

議 題 資 料

	ページ
○ 贈与等報告書の審査について	1
	※参考の様式のみ添付
○ 利害関係者との飲食の指定及び届出について	63
	※参考の様式のみ添付

様式第1号

贈 与 等 報 告 書

(あて先)

年 月 日

所 属
職氏名

贈与等により利益を受けた年月日	
贈与等の起因となった事実	
贈与等の内容	区 分 種 類
贈与等により受けた利益の価額	
贈与等により受けた利益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	
事業者等から供給接待を受けた場合にあっては、当該供給接待を受けた場所の名称及び住所並びに当該供給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、懇談会等の場において受けた供給接待にあっては、当該供給接待の場に居合わせた者の概数)	場所の名称 場所の住所 人 数 職 業
贈与等をした者の氏名又は名称及び住所	氏名又は名称 住 所
事業者等の利益のために役員、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(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	役職又は地位 氏 名
贈与等をした者と職員の職務との関係及び贈与等をした者と市との関係	

(注)

- 1 「贈与等の内容」欄には、金銭、有価証券、有価証券以外の物品、不動産、役務の提供、供給接待等の区分及びそれぞれの種類を記載する。
- 2 「贈与等により受けた利益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」欄には、販売業者への販売価格の照会に対する回答に基づく推計、カタログに記載された価格に基づく推計等職員が価額を推計した根拠を記載する。
- 3 贈与等1件につき1枚に記入する。

利害関係者との飲食について（指定依頼・届出）

年 月 日

総務企画局長

所 属
職氏名

利害関係者と共に、

- ① 多数の者が出席する会議、パーティー、懇談会等において飲食をしますので、指定を依頼します（福岡市職員倫理行動規準第7条第1項第6号ただし書）。
- ② 自己の費用を負担して飲食をしますので、届け出ます。
（福岡市職員倫理行動規準第7条第1項第8号ただし書）
（上記のいずれかの番号を○で囲んでください。）

記

実 施 年 月 日	年 月 日 ()
会 議 等 の 名 称	
当該飲食の場に参加する （した）者の人数	市職員 名 利害関係者 名 その他 名
市職員 の 役職 及び 氏名 （届出者を除く）	
利 害 関 係 者 の 役 職 及 び 氏 名	
飲食する（した）場所の名称 及び所在地	場所の名称 所 在 地
職員個人が負担する金額	円/人
供応接待を受ける金額 （事業者等が負担する金額）	円/人
利 害 関 係 の 種 類 （ ○ を 付 ける ）	(1) 許認可等関係 (2) 補助金等関係 (3) 立ち入り検査 (4) 不利益処分関係 (5) 行政指導関係 (6) 契約関係 (7) その他自己の職務に関連性を有するもの
飲食の目的又は必要性	

あらかじめ届け出ることができなかった場合はその理由	
---------------------------	--

(指定依頼・届出にあたっての注意)

- 1 飲食1件につき1枚に記入すること。
- 2 市職員が複数いる場合は、代表者が届け出ること。
- 3 指定依頼・届出は、会議等の実施日より前に提出すること。
やむを得ず事後となった場合も、速やかに提出すること。
- 4 自己の費用を負担して利害関係者と飲食する場合、飲食金額については、事業者等に支払いを任せることなく、総額等を確認の上、1人当たりの金額を記載すること。
- 5 指定依頼の場合は、会議等の案内状（概要資料等）及び参加者名簿を添付すること。
- 6 課長級以上の一般職職員が5,000円を超える供応接待を受けた場合は、別途、贈与等報告書を提出すること（提出時期等については、公文通知を参照すること。）。