

[重要] 記載上の注意事項に従って、記載例を参考に記載してください。
様式第3号の電子メール送信時には把握している事実を可能な限り記載し、期日までに追加の事実の報告及び資料の提出を行ってください。

記載例

様式第3号（用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。）

課徴金の減免に係る報告書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

公正取引委員会 宛

法人番号（13桁の数字）
は国税庁法人番号公表サ
イトから検索可能です。
<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

なお、会社法人等番号
（12桁の数字）とは異な
ります。

氏名又は名称：公取株式会社

住所又は所在地：〇〇県〇〇市〇〇〇〇

法人番号：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇（13桁）

代表者の役職名及び氏名：代表取締役社長
公取 一郎

連絡先部署名：公取株式会社法務部

住所又は所在地（郵便番号）：同上（〒×××-××××）

担当者の役職名及び氏名：法務部長
公取 次郎

電話番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

電子メールアドレス：xxx@xxx.co.jp

（申請者が代理人である場合）

連絡先部署名：〇〇法律事務所

住所又は所在地（郵便番号）：〇〇県〇〇市〇〇〇〇
（〒×××-××××）

担当者の役職名及び氏名：弁護士 減免 春子
弁護士 減免 夏子

電話番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

電子メールアドレス：xxx@xxx.co.jp

私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第7条の4第3項第1号及び第2号（これらの規定を同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）に規定する事実の報告を下記のとおり行います。

なお、正当な理由なく、下記の報告を行った事実を第三者に明らかにいたしません。

記

1 報告する違反行為の概要

(1) 当該行為の態様	ア 価格カルテル、受注調整、入札談合 など
	イ 【価格カルテルの例】 ・報告者、A社及びB社は、〇〇向け（供給先名）に販売するX製品のうち、流通業者を通じて販売する当該商品の販売価格について協議し、〇〇や〇〇等の原材料費の高騰分を転嫁することを目的に、共同して、〇年〇月販売分から現行価格より〇パーセント引き上げることを合意した。 ・報告者、A社及びB社は、〇〇（地域名）において、〇〇向け（供給先名）に販売するY製品の販売価格について協議し、〇〇や〇〇等の原材料費の高騰分を転嫁することを目的に、共同して、〇年〇月販売分から現行価格より〇パーセント引き上げることを合意した。 【入札談合の例】 報告者、A社及びB社は、〇〇（発注者名）が、一般競争入札等の方法により（発注方法）発注する〇〇工事について、報告者、A社及びB社の3社が輪番で受注することを決定し（受注予定者の決定のルール）、〇年〇月以降に発注された当該工事について、当該決定に基づいて受注予定者を決定し、受注予定者が受注できるようにしていた。
(2) 共同して当該行為を行った他の事業者の氏名又は名称及び住所又は所在地	①A株式会社 東京都中央区〇-〇-〇 ②B株式会社 東京都港区〇-〇-〇
(3) 開始時期（終了時期）	〇年〇月〇日（～〇年〇月〇日まで）

価格カルテルの場合は、共同違反行為者間で認識している価格の引上げ等に関する合意の内容が分かるように記載してください。

入札談合の場合は、共同違反行為者間で受注調整を行うものと認識している物件群に係る工事等の内容（発注者名及び発注方法を明記してください。）及び受注予定者の決定ルール等が分かるように記載してください。個別の物件ごとの受注調整の状況については、「5 当該行為の実施状況及び共同して当該行為を行った他の事業者との接触の状況」に記載してください。

2 報告者（連名の場合は各報告者）において当該行為に関与した役職員の氏名等

報告者名	現在の役職名 及び 所属する部署	関与していた当時の役職名 及び所属していた部署 (当該役職にあった時期)	氏 名
公取株式会社	公取コンサル株式会社 代表取締役社長	公取株式会社営業本部 本部長 (〇年〇月～〇年〇月)	公取 三郎

公取株式会社	公取株式会社営業本部 本部長	公取株式会社営業本部 本部長 (〇年〇月～〇年〇月) 公取株式会社営業本部第一営業部 部長 (〇年〇月～〇年〇月)	公取 四郎
公取株式会社	退職 (〇年〇月退職)	公取株式会社営業本部第一営業部官公庁営業課 課長 (〇年〇月～〇年〇月)	公取 五郎

3 共同して当該行為を行った他の事業者において当該行為に関与した役職員の氏名等

事業者名	現在の役職名 及び 所属する部署	関与していた当時の役職名 及び所属していた部署 (当該役職にあった時期)	氏 名
A株式会社	A株式会社 代表取締役社長	A株式会社営業部 部長 (〇年〇月～〇年〇月)	独禁 一男
A株式会社	A株式会社 (役職・所属不明)	A株式会社営業部第一営業課 課長 (〇年〇月～〇年〇月)	独禁 二男
B株式会社	不明	B株式会社営業部 (役職不明) (〇年〇月～〇年〇月)	競争 太郎

4 当該行為の対象となった商品又は役務
【価格カルテルの例】

対象範囲（供給先、地域、発注者、発注方法、工事の種類等）をなるべく具体的に記載。

- ・〇〇向け（供給先名）のうち、流通業者を通じて販売するX製品
- ・〇〇（地域名）において、〇〇向け（供給先名）に販売するY製品

【入札談合の例】

〇〇（発注者名）が、一般競争入札の方法により（発注方法）発注する〇〇工事（対象役務）

5 当該行為の実施状況及び共同して当該行為を行った他の事業者との接触の状況

(1) 背景事情

・・・

(2) 違反行為の契機

・・・

記載例を参考に、事案に合わせて報告してください。例えば、入札談合の場合は、このほかに、「個別物件における具体的調整態様（受注予定者の決定経緯、価格連絡の方法等）」、「発注者の関与」についても記載してください。

(3) 基本合意の具体的内容・形成経緯・形成時期・形成場所・参加者等（共同違反行為者との接触状況）

・・・

(4) 中心的・主導的役割を果たした会社

・・・

(5) 当該行為の実施状況

・・・

(6) 共同違反行為者について

・・・

(7) 違反行為の終了時期・経緯について

・・・

(8) アウトサイダーの有無・対応について

・・・

など

6 その他参考となるべき事項

(1) 報告者の概要について

・・・

(2) 当該行為の対象商品（役務）について

・・・

(3) 公的規格・法的規制について

・・・

(4) 業界の概要について

・・・

(5) 流通経路について

・・・

(6) 市場規模について

・・・

記載例を参考に、事案に合わせて報告してください。例えば、入札談合の場合は、このほかに、「発注者の概要」、「発注方法」についても、事案に合わせて記載してください。

など

7 提出資料

次の資料を提出します。

提出資料は「提出資料の例」を参照してください。

番号	資料の名称	資料の内容の説明（概要）	備考
1	会社概要	会社概要、組織図、所掌分担規程、決算報告書	
2	対象商品（役務）の概要	商品概要、商品パンフレット、市場の概要	

前記1から6までに記載した事項のうちどの事項の裏付けとなる資料であるかが分かるように、適宜整理してください。

3	公取三郎氏の陳述書	陳述者の経歴、業務内容、対象商品（役務）の説明、市場規模、違反行為の具体的内容等	
4	公取四郎氏の陳述書	陳述者の経歴、業務内容、対象商品（役務）の説明、市場規模、違反行為の具体的内容等	
5	公取五郎氏の陳述書	陳述者の経歴、業務内容、対象商品（役務）の説明、市場規模、違反行為の具体的内容等	
6	担当者の変遷表	報告者、A社及びB社の当該行為に関与した担当者変遷（○年度～○年度）	本件報告に当たって報告者が作成したもの
7	公取三郎氏の手帳の写し	○年○月○日に開催された会合の内容に関する記載あり。詳細は同氏陳述書（資料3）を参照。（○年度～○年度）	
8	公取四郎氏の手帳の写し	○年○月○日に開催された会合に参加したことをうかがわせる記載あり。詳細は同氏陳述書（資料4）を参照。（○年度～○年度）	
9	公取三郎氏のメール	○年○月○日付けの公取三郎氏が、A社の独禁一男及びB社の競争太郎氏に宛てたメール。価格引上げに係る情報交換を行っていたことをうかがわせる記載あり。詳細は同氏陳述書（資料3）を参照。	
10	当該行為に関与した担当者の名刺の写し	公取三郎氏が所有していた当該行為に関与した担当者の名刺の写し	
11	公取三郎氏の営業日報の写し	○年○月○日に開催された会合に参加したことをうかがわせる記載あり。詳細は同氏陳述書（資料3）を参照。（○年度～○年度）	
12	物件リスト	対象工事（役務）の物件を一覧にまとめたエクセルデータ（DVD-R）（○年度～○年度）	本件報告に当たって報告者が作成したもの
・	・	・	
・	・	・	
・	・	・	

【提出に当たっての注意点】

- ・ 報告書本体は、カラーのPDFファイルで提出してください。ただし、報告書と共に提出する資料については、この限りではありません。
- ・ 報告書及び資料を提出する際の電子メールの件名については、記載上のルールはありません。例えば、「様式3号の提出」などの件名で構いません。
- ・ 資料については、提出期限内であれば、報告書の提出後に提出しても構いません。
- ・ 共同申請を行う場合は、各報告者の連名で1通の報告書を作成して提出してください。
- ・ 報告書及び資料を電子メールで提出する場合、送信する電子メールの容量が10MBを超える場合は、電子メールを受信することができませんので、御相談ください。

記載上の注意事項（下記の各項目は、様式の各項目に対応する。）

1 報告する違反行為の概要

(1) 当該行為の態様

ア 当該行為の態様（価格カルテル、入札談合、市場分割協定等）を1(1)アの欄に記載すること。

イ 例えば

① 当該行為が価格引上げカルテルである場合は、合意の内容（価格の引上げ時期、引上げ幅等）

② 当該行為が入札談合である場合は、受注予定者の選定方法（ルールの内容）等が分かるように、1(1)イの欄に具体的に記載すること。

なお、当該行為に事業者団体が関与している場合には、当該団体の関与の内容について、1(1)イの欄に具体的に記載すること。

(2) 共同して当該行為を行った他の事業者の氏名又は名称及び住所又は所在地

当該行為に事業者団体が関与している場合には、当該団体の名称及び住所又は所在地等について1(2)の欄に具体的に記載すること。

(3) 開始時期（終了時期）

ア 当該行為に係る取決めをした時期を1(3)の欄に記載すること。当該行為を開始した時期が明確でない場合は、当該行為を行っていたことが確実な時期であって、最も古い時期を記載し、「遅くとも」と付記すること。

イ 報告者が当該行為を既にしていない場合は、終了時期を1(3)の欄の（ ）内に記載すること。例えば、事業者として当該行為をしないことを決定した日があれば、これを記載すること。

ウ 本報告書を連名（各報告者の氏名等を列記する方法をいう。以下同じ。）で作成した場合で、報告者ごとに開始時期又は終了時期が異なる場合には、報告者ごとに開始時期又は終了時期を記載すること。

2 報告者（連名の場合は各報告者）において当該行為に関与した役職員の氏名等

(1) 現在関与している者だけでなく、過去に関与したことがある者も記載すること。

(2) 連名により報告を行う場合は、全ての報告者についてそれぞれ記載すること。

3 共同して当該行為を行った他の事業者において当該行為に関与した役職員の氏名等

(1) 現在関与している者だけでなく、過去に関与したことがある者も、可能な範囲で記載すること。役職名及び氏名が分からない場合は、その旨を注記すること。

(2) 事業者団体の役職員が関与している場合は、その者についても記載すること。

4 当該行為の対象となった商品又は役務

(1) 当該行為の対象となった商品又は役務について、その範囲が分かるように具体的に記載すること。

例えば、ある商品について、流通業者を通じて販売する流通経路と需要者に直接販売す

る流通経路があり、後者の流通経路を通じて販売する商品のみを対象として価格引上げカルテルを行ったのであれば、そのことが分かるように記載すること。

また、当該行為が入札談合である場合は、対象となる発注物件について、発注者、発注部署、競争入札の方法（制限付一般競争入札、希望型指名競争入札、指名競争入札等）、工事の種類等を具体的に記載すること。

- (2) 当該行為の対象商品又は役務の範囲に含まれるが、特に取決めの対象外となっているもの（例えば、輸出向けのもの、特定の用途向けのもの、特定の事業者が相指名業者となった発注物件等）があれば、そのことが分かるように記載すること。

5 当該行為の実施状況及び共同して当該行為を行った他の事業者との接触の状況

当該行為に係る取決めの実施状況について、具体的に記載すること。

例えば、当該行為が価格引上げカルテルである場合は、価格引上げ交渉の状況についての情報交換をしていればその状況（日時、場所、内容等）等が分かるように記載するとともに、取引先に価格を引き上げる旨通知した時期、価格引上げ交渉の状況、価格引上げの浸透状況等を記載すること。

また、当該行為が入札談合である場合は、入札に参加した発注物件について、受注予定者が決定された経過、自己が受注予定者となったときの他の者への入札価格の連絡の状況、他の者が受注予定者となったときのその者からの入札価格の連絡の状況、受注予定者を決定しその者が受注した物件、受注予定者を決定したがその者が受注することができなかった物件、受注予定者を決定することができなかった物件の状況等が分かるように記載すること。

6 その他参考となるべき事項

- (1) 例えば、当該行為の対象となった商品又は役務の原材料、製法、流通経路、価格交渉の方法・当事者、公的規格、法的規制、業界の概要、関係する事業者団体の概要、連名での報告の場合は各報告者間の役割分担等、参考となるべき事項を記載すること。
- (2) 入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）第2条第5項第1号から第4号までに定める入札談合等関与行為に関係すると考えられる事実がある場合は、その内容についても記載すること。

7 提出資料

- (1) ①当該行為に関する会合のメモ、当該行為に関する事項の記載された営業日報、当該行為を共同して行った他の事業者との連絡文書等及び②報告しようとする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報告書等、前記1から6までに記載した事項の裏付けとなる資料を、表に記載し、提出すること。

なお、日本語以外の言語で記載されている資料については、日本語の翻訳文又は当該行為の関係部分の抄訳を添付すること。

- (2) 前記1から6までに記載した事項のうちどの事項の裏付けとなる資料であるかが分かるように、例えば、前記2に記載した事項の裏付けとなる資料の7番目のものには「2-(7)」という番号を備考欄に付す等、適宜整理すること。

備考

- 1 本則第7条第3項において準用する本則第6条第2項（以下「本則第6条第2項」という。）に定める「「備考」に掲げる事項」（口頭による報告をもって様式の記載に代えることができる事項）は、前記1(1)イ、2、3、5及び6の事項とする。
- 2 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第7条の4第4項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。以下同じ。）又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律施行令第11条第3項の規定により共同して、違反行為に係る事実の報告及び資料の提出を行おうとする場合は
 - (1) 各報告者の連名で本報告書を作成すること。また、本則第10条又は第20条第2項に規定する連絡先となる一の事業者又は子会社等については、その旨も付記すること。
 - (2) 連絡先部署名は、本則第10条又は第20条第2項に規定する連絡先となる一の事業者又は子会社等のものを記載すること。
 - (3) 共同して報告及び資料の提出を行う理由となる各報告者間の具体的関係（私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第7条の4第4項、又は同法第7条の8第4項及び私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律施行令第11条第3項の規定に該当する具体的事実）を記載した書面及びその内容を裏付ける資料を提出すること。
- 3 (1) 本則第6条第2項の口頭による報告又は陳述をする場合には、本則第8条に定める当該違反行為に係る事件についての調査開始日から起算して20日を経過した日までに課徴金減免管理官に出頭して行うこと。
 - (2) 前記7(1)②の報告書については、原則として、本則第6条第2項に定める「口頭による陳述をもって代えることができるもの」に当たる。この場合においては、当該報告書を作成すべき者が口頭により陳述すること。
- 4 代理人により報告書を作成する場合は、報告者の氏名又は名称、住所又は所在地、法人番号及び代表者の役職名及び氏名並びに代理人による報告である旨及び代理人の氏名を記載すること。この場合においては、併せて委任状を添付すること。また、本則第6条第2項の口頭による報告を行う場合においても、報告の際に委任状を提出すること。
- 5 記載事項について書ききれない場合は、適宜別紙に記載すること。
- 6 本報告書を電子メールで送信する際は、誤送信することのないようにすること。
- 7 本報告書の提出に当たっては、代表者若しくは代理人の押印又は本報告書が真正なものであることを証明するための書類を添付すること。

相談窓口：公正取引委員会事務総局
審査局課徴金減免管理官
03-3581-2100（直通）
開庁時間 9:30～18:15