



一般社団法人 日本経営協会

九州本部長 松尾英一

総務課長
法制課長
文書課長
情報管理課長
企画課長

NOMA 行政管理講座〈福岡〉開催のご案内

新任担当者のための 法令事務基礎の基礎

～条例・規則に関する基本知識を講師の実体験もまじえながら、体系的に丁寧に解説します～

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会の事業活動には、平素より格別なご支援、ご協力を賜り厚く御礼を申し上げます。

さて、住民のニーズの多様化や複雑化に伴い、地域住民の要望を的確に反映した条例の制定が分権時代の自治体行政に求められていることと存じます。

地域に密着した政策の実現のためには、法令についての基本的な知識や読み方、条例の制定の仕方・書き方を正しく理解することが前提となります。特に、義務付け、枠付けの見直しと条例制定権の拡大に見られるように、これからの自治体法令事務に直接影響を及ぼす法改正が近時なされていることも、この感を深くします。

そこで本講座では、**新任の法政執務担当者**の皆様方をはじめ、各部署において条例改正や要綱改正に携わる**経験一年未満**の皆様方を対象に、「法令とは何か」を体系的に理解していただくとともに、法令の読み方や条例の企画・立案の仕方を学んでいただきます。

時節柄、公務でご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位のご参加、ご派遣をお願い申し上げます。

敬 具

記

日 時：2019年7月10日（水）13:00～17:00
7月11日（木）10:00～16:00

※受付は、セミナー開始の30分前からとなります。

会 場：西鉄祇園ビル 11階会議室
福岡市博多区御供所町1-1

講 師：一般社団法人 日本経営協会 協力講師
(元)国立大学法人 熊本大学大学院法曹養成研究科(法科大学院)教授 林 勝美氏
(元)東京都総務局法務部訟務担当課長

参加料(負担金)	参加料	消費税(8%)	合計
本会会員(1名)	29,000円	2,320円	31,320円
一 般(1名)	32,000円	2,560円	34,560円

申込方法：裏面申込書に必要事項をご記入のうえ、下記へお申込み下さい。
折返し参加券・請求書・振込用紙を連絡担当者宛にお届けいたします。
・受付は参加券送付にて確認いたします。未着の場合は、3日前までに電話にてご確認下さい。
・参加料(負担金)は、銀行振込にて当日までにお納め下さい。
・参加料(負担金) 払込手続がやむを得ず当日より遅れる場合は、払込方法、予定日をご連絡下さい。
・ファクシミリでのお申込みも受け付けます。
・お納めいただいた参加料(負担金)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いたします。
・天候不良及び参加人数が少人数の場合、中止または延期させていただくこともありますのでご了承下さい。

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、あらかじめご了承下さい。

ご 宿 泊：ご参考迄に会場周辺のホテルを下記の通りご案内申し上げておりますので、必要な場合は直接ホテルへお早めにお申込み(予約)下さい。

ホテル名	宿泊料(シングル)	交 通	ホテル電話
☆ 冷泉閣ホテル駅前	6,600円(税別・税込)	JR博多駅より徒歩5分・研修会場まで徒歩5分	092-441-8601
☆ プレジデントホテル博多	9,000円(税別・税込)	〃	092-441-8811
☆ 西鉄ホテル クルーム博多	9,500円～(税込)	JR博多駅より徒歩4分・研修会場まで徒歩7分	092-413-5454

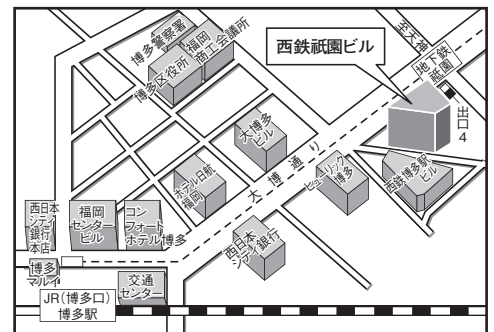
※ 料金は1泊(素泊り)です。料金等につきましては変更される場合がありますので、予めご了承下さい。又、☆印のホテルにつきましては上記正規料金より割引となります。ご予約の際は「日本経営協会を通しての予約」という旨を必ずお伝え下さい。

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 企画研修グループ 行政管理講座担当

〒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
URL: <http://www.noma.or.jp>



会場案内図



- ・JR博多駅より徒歩約8分
- ・福岡空港より地下鉄で約10分
- ・市営地下鉄空港線「祇園駅」(4番出口)より徒歩1分

ご注意 ・銀行振込の場合、領収書の発行は省略し「銀行振込金受領書」を領収書に代えさせていただきます。
・振込手数料は貴庁にてご負担願います。
・お振込みは必ず申込役所名・団体名でお願いします。

◆プログラム◆

第1 新任法制執務担当者の心構え

- 1 初めての法制執務担当者となつて
- 2 何を読めばよいのか
- 3 六法全書の読み方
- 4 判例の読み方
- 5 庁内・外の法制事務研究会の活用

第2 法、法令及び法律とは

- 1 法の考え方とその機能
 - (1) 成分法と不文法
 - (2) 国際法と国内法
 - (3) 自然法と実定法
 - (4) 実体法と手続法
 - (5) 公法と私法
- 2 法令の範囲とその機能
 - (1) 憲法、法律、政令
 - (2) 内閣府令・省令
 - (3) 国の各委員会及び各庁の長官の定める規則
 - (4) 国の独立機関の規則（会計検査院規則、人事院規則）
 - (5) 地方自治法規
 - ア 条例 イ 規則
 - ウ 各行政機関の定める規則
 - エ 議会の定める規則
 - オ 地方公営企業の管理者が定める企業管理規程
 - (6) 法令の用語と各法律の条文上の規定の内容
- 3 法律と法律による行政の原理

第3 法令解釈の基礎の基礎

- 1 形式的効力の原理
 - (1) 上位法は下位法に優る（憲法が最高法規）
 - (2) 法律優位の原則
- 2 後法優先の原則
- 3 特別法優先の原理
- 4 法令解釈の手法
 - (1) 文理解釈と論理解釈
 - (2) 論理解釈
 - ア 拡張解釈 イ 縮小解釈
 - ウ 反対解釈 エ 類推解釈
 - オ もちろん解釈 カ 条理解釈

第4 法令の効力

- 1 法令の効力の始期
- 2 法令の公布とは
 - ア 法律の場合 イ 条例の場合
- 3 法令の施行
- 4 法令の遡及適用の可否

第5 条例の基本形式・構造

- 1 条例の基本的構造
 - (1) 公布文
 - (2) 条例番号
 - (3) 題名
 - (4) 目次
 - (5) 前文（自治基本条例、環境基本条例等）
 - (6) 本則
 - ア 総則的規定 目的 定義等
 - イ 実体的規定 見出し 条 項 号
各号列記以外の部分とはどこ
 - ウ 雑則的規定
 - エ 罰則
行政刑罰
（懲役・禁錮・・・2年以下、
罰金・・・100万円以下、
拘留・・・1日以上30日未満、
科料・・・千円以上1万円未満）
付加刑・・・没収
秩序罰（過料・・・5万円以下）
 - (7) 附則
 - (8) 別表
- 2 附則の読み方

第6 条例制定権の根拠と性質

- 1 分権基本原則の憲法上の位置づけ
- 2 憲法第92条、第94条の考え方
- 3 憲法上の「条例」の意味について
- 4 条例制定権の範囲と限界について
- 5 法律の範囲内とは
- 6 条例が「法律に違反する」とはどのような場合か
- 7 上乗せ、横出し条例の合法性

- 8 条例で定めなければならない事項
- 9 制定上問題とされた条例

第7 条例の立案

- 1 課題の認知・事前評価
- 2 政策手段の整理・検討
- 3 立法事実の調査・確認
- 4 制度設計
- 5 条例の行政上の義務履行の確保
 - (1) 権力的、強制的手法
 - (2) 非権力的、誘導的手法

第8 条例案の起草

- 1 条例の構成とその内容
 - (1) 前文の法的位置づけ
 - (2) 目的規定の意味
 - (3) 定義規定
 - (4) 義務規定
 - (5) 権限付与規定
 - (6) 禁止規定
 - (7) 努力義務規定
 - (8) 訓示規定
 - (9) 罰則規定
 - (10) 附則の規定と内容
- 2 条例案の審査

第9 これからの法制執務

- 1 法制執務と政策法務との関係
- 2 政策法務と自治立法管理
- 3 法制執務の組織体制

※当日は、最新版「地方自治小六法」を必ずご持参下さい。

講師紹介

一般社団法人 日本経営協会協力講師
 (元)国立大学法人 熊本大学大学院法書養成研究科(法科大学院)教授
 (元)東京都総務局法務部訟務担当課長

はやし かつみ
林 勝美氏

昭和45年3月中央大学法学部法律学科卒業。同年4月東京都庁入庁。東京都千代田区総務部総務課文書係（法規担当）。総務局法務部法務第一課、民事訟務課、不服審査法務室、総務局文書課を歴任後、管理職として建設局の管理課長等を経て、再び法務部副参事、訟務担当課長として訟務実務担当。平成14年3月都庁退職。同年4月公募により熊本大学法学部教授就任。平成16年4月熊本大学法科大学院教授就任。平成22年3月熊本大学を定年により退職。

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせ下さい。

【WEBお申込のご案内】

一般社団法人 日本経営協会 ホームページ <http://www.noma.or.jp/>

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
お申込みの
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ご希望セミナーを選択
- 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お申込みをいただきますと、確認メールが届きます。
- ⑦お申込み完了

Y-280380-3

FAX 092-431-3367

—NOMA行政管理講座〈福岡〉開催—

『新任担当者のための 法令事務基礎の基礎』参加申込書

60012605		※団体コード		※登録番号	
ふりがな	TEL	()	FAX	()	
役所名 団体名	E-mail				
所在地	〈必ずご記入下さい。〉 (2019・7/10・11)				
	<input type="checkbox"/> 会 員 31,320円 (税込) × ____ 名 <input type="checkbox"/> 一 般 34,560円 (税込) × ____ 名				
ふりがな	参加者氏名	所属・役職	担当経験年数		
			年 力月		
ふりがな	参加者氏名	所属・役職	担当経験年数		
			年 力月		
連絡担当者	所属・役職	請求書		要・不要	

(注) 太ワクの中をご記入下さい。※印は当協会記入欄です。(経験年数は現在の部課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