

# 取り組み状況資料

【第5章 行政運営】

## 条 項：第18条 行政手続

市長等は、行政運営における公正の確保及び透明性の向上を図るため、処分、行政指導等に関する手続きを定めるものとする。

2 行政手続に関し必要な事項は、別に条例で定める。

取り組み：①行政手続条例（H10）

## 改正

平成12年3月8日条例第1号

平成27年3月25日条例第8号

平成28年3月29日条例第8号

## 江別市行政手続条例

## 目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 申請に対する処分（第5条—第11条）

第3章 不利益処分

第1節 通則（第12条—第14条）

第2節 聴聞（第15条—第26条）

第3節 弁明の機会の付与（第27条—第29条）

第4章 行政指導（第30条—第34条の2）

第4章の2 処分等の求め（第34条の3）

第5章 届出（第35条）

第6章 補則（第36条）

## 附則

## 第1章 総則

## （目的等）

第1条 この条例は、処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項を定めることによつて、行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が市民にとって明らかであることをいう。）の向上を図り、もつて市民の権利利益の保護に資することを目的とする。

2 処分、行政指導及び届出に関する手続に関しこの条例に規定する事項について、他の条例等に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

## （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 条例等 市の条例、執行機関の規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程を含む。以下同じ。）及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第10条に規定する企業管理規程をいう。

(2) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）、北海道の条例及び北海道の執行機関の規則並びに条例等をいう。

(3) 処分 行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。

(4) 申請 条例等（第31条においては、法令）に基づき、行政庁の許可、認可、承認その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（以下「許認可等」という。）を求める行為であつて、当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。

(5) 不利益処分 行政庁が、条例等に基づき、特定の者を名宛人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア 事実上の行為及び事実上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにするために条例等の規定上必要とされている手続としての処分

イ 申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を名宛人としてされる処分

ウ 名宛人となるべき者の同意の下にすることとされている処分

エ 許認可等の効力を失わせる処分であつて、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があつたことを理由としてされるもの

(6) 行政機関 地方自治法第2編第7章に基づいて設置される市の執行機関、水道事業管理者、消防長若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であつて法令上独立に権限を行使することが認められた職員をいう。

(7) 行政指導 行政機関がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現するため特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であつて処分に該当しないものをいう。

(8) 届出 行政庁に対し一定の事項を通知する行為（申請に該当するものを除く。）であつて、条例等により直接に当該通知が義務付けられているもの（自己の期待する一定の条例等の規定上の効果を発生させるためには当該通知をすべきこととされているものを含む。）をいう。

（適用除外）

第3条 次に掲げる処分及び行政指導については、次章から第4章の2までの規定は、適用しない。

(1) 議会の議決によってされる処分

(2) 議会の議決を経て、又はその同意若しくは承認を得た上でされるべきものとされている処分

(3) 地方税の犯則事件に関する法令（他の法令において準用する場合を含む。）に基づいて徴税吏員（他の法令の規定に基づいて当該職員の職務を行う者を含む。）がする処分及び行政指導

(4) 学校、講習所、訓練所又は研修所において、教育、講習、訓練又は研修の目的を達成するために、学生、生徒、児童若しくは幼児若しくはこれらの保護者、講習生、訓練生又は研修生に対してされる処分及び行政指導

(5) 職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員に該当する者をいう。以下同じ。）又は職員であつた者に対してその職務又は身分に関してされる処分又は行政指導

(6) 専ら人の学識技能に関する試験又は検定の結果についての処分

(7) 相反する利害を有する者の間の利害の調整を目的として法令の規定に基づいてされる裁定その他の処分（その双方を名宛人とするものに限る。）及び行政指導

(8) 公衆衛生、環境保全、防疫その他の公益に関わる事象が発生し、又は発生する可能性のある現場において、これらの公益を確保するために行使すべき権限を法律又は条例上直接に与えられた職員によってされる処分及び行政指導

(9) 報告又は物件の提出を命ずる処分その他その職務の遂行上必要な情報の収集を直接の目的としてされる処分及び行政指導

(10) 審査請求その他の不服申立てに対する行政庁の裁決その他の処分

(11) 第3章に規定する聴聞又は弁明の機会の付与の手續その他の意見陳述のための手續において法令に基づいてされる処分及び行政指導

（国の機関等に対する処分等の適用除外）

第4条 国の機関又は地方公共団体若しくはその機関に対する処分（これらの機関又は団体がその固有の資格において当該処分の名宛人となるものに限る。）及び行政指導並びにこれらの機関又は団体がする届出（これらの機関又は団体がその固有の資格においてすべきこととされているものに限る。）については、この条例の規定は、適用しない。

## 第2章 申請に対する処分

（審査基準）

第5条 行政庁は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。

2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により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おかなければならない。

（標準処理期間）

第6条 行政庁は、申請がその事務所には到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所には到達してから当該行政庁の事務所には到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの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公にしておかなければならない。

（申請に対する審査、応答）

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない。かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者（以下「申請者」という。）に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

（理由の提示）

第8条 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分を理由を示さなければならない。ただし、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から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

（情報の提供）

第9条 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならない。

（公聴会の開催等）

第10条 行政庁は、申請に対する処分であって、申請者以外の者の利害を考慮すべきことが当該条例等において許認可等の要件とされているものを行う場合には、必要に応じ、公聴会の開催その他の適当な方法により当該申請者以外の者の意見を聴く機会を設けるよう努めなければならない。

（複数の行政庁が関与する処分）

第11条 行政庁は、申請の処理をするに当たり、他の行政庁において同一の申請者からされた関連する申請が審査中であることをもって自らすべき許認可等をするかどうかについての審査又は判断を殊更に遅延させるようなことをしてはならない。

2 一の申請又は同一の申請者からされた相互に関連する複数の申請に対する処分について複数の行政庁が関与する場合においては、当該複数の行政庁は、必要に応じ、相互に連絡をとり、当該申請者からの説明の聴取を共同して行う等により審査の促進に努めるものとする。

### 第3章 不利益処分

#### 第1節 通則

（処分の基準）

第12条 行政庁は、不利益処分をするかどうか又はどのような不利益処分をするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（次項において「処分基準」という。）を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

2 行政庁は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

（不利益処分をしようとする場合の手續）

第13条 行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名宛人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手續を執らなければならない。

(1) 次のいずれかに該当するとき 聴聞

ア 許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ アに規定するもののほか、名宛人の資格又は地位を直接に剥奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合であって行政庁が相当と認めるとき。

(2) 前号アからウまでのいずれにも該当しないとき 弁明の機会の付与

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。

(1) 公益上、緊急に不利益処分をする必要があるため、前項に規定する意見陳述のための手續を執ることができないとき。

- (2) 条例等の規定上必要とされる資格がなかったこと又は失われるに至ったことが判明した場合に必ずすることとされている不利益処分であって、その資格の不存在又は喪失の事実が裁判所の判決書又は決定書、一定の職に就いたことを証する当該任命権者の書類その他の客観的な資料により直接証明されたものをしようとするとき。
- (3) 施設若しくは設備の設置、維持若しくは管理又は物の製造、販売その他の取扱いについて遵守すべき事項が条例等において技術的な基準をもって明確にされている場合において、専ら当該基準が充足されていないことを理由として当該基準に従うべきことを命ずる不利益処分であってその不充足の事実が計測、実験その他客観的な認定方法によって確認されたものをしようとするとき。
- (4) 納付すべき金銭の額を確定し、一定の額の金銭の納付を命じ、又は金銭の給付決定の取消しその他の金銭の給付を制限する不利益処分をしようとするとき。
- (5) 当該不利益処分の性質上、それによって課される義務の内容が著しく軽微なものであるため名宛人となるべき者の意見をあらかじめ聴くことを要しないものとして市の執行機関の規則及び企業管理規程で定める処分をしようとするとき。

(不利益処分の理由の提示)

第14条 行政庁は、不利益処分をする場合には、その名宛人に対し、同時に、当該不利益処分の理由を示さなければならない。ただし、当該理由を示さないで処分をすべき差し迫った必要がある場合は、この限りでない。

- 2 行政庁は、前項ただし書の場合においては、当該名宛人の所在が判明しなくなったときその他処分後において理由を示すことが困難な事情があるときを除き、処分後相当の期間内に、同項の理由を示さなければならない。
- 3 不利益処分を書面でするときは、前2項の理由は、書面により示さなければならない。

## 第2節 聴聞

(聴聞の通知の方式)

第15条 行政庁は、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において、不利益処分の名宛人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項
- (2) 不利益処分の原因となる事実
- (3) 聴聞の期日及び場所
- (4) 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地

2 前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。

- (1) 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。
- (2) 聴聞が終結する時までの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。

3 行政庁は、不利益処分の名宛人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を当該行政庁の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

(代理人)

第16条 前条第1項の通知を受けた者（同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。）は、代理人を選任することができる。

- 2 代理人は、各自、当事者のために、聴聞に関する一切の行為をすることができる。
- 3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。
- 4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を行政庁に届け出なければならない。

(参加人)

第17条 第19条の規定により聴聞を主宰する者（以下「主宰者」という。）は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって当該不利益処分の根拠となる条例等に照らし当該不利益処分につ

き利害関係を有するものと認められる者（同条第2項第6号において「関係人」という。）に対し、当該聴聞に関する手続に参加することを求め、又は当該聴聞に関する手続に参加することを許可することができる。

2 前項の規定により当該聴聞に関する手続に参加する者（以下「参加人」という。）は、代理人を選任することができる。

3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第2項及び第4項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

（文書等の閲覧）

第18条 当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人（以下この条及び第24条第3項において「当事者等」という。）は、聴聞の通知があった時から聴聞が終結する時までの間、行政庁に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、行政庁は、第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

2 前項の規定は、当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧を更に求めることを妨げない。

3 行政庁は、前2項の閲覧について日時及び場所を指定することができる。

（聴聞の主宰）

第19条 聴聞は、行政庁が指名する職員その他市の執行機関の規則及び企業管理規程で定める者が主宰する。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、聴聞を主宰することができない。

（1）当該聴聞の当事者又は参加人

（2）前号に規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族

（3）第1号に規定する者の代理人又は次条第3項に規定する補佐人

（4）前3号に規定する者であった者

（5）第1号に規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人

（6）参加人以外の関係人

（聴聞の期日における審理の方式）

第20条 主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、行政庁の職員に、予定される不利益処分の内容及び根拠となる条例等の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

2 当事者又は参加人は、聴聞の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て行政庁の職員に対し質問を発することができる。

3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 主宰者は、聴聞の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は行政庁の職員に対し説明を求めることができる。

5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができる。

6 聴聞の期日における審理は、行政庁が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。

（陳述書等の提出）

第21条 当事者又は参加人は、聴聞の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

2 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。

（続行期日の指定）

第22条 主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、なお聴聞を続行する必要があると認めるときは、更に新たな期日を定めることができる。

2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書

面により通知しなければならない。ただし、聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞の期日においてこれを告知すれば足りる。

- 3 第15条第3項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「不利益処分の名宛人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき（同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあっては、掲示を始めた日の翌日）」と読み替えるものとする。

（当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結）

第23条 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合、又は参加人の全部若しくは一部が聴聞の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。

- 2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合において、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することとすることができる。

（聴聞調書及び報告書）

第24条 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当該調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。

- 2 前項の調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。

- 3 主宰者は、聴聞の終結後速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、第1項の調書とともに行政庁に提出しなければならない。

- 4 当事者又は参加人は、第1項の調書及び前項の報告書の閲覧を求めることができる。

（聴聞の再開）

第25条 行政庁は、聴聞の終結後に生じた事情に鑑み必要があると認めるときは、主宰者に対し、前条第3項の規定により提出された報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。第22条第2項本文及び第3項の規定は、この場合について準用する。

（聴聞を経てされる不利益処分の決定）

第26条 行政庁は、不利益処分の決定をするときは、第24条第1項の調書の内容及び同条第3項の報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれをしなければならない。

### 第3節 弁明の機会の付与

（弁明の機会の付与の方式）

第27条 弁明は、行政庁が口頭であることを認めたとときを除き、弁明を記載した書面（以下「弁明書」という。）を提出してするものとする。

- 2 弁明をするときは、証拠書類等を提出することができる。

（弁明の機会の付与の通知の方式）

第28条 行政庁は、弁明書の提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時）までに相当な期間において、不利益処分の名宛人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項
- (2) 不利益処分の原因となる事実
- (3) 弁明書の提出先及び提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所）

（聴聞に関する手続の準用）

第29条 第15条第3項及び第16条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第15条第3項中「第1項」とあるのは「第28条」と、「同項第3号及び第4号」とあるのは「同条第3号」と、第16条第1項中「前条第1項」とあるのは「第28条」と、「同条第3項後段」とあるのは「第29条において準用する第15条第3項後段」と読み替えるものとする。

## 第4章 行政指導

### (行政指導の一般原則)

第30条 行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、いやしくも当該行政機関の任務又は所掌事務の範囲を逸脱してはならないこと及び行政指導の内容があくまでも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に留意しなければならない。

2 行政指導に携わる者は、その相手方が行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

### (申請に関連する行政指導)

第31条 申請の取下げ又は内容の変更を求める行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、申請者が当該行政指導に従う意思がない旨を表明したにもかかわらず当該行政指導を継続すること等により当該申請者の権利の行使を妨げるようなことをしてはならない。

### (許認可等の権限に関連する行政指導)

第32条 許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を有する行政機関が、当該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おいてする行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、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るようなことをしてはならない。

### (行政指導の方式)

第33条 行政指導に携わる者は、その相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示さなければならない。

2 行政指導に携わる者は、当該行政指導をする際に、行政機関が許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を行使し得る旨を示すときは、その相手方に対して、次に掲げる事項を示さなければならない。

(1) 当該権限を行使し得る根拠となる法令の条項

(2) 前号の条項に規定する要件

(3) 当該権限の行使が前号の要件に適合する理由

3 行政指導が口頭でされた場合において、その相手方から前2項に規定する事項を記載した書面の交付を求められたときは、当該行政指導に携わる者は、行政上特別の支障がない限り、これを交付しなければならない。

4 前項の規定は、次に掲げる行政指導については、適用しない。

(1) 相手方に対しその場において完了する行為を求めるもの

(2) 既に文書(前項の書面を含む。)によりその相手方に通知されている事項と同一の内容を求めるもの

### (複数の者を対象とする行政指導)

第34条 同一の行政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、行政機関は、あらかじめ、事案に応じ、これらの行政指導に共通してその内容となるべき事項を定め、かつ、行政上特別の支障がない限り、これを公表しなければならない。

### (行政指導の中止等の求め)

第34条の2 法令に違反する行為の是正を求める行政指導(その根拠となる規定が法律又は条例に置かれているものに限る。)の相手方は、当該行政指導が当該法律又は条例に規定する要件に適合しないと思料するときは、当該行政指導をした行政機関に対し、その旨を申し出て、当該行政指導の中止その他必要な措置をとることを求めることができる。ただし、当該行政指導がその相手方について弁明その他意見陳述のための手続を経てされたものであるときは、この限りでない。

2 前項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

(1) 申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所

(2) 当該行政指導の内容

(3) 当該行政指導がその根拠とする法律又は条例の条項

(4) 前号の条項に規定する要件

(5) 当該行政指導が前号の要件に適合しないと思料する理由

(6) その他参考となる事項

3 当該行政機関は、第1項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、当該行政指導が



当該法律又は条例に規定する要件に適合しないと認めるときは、当該行政指導の中止その他必要な措置をとらなければならない。

#### 第4章の2 処分等の求め

第34条の3 何人も、法令に違反する事実がある場合において、その是正のためにされるべき処分（その根拠となる規定が条例に置かれているものに限る。）又は行政指導（その根拠となる規定が法律又は条例に置かれているものに限る。）がされていないと思料するときは、当該処分をする権限を有する行政庁又は当該行政指導をする権限を有する行政機関に対し、その旨を申し出て、当該処分又は行政指導をすることを求めることができる。

2 前項の規定による申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

- (1) 申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所
- (2) 法令に違反する事実の内容
- (3) 当該処分又は行政指導の内容
- (4) 当該処分又は行政指導の根拠となる法令の条項
- (5) 当該処分又は行政指導がされるべきであると思料する理由
- (6) その他参考となる事項

3 当該行政庁又は行政機関は、第1項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、その結果に基づき必要があると認めるときは、当該処分又は行政指導をしなければならない。

#### 第5章 届出

第35条 届出が届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていることその他の条例等に定められた届出の形式上の要件に適合している場合は、当該届出が条例等により当該届出の提出先とされている機関の事務所に到達したときに、当該届出をすべき手続上の義務が履行されたものとする。

#### 第6章 補則

（委任）

第36条 この条例の施行に関し必要な事項は、行政機関が定める。

#### 附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成10年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行前に第15条第1項又は第28条の規定による通知に相当する行為がされた場合においては、当該通知に相当する行為に係る不利益処分の手続に関しては、第3章の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行前に、届出がされた後一定期間内に限りすることができることとされている不利益処分に係る当該届出がされた場合においては、当該不利益処分に係る手続に関しては、第3章の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成12年3月8日条例第1号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月25日条例第8号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第3条第10号の改正規定は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の施行の日から施行する。

附 則（平成28年3月29日条例第8号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

# 取り組み状況資料

## 【第5章 行政運営】

### 条 項：第20条 公益通報

市長等は、市政の適法かつ公正な運営を確保するために、違法な行為について通報を行った職員等が、通報により不利益を受けないよう必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

**取り組み：**①内部通報及び外部通報受付窓口を設置（江別市職員等からの公益通報に関する要綱、江別市外部労働者からの公益通報に関する要綱）

## ○江別市職員等からの公益通報に関する要綱

平成20年3月31日市長決裁

## 江別市職員等からの公益通報に関する要綱

## (目的)

第1条 この要綱は、職員等からの公益通報について必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、市政運営の公正の確保と透明性の向上に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 職員等 次のいずれかに該当する者又は該当していた者をいう。

ア 職員 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する一般職に属する職員及び同条第3項第3号に規定する特別職の職員

イ 市の出資する団体の役員又は職員

ウ 市から事務事業を受託し、又は請け負った事業者の役員又は従業員

エ 市施設の指定管理者の役員又は従業員

(2) 公益通報 職員等が、市政の適正かつ公正な執行を期することを目的として、第3条第1項各号に規定する事実が生じ、又は生じようとしているときに行う通報をいう。

(3) 通報者 公益通報を行う職員等をいう。

## (公益通報の手続)

第3条 職員等は、次に掲げる行為に対して公益通報を行うことができる。

(1) 法令等に違反する行為

(2) その他市政に対する市民の信頼を損なう行為

2 公益通報は、原則として実名により、文書、電子メール、面接等の方法で行うものとする。

## (公益通報者の責務)

第4条 通報者は、公益通報に当たっては、客観的な資料に基づき誠実に行わなければならない。

2 通報者は、公益通報に関する調査に対して協力しなければならない。

## (公益通報窓口)

第5条 通報者からの通報を受け付ける公益通報窓口を、総務部総務課におくものとする。

2 公益通報窓口の責任者(以下「通報処理責任者」という。)は、総務部長とし、公益通報の処理において必要な措置を講じるものとする。

3 公益通報窓口に、通報処理に従事する職員(以下「通報処理従事者」という。)をおくものとする。

## (通報処理従事者の責務)

第6条 通報処理従事者は、公益通報に関する秘密を漏えいしてはならない。

2 通報処理従事者は、自らが関係する通報事案の処理に関与してはならない。

## (公益通報の受付)

第7条 公益通報を受けた通報処理従事者は、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先及び通報対象事実の内容を確認しなければならない。

2 通報処理責任者は、公益通報を受け付けたときはその概要について、公益通報報告書(第1号様式)により市長に対して遅滞なく報告しなければならない。

3 市長は、公益通報を受理したときは受理した旨を、受理しないときは受理しない旨及びその理由を、公益通報(受理・不受理)通知書(第2号様式)により通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。

4 通報処理従事者は、通報の受理から処理の終了までの必要と見込まれる期間を、通報者に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

## (調査の実施)

第8条 通報処理従事者は、通報を受理した場合は、調査の必要性を検討し、適正な業務の遂行に支障がある場合を除き、調査を行うものとする。

2 通報処理従事者は、調査に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。

3 通報処理従事者は、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、調査中においては調

査の進捗状況について、通報者に対して適宜通知するよう努めるものとする。

- 4 市長は、必要な調査が完了したときは、調査結果通知書（第3号様式）により通報者に対して調査結果を通知するものとする。

（是正措置等）

第9条 通報処理責任者は、調査の結果、法令違反等が明らかになったときは、速やかに関係部局に対して、是正措置及び再発防止策（以下「是正措置等」という。）をとるよう通知するものとする。

- 2 前項の通知を受けた関係部局は、是正措置等をとった場合には、その内容を通報処理責任者に報告しなければならない。

- 3 通報処理責任者は、関係部局において是正措置等がとられた場合には、その内容を関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮しつつ、通報者に対して通知するよう努めるものとする。

- 4 通報処理責任者は、必要があると認めるときは、関係職員の処分の権限を有する任命権者（地方公務員法第6条第1項に規定する任命権者をいう。以下同じ。）に調査結果を通知するものとする。

（是正措置等の実効性評価）

第10条 通報処理責任者は、通報処理終了後、是正措置等が十分に機能していることを適切な時期に確認し、必要があると認めるときは、関係部局に対し新たな是正措置その他の改善を行うよう指導するものとする。

（通報者の保護）

第11条 市長は、他の任命権者と相互に連携及び協力し、公益通報者が公益通報をしたことを理由として、いかなる不利益な取扱いも受けることがないように必要な措置を講じなければならない。

- 2 公益通報をしたことを理由として不利益な取扱いを受けた通報者は、その旨を通報処理責任者に通報することができる。

（記録管理等）

第12条 通報処理従事者は、公益通報の処理に当たっては、公益通報の概要並びに受理の状況及び対応の経過を記録するとともに、その記録及び関係資料については、通報者の秘密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

- 2 公益通報に関する文書の保存期間は、5年とする。

（関係事項の公表）

第13条 市長は、必要と認める事項を、適宜公表することができる。

（委任）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

様式（省略）

江別市外部労働者からの公益通報に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、外部労働者からの公益通報者保護法(平成16年法律第122号。以下「法」という。)に基づく公益通報について必要な事項を定めることにより、公益通報者の保護を図るとともに、事業者の法令遵守を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 外部労働者 市内に存する事務所又は事業所等に勤務する者をいう。
- (2) 公益通報 法第2条第3項に規定する通報対象事実が生じ、又は生じようとしているときに、外部労働者により行われる通報をいう。
- (3) 通報者 外部労働者で、公益通報を行う者をいう。

(公益通報の手続)

第3条 公益通報は、原則として実名により、文書、FAX、電子メール等の方法で行うものとする。

(公益通報者の責務)

第4条 通報者は、公益通報に当たっては、客観的な資料に基づき誠実に行わなければならない。

2 通報者は、公益通報に関する調査に対して協力しなければならない。

(公益通報窓口)

第5条 通報者からの通報を受け付ける公益通報窓口を、総務部総務課におくものとする。

2 公益通報窓口の責任者は、総務部長とし、公益通報の処理において必要な措置を講じるものとする。

3 公益通報窓口の担当者は、当該通報対象事実について処分、勧告等をする権限を有する部局(以下「担当部局」という。)に遅滞なく当該案件を引き継ぐものとする。

(公益通報以外の通報)

第6条 公益通報窓口では、法令遵守を図るため、法に基づく公益通報以外の通報を受け付けることができるものとする。

(公益通報処理従事者の責務)

第7条 公益通報の処理に従事する者は、公益通報に関する秘密を漏らしてはならない。

2 公益通報の処理に従事する者は、自らが関係する公益通報の処理に従事してはならない。

(公益通報の受付)

第8条 公益通報窓口の担当者は、通報者の秘密保持に配慮しつつ、通報者の氏名、連絡先及び通報対象事実の内容を確認しなければならない。

2 公益通報窓口の担当者は、公益通報を受け付けたときは、通報受付票(第1号様式)を作成し、担当部局へ引き継ぐものとする。

3 公益通報窓口の担当者は、通報内容となる事実について、市が当該通報事実に対する処分、勧告等をする権限を有しないときは、通報者に対して権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

4 市長は、通報がなされた後、これを法に基づく公益通報として受理若しくは不受理又は情報提供として受け付ける旨を、公益通報(受理・不受理)通知書(第2号様式)により通報者に対して遅滞なく通知しなければならない。

5 担当部局は、通報の受理から処理の終了までの必要と見込まれる期間を、通報者に対して遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(調査の実施)

第9条 担当部局は、通報を受理した場合は、必要な調査を行うものとする。

2 担当部局は、調査に当たっては、通報者の秘密を守るため、通報者が特定されないよう配慮しつつ、必要かつ相当と認められる方法により行うものとする。

3 担当部局は、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、調査中においては調査の進捗状況について、通報者に対して適宜通知するよう努めるものとする。

4 市長は、調査結果を速やかに取りまとめ、調査結果通知書(第3号様式)により通報者に対して

遅滞なく通知するものとする。

(受理後の教示)

第10条 担当部局は、通報事案の受理後において、市が当該通報事業について処分、勧告等をする権限を有しないことが明らかになったときは、通報者に対して権限を有する行政機関を遅滞なく教示するものとする。

(是正措置等)

第11条 担当部局は、調査の結果、通報対象事実があると認めるときは、速やかに法令に基づく措置その他適切な措置（以下「是正措置等」という。）をとるものとする。

2 担当部局は、是正措置等をとった場合には、関係者の秘密、信用、名誉、プライバシー等に配慮し、その内容を通報者に遅滞なく通知するよう努めるものとする。

(記録管理等)

第12条 公益通報の処理に従事する者は、公益通報の処理に当たっては、公益通報の概要並びに受理の状況及び対応の経過を記録するとともに、その記録及び関係資料については、通報者の秘密保持に配慮し、適切な方法で管理しなければならない。

2 公益通報に関する文書の保存期間は、5年とする。

(関係事項の公表)

第13条 市長は、必要と認める事項を、適宜公表することができる。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

様式（省略）