

総務課長 殿  
文書課長  
法務課長  
企画課長  
監査委員事務局長

**オンライン参加可能**

日経東発第 60016746・60016747 号  
令和 3 年 3 月 10 日

一般社団法人 日本経営協会  
理事長 岡島 芳明

**NOMA行政管理講座開催(ご案内)**

# 地方自治体における訴訟手続きと訴訟実務

<令和 3 年 7 月 26 日(月)・27 日(火)>

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

本会事業活動には、平素より格別のご支援・ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

地方分権の進展とともに、各自治体の処分等の事務が増大し、それに伴って住民等からの訴訟事件等が増加しています。また、公金徴収など自治体の側からも出訴せざるを得ない訴訟も増加傾向にあります。住民も自治体も裁判所の利用が増加する中で、各自治体担当者の法務能力の向上と訴訟手続きの理解が急務となっています。

そこで本セミナーでは、自治体の法務(訴訟)担当者が知っておきたい訴訟をめぐる手続と実務について、基本か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薦め申し上げます。

敬 具

記

日 時：令和3年7月26日(月) 13:00～17:00  
7月27日(火) 9:30～16:00  
(12:30から受付)

講 師：自治体法務研究所 代表  
(元)東京都総務局法務部 副参事 江原 勲氏  
NOMA 参与・専任講師

会 場：日本経営協会内専用教室  
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)  
オンライン会場(ZoomによるLive配信)

参加料：会員(1名) 31,900円(税込)  
(負担金) 一般(1名) 35,200円(税込)



申込方法：①Web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。(オンライン参加の場合はできるだけwebからお申込みください)  
②FAX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。  
・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。  
・お申込みは会場参加の場合は開催日の3営業日前までに、オンライン参加の場合は5営業日前までにお願いいたします。  
・本講座は、会場参加・オンライン参加それぞれ定員になり次第締め切らせていただきます。

入金方法：お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。  
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の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、その他の不可抗力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。

○オンライン参加での留意事項  
・オンライン参加をご選択いただいた方には別途詳細をご案内いたします。  
・テキストは事前に送付もしくはデータ送信させていただきます。

お申込み  
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お問合せは平日の月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします)

東京本部 企画研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp

▶プログラム◀

1 訴訟と自治体

- (1) 社会生活と裁判
- (2) 自治体と訴訟

2 民事訴訟

- (1) 民事訴訟手続き
- (2) 訴えの種類
- (3) 民事訴訟手続きの構造

3 民事訴訟の審理

- (1) 口頭弁論及び訴訟の進行
- (2) 口頭弁論と訴訟の審理
- (3) 応訴手続きの概要
- (4) 第1回口頭弁論までの事務
- (5) 答弁書の内容
- (6) 争点整理の手段と方式
- (7) 証拠調べ
- (8) 弁論の終結

4 判決時の事務

- (1) 判決言い渡しの準備
- (2) 判決の期日・言い渡し

5 上訴審の事務

- (1) 上訴の要否の決定
- (2) 控訴手続き
- (3) 仮執行宣言付敗訴判決の執行停止
- (4) 控訴理由書の書き方
- (5) 控訴審の審理
- (6) 上告審

6 行政事件訴訟

- (1) 行政事件訴訟とは
- (2) 行政事件訴訟の類型
- (3) 取消訴訟提起の要件 — 訴訟要件
- (4) 取消訴訟等の審理の特色
- (5) 執行停止制度
- (6) 仮の義務付け・仮の差し止め
- (7) 住民訴訟
- (8) 出訴期間等の情報提供（教示）制度の新設

7 出訴事件

- (1) 訴えの提起の準備
- (2) 訴えの提起に際しての準備
- (3) 保全処分
- (4) 送達
- (5) 当事者の不出願
- (6) 少額訴訟

8 判決の確定とその効力

- (1) 判決の確定
- (2) 民事訴訟における判決の効力
- (3) 行政事件判決の種類と効力

9 訴訟手続き以外の事件の処理

- (1) 調停・和解・仲裁手続き
- (2) 民事調停
- (3) 即決和解
- (4) 支払督促

10 紛争処理の体制

- (1) 訴訟の当事者
- (2) 訴訟の処理体制
- (3) 法定受託事務と訴訟
- (4) 議会の関与

11 自治体訴訟の手続き上の諸問題

- (1) 集中証拠調べ
- (2) 当事者照会制度（民訴法 163 条）
- (3) 公文書と文書提出命令制度（民訴法 220 条、221 条、223 条）
- (4) 公文書の送付嘱託（民訴法 226 条）
- (5) 証人呼び出し等の対応
- (6) 証拠保全手続き（民訴法 234 条）
- (7) 和解について

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60016746・60016747 『地方自治体における訴訟手続きと訴訟実務』参加申込書

※NOMA記入

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

会場参加 オンライン参加（該当欄にレ印）

令和3年7月26日～27日

会員 一般（該当欄にレ印）

役所名		電話	( )	内線	<ご連絡担当者>
		FAX	( )		所属
所在地	〒				フリガナ 氏名
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経験 年数	-----
				年	メールアドレス
				ヶ月	<連絡事項欄>
フリガナ 参加者氏名	-----	所属部課 役職名	-----	経験 年数	-----
				年	※オンライン参加の場合はメールアドレスを必ずご記入ください
				ヶ月	

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）