

総務課長  
庶務課長  
法制課長 殿  
法規課長  
文書課長

一般社団法人 日本経営協会  
理事長 平井 充則

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

# 条例・規則担当者のための法令実務と条文作成のポイント

～実効的かつ適切な項目設定と用語の使い方を学ぶ～

<平成30年8月23日(木)・24日(金)>

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上げます。

条例・規則は自治体経営の根幹であり、適切な制度戦略の立案・実行を通じて、ビジョンとしての「政策」は具体的な「制度」の枠組みに落とし込まれていきます。地方分権時代の昨今、自治体の条例・規則担当者には、実効性があり、なおかつわかりやすい条文を作成するための知識とスキルが今まで以上に求められております。

本セミナーでは、(元)参議院法制局第三部長の**高久泰文氏**を講師として、自治体における条例・規則の立案と改廃のポイントについて、具体的な事例も交えながらわかりやすく解説いたします。

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をおすすめ申し上げます。

敬 具

記

日 時：平成30年8月23日(木) 13:00～17:00  
8月24日(金) 9:30～16:30  
(12:30から受付)

講 師：(元)参議院法制局第三部長 高久 泰文氏

会 場：日本文化興隆財団  
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 4-5-10)

受講料：会員(1名) 29,000円 } 31,320円  
(参加料) 消費税 2,320円  
一般(1名) 32,000円 } 34,560円  
消費税 2,560円



- 申込方法：①FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、下記へお送り下さい。  
②Web申込…本会ホームページ上の「セミナーお申込ボタン」を押し、必要事項をご入力下さい。  
・受付次第、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。  
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。  
・お申込みは開催日の3営業日前までをお願いいたします。  
・本講座は、定員になり次第締め切らせていただきます。
- 入金方法：参加料は、請求書にもとづき銀行振込にてお納め下さい。領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承下さい。
- キャンセル：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前(3営業日前まで)にご連絡下さい。  
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料の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。
- その他：参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お申込み  
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お電話でのお問合せは月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いします)

東京本部 公務研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

URL <http://www.noma.or.jp>

### ▶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ふ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切な例
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. 事柄について学問上などの分類をそのまま法文に規定した不適切な例
29. 目次が設けられている条例
30. 条文の間で矛盾する内容が規定されている例
31. 法文を「・・・します。」とか「・・・しなければなりません。」のような「です・ます調」で表現する不適切な例この「です・ます調」では、法規範を表現するのではなく、単に事実を説明するとか、事実を記述することのように誤解されるおそれがある
32. 「公布の日」を「施行の日」とすることの不適切な場合、つまり、「周知期間」を設けることが必要な立法例
33. 遡及適用について定めている規定の表現の不適切な例
34. 法令の立案においては、①法令（条例）案骨子、②法令（条例）案大綱、③法令（条例）案要綱、④法令（条例）案作成という過程を経ることがのぞましいこと
35. 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、「条文起草演習問題」を行う予定です

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60010760 「条例・規則担当者のための法令実務と条文作成のポイント」参加申込書

30.8/23~24

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--	--	--

会員  一般 (該当欄にレ印)

役所名		電話	( )	内線	<b>&lt;ご連絡担当者&gt;</b>
		FAX	( )		所属
所在地	〒				フリガナ 氏名
フリガナ 参加者氏名	フリガナ 参加者氏名	フリガナ 参加者氏名	フリガナ 参加者氏名	フリガナ 参加者氏名	経験年数 年 月
	所属部課 役職名	所属部課 役職名	所属部課 役職名	所属部課 役職名	経験年数 年 月
					経験年数 年 月

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・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合は□にチェックしてください。 — □不要

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)