

提出資料の例

以下の項目を参考に、報告する行為（以下「当該行為」という。）に係る資料を提出してください（以下の項目は参考であり、事案に応じて関連する資料を幅広く提出してください。また、これら以外の資料の提出を求めることがあります。）。

提出資料については、様式第2号の5又は様式第3号の7に資料の内容の説明（概要）を記載してください。また、例えば書面や手帳については当該行為に関連する記載を特定した上で内容を説明するなど、摘示を付けてください。

資料の提出に当たっては原本ではなく写しを提出してください。

証拠保全のため、原本は代理人弁護士又は報告者の法務部門等において厳重に保管してください。また、PCやサーバー、携帯電話等に保存されている電子データについても、改変されることのないように保全措置を講じてください。

1 陳述書

当該行為に関与した役職員の陳述書（陳述書の作成要領を参照）

2 関連事実関係

- 報告者の会社概要（設立年月日、商号変更年月日及び新旧の商号、現在の資本金及び従業員数、過去5年間の各年度の売上高等）
- 報告者の組織、所掌分担の概要
- 当該行為の対象商品又は役務（以下「対象商品」という。）に関する以下の資料
 - ・ 対象商品の概要
 - ・ 業界、事業者団体の概要
 - ・ 発注者、取引先等の概要
 - ・ 発注者、取引先等との取引の流れ（発注から契約までの流れ、流通経路等）の概要
 - ・ 取引記録（当該行為の期間中。長期間に及ぶ場合は直近5年分。）
 - ・ 市場規模（同上）

3 違反行為関係

- 共同違反行為者の概要
- 共同違反行為者の担当者の変遷表（違反行為期間の全期間）、名刺
- 他社とのやり取り等の内容を示す文書・メモ書き・電子メール等
- 他社との接触状況（会合、面談、電話連絡等）を示す文書・メモ書き・電子メール等
- 当該行為に関与した役職員の手帳・メモ帳・ノート等（違反行為期間の全期間）
- 当該行為に関与した役職員のPC、携帯電話等の電子データ
- 当該行為に関与した役職員の行動記録等（営業日報、旅費・交際費請求書、領収書等）

4 物件リスト（入札談合の場合）

対象物件（工事，役務，物品等）について，以下の項目を一覧にした表（物件リスト）をExcel等を用いて作成して電子媒体の形式で提出してください。

- ・ 発注者名
- ・ 物件名（できる限り正確に。他社受注物件含む。）
- ・ 競争入札等の種類（一般，指名，総合評価，見積り合わせ等）
- ・ 公告年月日
- ・ 入札（開札）等の年月日
- ・ 予定価格
- ・ 落札業者
- ・ 受注金額（税込か税抜かを明示してください。）
- ・ 入札等参加業者
- ・ 調整行為の有無（有の場合は具体的な調整行為の態様を記載してください。）

陳述書の作成要領（価格カルテルの例）

以下の項目を参考に、当該行為に関与した役職員が作成又はその内容について確認した当該行為に関する「陳述書」を作成し提出してください。陳述内容を裏付ける又は補足する資料を可能な限り添付（又は提出資料を引用）してください。

なお、課徴金減免申請は事業者として行うものであるため、陳述書の冒頭に「公正取引委員会課徴金減免管理官御中」等の外形的に陳述者個人が当委員会に直接提出したようにみえる記述は不要です。

1 陳述者の経歴

陳述者の入社から現在までの経歴を具体的に記載してください。

2 担当業務

担当業務（特に、当該行為に係る業務〔例えば、取引先との価格交渉や、価格決定に係る業務等〕）について具体的に説明してください。

3 関連事実

以下の項目について、様式第2号又は様式第3号報告書本体の記載に加えて報告する内容があれば具体的に説明してください。

（1）対象商品の概要

（2）業界の概要

（3）流通経路

（4）取引先の概要

（5）市場規模・市場シェア

4 違反行為に関する事項

（1）共同違反行為者の概要

共同違反行為者名、担当者名・役職名について具体的に説明してください。

（2）背景事情・違反行為の契機

違反行為以前の同業者間での接触状況、違反行為を開始する契機となった出来事・経緯、違反行為の発生を容易にするその他の事情等について具体的に説明してください。

（3）共同違反行為者との接触状況、話合いの内容

会合や電話での具体的な各社間のやり取り（いつ、どこに、誰が訪問したか又は誰から誰に電話したか、誰が誰に対してどのような話があったか等）、また、何らかの決定があった場合、その具体的内容（対象商品の範囲、価格引上げカルテルであれば価格引上げ幅及び引上げ時期等）、形成時期・経緯・場所・参加者等について具体的に説明してください。

(4) 各社の役割等

各社の担当者の役割（調整役、幹事役、連絡役等）がある場合は、その名称、具体的な役割等について説明してください。

(5) 実施状況

取引先との価格交渉、価格引上げカルテルであれば価格引上げの実施状況、また当該実施状況のフォローアップに関する情報交換等について具体的に説明してください。

(6) アウトサイダー

違反行為に不参加の業者（アウトサイダー）の有無、アウトサイダーへの対応等について具体的に説明してください。

(7) 違反行為終了の契機

違反行為が終了する契機となった出来事・経緯、違反行為終了後の共同違反行為者との連絡状況等について具体的に説明してください。

陳述書の作成要領（入札談合の例）

以下の項目を参考に、当該行為に関与した役職員が作成又はその内容について確認した当該行為に関する「陳述書」を作成し提出してください。陳述内容を裏付ける又は補足する資料を可能な限り添付（又は提出資料を引用）してください。

なお、課徴金減免申請は事業者として行うものであるため、陳述書の冒頭に「公正取引委員会課徴金減免管理官御中」等の外形的に陳述者個人が当委員会に直接提出したようにみえる記述は不要です。

1 陳述者の経歴

陳述者の入社から現在までの経歴を具体的に記載してください。

2 担当業務

担当業務（特に、当該行為に係る業務〔例えば、発注者への営業活動や、入札関係の業務等〕）について具体的に説明してください。

3 関連事実

以下の項目について、様式第2号又は様式第3号報告書本体の記載に加えて報告する内容があれば具体的に説明してください。

- （1）当該行為の対象工事・役務・物品等（以下「対象工事等」という。）の概要
- （2）業界の概要
- （3）発注者の概要
- （4）発注方法
- （5）市場規模・市場シェア

4 違反行為に関する事項

（1）共同違反行為者の概要

共同違反行為者名、担当者名・役職名について具体的に説明してください。

（2）背景事情・違反行為の契機

違反行為以前の同業者間での接触状況、違反行為を開始する契機となった出来事・経緯、違反行為の発生を容易にするその他の事情等について具体的に説明してください。

（3）共同違反行為者との接触状況、話合いの内容

会合や電話での具体的な各社間のやり取り（いつ、どこに、誰が訪問したか又は誰から誰に電話したか、誰が誰に対してどのような話があったか等）、また、何らかの決定があった場合、その具体的内容（対象工事等の範囲、開始時期、入札談合の具体

的ルール、調整の具体的流れ、入札金額の決定方法、価格連絡の方法等)、形成時期・経緯・場所・参加者等について具体的に説明してください。

(4) 各社の役割等

各社の担当者に役割(調整役、幹事役、連絡役等)がある場合は、その名称、具体的な役割等について説明してください。

(5) 実施状況

受注予定者の決定、価格連絡、受注予定者への協力等の実施状況について具体的に説明してください。

(6) 個別物件における調整の態様

報告者が入札等に参加した各物件において、具体的なエピソード・調整の流れ(例えば、会合や電話での具体的な各社間のやり取り[いつ、どこに、誰が訪問したか又は誰から誰に電話したか、誰が誰に対してどのような説明・指示があったか、何を主張して受注を希望したか、何が理由となって当該事業者が受注予定者となったか、欠席者には誰がどのような連絡をしたか、受注予定者が受注できるようにするために各社が入札すべき価格はいつ誰が決定し、いつ誰から誰にどのような方法、内容で連絡がなされたか等]及びその結果どのようなになったか[受注予定者が受注できたか])について具体的に説明してください。

(7) アウトサイダー

違反行為に不参加の業者(アウトサイダー)の有無、アウトサイダーへの対応等について具体的に説明してください。

(8) 発注者の関与

発注者の関与が疑われるような発注者の役職員とのやり取り等があれば具体的に説明してください。

(9) 違反行為終了の契機

違反行為が終了する契機となった出来事・経緯、違反行為終了後の共同違反行為者との連絡状況等について具体的に説明してください。

以上