

取材等対応規程

平成 31 年規程第 13 号
平成 31 年 1 月 21 日制定

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）における取材等の対応に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において、「取材」とは、職業として行われるか否かにかかわらず、新聞、テレビ、書籍、インターネットその他の公共的な媒体を用いて、広く公表・伝達することを目的として情報を収集することをいう。

(基本的な考え方)

第 3 条 管理運用法人の役員及び職員（以下「役員等」という。）は、取材又は公開の会議、講演等（以下「取材等」という。）における発言が広く公表・伝達されることによって、管理運用法人の信用に影響を与えることを認識し、この規程に基づき、適切に取材等に対応しなければならない。

第 2 章 広報体制

(広報責任者)

第 4 条 管理運用法人に広報責任者を置く。

2 広報責任者は、理事長が指名する者とする。

3 広報責任者は、管理運用法人における取材等の対応業務に関する事務の総括を行う。

(広報担当者)

第 5 条 広報責任者は、企画部企画課に所属する職員のうちから広報担当者を指名し、その事務を分掌させることができる。

第 3 章 取材への対応

(取材申込みの受付)

第 6 条 役員等は、管理運用法人に関する取材の申込みを受けたときは、その旨を速やかに広報責任者に連絡し、当該取材の申込みを引き継ぐものとする。

2 広報責任者は、前項の規定により取材の申込みを受け付けたときは、公共性、広報効果、業務の支障等を勘案して、対応方針を検討するものとする。

(取材への対応)

第 7 条 取材は、広報責任者が応じるものとする。ただし、広報責任者が必要と認めるときは、原則として、広報責任者又は広報担当者の立会いの下、広報責任者が指名する者が応じることができる。広報責任者が指名する者が取材に応じる場合であって、広報責

任者又は広報担当者の立会いがないときは、広報責任者が指名する者は広報責任者にその結果を報告するものとする。

- 2 次に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、広報担当者が取材に応じることができる。この場合において、広報担当者は、広報責任者にその結果を報告するものとする。
- (1) 公表された事実に基づき対応するとき
 - (2) 秘密情報等のため回答を差し控えるとき
 - (3) あらかじめ理事長の了承を得ている方針に基づき対応するとき

第4章 公開の会議、講演等への対応

(事前報告)

第8条 役員等は、一般に公開された会議、講演等において管理運用法人に関し発言する可能性があるときは、あらかじめ広報責任者に報告しなければならない。

- 2 広報責任者は、前項の報告を受けたときは、必要な対応を講じるものとする。

(事後報告)

第9条 役員等は、一般に公開された会議、講演等において管理運用法人に関し発言を行ったときは、広報責任者にその発言内容（前条第1項の報告をしていないときはその理由を含む。）を報告しなければならない。ただし、広報責任者又は広報担当者の立会いがあった場合は、この限りでない。

第5章 報道等への対応

(報道等の把握)

第10条 広報担当者は、広く公表・伝達されている管理運用法人に関する報道等を知ったときは、広報責任者に報告するものとする。

(訂正等)

第11条 広報責任者は、管理運用法人に関する報道等において、事実と異なる情報又は誤解を招くおそれのある情報を確認したときは、必要に応じて、理事長の了承を得て、訂正等の対応を取るものとする。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、理事長は必要に応じて、本規程の下位規程を定める。

- 2 この規程の適用に際し、理事長は必要な経過措置等を定めることができる。

(規程の制定又は改廃)

第13条 この規程の制定、変更又は廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。