

令和3年度 第3回定例庁議 次第

日時：令和3年6月10日（木）午後1時15分～

場所：本館3階302会議室

1 開会

2 市長あいさつ

3 協議・報告事項

(1) 笛吹市行政手続等における書面規制、押印、対面規制の見直しについて（総務部）

(2) 行政手続に係る審査基準等の整備について（総務部）

4 その他

(1) 定例庁議予定日 7月7日（木）午後1時15分～ 本館3階302会議室

(2) 令和3年笛吹市議会第2回定例会 一般質問答弁検討日程
6月15日（火）、16日（水）、17日（木） いずれも終日

5 閉会

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項・ 報告事項		令和3年6月10日提出	
件名	笛吹市行政手続等における書面規制、押印、対面規制の見直しについて	部局名	総務部 総務課
概要	<p>令和2年7月7日付け総務省自治行政局長通知「地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しについて」で、地方公共団体における書面規制（物理的な書面の作成など）、押印、対面規制（窓口提出など）の見直し(以下「行政手続きの見直し」という。)が、行政サービスの効率的・効果的な提供に資するとともに、新型コロナウイルスの感染拡大防止にもつながることから、積極的に取り組むべきとされた。</p> <p>本市も、令和4年4月の運用開始を目指し、行政手続きの見直し作業及び例規整備を進める。</p>		
経過	<p>令和3年4月9日 市長懸案協議で、行政手続きの見直しに取り組むことを決定</p> <p>令和3年6月3日 市長懸案協議で、「笛吹市行政手続等における書面規制、押印、対面規制の見直し基準」（以下「見直し基準」という。）の内容を確認</p>		
問題・課題	<p>市民等を対象とした行政手続等及び財務会計等の内部手続で大幅かつ短期間での見直しとなるため、全庁で意思統一された取組が必要となる。</p>		
対応策	<p>国の押印見直しの考え方、基準をベースに見直し基準(別紙1)を策定したので、これに基づき、統一した考え方のもと、見直し作業を進める。</p> <p>※見直し作業の進め方及びスケジュールについては、別紙2、3のとおり</p>		

協議結果	【報告事項確認了】
------	------------------

笛吹市行政手続等における書面規制、押印、対面規制の

見直し基準

令和 3 年 6 月 7 日

1 基本的な考え方

国のマニュアルに基づき、行政手続等(行政機関と個人、企業等が行う手続全般をいう。以下同じ。)における書面規制、押印、対面規制の見直しを行うことにより、業務プロセスの改善を図り、行政手続のデジタル化を推進することで、行政サービスの効率的・効果的な提供に資するとともに、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止につなげるため、本市においても、行政手続等の書面主義、押印原則、対面主義の見直しに積極的に取り組むこととする。

2 見直し基準

(1) 国の法令等に基づいて市が実施する行政手続等

国の法令等に基づいて実施する行政手続等については、押印に関する法令改正情報、各府省から発出されるガイドライン、通知等の内容を踏まえ、適切に対応する。

(2) 市が独自に実施する行政手続等

市が独自に実施する行政手続等については、以下の見直し基準に基づき、適切に対応する。

ア 押印の見直し

押印を求める行政手続等については、例規集への登載の有無を問わず、押印を求める意味、趣旨の合理性、代替手段の可否等の視点から押印の必要性を検証し、条例、規則等、本市の例規(ガイドラインを含む。以下同じ。)中に押印を求める根拠がない手続等については、原則

押印を求めないこととする。

本市の例規中に押印を求める根拠がある手続等についても、認印はもとより、現に登記印や実印の押印を求めているものも含め、真にその押印が必要であるかを検証し、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する場合は、押印を求めないこととする。

- (ア) 押印を求める積極的意味合いが小さいと考えられるもの
- (イ) 押印が求められている趣旨^{注1}を鑑み、押印を求める合理的理由がないと考えられるもの
- (ウ) 他の手段^{注2}により、押印が求められる趣旨を代替することが可能なもの

なお、行政手続等の内容、目的、趣旨等を踏まえるにあたっては、行政手続が継続的な関係の中で行われる場合には、押印を求める必要性が低いことに留意する必要がある。

(注1) 押印が求められている趣旨として、以下の3点が考えられる。

- (1) 本人確認(文書作成者の真正性担保)。この場合、注2記載のように本人確認のための手法は他にも多数ある上、特に実印による押印でない場合には本人確認としての効果は大きくないこと。
- (2) 文書作成の真意の確認。この場合、本人確認がなされれば通常の場合には不要であると考えられること。
- (3) 文書内容の真正性担保(証拠としての担保価値)。この場合、実印でない押印の意味は必ずしも大きいと言えないこと、文書の証拠価値は押印のみによって評価されるわけではなく、手続全体として評価されること。

(注2) 押印が求められている趣旨を代替する手段として、以下のような方法がある。

- (1) 継続的な関係がある者のeメールアドレスや既登録eメールアドレスからの提出
- (2) 本人であることが確認されたeメールアドレスからの提出(本人であることの確認には別途本人確認書類のコピー等のメール送信を求めることなどが考えられる。)

- (3) ID/パスワード方式による認証
- (4) 本人であることを確認するための書類(マイナンバーカード、運転免許証、個人・法人の印鑑証明書、法人の登記書類等)のコピーや写真の PDF での添付
- (5) 電話やウェブ会議等による本人確認
- (6) 押印のなされた文書の PDF での添付
- (7) 署名機能の付いた文書ソフトの活用(電子ペン等を用いた PDF への自署機能の活用等)
- (8) 実地調査等の機会における確認

イ 署名の見直し

署名については、一連の行政手続の中で押印と同時に、又は押印の代替として求められることが多いため、押印見直しに併せて署名も見直すこととする。

(ア) 根拠規定が「署名及び押印」の場合

署名及び押印の両方を求めている手続について、押印を求めず署名のみを残すことは手続の簡素化であり、署名に実質的な意味があると考えられる場合には、引き続き、署名を求めることは認められるものとする。

(イ) 根拠規定が「署名又は記名押印(認印可)」の場合

署名、記名押印のうち、いずれか一方のみを求めている手続について、記名押印のみを廃止し、全ての申請者に署名を求めることは申請者の選択肢を狭め、実質的に規制強化となるので厳しく検証することが求められる。記名押印(認印可)により代替可能とされてきた署名についても、原則として不要と考えられる。

なお、「押印(認印可)」のみを求めている手続について、これに代えて新たに署名を求めることは規制強化となり、原則として認められないものとする。

ただし、改めて手続の性質、実情等に即して検討し、署名を求める実質的な必要性がある場合には、申請者の負担増も考慮した上で例外的に署名を存続することは認められるものとする。

ウ 書面主義の見直し

(ア) オンライン手続が提供されている行政手続等について

- ① オンライン手続の周知を図り、利用を促進する。
- ② 入力事項の簡素化・標準化、提出書類の削減、提出方法の定型化・ワンストップ化、入力支援機能の充実等の見直しを行い、オンライン利用率の引き上げを図る。

(イ) オンライン手続が提供されていない行政手続等について

電子申請・届出システム等によるオンライン手続が可能か早急に検討する。その際には、真に利用者に使われる手続となるよう、利用者目線に立った効率的な仕組みとする。

エ 対面手続の見直し

慣行等として行われている立ち合い、講習、その他の対面手続については、デジタル技術を活用したオンライン対応、郵送での対応等を検討する。

オ 市から市民等に対して発出する文書への公印の見直し

以下の(ア)～(エ)の文書への押印は存続するが、その他の文書については公印省略を進める。

- (ア) 許可、認可等行政処分、契約書、督促状など権利義務の発生等の効果を有する文書
- (イ) 証明書、身分・資格を表す文書など特定の事実を公印により証明する必要がある文書
- (ウ) 相手方の書式、決まり等により記名押印等が求められている(義務付けられている)文書
- (エ) 法令に基づく調査、勧告、表彰状等、その他特に押印が必要と認められる文書

カ 内部手続の押印見直し

電子決裁等システムの導入により押印廃止を進める。

3 関係例規の改正時期

国の法令等に基づく行政手続等は、国の取扱いに準じて、令和4年4月からの実施、運用を目指し、速やかに見直しを行うこととする。

条例、規則等、本市の例規に基づく行政手続等についても、各部局等で取扱いに大きな差異が生じないように、庁内で横断的に調整を図りながら、令和4年4月からの実施、運用を目指し、速やかに見直しを行うこととする。

なお、市民等への事前周知が必要であることを鑑み、条例案については、令和3年12月議会に上程することとする。

見直し作業の進め方などについて

1 見直し作業の準備、職員向け研修会の日程が確定次第、改めてインフォメーションを通じ作業等の依頼をする。

例規システムへの登載の有無を問わず内規やガイドライン等も含むため、膨大な数の見直し対象が想定される。それぞれの所管課においても、それらの事務の確認や見直し作業の検討に多くの事務量が必要となる。

そのため、職員向けの研修会を実施し、スムーズな見直し作業を進める。

2 令和4年4月の運用開始後に市民等が混乱しないよう、計画的な準備作業と市民等への周知を行う。

実際に市民等に対応することを想定した見直し作業を進め、改正漏れや統一性がないなど、市民等が混乱することのないように取り組む。

また、市ホームページ、広報紙や各課窓口での、周知を丁寧に行う。

別記様式(第5条関係)

庁議付議事項概要書

協議事項・ 報告事項		令和3年6月10日提出	
件名	行政手続に係る審査基準等の整備について	部局名	総務部 総務課
概要	行政手続法及び笛吹市行政手続条例に基づき、行政手続を適法、適正に執行するために審査基準等の整備を行う。		
経過	行政運営における公平の確保、透明性の向上を図ることを目的に、行政庁の処分等に関する手続について共通する事項を定める行政手続法が平成6年に施行された。 各自治体は同法を参酌し、行政手続条例の制定を行った。 本市においても、合併時に行政手続条例を制定している。		
問題・課題	本市における行政手続法及び行政手続条例の規定による許認可等の申請に対する審査基準、申請が到達してから処分を行うまでの標準的な期間及び処分基準の整備が不十分であり、審査基準等の公表についても未着手である。		
対応策	今年度、業者委託により市の行政手続を洗い出し、法令及び条例に基づき適正に整備を行う。 各課において審査基準、標準処理期間及び処分基準を明確化し、総務課で取りまとめの上、職員の共有環境を構築(例規システムに登載)するとともに、公表する。 また、行政手続法等に対する職員の基礎的な理解を習得させるため、研修を実施する。 詳細については、グループウェアのインフォメーションを通じ、後日周知する。		
協議結果	【報告事項確認了】		

法令等抽出一覧イメージ

No.	処分の概要	法令名称	根拠条項	担当部署	適用区分	県特例条 例関係
1	職員団体等の規約の認証	市町村に対する法人格の付与に関する法律	第5条	〇〇部 〇〇課		
2	行政財産の使用許可	行政財産の管理に関する法律	第238条の4第7項	〇〇部 〇〇課		
3	地縁による団体の認可	地方自治法	第260条の2第1項	〇〇部 〇〇課		
4	告示事項に関する証明書の交付	地方自治法	第260条の2第12項	〇〇部 〇〇課		
5	地縁による団体の規約の変更の認可(民法第38条の準用)	地方自治法	第260条の2第15項	〇〇部 〇〇課		
6	地縁による団体の解散後の財産の処分の認可(民法第72条の準用)	地方自治法	第260条の2第15項	〇〇部 〇〇課		
7	条例制定又は改廃請求代表者証明書の交付	地方自治法施行令	第91条第2項	〇〇部 〇〇課		
8	事務の監査の請求代表者証明書の交付(第91条第2項の準用)	地方自治法施行令	第99条	〇〇部 〇〇課		
9	議会の解散の請求代表者証明書の交付(第91条第2項の準用)	地方自治法施行令	第100条	〇〇部 〇〇課		
10	施設の使用に要する費用の承認	地方自治法施行令	第107条第3項	〇〇部 〇〇課		
11	議会の議員の解職の請求代表者証明書の交付(第91条第2項の準用)	地方自治法施行令	第110条	〇〇部 〇〇課		
12	施設の使用に要する費用の承認(第107条第3項の準用)	地方自治法施行令	第113条	〇〇部 〇〇課		
13	長の解職の請求代表者証明書の交付(第91条第2項の準用)	地方自治法施行令	第116条	〇〇部 〇〇課		
14	施設の使用に要する費用の承認(第107条第3項の準用)	地方自治法施行令	第116条の2	〇〇部 〇〇課		
15	施設の使用に要する費用の承認(第116条の2・第107条第3項の準用)	地方自治法施行令	第120条	〇〇部 〇〇課		
16	副知事等の解職の請求代表者証明書の交付(第91条第2項の準用)	地方自治法施行令	第121条	〇〇部 〇〇課		
17	合併協議会設置請求代表者証明書の交付	市町村の合併の特例等に関する法律施行令	第1条第2項	〇〇部 〇〇課		
18	投票実施請求代表者証明書の交付	市町村の合併の特例等に関する法律施行令	第13条第2項	〇〇部 〇〇課		
19	同一請求代表者証明書の交付	市町村の合併の特例等に関する法律施行令	第27条第4項	〇〇部 〇〇課		
20	職員団体の登録	地方公務員法	第53条第5項	〇〇部 〇〇課		
21	防火対象物の定期点検報告制度の特例認可	消防法	第8条の2の3第1項	〇〇部 〇〇課		
22	危険物の仮貯蔵及び仮取扱の承認	消防法	第10条第1項	〇〇部 〇〇課		
23	危険物施設設置・変更の許可	消防法	第11条第1項	〇〇部 〇〇課		
24	危険物施設の完成検査	消防法	第11条第5項前段	〇〇部 〇〇課		
25	仮使用の承認	消防法	第11条第5項後段	〇〇部 〇〇課		
26	危険物施設の完成検査前検査	消防法	第11条の2第1項	〇〇部 〇〇課		
27	予防規程の認可、変更認可	消防法	第14条の2第1項	〇〇部 〇〇課		
28	緑地協定の認可	都市緑地法	第47条第1項	〇〇部 〇〇課	緑地保全地域等指定の市町村	
29	緑地協定の変更の認可	都市緑地法	第48条第1項	〇〇部 〇〇課	緑地保全地域等指定の市町村	
30	緑地協定の廃止の認可	都市緑地法	第52条第1項	〇〇部 〇〇課	緑地保全地域等指定の市町村	
31	市街地開発事業等予定区域内における建築等の許可	都市計画法	第52条の2第1項	〇〇部 〇〇課		○
32	都市計画事業の事業地内における建築等の許可	都市計画法	第65条第1項	〇〇部 〇〇課		○

必要と思われる処分が抜き出されているので、実情に合わせて処分の要否を検討

行われ得ない処分については、明確に削除を指示(セルごと削除は不可)

空欄になっています。担当部署をプルダウン表示されるリストから選択

委託業者では該当の有無の判断が困難だった事項。当該処分の要否を確認

担当部署:〇〇部 〇〇課

処分の概要	地縁による団体の認可
法令名 根拠条項	地方自治法 第260条の2第1項
法令番号	昭和22年法律第67号

【基準】

最低限の基準が示されているので、実情に合わせ、より具体的な基準を指示

法第260条の2第1項及び第2項による。

- ① 第260条の2 町又は字の区域その他市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体(以下本条において「地縁による団体」という。)は、地域的な共同活動のための不動産又は不動産に関する権利等を保有するため市町村長の認可を受けたときは、その規約に定める目的の範囲内において、権利を有し、義務を負う。
- ② 前項の認可は、地縁による団体のうち次に掲げる要件に該当するものについて、その団体の代表者が総務省令で定めるところにより行う申請に基づいて行う。
 - (1) その区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、現にその活動を行っていると認められること。
 - (2) その区域が、住民にとって客観的に明らかなものとして定められていること。
 - (3) その区域に住所を有するすべての個人は、構成員となることができるものとし、その相当数の者が現に構成員となつていること。
 - (4) 規約を定めていること。

個票の後にとじる資料の目的役割

基準として内部資料などがある場合は、

- 「 〇〇要綱による。」
- 「 〇〇事務マニュアルによる。」
- 「 〇〇通知による。」
- 「 別添資料による。」などと表記してください。

該当する資料は、添付不要。最終的に各担当部署でファイルするときに個票の後に該当資料をとじて管理してください。
以下すべての個票について同様

標準処理期間	〇〇日	申請から交付・決定等までの平均的な処理日数を検討
--------	-----	--------------------------

備考			
----	--	--	--

設定年月日	年 月 日	最終変更年月日	年 月 日
-------	-------	---------	-------

条例等抽出一覧イメージ

No.	例規名称	制定年番号	担当部署	行政手続条例 適用区分	行政手続条例関 連処分の有無	備考
1	〇〇市役所の位置を定める条例	平成〇年△月●日 条例第1号	〇〇部 〇〇課	○	×	
2	〇〇市章の制定	平成〇年△月●日 告示第1号	〇〇部 〇〇課	×	×	
3	〇〇市旗の制定	平成〇年△月●日 告示第2号	〇〇部 〇〇課	×	×	
4	〇〇市の休日を定める条例	平成〇年△月●日 条例第2号	〇〇部 〇〇課	○	×	
5	〇〇市の執務時間を定める規則	平成〇年△月●日 規則第1号	〇〇部 〇〇課	○	×	
6	〇〇市公告式条例	平成〇年△月●日 条例第3号	〇〇部 〇〇課	○	×	
7	〇〇市表彰条例	平成〇年△月●日 条例第184号	〇〇部 〇〇課	○	○	
8	〇〇市表彰条例施行規則	平成〇年△月●日 規則第1号	〇〇部 〇〇課	○	○	
9	〇〇市議会定例会条例	平成〇年△月●日 条例第4号	〇〇部 〇〇課	○	○	
10	〇〇市議会定例会招集に関する規則	平成〇年△月●日 規則第2号	〇〇部 〇〇課	○	○	
11	〇〇市議会委員会条例	平成〇年△月●日 条例第175号	〇〇部 〇〇課	○	○	
12	〇〇市議会会議規則	平成〇年△月●日 議会規則第1号	〇〇部 〇〇課	○	○	
13	〇〇市議会投票用紙規程	平成〇年△月●日 議会訓令第1号	〇〇部 〇〇課	×	×	
14	〇〇市議会傍聴規則	平成〇年△月●日 議会規則第2号	〇〇部 〇〇課	○	×	
15	〇〇市議会図書室規程	平成〇年△月●日 議会訓令第2号	〇〇部 〇〇課	×	×	
16	〇〇市議会広報紙「〇〇市議会だより」発行規程	平成〇年△月●日 議会訓令第3号	〇〇部 〇〇課	×	×	
17	〇〇市議会議員記章規程	平成〇年△月●日 議会告示第1号	〇〇部 〇〇課	×	×	
18	〇〇市議会情報公開条例施行規程	平成〇年△月●日 議会告示第2号	〇〇部 〇〇課	×	×	
19	〇〇市議会個人情報保護条例施行規程	平成〇年△月●日 議会告示第3号	〇〇部 〇〇課	×	×	
20	〇〇市議会事務局の設置に関する条例	平成〇年△月●日 条例第176号	〇〇部 〇〇課	○	×	
21	〇〇市議会事務局処務規程	平成〇年△月●日 議会訓令第4号	〇〇部 〇〇課	×	×	
22	〇〇市議会公印規程	平成〇年△月●日 議会訓令第5号	〇〇部 〇〇課	×	×	
23	〇〇市部設置条例	平成〇年△月●日 条例第5号	〇〇部 〇〇課	○	×	
24	〇〇市事務分掌規則	平成〇年△月●日 規則第3号	〇〇部 〇〇課	○	×	
25	〇〇市支所設置条例	平成〇年△月●日 条例第6号	〇〇部 〇〇課	○	×	
26	〇〇市△△支所事務分掌規則	平成〇年△月●日 規則第4号	〇〇部 〇〇課	○	×	
27	〇〇市庁議規則	平成〇年△月●日 規則第5号	〇〇部 〇〇課	○	×	
28	〇〇市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例	平成〇年△月●日 条例第181号	〇〇部 〇〇課	○	×	
29	〇〇市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則	平成〇年△月●日 規則第158号	〇〇部 〇〇課	○	×	

ID:1

原則として1処分につき1枚

担当部署:〇〇部 〇〇課

条例等入力イメージ

処分の概要 〇〇市民ホールの使用承認

例規名根拠条項 〇〇市民ホール条例 第4条

例規番号 平成16年 条例第1号

【根拠条文】

(使用の承認)

第4条 市民ホールを使用しようとする者は、あらかじめ目的、所要時間、人数、代表者の住所及びその職氏名その他必要な事項を申し出て市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の承認をするときは、必要な条件を付することができる。

3 市長は、次のいずれかに該当すると認めるときは、第1項の承認をないものとする。

(1) 公の秩序を・・・とき。

(2)

(3)

【基準】

根拠条文に同じ。

〇〇市民ホール条例施行規則

〇〇ホール運用基準

〇〇市民ホール条例施行規則

(使用の承認等の申請)

第3条 条例第4条第1項の規定により市民ホールの使用承認をうけようとする者は、.....

2 前項の申請書は、.....

3

内容を確認。より具体的な基準があれば指示

申請から交付・決定等までの平均的な処理日数を検討

標準処理期間 〇〇日(休日を除く。)

備考

設定年月日

年 月 日

最終変更年月日

年 月 日

工 程 表 (予 定)

業 務 名

笛吹市行政手続整備支援業務

内 容	担当	2021年 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月	4月	5月	備 考
<ul style="list-style-type: none"> ・処分洗出し一覧表の作成 ・例規担当部署記入シートの送付 	業者													
<ul style="list-style-type: none"> ・適用処分の確認 ・担当部署の記入 	市													
<ul style="list-style-type: none"> ・担当部署別処分一覧表の作成 ・審査基準・処分基準個票の作成 	業者													
<ul style="list-style-type: none"> ・職員説明会(仮) 	市													
<ul style="list-style-type: none"> ・基準などの内容の確認・修正 ・標準処理期間の検討 	市													
<ul style="list-style-type: none"> ・修正 ・最終成果品納品 	業者													