総務課長
庶務課長
法制課長　殿
法規課長
文書課長

日経協発第04−1009号
２０２２年６月１日

関係者の方へご回覧下さい。

一般社団法人 日本経営協会
九州本部長　松　尾　英　一

NOMA行政管理講座〈福岡〉開催のご案内

オンライン中継対応講座

条例・規則担当者のための法令実務講座

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申しあげます。
本会の事業活動には、平素より格別なご支援ご協力を賜り厚くお礼申しあげます。
さて地方分権時代において、地方自治体の事務で重要視されているのが条例・規則の立案・改廃です。実効性があり、わかりやすい立案・改廃のポイントを習得することが、法令実務にたずさわる職員の方に求められています。
そこで今回は当面するこの問題をとりあげ、標記講座を開催することといたしました。
講師には、（元）参議院法制局第三部長　**髙久泰文**氏をお招きし、実務の面から平易にご指導をいただきます。
公務ご多忙の折りとは存じますが、この機会に関係者多数のご参加をおすすめ申しあげます。

敬具

記

日時
2022年10月24日（月）13：00〜17：00
10月25日（火）　9：30〜16：30
※受付は、セミナー開始の30分前より行ないます。

講師
（元）拓殖大学地方政治行政研究科大学院　教授
（元）参議院法制局第三部長　**髙 久 泰 文** 氏

参加料

	参加料	消費税（10%）	合計
本会会員（1名）	29,000円	2,900円	31,900円
一般（1名）	32,000円	3,200円	35,200円

会場
一般社団法人 日本経営協会 九州本部内専用教室
福岡市博多区博多駅前1−6−16（西鉄博多駅前ビル7F）

持参物　筆記用具

プログラム

1．条例の題名の表現について
2．「目的規定」と「趣旨規定」との相違
3．多義的な解釈が生じないように、不必要な用語の定義規定は設けないこと
4．条例に用いられる「用語」の不適切、不正確又は誤用の例
5．「又は」と「及び」の用法の差異について
6．「ただし書き」の用い方が不適切な場合
7．「損失補償」、「損害の賠償」、「罰則」が混同している例
8．「罰則」と「行政強制（処分）」との混同の例
9．行政処分である「没取」と、刑事手続における強制処分である「押収」とを混同している例
10. 罰則の構成要件を明確にする必要がある例
11. 罰則規定の表現方法について
12. 罰則のない条例の実効性担保の手段の有無について
13. 損害賠償請求権が条例に違反することから生ずるという誤解に基づく表現の例
14. 条例で不法行為に基づく損害賠償請求権の根拠規定を設けることの当否
15. 罰金を科すのは裁判所であって、村長ではないことを誤った例
16. 同一条例中に、同じ用語を異なる意味に用いるという不適切な例
17. 立法政策的に考慮を要する内容の条例
18. 条例中に、当該条例の適用範囲を「規則」に委任することを定めた不適当な例
19. 条例が法令と同じ事項を規定している不適切な例
20. 一件の条例をもって立法することの合理性、又は二件の条例に分けて立法することの合理性の有無
21. 立法の通例と異なり、「罰則の章」又は「罰則を定めた規定」が本則の末尾に置かれていない条例
22. 地方公共団体の「自治事務」の範囲を越える事項について条例で規定することの可否
23. 基本条例でありながらその基本条例を定期的に改正することを規定している不適切な例
24. 内容の充実を欠く条例
25. 条文中に「・・・（以下「◎◎」という。）」と表現しておきながら、それ以後の条文中に「◎◎」が一度も出現しない例
26. 条例中に刑事告発をする旨を規定することの当否
27. 「条例」は行為規範を条文の形で表現したものであるが、単に事柄の「説明」を記載したに過ぎない例
28. 「公布の日」を「施行の日」とすることの不適当な場合、つまり、「周知期間」を設けることが必要な立法例
29. 遡及適用について定めている規定の表現の不適切な例
30. 改めて全体的に検討を要する条例

＊本講座では、レジュメの解説の他、「条文起案演習問題」を実施する予定です

※プログラム内容は一部変更になる可能性がございます。　**※出張研修（講師派遣）も承っておりますので、下記へお問い合わせください。**

お申込み
お問合せ先
一般社団法人 日本経営協会
九州本部 行政管理講座
〒812-0011　福岡市博多区博多駅前1−6−16　西鉄博多駅前ビル7F
TEL：092（431）3365　FAX：092（431）3367
E-mail：kyu-semi@noma.or.jp　URL：http://www.noma.or.jp

申込要領

〈申込方法〉
本会ホームページもしくはFAXにてお申し込みください。
尚、天候不良および催行人数に達しない場合、中止もしくは延期させていただくことがございます。あらかじめご了承ください。

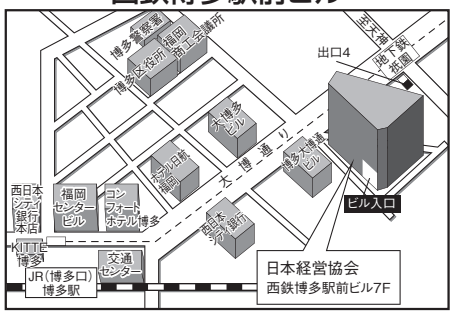
〈参加料のお振込みについて〉
・参加料は、銀行振込にて役所名・団体名で請求書記載の振込期日までにお納めください。
振込手続がやむを得ず振込期日より遅れる場合は、本会へご連絡ください。
・振込手数料は貴庁にてご負担をお願いいたします。
・銀行振込の場合、「銀行振込金受領書」を領収書に代えさせていただきます。
・原則、参加料は返却いたしかねます。
参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご参加いただきますようお願いいたします。

〈キャンセル料について〉
キャンセル料として、下記を申し受けます。
開催日の３営業日～前日：受講料の30%
開催日当日　　：受講料の100%
尚、ご連絡なくご欠席の場合は受講料の 100% を申し受けますのでご了承ください。

〈オンライン受講について〉
・オンライン中継対応講座では、当日開催するセミナーをオンライン中継いたしますので、Zoomを利用してご参加いただけます。
・セミナー参加者のみ視聴可能とし、複数名での視聴は固くお断りいたします。また、録画、録音、テキスト・資料の複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。
・パソコン（推奨）もしくはタブレット端末をご準備ください。
Zoomのアカウントは不要ですが、タブレット端末の場合はZoomアプリのインストールが必要になります。Zoomを初めて使用される方は、https://zoom.us/testで、事前の接続テストをお願い致します。

会場案内図

西鉄博多駅前ビル



・JR「博多駅（博多口）」より徒歩約８分
・地下鉄空港線「祇園駅」（４番出口）より徒歩１分

WEBお申込のご案内

本会ホームページからも、セミナーご参加のお申込みが可能です。お申込みが完了しましたら、ご確認メールが届きますので、お申込み漏れ等の防止にもなりますのでご検討いただければ幸いです。

WEBお申込の流れ

①一般社団法人日本経営協会ホームページ
http://www.noma.or.jp
②「セミナー／講座」を選択
③「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
④ご希望セミナーを検索
⑤ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込み」からお申込み
⑥お申込み後、確認メールが届きます
⑦お申込み完了

Y-210608-3

キ---リ---ト---リ---線

FAXお申込みのご案内

ーNOMA行政管理講座〈福岡〉参加申込書ー
2022年10月24日・25日 開催「条例・規則担当者のための法令実務講座」
一般社団法人日本経営協会九州本部行　FAX　092－431－3367

60019050

ふりがな		TEL	（　）	FAX	（　）
役所名 団体名		E-mail			
所在地	〒	〈ご記入ください。〉 □ 会員 31,900円（税込）× ____名 □ 一般 35,200円（税込）× ____名			
ふりがな		部署・役職		担当経験年数	参加方法
参加者氏名				年　ヶ月	会場・オンライン
ふりがな		部署・役職		担当経験年数	参加方法
参加者氏名				年　ヶ月	会場・オンライン
ふりがな		部署・役職			※ご希望の参加方法に○をつけてください ※詳細は上記「申込要領」をご覧ください
連絡担当者					

（注）太ワクの中をご記入下さい。（経験年数は現在の部署での年数をご記入下さい。）
・循環型社会構築を目指して一本案内状はリサイクル紙を使用しております。

参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理　②セミナー・イベントなど本会事業のご案内　なお、②がご不要の場合は□にチェックして下さい。 ――― □不要