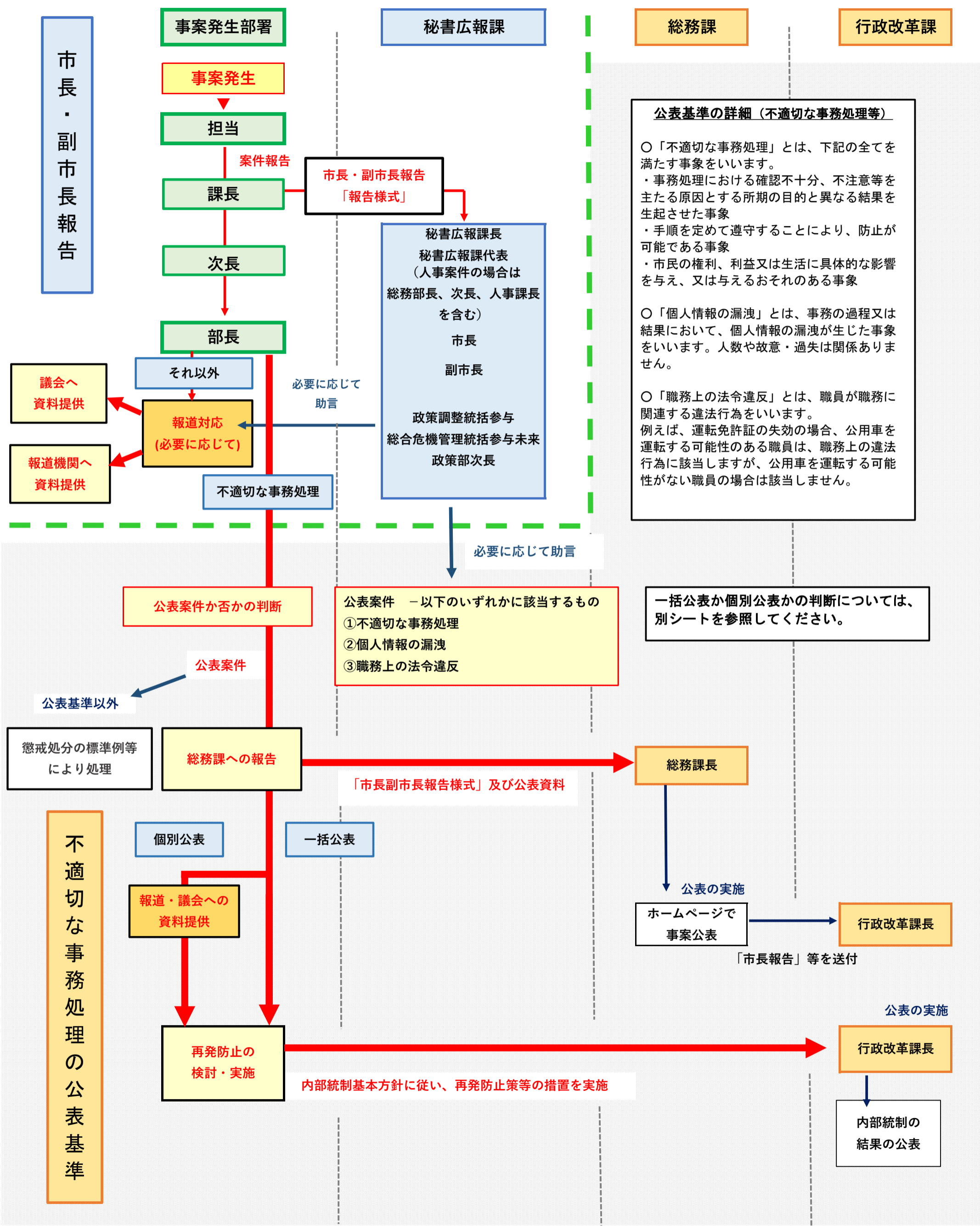
担当課：
報告者氏名：
事務担当者氏名：
電話番号：

※報告者は原則として課長・室長等の責任者とするが、急を要する場合はこの限りでない。
※土日祝日・時間外の報告にあつては、携帯電話番号等の問い合わせ可能な連絡先を記載すること。

別表第1 (第3条関係)

| 公表区分 | 要件 |
|------|--|
| 個別公表 | (1) 100人を超える個人情報の漏洩があったもの (2) 特に秘匿性の高い個人情報の漏洩があったもの (3) 今後、被害拡大又は二次被害のおそれがあるもの (4) 市民等の生命、身体又は財産に深刻な影響を与えたもの (5) 市民又は社会に原状回復しがたい影響を与えたもの (6) 関係者への説明が個別に行い難いもののうち、市民等への速やかな注意喚起が必要なもの (7) 故意または重大な過失による誤った事務処理があったもの (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が公表すべきと判断するもの |
| 一括公表 | 個別公表の要件に該当しないもの |

事務処理フロー



公表基準の詳細（不適切な事務処理等）

○「不適切な事務処理」とは、下記の全てを満たす事象をいいます。

- ・事務処理における確認不十分、不注意等を主たる原因とする所期の目的と異なる結果を生じさせた事象
- ・手順を定めて遵守することにより、防止が可能である事象
- ・市民の権利、利益又は生活に具体的な影響を与え、又は与えるおそれのある事象

○「個人情報の漏洩」とは、事務の過程又は結果において、個人情報の漏洩が生じた事象をいいます。人数や故意・過失は関係ありません。

○「職務上の法令違反」とは、職員が職務に関連する違法行為をいいます。
例えば、運転免許証の失効の場合、公用車を運転する可能性のある職員は、職務上の違法行為に該当しますが、公用車を運転する可能性がない職員の場合は該当しません。

一括公表か個別公表かの判断については、別シートを参照してください。

公表案件 - 以下のいずれかに該当するもの

- ①不適切な事務処理
- ②個人情報の漏洩
- ③職務上の法令違反

不適切な事務処理の公表基準

内部統制基本方針に従い、再発防止策等の措置を実施

「市長報告」等を送付

公表の実施

内部統制の結果の公表

公表基準の解説

| 区 分 | 要 件 | 説 明 等 |
|----------------|---|--|
| 不適切な事務処理 | ①事務処理における確認不十分、不注意等を主たる原因とする所期の目的と異なる結果を生じさせた事象 | 不注意等により、目指していた目的と異なる結果を生じさせた場合が該当します。「主たる原因とする」であるため、故意に行った場合も含まれます。確認不十分により他人に通知を送付してしまった、税額に誤りが生じた等です。また、誤った法令解釈をしてしまった場合や法令の確認を怠ったことによる事務処理漏れも「確認不十分」と解釈します。逆に、例えば、国からの通知通り事務処理を行ったがその通知が誤っていた場合などは、状況にもよりますが「確認不十分」とは言えないため、この要件には該当しないと考えます。 |
| 要件①～③の全てを満たすもの | ②手順を定めて遵守することにより、防止が可能である事象 | 上記の条件とも関連しますが、確認不十分や不注意を主たる原因とするのであれば、再発防止手段は実行できると考えます。再発防止手段の取りようがない、例えば、郵便局の職員が郵便物を故意に破棄して配達を行わなかったなど、原因が市側に全くない事象の場合は、この要件に該当しません。 |
| | ③市民の権利、利益又は生活に具体的な影響を与え、又は与えるおそれのある事象 | 具体的な影響が発生する（させる）事象であることが要件です。例えば、軽微な誤字・脱字は、誤解が生じる可能性はありますが、それにより具体的に当初の目的と異なる結果が生じるとは想定し難いので、この要件には該当しません。 |
| 個人情報の漏洩 | 個人情報の漏洩 | 個人情報の漏洩に関しては、個人情報の保護に関する法律の解釈と同様です。「個人情報」の定義は個人情報の保護に関する法律と同様です。また、漏洩には、紛失や不正利用も含まれます。こちらの要件は、不注意等の要件はありませんので、原因が何であろうと個人情報の漏洩が発生した場合は要件に該当することになります。具体例を挙げると、生徒の成績データが入ったUSBメモリを紛失した、課税証明書の申請用紙を紛失した、業務用のPCがランサムウェアに感染した、などが該当します。 ○個人情報の保護に関する法律の「個人情報」の定義 生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。 （１）当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。） （２）個人識別符号が含まれるもの（DNA情報や健康保険番号や銀行口座番号など） |
| 職務上の法令違反 | 職務上の法令違反 | 職務に係る範囲での法令違反が対象となります。例えば運転免許証の更新忘れの場合、有効期限切れ中に公用車を運転した場合は「職務上の法令違反」に該当しますが、公用車を運転していない場合は該当しません。（通勤で車を使っている場合が大多数だと思いますが、通勤だけであれば、職務に係る、とは判断しないものとします。） また、例えば家庭内での傷害事件であれば、職務上とは言い難いのでこの要件には該当しないと判断します。ただし、家庭内の傷害事件で相手に重症を負わせたなど、懲戒処分に該当する場合は、懲戒処分に関する公表手続きにより公表を行います。 また、犯罪等であれば、起訴されるまでは、有罪・無罪の確定ができないので、本人の名誉等への影響を考え、一旦この基準による公表を見送ることも可能です。 |
| 共通事項 | 「該当しない」と判断した事象について | この基準により「該当しない」と判断した事象は、不適切な事務処理として公表しない、というだけです。例えば先に挙げた事例、「国の通知通りに事務処理を行ったが、国の通知が間違っていたために、誤って処理をしてしまった」場合は、この基準には該当しませんが、後の影響を考えると、発生している事象は公表した方が良い場合があります。事象の内容によっては、別途公表することを検討してください。 |

個別公表か一括公表かの判断基準

| 公表区分 | 基準 | 説明等 |
|------|--|---|
| 個別公表 | 100人を超える個人情報の漏洩があったもの | 個人情報保護法施行規則の情報漏洩の報告が必要となる基準と同様です。 |
| | 特に秘匿性の高い個人情報の漏洩があったもの | こちら個人情報保護法施行規則の報告基準と同様です。 特に秘匿性の高い個人情報とは、【マイナンバー、財産を害するおそれのある情報、要配慮個人情報（病歴や逮捕歴など）】をいいます。 これらは、人数に関わらず個別公表です。 |
| | 今後、被害拡大、又は二次被害のおそれがあるもの | 具体的な事例が想定できませんが、事例が発生した場合は、基準に従って公表してください。 (ただし、犯罪等に該当する場合は、無罪となる可能性を考慮して、起訴まで公表を控え、起訴後に懲戒処分等の公表基準で対応することも必要であると考えます。以下の項目についても同じ) |
| | 市民等の生命、身体又は財産に深刻な影響を与えたもの | 具体的な事例が想定できませんが、事例が発生した場合は、基準に従って公表してください。 (例えば車で死亡事故を発生させた等は、懲戒処分等の公表基準で対応することになると考えられます。) |
| | 市民、社会に原状回復しがたい影響を与えたもの | 具体的な事例が想定できませんが、事例が発生した場合は、基準に従って公表してください。 |
| | 関係者への説明が個別に行い難いもののうち、市民等への速やかな注意喚起が必要なもの | あえて具体例を挙げるのであれば、事務処理誤りにより、住民票の発行ができなくなった、等などが考えられます。 |
| | 故意または重大な過失による誤った事務処理があったもの | 故意に誤った事務処理を行った事案や、公務員に通常求められるような注意を払っていれば回避できたような事務処理誤り等を想定しています。 |
| | その他市長が公表すべきと判断するもの | — |
| 一括公表 | 個別公表の要件に該当しないもの | — |

職員の懲戒処分の標準例

| 非違行為の種類 | | 免職 | 停職 | 減給 | 戒告 | |
|--|---|---|----|----|----|---|
| 一般服務関係 | 欠勤 | 正当な理由なく10日以内の間勤務を欠いたとき。 | | | ○ | ○ |
| | | 正当な理由なく11日以上20日以内の間勤務を欠いたとき。 | | ○ | ○ | |
| | | 正当な理由なく21日以上の間勤務を欠いたとき。 | ○ | ○ | | |
| | 遅刻・早退 | 勤務時間の始め又は終わりに繰り返し勤務を欠いたとき。 | | | | ○ |
| | 休暇の虚偽申請 | 病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇について虚偽の申請をしたとき（休暇の虚偽申請により勤務を欠いた時間数を日数換算の上、欠勤の例による。）。 | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | 度重なる休暇の虚偽申請をしたとき。 | ○ | ○ | | |
| | 勤務態度不良 | 勤務時間中に職場を離脱して職務を怠り、公務の運営に支障を生じさせたとき。 | | | ○ | ○ |
| | 職場内秩序を乱す行為 | 他の職員に対する暴行により職場の秩序を乱したとき。 | | ○ | ○ | |
| | | 他の職員に対する暴言により職場の秩序を乱したとき。 | | | ○ | ○ |
| | 虚偽報告 | 事実をねつ造して虚偽の報告を行ったとき。 | | | ○ | ○ |
| | 違法な職員団体行動 | 地方公務員法第37条第1項前段の規定に違反して、同盟罷業、怠業その他の争議行為をし、又は本市の活動能率を低下させる怠業的行為をしたとき。 | | | ○ | ○ |
| | | 地方公務員法第37条第1項後段の規定に違反して、同項前段に規定する違法な行為を企て、又はその遂行を共謀し、そそのかし、若しくはあおったとき。 | ○ | ○ | | |
| | 秘密漏えい | 職務上知ることができた秘密を故意に漏らし、公務の運営に重大な支障を生じさせたとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 上記の場合において、自己の不正な利益を図る目的で秘密を漏らしたとき。 | ○ | | | |
| | | 具体的に命令され、又は注意喚起された情報セキュリティ対策を怠ったことにより、職務上の秘密が漏えいし、公務の運営に重大な支障を生じさせたとき。 | | ○ | ○ | ○ |
| | 政治的目的を有する文書の配布 | 政治的目的を有する文書を配布したとき。 | | | | ○ |
| | 兼業の承認等を得る手続きの怠り | 営利企業の役員等の職を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員等を兼ね、又は報酬を得てその他事業若しくは事務に従事することの許可を得る手続きを怠り、これらの兼業を行ったとき。 | | | ○ | ○ |
| | 入札談合等に関する行為 | 市が入札等により行う契約の締結に関し、その職務に反し、事業者その他の者に談合を唆すこと、事業者その他の者に予定価格等の入札等に関する秘密を教示すること又はその他の方法により、当該入札等の公正を害すべき行為を行ったとき。 | ○ | ○ | | |
| 個人の秘密情報の目的外収集 | その職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書等を収集したとき。 | | | ○ | ○ | |
| セクシャル・ハラスメント（他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動） | 暴行若しくは脅迫を用いてわいせつな行為をし、又は職場における上司・部下等の関係に基づく影響力を用いることにより強いて性的関係を結び、若しくはわいせつな行為をしたとき。 | ○ | ○ | | | |
| | 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞、性的な内容の電話、性的な内容の手紙・電子メールの送付、身体的接触、つきまとい等の性的な言動（以下「わいせつな言辞等の性的な言動」という。）を繰り返したとき。 | | ○ | ○ | | |
| | 上記の場合において、わいせつな言辞等の性的な言動を執拗に繰り返したことにより相手が強度の心的ストレスの重責による精神疾患に罹患したとき。 | ○ | ○ | | | |

| | | | | | | |
|---------------|---|--|---|---|---|---|
| | | 相手の意に反することを認識の上で、わいせつな言辞等の性的な言動を行ったとき。 | | | ○ | ○ |
| | パワー・ハラスメント（職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であつて、職員に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、職員 | パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手に著しい精神的又は身体的な苦痛を与えたとき。 | | ○ | ○ | ○ |
| | | パワー・ハラスメントを行ったことについて、指導、注意等を受けたにもかかわらず、パワー・ハラスメントを繰り返すとき。 | | ○ | ○ | |
| | | パワー・ハラスメントを行ったことにより、相手を強度の心的ストレスの重責による精神疾患に罹患させたとき。 | ○ | ○ | ○ | |
| | 収賄 | 職務に関し、賄賂を収受し、又はその要求若しくは約束をしたとき。 | ○ | | | |
| | 内部通報 | 非違行為の事実を内部機関に通報した職員を詮索し、又はこれに不利益を及ぼし、若しくは及ぼそうとしたとき。 | | ○ | ○ | |
| | | 事実をねつ造して、非違行為を内部機関に通報したとき。 | | ○ | ○ | ○ |
| | 公文書の不適正な取扱い | 公文書を偽造し、若しくは変造し、若しくは虚偽の公文書を作成し、又は公文書を毀棄したとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 決裁文書を改ざんしたとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 公文書を改ざんし、紛失し、又は誤って廃棄し、その他不適正に取り扱ったことにより、公務の運営に重大な支障を生じさせたとき。 | | ○ | ○ | ○ |
| | 公印偽造・不正使用 | 公印を偽造又は不正使用したとき。 | | ○ | ○ | ○ |
| | 不適切な事務処理 | 故意又は重大な過失により適切な事務処理を怠り、公務の運営に支障を生じさせたとき。 | | | ○ | ○ |
| | | 上記の場合において、公務の運営に重大な支障を生じさせたとき。 | ○ | ○ | | |
| 公金・公用物等の取扱い関係 | 横領 | 公金又は公用物を横領したとき。 | ○ | | | |
| | 窃取 | 公金又は公用物を窃取したとき。 | ○ | | | |
| | 詐取 | 人を欺いて公金又は公用物を詐取したとき。 | ○ | | | |
| | 紛失 | 公金又は公用物を紛失したとき。 | | | | ○ |
| | 盗難 | 重大な過失により公金又は公用物の盗難に遭ったとき。 | | | | ○ |
| | 公用物損壊 | 故意又は重大な過失により、公用物を損壊したとき。 | | | ○ | ○ |
| | 失火 | 過失により職場において公用物の出火を引き起こしたとき。 | | | | ○ |
| | 諸給与の違法支払・不適正受給 | 故意に法令に違反して諸給与を不正に支給したとき及び故意に届出を怠り、又は虚偽の届出をするなどして諸給与を不正に受給したとき。 | | | ○ | ○ |
| | 公金・公用物処理不適正 | 自己保管中の公金の流用等公金又は公用物の不適正な処理をしたとき。 | | | ○ | ○ |
| | コンピュータの不適正使用 | 職場のコンピュータをその職務に関連しない不適正な目的で使用し、公務の運営に支障を生じさせたとき。 | | | ○ | ○ |
| | 放火 | 放火をしたとき。 | ○ | | | |
| | 殺人 | 殺人をしたとき。 | ○ | | | |
| | 傷害 | 人の身体を傷害したとき。 | | ○ | ○ | |
| | 暴行・けんか | 暴行を加え、又はけんかをし、傷害するに至らなかったとき。 | | | ○ | ○ |
| | 脅迫・強要 | 人を脅迫し、又は人に強要したとき。 | | ○ | ○ | |
| | 器物損壊 | 故意に他人の物を損壊したとき。 | | | ○ | ○ |
| | 横領 | 自己の占有する他人の物（公金及び公用物を除く。）を横領したとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 遺失物、漂流物その他占有を離れた他人の物（公金及び公用物を除く。）を横領したとき。 | | | ○ | ○ |
| | 窃盗・強盗 | 他人の財物を窃取したとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 暴行又は脅迫を用いて他人の財物を強取したとき。 | ○ | | | |

| | | | | | | |
|---------|------------------|--|---|---|---|---|
| 公務外非違行為 | 詐欺・恐喝 | 人を欺き、又は人を恐喝して財物を交付させたとき。 | ○ | ○ | | |
| | 賭博 | 賭博をしたとき。 | | | ○ | ○ |
| | | 常習として賭博をしたとき。 | | ○ | | |
| | 麻薬等の所持等 | 麻薬、大麻、あへん、覚醒剤、危険ドラッグ等の所持、使用、譲渡等をしたとき。 | ○ | | | |
| | 酩酊による粗野な言動等 | 酩酊して、公共の場所や乗物において、公衆に迷惑を掛けるような著しく粗野又は乱暴な言動をしたとき。 | | | ○ | ○ |
| | 淫行 | 18歳未満の者に対して、金品その他財産上の利益を対償として供与し、又は供与することを約束して淫行をしたとき。 | ○ | ○ | | |
| | 痴漢行為 | 公共の乗物等において痴漢行為をしたとき。 | | ○ | ○ | |
| | 盗撮行為 | 公共の場所若しくは乗物において他人の通常衣服で隠されている下着若しくは身体の盗撮行為をし、又は通常衣服の全部若しくは一部を着けない状態となる場所における他人の姿態の盗撮行為をしたとき。 | | ○ | ○ | |
| | ストーカー行為 | ストーカー行為をしたとき。 | ○ | ○ | ○ | |
| | 強制わいせつ | 暴行又は脅迫を用いてわいせつな行為をしたとき。 | ○ | | | |
| 住居侵入 | 無断で他人の住居に侵入したとき。 | | ○ | ○ | | |
| 私文書偽造 | 私文書を偽造したとき。 | | ○ | ○ | | |

職員の交通事故等に対する懲戒処分の標準例

| 非違行為の種類 | | 免職 | 停職 | 減給 | 戒告 | |
|-------------|--|-----------------------------------|----|----|----|---|
| 交通事故・交通法規違反 | 酒酔い運転 | 刑事処分又は行政処分を受けたとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 上記の場合において、人を死亡させ、又は人に傷害を負わせたとき。 | ○ | | | |
| | 酒気帯び運転 | 刑事処分又は行政処分を受けたとき。 | ○ | ○ | ○ | |
| | | 上記の場合において、人を死亡させ、又は人に傷害を負わせたとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 上記の場合において、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をしたとき。 | ○ | | | |
| | 人の傷害に係る交通事故（酒酔い運転及び酒気帯び運転に係るものを除く） | 人を死亡させ、又は人に重篤な傷害を負わせ、刑事処分を受けたとき。 | ○ | ○ | ○ | |
| | | 上記の場合において、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をしたとき。 | ○ | ○ | | |
| | | 人に傷害（重篤な傷害を除く。）を負わせ、刑事処分を受けたとき。 | | ○ | ○ | ○ |
| | その他の交通法規違反 | 上記の場合において、事故後の救護を怠る等の措置義務違反をしたとき。 | | ○ | ○ | |
| | | 無免許運転、著しい速度超過等の悪質な交通法規違反をしたとき。 | | ○ | ○ | ○ |
| | 上記の場合において、物の損壊に係る交通事故を起こして措置義務違反をしたとき。 | | ○ | ○ | | |