法　務　課　長
法　制　課　長
総　務　課　長
債 権 管 理 課 長　殿

日経関発第０２－０８０５号
令 和 ２ 年 ４ 月 ６ 日

一般社団法人 日本経営協会
関西本部長　山 下 裕 和

【 NOMA行政管理講座（大阪）開催のご案内 】

地方自治体における訴訟手続と訴訟実務

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、平素より格別のご支援ご協力を賜り厚くお礼申しあげます。

さて、地方分権の進展や市民の権利意識の高まりに伴い、地方自治体をめぐる訴訟は増加しております。このような状況の中、各自治体の法務担当者・訟務担当者は、争訟処理能力の向上と紛争解決に関する実務知識がますます求められています。また、裁判にあたっては訴訟代理人（弁護士）との連携が必要であり、業務を円滑に進めるためには、裁判の手続きを押さえたうえでの対応が不可欠です。

そこで本講座では、新任担当者および訴訟事務について再確認をしたい担当者を対象に、自治体訴訟の基礎をわかりやすく実務に即して解説いたします。

公務ご多忙の折りとは存じますが、この機会に多数の方々のご参加をお願い申しあげます。

敬　具

記

日　　時：**令和2年8月27日（木）**　13：00～17：00
8月28日（金）　10：00～16：00

会　　場：**本会専用教室**（大阪市西区靭本町１－８－４ 大阪科学技術センタービル内）

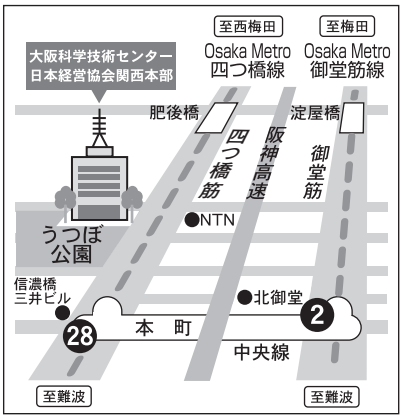
講　　師：神戸中央法律事務所　弁護士　**藤原 孝洋** 氏
神戸市保健福祉局　監査指導担当部長　**古田 隆** 氏

参加料（負担金）：

	参加料	消費税	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

※銀行振込の手数料は貴団体にてご負担ください。

〈会場案内図〉



■大阪方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車（28号出口）北へ徒歩5分
■新大阪方面よりお越しの場合
▶ 御堂筋線「本町」駅下車（２号出口）西へ徒歩8分
■なんば方面よりお越しの場合
▶ 四つ橋線「本町」駅下車（28号出口）北へ徒歩5分
▶ 御堂筋線「本町」駅下車（２号出口）西へ徒歩8分

申込方法：裏面の参加申込書に必要事項をご記入のうえ、ＦＡＸ等にて、下記へお申込みください。**折り返し参加券と振込銀行・口座名を記載した請求書を連絡ご担当者宛にお送り致します。**（参加申込は参加券の発送にて確認させていただきます。不着の場合は必ず前日までに電話でご確認ください。）
なお、参加料は開催日までにご納入賜りますようお願い致します。
・領収書は「振込金受領書」をもって代えさせていただきますのでご了承ください。
・参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させいただく場合があります。
・お納めいただいた参加料は、原則として返却いたしかねますので、参加申込の方がご都合の悪い場合は、代理の方にご出席いただきますようお願い致します。

キャンセル：開催日の３営業日前～前日のキャンセルは受講料30％、開催当日のキャンセルは100％をキャンセル料として申し受けます。なお、当日までに連絡なくご欠席の場合でも、100％のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承ください。

ご宿泊：ご参考までに会場周辺のホテルを下記のとおりご案内申しあげますので、必要な場合は直接ホテルへお早めにお申込（予約）ください。（**※本会では宿泊手配（予約）はいたしておりません。**）※宿泊料は変更になる場合がございます。

ホテル名	宿泊料（シングル）※下記料金に別途、宿泊税が加算されます。	交通	ホテル電話
リーガプレイス肥後橋	8,200円（税・サ込）日本経営協会優待料金	会場より徒歩10分	06－6447－1122
ハートンホテル西梅田	8,500円（税・サ込）日本経営協会優待料金	JR大阪駅より徒歩5分	06－6342－1111

お申込み お問合せ先：**一般社団法人 日本経営協会　関西本部　企画研修グループ**（担当：原）
〒550-0004　大阪市西区靭本町１－８－４　大阪科学技術センタービル５階
TEL 06(6443)6962（直通）　FAX 06(6441)4319　URL https://www.noma.or.jp
（※お問合せは、月～金曜日の9：15～17：15にお願い致します）

▶ プログラム ◀

※民事訴訟法が掲載されている小六法をご持参ください。

【１日目】自治体職員の目から見た訴訟実務（担当：古田氏）

１．訴え提起をされた場合の対応

（1）訴状への対応　（4）和解勧告
（2）期日の傍聴　（5）判決対応
（3）証人尋問・本人尋問　（6）控訴審・上告審

～講師から～
訴状は突然届きます。顧問弁護士がいる自治体でも、職員がまず対応すべき事項があります。また、職員が証人となる場合には必要な内部手続があります。和解や上訴に当たっては議会の議決を得る必要があります。こうした自治体職員として必要な応訴対応をご説明します。

２．訴え提起等をする場合の対応

（1）職員だけで訴え提起等を行う場合
（2）弁護士に委任する場合

～講師から～
滞納の問題を抱えていない自治体はありません。強制徴収できる地方税などと異なり、給食費、学童保育料、各種貸金の償還金、多くの施設の使用料等は民事手続をとらなければいけません。しかし、各滞納額が多額とはいえない場合、弁護士に委任するとコストがかかりすぎてしまうので、職員だけで訴え提起等をすることも考えなければなりません。このほか、土地建物の明渡請求など必要な提訴等の対応をご説明します。

３．その他

～講師から～
１．２のほか、住民訴訟特有の対応、職員個人が訴えられた場合の対応、争訟事務と文書審査事務の一体的対応などについてお話しします。

講師紹介

神戸市保健福祉局　監査指導担当部長　**古田　隆** 氏

神戸市入庁以来、通算24年自治体法務に従事。外郭団体への派遣人件費に係る住民訴訟（最高裁平成24年4月20日判決）、空港建設や保育所の民間移管に係る訴訟など多数の訴訟に関与し、債権回収訴訟や一部の行政事件訴訟などでは指定代理人もつとめた。修士（学術）。庁内研修のほか、甲南大学法科大学院や岡山大学法科大学院の研究会などでも講師を経験。また、「判例地方自治」（ぎょうせい刊）では「はんれい最前線」を藤原弁護士と共同執筆している。

神戸中央法律事務所副所長　弁護士　**藤原　孝洋** 氏

平成13年に弁護士登録。甲南大学法科大学院准教授。平成28年度兵庫県弁護士会副会長。神戸中央法律事務所入所以来、現在まで神戸市、兵庫県などの自治体から数多くの訴訟や相談案件を受任している。平成22年度から平成26年度まで、神戸市の非常勤嘱託の法務監理役に就任し、庁内からの相談、議案等重要文書の審査のほか、庁内向けセミナーの講師をさまざまなテーマで実施。また、「判例地方自治」（ぎょうせい刊）では「はんれい最前線」を神戸市の古田氏と共同執筆している。

【２日目】弁護士の目から見た訴訟実務（担当：藤原氏）

１．法による解決の仕組み

（1）法律による解決
（2）結論が、必ずしも１つではない理由

～講師から～
法律家は、法的三段論法という手法を用いて、紛争の解決にあたっています。法的三段論法を用いるにあたって必要となる「法の解釈」や「事実のあてはめ」といったことを説明しながら、法による解決の仕組みをお話します。

２．訴訟手続の流れ

（1）訴訟提起（訴訟提起の際の検討事項）
（2）第１回口頭弁論期日
（3）弁論期日
（4）弁論準備期日
（5）証拠調べ期日
（6）判決、判決後対応

～講師から～
訴訟の結論となる判決を得るまでには、訴えの提起、口頭弁論、証拠調べ手続といった過程を経る必要があります。訴訟における各過程において、知っておくべき基礎知識を説明するとともに、訴訟の対応については、弁護士に依頼するとしても、自治体職員としてどのような関与が可能か、弁護士がどのような援助を求めているかを弁護士の目から見てお話しします。

３．事実認定の仕組み

（1）証拠裁判主義（証拠による事実の認定）
（2）証拠による事実認定の仕組み
（3）証拠方法の全体像（５種類の証拠方法）
（4）人証の証拠調手続
（5）物証の証拠調手続
（6）立証責任

～講師から～
裁判においては、基本的には、証拠により認定できる事実のみを前提として、判断がなされます。ところが、事実を認定する証拠は、訴訟の対応にあたっている弁護士の周りにあるわけではなく、現場で活動されている自治体の職員の皆さんの周りにこそあるのです。そこで、証拠による事実認定の仕組みをお話しし、証拠集めに役立てていただきたいと思います。

４．訴訟を見据えた事前の対応

（1）陳述書
（2）証人尋問について

～講師から～
訴訟は、予期せず皆さんの担当課でも、生じるかもしれません。そうした事態に備えて日頃からできることはないか、さらには、そうした事態になって、証人となった場合、どのようなことを考える必要があるか等を説明します。

（3.0）

キ……リ……ト……リ……線

FAX（06）6441-4319　一般社団法人 日本経営協会・関西本部（原）宛（この面をそのままFAXして下さい。）

NOMA「地方自治体における訴訟手続と訴訟実務」参加申込書（4771）　R2．8／27～28

（フリガナ） 役所名 （団体）		TEL　（　　） FAX　（　　）
所在地	〒	・お支払い方法 □銀行振込　通信欄（　　） □その他 （該当にレ印をつけてください。）

（フリガナ） 参加者氏名	所属・役職名	担当経験年数
（フリガナ）		年 ヵ月
（フリガナ）		年 ヵ月
（フリガナ）		年 ヵ月

・参加料　□ 会員（１名）31,900円
□ 一般（１名）35,200円
所　　属＿＿＿＿＿＿＿＿
ご連絡担当者＿＿＿＿＿＿＿＿

今後、E-mailによる行政管理講座のご案内をご希望の方は、アドレスをご記入ください。⇒〔　　〕

※該当する箇所の□に✓印をおつけください。　※経験年数は、現在の部課での担当年数をご記入ください。

※ 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。　② がご不要の場合は□にチェックしてください。―― □ 不要
① 参加券や請求書の発送などの事務処理　② セミナーなど本会事業のご案内