

独占禁止法コンプライアンスに関する社内規程・マニュアル等の策定・作成上のポイント

○ 下表は、「実効的な独占禁止法コンプライアンスプログラムの整備・運用のためのガイド」第2の1(3)に掲載している行動規範、独占禁止法コンプライアンス基本規程及び独占禁止法コンプライアンスマニュアルの策定・作成上のポイントを取りまとめたものである。

なお、下表の項目はあくまでも一例であり、実際にこうした社内規程・マニュアル等を策定する際には、自社の実情と独占禁止法違反リスクに照らして必要な項目を含めることが望ましい。

【行動規範】

項目（例）	ポイント	ガイド本文の主な対応箇所
経営トップのメッセージ	➤ コンプライアンスへの本気度が個々の役職員に伝わるよう、以下の点などについて、経営トップが自らの言葉で具体的に記載（経営トップの顔写真付きのメッセージとすることも考えられる。）。 ✧ 自社にとってのコンプライアンスの重要性や位置付け ✧ コンプライアンスの実現に向けて行動規範の内容を遵守すべきであること ✧ 行動規範の遵守に関して疑義が生じた場合や行動規範に違反する行為を見聞きした場合（自身が違反に関与した場合を含む）には、自社の相談窓口や内部通報窓口に相談・通報すること ✧ 相談・通報に関する秘密を厳守すること、相談・通報したことに対して不利益な取扱いを行わないこと、相談・通報に対してはあらかじめ定められたプロセスに従って適切に対応すること	第2の1(1) （8頁） 第2の2(3) （51頁） 第2の3(2) （67頁）
作成目的・位置付け	➤ 企業の理念や価値観を実現するために日々の事業活動において個々の役職員が採るべき倫理的な行動や態度を具体的かつ明確に示した指針であること等を記載。 ➤ 自社の企業理念や価値観（実務上「パーパス、ミッション、バリュー、ビジョン」等と呼ばれることもある。）との関係性を明示することも考えられる。	第2の1(3) （20頁）

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
適用範囲	➤ 行動規範の適用範囲に含まれる役職員やグループ企業について記載。 （適用範囲に含めることが考えられる役職員やグループ企業の例） ◇ 役職員：役員、一般従業員又はパートタイマー等の臨時従業員 等 ◇ グループ企業：自社（親会社）、連結子会社、非連結子会社又は関連会社 等 ➤ 業務委託先・取引先等の第三者にも自社の行動規範の遵守を求めるか否かについても検討することが考えられる（別途、業務委託先・取引先向けの行動規範を作成することも考えられる。）。	第2の1(5) (36頁)
相談・内部通報	➤ 行動規範の遵守に関して疑義が生じた場合や行動規範に違反する行為を見聞きした場合（自身が違反に関与した場合を含む。）には、自社の相談窓口や内部通報窓口相談・通報すべきであることを記載。 ➤ 相談・通報を受けた内容について秘密を厳重に管理することや不利益な取扱いを行わないこと、相談・通報に対してはあらかじめ定められたプロセスに従って適切に対応すること等を記載。 ➤ 自社の相談窓口や内部通報窓口の名称や担当部署・担当者名、電話・FAX番号やメールアドレス、住所（書面の送付先）、社内イントラネットのURL、これらの受付時間、対応フロー等を記載。	第2の2(3) (51頁) 第2の3(2) (67頁)
独占禁止法に関する 行動規範	➤ 独占禁止法違反行為や独占禁止法違反の疑いを生じさせる行為を行わないこと等を端的に記載。 ➤ 個々の違反行為類型（不当な取引制限、私的独占及び不公正な取引方法）について言及する場合には、独占禁止法違反リスク評価の結果、自社にとってリスクが高いと思われる行為類型について優先的に記載。	第2の1(3) (20頁)
所管部署	➤ 行動規範の周知・啓発や見直しに係る責任の明確化、行動規範の内容についての問い合わせ対応等のため、行動規範の所管部署を明示する。	第2の1(4) (29頁)
作成・改訂 履歴	➤ 冒頭や巻末に行動規範の策定年月日や改訂年月日、改訂経緯等を記載。	第2の1(3) (20頁)

【独占禁止法コンプライアンス基本規程】

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
目的	➤ 独占禁止法違反行為の未然防止、早期発見及び発見後の的確な対応（以下「未然防止・早期発見等」という。）のために役職員が遵守すべき基本方針・手続を定める旨等を規定。	第2の1(3) (20頁)
定義	➤ 役職員が遵守すべき基本方針・手続を定める上で、意味内容や外延を明確にすべき文言（例：競争事業者、市場、接触、会合、機微情報等）があればその定義について規定。	第2の2(1) (40頁)等
適用範囲	➤ 本規程の適用範囲に含まれる役職員やグループ企業について規定（適用範囲に含めることが考えられる役職員やグループ企業の例については行動規範と同様。）。 ➤ 業務委託先・取引先等の第三者も適用範囲に含めるか否かについても検討することが考えられる。	第2の1(5) (36頁)
適用関係	➤ 行動規範やその他の社内規程（コンプライアンス全般に係る基本規程や内部通報に関する内部規程、役職員の処分に関する規程等）と本規程の適用関係（優先順位等）について整理して規定。 ➤ 本規程の実施に係る詳細な内容について、別途、細則・マニュアル等を定めることも考えられる。	第2の1(3) (20頁)等
独占禁止法 コンプライアンス 推進体制	➤ 独占禁止法コンプライアンスプログラムの整備・運用に関する組織体制について、役職員が取り組むべき事項が明確になるよう、各組織の権限及び責任（業務分掌）を具体的に規定。 （権限及び責任（業務分掌）を規定することが考えられる組織体制の例） ◇ コンプライアンス担当役員又は責任者 ◇ コンプライアンス委員会 ◇ コンプライアンス所管部署又は担当者 ◇ 独占禁止法コンプライアンスの専任部署又は担当者 ◇ 内部監査部門又は担当者 等	第2の1(4) (29頁)
リスク評価	➤ 独占禁止法違反リスク評価の実施主体、実施方法及び見直しの頻度等を規定。	第2の1(2) (13頁)

項目（例）		ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
禁止事項 ・ 遵守事項等		➤ 独占禁止法違反行為や独占禁止法違反の疑いを生じさせる行為を禁止する旨を規定。 ➤ 独占禁止法違反リスク評価の結果、自社にとってリスクが高いと思われる違反行為類型（不当な取引制限、私的独占及び不公正な取引方法）に関して禁止される行為を具体的に規定。 ➤ 独占禁止法違反行為の未然防止・早期発見等に向けて本規程に定める方針・手続を遵守することや本規程に定める各種取組に協力する義務があること等を規定。	第2の1(2) (13頁) 第2の1(3) (20頁)
競争事業者との接触ルール	競争事業者との接触に関する方針	➤ 競争事業者との接触に関する基本方針（例：競争事業者との価格等の重要な競争手段である事項についての接触・情報交換の禁止や競争事業者との接触を問題なく行える場合等）を規定。	第2の2(1) (40頁)
	競争事業者との接触に関する 事前申請	➤ 競争事業者との接触に当たり、コンプライアンス所管部署の担当者等に事前に申請し承認を得ることを必要とする場合には、その旨及び具体的な手続等を規定。 （事前申請に関して規定することが考えられる事項の例） ◇ 申請権者や申請先 ◇ 申請書の記載事項（例：接触の目的や競争事業者の名称、接触者の氏名（当社・競争事業者の双方）、接触の日時、独占禁止法を遵守する旨の宣誓等） ◇ 承認権者や承認基準 等	第2の2(1) (40頁)
	競争事業者との接触時における 禁止事項・遵守事項等	➤ 事前の申請・承認を経て競争事業者と接触する場合や競争事業者から接触が持ちかけられた場合の禁止事項・遵守事項等を規定。 （競争事業者との接触時における禁止事項・遵守事項等の例） ◇ 価格等の重要な競争手段である事項の開示・受領・交換の禁止 ◇ 独占禁止法上問題となる話題が持ち出された場合にはこれを話題としないことを要求すること ◇ 前記要求が受け入れられない場合には抗議して退席すること ◇ 前記退席の事実を当該接触に係る会議・会合等の議事録に記載することを要求すること ◇ 独占禁止法上の問題が生じた際はコンプライアンス部門の担当者に速やかに連絡すること 等	第2の2(1) (40頁)

項目（例）		ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
競争事業者との接触ルール	競争事業者との接触に関する事後報告	➤ 事前の申請・承認を経て競争事業者と接触する場合や競争事業者から接触が持ちかけられた場合にコンプライアンス所管部署の担当者等への事後報告を必要とする場合には、その旨及び具体的な手続等を規定。 （事後報告に関して規定することが考えられる事項の例） ◇ 事後報告が必要となる役職員 ◇ 報告先 ◇ 報告書・議事録等の記載事項（例：接触の目的や競争事業者の名称、接触者の氏名（当社・競争事業者の双方）、接触の日時、接触時にやり取りした内容・事実関係等） ◇ 報告書・議事録の確認権者 等	第2の2(1) (40頁)
	事業者団体への加入等	➤ 事業者団体への加入や事業者団体における活動への参加、事業者団体への情報提供、事業者団体からの情報取得等（以下「事業者団体への加入等」という。）に関して、必要に応じて、競争事業者との接触と同様の方針（価格等の重要な競争手段である事項についての接触・情報交換の禁止等）・手続（事前申請・事後報告等）を規定。	第2の2(1) (40頁)
社内研修		➤ 独占禁止法に関する社内研修を実施する旨や役職員の受講義務（役職・階級・部門・入社時期等に応じて受講義務を定めることも考えられる。）、社内研修の実施に関して必要な事項等を規定。	第2の2(2) (45頁)
誓約書		➤ 役職員に対して独占禁止法の遵守に関する誓約書の提出を求める場合には誓約書の提出義務や誓約書の作成・提出・保管・管理に関する事項を規定。	第2の1(3) (20頁)
相談		➤ 自身の行動が独占禁止法違反行為に該当する否かの判断に悩んだ場合の相談義務や相談に係る具体的な手続等を規定。 （相談に係る具体的な手続等の例） ◇ 相談窓口の所在 ◇ 相談対応の所管部署又は担当者 ◇ 相談に対する対応フロー 等	第2の2(3) (51頁)

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
監査	➤ 独占禁止法に関する監査を実施する旨や役職員の協力義務（妨害行為の禁止を含む。）、監査の実施に関して必要な事項等を規定。 ➤ メールモニタリングを実施する場合には、必要に応じて、その旨及び具体的な実施手続を規定。	第2の3(1) (61頁)
報告・内部通報	➤ 役職員が自身の周囲で独占禁止法違反行為を見聞きした際の報告義務や報告に係る具体的な手続等を規定。 （報告に係る具体的な手続等の例） ◇ 報告先（業務上のレポーティングラインや内部通報窓口等） ◇ 内部通報窓口の所在 ◇ 内部通報に係る対応の所管部署又は担当者 ◇ 報告者・報告内容に係る秘密保持 ◇ 報告者への不利益取扱いの禁止 ◇ 報告に対する対応フロー 等 ➤ 前記事項について、内部通報に関する内部規程を準用することも考えられる。	第2の3(2) (67頁)
社内リニエンシー	➤ 役職員が独占禁止法違反行為への関与について自主的に申告し社内調査に協力した場合における懲戒処分の減軽又は免除（以下「減免」という。）に関する事項を規定。 ➤ 懲戒処分の減免について一定の条件や考慮要素を設ける場合には、当該条件や考慮要素を規定。 （懲戒処分の減免に係る条件や考慮要素の例） ◇ 自主申告時期 ◇ 申告された情報の新規性・具体性 ◇ 社内調査への協力度合い ◇ 会社の不利益の軽減への寄与度 等 ➤ 独占禁止法違反行為に関する自主申告の受付に関する事項等について、内部通報に関する内部規程を準用することも考えられる。	第2の3(3) (73頁)

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
独占禁止法違反の疑い が生じた際の対応	➤ 事実関係の社内調査を実施する旨や役職員の協力義務（妨害行為の禁止を含む。）、独占禁止法違反の疑いが生じた際の対応に関して必要な事項等を記載。 （独占禁止法違反の疑いが生じた際の対応に関して必要な事項等の例） ◇ 社内調査の担当部署又は担当者 ◇ 社内調査の実施範囲 ◇ 会社貸与端末（PC・スマートフォン等）のデータに対する調査権限 ◇ 役職員個人の所有物（PC・スマートフォン、手帳・メモ帳・ノート等）の提出・閲覧 ◇ 課徴金減免申請の申請権者や申請フロー ◇ 違反の疑いが生じた事項に係る原因分析や再発防止策の策定・実行に関する事項 等	第2の3(4) (76頁)
懲戒処分 ・ 人事評価等	➤ 懲戒処分の対象者や懲戒処分の内容を規定（懲戒処分の内容については、就業規則や役員の処分に関する規程、従業員の懲戒に関する規程等を準用することも考えられる。）。 （懲戒処分の対象者の例） ◇ 独占禁止法違反行為に関与した役職員 ◇ 独占禁止法違反行為の未然防止・早期発見等に向けた取組を不当に怠った役職員 ◇ 本規程に定める禁止事項・遵守事項に違反した役職員 等 ➤ 本規程の遵守状況に応じて、表彰や報酬を付与したり、人事評価（昇格・昇給）の際に有利に評価したりする旨を規定することも考えられる。	第2の2(4) (56頁)
第三者管理	➤ 第三者が介在する独占禁止法違反行為の未然防止・早期発見等のため、業務委託先・取引先等の第三者の管理に関する事項を規定することも考えられる。 （第三者の管理に関する事項の例） ◇ 第三者との契約書に独占禁止法の遵守に係る条項を含めること ◇ 第三者が独占禁止法違反行為を行わないよう指導・監督を徹底すること ◇ 第三者が独占禁止法違反行為に関与していることが発覚した場合には契約を解除すること 等	第2の1(5) (36頁)

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
プログラムの定期的な 評価とアップデート	➤ 独占禁止法コンプライアンスプログラムの実効性の評価を実施する旨や、評価の実施方法や実施 頻度、実施手続、外部専門家の起用の有無等を規定。	第 2 の 4 (82頁)
記録の保管・管理	➤ 本規程の実施に関して作成・提出された記録の保管部署や保管期間等を規定。 （保管対象となる記録の例） ✧ 競争事業者との接触に関する申請書・報告書・議事録 ✧ 独占禁止法の遵守に関する誓約書 ✧ 研修・相談・監査・通報・社内調査に係る記録 等	第 2 の 2 (1) (40頁) 等
所管部署・改廃手続	➤ 本規程の実施・見直しの所管部署や本規程の改定・廃止を行う際の手続を規定。	第 2 の 1 (4) (29頁)
制定・改定履歴	➤ 本規程の制定年月日や改定年月日、改定経緯等を記載。	第 2 の 1 (3) (20頁)
各種様式等	➤ 本規程の末尾に各種様式等を添付すること考えられる。 ✧ 競争事業者との接触に関する事前申請に係る申請書 ✧ 競争事業者との接触に関する事後報告に係る報告書・議事録 ✧ 独占禁止法の遵守に係る誓約書 等	第 2 の 2 (1) (40頁) 等

【独占禁止法コンプライアンスマニュアル】

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
経営トップの メッセージ	➤ 独占禁止法コンプライアンスへの本気度が個々の役職員に伝わるよう、以下の点などについて、経営トップが自らの言葉で具体的に記載（経営トップの顔写真付きのメッセージとすることも考えられる。）。 ◇ 自社にとっての独占禁止法コンプライアンスの重要性や位置付け ◇ 独占禁止法コンプライアンスの実現に向けてマニュアルを活用すべきであること ◇ 独占禁止法に関して疑義が生じた場合や独占禁止法違反行為を見聞きした場合（自身が違反に関与した場合を含む。）には、自社の相談窓口や内部通報窓口に相談・通報すること ◇ 相談・通報に関する秘密を厳守すること、相談・通報したことに対して不利益な取扱いを行わないこと、相談・通報に対してはあらかじめ定められたプロセスに従って適切に対応すること	第2の1(1) (8頁)
作成目的	➤ 日々の事業活動の中で個々の役職員が独占禁止法違反行為に関与しないよう、独占禁止法に関して遵守すべき事項や留意すべき事項について具体的に分かりやすく整理していること等を記載。 ➤ 行動規範や独占禁止法コンプライアンス基本規程等との関係性を明示することも考えられる。	第2の1(3) (20頁)
対象（適用範囲）	➤ マニュアルの対象（適用範囲）に含まれる役職員やグループ企業について規定（適用範囲に含めることが考えられる役職員やグループ企業の例については行動規範及び独占禁止法コンプライアンス基本規程と同様。）。 ➤ 業務委託先・取引先等の第三者にも自社のマニュアルを配布するか否かについても検討することが考えられる（別途、業務委託先・取引先向けのマニュアルを作成することも考えられる。）。	第2の1(5) (36頁)
独占禁止法の概要等	➤ 以下の事項等について、現場の従業員にも理解できるような文言で簡単に記載。 ◇ 独占禁止法の目的 ◇ 個々の役職員に関係する主な規制内容 ◇ 公正取引委員会の組織体制や権限 ◇ 独占禁止法違反事件の処理手続（フローチャート） 等	第1の1 (3頁)

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
独占禁止法に違反した場合の制裁・不利益	➤ 役職員が独占禁止法コンプライアンスを自分事として捉えられるよう、独占禁止法に違反した場合の制裁・不利益の大きさ等を記載。 （独占禁止法に違反した場合の制裁・不利益の例） ◇ 企業に対する制裁・不利益 ● 刑事罰 ● 行政処分（公正取引委員会による排除措置命令や課徴金納付命令のほか、事業所管官庁による業務改善命令や業務停止命令を含む。） ● 公共入札に係る指名停止処分 ● 契約解除や違約金・損害賠償の請求 ● 社会的信用の失墜・毀損 ● 株主代表訴訟 ● 有事対応のためのコスト 等 ◇ 個人に対する制裁・不利益 ● 刑事罰 ● 懲戒処分 等 ➤ 独占禁止法違反行為に関する自主的な申告や内部通報、公正取引委員会の調査への協力を促す観点から、課徴金減免制度や調査協力減算制度についての解説を加えることも考えられる。	第 1 の 2 （ 4 頁） 第 2 の 2 (4) （56頁）
自社又は他社の 独占禁止法違反事例	➤ 独占禁止法違反による影響の大きさを役職員に理解させるため、自社又は他社の過去の違反事例を掲載（なお、自社の違反事例を掲載する際には、以下の事項等を記載することが考えられる。）。 ◇ 立入検査時やその後の調査対応時の状況 ◇ 自社が実際に被った制裁・不利益の内容・金額、役職員が実際に被った不利益の内容・金額 ◇ 自社で独占禁止法違反行為が発生した原因や再発防止策の策定・実行状況 ◇ 二度と自社で独占禁止法違反を発生させないという決意 等	第 2 の 1 (3) （20頁）

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
個々の違反行為類型 についての解説	➤ 自社の役職員が関係する個々の違反行為類型（不当な取引制限、私的独占及び不公正な取引方法）についての解説を記載。 （個々の違反行為類型についての解説を記載する際の留意事項等） ◇ 全ての違反行為類型について平板に解説するのではなく、独占禁止法違反リスク評価の結果、自社にとってリスクが高いと思われる項目について優先的に、かつ、手厚く解説する。 ◇ 各違反行為類型に該当する行為について現場の従業員でも理解できるよう、法令の文言や専門用語をそのまま使うことは避け、一般的な文言や用語に置き換えて平易な言葉で解説する（イラスト、図表等を用いることも考えられる。）。 ◇ 現場の従業員が日々の事業活動の中で遭遇する場面を例に挙げて禁止される行動（違法となる行動）と期待される行動（違法とならない行動）について具体的に解説する。 ◇ 現場の従業員が日々の事業活動の中で判断に迷うことが想定される事項については、判断基準や対応方法についてQ&A形式等で解説する。 ◇ 上記のほか、各種ガイドラインや実際の法執行の状況等に照らして特に注意すべき事項について強調して解説する。	第2の1(3) (20頁)
競争事業者との接触ルール についての解説	➤ 競争事業者との接触に関する基本方針（例：競争事業者との価格等の重要な競争手段である事項についての接触・情報交換の禁止等）についての解説を記載。なお、以下の事項等についても解説に含めることが考えられる。 ◇ 競争事業者との価格等の重要な競争手段である事項についての接触・情報交換のリスク ◇ 自社にとっての競争事業者の定義や確認方法 ◇ 競争事業者との接触を問題なく行えるケース ◇ 接触の可否や接触に係る事前申請・事後報告手続の要否の判断基準（フローチャート） 等	第2の2(1) (40頁)

項目（例）		ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
競争事業者との接触ルールについての解説	競争事業者との接触に関する事前申請	➤ 競争事業者との接触に当たり、コンプライアンス所管部署の担当者等に事前に申請し承認を得ることを必要とする場合には、その具体的な手続等（ワークフローの回付方法等を含む。）についての解説を記載（解説を記載することが考えられる事項の例については基本規程と同様。）。	第2の2(1) (40頁)
	競争事業者との接触時における禁止事項・遵守事項等	➤ 事前の申請・承認を経て競争事業者と接触する場合や競争事業者から接触が持ちかけられた場合の禁止事項・遵守事項等についての解説を記載（解説を記載することが考えられる事項の例については基本規程と同様であるが、機微情報の内容や範囲について、実際の事業活動において想定される例を挙げて具体的に解説することも考えられる。）。	第2の2(1) (40頁)
	競争事業者との接触に関する事後報告	➤ 事前の申請・承認を経て競争事業者と接触する場合や競争事業者から接触が持ちかけられた場合にコンプライアンス所管部署の担当者等への事後報告を必要とする場合には、その旨及び具体的な手続等（ワークフローの回付方法等を含む。）についての解説を記載（解説を記載することが考えられる事項の例については基本規程と同様。）。	第2の2(1) (40頁)
	事業者団体への加入等	➤ 事業者団体への加入や事業者団体における活動への参加、事業者団体への情報提供、事業者団体からの情報取得等（以下「事業者団体への加入等」という。）に関する解説を記載。 （事業者団体への加入等について解説することが考えられる事項の例） ◇ 事業者団体への加入等に係る独占禁止法上のリスク ◇ 事業者団体の定義 ◇ 競争事業者が参加する事業者団体の確認方法 ◇ 事業者団体への加入等に関する方針（価格等の重要な競争手段である事項についての接触・情報交換の禁止等）・手続（事前申請・事後報告等） ◇ 事業者団体に提供又は事業者団体から取得することが許される情報の範囲 等	第2の2(1) (40頁)

項目（例）	ポイント	ガイド本文の 主な対応箇所
相談・内部通報 ・社内リニエンシー	➤ 解説を記載することが考えられる事項については基本規程と同様。 ➤ 役職員による相談・通報・自主申告を促す観点から、自社の相談窓口や内部通報窓口の名称や担当部署・担当者名、電話・FAX番号やメールアドレス、住所（書面の送付先）、社内イントラネットのURL、これらの受付時間等を明記。	第2の2(3) (51頁)
公正取引委員会の立入 検査を受けた際の対応	➤ 立入検査を受けた際に役職員が関係証拠の破棄・隠匿・改ざん等を含む立入検査の妨害行為を行わないよう留意すべき事項や、課徴金減免申請の手順等についての解説を記載。	第2の3(4) (76頁)
第三者管理	➤ 第三者が介在する独占禁止法違反行為の未然防止・早期発見等のため、業務委託先・取引先等の第三者の起用に係る独占禁止法違反リスクや、管理に関する事項についての解説を記載することも考えられる（解説を記載することが考えられる事項の例については、基本規程と同様。）。	第2の1(5) (36頁)
自社の独占禁止法 コンプライアンス プログラム	➤ 以上のほか、自社の独占禁止法コンプライアンスプログラムに関する事項として、独占禁止法コンプライアンスに関する組織体制の全体像や各組織の権限・役割等、独占禁止法に関する社内研修や監査の実施に関する事項についての解説を盛り込むことも考えられる。	第2の1(4) (29頁) 等
所管部署	➤ マニュアルの周知・啓発や見直しに係る責任の明確化、マニュアルの内容についての問い合わせ対応等のため、マニュアルの所管部署を明示することも考えられる。	第2の1(4) (29頁)
作成・改訂履歴	➤ 冒頭や巻末にマニュアルの作成年月日や改訂年月日、改訂経緯等を記載。	第2の1(3) (20頁)
巻末資料	➤ マニュアルの巻末に以下のような資料を添付することも考えられる。 ◇ 独占禁止法コンプライアンスに関する各種社内規程・マニュアル等 ◇ 競争事業者との接触に関する事前申請に係る申請書の様式 ◇ 競争事業者との接触に関する事後報告に係る報告書・議事録の様式 ◇ 独占禁止法の遵守に関する誓約書の様式 等	第2の2(1) (40頁) 等

（注）マニュアルの頁数については、独占禁止法違反行為に関与する可能性がある役職員が最低限理解しておくべき事項を盛り込んだ上で、現場の従業員が日々の事業活動の中で容易に参照し活用できるよう、適切な頁数とすることが望ましい。