

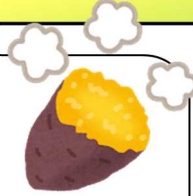
政策法務ニュースレター

現場の課題を解決するルールを創造するために

2020. 3. 9 VOL. 16-2

本号の内容

- ★ 行政手続制度について
～意見陳述のための手続を中心に～
- ★ 行政不服審査制度における審理手続の注意点
～あなたが処分庁の職員であったなら～



千葉県 総務部 政策法務課

政策法務班 中庁舎7F

電話 043-223-2166

FAX 043-201-2612

Eメール houmu35@mz.pref.chiba.lg.jp

URL <https://www.pref.chiba.lg.jp/seihou/index.html>



行政手続制度について

～意見陳述のための手続を中心に～

1 はじめに

当班への相談が多い行政手続法(条例)(以下、「法」とし、行政手続法の条文を参照します。)上の制度を取り上げていきます。

今回は、その中でも特に相談件数の多い意見陳述のための手続について説明します。

2 意見陳述のための手続とは

意見陳述のための手続とは、行政庁※1が不利益処分※2を行う場合に、処分の相手方となるべき者(以下単に「処分の相手方」とします。)に対し、意見陳述の機会を保障するものです。処分の公正及び透明な手続の確保を図り、もって処分の相手方の権利利益の保護を図るという法の目的に沿った手続です。

※1「行政庁」:法令の定めにより、処分権限を有するもの。

県であれば、知事・行政委員会など。

※2「不利益処分」:特定の相手方に対して、義務を課し、
又は権利を制限する処分(法2条4号)



手続は以下の2種類があります(法13条)。

- ・**聴聞**:審理の場を設け、処分の相手方には、口頭での意見陳述や文書の閲覧等が認められる。
- ・**弁明の機会の付与**:原則として、処分の相手方には、書面による意見陳述が認められる。それぞれの手続は、処分が及ぼす不利益の程度によって、次の図のとおり分かれており、弁明の機会の付与は聴聞に比べて、略式のものとなっています。

許認可等の取消しなど相手方への不利益の程度が大きい処分 ⇒ **聴聞**

その他の処分(業務等の停止命令等) ⇒ **弁明の機会の付与**

また、その他の処分であっても、処分の相手方への影響が大きい場合等、「行政庁が相当と認めるとき」は聴聞手続をとることができるほか、公益上の緊急性が認められる場合等は手続を省略することもできます。

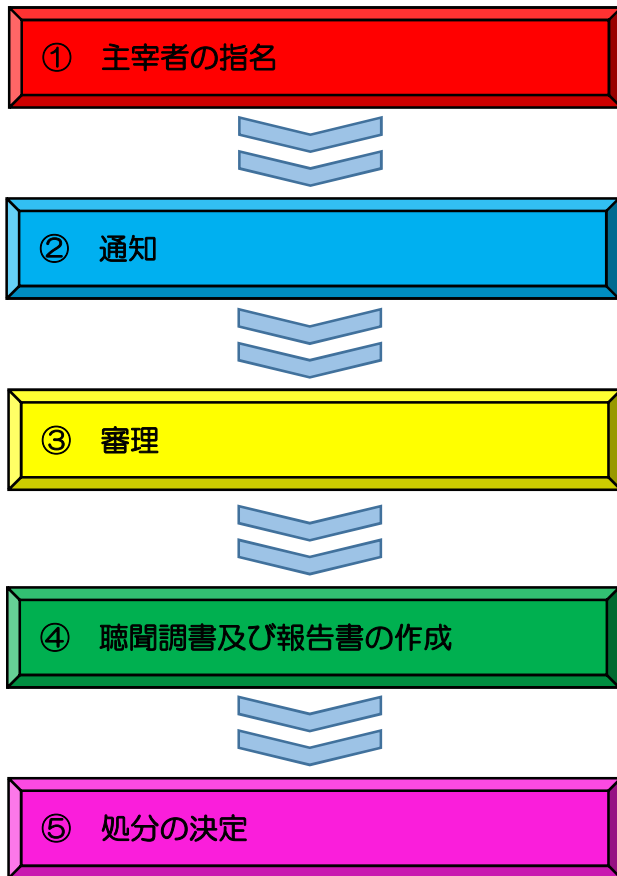
しかし、必要な手続を行わずに処分をした場合、裁判等において違法な処分と判断されるおそれがあります。

その他には、弁明の機会付与相当の処分であっても個別の法令によって、聴聞手続が必要とされる場合があるので、注意が必要です。

(例：建築士法 10 条 2 項では、業務停止命令に際して、聴聞を行うことを義務付けている。)

3 手続の流れ

手続（聴聞）の主な流れは以下のとおりです。



① 主宰者の指名

聴聞は、行政庁が指名する職員が主宰することとされており、審理の進行をはじめとする聴聞手続の運営をつかさどります。

手続の公正を確保するため、聴聞の当事者など除斥事由に該当する者は主宰者になることができません（法 19 条）。

② 通知

通知は、処分の相手方に対し、不利益処分が行われようとしていること及びその前に聴聞手続が行われることを知らせ、事前の準備をしてもらうための手続です。処分の内容、根拠法令、処分の原因となる事実、聴聞の期日や場所などを通知するとともに、聴聞において相手方が行使できる意見陳述や資料閲覧の権利に関する事項を教示します。そして、この通知は、聴聞期日までに「相当な期間」をおいて行わなければならない（法 15 条）。



③ 審理

聴聞期日における審理の方式は以下のようなものです。なお、審理は原則として非公開で行われます（法 20 条）。

- (1) **冒頭手続**・・・行政庁の職員による不利益処分の内容等の通知事項の説明。
- (2) **意見陳述、証拠書類等の提出、質問**・・・相手方等は意見を述べ、証拠書類等を提出したり、主宰者の許可を得て、行政庁の職員に対し、質問をすることができます。
- (3) **主宰者による質問等**・・・審理の促進のため、主宰者から相手方等へ質問をし、意見や証拠書類等の提出を求めたり、行政庁の職員に対し、説明を求めることができます。

また、相手方等は期日への出頭に代えて、陳述書等の提出をすることができます（法 21 条）。

主宰者は、聴聞を続行させる必要がある場合を除き、審理を終結します（法 22 条）。

④ 聴聞調書及び報告書の作成

- ・**聴聞調書**: 処分の原因となる事実に対する相手方等の陳述の要旨等の審理の経過を記載するもの。
- ・**報告書**: 処分の原因となる事実に対する相手方

等の主張に理由があるかどうかの意見を記載するもの。

主宰者は、聴聞調書については期日ごとに、報告書については聴聞の終結後に、速やかに作成しなければなりません（法 24 条）。

⑤ 処分の決定

行政庁は、聴聞調書の内容及び報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌して、処分を決定します（法 26 条）。

なお、弁明の機会の付与は、行政庁が口頭であることを認めたとときを除き、弁明書の提出によってするものとします（法 29 条）。

手続としては、聴聞と同様に、処分の内容等と弁明書の提出期限を通知します（法 30 条）。

そして、通知が到達し、提出期限までに応答がない場合には、手続は終結すると解されています。

4 こんなとき、どうする？

実際に意見陳述のための手続を実施する上で、疑問になりやすいことについて解説します。

Q：通知における「相当な期間」はどれくらい？

A：通知の趣旨は、処分の相手方に防御権の行使のための準備機会を確保することであるため、その準備のために必要な期間が「相当な期間」と解されています。よって、処分の内容や性質に照らして、ケースバイケースで判断されます（法 15 条 1 項）。

Q：通知に当たって、相手方の所在が判明しない場合はどうすればいいの？

A：所在が不明な場合は、公示送達の方法が定められています。相手方の氏名等を行政庁の事務所の掲示場に掲示し、二週間を経過した

ときに、相手方へ通知が到達したものとみなします（法 15 条 3 項）。

Q：処分の相手方以外には、どのような人の参加が認められているの？

A：処分の相手方以外では、以下のような者の参加が認められています。

- ・代理人：処分の相手方に代わって、聴聞に関する一切の行為を行う者（法 16 条）。
- ・参加人：処分の根拠となる法令の趣旨から、利害関係を有すると認められる者（法 17 条）。
- ・補佐人：処分の相手方や参加人とともに出頭し、援助をすることができる第三者（法 20 条 3 項）。

また、参加に当たっての要件等も、それぞれの規定に定められています。



～おわりに～

実際に手続を行う際には、**根拠となる条文を確認**した上で、進めてください。

（参考文献）

『逐条解説 行政手続法（改正行審法対応版）』
アイアム
IAM＝一般財団法人行政管理研究センター編
株式会社ぎょうせい発行

予告

今年も行政手続研修を 開催します！

昨年5月に開催した職員向けの研修について、好評につき引き続き下記のとおり開催する予定です。関心のある職員は是非ご参加ください。

- ・開催時期：4月下旬～（予定）
- ・開催場所：県庁周辺
- ・対象者：知事部局の許認可等に関する事務の新任者



行政不服審査法の制定から約50年ぶりに抜本的な改正が平成26年に行われた行政不服審査制度ですが、その改正法施行後、4年が経過しようとしている今般、あらためて処分庁として注意すべき点について、総務部審査情報課から解説をしていただきます。



行政不服審査制度における審理手続の注意点 ～あなたが処分庁の職員であったなら～

総務部審査情報課行政不服審査室

本稿では、行政不服審査制度を概観したうえで、同制度の中核をなす審理員の審理手続において、処分庁が関わる部分にスポットを当てて説明します。

□□ 行政不服審査制度の概要 □□

行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づき、行政庁の違法又は不当な処分その他公権力の行使に当たる行為に関し、国民が簡易迅速かつ公正な手続の下で広く行政庁に対して、「審査請求」という方法で不服申立てをすることができる制度です。

この制度は、国民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保することを目的としています。

1. 審査請求ができる方（審査請求人）

行政庁の処分に不服がある者であり、「処分を受けた人」、「第三者に対する処分によって、権利利益の侵害を受ける人」等が審査請求を行うことができます。

2. 審査請求の対象となる処分と期間

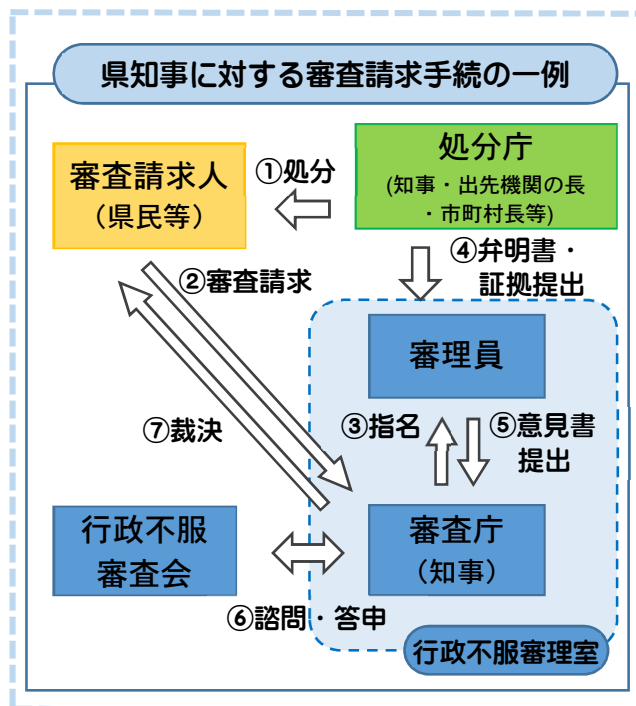
審査請求の対象となるのは、「処分その他公権力の行使に当る行為」であり、具体的には課税処分や生活保護廃止決定などの処分があります。なお、これらの行為に対するものではなく、制度や職員への苦情・不満は、審査請求の対象とはされていません。

審査請求ができるのは、原則として処分があったことを審査請求人が知った日の翌日から起算して、3か月以内です。

3. 裁決の種類

審査請求に対する最終的な判断である裁決には、却下、棄却及び認容（処分取消し等）があります。

さらに、審査請求人が裁決に不服がある場合は、再審査請求（法律で定めがある場合のみ）や裁決の取消訴訟を行うことができます。



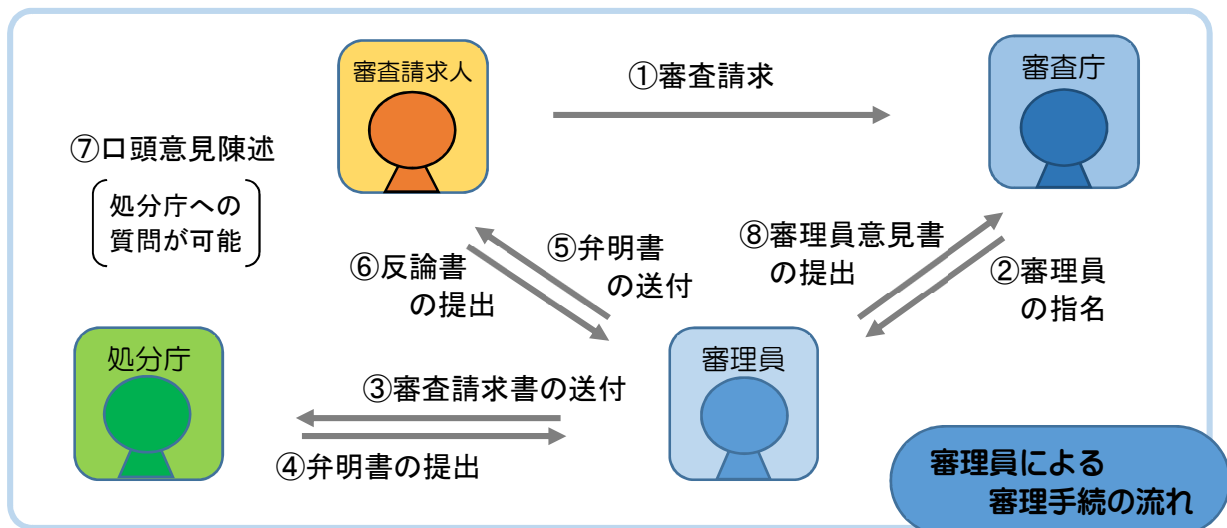
□□ 審理員の審理 □□

1. はじめに

審理員は、審査庁により審査庁に所属する職員の中から指名されますが、指名された審理員は、審査庁からの指揮を受けることなく、自らの名において、中立的な立場で審理を行います。

審理手続は、審理員が、処分庁に対し審査請求書を送付するとともに弁明書の提出を求めるところから始まります。審理員は、処分庁から弁明書の提出を受けた後は、それを審査請求人に送付するとともに反論の機会を与えます。また、審理手続の中で、口頭意見陳述の申立てがなされた場合には、審査請求人に口頭意見陳述の機会を与えます。審理員は、必要に応じて、審理関係人への質問や、物件提出要求、参考人の陳述及び鑑定の要求等を行い、必要な審理を終えたと判断した場合には、審理を終結し、審査庁に審理員意見書を提出することで審理員の手続は完結します。

(審理手続の大まかな流れは下図のとおり)。



この手続の中で、処分庁が押さえておいた方がよいものとして、④弁明書の提出、⑦口頭意見陳述が挙げられますので、以下少し詳しく見てみましょう。

2. 弁明書の提出

処分についての審査請求に対する弁明書の場合、弁明書には、処分の内容及び理由を記載しなければなりません。また、弁明書の内容を裏付ける証拠資料の提出も必要です。弁明書に処分の根拠法令や根拠事実等が不足なく記載されていて、事実の裏付けとなる証拠資料等も適切に提出されている場合には、審理員において、審理の筋道や、争点が早期に明らかになり、その後の審理もスムーズに進みます。また、弁明書は、審査請求人が処分庁の主張に対し適切な反論をするために必要なものであることからすると、弁明書の提出は審理手続の中核をなしていると言っても過言ではなく、行政不服審査法が掲げる簡易迅速かつ公正な手続の実現にとって必要不可欠なものです。

具体的な弁明書の記載事項（処分についての審査請求の場合）について、次頁に示しますので参考にしてください。

(1) 弁明の趣旨

処分庁が求める裁決の主文を記載します。例えば、却下裁決を求める場合は、「本件審査請求を却下する」との裁決を求める。、棄却裁決を求める場合は、「本件審査請求を棄却する」との裁決を求める。」と記載します。

(2) 処分に至るまでの経緯

審査請求の対象となっている処分をするまでの経緯を時系列で記載します。

審理員が事案を把握できる程度に具体的に記載しましょう。

(3) 処分の内容

処分通知書を引用する等して、審査請求の対象となっている処分の具体的な内容を記載します。

(4) 処分の理由

審査請求の対象となっている処分の根拠となる法令の条項を示してその内容を明示したうえで、当該処分の要件に該当する根拠事実を記載します。また、審査基準や処分基準（公にされている場合）との関係性、適用関係もここに記載しましょう。処分の理由は、弁明書の肝となる部分ですから、できるだけ分かりやすく具体的に記載することが望ましいです。

(5) その他

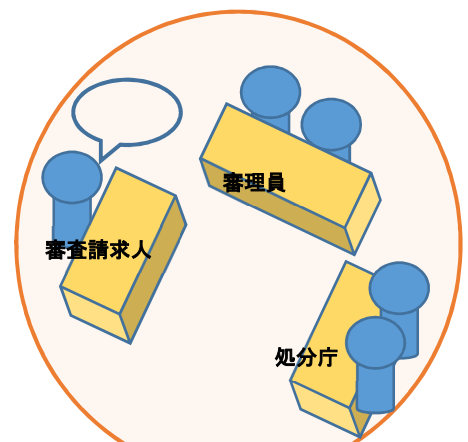
審査請求書に記載された事実の認否や審査請求人の主張に対する反論があれば記載します。

**3. 口頭意見陳述**

口頭意見陳述は、審査請求人（申立人）からの申立てを受け、審理員が期日及び場所を指定し、全ての審理関係人（審査請求人、処分庁等）を招集して行われます。口頭意見陳述は審理員が主催し、非公開で行われるのが通例です。その期日の流れは、おおむね①出席者の確認、②注意事項の説明、③申立人の意見陳述、④申立人による処分庁への質問及び処分庁からの回答、⑤審理員による審理関係人に対する質問、⑥口頭意見陳述の終了の宣言の順に行われます。

口頭意見陳述の期日においては、申立人が審査請求に係る事件に関する自らの意見を述べるのが中心となりますが、上記のとおり、申立人には処分庁に対する質問権が付与されています。

処分庁からの出席者を誰にするかは、処分庁の判断に委ねられますが、申立人の処分庁に対する質問の実効性を担保する観点からは、原処分の担当者など、申立人が発する質問に適切に回答し得る者が出席することが望ましいでしょう。処分庁の回答は、口頭意見陳述の場で行われるのが原則ですが、回答に調査を要する等の事情によりその場で回答することが困難である場合には、後日、書面等の方法で回答が行われることとなります。なお、審査請求に係る事件と関係のない質問は制限されます。



口頭意見陳述のイメージ