

LEGAL SUPPORT

リーガル・サポート

平成 25 年 10 月 23 日
リーガル・サポート検討会
総務部法務・文書課

—目次—

0	はじめに	3
1	本冊子の使い方	5
2	申請に対する処分	10
2-1	申請に対する処分総論	12
2-2	審査基準	13
2-3	標準処理期間及び申請書の審査等	14
2-4	許認可等を拒否する処分	15
2-5	申請者に対する情報提供等	16
2-6	教示	17
3	不利益処分	19
3-1	不利益処分総論	20
3-2	処分基準及び不利益処分の判断	21
3-3	聴聞及び弁明の機会等及び不利益処分の理由等	23
3-4	教示	24
4	行政指導	26
4-1	行政指導総論	27
4-2	行政指導の手続	28
4-3	行政指導の中止等	29
5	届出	30
5-1	届出総論	31
5-2	届出の形式上の要件	32
6	行政不服申立て	33
6-1	行政不服申立て総論	34
6-2	行政不服申立ての手続	35
6-3	裁決、決定	37
7	訴訟対応	39
7-1	訴訟対応総論	40
7-2	行政事件訴訟	41
8	裁判所等からの照会等	42

9	行政立法	44
9-1	行政立法総論	45
9-2	作成過程手続	46
9-3	再点検	48
10	法的課題への対応	50
11	法律相談	52
	法律相談依頼書	53
	法律相談報告書	54
	【参考資料】	
○	行政手続法	56
○	三重県行政手続条例	68
○	行政不服審査法	76
○	行政事件訴訟法	88

0 はじめに

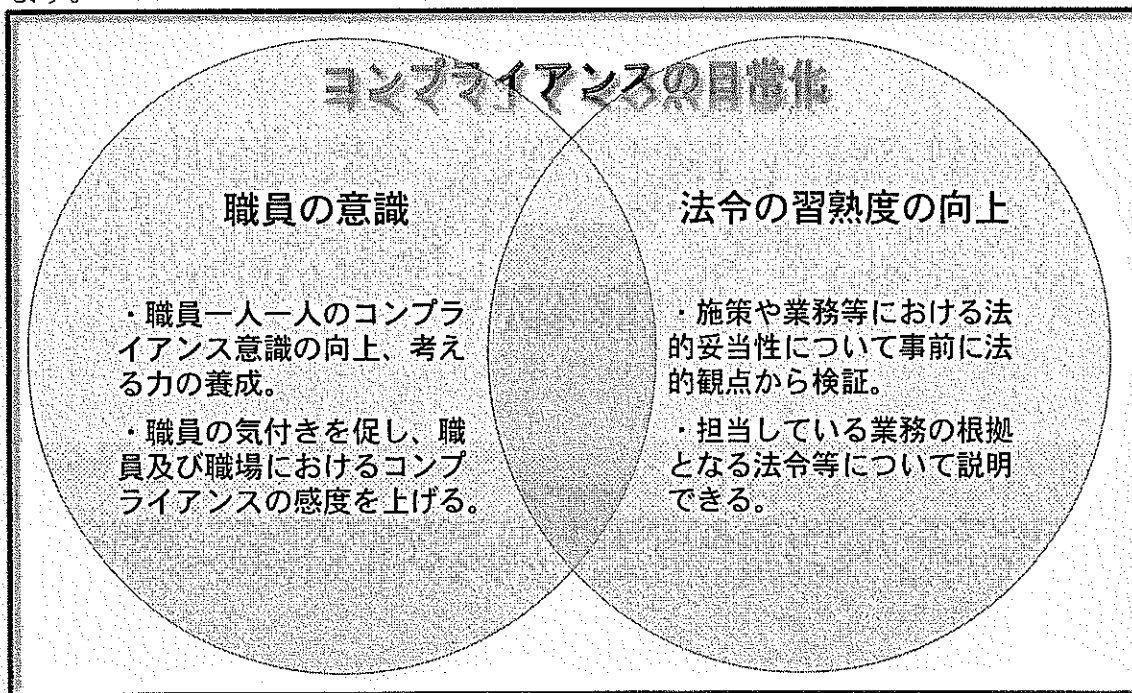
(1) 意義

三重県庁は、業務の推進に当たって、職員自らはもちろんのこと、職場を挙げてコンプライアンスを常に意識して行い、それを県庁の組織文化・風土としていくことを目指しています。

その実現に向けて、従来から行っている研修の充実、服務規律の徹底はもちろんのこと、「日々の職場におけるコンプライアンス意識の向上」＝「コンプライアンスの日常化」に力を入れています。三重県職員としてコンプライアンスを常に意識することを目指すとともに、その一環として、法令習熟度の向上に取り組み、施策や業務等における法的妥当性について、事前に法的観点から検証を行う仕組みの構築に取り組むことを目指していきます。

コンプライアンスは、一般的に「法令遵守」と訳されますが、三重県庁においては、「法令や社会規範、ルール、マナー（以下「法令等」という。）を遵守するとともに、公正・誠実に職務を遂行し、説明責任を果たすことによって、県民の皆さんの信頼に添えていくこと」をいいます。

私たちの仕事が、県民の皆さんからの信頼によって成り立っている以上、法令等を遵守することは当然のこと、公正・誠実に業務を遂行し、何に基づき、誰のため、何のために業務を行っているのかを、意識しなければなりません。そして、職員一人一人のコンプライアンス意識の向上、職場におけるコンプライアンスの感度を上げていくとともに、担当している業務に関して、根拠となる法令等について説明できることが求められます。



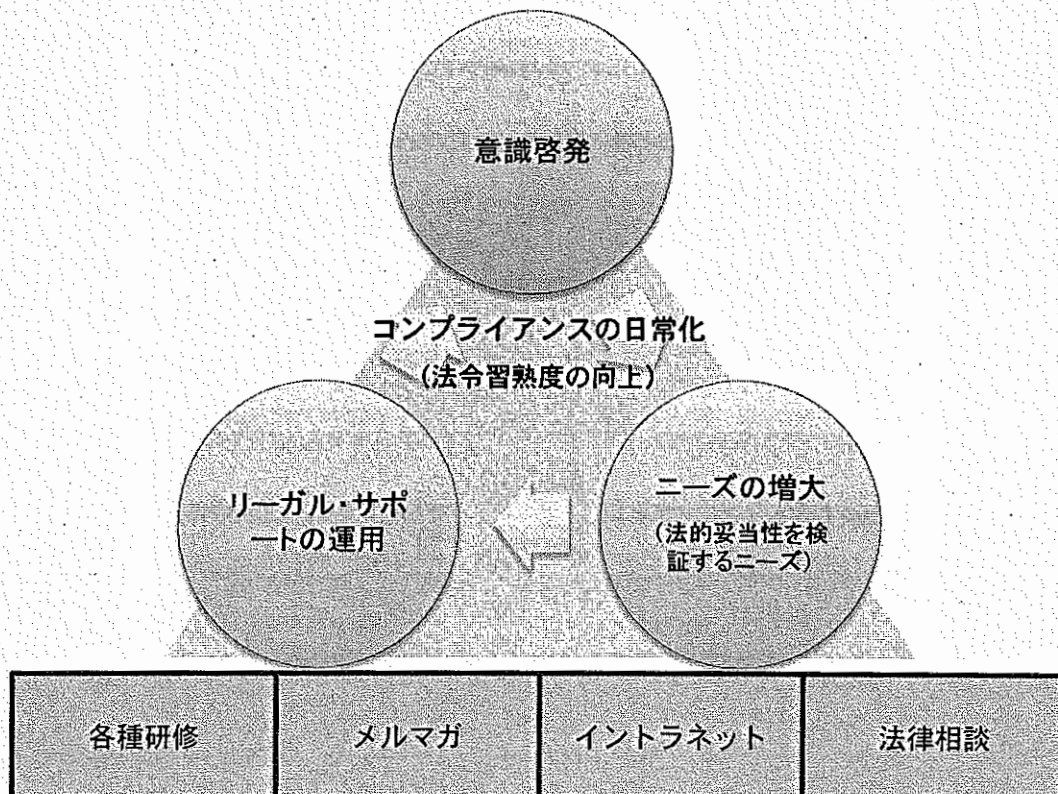
(2) コンプライアンスの日常化からリーガル・サポートへ

コンプライアンスの日常化の中の法令遵守及び説明責任を実効性のあるものにするための仕組みがリーガル・サポートです。業務を行う中で、県民から根拠法令を問われるだけでなく、場合によっては様々な理由で不服申立てや訴えを提起されます。それゆえ、日頃の業務に関する法的課題を把握し、その解決に向けて法的な観点からの検証の仕組みを構築することにより、法令遵守を徹底し、根拠法令を説明するための法令習熟度を向上していくことが求められています。

リーガル・サポートとは、予防法務の観点から、施策や業務等で法的な妥当性について課題となる場合において、職場全体で事前に法的観点から検証を行い、サポートをする仕組みです。

リーガル・サポートの運用のために、本冊子、法務研修を始めとした各種研修、法律相談、メールマガジンそしてイントラネットを通じて意識啓発を行っていきます。また、これらの各種メニューをそれぞれ連携させ、リーガル・サポートを定着させていくことを目指します。

意識啓発を行うことによって、施策や業務等で法的な妥当性について課題となる場合において、法的観点から検証をするニーズの増大を目指します。リーガル・サポートによる検証の機会が増えれば、そのことによって更に意識啓発を高めることができます。職場における自発的な検証を繰り返すことが法令習熟度の向上につながります。そして、日頃の業務について自己点検を行うことで、法的な課題が発生した場合であっても迅速な対応が可能になります。



1 本冊子の使い方

(1) 日常業務の前に次の基本事項を確認

地方公共団体である三重県庁は、日々生起する様々な行政課題を適切に処理することが求められます。日常業務の前に次の点を確認してください。

【日常業務の基本事項】

- ア 法令等の確認ができているか。
- (ア) 根拠法令及び関係法令を特定できているか。
- (イ) 所管官庁の見解の把握ができているか（これまでに発せられた通達、通知その他関係する行政事例の把握ができているか。）。
- イ 三重県の先例又は他県等の類似事例の把握ができているか。
- (ア) 日常業務の記録をしているか。
- (イ) 事実経緯について簡潔に記録をしているか（情報公開等の対象となる公文書を適切に作成及び管理しているか。）。
- (ウ) 事実を証明する証拠があるか（契約書、写真、報告書、ICレコーダー等）。

(2) 各章のポイントを読む

各章の「ポイント」には、日常業務を行うために必要なことを分類して簡単にまとめたので確認ください。なお、次の点は、ポイントの中でも更に中心的なことで、常に意識しておくようにして下さい。

【県民に対し任意の行動を促す場合】→「4 行政指導」等

- ア 行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を示しているか。
- イ 事実上の強制となっていないか。（強制の禁止・不利益取扱いの禁止）

【県民に対し処分を行う場合】→「2 申請に対する処分」、「3 不利益処分」等

- ア 速やかに処分を行っているか。（標準処理期間）
- イ 判断は客観的な基準（審査基準・処分基準）で行っているか。
- ウ 不利益処分を行う場合には、不利益が及ぶ者の意見を聴き（聴聞又は弁明の機会の付与）、書面で全ての理由を示しているか。
- エ 申請に必要な情報・不服申立て等の方法等（情報提供・教示）を教えているか。

【届出を受けた場合】→「5 届出」等

- ア 形式上の要件以外を受付等の判断の対象としていないか。

(3) リーガル・サポートシートを使う

ア 日常業務でさらに問題がないかを確認する場合（任意的）

- ・ 各章のポイントからリーガル・サポートシートへ進み、該当事項を確認してください。

イ 法的課題が発生した場合及び法的課題が発生しそうな場合（必要的）

- ・ 各章のリーガル・サポートシートでの該当事項の確認に加えて、「10 法的課題」への対応を参照してください。その上で、訴訟に発展しそうな場合や課の見解がまとまらない場合には、「11 法律相談」の法律相談依頼書に記載の上、法務・文書課まで連絡してください。

(4) リーガル・サポートシートについて

リーガル・サポートシートは、日常業務で更に問題がないかを確認する場合や、施策や業務等における法的妥当性について、法的課題が発生しそうな場合あるいは発生した場合について、法的観点から検証を行うためのポイントを列記したものです。それぞれ質問形式になっていますので、それに答えることによって、法的に整理することができ、隠れている問題点に気付くことができます。

また、このシートは、法的課題を個人から班や課を中心とした組織の課題として取り組むためのものです。したがって、コンプライアンスの日常化の取組過程で生じた法的な課題だけでなく、危機管理上生じた法的課題、個人のミスによって生じた法的課題についても、一度、このシートに照らして考えてみてください。

なお、以降で説明するリーガル・サポートシートはあくまでチェックポイントのみを抽出したものであり、詳細な検討が必要な場合には、個別の根拠法令及び関係法令を参照してください。また、リーガル・サポートシートは改善の余地のあるものですので、定期的に見直しを行い、関係各課等の意見を踏まえ、必要に応じ、改訂を行う予定です。

(5) 具体的な事例

リーガル・サポートシートは個々の法的な課題に対応した形で作成しています。日常業務で更に問題がないかを確認する場合、法的課題が発生した場合又は発生しそうな場合に、各章のポイントからリーガル・サポートシートへ進み、該当事項を確認してください。また、該当事項に対し、「はい」「いいえ」「該当しない」のどれに当たるかを考えてください。特に「いいえ」の場合には注意が必要です。以下、リーガル・サポートシートの使い方について、具体的な事例を挙げながら説明します。

【事例】 大規模な開発許可申請があったが、環境保護団体及び近隣の住民から意見をいただき、マスコミも大きく取り上げていたので、申請後に課内で慎重な検討を重ねた。

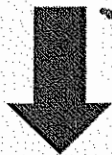


本件の場合、申請書の審査が問題になっていますので、リーガル・サポートシート（2-3 標準処理期間及び申請書の審査等）で確認してください。

リーガル・サポートシート（2-3 標準処理期間及び申請書の審査等）

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
✓			標準処理期間を定めているか（手続法第6条及び手続条例第6条）。	
		✓	標準処理期間を定めていない場合その理由は何か。	
✓			標準処理期間を定めている場合には、公にしているか（手続法第6条及び手続条例第6条）。	
	✓		標準処理期間を経過する場合、明確な理由はあるか。理由なく処分等を行わない不作為状態となっていないか。	環境団体からの意見書あり
✓			申請書が提出されたときは、直ちに文書の受付をし、遅滞なく審査を開始しているか（手続法第7条及び手続条例第7条）。	
✓			申請の審査に必要な添付書類を提出するように申請者に求めているか。	
✓			申請の審査は、本来考慮すべきでない事項（近隣住民の同意の有無など）を考慮していたり、担当者の主観により判断するのではなく、法令の規定や審査基準に従って行っているか。	環境団体や住民の了解を得るように論じた
✓			申請の審査に当たり複数の職員で検討しているか。	

✓			申請の審査及び処理の状況の管理方法は適切か。	
✓			申請の審査の過程を記録、保存しているか。	
✓			形式上の要件（申請書の記載事項に不備がないこと、必要な書類が添付されていること、期間内に申請されたこと等）に適合しない申請については、速やかに補正を求め、又は許認可等を拒否する処分をしているか（手続法第7条及び手続条例第7条）。	
		✓	申請書又は添付書類の補正を求める場合は、補正がなされなければ許認可等を拒否する処分をする旨を申請者に説明しているか。	
✓			申請者の同意なく申請書等を返戻してはいないか。	

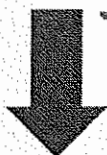


さらに、この問題について、課内で検討する場合には、「10 法的課題への対応」で確認してください。

リーガル・サポートシート(10 法的課題への対応)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
✓			事実経緯を簡潔に記録しているか。(5W1H等による整理:相手方(誰が、誰と)、いつ、どこで、何を、どうした、推測される原因等)	
		✓	事実を証明する証拠があるか。(契約書・写真・署名入りの陳述書・ICレコーダー等)	
✓			根拠法令及び関係法令を特定できているか。	●●法●条
✓			所管官庁の見解の把握ができているか。これまでに発せられた通達、通知等、関係するものは把握できているか。(関係法令の有権解釈が出来るのは法令を所管する官庁であるため。)	
✓			裁判例等の類似事例を調査したか。	最判平成●年●月●日
✓			他県事例等の類似事例はないか。(問題となる事例がすでに他県ですでに経験したものであることがよくあるため。)	●●県に類似事例あり添付資料参照
✓			論点を整理できているか。	●●法●●条の解釈問題

	✓		課の見解をまとめているか。	
		✓	関係各部署、関係各課等との連携をとることができるか。(他法令上の課題が合わさって問題になる場合)	



訴訟に発展しそうな場合や課の見解がまとまらない場合には、「11 法律相談」の法律相談依頼書に記載の上、法務・文書課まで連絡ください。

【法務・文書課への法律相談】

リーガル・サポートシート (2-3 標準処理期間及び申請書の審査等)、リーガル・サポートシート (10 法的課題への対応)、法律相談依頼書を法務・文書課へ提出し、あわせて資料等を整理の上、持参ください。

2 申請に対する処分

ポイント

2-1 申請に対する処分総論

許認可の担当者は、根拠法令、制度趣旨、事務の流れを説明できるようにしてください。

2-2 審査基準

審査基準は、処分の性質に照らし、具体的に定めることはもちろん、法令改正等に応じて、必要に応じ、又は定期的に見直してください。

2-3 標準処理期間及び申請書の審査等

標準処理期間は、事務処理に要する時間の積算など、合理的な根拠により、定める必要があります。また、標準処理期間を経過してから処分する場合には、標準処理期間の経過が見込まれる際に、遅滞なく、申請者に対し、十分な説明をしてください。

2-4 許認可等を拒否する処分

許認可等を拒否する場合には、客観的に正当な理由が必要です。また、審査基準、根拠規定等を示した上で、それらに不適合となる事実及び理由を具体的に書面で提示する必要があります。

2-5 申請者に対する情報提供等

申請者から情報提供を求められた場合には、手続を守ったうえで行わなければなりません。

2-6 教示

不服申立てをすることができる処分である場合、その旨を処分の相手方に伝えなければなりません。

三重県が行う申請に対する処分¹（以下「申請に対する処分」という。）は、法律又は条例に基づいて行われています。法に基づく行政上の行為は、行政手続法（平成5年法律第88号、以下「手続法」という。）に、条例に基づく行政上の行為は、三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号、以下「手続条例」という。）に、それぞれ手続上の担保があります。行政上の処分は、標準処理期間を経過してから処分をしたケース

¹ 三重県HPによると、全体で929種類の処分がある。

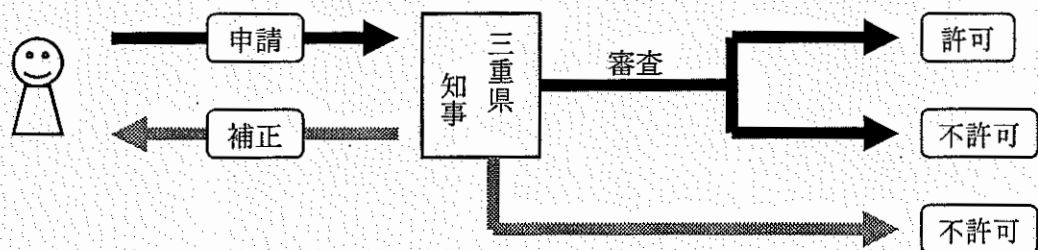
や、許認可等を拒否する処分をする際に理由を書面で提示していないケースなど、問題に発展しかねないものがあります。三重県HPにおいても下記のように公表されておりますので、申請に対する処分において行政手続が遵守されているかどうかを検証してください。

【三重県HPで公表】

申請に対する処分 ……事業の許可・認可・免許、資格の登録など

- 1 申請が許認可等の要件に適合しているかどうかを判断するための基準（審査基準）を、原則として公表します。
- 2 申請の処理に要する標準的な期間（標準処理期間）を定めるように努めるとともに、定めるときは公表します。
- 3 申請が到達したときは、遅滞なく申請の審査を開始します。
- 4 申請により求められた許可等を拒否する場合には、原則として、その理由を示します。

【申請に対する処分のイメージ】



リーガル・サポートシート(2-1 申請に対する処分総論)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			当該事務は、申請（手続法第2条第3号及び手続条例第2条第4号）に対する処分に関する事務であるか。	
			当該事務の流れを明らかにした資料、マニュアル等があるか。	
			担当者は、根拠となる法令の規定、制度の趣旨、当該事務の流れ等を適切に説明することができるか。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受けるに当たっては、相手方の真意や代理人の代理権の有無を把握するために必要な確認をしているか（民法第95条など）。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受ける場合、相手方がその意思がないにもかかわらず意思表示をするように不当に誘導したり、意思表示の意義や重要な事項について、説明をしないままに意思表示をさせようとしたりしていないか。	
			処分の根拠となる規定は、どの法令のどの規定か認識しているか。	
			処分庁（処分機関名・処分者名）を認識しているか。処分の根拠となる規定に定める行政庁であるかどうか確認をしているか。	
			処分の根拠となる規定に定める行政庁と処分庁が異なる場合、処分庁に権限が委任されているか。	
			専決権者（所属・職・氏名）を認識しているか。	
			申請が到達したにもかかわらず、申請を「受け付けない」、「受理しない」などの取扱いをして審査を遅延させてはいないか。	

リーガル・サポートシート(2-2 審査基準)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			申請に対する処分に関して審査基準を定めているか(手続法第5条第1項及び手続条例第5条第1項)。	
			審査基準を定めていない場合その理由を確認したか。	
			審査基準を定めていない理由は、訴訟等で主張することや議会や県民に対して説明することができるような客観的に正当な理由であるか。	
			審査基準は、どのような考え方により定めたか認識しているか。	
			審査基準は、処分の性質に照らして具体的なものとなっているか(手続法第5条第2項及び手続条例第5条第2項)。	
			法令の規定そのものを審査基準としていないか。	
			当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしているか(手続法第5条第3項及び手続条例第5条第3項)。	
			公にしている場合、審査基準はどのような方法により公にしているか確認したか。	
			審査基準は、法令の改正や過去の事例等を踏まえ、定期的に見直しをしているか(手続法第38条第2項)。	
			「その他知事が必要と認めるとき」などの包括的な基準を適用して許認可等をしたときは、速やかに審査基準の見直しをしているか。	
			審査基準を定め、又は変更する場合は、意見公募手続を実施しているか。	
			法令に示された基準や審査基準を審査用に整理したチェックリストはあるか。	

リーガル・サポートシート(2-3 標準処理期間及び申請書の審査等)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			標準処理期間を定めているか(手続法第6条及び手続条例第6条)。	
			標準処理期間を定めていない場合その理由は確認したか。	
			標準処理期間を定めている場合には、公にしているか(手続法第6条及び手続条例第6条)。	
			標準処理期間を経過する場合、明確な理由はあるか。理由なく処分等を行わない不作為状態となっていないか。	
			申請書が提出されたときは、直ちに文書の受付をし、遅滞なく審査を開始しているか(手続法第7条及び手続条例第7条)。	
			申請の審査に必要でない添付書類を提出するように申請者に求めているか。	
			申請の審査は、本来考慮すべきでない事項(近隣住民の同意の有無など)を考慮していたり、担当者の主観により判断するのではなく、法令の規定や審査基準に従って行っているか。	
			申請の審査に当たり複数の職員で検討しているか。	
			申請の審査及び処理の状況の管理方法は適切か。	
			申請の審査の過程を記録、保存しているか。	
			形式上の要件(申請書の記載事項に不備がないこと、必要な書類が添付されていること、期間内に申請されたこと等)に適合しない申請については、速やかに補正を求め、又は許認可等を拒否する処分をしているか(手続法第7条及び手続条例第7条)。	
			申請書又は添付書類の補正を求める場合は、補正がなされなければ許認可等を拒否する処分をする旨を申請者に説明しているか。	
			申請者の同意なく申請書等を返戻してはいないか。	

リーガル・サポートシート(2-4 許認可等を拒否する処分)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			許認可等を拒否する処分をする場合は、その理由を書面で示しているか(手続法第8条第1項本文及び第2項並びに手続条例第8条第1項本文及び第2項)。	
			許認可等を拒否する処分をする理由について、申請者がそれを明確に認識しうる程度に、根拠規定、審査基準、原因となる事実等が具体的に提示されているか(条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他の申請の内容から明らかであるときを除く。)	
			許認可等を拒否する処分をする理由は、訴訟等で主張することや議会や県民に対して説明することができるような客観的に正当な理由であるか。	
			許認可等を拒否する処分をした後の見通しとそれを踏まえた対応方針を持っているか。	
			申請がなされた時には法令又は審査基準に適合していたにもかかわらず、申請後に法令又は審査基準が改正されたことを理由として、許認可等を拒否する処分をしていないか。	

リーガル・サポートシート(2-5 申請者に対する情報提供等)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			申請者から求められた場合は、審査の進行状況及び申請に対する処分の時期の見通しを示し、又は申請に必要な情報（申請書の記載及び添付書類に関する事項等）を提供しているか（手続法第9条及び手続条例第9条）。	
			申請者以外の者の利害を考慮すべきことが要件とされている場合は、公聴会の開催その他の機会を設け、申請者以外の者の意見を聴いているか（手続法第10条及び手続条例第10条）。	
			申請者がした他の関連する申請が審査中であることを理由として、審査又は判断を遅延させていないか（手続法第11条第1項及び手続条例第11条）。	
			処分に条件、期限等を付することはあるか。	
			定形的又は頻繁に、処分に条件、期限等を附する場合は、どのような場合にどのような条件、期限等を付するかについてのルールを定めているか。	
			処分に付する条件、期限等の内容は適当か。	
			処分に条件、期限等を付する理由を検討したか。	
			処分に条件、期限等を付する理由は、訴訟等で主張することや議会や県民に対して説明することができるような客観的に正当な理由であるか。	
			許認可等に条件を付す場合や許認可等の内容を一定の範囲から選択できる場合等、申請通りの処分とならない場合は、当該処分の相手方に対し、付された条件、処分の内容等について不服申立て及び取消訴訟を行うことができる旨を書面で教示しているか。	
			許認可等の処分の通知書の写しを保管しているか。	

リーガル・サポートシート(2-6 教示)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			不服申立てをすることができる処分である場合、処分の相手方に対して、不服申立てができる旨や不服申立てとなる行政庁、不服申立て期間等を書面で教示しているか。(書面による教示(行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第41条及び第57条))	
			取消訴訟を提起することができる処分である場合には、当該処分の相手方に対し、①当該処分又は裁決に係る取消訴訟の被告とすべき者、②当該処分又は裁決に係る取消訴訟の出訴期間、③法律に当該処分についての審査請求に対する裁決を経た後でなければ処分の取消しの訴えを提起することができない旨の定めがあるときは、その旨を書面で教示しているか(行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)第46条第1項)。	
			利害関係者から請求があった場合に教示を行っているか。	
			処分をした行政庁(処分庁)に上級行政庁等があるときには、処分庁の直近の上級行政庁に対して審査請求をすることができることを教示しているか。またそうでない場合であっても、法律又は条例に審査請求をすることができる旨の規定があるときには、法律又は条例に定める行政庁に対して審査請求をすることができることを教示しているか。(処分についての審査請求(行政不服審査法第5条))	
			(1) 処分庁に上級行政庁がないとき、(2) 処分庁が主任の大臣又は宮内庁長官若しくは外局若しくはこれに置かれる庁の長であるとき、(3) 上記に該当しない場合であって、法律に異議申立てをすることができる旨の定めがあるときには、処分庁に対して異議申立てをすることができることを教示しているか。(処分についての異議申立て(行政不服審査法第6条))	
			原則として、書面により不服を申し立てることを教示しているか(他の法律又は条例で、口頭であることを	

		認めている場合は、口頭により不服を申し立てることも可能。)。 (不服申立ての方式 (行政不服審査法第9条))	
		不服申立書は、正副2通を提出することを教示しているか。(異議申立ての場合は、正本1通のみを提出。)	
		<p>不服申立期間について以下のとおり正しく教示しているか。</p> <p>〔1〕 審査請求期間 処分があったことを知った日の翌日から原則として60日以内 (処分があったことを知らなかった場合であっても、当該処分があった日の翌日から原則として1年以内) (※異議申立てをしたときは、これについての決定があったことを知った日の翌日から30日以内)</p> <p>〔2〕 異議申立期間 処分があったことを知った日の翌日から原則として60日以内 (処分があったことを知らなかった場合であっても、当該処分があった日の翌日から原則として1年以内)</p> <p>〔3〕 再審査請求期間 審査請求についての裁決があったことを知った日の翌日から原則として30日以内 (審査請求についての裁決があったことを知らなかった場合であっても、当該裁決があった日の翌日から原則として1年以内)</p> <p>※上記期間のいずれについても郵送に要した日数は算入されない。</p> <p>※「不作為についての不服申立て」については、期間制限なし。</p>	

3 不利益処分

ポイント

3-1 不利益処分総論

許認可等の取消だけでなく、営業停止命令や業務改善命令なども不利益処分です。不利益処分の担当者は、根拠法令、制度趣旨、事務の流れを説明できるようにしてください。

3-2 処分基準及び不利益処分の判断

処分基準は、処分の性質に照らし、具体的に定めることはもちろん、法令改正等に応じて、必要に応じ、又は定期的に見直してください。

3-3 聴聞及び弁明の機会等及び不利益処分の理由等

聴聞や弁明の機会を付与するだけでなく、不利益処分を行う場合には、客観的で正当な理由を示さなければなりません。

3-4 教示

不服申立てをすることができる処分である場合、その旨を処分の相手方に伝えなければなりません。

三重県が行う不利益処分²（以下「不利益処分」という。）は、法律か条例に基づいて行われています。法に基づく行政上の行為は、手続法に、条例に基づく行政上の行為は、手続条例に、それぞれ手続上の担保があります。不利益処分について、聴聞及び弁明の機会等を保証していますが、相手方との紛争に発展しかねないものがあります。三重県HPにおいても下記のように公表されておりますので、不利益処分において手続が遵守されているかどうかを検証してください。

【三重県HPで公表】

不利益処分 ……許可・認可・免許の取消、営業停止命令、業務改善命令など

- 1 不利益処分をするかどうか、又はどのような不利益処分とするかについて判断するための基準（処分基準）を定めて、公表するように努めます。
- 2 許認可等の取り消しなどの不利益処分をしようとするときには口頭での聴聞手続を、その他の不利益処分をしようとするときには書面による弁明手続を保障します。
- 3 不利益処分を行う場合には、原則として、その理由を示します。

² 三重県HPによると、全体で609種類の処分がある。

リーガル・サポートシート(3-1 不利益処分総論)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			当該事務は、不利益処分（手続法第2条第4号及び手続条例第2条第5号）に関する事務であるか。	
			当該事務の流れを明らかにした詳細な資料、具体的なマニュアル等があるか。	
			担当者は、根拠となる法令の規定、制度の趣旨（なぜそのような不利益処分が認められているか等）、当該事務の流れ等を適切に説明することができるか。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受けるに当たっては、相手方の真意や代理人の代理権の有無を把握するために必要な確認をしているか（民法第95条など）。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受ける場合、相手方がその意思がないにもかかわらず意思表示をするように不当に誘導したり、意思表示の意義や重要な事項を説明しないままに意思表示をさせようとしたりしていないか。	
			処分庁（処分機関名・処分者名）を認識しているか。	
			処分の根拠となる規定に定める行政庁であるか。	
			処分の根拠となる規定に定める行政庁と処分庁が異なる場合、処分庁に権限が委任されているか。	
			専決権者（所属・職・氏名）を認識しているか。	
			書面で行うこととされている通知は、相手方に確実に到達したか確認しているか。	
			相手方が文書の受領を拒否した場合でも、相手方への文書の到達について、できうる限りの手段を尽くしているか。また、その経過を公文書として記録しているか。	
			相手方との紛争が予想される場合、相手方との折衝記録を文書に記録し、組織内で供覧するなどして、公文書として整理しているか。	

リーガル・サポートシート(3-2 処分基準及び不利益処分の判断)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			処分基準を定めているか(手続法第12条第1項及び手続条例第12条第1項)。	
			処分基準を定めていない場合その理由を確認したか。	
			処分基準を定めていない理由は、訴訟等で主張することや議会や県民に対して説明することができるような客観的に正当な理由であるか。	
			処分基準は、どのような考え方により定めたかを確認したか。	
			処分基準は、どのような事実が発生した場合に不利益処分を行うのか、どのような内容、程度の不利益処分をするのかが明らかになる程度に具体的になっているか(手続法第12条第2項及び手続条例第12条第2項)。	
			法令の規定そのものを処分基準としていないか。	
			処分基準を公にしているか(手続法第12条第1項及び手続条例第12条第1項)。	
			処分基準をどのような方法により公にしているか確認したか。	
			処分基準を公にしていない場合は、その理由を確認したか。	
			処分基準を公にしない理由は、客観的に正当であるといえるか。	
			処分基準は、法令の改正や過去の事例等を踏まえ、定期的に見直しをしているか(手続法第38条第2項)。	
			「公益上必要があると知事が認めるとき」などの包括的な基準を適用して処分をしたときは、速やかに処分基準の見直しをしているか。	
			処分基準を定め、又は変更する場合は、意見公募手続を実施したか。	
			不利益処分を行うときは、適法性だけでなく、妥当性も考慮し、慎重に行っているか。	

		不利益処分の判断は、本来考慮すべきでない事項を考慮したり、担当者の主観により判断するのではなく、法令の規定や処分基準に従って行っているか。	
		行おうとする不利益処分は行政目的の達成のために必要最小限のものであり、過度に厳しいものになっていないか。	
		法令に示された基準や処分基準を判断用に整理したチェックリストはあるか。	
		不利益処分の判断に当たっては、複数の職員で冷静かつ客観的に検討しているか。	
		不利益処分の判断に当たっては、その原因となる事実について、十分な調査を行い、裏付けを取っているか。	
		不利益処分にいたるまでの事実経過や、実施機関の判断の過程を記録、保存しているか。	
		相手方が不利益処分に従わない場合の実効性確保の手段は明らかになっているか。	
		不利益処分の通知書の写しを保管しているか。	
		行政指導など、他の手段により対応する方が適切ということはないか。	

リーガル・サポートシート(3-3 聴聞及び弁明の機会等及び不利益処分の理由等)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			不利益処分をする場合は、あらかじめ、聴聞又は弁明の機会の付与を行っているか(手続法第13条第1項及び手続条例第13条第1項)。	
			処分の効果が及ぶ範囲の全ての者に聴聞等の機会を保障しているか。	
			不利益処分をするに当たり、聴聞を行った場合は、聴聞調書の内容及び主宰者の報告書の意見を十分に参酌しているか(手続法第26条及び手続条例第26条)。	
			聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間をおいて、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、所定の事項を書面により通知しているか(手続法第15条及び手続条例第15条)。	
			弁明の機会の付与を行うに当たっては、弁明書の提出期限までに相当な期間をおいて、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、所定の事項を書面により通知しているか(手続法第30条及び手続条例第28条)。	
			不利益処分をするに当たり、弁明の機会を付与した場合は、名宛人となるべき者から提出された弁明書の内容を、十分に考慮・確認しているか。	
			不利益処分をする場合は、その理由を書面で示しているか(手続法第14条及び手続条例第14条)。	
			不利益処分の理由について、処分の相手方がそれを明確に認識しうる程度に、根拠規定、処分基準、原因となる事実等が個別具体的に提示されているか。(根拠規定や抽象的な違反事実の記載程度では、裁判において処分取消となる可能性がある。)	
			不利益処分の理由は、訴訟等で主張することや議会や県民に対して説明することができるような客観的に正当な理由であるか。	

リーガル・サポートシート(3-4 教示)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			不服申立てをすることができる処分である場合には、処分の相手方に対して、不服申立てができる旨や不服申立てとなる行政庁、不服申立て期間等を書面で教示しているか。(書面による教示(行政不服審査法第41条及び第57条))	
			取消訴訟を提起することができる処分である場合には、当該処分の相手方に対し、①当該処分又は裁決に係る取消訴訟の被告とすべき者、②当該処分又は裁決に係る取消訴訟の出訴期間、③法律に当該処分についての審査請求に対する裁決を経た後でなければ処分の取消しの訴えを提起することができない旨の定めがあるときは、その旨を書面で教示しているか(行政事件訴訟法第46条第1項)。	
			利害関係者から請求があった場合に教示を行っているか。	
			処分をした行政庁(処分庁)に上級行政庁等があるときには、処分庁の直近の上級行政庁に対して審査請求をすることができることを教示しているか。またそうでない場合であっても、法律又は条例に審査請求をすることができる旨の規定があるときには、法律又は条例に定める行政庁に対して審査請求をすることができることを教示しているか。(処分についての審査請求(行政不服審査法第5条))	
			(1) 処分庁に上級行政庁がないとき、(2) 処分庁が主任の大臣又は宮内庁長官若しくは外局若しくはこれに置かれる庁の長であるとき、(3) 上記に該当しない場合であって、法律に異議申立てをすることができる旨の定めがあるときには、処分庁に対して異議申立てをすることができることを教示しているか。(処分についての異議申立て(行政不服審査法第6条))	

		原則として、書面により不服を申し立てることを教示しているか（他の法律又は条例で、口頭であることを認めている場合は、口頭により不服を申し立てることも可能。）。（不服申立ての方式（行政不服審査法第9条））	
		不服申立書は、正副2通を提出することを教示しているか。（異議申立ての場合は、正本1通のみを提出。）。	
		<p>不服申立期間について以下のとおり正しく教示しているか。</p> <p>〔1〕 審査請求期間 処分があったことを知った日の翌日から原則として60日以内 （処分があったことを知らなかった場合であっても、当該処分があった日の翌日から原則として1年以内） （※異議申立てをしたときは、これについての決定があったことを知った日の翌日から30日以内）</p> <p>〔2〕 異議申立期間 処分があったことを知った日の翌日から原則として60日以内 （処分があったことを知らなかった場合であっても、当該処分があった日の翌日から原則として1年以内）</p> <p>〔3〕 再審査請求期間 審査請求についての裁決があったことを知った日の翌日から原則として30日以内（審査請求についての裁決があったことを知らなかった場合であっても、当該裁決があった日の翌日から原則として1年以内）</p>	

4 行政指導

ポイント

4-1 行政指導総論

行政指導の担当者は、行政指導の目的や事務の流れを説明できるようにしてください。

4-2 行政指導の手続

行政指導は、相手方の任意の協力によってのみ実現されるものです。

4-3 行政指導の中止等

行政指導の内容を事実上強制することはできません。

行政指導については、手続条例が手続上の担保となります。行政指導は法的拘束力をもたない協力の要請であり、いかに有用であっても、相手方の自発的な協力があってこそ、実現されるものです。したがって、相手方がたとえ行政指導に従わなかったとしても、それを理由に処罰や強制執行などの不利益な取扱いを行うことはできません。行き過ぎた行政指導が問題となるケースが多く、行政指導が任務や所掌事務の範囲を逸脱して行っているケース、行政指導に従わなかったことを理由として不利益な取扱いをしているケースなどが考えられます。行政指導に関して行政手続が遵守されているかどうかを検証してください。

【三重県HPで公表】

行政指導 ……指導、勧告、助言など

- 1 行政指導とは、行政機関が一定の行政目的を実現するために、特定の相手に対して必要な行為を行うように、あるいは、行ってほしくない行為を行っている特定の相手に対してその行為を行わないように、具体的に働きかけることです。
- 2 行政指導を行う場合は、所掌事務の範囲を超えず、相手方の任意の協力を前提として行われます。
- 3 相手方が行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な扱いはしません。
- 4 申請の取り下げや内容の変更を求める行政指導の場合は、相手方が指導に従う意思がない旨を表明した場合は、指導の継続等により、相手方の権利行使を妨げることはしません。
- 5 行政指導はその趣旨、内容、責任者を明らかにして行い、求めがあれば、これらを記載した書面を交付します。
- 6 行政指導の相手方が指導に関し苦情があるときは、書面で苦情を申し出ることができます。

リーガル・サポートシート(4-1 行政指導総論)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			当該事務は、行政指導（手続条例第2条第7号）に関する事務であるか。	
			当該事務の流れを明らかにした資料、マニュアル等があるか。	
			担当者は、行政指導によって実現しようとする行政目的、制度の趣旨、当該事務の流れ等を適切に説明することができるか。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受けるに当たっては、相手方の真意や代理人の代理権の有無を把握するために必要な確認をしているか（民法第95条など）。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受ける場合、相手方がその意思がないにもかかわらず意思表示をするように不当に誘導したり、意思表示の意義や重要な事項を説明しないままに意思表示をさせようとしたりしていないか。	
			当該行政指導の責任者（所属・職・氏名）を認識しているか。	
			当該行政指導によって実現しようとする行政目的を確認したか。	
			当該行政指導によって実現しようとする行政目的は、訴訟等で主張することや議会や県民に対して説明することができるような客観的に正当な目的であるか。	
			当該行政指導は、任務又は所掌事務の範囲を逸脱していないか。	
			当該行政指導の時期、内容及び程度は、適当なものと言えるか。相手方に過度な負担を求めるものではないか。	
			行政指導といいながら、事実上の強制と評価されるおそれはないか。	
			行政指導の過程を記録、保存しているか。	

リーガル・サポートシート(4-2 行政指導の手続)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			行政指導は、相手方の任意の協力によってのみ実現されるものであることを承知しているか（手続条例第30条第1項）。	
			相手方が当該行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な取扱いをしていないか（手続条例第30条第2項本文）。	
			相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者（所属・職・氏名）を明確に説明しているか（手続条例第33条第1項）。	
			相手方から求められたときは、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を記載した書面を交付しているか（手続条例第33条第2項）。	
			行政指導に相手方が従わない場合の対応を検討しているか。	
			行政指導に相手方が従わない場合に、行政指導の事実又は相手方がそれに従わない事実を公表しているか（手続条例第30条第2項但し書き）。	
			事実の公表をしようとするときは、行政指導の相手方に対してその意見を述べる機会を与えているか（手続条例第30条第3項）。	
			行政指導の相手方が県の機関に対して理由を記載した文書を提出して苦情の申出をした場合には、誠実な処理をしているか（手続条例第35条第1項）。	
			苦情の申出に理由があると認めるときは、速やかに行政指導の是正等の適切な措置を講じているか（手続条例第35条第2項）。	
			行政指導をする場合は、相手方の事務、業務等をいたずらに遅延させたりしないよう配慮しているか。	
			利害の調整を目的とする行政指導をする場合は、中立的な立場に立っているか。	
			利害の調整を目的とする行政指導をする場合は、当事者双方の意見を聴くようにしているか。	

リーガル・サポートシート(4-3 行政指導の中止等)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			申請の取下げ又は内容の変更を求める行政指導について、申請者が当該行政指導に従う意思がない旨を真摯かつ明確に表明しているか（手続条例第31条第1項）。	
			相手方が当該行政指導に従う意思がない旨を表明した場合は、当該行政指導を中止する見込みか。相手方の行政指導への不協力は公益に著しい障害を生ずるものではないか（手続条例第31条第2項）。	
			許認可等の権限を行使することができない場合又は行使する意思がない場合に、当該権限を行使し得る旨を殊更に示すことにより相手方に当該行政指導に従うことを余儀なくさせていないか（手続条例第32条）。	
			同一の目的を実現するため一定の条件に該当する複数の者に対し行政指導をしようとするときは、あらかじめ、事案に応じ、行政指導の指針、内容等（以下「行政指導指針等」という。）を定めているか（手続条例第34条）。	
			行政指導指針等を公表しているか（手続条例第34条）。	
			行政指導指針等の公表の方法を確認したか。	
			行政指導指針等は、過去の事例等を踏まえ、定期的に見直しをしているか。	
			行政指導指針等を定め、変更し、又は廃止する場合は、意見公募手続を実施したか。	
			行政指導指針等を条例化する必要はないか。	

5 届出

ポイント

5-1 届出総論

届出の担当者は、根拠法令、制度趣旨、事務の流れを説明できるようにしてください。

5-2 届出の形式上の要件

届出書が提出され、形式上の要件に適合している場合は、届出をすべき手続上の義務が履行されたこととなります。

三重県に対する届出（以下「届出」という。）は、法律か条例に基づいて行われています。法に基づく行政上の行為は、手続法に、条例に基づく行政上の行為は、手続条例に、それぞれ手続上の担保があります。届出に関して行政手続が遵守されているかどうかを検証してください。

リーガル・サポートシート(5-1 届出総論)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			当該事務は、届出（手続法第2条第7号及び手続条例第2条第8号）に関する事務であるか。	
			法令の規定上は「届出」であっても、手続法上の「申請」に当たることはないか。	
			当該事務の流れを明らかにした資料、マニュアル等があるか。	
			根拠となる法令の規定、制度の趣旨、当該事務の流れ等を適切に説明することができるか。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受けるに当たっては、相手方の真意や代理人の代理権の有無を把握するために必要な確認をしているか（民法第95条など）。	
			当該事務に関し、相手方の意思表示を受ける場合、相手方がその意思がないにもかかわらず意思表示をするように不当に誘導したり、意思表示の意義や重要な事項を説明しないままに意思表示をさせようとしたりしていないか。	
			届出の根拠となる規定は、どの法令のどの規定か認識しているか。	
			届出を受ける行政庁（機関名）を認識しているか。	
			届出の根拠となる規定に定める行政庁と届出を受ける行政庁が異なる場合、届出を受ける行政庁に権限が委任されているか。	

リーガル・サポートシート(5-2 届出の形式上の要件)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			届出書が提出され、届出が形式上の要件に適合している場合は、直ちに文書の受付をし、当該届出が到達したときに、当該届出をすべき手続上の義務が履行されたものとして取り扱っているか（手続法第37条及び手続条例第37条）。	
			届出に必要でない添付書類を提出するように相手方に求めているか。	
			届出の形式上の要件の審査に当たっては、複数の職員で検討しているか。	
			形式上の要件に適合しない届出については、速やかに補正を求めているか。	
			届出者の同意なく、届出書等を返戻してはいないか。	
			届出の補正を求める場合は、補正がなされなければ届出をすべき手続上の義務が履行されたことにならない旨を届出しようとする者に説明しているか。	

6 行政不服申立て

ポイント

6-1 行政不服申立て総論

不服申立ての前提となる処分又は不作為が存在していることが前提となっています。

6-2 行政不服申立ての手續

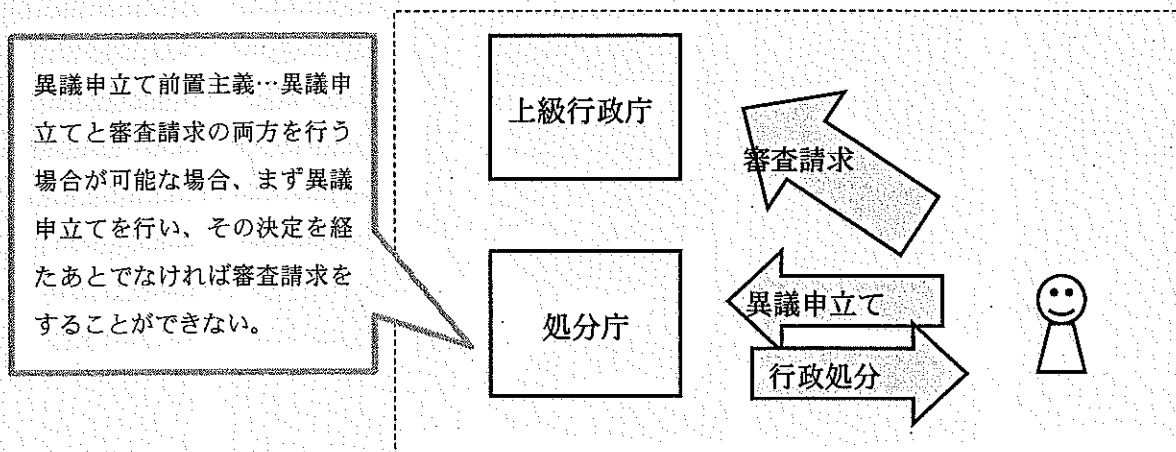
提出された不服申立書が形式上の要件を満たしたうえで、書面審理によって行います。

6-3 裁決、決定

裁決、決定については不服申立人にわかるように理由等を付記しなければなりません。

三重県に対する行政不服申立ては、行政不服審査法に基づいて行われています。三重県が審査庁となる不服申立てに関して、その要件及び手續に関して行政不服審査法が遵守されているかどうか、さらに、裁決、決定に関しても、その判断だけでなく手續の部分も含めて検証してください。

【不服申立てのイメージ】



リーガル・サポートシート(6-1 行政不服申立て総論)

はい	いいえ	該当しない	該当事項	備考
			申立ての前提となる処分又は不作為が存在しているか。	
			正当な当事者から申立てがなされたものであるか。	
			三重県が審査庁となるべき不服申立てであるか。	
			不服申立て期間内に申立てがなされたものであるか。	
			審査請求の場合にあっては、異議申立てが前置となっていないか。	
			口頭により不服申立てがされた場合、法律又は条例で、口頭で不服申立てをすることを認めているか。	

リーガル・サポートシート(6-2 行政不服申立ての手續)

はい	ふたつ	該当しない	該当事項	備考
			不服申立書は、正副2通が提出されているか。異議申立ての場合は、正本1通が提出されているか。	
			<p>提出された不服申立書について、次の必要的記載事項が記載されているか。誤りがあった場合若しくは不十分な場合には記載事項に関する補正を求めているか。</p> <p>〔1〕 処分についての審査請求</p> <p>審査請求人の氏名・年齢（又は名称）、住所 審査請求に係る処分 審査請求に係る処分があったことを知った年月日 審査請求の趣旨及び理由 処分庁の教示の有無及び教示の内容 審査請求の年月日 審査請求人等の押印</p> <p>（一定の事由に該当する場合の記載事項）</p> <p>代表者（管理人）、総代又は代理人の氏名及び住所 異議申立てをした年月日又は異議申立ての決定を経ないことについての正当な理由</p> <p>〔2〕 処分についての異議申立て</p> <p>異議申立人の氏名及び年齢又は名称並びに住所 異議申立てに係る処分 異議申立てに係る処分があったことを知った年月日 異議申立ての趣旨及び理由 処分庁の教示の有無及び教示の内容 異議申立ての年月日 異議申立人等の押印</p> <p>（一定の事由に該当する場合の記載事項）</p> <p>代表者（管理人）、総代又は代理人の氏名及び住所</p> <p>〔3〕 不作為についての不服申立て</p> <p>異議申立人又は審査請求人の氏名及び年齢又は名称並びに住所 不作為に係る処分その他の行為についての申請の内容及び年月日 異議申立て又は審査請求の年月日</p>	
			書面審理を原則としているか。	

			審査請求人等の利害関係者から申立てがあった場合には、口頭意見陳述の機会を与えているか。(行政不服審査法第 25 条)	
--	--	--	--	--