

本庁各課長 殿
各出先機関の長

福岡県教育委員会教育長

不祥事防止対策の実施について（通知）

綱紀の厳正な保持、服務規律の確保及び不祥事の防止については、かねてから繰り返し注意を喚起し、指導の徹底をお願いしてきましたが、盗撮行為や不適切な身体的接触等を含むわいせつ行為、自転車及び自動車の飲酒運転、営利企業等の従事制限違反等により、令和7年度においても14件の懲戒処分事案が発生しており、極めて遺憾です。

中には、児童生徒の教育に携わる者として絶対に許されない、児童生徒に対するわいせつ行為の事案もあり、児童生徒・保護者はもとより、県民全体の公教育に対する信頼を著しく損なう非常に深刻な状況です。

不祥事根絶のためには、令和4年3月策定の「教職員の不祥事防止に関する指針」に基づき、教職員がより高い倫理観と強い規範意識及び教育公務員としての誇りと自覚を持ち、教育委員会、学校長及び教職員がそれぞれの立場で責任を全うし、一丸となって不祥事防止に取り組まなければなりません。

については、下記のとおり令和8年度に不祥事防止のために各所属で取り組むべき事項を定めましたので、貴職におかれましては、これらを確実に実施してください。

なお、任期付職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員である講師等に対する指導についても遺漏のないようお願いします。

記

1 規範意識等の確認・徹底

公務員として、勤務時間の内外を問わず、一般県民よりも厳しい遵法精神・規範意識・倫理観が求められることについて、**令和8年4月末までに全職員（任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員を含む。以下同じ。）**に対して所属長から改めて指導を行い、その徹底を図ること。

その際、別紙1-1から別紙1-5までを配付して自己チェックを行わせるとともに、不祥事を起こした場合の影響について考えさせること。

なお、こうした確認・指導は一度限りで終わらせることなく、職員会議や所属研修等の機会を捉え、繰り返し定期的に行うこととし、職員への指導日時、内容等については、各所属において確実に記録しておくこと。

また、職員が遵守すべき倫理行動基準等を網羅した「福岡県職員倫理条例・規則の手引き」のデータを以下のフォルダに保存しているため、必要に応じて職員に配付するなど活用すること。

〈15 教育庁〉①本庁〉003 教職員課〉福利・職員係〉★02 不祥事防止〉01_通知文等〉

2 職員面談の実施

「不祥事防止のための職員面談の実施手順」（別紙2）により、**令和8年8月末までに実施**すること。

なお、面談の実施結果は、以下のフォルダ（以下「不祥事防止フォルダ」という。）の「R8 所属長による職員面談の実施結果及び所属研修の実施結果」に、**令和8年9月4日（金）までに保存**すること。

■不祥事防止フォルダ

〈 15 教育庁〉①本庁〉003 教職員課〉福利・職員係〉★02 不祥事防止〉01_通知文等
〉R8 年 3 月 26 日・R8 年度不祥事防止対策の実施について 〉

3 不祥事防止に向けた所属研修の実施

わいせつ行為、飲酒運転、体罰、薬物乱用、公金の不適正処理等の不祥事について、職員一人一人が正確な知識に基づいて不祥事問題に関する理解を深めるとともに、当事者意識を持って自ら考えることで、公務員としての責任や信用失墜行為の禁止、法令遵守義務などの公務員倫理の根本について確実に認識し、不祥事を二度と発生させないため、「不祥事防止のための所属研修実施の手引き」（別紙3）により、各所属において令和8年度中に1回以上研修を実施すること。

なお、第1回の研修は令和8年8月末までに行うこととし、実施結果を不祥事防止フォルダの「R8 所属長による職員面談の実施結果及び所属研修の実施結果」に、令和8年9月4日（金）までに保存すること。

4 不祥事防止推進リーダーの選任（学校のみ）

各学校における不祥事防止の取組の推進者として、不祥事防止推進リーダーを選任すること。各学校においては、校長や不祥事防止推進リーダーが中心となり、不祥事の撲滅に向けて各学校の実情に応じた主体的な取組を実施すること。また、取組内容については特に報告を求めないが、万が一、不祥事案が発生した際には、発生所属における取組状況を個別に確認するものであること（不祥事防止推進リーダーの責任を問うものではない。）。

(1) 不祥事防止推進リーダーの選定方法

不祥事防止推進リーダーは、各学校に原則として1名を置くこととし、校長が選定する（ただし、管理職を除く。）。

なお、不祥事防止推進リーダーとして新たに校務分掌を設けることをせず、研修担当者等の既存の分掌と兼務することとして差し支えない。また、各学校の実情に応じて、2名以上を選定しても差し支えない。

（2名以上を選定する例）

- ・ 全日制、定時制の課程ごとや小学部、中学部、高等部等の学部ごとに選定
- ・ 教職員の年齢構成、経験年数等に応じて、中堅以上の層、若年層ごとに選定

(2) 不祥事防止推進リーダーの報告

不祥事防止推進リーダーは、「令和8年度主任等の報告書・校務分掌等について」（令和8年3月16日7教高第3483号高校教育課長通知）の「令和8年度主任等の報告書」（別紙様式1）又は「令和8年度主任等の報告書・校務分掌等について」（令和8年3月2日7教特第4924号特別支援教育課長通知）の「令和8年度主任等の報告書」（様式1）により報告すること。

(3) 各学校における取組内容の例

- ・ 不祥事防止に係る校内研修年間計画の策定及び実施
- ・ 学校独自の職員行動指針の作成
- ・ 不祥事防止のための標語、スローガンの作成及び掲示
- ・ 毎月1回「不祥事防止チェックの日」を設け、チェックリスト等によるチェックを実施
- ・ 校務用ネットワークを活用し、教職員の不祥事に関するニュース記事を周知
- ・ 衛生委員会と協力し、校内巡視の際に校内の密室となりうる環境を確認及び改善
- ・ 盗撮防止の観点から、別添「カメラを設置しにくい環境づくりのポイント」を活用し、定期的に設備点検を実施

5 飲酒運転撲滅等に向けた取組

飲酒運転の撲滅については、福岡県飲酒運転撲滅運動の推進に関する条例（平成24年福岡県条例第1号、以下「条例」という。）第15条第1項の規定に基づき、「飲酒運転撲滅運動の推進に関する条例施行に伴う飲酒運転撲滅対策の取組について」（平成24年3月28日23教総第2961号23教教第3722号教育長通達（令和5年11月28日通達により一部改正）。

以下「通達」という。)を発出し、各所属において取組を進めてきたところであるが、通達の「2(8)その他の取組」として次のとおり令和8年度取組を行うこととしたこと。

なお、各取組内容については全職員に周知することとし、その日時、内容等については、各所属において確実に記録しておくこと。また、「令和8年度飲酒運転撲滅対策の取組計画」(別紙4)を活用し、計画的な実施に努めること。

《飲酒運転防止等に向けた令和8年度取組事項》

(1) 所属長による職員面談の実施

所属から飲酒運転を絶対に発生させないため、上記2による職員面談の中で、飲酒運転撲滅についての語りかけを行うこと。

(2) 飲酒運転撲滅に向けた所属研修の実施

各所属における飲酒運転撲滅に向けた意識を徹底させるため、上記3による不祥事防止に向けた所属研修の第1回に、必ず飲酒運転に関する内容を含めて実施すること。

なお、下記 URL に掲載している「飲酒運転撲滅に関する動画」を積極的に活用すること。

〈 <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/fusyoujikonzetu.html> 〉

(3) 「飲酒運転をしないための3つのルール」の遵守

「「飲酒運転をしないための3つのルール」について」(平成28年12月8日28教総第2226号28教教第2791号教育長通知)に基づき、職場での宴会等はもとより、私的な宴会等においてもこのルールを遵守するよう、所属職員への指導を徹底すること。

※ 「飲酒運転をしないための3つのルール」は(別紙2-資料2)を参照。

(4) 飲酒運転防止ステッカーの貼付(任意)

所属において特に必要と認める場合は、飲酒運転防止ステッカーを公用車や自家用車通勤者の自家用車等へ貼付することにより、改めて意識啓発に取り組むこと。

なお、新規採用職員等(常勤講師を含む。)で、採用に伴う研修会(初任者研修会等)の参加対象職員については、当該研修の後、別途ステッカーが配付されること。

(5) ハンドルキーパー運動の推進

宴席の際は、ハンドルキーパーを決め、「飲酒運転は絶対しない、させない、許さない」ことの徹底を図り、職員が参加する宴席から飲酒運転を発生させないように取り組むこと。

なお、ハンドルキーパーは、自家用車等で仲間と飲食店に行く場合に、お酒を飲まないで、仲間を自宅まで送り届ける人のことであり、決して、宴席へ自家用車で行くことを勧めているわけではないこと。

(6) 飲酒運転撲滅スタンドの設置

職員が日頃執務を行う場所(職員室のタイムレコーダーの周辺、事務室の机上等)に飲酒運転撲滅スタンドを設置し、飲酒運転撲滅の意識啓発に取り組むこと。

なお、飲酒運転撲滅スタンドは、データを下記 URL からダウンロード(又は「飲酒運転撲滅スタンド」で検索)し、プリントアウトの上作成し、設置すること。

〈 <https://www.police.pref.fukuoka.jp/data/open/cnt/3/578/1/inshustand.pdf> 〉

(7) 自家用車等を使用し通勤する教育職員に対するアルコール検査の実施(学校のみ)

所属長は「自家用車等を使用し通勤する教育職員に対するアルコール検査の実施要領」(別紙5)のとおり、所属の教育職員に対し、アルコールチェッカーを用いたアルコール検査を確実に実施し、実施状況を不祥事防止フォルダの「R8 アルコール検査実施報告」に、アルコール検査実施の都度保存すること。

(8) 自転車の酒気帯び運転等に関する罰則強化

令和6年11月1日に道路交通法が改正されたことにより、自転車の酒気帯び運転について厳罰化されていること、自転車の酒気帯び運転についても本県の懲戒処分の対象となることを改めて所属職員に確実に周知すること。

(9) 運転免許証の確認

「運転免許証の確認について」(平成19年2月6日18教総第3491号18教教第3430号)により、毎年度適切な時期に1回以上確認すること。その際、職員が運転免許停

止等の処分を受けるような重大な交通違反や事故をしていないかを併せて確認すること。

職員がマイナンバーカードと運転免許証が一体化された「マイナ免許証」のみを保有している場合は、別添「マイナ免許証読み取りアプリ（スマートフォン版）操作マニュアル」（警察庁作成）を参照し、職員の免許情報を確認すること（スクリーンショット等を画像として保存したものによる確認は不可）。当該職員のスマートフォン以外で確認する場合は、確認後に履歴を完全に消去するなど、職員の個人情報等に配慮すること。

なお、管理職の運転免許証の確認に当たっては、所属長の運転免許証はその次席の職員が、所属長以外の管理職の運転免許証は所属長が確認すること。

（10）その他

通達「2（2）各職場独自の飲酒運転撲滅策の実施」に基づき、職員会議や所属研修等において、令和8年度に各所属の「職場における独自の飲酒運転撲滅策」を決め、職員が気付きやすい場所に掲示するとともに、その取組を実施すること。

6 わいせつ行為防止のための取組（学校のみ）

教育職員等によるわいせつ行為は決して許されるものではなく、とりわけ児童生徒等に対する行為については、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」施行以降も繰り返し発生していることは、極めて遺憾であり、強い決意を持って、再発防止に徹底的に取り組む必要がある。

については、次のとおり令和8年度の取組を行うこととしたので、全職員の共通理解を図りながら組織的な対応を進めること。

《わいせつ行為防止に向けた令和8年度の取組事項》

（1）SNS等利用に関する基本方針の遵守

児童生徒等に対するわいせつ行為は、SNS等のやり取りをきっかけに発生する機会が多いため、「教職員のSNS等利用に関する基本方針について」（令和3年7月12日3教教第1231号3教高第1918号3教特第847号）に定める基本方針の遵守について、速やかに全職員に対して別紙6を配付し、再度周知徹底した上で、上記2による職員面談の中で、全職員に基本方針の遵守について直接確認すること。

（2）未然防止のための環境整備

教育職員等による児童生徒等へのわいせつ行為を未然に防止する観点から、次の具体的に示すような、他の児童生徒等や教育職員等の注意が行き届きにくい環境や場面を減らす等の取組の強化を図り、所属職員への指導を徹底すること。

- ・ 教科指導等のために準備室等で児童生徒等と二人きりになるなど、密室状態での指導は避けること
- ・ 児童生徒等への聴き取り等は複数で対応すること
- ・ 個人面談を実施する必要がある場合には実施場所等を管理職や他の教育職員等と共有しておくこと
- ・ 教育活動における実技指導等や特別支援学校における指導・介助の際に不必要な身体接触を行わないこと
- ・ 救急等やむを得ない場合や管理職の承認を得た場合を除き、自家用車等に児童生徒等を同乗させることは禁止であること
- ・ スマートフォン等の私的な端末で児童生徒等を撮影することは禁止であること
- ・ 学校所有等の端末で撮影する場合であっても児童生徒等の画像を管理職等の許可なく学校外に持ち出すことのないようにすることなど、端末の利用やデータの管理等についてのルールを確認すること
- ・ 盗撮防止の観点からは、教室やトイレ、更衣室（更衣場所となっている部屋を含む。）等の整理整頓及び定期的な設備点検を実施し、カメラを設置できないような環境にすること

(3) 早期発見のための措置及び相談体制の整備

教育職員等による児童生徒等へのわいせつ行為の早期発見、早期対応の観点から、児童生徒等が被害を訴えやすい体制を整えること。具体的には、定期的な児童生徒等へのアンケートに教職員による性的な言動について尋ねる項目を必ず設けることや、オンラインによる相談窓口の設置、相談窓口の児童生徒等及び保護者への周知などの取組を行うこと。また、職員同士が、指導方法等で気になる点があればお互いに指摘しあえるような風通しの良い職場環境づくりに努めるとともに、他の職員から見て児童生徒等との関係性、距離感に問題があり、不祥事につながるおそれがあると思われる場合は速やかに管理職へ報告、相談するよう、所属職員への指導を徹底すること。

(4) 職員による自己チェックの実施

別紙1-3「わいせつ行為等の撲滅に関するチェックシート」は管理職へ提出させ、項目1~24に「いいえ」、項目25・26に「はい」と回答している場合は直ちに詳細を聴き取る等必要な対応を行うこと。(チェックシートの県教委への提出は必要ないが、不祥事につながるおそれのある内容を把握した場合は、速やかに人事担当課※まで報告すること。)

※ 人事担当課… 教育職員：教職員課人事管理班、教育職員以外：総務課人事係

(5) 所属長による職員面談の実施

所属からわいせつ行為を絶対に発生させないため、上記2による職員面談の中で、わいせつ行為の防止に向けた語りかけを行うとともに、児童生徒等に対する不適切な言動を行っていないか、自身の行動に不適切な点はないか、児童生徒等との距離感に悩みはないか、他職員による児童生徒等に対する不審な言動を見聞きしたことがないかを確認すること。

(6) 児童生徒性暴力等の防止に向けた所属研修の実施

各所属における児童生徒性暴力等の防止に向けた意識を徹底させるため、上記3による不祥事防止に向けた所属研修の第1回に、必ず児童生徒性暴力等に関する内容を含めて実施すること。

● 研修内容(例)

① 「児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」等の概要説明

② 文部科学省作成動画の視聴

下記 URL に掲載している文部科学省作成動画「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律」についての基礎の習得」の視聴

※その他掲載している動画は必要に応じて視聴すること。

〈 <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/fusyoujikonzetu.html> 〉

③ デイバートやロールプレイングを用いた参加型の研修

②で視聴した動画の内容及び「不祥事防止研修資料について」(令和3年3月29日2教総第2611号2教教第3988号)の別冊演習用資料「築こう！信頼関係 高めよう！倫理観」に掲載の研修事例等を教材として、デイバートやロールプレイング等の参加型の研修を実施

(7) こども性暴力防止法の施行(令和8年12月25日施行)に伴う対策等の実施

「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」の施行に伴い、各学校において初犯防止対策(早期把握、相談、研修)、性暴力等の被害が疑われる場合の対応(調査、保護・支援)、再犯防止対策(従事者の特定性犯罪前科の有無の確認)などの取組を適切に実施すること(具体的な手続の流れ等、必要な事項については詳細が分かり次第、別途通知予定。)

7 情報漏えい防止のための取組(学校のみ)

児童生徒等の個人情報の漏えいを防止するため、「クラウドサービスの適切な活用について」(令和5年10月5日5教施第548号)及び「教育活動においてインターネットを介したサービスを活用する際の注意点について」(令和5年11月17日5教高第1892号)による取組を徹底すること。

特に、インターネット上に個人情報が流出した場合、完全に削除することは困難であり、学校

教育に対する信頼を著しく損なう深刻な状況を招くばかりでなく、行政処分や訴訟の対象となる可能性もあるため、別紙7の「電子情報の取扱いについてのチェックリスト」を全職員に配付の上、管理職へ提出させ、実施できていない項目がある職員については詳細な聞き取りと指導を行うこと。

8 講師等に対する指導の徹底（学校のみ）

任期付任用、臨時的任用及び会計年度任用の講師等については、辞令交付の際、「不祥事の防止について（講師等の皆さんへ）」（別紙8）及び「福岡県教育委員会による懲戒処分等事例」（別紙1－4）を配付し、校長から服務規律の遵守並びに不祥事の防止について、確実に指導を行うこと。

9 風通しの良い職場づくり

貴職にあっては、日頃の悩みを気軽に相談しあい、気になる点は職員同士がお互いに指摘しあえるような、明るく風通しの良い職場環境づくりに向け、職場内で職員が「声を発するきっかけ」として、別紙9を参考に、5分程度の短時間のミーティングの実施を各所属の実態に応じて検討すること。

また、別添チラシ「令和8年度教職員のためのメンタルヘルス相談事業」を配付又は掲示し、各種相談窓口が設置されていることを職員に周知すること。

10 不祥事防止対策の定期的な見直し

各所属における不祥事防止対策の実施に当たっては、所属職員へのアンケートを実施するなど、その内容について定期的な点検・見直しを行い、実効性のある取組を実施すること。

【問合せ先】

総務企画課人事係

TEL：092-643-3858

教職員課福利・職員係

TEL：092-643-3891

不祥事の防止について

教職員による不祥事は、県民の公教育に対する信頼を失墜させる、極めて深刻な問題です。

公務員は全体の奉仕者としての性格を有することから、地方公務員法をはじめとする法令により、厳しい服務規律が定められており、勤務時間中はもとより、私生活においても、常にその責任を自覚して行動し、法令遵守は言うまでもなく、県民に対して疑惑や不信を招く行為についても厳に慎み、厳しい倫理観や規範意識を持って行動しなければなりません。

特に、教育に携わる公務員は、子どもたちを教え導く立場にあり、その人格形成に多大な影響を及ぼすということを肝に銘じ、**絶対に不祥事を起こさないという決意をもって行動してください。**

「不祥事防止のためのチェックリスト（別紙1-2）」及び「わいせつ行為等の撲滅に関するチェックシート（別紙1-3）」を活用して自らの行動や意識を再確認し、不祥事防止に向けた取組を進める契機としてください。

また、別紙1-4に近年発生した懲戒処分等事例、別紙1-5には不祥事を起こした場合にどのような影響があるかをまとめています。

万が一不祥事を起こすとどうなるか、自分に置き換えて考えてみてください。

なお、懲戒処分を行った場合は、記者発表を行うほか、県のホームページにも掲載します。

不祥事防止のためのチェックリスト

		はい	いいえ
1	勤務時間の内外を問わず、児童・生徒、保護者、県民からの厳しい視線が注がれていることを認識し、常に法令やルールを遵守している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	「この程度なら大丈夫だろう」といった考えで行動することはない。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> その行動がもたらす結果や責任の重さをよく考えてから行動するようにしてください。 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; background-color: #f4a460; padding: 2px; display: inline-block;"> いいえと回答した方は・・・ </div>			
3	他者との関わりにおいて、相手方の人権や個人としての尊厳を侵害しないよう配慮している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	衝動的な感情や欲求をコントロールできている。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 怒りの感情をコントロールできないと、暴力事件や体罰につながりかねません。「深呼吸する」など、怒りをコントロールする方法を自分なりに考えておきましょう。また、衝動的な欲求はわいせつ行為等の原因となります。欲求にまかせた行動がもたらす結果（刑罰等）や被害者感情を考えて行動してください。 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	不祥事を他の学校のこと、他人事ではなく、自分自身のこととして考えている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	他の教職員の言動に気になることがあれば、黙認せず直接注意したり、管理職へ報告したりしている。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 不祥事は、引き起こした本人にも大きな不利益をもたらします。周囲の一言で不祥事の芽をつむことができれば、その職員を助けることにもなります。職場の人間関係などから躊躇する方もおられると思いますが、自分の周りから決して不祥事を発生させないという意識を持って行動していただくようお願いします。 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	普段の生活の中でストレスをためない工夫をしている。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ストレスは心身の健康を害するおそれがあるだけでなく、不祥事の原因にもなり得ます。悩みごとは家族や友人、同僚、上司などに相談したり、趣味の時間を設けるなど、上手にストレスを発散するようにしてください。 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	過度の飲酒や遊興にふけったり、無理な借金をするなど教育公務員としてふさわしくない行為を行わないよう日頃から心掛けている。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 特に過度の飲酒は、理性を麻痺させ、飲酒運転や暴力行為などにつながるおそれがあります。普段から節度ある飲酒を心がけてください。 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	教職員は児童・生徒の人格形成を支援する重大な責務を担っているという自覚を持っている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	不祥事を起こした場合、教育全体、学校、児童・生徒、保護者、家族、自らのその後の生活等に対して取り返しのつかない重大な影響を及ぼすことを認識している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 「いいえ」が1つでもあった場合は意識や行動を見直してください。

わいせつ行為等の撲滅に関するチェックシート

区分	No.	チェック項目	はい	いいえ
全職員	1	勤務時間外であっても、公務員として、高い倫理観のもと、自らの行動を厳しく律するよう心がけていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	県教育委員会による過去10年間の懲戒処分の行為の類型の中で、性的非行（わいせつ行為等）の件数が最も多いことを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3	性的非行に対しては、「免職」を含め、より厳格に対処されることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	性的非行により懲戒処分を受けた場合の影響（自身や家族に対する誹謗中傷等の精神的苦痛及び経済的損失、家庭崩壊、公教育に対する信用失墜等）を理解していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	痴漢や盗撮、下着窃盗といった性的非行は、被害者の心に大きな傷を負わせる犯罪行為であることを理解していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6	自分の家族や大切な人が性的非行の被害者になった場合を想像したことがありますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7	性的非行をはじめとする不祥事案に対し、当事者意識を持って考えていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8	刑法では、16歳未満の児童に対しては、たとえ合意があっても不同意わいせつ罪になることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9	福岡県迷惑行為防止条例で、公共の場所等において、正当な理由がないのに、人に著しくしゅう恥させ、又は人に不安を覚えさせるような方法で、「他人の身体に直接又は衣服の上から触れること」、「他人が着用している下着等をのぞき見し、又は撮影すること」、「卑猥な言動をすること」が禁止されていることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10	福岡県青少年健全育成条例で、「青少年（18歳未満の者）に対し、いん行又はわいせつな行為を行うこと」が禁止されていることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11	福岡県における性暴力を根絶し、性被害から県民等を守るための条例において、「県職員は、県民に範を示すべき立場を深く自覚し、基本理念にのっとり自らの認識と行動を厳しく律するとともに、性暴力を根絶し、被害者も加害者も出さない社会、性暴力を許さず、被害者に寄り添う心を共有する社会をつくるとの固い決意をもって、性暴力の根絶に率先して取り組むものとする。」と規定されていることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12	学校管理下において行うものを除き、SNS等を利用した児童生徒への連絡は禁止されていることを理解していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13	学校管理下において児童生徒への連絡を行う場合であっても、同時送信やグループメッセージ機能等により、必ず管理職や他の職員と連絡内容を共有できるようにしていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14	教職員のSNS等利用に関する基本方針で、児童生徒との私的な連絡はもちろん、業務上必要な場合も、児童生徒との1対1での連絡は禁止されていることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15	業務上、児童生徒とのSNS等による連絡が必要な場合は、原則として公用の端末から公用のアカウント等を利用して行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	16	管理職の許可なく若しくは緊急等の理由なく、児童生徒とSNS等を用いた1対1の私的なやり取りや児童生徒を自家用車に同乗させる行為は懲戒処分の対象となり得る不適切な行為であることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	17	やむを得ず個人所有の端末や個人アカウントにより児童生徒への連絡を行う場合は、事前に管理職の許可を得ていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	18	スマートフォン等の私的な端末で児童生徒等を撮影することが禁止であることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	19	学校所有等の端末で撮影する場合であっても児童生徒等の画像を管理職等の許可なく学校外に持ち出してはいけないことを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	20	教室やトイレ、更衣室（更衣場所となっている部屋を含む。）等の定期点検や、教室等の整理整頓を日常的に行い、盗撮等の未然防止に努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	21	職場で疎外感を感じている者がいないか等、周囲の職員に対する目配りを意識していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	22	教育職員等による児童生徒性暴力等の防止等に関する法律により、被害を受けた児童生徒等の同意や、当該児童生徒等に対する暴行、脅迫等の有無を問わず、刑法上の犯罪にならない行為も含め、教育職員等が児童生徒性暴力等を行うことは全て法律違反になることを知っていますか。 ※ 児童生徒等への性暴力等の防止に向けた啓発動画（文科省）はこちら → 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	23	児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律で、児童ポルノを製造、所持、提供等することが禁止されていることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	24	自身の日頃の行動を振り返り、上記法律、条例等に違反することはないと誓いますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	25	児童生徒等との距離感や接し方で悩んでいることはありますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	26	他職員の日頃の言動で、児童生徒等との距離感や接し方について気になる点はありますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※No.25、26で、「はい」をチェックした場合は、その内容を記入してください。

区分	No.	チェック項目	はい	いいえ
管理 職員	27	性的事案に関する法令（刑法、軽犯罪法、ストーカー行為等の規制等に関する法律、児童ポルノ禁止法、性的姿態撮影等処罰法、福岡県迷惑行為防止条例、福岡県青少年健全育成条例、福岡県性暴力根絶条例など）の内容について理解していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	28	勤務時間外といえども所属職員が罪を犯した場合であって、必要な防止措置を怠っていたときには、管理監督責任を問われることがあることを知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	29	所属職員が児童生徒と2人きりの密室で指導しないよう、執務環境を整えていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	30	日頃から所属職員との意思疎通を心がけ、心身の不調の兆し等所属職員の変化を見逃すことがないよう、目配りを意識していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	31	所属職員が悩み事などを相談しやすい環境づくりに配慮していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	32	公務員の性的非行等の不祥事案の新聞記事等を職員に周知するようにしていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※ 性別に関わらず、全職員が回答されるようお願いします。

福岡県教育委員会による懲戒処分等事例

※近年発生した懲戒処分等事例を抜粋

わいせつ行為(盗撮含む。)

事例1 高等学校講師Aは、女性が16歳未満であることを知りながら性行為を行い、不同意性交等罪の容疑により逮捕された。

➡ **免職** の懲戒処分となった。

事例2 高等学校教諭Bは、校内において、動画撮影状態のスマートフォンを設置して女子生徒複数名が更衣する姿を盗撮した。

➡ **免職** の懲戒処分となった。

事例3 小学校教諭Cは、校内に小型カメラを設置し、女子児童が更衣する姿を撮影した。

➡ **免職** の懲戒処分となった。

わいせつ行為は、児童生徒の教育に携わる者として決して許されるものではなく、**免職**を原則とした厳しい懲戒処分が科されます。

飲酒運転

事例4 中学校教諭Dは、勤務校を出た後、自宅に向かう車内で、運転しながら発泡酒(500ml)3本半ほどを飲酒した。その後、立ち寄ったコンビニエンスストアの駐車場に停車した車内で、警察に職務質問を受け、アルコール検査の結果、呼気から0.32mg/Lのアルコールが検出され、酒気帯び運転の疑いで検挙された。

➡ **免職** の懲戒処分となった。

事例5 小学校教諭Eは、居酒屋で生ビール(中ジョッキ)を5杯飲酒し、その後、別の居酒屋で日本酒(コップ180~200ml)を3杯飲酒した。その帰路、駅付近でレンタルした電動アシスト自転車を飲酒した状態で運転していたところ、警察官から声をかけられ、アルコール検査をした結果、呼気から0.24mg/Lのアルコールが検出され、酒気帯び運転の容疑で検挙された。

➡ **停職12月** の懲戒処分となった。

【参考】「懲戒処分の指針」(令和6年3月一部改正)標準例

4(1) 飲酒運転

ア 酒酔い運転をした職員は、免職とする。

イ 酒気帯び運転をした職員は、免職又は停職とする。

飲酒運転は**原則免職!**

その他

事例6 高等学校教諭Fは、自校の生徒に対して不適切な身体的接触を行った。

➡ **停職12月** の懲戒処分となった。

事例7 高等学校教諭Gは、同校の生徒と、SNSを使用して一対一での私的なメッセージの送受信を行っていた。また、教諭Gは、メッセージを削除するよう生徒に指示し、校長が生徒との接触を禁じた後もメッセージを送信した。

➡ **戒告** の懲戒処分となった。

事例8 中学校講師Hは、指導に従わない生徒に対し暴言を吐き、生徒の右頬を右の拳で3回殴打した。その後、講師Hは暴行罪の容疑で警察から事情聴取を受けた。

➡ **戒告** の懲戒処分となった。

もし不祥事を起こしたら… あなた自身のこととして想像してみてください。

あなた自身だけでなく、あなたの大切な人や県内の教職員全体に大きな影響が及びます。

懲戒処分

地方公務員法及び「懲戒処分の指針」に基づき、免職、停職、減給、戒告の懲戒処分を受けます。懲戒処分を行った場合は、記者発表を行うほか、県のホームページにも掲載します。

(例) わいせつ行為	児童生徒（18歳未満の者を含む。）に対するわいせつ行為…免職
飲酒運転	酒酔い運転…免職 酒気帯び運転…免職又は停職
体罰	体罰、暴言、侮蔑的な言動等…免職、停職、減給又は戒告
SNS等での私的なやり取り	緊急等やむを得ない理由以外で管理職の許可なく児童生徒とSNS等を用いた私的なやり取り…戒告

※ なお、免職となった場合、教育職員であれば教員免許状も失効します。

刑事上の責任（刑事裁判の可能性有）

犯した行為によっては、法令により次のような刑罰に処せられる場合があります。なお、拘禁刑以上の刑に処せられた場合は、自動的に公務員としての職を失い、教員免許状も失効します。

(例) わいせつ行為	不同意わいせつ罪（刑法）	6月以上10年以下の拘禁刑
	児童買春 （児童買春、児童ポルノに係る行為等の規制及び処罰並びに児童の保護等に関する法律）	5年以下の拘禁刑又は300万円以下の罰金
	青少年へのわいせつ行為 （県青少年健全育成条例）	2年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金
	盗撮行為（性的姿態撮影等処罰法）	3年以下の拘禁刑又は300万円以下の罰金
飲酒運転	酒酔い運転	5年以下の拘禁刑又は100万円以下の罰金
体罰	暴行罪	2年以下の拘禁刑若しくは30万円以下の罰金又は拘留若しくは科料

※ 令和7年6月1日から、刑法の改正により「懲役」及び「禁錮」は「拘禁刑」に一本化されています。

民事上の責任（民事裁判の可能性有）

被害者から、物質的・精神的損害の補償として多額の金銭等を求められる場合があります。

学校や同僚への影響

不祥事が発生すると、次のような業務が必要となり、ただでさえ多忙な学校現場に、多大な負担を生じさせることとなります。

こうした業務は児童生徒の教育に直接関わるものではないだけに、徒労感や消耗感は特に大きくなります。

- 児童生徒・保護者・地域住民への説明会の開催
- 報道機関からの取材への対応
- 外部機関とのやり取り など

児童生徒・保護者・地域への影響

教職員による不祥事は、子どもたちや保護者、地域の信頼を裏切り、これまでに築き上げてきた関係を一瞬で失わせます。同僚職員は、子どもたちや保護者、地域の厳しい目に耐えながら、長い時間をかけて信頼回復を図らなければなりません。

また、担任や時間割の変更など、子どもたちの学校生活にも少なからず影響を及ぼし、何より、信頼していた先生に裏切られたという思いは子どもたちに深い心の傷を与えます。

家族への影響

重大な不祥事を起こした場合、家族の社会生活や学校生活にも深刻な影響を及ぼし、家族が離散してしまうケースも珍しくありません。

（事例）

- 自宅への非難の電話や嫌がらせが相次ぎ、転居せざるを得なくなった。
- 家族の勤務先に報道関係者が取材に訪れ、勤務先を辞めざるを得なくなった。
- 冠婚葬祭など、親戚の集まりに出席できなくなった。

生計への影響

懲戒免職や拘禁刑以上の刑に処せられたこと等による失職の場合、原則退職手当は支給されません。また、公務員の不祥事に対する世間の目は非常に厳しく、再就職は簡単ではありません。

・・・その他にもどのような影響があるか、自分に置き換えて考えてみてください。

不祥事防止のための職員面談の実施手順

1 実施方法等

必ず所属長が全職員（任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員を含む。）一人一人と個別に直接面談を行うものとし、飲酒運転やわいせつ行為等の不祥事根絶について語りかけを行うとともに、日常業務や私生活上の悩み、困りごとの相談にも応じ、適宜、助言等を行うこと。

※ 休職・育休中等の職員についても、職員の状況等によりやむを得ない場合を除き、できる限り下記期限内に実施すること。

2 実施時期

令和8年8月末までに実施すること。

※ 人事評価に係る面談の機会等を利用し、年に数回、計画的に実施することが望ましいこと。

3 面談の内容

(1) 「不祥事防止対策の実施について」（令和8年3月26日7教総第3538号7教教第3340号教育長通知）に添付の別紙1-1～1-5を職員に配布し、教育に携わる公務員として勤務時間の内外を問わず、一般県民よりも厳しい倫理観・規範意識・遵法意識が求められることについて改めて指導を行い、わいせつ行為、飲酒運転、体罰、薬物乱用等の不祥事根絶について語りかけを行うこと。

(2) 特に飲酒運転については、次の4点について指導や語りかけを行うこと。

① 飲酒運転は犯罪である（運転免許取消または免許停止などの行政処分に加え、道路交通法による罰則もある。）こと、酒酔い運転はもとより、酒気帯び運転であっても原則として懲戒免職処分となることを理解させること。

② **資料1**啓発チラシ「あなたは大丈夫？飲酒運転してるかも？」を配布し、体内でアルコールが処理されるには時間がかかることを理解させること。

そのうえで、飲酒当日に運転しないことはもとより、飲酒翌日の運転や日頃の適正飲酒についても十分に注意喚起すること。

※ 啓発チラシは下記のインターネットサイトからもダウンロードできます。

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/insyuuntenbokumetu-torikumi.html>

③ **資料2**「飲酒運転をしないための3つのルール」を配布し、職場での宴会等のもとより、私的な宴会等においてもこのルールを遵守するよう、飲酒運転撲滅に率先して取り組むべき公務員としての自覚を強く促すこと。

④ （学校のみ）飲酒運転撲滅運動の推進に関する条例第31条の飲酒運転防止教育に携わるものとして、飲酒運転のない社会風土を定着させるための飲酒運転の撲滅に率先して取り組むものであることについて理解させること。

(3) 学校に勤務する教育職員については、わいせつ行為の防止について語りかけを行うとともに、次の4点について指導や確認を行うこと。

① 児童生徒等に対する不適切な言動（言葉遣い、身体的接触等）を行っていないか。

② 児童生徒等との距離感に悩みはないか。

③ 他の職員による児童生徒等に対する不審な言動等を見聞きしたことがないか。

④ 「教職員のSNS等利用に関する基本方針」を遵守しているか。

・児童生徒との私的なやりとりをしていないか。

・業務上必要な場合は事前に許可を得ているか。また、その場合は児童生徒との1対1での連絡とならないようにしているか。

(4) 意識や行動についての自己点検を定期的に行うよう指導し、そのためのツールとして「不祥事防止のためのチェックリスト」(別紙1-2)や「わいせつ行為等の撲滅に関するチェックシート」(別紙1-3)を活用させること。

(5) 次の事項について問いかけ、職員に考えさせること。

ア わいせつ行為、飲酒運転、体罰、薬物乱用等の不祥事を起こせば、どのような影響があるか考えたことはありますか。

「もし不祥事を起こしたら・・・」(別紙1-5)を示しながら、不祥事を起こした場合、どのような影響が生じるか、自分のこととして考えさせること。
また、不祥事は公教育に対する県民の信用を失墜させると同時に、職員にとってかけがえのない人やものを失わせることにもなることを語りかけ、理解させること。

イ あなたにとって、かけがえのない人やものは何ですか。

「この人だけは絶対に悲しませたくない」「この人の前では悪いことはできない」というような人、「絶対失いたくない」もの、「この場所では絶対に悪いことはできない」場所などを考えさせること。
常にそういう人やものを心にとどめておくよう呼びかけること。

ウ 不満やストレスをため込んでいませんか。そういったものを上手に解消できていますか。

- 自分の感情と上手に付き合えているか考えさせること。
 - ・ 困ったことがあるのに、毎日楽しいと言ってみたり、たいしたことにはないように振る舞ったりしている場合には、その職員は自分の感情とうまく付き合えていない恐れがある。
 - ・ 例えば、職員が怒りをよくないことだと考えているとしたら、怒りを否認したり抑え込んだりしている可能性がある。抑え込んでたまった怒りが不祥事の内的な要因となった人は少なくないと考えられる。
- ストレスを自覚させ、その対処法を考えさせること。
 - ・ 完璧主義で「〇〇すべき」という思考が強いとストレスに気が付きにくい。普段感じている不満や怒りを書き出してみるなど、自らのストレスを自覚するよう促す。
 - ・ 近年発生した不祥事を検証した結果、研究発表等の大きな行事が終わった後に不祥事が発生しているケースが見受けられる。
 - ・ 多忙さやストレスからの解放感が不祥事のきっかけとなることもあり、普段からこうしたストレスをうまく発散する方法を見つけておくよう伝える。
 - ・ 困りごとがあれば、次のエのとおり、自分やほかの上司に相談するように伝えること。

- 職員自身の感情が、自分自身や周りの人に与えている影響について考えさせること。(あなたの感情が職場や周りの環境に悪影響を与えていませんか。)
 - ・ 自分の感情を抑圧することは良くないが、自分の感情のままに行動することも社会人としては問題である。
 - ・ 自分自身の感情が職場や周りの環境に悪影響を与えていると感じていると答えた場合(又は上司からそう見える場合)、何か違うことをしてみる、リラックスできる活動をする等、ストレスや不満の上手な解消方法を考えるようアドバイスすること。

エ 今現在、悩みごとはありますか。自分を含めた上司や同僚、家族・友人に相談はできていますか。

- 悩みごとがあれば、真摯に聴き、必要に応じて助言等を行うこと。また、職場で対応が必要な相談内容であれば、適切な対応を行うこと。
- 過度の飲酒や薬物に手を出す人の特徴として、「寂しがり屋」という点がある。
「一人ぼっちになってしまった。」「自分のことを誰にもわかってもらえない。」「誰も自分のことを必要としていない。」というような気持ちから酒や薬物に手を出してしまう人も多い。
- 業務上のことだけでなく、私生活上のことも含め、自分やほかの上司に何でも相談するように伝えること。
また、人間関係を含めた職場環境のために上司に相談しづらいとのことであれば、その環境改善を行うこと。
なお、悩みごとを抱えている職員に対しては、ほかの監督者とも連携し、目配りに意を尽くすこと。

オ 最後に、「令和8年度教職員のためのメンタルヘルス相談事業」一覧表を配布の上、各種の相談窓口が設置されていることを説明し、積極的に活用するよう呼びかけること。

4 報告

第1回目の面談結果については、部共有フォルダ(15 教育庁>①本庁>003 教職員課>福利・職員係>★02 不祥事防止>01_通知文等>R8年3月26日・R8年度不祥事防止対策の実施について)の「所属長による職員面談の実施結果及び所属研修の実施結果」に、令和8年9月4日(金)までに保存すること。

※ 面談の実施に当たっては、職員の気持ちを動揺させる場合もあり、必要以上に個人のプライバシーに踏み込んだり、精神的に追い込むことのないよう、十分配慮すること。

あなたは大丈夫？

飲酒運転してるかも？

Aさんの場合

お酒が覚めるには意外と時間が必要なこと、知っていますか？

① 19:00~22:00

【居酒屋】



② 22:15~24:00

【カラオケ】



③ 24:00~6:00

【車中で仮眠】



④ 7:00

【検問】



飲酒后、体内でアルコールを処理するには時間がかかります。

飲んだ翌日など、アルコールが体内に残った状態で車を運転すると「飲酒運転」になります！

ビール1杯(500ml)の処理時間⇒体重60kgの人で約4時間*

*処理時間は目安です。体質、体調によっては更に時間がかかります。



(例)ビール3杯飲んだ場合の処理時間

4時間×3(杯)=12時間!

*ビール1杯(500ml)と同程度のアルコールを含むもの



日本酒1合
(180ml)

=



ワイングラス2杯
(200ml)

=



ウイスキーダブル1杯
(60ml)

飲酒運転は重大な犯罪であり、高額な罰金、懲役、免許取消し、会社の解雇など、取り返しのつかない事態を招きます。自分はもちろん、家族や知人が飲酒運転しないよう、声掛け、注意をしましょう。

飲酒運転は絶対しない、させない、許さない!



健康と
飲酒運転防止の
ために!

「適正飲酒」を心がけましょう!

飲酒習慣スクリーニングテスト(AUDIT)

あなたの飲酒習慣は適正ですか?

1~10の質問について一番近い答えを選び、回答欄に番号を記入してください。
回答終了後、番号の合計を合計欄に記入してください。

「適正飲酒」は
1日2ドリンク
まで!

(ドリンク数の目安)

1ドリンク



ワイン
小グラス
1杯



ウイスキー
シングル
1杯

1.5ドリンク



缶ビール
350ml
1本



焼酎
お湯割り
(5:5)
1杯

2ドリンク



ビール
500ml
1杯



日本酒
1合



質問	番号					回答
	0	1	2	3	4	
問1	全く飲まない	月1回以下	月2~4回	週2~3回	週4回以上	
問2	3ドリンク未満	3ドリンク以上 5ドリンク未満	5ドリンク以上 7ドリンク未満	7ドリンク以上 10ドリンク未満	10ドリンク以上	
問3	なし	月1回未満	毎月	毎週	毎日又は ほぼ毎日	
問4	なし	月1回未満	毎月	毎週	毎日又は ほぼ毎日	
問5	なし	月1回未満	毎月	毎週	毎日又は ほぼ毎日	
問6	なし	月1回未満	毎月	毎週	毎日又は ほぼ毎日	
問7	なし	月1回未満	毎月	毎週	毎日又は ほぼ毎日	
問8	なし	月1回未満	毎月	毎週	毎日又は ほぼ毎日	
問9	なし		1年以上 前にある		過去1年 以内にある	
問10	なし		1年以上 前にある		過去1年 以内にある	
					合計	

判定結果

合計点	区分
15点以上	アルコール依存症疑い群 24点:アルコール依存症患者の平均点 20点:アルコール依存症を疑う 15点:アルコール性肝障害患者の平均点
8点~14点	危険な飲酒群 10点:過半数が飲酒減量の忠告を受ける
1点~7点	危険の少ない飲酒群 7点:50歳男性の平均点
0点	非飲酒群

もしも
8点以上だったら

アルコール問題の相談窓口にご相談ください。
本人だけでなく、家族からの
相談も受け付けています。

福岡県精神保健福祉センター
☎092-582-7500

ご家族などの飲酒運転で困っていませんか?

「飲酒運転をやめるように言っても全く聞き入れない」
「お酒を飲んでいても平気で運転しようとする」など・・・

最寄りの
警察署まで
ご相談ください。



飲酒運転をしないための3つのルール

福岡県教育委員会

飲酒前には、「飲んだ後は車を置いて帰ろう」、「代車で帰ろう」と考えていても、飲酒後は判断力が低下し、正常な判断ができない恐れが非常に高くなります。

このため、次の3点を遵守し、飲酒運転防止を徹底しましょう。

1 お酒を飲む日は車を使用しない

- ・ 公私を問わずお酒を飲む日は、原則自家用車を使用せず、公共交通機関等を利用してください。
- ・ 当然、自宅の最寄り駅に駐車した後、公共交通機関を利用することも控えてください。

2 当日車を使用している人を飲み会に誘わない

- ・ 飲み会に誘う場合は、相手が車を使用していないことを必ず確認してください。

3 日頃から節度ある飲酒を心がける

- ・ 特に翌日に運転予定がある場合は、飲酒量を控えるようにしましょう。

※ 体重60kgの人がビール500ml（中ジョッキ1杯程度）のアルコールを処理するためには、約4時間かかります。

（処理時間は目安です。体質、体調によっては更に時間がかかります。）

不祥事防止のための所属研修実施の手引き

1 研修の目的

わいせつ行為、飲酒運転、体罰、薬物乱用といった不祥事が後を絶たないことから、職員一人一人が、それらの行為に関する正確な知識に基づいて不祥事問題に対する理解を深めるとともに、当事者意識を持って自ら考えることで、規範意識の確立を図り、不祥事の発生を未然に防止する。

2 実施計画の立案

(1) 実施回数及び時期

第1回の研修は8月末までに実施すること。

各学期に1回程度、テーマを変えて実施するのが望ましいこと。

(2) 企画・立案

所属長や、県立学校にあっては不祥事防止推進リーダーが中心となり、各所属の課題や職員のニーズに応じて、以下の3～5に示す形態、テーマ、手法を組み合わせ、実効性のある研修を企画・立案すること。また、あらかじめ年間の研修計画を作成し、当該計画に基づいて実施すること。

なお、業務に支障が生じないように、より効率的、効果的に実施するよう留意すること。

3 形態

所属全体での研修に加え、少人数のグループ単位での研修を取り入れること。

(1) 所属全体での研修

原則として所属の全職員が参加して行い、所属における取組等の共通理解や不祥事防止に向けた意識の統一を図ること。

(2) 少人数のグループ単位での研修

所属全体の研修に併せて、係（班）や学年単位など、少人数のグループでの研修を実施すること。実施にあたっては次の点に留意すること。

- ① 少人数であることの利点を生かし、グループ内の職員が交代で講師や進行役（ファシリテーター）となるなど、一人一人が真剣に研修に取り組めるよう工夫すること。
- ② リラックスした雰囲気づくりに配慮し、自由で活発な意見交換が行われるようにすること。
- ③ 職務上の悩みなども併せて話し合えるようにすること。

4 テーマ

以下（1）～（4）から所属の課題等に応じて選択し実施すること。

なお、8月末までに実施する第1回の研修のテーマには必ず「飲酒運転撲滅」を取り上げること（その他のテーマを同時に実施することは可）。

また、学校においては「児童生徒性暴力等の防止」についても必ず第1回の研修で取り上げること。

(1) 類型ごとの不祥事防止対策

わいせつ行為、飲酒運転、体罰等不祥事の類型ごとに、該当となる行為や法令の規定などの知識を習得するとともに、当事者意識を持って考えることで規範意識の確立を図り、さらには不祥事の類型ごとの具体的な防止対策の検討を行うもの。

なお、特定の類型に偏ることのないよう留意し、できるだけ多くの類型について研修を行うこと。

<不祥事の類型>

- わいせつ行為（児童生徒性暴力等を含む。）
- 交通事故（飲酒運転を含む。）
- 個人情報漏えい
- 薬物乱用
- 体罰
- 公金等の不正処理
- ハラスメント行為

(2) **メンタルヘルス対策**

メンタルヘルスの保持のための方策や「悩みを気軽に相談できる」「規範意識の緩みなど気になった点はお互いに注意しあえる」ような、不祥事の発生を未然に防ぐ、明るく風通しの良い職場づくりに向けた方策を検討するもの。

(3) **公務員倫理**

公務員としてのサービスの根本原則や求められる倫理観等について学習するもの。

(4) **その他不祥事防止に資するテーマ**

その他所属長が不祥事の防止に資すると考えるもの。

5 手 法

以下の手法を組み合わせ、実施すること。できる限り参加型の研修を取り入れ、職員一人一人が当事者意識を持って考えられる研修とすること。

(1) **講義**

管理職や外部専門家等が講師となって実施すること。

研修効果を高めるため、職員自身が研修会ごとに交代で講師を務める方法も検討すること。

研修の際は、令和3年3月に配布した「不祥事防止研修資料」等を活用し、所属職員に当事者意識を持って考えるよう促すこと。

基本的な知識の習得に有効であるが、当事者意識を持って考える研修とはなりにくいいため、参加型の研修と組み合わせるなど工夫すること。

例「不祥事防止研修資料 別冊（演習用資料）」の「Ⅰ事例研究ワークシート」を使用し、参加型の研修を行った後に、「Ⅱ事例研究の活用例」を使用して講義を行う。

(2) **映像資料の視聴**

基本的な知識の修得のほか、被害者の心情を理解し、自らが不祥事を起こした場合の影響を疑似体験すること等により不祥事の防止効果が期待できる。

なお、下記 URL にある「飲酒運転撲滅に関する動画」及び「児童生徒性暴力等の防止等に関する動画」を積極的に活用すること。

< <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/fusyoujikonzetu.html> >

(3) **参加型の研修**

① **事例研究**

ア **概要・特徴**

具体的な事例を基に議論を行い、問題点の究明や解決策の検討を行う。当事者意識を持った研修ができること、実際の場面に遭遇した際の問題解決能力を培うことができることが特徴である。

イ 進め方

- i) 令和3年3月に配布した「不祥事防止研修資料 別冊（演習用資料）」のワークシートを使用し、事例を提示する。
- ii) 個人でワークシートの解答を作成する。
- iii) グループでの討議を行い、意見を集約する。
- iv) 各グループの討議内容を発表する。
- v) 全体のまとめを行う。

※ 不祥事の発生原因を、個人的な資質・性格等の内部要因と環境等の外部要因から検討し、研修参加者に『自分や自分の学校にも起こり得る』という当事者意識を喚起させるようにしてください。

② ロールプレイング

ア 概要・特徴

研修のテーマに応じ、現実に近い場面を設定し、特定の役割を演じる模擬体験を行うもの。役割演技をする中で自己を再発見したり、日常生活では分からなかった課題解決のための気づきを得ることができる。また、不祥事が発生しやすい場面を設定することで、問題対応能力の向上を図ることができる。

イ 進め方

- i) ロールプレイングの意義や方法について説明する。
- ii) 設定した場面を説明し、役割（演技者・観察者等）を決定する。
- iii) 役割演技を実施する。
- iv) 演技者、観察者の感想の発表、指導者の講評を行う。
- v) 役割を交換して再演技を行いさらに学習を深める。

③ブレイン・ストーミング

ア 概要・特徴

代表的な発散思考法の一つであり、参加者が固定観念を排し、自由な発想で多くのアイデアを出しあうことで、創造的なアイデアを生み出すことができる。①に記載した事例研究などで利用できる。

イ 進め方

- i) ブレイン・ストーミングの意義や目的について説明する。
- ii) 討議するテーマについて問題提起する。テーマはわかりやすい文で表現する（「・・・ためにはどうすればいいか?」「・・・となっている原因」等。（例）気軽に悩みを相談しあえる職場づくりのためにはどうすればいいか?）
- iii) 少人数のグループを作成し、司会や記録などの役割を決める。
- iv) 次の4つのルールに従い、できるだけたくさん発言し、すべて記録する。司会者は発言しない人が出ないように配慮する。
 - ・出されたアイデアに対しての批判は一切しない。
 - ・突飛なアイデアでもかまわないので思いつくままに出し合う。
 - ・他のアイデアに乗って出されるアイデアも歓迎する。
 - ・「質より量」で、できるだけたくさんの多様なアイデアを出す。
- v) 類似のアイデアをまとめるなど、出されたアイデアを整理する。

④ ディベート

ア 概要・特徴

特定の議題について、一定のルールに従い、肯定・否定の組に分かれて討議を行い、

討議を聞いていた第三者によって判定を行う。論理を組み立てるために必要な情報収集の過程でテーマに関する知識を獲得したり、問題について深く考えるきっかけとなる。

イ 進め方

i) テーマを設定する。肯定・否定のいずれも極端に有利にならないように設定する。

例) スポーツ指導において児童生徒を厳しく叱ることは是か非か。

ii) 参加者全員が参加できるよう参加者を数グループに分け、各グループが肯定・否定のいずれの立場に立つか決定する。

iii) 肯定側の1グループと否定側1グループで討議を行う。他のグループは司会、審判、記録、計時の役割を分担する。

※ 討議の展開

テーマの確認→肯定側、否定側それぞれの立論→反対尋問→反ばく→最終弁論

iv) 判定者による判定を行う。

⑤ ランキング法

ア 概要・特徴

あるテーマについて、10個前後の命題等をカードに記入し、参加者が自分にとって重要と考える順序にダイヤモンド型等にランキング(順位付け)して、その根拠等を整理し、その結果について参加者相互が意見交換・討議を実施する。

課題に対する考え方がランキングに現れるため、自己と他者の考え方、とらえ方の違いに気づくことから問題に対する意識の向上を図ることができる。

イ 進め方

i) テーマの決定及びカードの作成

例) 飲酒運転を防止するために有効な方策は何か。

ii) カードの配布と参加者によるランキングの実施

iii) ランキングの結果について、参加者を小グループに分けて話し合いを実施する。

iv) 話し合いの後自己ランキングの修正をしたり、各自の結果を発表するなどして相互の理解を深める。

v) 講師による講評、まとめ

6 評価

受講者アンケート等を実施し、職員の意識や行動の変化、知識の理解度を確認することにより研修の効果を評価し、次回研修の計画・立案に当たって考慮すること。

令和8年度 飲酒運転撲滅対策の取組計画

【所属名: _____】

取組根拠	取組内容	実施時期	チェック欄
1 飲酒運転撲滅運動の推進に関する条例施行に伴う飲酒運転撲滅対策の取組について(通達) (H24.3.28・23教総第2961号・23教教第3722号) (R5.11.28最終改正・5教総第1545号・5教教第1458号)	① 事務の用に供する車両運行前後の確認	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	② 直行直帰出張の場合等における確認等	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	③ 各職場独自の飲酒運転撲滅策の実施 【具体的な実施内容】		
	ア.	[]	<input type="checkbox"/> 実施済み
	イ.	[]	<input type="checkbox"/> 実施済み
	ウ.	[]	<input type="checkbox"/> 実施済み
	※不祥事防止対策の実施について(通知)(R8.3.26・7教総第3538号・7教教第3340号)に基づき、実施内容の報告が必要であること。		
	④ 職場会議や行事における飲酒運転撲滅に向けた意識啓発	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	⑤ 所属配布文書の飲酒運転撲滅意識啓発への利用	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	⑥ 一人一台パソコンへの飲酒運転撲滅シールの貼付	常時	<input type="checkbox"/> 実施済み
⑦ 職場の宴会から飲酒運転者を出さないための取組の実施 【具体的な実施内容】			
	[]	<input type="checkbox"/> 実施済み	
⑧ 勤務時間外における運転時や自家用車通勤者等への注意喚起の徹底	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み	
⑨ その他の取組(管理監督者が取り組むべきものと新たに定められた場合)	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み	
2 不祥事防止対策の実施について(通知) (R8.3.26・7教総第3538号・7教教第3340号)	① 所属長による職員面談の実施 要報告: 9月4日(金)まで ※年1回以上実施すること。また、1回目は8月末までに実施すること。 ※人事評価面談等の機会に併せて実施しても良いこと。	【1回目】 月 日 【2回目】 月 日 【3回目】 月 日	<input type="checkbox"/> 実施済み <input type="checkbox"/> 実施済み <input type="checkbox"/> 実施済み
	② 所属研修の実施 要報告: 9月4日(金)まで ※8月末までに不祥事防止研修の第1回目に含めて実施すること。 ※年1回以上実施すること。	【1回目】 月 日 【2回目】 月 日 【3回目】 月 日	<input type="checkbox"/> 実施済み <input type="checkbox"/> 実施済み <input type="checkbox"/> 実施済み
	③ 「飲酒運転をしないための3つのルール」の周知徹底	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	④ 飲酒運転防止ステッカーの貼付(任意)	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	⑤ ハンドルキーパー運動の推進 「R8アルコール検査実施報告書」に実施状況を都度保存	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	⑥ 飲酒運転撲滅スタンドの設置	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	⑦ 自家用車等を使用し通勤する教育職員に対するアルコール検査(県立学校のみ) ※1~2か月に1回程度、学校で任意の日を設定して実施すること。	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
3 職場のアルコール対策について(通知) (R7.4.17・7教総第231号・7教教第221号) ※毎年通知、令和8年度分についても4月頃通知予定	① 全職員による自己診断の実施 聞き取りを実施した場合、要報告	月 日	<input type="checkbox"/> 実施済み
	② <聞き取りの範囲>に該当する職員への聞き取りの実施	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	③ 保健指導の実施や医療機関への受診勧奨などの支援・指導	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
4 飲酒運転等の不祥事防止について(通知) (H25.7.4・25教総第945号・25教教第1025号)	① 飲酒運転撲滅に向けた取組の再点検	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	② 職場研修の工夫	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	③ 飲酒翌日の運転及び週末の行動についての注意喚起	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	④ 管理監督者の職場環境づくり	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
5 運転免許証の確認について(依頼) (H19.2.6・18教総第3491号・18教教第3430号)	① 運転免許証の有効期限及び重大な交通法規違反の確認	年1回以上	<input type="checkbox"/> 実施済み
6 綱紀の厳正な保持について(通達) (R7.12.1・7教総第2245号・7教教第2294号)	① 所属職員の飲酒運転撲滅に向けた意識の再徹底	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	② 職場の宴会から飲酒運転を出さないための取組	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	③ 事務の用に供する車両運行前後の酒気帯びの確認	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	④ 職場のアルコール対策の適切な実施	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
	⑤ 飲酒運転撲滅の取組の再点検の実施	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み
7 「飲酒運転をしないための3つのルール」について (H28.12.8・28教総第2226号・28教教第2791号)	① 「飲酒運転をしないための3つのルール」の周知徹底	随時	<input type="checkbox"/> 実施済み

○ 本確認リストは、令和8年度の項目で作成していること。
 ○ 各所属における計画を定め、「取組内容」「実施時期」欄に記入すること。
 ○ 「チェック欄」を活用し、実施状況を確認すること。
 ○ 本確認リストの電子データは、【15教育庁>①本庁>003教職員課>福利・職員係>★02不祥事防止>01_通知文等>R8年3月26日・R8年度不祥事防止対策の実施について】に保存していること。

自家用車等を使用し通勤する教育職員に対するアルコール検査の実施要領

1 目的

学校内でアルコール検査を随時に実施することを通して、飲酒に対する規範意識を高め、飲酒運転の撲滅を図る。

2 実施方法

(1) 実施日

1～2か月に1回程度（各学校で任意の日を設定）

(2) 対象者

自家用車等を使用して通勤する教育職員（非正規職員を含み、酒を全く飲まない（飲めない）職員を除く。）

※ 自家用車等＝自動車、自動二輪、原動機付自転車及び自転車

(3) 実施者

管理職又は校長が指定する職員

(4) 実施手順

- ① 校長は、あらかじめ任意の日を実施日に設定する。
- ② 校長は、あらかじめ、AUDITの合計点が高い職員や飲酒による業務への影響が懸念される職員に無作為に抽出した職員を加え、対象者の10%以上の職員を検査対象に選定する。なお、上記(2)の対象者が少なくとも年に1回は検査対象となるよう留意すること。
- ③ 校長等は、実施日の朝礼時など出勤して間もない時間帯に、②で選定した職員にアルコールチェッカーを用いたアルコール検査を実施する。
- ④ 校長等は、実施日時、実施者氏名、アルコール検査結果を記録する。
- ⑤ 校長は、アルコール検査の結果、飲酒運転が疑われる職員がいた場合は、別添「職員への聞き取り事項」により当該職員に対し当日や前日の飲酒状況や運転状況について聞き取りを行い、直ちに教職員課に別添「職員への聞き取り事項」を送付の上、電話で報告する。また、当該職員を別室で待機させ就業させないようにする。
- ⑥ 教職員課は、校長からの報告を受け、飲酒運転が疑われる場合は警察に通報する。
- ⑦ 校長は、アルコール検査実施の都度、部共有フォルダ（部共有>15 教育庁>①本庁>003 教職員課>★02 不祥事防止関係>01_通知文等>R8年3月26日・R8年度不祥事防止対策の実施について）の「R8アルコール検査実施報告」に実施状況を入力する。

※ 実施日及び検査対象者を除き、上記取組をあらかじめ職員に周知することは差し支えない。

職員への聞き取り事項

年 月 日 実施

所属		氏 名		年 齢 ()
職		アルコール検査 の数値	mg/l	
<p>1 飲酒状況の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日や前日の飲酒状況はどうか（酒量やいつ飲酒したか。） ・日頃の飲酒状況はどうか（酒量や頻度。） <p>2 運転状況の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日や前日の運転状況はどうか（通勤以外で運転したか。） <p>3 勤務状況の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・二日酔いでの出勤をしたことがしばしばあるか。 ・飲酒翌日の仕事に影響することがあったか。 <p>4 健康状況等の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日ごろの睡眠状態や食生活（よく眠れているか、寝酒をするか、3食きちんと食事をしているか、バランスの良い食事を取っているか） ・家庭や日常生活上の悩みがあるか（借金や賭け事など）。 				
備 考（所属での個別指導事項があれば、記入すること。）				

教職員のSNS等利用に関する注意事項について

1 教職員のSNS等利用に関する基本方針について

- 学校管理下において行うものを除き、SNS等(注)を利用した児童生徒への連絡は禁止です。

(注)「SNS等」とは、ソーシャルネットワーキングサービス（LINE、X、インスタグラム等）、学校や企業向けに開発されたファイル共有やコミュニケーションのためのサービス（Google Classroom、Microsoft Teams等）又は電子メール等、インターネットを介して個人間でメッセージの送受信を行うことのできるサービスをいいます。

- オンラインを活用した教科指導、学級運営や部活動指導上の簡易な連絡など、業務上SNS等を利用して児童生徒へ連絡を行う必要がある場合は、学校管理下においてのみ行います。

- 学校管理下とは次のア又はイの場合をいいます。
 - ア 学校が管理し、児童生徒及び教職員に付与されたアカウント（Google Classroom やMicrosoft Teams等）を使用して連絡する場合
 - イ あらかじめ校長の許可を得た上で個人のアカウント等により連絡する場合

- ※ いずれの場合も、連絡内容は他の教職員と共有し、児童生徒との1対1でのやり取りは行ってはいけません。
- ※ 業務上必要のない私的な内容の連絡は禁止です。
- ※ 急を要する相談や児童生徒の生命身体に危険が生じている場合は、速やかに対応し、事後速やかに管理職へ報告してください。
- ※ 中にはSNS等でしか悩み相談をできない児童生徒や一見相談には見えない文章の中で何らかのサインを送っていることもあり、重大な事態につながる可能性もあります。個々の事案や児童生徒の特性等に応じ適切に対応してください。
- ※ 児童生徒の個人アカウント等の収集に当たっては、児童生徒本人及び保護者の同意を得てください。

2 懲戒処分の指針について

令和3年7月に県では表面のとおり「教職員のSNS等利用に関する基本方針」を定めましたが、それ以降も利用方針に違反し、児童生徒とのSNS等による私的なやり取りからわいせつ行為に至る事案が後を絶ちません。

そのため、県教育委員会においては、基本方針の徹底を図るため懲戒処分の指針を一部改正し、教職員が児童生徒とのSNS等を利用した私的なやり取りを行った場合、懲戒処分の対象となることを明確化しました。

福岡県教育委員会懲戒処分の指針(令和6年3月一部改正)

指針第2 標準例

5 幼児・児童・生徒(以下「児童等」という。)に対する非違行為

(3) その他

管理職の承認を得た場合又は緊急等のやむを得ない理由がある場合を除き、次に掲げる行為を行った職員は、戒告とする。

ア 児童等とSNSや電子メール等を利用して私的なやり取りを行うこと。

イ 児童等を職員の自家用車に同乗させること。

3 近年のSNS等のやり取りをきっかけとした懲戒処分事例

事例1 県立学校講師 A は部活動の緊急連絡先として生徒とLINEのアカウントを交換した。その後生徒から私的な相談を受けるようになったことから親密になり、わいせつ行為に至った。

事例2 市町村立学校教諭 B は生徒からインスタグラムのダイレクトメッセージを受信し、初めは無視していたが、その後メッセージを返し、個人的にやり取りを行うようになったことから親密になり、わいせつ行為に至った。

事例3 中学校教諭 C はインスタグラムで生徒のアカウントを発見し、フォローを送ったことをきっかけに私的なやり取りを始め、段々と内容がエスカレートしていき、性的な内容のメッセージを多数送るようになった。

上記のいずれの事案も職員は懲戒免職処分となっています。

「初めは生徒の悩みを聞くためだった」「学校の公式アカウントを使うのが面倒だった」「児童生徒からフォローリクエストが来たから」などの理由でプライベートなやり取りを始めたことがきっかけで段々と親密になり、わいせつ行為に至ったものもあります。

クラスや部活動等の連絡でSNS等を使う必要がある場合は、管理職の許可を得た上で、他の職員とメッセージ内容を共有するなど、基本方針に定める事項を遵守してください。

また、児童生徒からSNS等でメッセージやフォローリクエストが来ることもあるため、教職員と児童生徒がSNS等で私的なやり取りを行うことは明確に禁止されていることについて、日頃から生徒や保護者に理解を得るようにしてください。

なお、LINE やインスタグラムのダイレクトメッセージ等だけでなく、オンラインゲームのチャット機能等での私的なやり取りも禁止となっていますので十分注意してください。

(記入日：令和 年 月 日) 職名 _____ 氏名 _____

電子情報の取扱いについてのチェックリスト

項目の内容を確認して、実施できている場合はチェック欄にチェックを入れて、管理職に提出してください。

No.	項目	チェック
1	インターネットを介して情報を配信する際は（学校 HP や公式 SNS、Google Classroom への投稿や Web 会議システムの使用時を含む）、内容や公開範囲などについて、その目的などと照らして確認を行い、個人情報や機微な情報が含まれる場合は、事前に複数人で確認している。	<input type="checkbox"/>
2	公開するファイルと非公開のファイルは、保存場所を分けたり、ファイル名の頭文字に“非公開”と付けたりするなど、明確に区別する工夫をしている。	<input type="checkbox"/>
3	非公開のファイルは、校務パソコンの暗号化共有フォルダに保存して暗号化している。	<input type="checkbox"/>
4	インターネットを介してファイルを投稿する際は（デジタル採点システムを活用した答案返却を含む）、投稿前に全てのファイルを開いて正しいファイルであることを確認した上で投稿するようにし、投稿後も誤りがないか再確認している。	<input type="checkbox"/>
5	デジタル採点システムを用いて採点結果を返却する際は、試行データで返却先を確認した上で返却している。（※特別支援学校を除く）	<input type="checkbox"/>
6	アカウントで個人を識別する際は、紐づいている名前なども確認して、間違えないように点検している。	<input type="checkbox"/>
7	インターネットを介してアンケートを実施する際は、回答者情報や回答内容の閲覧範囲などシステムの設定を確認し、試行データを入力するなどして、設定に問題がないか確認している。	<input type="checkbox"/>
8	公開予定のないファイルは、クラウドサービスに保存しないよう心掛けています。	<input type="checkbox"/>
9	ファイルやフォルダについて共有設定をする際は、共有対象外の人からは閲覧できないことを確認している。	<input type="checkbox"/>
10	ファイルを送信・共有する際は、非表示部分（例：Excel の非表示の行・列、Word の白文字など）に情報が残っていないか確認をしている。	<input type="checkbox"/>
<p>《一つでもチェックできない項目がある場合は、具体的理由を記入してください》</p>		

※ 全職員への配布をお願いします。

講師等の皆さんへ

不祥事の防止について

公務員は全体の奉仕者としての性格を有することから、民間企業の場合とは異なった服務規律が定められています（裏面参照）。

本日常勤講師及び非常勤講師（以下「常勤講師等」という。）として採用された皆さんは、地方公務員として、これらの規律を遵守する必要があります。

ところが近年、飲酒運転やわいせつ行為など、こうした規律に違反して懲戒処分を受ける、いわゆる不祥事案が頻発しており、そのうち、常勤講師等の任期付・臨時的任用の職員によるものも多数発生しています（別紙 1 - 4 参照）。

不祥事を起こせば、自らが厳しい懲戒処分を受けることはもちろん、たった一人の行為によって福岡県の公教育全体の信用を著しく低下させることとなります。

また、家族や友人、担当する児童生徒や保護者、同僚職員など多くの関係者に多大な影響を及ぼすこととなります。

こうしたことを深く自覚し、「この程度なら大丈夫だろう」という安易な考えは捨て、不祥事は絶対に起こさないという強い決意を持って、公私を問わず常に規範意識や倫理観を持って行動してください。

なお、懲戒処分を行った場合は、記者発表を行うほか、県のホームページにも掲載します。

公務員の服務規律について

公務員は全体の奉仕者としての性格を有することから、民間企業の場合とは異なった服務規律が定められています。具体的には地方公務員法により、次のようなものが規定されています。

これらの服務規律を遵守し、自らの行動が公教育への県民の信頼や児童生徒の人格形成に多大な影響を与えることを常に自覚して、公私を問わず、規範意識や倫理観を持って行動してください。

○地方公務員法による制限

服務の根本基準（第30条）

すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

1 職務上の義務（職務遂行に関して守るべき義務）

（1）法令及び上司の命令に従う義務（第32条）

（2）職務に専念する義務（第35条）

2 身分上の義務

（職務の内外を問わず、職員としての身分を有する限り守らなければならない義務）

（1）信用失墜行為の禁止（第33条）

その職の信用を傷つけたり、職全体の不名誉となるような行為をしてはなりません。具体的には飲酒運転やわいせつ行為などの法令違反行為や道徳的に強い非難を受けるような非行行為を禁じるものです。

（2）秘密を守る義務（第34条）

職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。退職後も同様です。

（3）政治的行為の制限（第36条）

※公立学校の教育公務員の場合は、教育公務員特例法18条

政党の結成への関与、公の選挙における投票の依頼や勧誘、特定の候補者を支持したり反対するための署名運動や演説等を行うこと等は禁止されます。

（4）争議行為等の禁止（第37条）

ストライキ、怠業その他の争議行為又は県の機関の活動能率を低下させる怠業的行為をしてはなりません。

（5）営利企業等の従事制限（第38条）

任命権者の許可を受けずに、営利を目的とした私企業を営んだり、報酬を得て本来の業務以外の仕事をすることは禁止されます。

なお、パートタイムの会計年度任用職員については、営利企業への従事等の制限の対象外となります。ただし、職務専念義務や信用失墜行為の禁止の服務規律は適用されるため、職務の公正を確保する等の観点から、必要に応じて、営利企業への従事等に関し、報告を求めるなどの対応を行うことがあります。

※ これらの義務に違反した場合、地方公務員法第29条に基づく懲戒処分を課せられます。

「5分間ミーティング」を始めてみませんか？

職員が仕事やプライベートでの悩みやストレスを一人で抱え込まないように、悩みや迷いが生じたときには公私を問わずいつでも相談できる「風通しのよい職場環境」を整えることは、業務の円滑な遂行のみならず、不祥事の未然防止にとっても極めて重要です。

そこで、職場内で職員一人ひとりが「声を出すきっかけ」を作る取組として、係（班）や学年等の単位で行う「5分間ミーティング」を始めてみませんか？

取組のポイント

- 「5分間ミーティング」は、「コミュニケーションツール」の1つです。したがって、
- 形にとらわれず、気軽に行ってください。（資料作成なども不要です。また、係や学年を2つに分けて実施したり、逆に2つの係等が合同で行っても構いません。）
 - ミーティングでは、参加者が1人1回、必ず発言するようにしましょう。

取組のイメージ

どのようにして行うか、係（班）や学年等の実態に応じて決めてください。

いつするの？

ちょっとした隙間時間などを利用して行ってください。

- ・ 始業時 or 終業時
- ・ 昼休み前 or 後
- ・ ○○時前 or 後 等

どれくらいの頻度ですか？

できれば「毎日」が望ましいですが、それぞれの職場の事情等もあるかと思いますので、「毎週○曜日」や「○日置き」などとすることも考えられます。

どこでするの？

通常は「打合せスペース」などで行うかと思いますが、このミーティングは「短時間」なので、空いたスペースで「立ったまま」行うのも一つの方法です。

どんな内容を話すの？

誰でも話せるようなテーマで行ってください。（毎回テーマを変えるのも可です。）

- ・ 今週の目標退庁時間
- ・ 本日の業務達成目標
- ・ 現在の業務の進捗状況
- ・ 休暇等の取得予定 等

プライバシーには要配慮！

係長（班長）や学年主任等は…

ミーティングでの発言等で気になる職員がいれば、別途個別に声をかけ、必要に応じ「面談」などを行い、職員の悩みなどについて相談に応じてください

不祥事防止対策の実施に当たっての注意点

総務企画課・教職員課

1 職員の範囲について

不祥事防止対策の対象とする職員は、会計年度任用職員等も含め、所属に勤務する全ての職員に対して実施してください。

2 職員面談の実施者について

面談期間を十分確保しておりますので、4の分校のケースを除き、必ず所属長が直接面談を行ってください。

3 公社や市町村等への派遣職員、育休・病休を取得している職員等に対する取扱いについて

規範意識等の確認・徹底や飲酒運転防止に向けた取組の周知は、確実に全職員に対して実施する必要があることから、公社等への派遣職員、育休取得職員等についても、公社等への依頼や本通知の郵送・電話での指導などにより、確実に実施願います。

所属長による職員面談についても、全職員を対象に8月末までに実施することとしています。このため、大学院派遣職員、育休・病休を取得している職員等でこの期間内に出勤しない場合等についても、職員の状況を勘案して可能な限り面談するものとしませんが、入院中で面会できないなど、やむを得ない理由により面談の実施が困難な場合には、未実施職員として報告願います。

また、海外派遣職員（日本人学校、青年海外協力隊）については、実施が困難であるため、周知、面接ともに未実施職員として報告願います。

なお、職員面談は、職員一人一人の日常業務や私生活上の悩み等を所属長が把握し、職場から飲酒運転者を絶対に出さないために実施するものであることから、職員が育休等から復帰した際には、個別に面談を実施してください。

また、公社等外郭団体においても、不祥事防止に向けた取組を実施され、不祥事を絶対に出さないよう職員に対する指導の徹底を依頼してください。

4 分校に勤務する職員や充て指導主事等の面談について

職員面談は、職員一人ひとりの状況を所属長が把握し、不祥事防止の指導を徹底するために実施するもので、日頃から業務上の指導・助言を行う者が面談を実施することが望ましいと思われま

す。このため、分校に勤務するなど所在地が異なり、日々の職員に対する指導を副校長又は教頭に委ねている場合には、副校長又は教頭が職員面談を実施することとしますが、所属長は、副校長又は教頭から報告させるなど、所属職員の状況を把握し、適切な指導・助言を行ってください。

また、学校や知事部局に籍があり、教育委員会事務局等に充て指導主事や社会教育主事等として勤務している者については、実際に服務監督を行っている所属の管理監督者が職員面談を実施してください。

5 本通知の「5 飲酒運転撲滅に向けた取組」の位置づけについて

福岡県飲酒運転撲滅運動の推進に関する条例(平成24年福岡県条例第1号、以下「条例」という。)第15条において、「管理監督者は、職場から飲酒運転を行う職員を絶対に出さないとの決意の下、任命権者が別に定めるところにより、職場における飲酒運転撲滅対策に徹底して取り組むものとする」と定められています。

この規定を受け、本県教育委員会では、飲酒運転撲滅運動の推進に関する条例施行に伴う飲酒運転撲滅対策の取組について(平成24年3月28日23教総第2961号・23教教第3722号福岡県教育委員会教育長通達、令和5年11月28日5教総第1545号・5教教第1458号一部改正)を発出し、条例第15条第1項に係る取組内容について以下のとおり定めました。

- (1) 条例第13条第1項の規定に基づく取組の実施
- (2) 各職場独自の飲酒運転撲滅対策の実施
- (3) 職場会議や行事等における飲酒運転撲滅に向けた意識啓発
- (4) 所属配布文書の飲酒運転撲滅意識啓発への利用
- (5) 一人一台パソコンへの飲酒運転撲滅シールの貼付
- (6) 職場の宴会から飲酒運転者を出さないための取組の実施
- (7) 勤務時間外における運転時や自家用車通勤者等への注意喚起の徹底
- (8) その他の取組

今回通知する取組は、以上に挙げたもののうち(8)その他の取組に当たる

ものです。

参照URL：

https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/life/659302_61505572_misc.pdf

(福岡県飲酒運転撲滅運動の推進に関する条例PDF)

(令和4年12月改正後)

6 飲酒運転防止ステッカーの調達について

飲酒運転防止ステッカーが必要となった場合は、県内で飲酒運転撲滅運動に取り組んでいる各団体から購入したり、自作する等、各所属で調達してください。県内の各団体から購入する場合は、当該団体の取組の趣旨を十分に理解し、所属の職員が一丸となって当該取組に賛同する体制を整えた上で、購入してください。

なお、以下に県内で飲酒運転撲滅運動に取り組んでいる主要な団体を掲載しておりますので、参考にしてください。

○ NPO法人はあとスペース

参照URL：<https://heart-space.net/>

○ チームゼロフクオカ

参照URL：<https://team-zero-fukuoka.com/>

○ 福岡スマートドライバー

参照URL：<https://sites.google.com/site/fukuokasd/>

令和8年度

＼教職員のための／

メンタルヘルス相談事業

福岡県教育委員会では、教職員のメンタルヘルス不調を未然に防止し、教育の円滑な推進を図るため、公立学校共済組合及び福岡県教職員互助会と連携して、以下の相談事業を実施しています。いずれの相談窓口においてもプライバシーは厳守されますので、安心してご利用ください。



県教委・共済組合福岡支部事業

こころの健康相談 **面談** 092-541-4936 **要予約**

メンタルヘルス全般について、臨床心理士・心療内科医・精神科医等による専門的なカウンセリング(利用の際は「こころの健康相談」とお伝えください)

相談場所 **九州中央病院**
[福岡市南区塩原3-23-1]

相談時間 **月～金曜日 9:00～17:00**
(病院の休診日を除く)

※相談は所定の回数まで無料(詳細は九州中央病院にお問合せください)



福岡県教職員互助会に事業委託

教職員カウンセリングサービス 0120-556-804 **フリーダイヤル**

～ほっとテレトーク～ **電話・面談**

メンタルヘルス全般について、臨床心理士と教育経験者によるカウンセリング(面談希望の場合、当日電話予約の上、お越しください)

相談場所 **福岡県教職員互助会事務所内**
[福岡市東区馬出2-2-56]

相談時間 **土・日曜日**
電話 / 11:00～16:00 面談 / 13:00～16:00

※詳細は福岡県教職員互助会ホームページ(<https://gojyokai.jp>)をご確認ください



県教委事業

教職員カウンセリング室 **電話**

教科指導や生徒指導等の職務に関する悩みについて、退職教職員等によるカウンセリング

相談場所・時間 勤務先の地区にかかわらず、どの相談場所でも自由にご利用いただけます

- 福岡県教育センター 092-947-2083 毎日 9:00～17:00(土日・祝日を除く)
- 南筑後教育事務所カウンセリング室 0942-53-4934 毎日 9:00～17:30
- 筑豊教育事務所カウンセリング室 0948-21-3434 毎日 9:00～17:30

※教育センター・南筑後教育事務所は面談も可能です(要電話確認)



共済組合本部事業

LINEを使ったメンタルヘルス相談(心ほっとサポート@公立学校共済)

公認心理師・臨床心理士等による LINE を使ったメンタルヘルス相談

相談場所 **水・土・日・月曜日 18:00～22:00**(祝日・年末年始を含む)
1日1回30分～60分程度 ※利用対象者は組合員のみ

友達追加はこちらから



電話・面談メンタルヘルス相談 0800-700-5680

臨床心理士によるカウンセリング(面談は全国主要都市の契約カウンセリングルームにて実施)

電話相談 **月～土曜日 10:00～22:00**
1日1回20分程度(祝日・年末年始を除く)

面談予約 **月～土曜日 10:00～20:00**
1回50分程度/1人年間5回まで無料(祝日・年末年始を除く)

Web相談(こころの相談) <https://www.mh-c.jp/> ログイン番号: 783269

電話でメンタルヘルスに関する相談をしづらい方のための臨床心理士によるWeb相談(3営業日以内を目処に個別に回答)

Web相談はこちらから



マイナ免許証読み取りアプリ (スマートフォン版) 操作マニュアル



第3版

作成日	2026年2月9日
-----	-----------

◆ 目次

◆ 目次	2
◆ はじめに	3
1. インストールについて	3
2. 利用環境	3
3. 初回起動	4
4. マイナ免許証又はマイナ経歴証明書の読み取りの流れ	5
◆ ホーム画面	6
1. 画面構成	6
◆ 暗証番号入力	7
1. 画面構成	7
◆ マイナンバーカード情報入力	8
1. 画面構成	8
2. 特殊な生年月日の場合	9
3. 入力ガイドの表示	11
4. 真正性検証用ファイルのダウンロード	11
◆ 読み取り結果	12
1. 画面構成	12
2. エラー表示	14
◆ 保存データ一覧	16
1. 画面構成	16
2. 有効期限切れのデータがある場合	17
◆ 設定	18
1. 画面構成	18
2. プッシュ通知を受け取る	19
3. 端末の権限の設定について	19
4. その他(プッシュ通知が来ない原因等)	20

◆ はじめに

本マニュアルは、「マイナ免許証読み取りアプリ」の操作方法について記載しています。

1. インストールについて

「マイナ免許証読み取りアプリ」は Google Play または App Store からインストールできます。

2. 利用環境

マイナ免許証読み取りアプリ(スマートフォン版)の利用環境は以下の通りです。(2026年2月9日時点)
なお、利用環境はOSのバージョンアップに合わせて変更されますので、最新の環境につきましては、「マイナ免許証読み取りアプリ専用サイト(<https://myrna-menkyo-app.npa.go.jp>)」を参照ください。

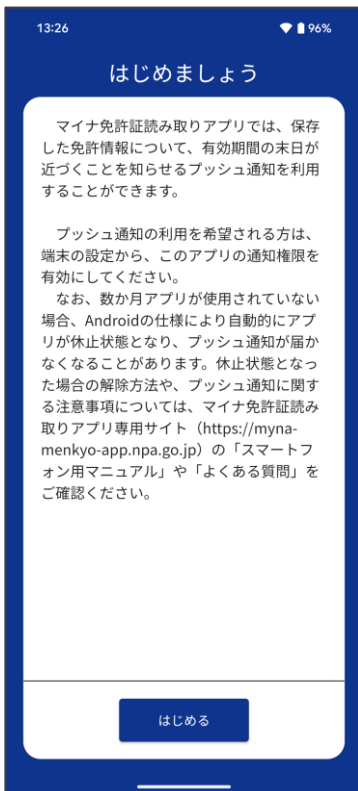
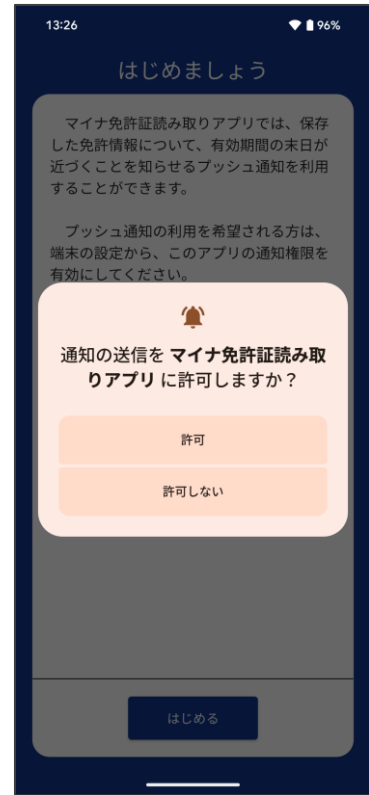
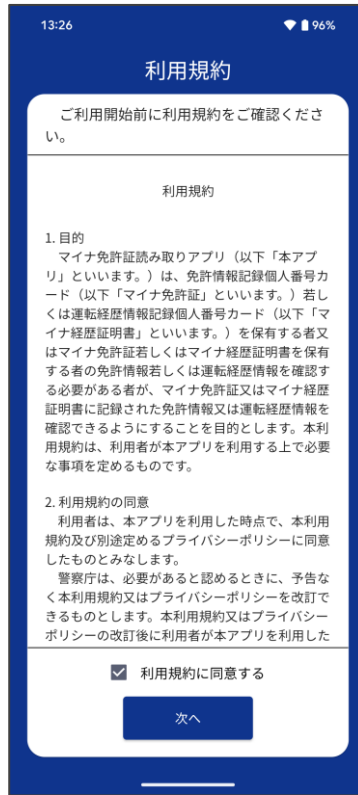
OS	
Android	12、13、14、15
iOS	16、17、18、26
デバイス条件	
マイナンバーカードが読み取り可能なスマートフォン ※Androidでは拡張 Lc/Le(拡張 APDU)に対応していない一部の機種は利用できません。利用できない場合はマイナ免許証読み取りアプリ(パソコン版)をご利用ください。	

3. 初回起動

利用規約の同意画面及び通知の許可について表示されます。

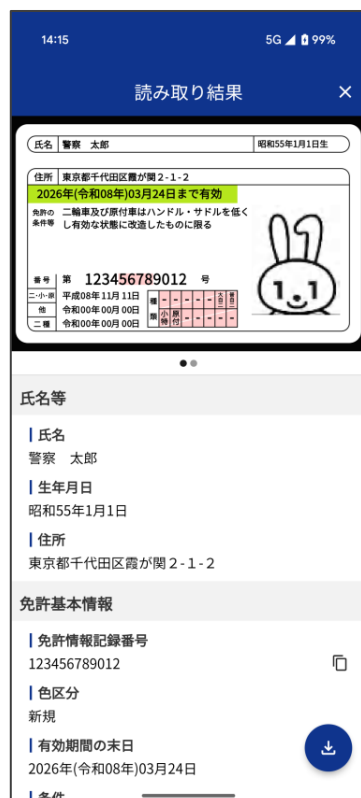
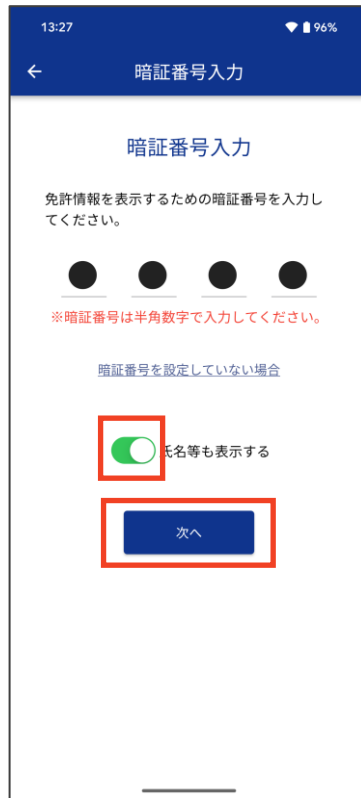
利用規約に同意し、通知の許可について設定するとホーム画面が表示されます。

※通知の許可を行わなかった場合は、有効期限の通知が行われません。



4. マイナ免許証又はマイナ経歴証明書の読み取りの流れ

1. ホーム画面から「読取開始」をタップ
 2. マイナ免許証用又はマイナ経歴証明書用暗証番号4桁を入力
 3. 氏名、生年月日、住所(氏名等)を表示したい場合、「氏名等も表示する」をONにして券面事項入力補助用暗証番号(生年月日、有効期限、セキュリティコードを組み合わせた14桁)を追加入力
 4. 「読取開始」をタップ
 5. マイナ免許証又はマイナ経歴証明書をスマートフォンにかざす
- ※氏名等の表示が不要であれば、「氏名等も表示する」をOFFにして「読取開始」をタップしてください。



◆ ホーム画面

ホームに表示されている画面について解説します。詳細は各ページで説明します。

1. 画面構成



① メニュー

サイドメニューを表示します。

② お知らせ

アプリについてのお知らせを表示します。
(インターネットに接続している必要があります)

③ 画像スライドショー

画像が自動でスライドします。画像にリンクが設定されている場合は、画像をタップすると、ブラウザでそのページを開くことができます。
(インターネットに接続している必要があります)



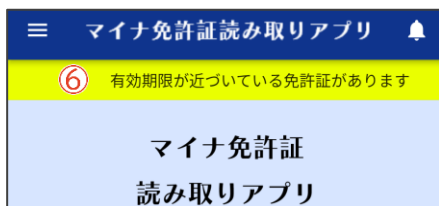
よくある質問ページ

④ 読取開始

マイナ免許証又はマイナ経歴証明書の読み取りを開始します。タップすると、暗証番号入力画面へ移動します。

⑤ 保存情報

保存したマイナ免許証の免許情報を確認します。保存一覧画面へ移動します。



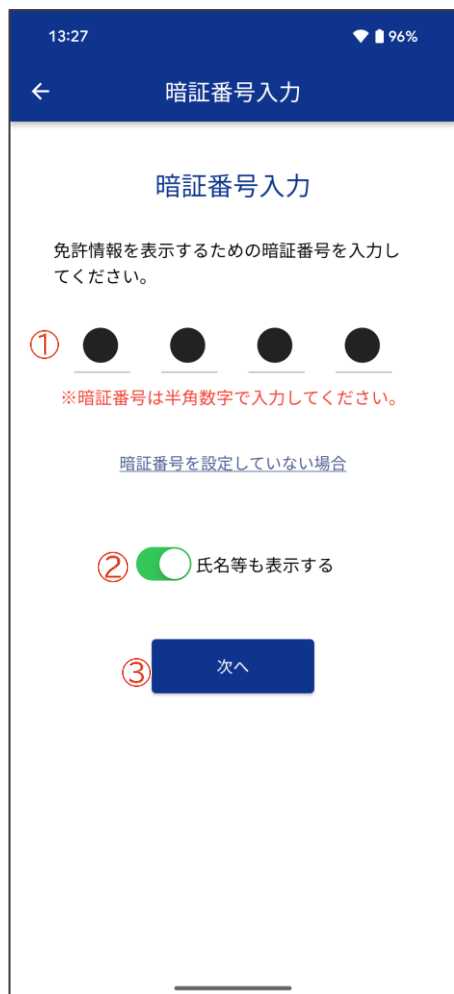
⑥ 有効期限テロップ(2ヶ月以内)

保存したマイナ免許証の免許情報のうち、有効期限まで2ヶ月以内となったデータがある場合のみテロップが表示されます。
タップすると、保存一覧画面へ移動します。

◆ 暗証番号入力

マイナ免許証又はマイナ経歴証明書を読み取るためのマイナ免許証用又はマイナ経歴証明書用暗証番号を入力します。

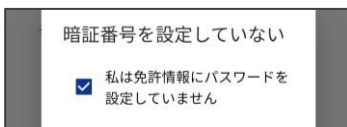
1. 画面構成



① 暗証番号入力

マイナ免許証又はマイナ経歴証明書に設定した4桁のマイナ免許証用又はマイナ経歴証明書用暗証番号を入力します。

暗証番号を設定していない場合は、「暗証番号を設定していない場合」をタップして、以下のようにチェックを入れてから「OK」をタップしてください。



② 氏名等も表示する

免許情報を読み取る際に、氏名等もあわせて表示したい場合に設定します。設定しない場合は、マイナ免許証又はマイナ経歴証明書の読み取りを開始します。(マイナンバーカード情報入力の⑤と同様)



③ 次へ

マイナンバーカード情報入力画面へ移動します。

◆ マイナンバーカード情報入力

マイナ免許証又はマイナ経歴証明書を読み取る際に、氏名等の情報も表示する場合は券面事項入力補助用暗証番号もあわせて入力します。

1. 画面構成

13:28 96%

マイナンバーカード情報入力

マイナンバーカードの券面に記載されている情報をそのまま入力してください。

氏名 住所 生年月日 有効期限(年のみ) セキュリティコード

生年月日 (必須)

② 550101

年は元号を除いた和暦・西暦の下2桁を入力
例) 昭和55年1月1日生と記載 → 550101
2009年11月21日生と記載 → 091121

生年月日の記法が例と異なる場合

有効期限(年のみ) (必須)

③ 2030

生年月日の右に記載されている有効期限の年を入力

セキュリティコード (必須)

④ 1234

顔写真の右下に記載されている数字4桁を入力

⑤ 読み開始

① 入力ガイド

入力ガイドを表示します。

② 生年月日

マイナンバーカードの券面に記載されている生年月日を入力します。生年月日は、日本国籍の場合は和暦、海外国籍の場合は西暦で記載されています。年の下2桁+月2桁+日2桁の6桁の数値を入力してください。
例) 昭和55年1月1日生と記載 → 550101
2009年11月21日生と記載 → 091121
「春」や「中旬」など、数字以外で表示されている場合は「生年月日の記法が異なる場合」のリンクをタップして、特別な生年月日を入力してください。

③ 有効期限(年のみ)

マイナンバーカードの券面に記載されている有効期限の年のみを入力します。

④ セキュリティコード

マイナンバーカードの券面に記載されているセキュリティコードを入力します。

⑤ 読取開始

マイナ免許証又はマイナ経歴証明書の読み取りを開始します。

2. 特殊な生年月日の場合

「生年月日の記法が異なる場合」のリンクをタップし、表示されたダイアログより入力します。

生年月日が表記されていない

「生年月日が表記されていない」をチェックし「次へ」をタップします。

生年月日の「年」、「月」、「日」について順に入力してください。

「年」:生年月日の年について日本国籍の場合は和暦、海外国籍の場合は西暦の下2桁を入力します。

例)日本国籍で昭和55年生まれの場合 → 55

海外国籍で2009年生まれの場合 → 09

把握していない場合は「不明」をタップしてください。(以降の「月」、「日」の入力は不要です)

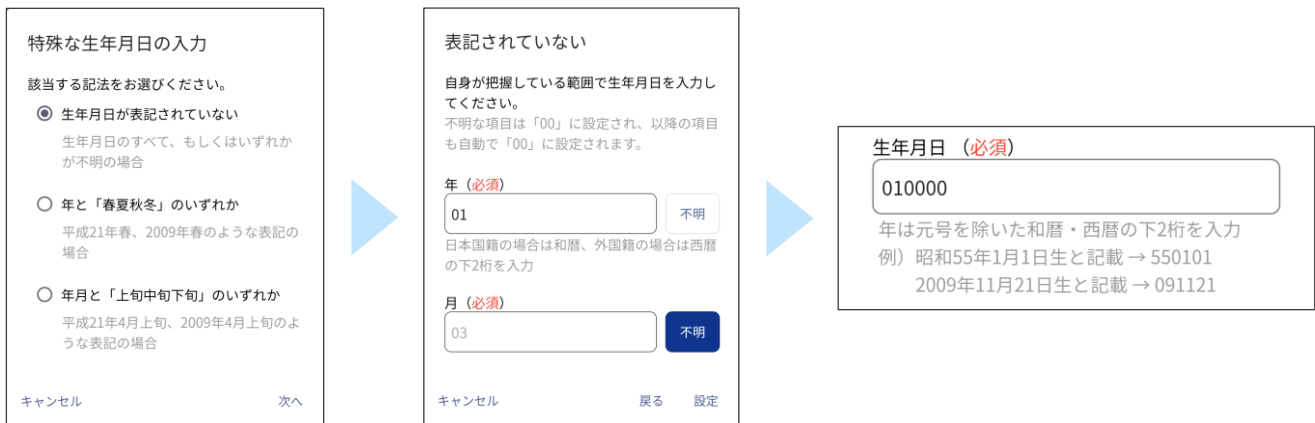
「月」:生年月日の月について2桁で入力します。

把握していない場合は「不明」をタップしてください。(以降の「日」の入力は不要です)

「日」:生年月日の日について2桁で入力します。

把握していない場合は「不明」をタップしてください。

入力後、「設定」をタップすると不明とした項目以降を「00」とした値がマイナンバーカード情報入力画面の生年月日に反映されます。



年と「春夏秋冬」のいずれか

「年と「春夏秋冬」のいずれか」をチェックし「次へ」をタップします。

券面に記載されている年を入力します。

生年月日の年は日本国籍の場合は和暦、海外国籍の場合は西暦で記載されています。

年の下2桁の数値を入力してください。

例)昭和55年と記載 → 55

2009年と記載 → 09

入力後、「設定」をタップすると入力した年と月を「99」、日を「00」とした値がマイナンバーカード情報入力画面の生年月日に反映されます。

The flowchart illustrates the process of selecting the year format. It starts with a screen titled 'Special Birth Date Input' where the user chooses between 'Year and Season', 'Year and Quarter', and 'Year and Month'. The 'Year and Season' option is selected. This leads to a screen where the user enters the year from the document (e.g., '01'). Finally, the birth date field is populated with '019900'.

特殊な生年月日の入力

該当する記法をお選びください。

- 生年月日が表記されていない
生年月日のすべて、もしくはいずれかが不明の場合
- 年と「春夏秋冬」のいずれか
平成21年春、2009年春のような表記の場合
- 年月と「上旬中旬下旬」のいずれか
平成21年4月上旬、2009年4月上旬のような表記の場合

キャンセル 次へ

年と「春夏秋冬」

券面に記載されている年を入力してください。
月は「99」に、日は「00」に自動で設定されます。

年 (必須)

01

元号を除いた和暦・西暦の下2桁を入力

キャンセル 戻る 設定

生年月日 (必須)

019900

年は元号を除いた和暦・西暦の下2桁を入力
例) 昭和55年1月1日生と記載 → 550101
2009年11月21日生と記載 → 091121

年月と「上旬中旬下旬」のいずれか

「年月と「上旬中旬下旬」のいずれか」をチェックし「次へ」をタップします。

券面に記載されている年月を入力します。

「年」:生年月日の年は日本国籍の場合は和暦、海外国籍の場合は西暦で記載されています。

年の下2桁の数値を入力してください。

例)昭和55年と記載 → 55

2009年と記載 → 09

「月」:生年月日の月について2桁で入力します。

入力後、「設定」をタップすると入力した年月と日を「99」とした値がマイナンバーカード情報入力画面の生年月日に反映されます。

The flowchart illustrates the process of selecting the year and quarter format. It starts with the same 'Special Birth Date Input' screen as above, but the 'Year and Quarter' option is selected. This leads to a screen where the user enters the year (e.g., '01') and the quarter (e.g., '03'). Finally, the birth date field is populated with '010399'.

特殊な生年月日の入力

該当する記法をお選びください。

- 生年月日が表記されていない
生年月日のすべて、もしくはいずれかが不明の場合
- 年と「春夏秋冬」のいずれか
平成21年春、2009年春のような表記の場合
- 年月と「上旬中旬下旬」のいずれか
平成21年4月上旬、2009年4月上旬のような表記の場合

キャンセル 次へ

年月と「上旬中旬下旬」

券面に記載されている年月を入力してください。
日は自動で「99」に設定されます。

年 (必須)

01

元号を除いた和暦・西暦の下2桁を入力

月 (必須)

03

キャンセル 戻る 設定

生年月日 (必須)

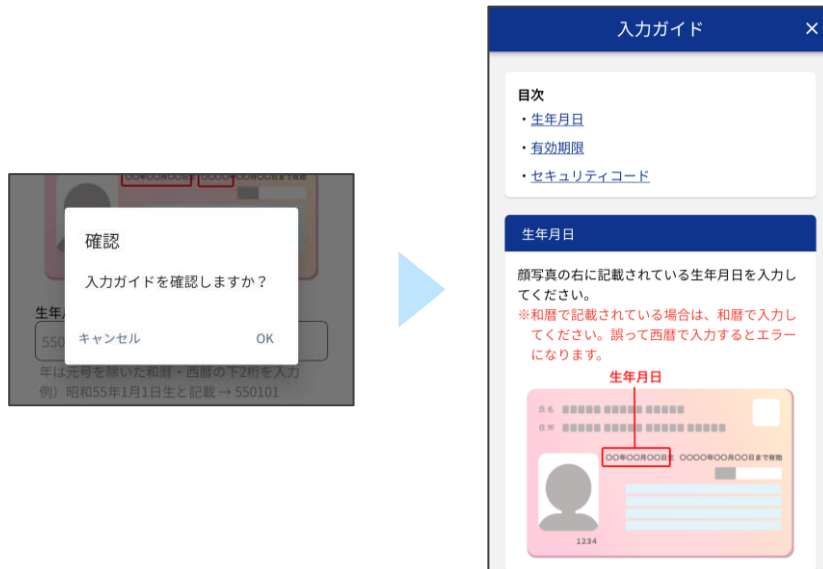
010399

年は元号を除いた和暦・西暦の下2桁を入力
例) 昭和55年1月1日生と記載 → 550101
2009年11月21日生と記載 → 091121

3. 入力ガイドの表示

初めてマイナンバーカード情報入力画面を表示した場合には、入力ガイドを確認するかどうかのダイアログが表示されます。「OK」を選択した場合、入力ガイドが表示されます。

確認ダイアログで「キャンセル」を選択した場合でも、画面構成の①の入力ガイドボタンから表示できます。



4. 真正性検証用ファイルのダウンロード

読み取り開始後マイナ免許証の真正性検証用の電子証明書が更新されている場合、電子証明書をダウンロードするかを確認するダイアログが表示されます。

電子証明書を更新しないと読み取り結果に真正性NGのエラーが表示されるおそれがありますので、「はい」をタップして電子証明書をダウンロードしてください。

インターネットに接続していない状態で読み取り結果に真正性NGのエラーが表示される場合、インターネットに接続した状態で再度読み取りを行い電子証明書の更新があるか確認してください。



◆ 読み取り結果

マイナ免許証又はマイナ経歴証明書から読み取った免許情報又は運転経歴情報を表示します。

1. 画面構成



① 免許画像表示

読み取った免許情報又は運転経歴情報を基に従来の運転免許証・運転経歴証明書のデザインで画像が表示されます。画像を左右にスワイプすることで裏面(2枚目以降)に表示を切り替えます。

② 免許情報又は運転経歴情報一覧表示

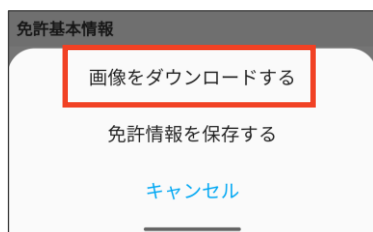
読み取った免許情報又は運転経歴情報を一覧表示します。

③ 免許情報記録番号又は運転経歴情報記録番号コピー

一覧に表示されている免許情報記録番号又は運転経歴情報記録番号をクリップボードにコピーします。

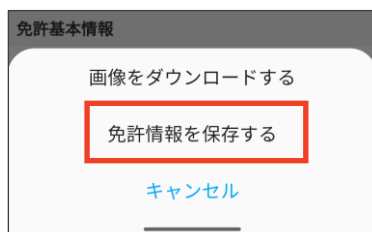
④ 免許画像ダウンロード

読み取り結果画面右下のボタンをタップします。表示されたメニューから「画像をダウンロードする」をタップすることでスマートフォンに①の免許証等画像がダウンロードされます。



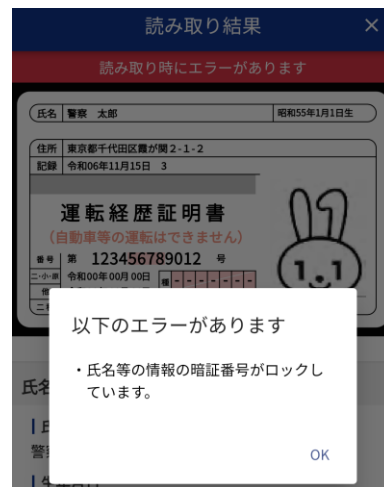
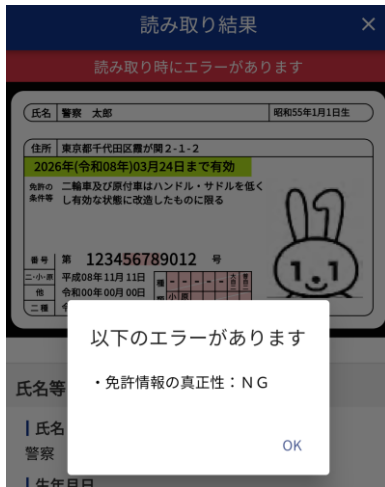
⑤ 免許情報保存

読み取り結果画面右下のボタンをタップします。表示されたメニューから「免許情報を保存する」をタップすることで読み取った免許情報がアプリに保存されます。マイナ経歴証明書を読み取った場合には表示されません。



エラー表示について

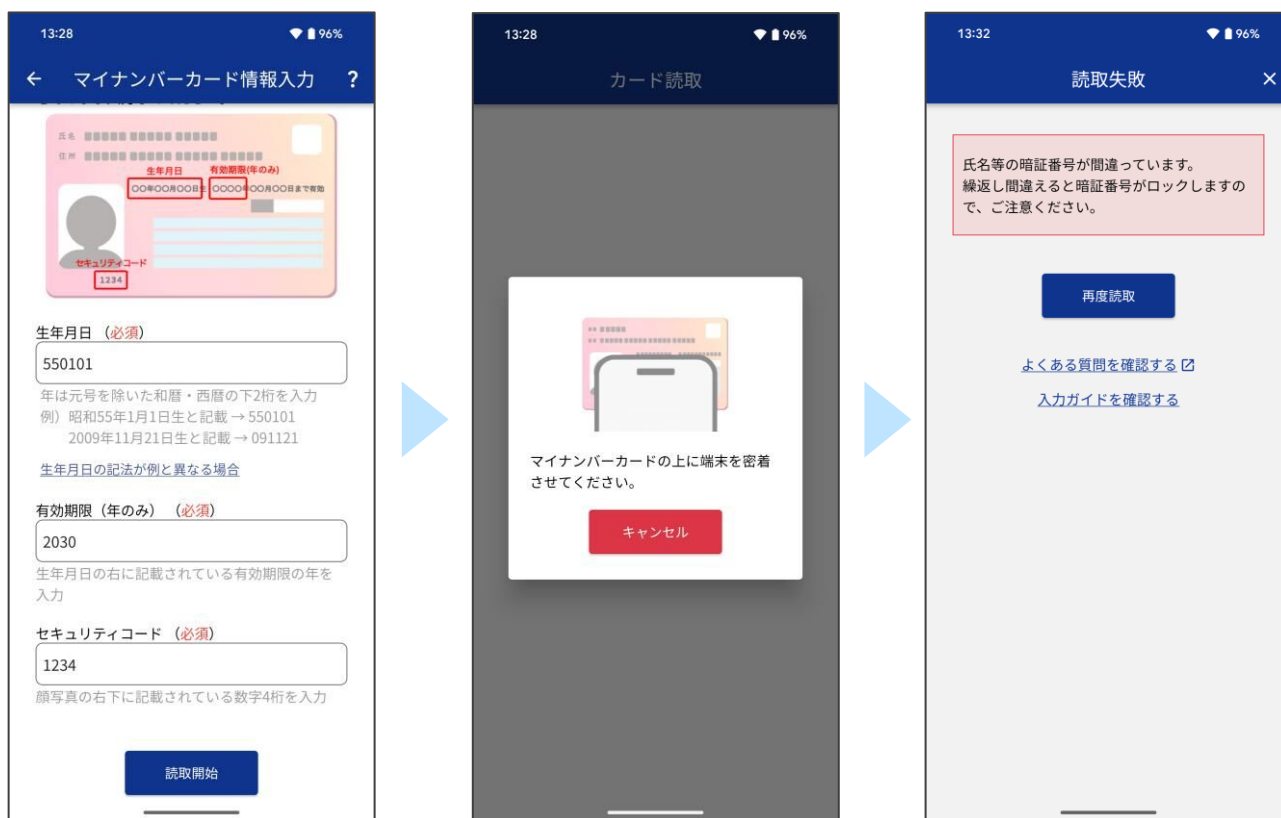
マイナ免許証、マイナ経歴証明書共に読み取り結果にエラーメッセージが表示される場合があります。表示されたエラーと対処方法については以下を参照ください。



No	表示されるエラー	対処方法
1	免許情報の真正性:NG	読み取ったマイナ免許証の免許情報の真正性検証に失敗しました。真正性検証に使用するファイルを最新版に更新する必要がありますので、インターネットに接続した状態で、ホーム画面から「読取開始」ボタンを押してください。それでも解消しない場合は、「マイナ免許証読み取りアプリ専用サイト(https://myrna-menkyo-app.npa.go.jp)」の「よくある質問」をご確認ください。
2	氏名等の情報の真正性:NG	読み取ったマイナ免許証又はマイナ経歴証明書の氏名等の真正性検証に失敗しました。「マイナ免許証読み取りアプリ専用サイト(https://myrna-menkyo-app.npa.go.jp)」の「よくある質問」をご確認ください。
3	氏名等の情報の暗証番号がロックしています。	券面事項入力補助用暗証番号(生年月日、有効期限、セキュリティコードを組み合わせた14桁)を10回連続で誤入力されたため、ロックされています。券面事項入力補助用暗証番号のロック解除については、住民票のある市区町村窓口にてロック解除の手続きを行ってください。市区町村窓口では、券面事項入力補助用の「照合番号B」をロック解除したいことを伝えてください。マイナポータル等のログインで使用する4桁の暗証番号や電子申請に使用する6桁～16桁の暗証番号ではありません。なお、券面事項入力補助APがロックされた場合でも、マイナ免許証に記録された免許情報を読み取ることができます。

2. エラー表示

読み取りに失敗した場合、画面上にエラーメッセージが表示されます。



※1 「よくある質問を確認する」をクリックすると、ブラウザでよくある質問のページを開きます。(インターネットに接続している必要があります。)

※2 「入力ガイドを確認する」をクリックすると、入力ガイドを表示します(マイナンバーカード情報入力の①と同様)。氏名等の暗証番号が間違っている場合にのみ表示されます。

表示されるエラーと対処方法については次ページの表をご参照ください。

読み取り失敗のエラーの表

No	表示されるエラー	対処方法
1	マイナンバーカードではありません。	マイナンバーカードではないカードが読み取られています。かざしているカードがマイナ免許証又はマイナ経歴証明書であるかご確認ください。
2	免許情報が記録されていません。(エラーコード:001)	読み取ったマイナンバーカードはマイナ免許証又はマイナ経歴証明書ではありません。かざしているカードがマイナ免許証又はマイナ経歴証明書であるかご確認ください。
3	免許情報が記録されていません。(エラーコード:002)	
4	一定時間内に読み取りが完了しませんでした。	マイナ免許証又はマイナ経歴証明書を読み取れませんでした。スマートフォンがマイナンバーカードに対応しているかご確認ください。対応している場合はマイナンバーカードをかざす位置やカードの向きを確認してもう一度読み取りを実施してください。
5	NFCが起動していません。	スマートフォンのNFC機能が利用できない状態になっている可能性があります。スマートフォンの設定からNFC機能を有効にしてから再度読み取りを行ってください。設定の方法はご利用のスマートフォンの取扱説明書をご確認ください。
6	免許情報が停止又は抹消されています。	読み取ったマイナ免許証は免許情報が停止しているか抹消されているため、読み取りができません。
7	免許情報の暗証番号が間違っています。繰り返し間違えると暗証番号がロックしますので、ご注意ください。	マイナ免許証用又はマイナ経歴証明書用暗証番号が誤っています。10回連続で誤入力した場合、パスワードにロックがかかります。暗証番号を設定していない場合、「暗証番号入力」の画面で「暗証番号を設定していない場合」を押下して「私は免許情報にパスワードを設定していません」にチェックを入れて、「OK」を押してから読み取りを行ってください。
8	免許情報を読み取る暗証番号がロックしています。最寄りの警察施設等でロック解除をしてください。	マイナ免許証用又はマイナ経歴証明書用暗証番号を10回連続で誤入力したため、ロックされています。最寄りの警察施設等でロック解除をしてから、再度読み取りを行ってください。
9	氏名等の暗証番号が間違っています。繰り返し間違えると暗証番号がロックしますので、ご注意ください。	券面事項入力補助用暗証番号(生年月日、有効期限、セキュリティコードを組み合わせた14桁)が誤っています。再度、券面に記載されている情報を確認したうえで、正しい値を入力してください。10回連続で誤入力した場合、パスワードにロックがかかります。
10	マイナンバーカードの読取に失敗しました。再度お試しください。	マイナ免許証又はマイナ経歴証明書が読み取れませんでした。以下を確認してください。 ・端末が動作環境を満たしているかを確認してください。(「マイナ免許証読み取りアプリ専用サイト(https://myna-menkyo-app.npa.go.jp)」の「よくある質問」の「マイナ免許証読み取りアプリ(スマートフォン版)はどのデバイスで使用できますか?」を確認してください) ・マイナンバーカードからマイナ免許証又はマイナ経歴証明書の情報を読み取り終わるまでカードを離さないでください。動作環境も問題なく、マイナンバーカードを正しく読み取っているにもかかわらずこのエラーが出続ける場合は、「マイナ免許証読み取りアプリ専用サイト(https://myna-menkyo-app.npa.go.jp)」の「よくある質問」をご確認ください。

◆ 保存データ一覧

保存したマイナ免許証の免許情報を一覧で表示します。

1. 画面構成



① ソート順

一覧のソート順を変更することができます。

No	項目名	説明
1	読取日が新しい順	免許情報の読み取り日が新しい順に並べます
2	有効期限が近い順	有効期間の末日が近い順に並べます

② 保存データ一覧

保存したマイナ免許証の免許情報が一覧で表示されます。タップすると読み取り結果画面が表示されます。

スライドすると操作メニューが表示されます。



- ⑥コピー: 該当の免許情報の免許情報記録番号をクリップボードにコピーします。
- ⑦削除: 確認の後に該当の免許情報を削除します。

③ 有効状況アイコン

該当の免許情報が有効期限切れかどうか(有効期間の末日を超過しているかどうか)を色で示します。

No	項目名	説明
1	赤 ●	有効期限切れ
2	緑 ●	有効期間内

④ 有効状況ラベル

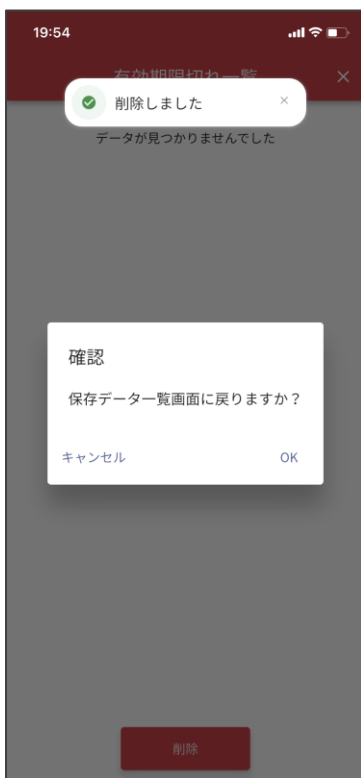
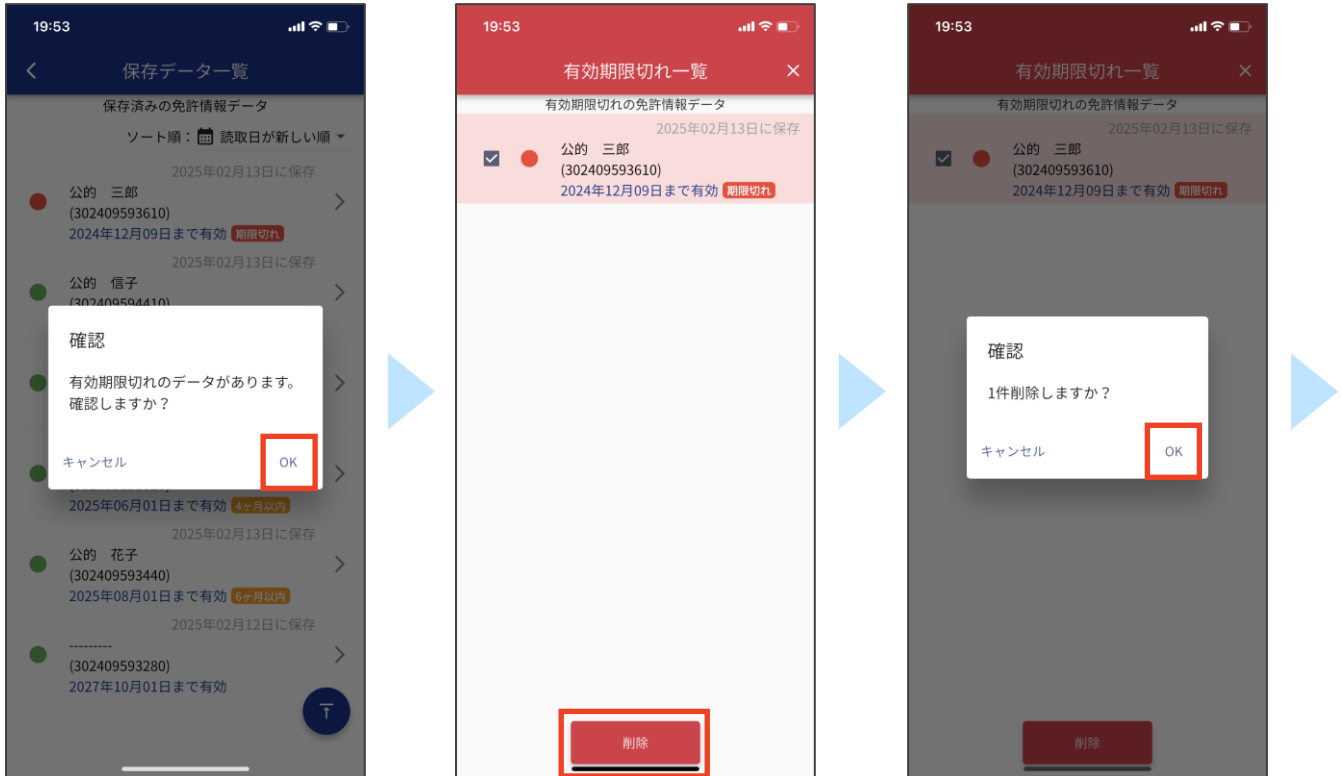
該当の免許情報の有効期間の末日までの期間を示します(期限切れ/2ヶ月以内/4ヶ月以内/6ヶ月以内)。

⑤ トップへ戻る

スクロールしている場合に一覧の先頭に戻ります。

2. 有効期限切れのデータがある場合

有効期限切れのデータがある場合には、確認するかどうかのダイアログが表示されます。「OK」を選択した場合、有効期限切れのデータのみの一覧が表示されますので、一括削除することができます。選択するデータを変更することにより、一部のデータのみを削除することもできます。



◆ 設定

免許情報の通知設定や、サポート情報、アプリケーション情報を確認できます。

1. 画面構成



① 免許情報の通知設定

端末に保存されたマイナ免許証の有効期間の末日から何ヶ月前にプッシュ通知を行うかを設定します。

2ヶ月前・4ヶ月前・6ヶ月前から選択が可能で、複数設定することができます。

② サポート情報

よくある質問、ご利用環境をタップすることで情報を掲載する専用サイトを表示します。

(インターネットに接続している必要があります)

③ アプリケーション情報

利用規約、プライバシーポリシーについてはタップすることで情報を掲載する専用サイトを表示します。

(インターネットに接続している必要があります)

2. プッシュ通知を受け取る

通知設定に応じた通知対象日の午前9時～10時にプッシュ通知を受け取ります。
通知をタップすることで保存一覧から対象の免許情報を確認することができます。



3. 端末の権限の設定について

端末の通知設定によりアプリの通知が許可されていない場合、プッシュ通知を受け取ることができません。
通知の許可については以下を参照ください。

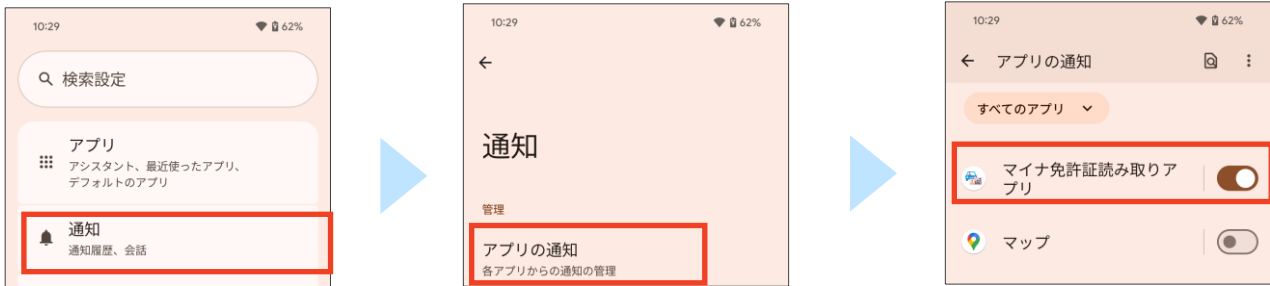
iPhoneの場合

1. 「設定」を開き「通知」をタップします。
2. 「通知」の「マイナ免許証読み取りアプリ」をタップします。
3. 「通知を許可」をオンにします。



Androidの場合

1. 「設定」を開き「通知」をタップします。
2. 「アプリの設定」又は「アプリの通知」をタップします。
3. 「アプリの通知」から「マイナ免許証読み取りアプリ」をタップしスイッチをONにします。
※一覧に「マイナ免許証読み取りアプリ」が表示されない場合は、表示条件を「すべてのアプリ」に変更してください。



4. その他(プッシュ通知が来ない原因等)

Androidの場合

数か月間アプリが使用されていない場合、Androidの仕様により自動的にアプリが休止状態となり、プッシュ通知が届かなくなることがあります。

以下の手順でアプリが休止状態になっていないか確認してください。

1. 「設定」を開き「アプリ」をタップします。
2. 「使用されていないアプリ」をタップします。
3. リストに「マイナ免許証読み取りアプリ」が表示されているかを確認します。
休止状態となった場合は、再度アプリを開くか端末の設定から休止状態の解除を行ってください。

また、端末の設定でバッテリーセーバーを有効にしている場合や、バックグラウンド処理に制限をかけている場合等には正しく通知が届かないため、設定を確認してください。

2 カメラを隠して設置する盗撮

カメラを設置しにくい環境づくりのポイント

定期的な点検の実施

- 定期的に点検していることを、張り紙等で掲示する
- 教室やトイレ、更衣室等に置く物を必要最小限にする
- 盗撮用機材を設置する・差し込むときに使用できるような脚立類を周辺に置かない
- 物の配置場所をあらかじめ決めておき、変わっていないか点検する

**「カメラを設置してもすぐに発見されてしまう」
と感じさせるような環境づくり**

カメラに気づくことのできる環境づくり

▶ 定期的な設備点検

設備点検のポイント：「**不自然さ**」

- 今まで見たことがないものに取り付けられてないか
- ドアや壁に不自然な穴がないか
- 天井の電気や通気口にレンズのようなものがないか
- 換気扇口等がずらされたような痕跡等がないか
- 不自然な粘着テープの跡等がないか
(以前、カメラが設置されていた可能性あるため)
- 物同士の間隙に、キラッと光るものがないか
(暗い場所も、ライト等で照らすと光る場合がある)

公印省略

7教教第3340号
令和8年3月26日

各市町村（中学校組合）教育委員会教育長 殿
（指定都市を除く。）

福岡県教育委員会教育長

不祥事防止対策の実施について（通知）

このことについて、別添写しのとおり各県立学校長に通知しましたので、お知らせします。
同通知にもあるとおり、令和7年度においては14件（うち市町村立学校教職員にかかる懲戒処分は10件）の教職員による不祥事が相次いで発生しており非常に深刻な状況です。公教育に対する県民の信頼を一刻も早く回復するためには、市町村（中学校組合）立学校の教職員も含め、教育現場で働く教職員が一丸となって不祥事防止に取り組む必要があります。

つきましては、貴職におかれましても、不祥事防止検討委員会において、各市町村の実情に応じた効果的な内容や方法について検討の上、別添本庁各課長及び各出先機関の長宛て通知と同様の取組を行い、貴管下の県費負担教職員について、綱紀の保持、服務規律の確保及び不祥事の防止に万全を期されるようお願いいたします。

特に、飲酒運転による懲戒処分事案については昨年度0件だったところ、令和7年度は6件発生していることから、本通知等に示す取組等を踏まえ、飲酒運転撲滅等を未然に防止するための所属長による職員面談や所属研修、その他の未然防止策等が確実に講じられるよう所管の学校に対して危機感を強く持って対策の強化を行っていただきますようお願いいたします。

また、「教職員のSNS等利用に関する基本方針の遵守等について」（令和6年3月27日5教教第2260号）により既に依頼したとおり、教職員と児童生徒とのSNS等を用いた私的なやり取りを禁止するために、現時点でSNS等利用に関する指針等を未策定の市町村教育委員会においては、速やかに策定し、貴管下教職員へ周知いただくとともに、当該指針等に基づいてSNS等利用のルールが各学校で遵守されていない学校については適切に対応いただきますようお願いいたします。

また、本通知における「4 不祥事防止推進リーダーの選任」についても、可能な限り同様の取組を行っていただくようお願いいたします。本通知「7 情報漏えい防止のための取組」については、県立学校で使用しているシステムに関する内容になりますが、各市町村教育委員会においてもこれを参考に情報漏洩の防止対策に取り組んでください。

なお、管下各学校の別紙「所属長による職員面談の実施結果及び所属研修の実施結果」を集約の上、その写しを、令和8年9月4日（金）までに、管轄の教育事務所に提出してください。

【問合せ先】

教職員課福利・職員係

TEL：092-643-3891

年 月 日

所属名 _____

所属長による職員面談の実施結果及び所属研修の実施結果

<面談実施結果>

実施完了期日	職員数	面談した職員数	未実施職員数	未実施の理由 (対応方法)
				(記入例) 病気休職中 現在入院中で本人に面 会できないため、面会 が可能となった後に実 施予定。

<研修実施結果>

年月日	講師(氏名・職業等)	研修概要(テーマ等)	不参加者がいる場合の不参 加理由(対応方法)	
			不参加 者数	(記入例) 出張〇名 〇月〇日個別研修 実施済

※ この様式は、市町村(中学校組合)教育委員会で取りまとめの上、
令和8年9月4日(金)までに、管轄の教育事務所まで提出すること。