



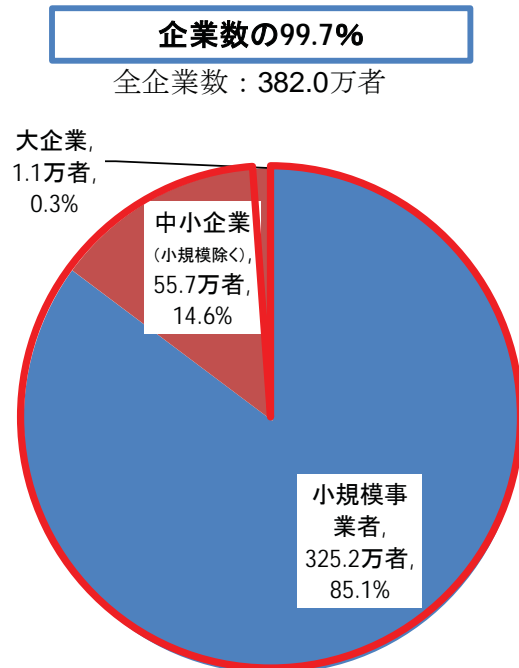
簡素化すべき行政手続の分野と その具体例

2016年11月21日
日本商工会議所

1. 日本経済における中小企業のウェイト

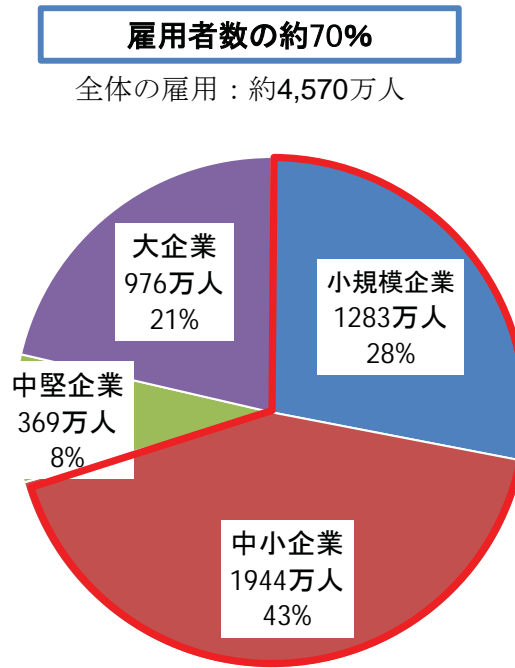
- ◆ 中小企業は、わが国企業の99.7%、雇用者数の約70%を占めるなど、日本の屋台骨を支える存在
- ◆ ボリュームゾーンである中小企業の底上げが、日本経済の再生に不可欠

<図表1-1>企業の規模別割合



(注)企業数:会社数+個人事業所数
(出典)中小企業庁HP(平成28年1月)より作成

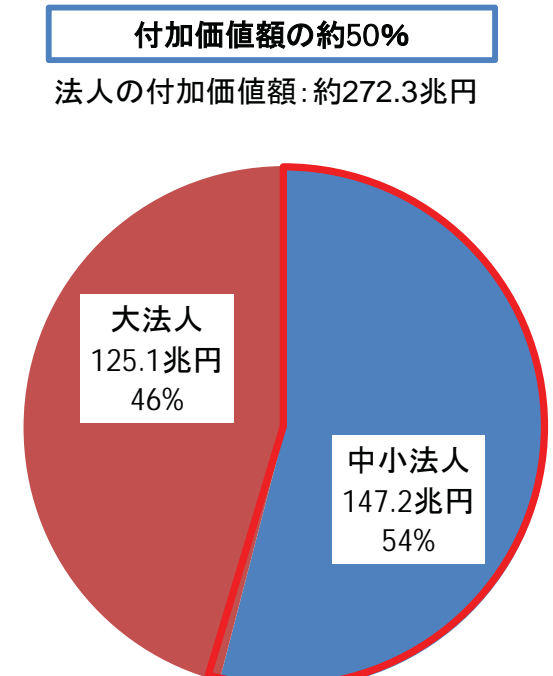
<図表1-2>企業規模別雇用者数の割合



(注)小規模企業:個人事業主、資本金1千万未満、
中小企業:資本金1千万以上1億円未満、
中堅企業:資本金1億円以上10億円未満、
大企業:資本金10億円以上

(出典)経済産業省「平成24年経済センサス活動調査」

<図表1-3>企業規模別付加価値額の割合



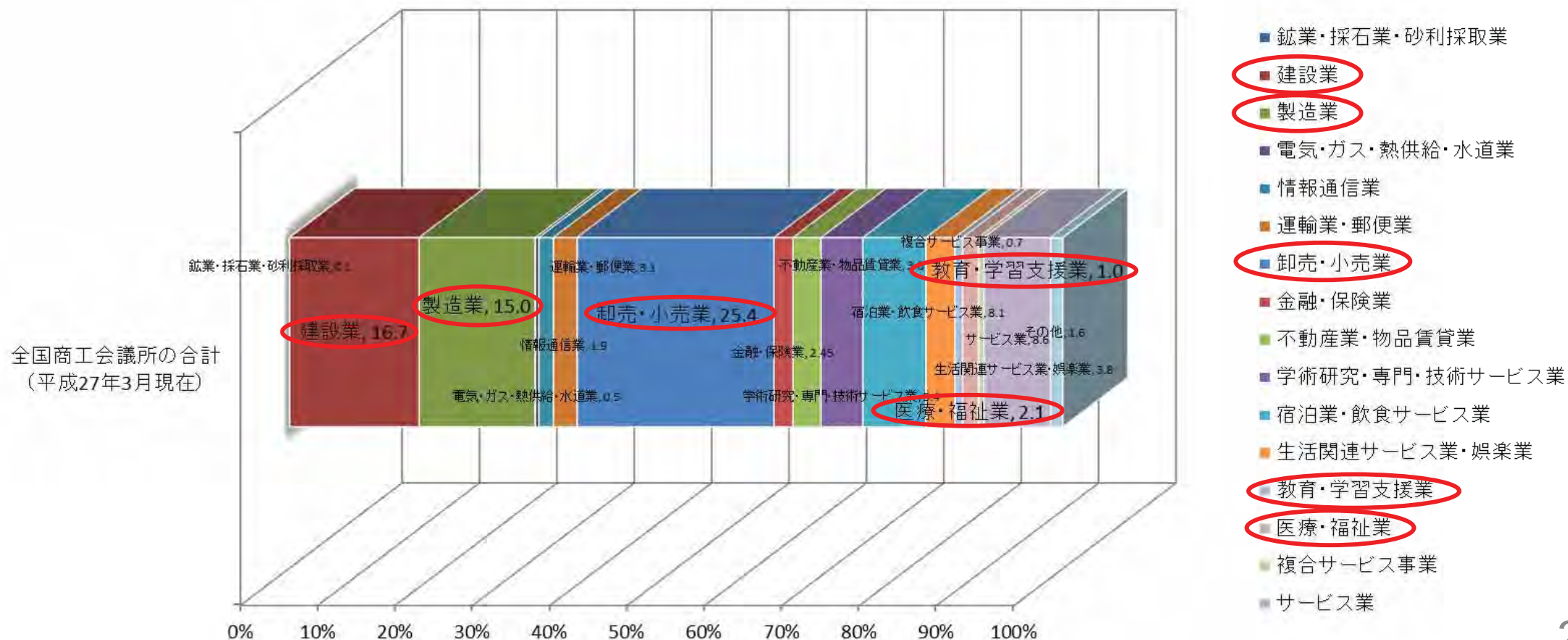
(注)中小法人:資本金1億円未満の法人企業(金融、保険を除く)
大法人:資本金1億円以上の法人企業(金融、保険を除く)
(出典)平成26年度中小企業白書(中小企業庁)



2. 商工会議所とは

- ◆ 商工会議所は民間の商工業者の自主的な意思により、商工業者自らが組織している団体で、全国515商工会議所、125万者の会員を擁する“地域総合経済団体”
- ◆ 業種別では、建設業、製造業、卸・小売業の割合が高い。また近年、医療・福祉業や教育などのほか、弁護士、公認会計士、司法書士等の士業の割合が高まっている

＜図表2-1＞会員企業の業種構成



3. 規制・制度改革に関するこれまでの取り組み

- ◆ 日本商工会議所では、地域や中小企業が経済活動等を行ううえで障壁となっている規制・制度について、平成25年から毎年、全国各地の商工会議所を通じて会員企業等から、現場の“生の声”をヒアリングし、規制・制度改革の意見書を取りまとめ、規制改革会議(当時)等の実現を働きかけてきた
- ◆ それらの意見の多くが政府および規制改革会議で丁寧に議論・検討され、実現するなど、政府・規制改革会議には大変感謝

<図表3-1> 当所がこれまで提出した規制・制度改革に関する意見書

- 【第1弾】平成25年5月 「中小企業の活力強化・地域活性化のための規制・制度改革の意見50」
- 【第2弾】平成26年5月 「中小企業の活力強化・地域活性化のための規制・制度改革の意見30」
- 【第3弾】平成27年5月 「地方創生と中小企業の活力強化のための規制・制度改革の意見50」
- 【第4弾】平成28年5月 「地方創生と一億総活躍社会の実現に向けた規制・制度改革の意見50」

【参考】

「規制・制度改革意見」の実現状況		
	2013年～2015年	2016年
規制緩和が実現	39	2
実現に向け働きかけ中	70	48
対応不可	7	-
現行制度下で対応可等	17	-
合計	133	50

※要望件数は延べ数(重複あり)

<図表3-2> 当所がこれまで提出した意見のうち実現した主な事項

医療機器の審査期間が短縮



「医療機器審査迅速化のための協働計画」(厚労省)において、総審査期間(臨床評価の必要なもの)が9ヵ月以内となる案件の割合を、平成30年度までに80%とする目標が設定された(平成25年度は50%)

中小企業の特許取得に係る料金が減免



平成26年4月、中小企業等の特許取得にかかる審査請求料、特許料、調査手数料等を1/3に軽減する減免制度が開始された。

複数の業種を営む飲食店の負担が軽減

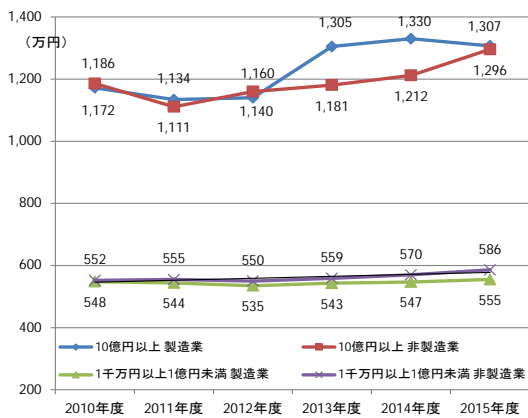


菓子の製造と飲食店の営業など、複数の業種を営む場合の営業許可について、施設を業種ごとに専用のものとしなくてもよいことが国から都道府県等に通知された。

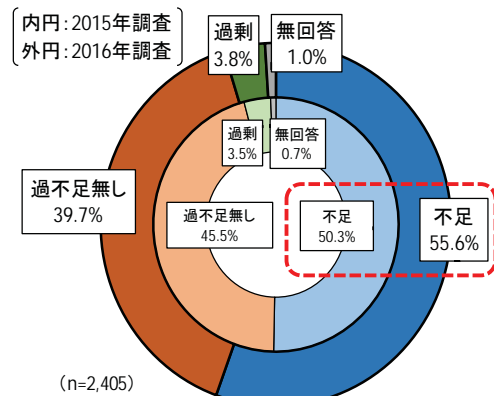
4. 生産性向上のための行政手続簡素化の必要性

- ◆ 労働力の減少という構造的な問題を抱える中、わが国が持続的に成長するためには0%台前半に低迷する潜在成長率を引き上げることが必要
- ◆ とりわけ、中小企業の労働生産性は大企業の2分の1程度しかない。また、中小企業の55%は人手不足の状況。特に、「宿泊・飲食」「介護・看護」「運輸」「建設」等の労働集約型産業で人手不足が深刻化。このため、生産性の向上と働き方改革を同時に取り組むことが不可欠
- ◆ 生産性向上の障害や長時間労働の原因の一つに“規制”や“行政手続きの煩雑さ”がある

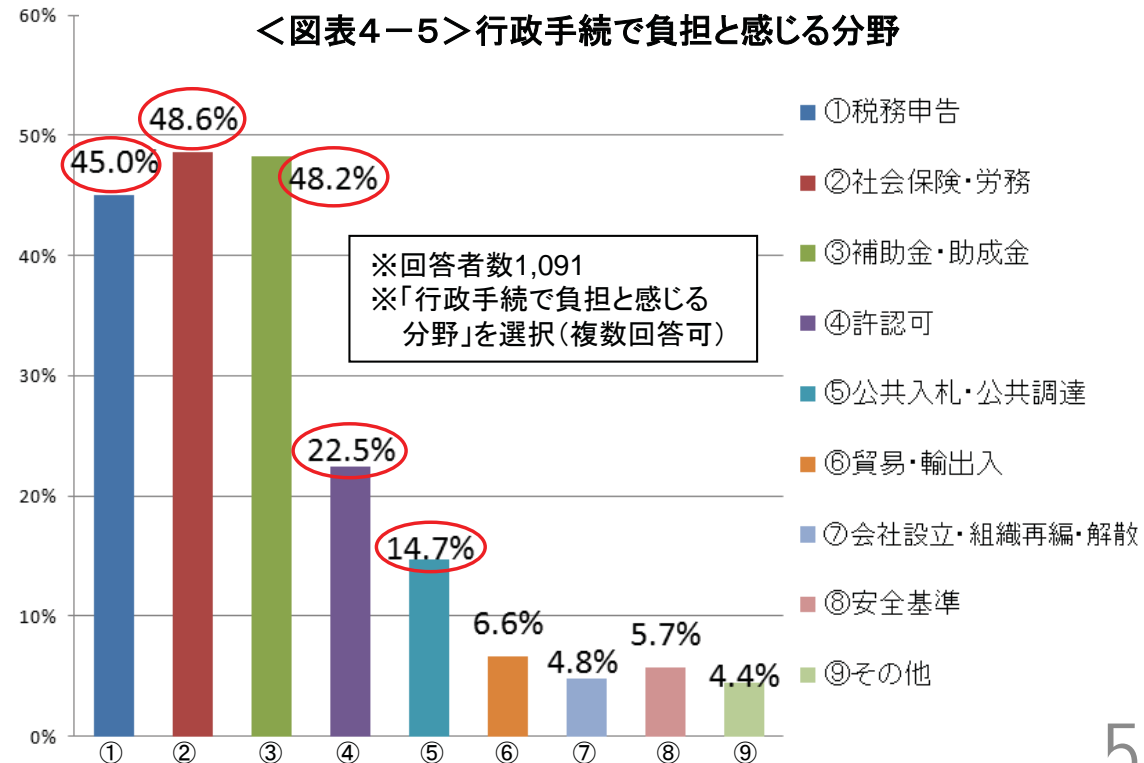
<図表4-1> 労働生産性の推移



<図表4-3> 人手不足の状況



<図表4-5> 行政手続で負担と感じる分野



<図表4-2> 長時間労働の現状

【週に49時間以上働く(1日2時間程度の残業)労働者の割合(%)】

年	日本	アメリカ	イギリス	ドイツ	フランス
2005	28.1	—	12.5	13.9	11.6
2013	21.7	16.4	12.3	10.5	10.8

<図表4-4> 業種別人員不足状況

宿泊・飲食	介護・看護	運輸	建設
79.8	77.5	72.3	63.3
情報通信サービス	卸・小売	製造	金融・保険・不動産
59.6	49.9	49.7	44.9

出典: 日商「人手不足に関するアンケート調査」(2016年6月)

出典: 商工会議所会員向けヒアリング調査(2016年10月)



5. 簡素化すべき行政手続の主な分野

- ◆ 事業者が負担と感じている主な分野は、税務、社会保険、補助金、営業許可・認可、公共調達の5分野
- ◆ 書類の標準化・統一化・電子化、一定の削減目標の設定、許可制を届出制にする、等が解決策になると思われる

＜図表5-1＞簡素化すべき行政手続の主な分野と負担となっている主な事項

※商工会議所会員へのヒアリングに基づき作成

負担	分野	税務分野	社会保険分野	補助金分野	営業許可・認可分野	公共調達分野
量		<ul style="list-style-type: none"> ・申告に係る書類が多いので削減できないか⇒P. 7具体例① ・資本金によっては、申告書を複数提出しなければならないので削減できないか⇒P. 7具体例① 	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員の退職、住所変更、結婚、出産の都度作成する書類の量や種類が多いので削減できないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・応募や申請に必要な書類が多いので一定の数値目標のもと削減できないか ・事業報告や確定精算に必要な書類が多いので一定の数値目標のもと削減できないか ・事業の成果報告を事業終了後5年間、毎年行わなければならないので簡素化できないか⇒P. 9具体例② 	<ul style="list-style-type: none"> ・許可申請に必要な書類が多いので整理できないか⇒P. 10具体例① ・個人飲食店を生前に事業承継する際、開業時と同じ手続が必要なので、相続時と同じ手続にできないか⇒P. 10具体例② 	<ul style="list-style-type: none"> ・入札に必要な資料の量が多いので整理できないか(例: 埼玉県の場合約20種類必要)
質・煩雑		<ul style="list-style-type: none"> ・国税と地方税でシステムが異なり、電子申告が不便なので一本化できないか⇒P. 7具体例② ・個人住民税について、市区町村ごとに通知様式や送付時期が異なるため、一本化できないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・助成金の種類が多く、どれが利用できるかわからないので整理できないか⇒P. 8具体例② 	<ul style="list-style-type: none"> ・書類の記載内容が重複しているので簡素化できないか⇒P. 9具体例① 	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業は、行政への報告のため、決算書を法定の届出フォーマットに作り替える必要があるが決算書で代用できないか⇒P. 10具体例① 	<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加資格書類が煩雑、かつ自治体ごとにバラバラなので整理・統一できないか⇒P. 11具体例②
時間		<ul style="list-style-type: none"> ・法人税は税務署、法人県民税は都道府県税事務所、法人住民税は市町村に申告する必要があるのでワンストップ化できないか⇒P. 7具体例① ・税務調査対応に時間を取られるので短縮できないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業開始時、労基署、ハローワーク、年金事務所にそれぞれ行く必要があるのでワンストップ化できないか⇒P. 8具体例① 	<ul style="list-style-type: none"> ・公募や事業実施にかかる説明会等の参加に時間を取られるので簡素化できないか ・会計検査対応に時間を取られるので短縮できないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政の担当者による現地調査の立会に時間を取られるので短縮できないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・入札説明会やヒアリングに時間を取られるので柔軟に対応できないか⇒P. 11具体例① ・公告から入札までの手続に時間がかかるので短縮できないか ・落札後の担当官との調整に時間を取られるのでメールで対応できないか⇒P. 11具体例①
経費		<ul style="list-style-type: none"> ・専門家(税理士)に支払う決算料が高いので安くないか(例: 売上高3,000万~5,000万円の会社で、月額顧問料3.5万円。決算料は月額顧問料の4~6ヶ月分) 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門家(社労士)に支払う顧問料が高いので安くないか(例: 従業員100名の会社で、月額顧問料10万円。助成金申請代行の場合、着手金2~5万円+成功報酬10~15%) 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書の保管コストがかかるので簡素化できないか⇒P. 9具体例② 	<ul style="list-style-type: none"> ・免許の更新料が高いので安くないか ・専門家(行政書士等)に支払う報酬が高いので安くないか(例: 建設業許可申請の場合10万~20万) 	<ul style="list-style-type: none"> ・専門家(行政書士等)に支払う料金が大きいので安くないか(例: 1自治体への入札につき3万円)

6. 簡素化すべき行政手続の具体例①

税務分野

具体例①: 申告に必要な資料が多い。また、国税と地方税で申告先が異なる

申告に必要な資料が多いので削減できないか。また、法人税の場合、資本金に応じて申告に必要な書類を2～3セット揃える必要があるが削減できないか。

(例) 資本金1億円、従業員約2,000名の機械製造業の法人税申告に係る書類の枚数

種類	枚数	税務署にもよるが、原則として「資本金1億円以上:3部 資本金9,000万円以上または法人税額5,500万円以上:2部 上記以外:1部」 提出することとなっている (税務署を通じ国税局や会計検査院に提出するため)。 <small>※別途OCR用紙を1枚提出</small>
申告に係る届出書	33枚	
比較財務諸表	10枚	
株主資本等変動計算書	1枚	
勘定科目内訳明細書	34枚	
会社事業概況書	3枚	
合計	81枚	3セット作成

また、国税と地方税で、申告先が異なるが、ワンストップ化できないか。

	国税	地方税	
税目	法人税	法人事業税・法人都道府県民税	法人住民税
申告先	税務署	都道府県税事務所	市町村

具体例②: 電子申告が不便

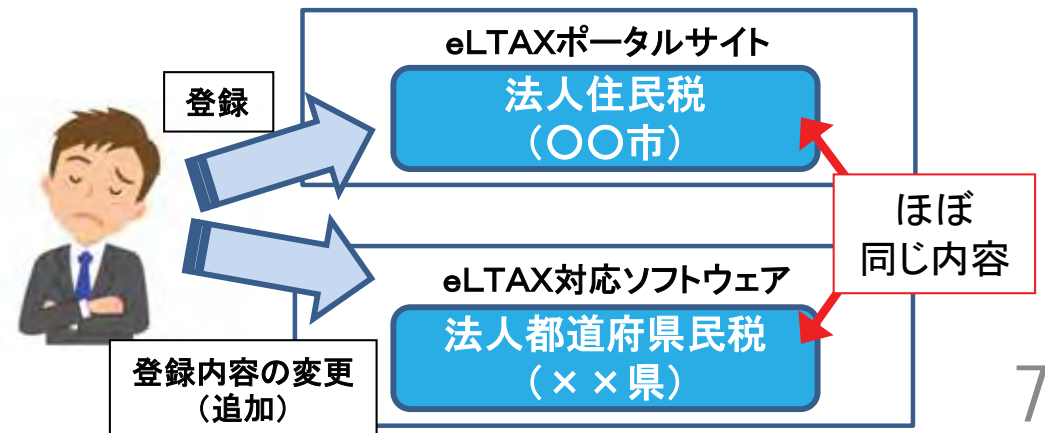
e-Tax(国税)とeLTAX(エルタックス(地方税))がそれぞれ別システムであるなど利用者にとって不便であるため、一本化できないか。

①e-taxとeLTAX、それぞれ利用登録しなければならない。

※電子申告にはICカードリーダーを
購入する必要がある
(2,000～7,000円程度)



②eLTAXを始める際、自治体を複数選択することができない。複数の自治体を登録する場合は、eLTAX対応のソフトウェアを別途ダウンロード、インストールし、登録内容の変更(追加)の作業を行わなければならない。

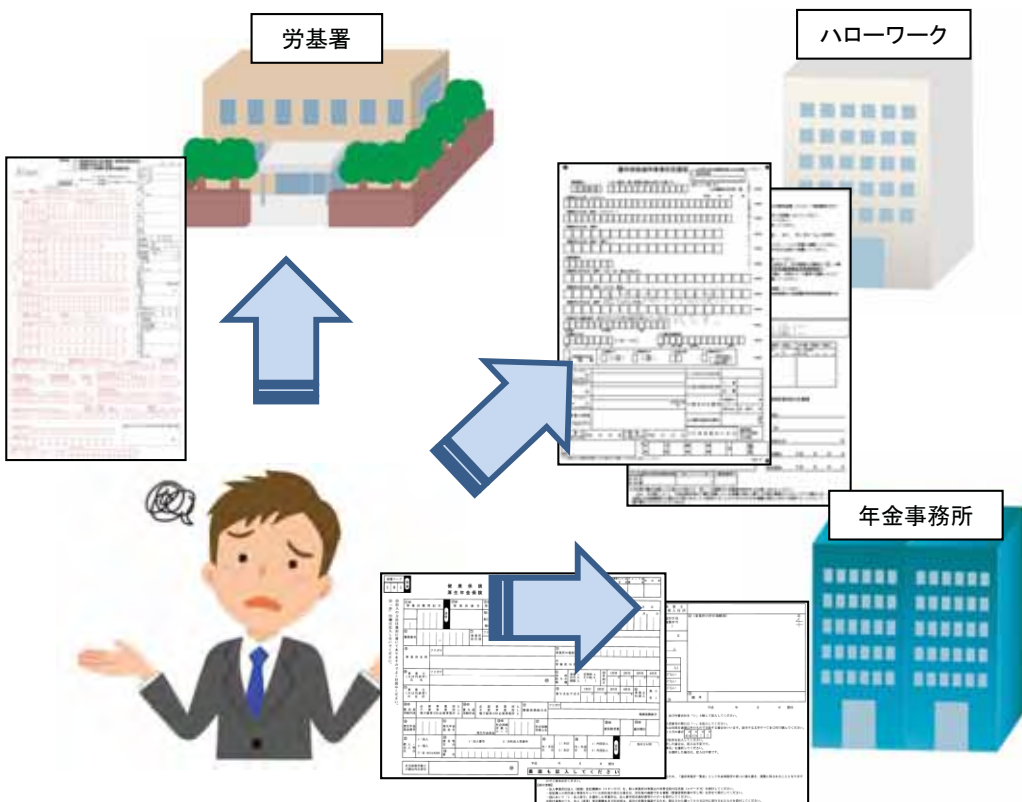


6. 簡素化すべき行政手続の具体例②

社会保険分野

具体例①: 書類の提出先が複数存在する

例えば事業開始時、労働保険の保険関係成立届等を労基署に、雇用保険適用事業所設置届等をハローワークに、健康保険・厚生年金保険新規適用届等を年金事務所にと、3か所に提出しに行く必要があるがワンストップ化できないか。



具体例②: 利用できる助成金がどれなのかがわかりづらく、提出資料も多い

雇用関係の助成金は種類が多く、どれが利用できるのかを把握するのは専門家でなければ困難であり、整理できないか。また、例えばキャリア形成関係の助成金では従業員一人一人の教育計画や、効果確認のための報告書、評価シート等を提出しなければならないが、簡素化できるのではないか。

<主な雇用関係助成金の一覧>

1. 従業員の雇用維持を図る場合の助成金	5. 障害者が働き続けられるように支援する場合の助成金
雇用調整助成金	障害者作業施設設置等助成金
2. 離職者の円滑な労働移動を図る場合の助成金	障害者福祉施設設置等助成金
労働移動支援助成金(再就職支援奨励金)	障害者介助等助成金
労働移動支援助成金(受入れ人材育成支援奨励金/早期雇入れ支援)	障害者雇用安定奨励金(訪問型職場適応援助促進助成金)
労働移動支援助成金(受入れ人材育成支援奨励金/人材育成支援)	障害者雇用安定奨励金(企業在籍型職場適応援助促進助成金)
労働移動支援助成金(キャリア希望実現支援奨励金/生涯現役移籍受入れ支援)	重度障害者等通勤対策助成金
労働移動支援助成金(キャリア希望実現支援奨励金/移籍人材育成支援)	重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金
3. 従業員を新たに雇い入れる場合の助成金	障害者職場復帰支援助成金
特定求職者雇用開発助成金(特定就職困難者雇用開発助成金)	障害者職場復帰支援助成金
特定求職者雇用開発助成金(高齢者雇用開発特別奨励金)	6. 仕事と家庭の両立に取り組む場合の助成金
障害者トライアル雇用奨励金	両立支援等助成金(事業所内保育施設設置・運営等支援助成金)
障害者初回雇用奨励金(ファースト・ステップ奨励金)	出生時両立支援助成金
中小企業障害者多数雇用施設設置等助成金	介護支援取組助成金
障害者雇用安定奨励金(障害者職場定着支援奨励金)	両立支援等助成金(中小企業両立支援助成金(代替要員確保コース))
発達障害者・難治性疾患患者雇用開発助成金	両立支援等助成金(中小企業両立支援助成金(育児復帰支援プランコース))
地域雇用開発助成金(地域雇用開発奨励金)	女性活躍加速化助成金
地域雇用開発助成金(沖縄若年者雇用促進奨励金)	7. 従業員等の職業能力の向上を図る場合の助成金
トライアル雇用奨励金	キャリア形成促進助成金
三年以上以内既卒者等採用定着奨励金	キャリアアップ助成金
生涯現役起業支援助成金	キャリア形成促進助成金
4. 従業員の処遇や職場環境の改善を図る場合の助成金	キャリア形成促進助成金
建設労働者確保育成助成金	建設労働者確保育成助成金
職場定着支援助成金(中小企業団体助成コース)	障害者職業能力開発助成金(障害者職業能力開発訓練施設等助成金)
職場定着支援助成金(個別企業助成コース)	障害者職業能力開発助成金(障害者職業能力開発訓練運営費助成金)
キャリアアップ助成金	8. 労働時間・賃金・健康確保・勤労者福祉関係の助成金
高齢者雇用安定助成金(高齢者活用促進コース)	職場意識改善助成金
高齢者雇用安定助成金(高齢者無期雇用転換コース)	中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金(業種別中小企業団体助成金)
建設労働者確保育成助成金	中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金(業務改善助成金)
通年雇用奨励金	受動喫煙防止対策助成金
	退職金共済制度に係る新規加入等掛金助成

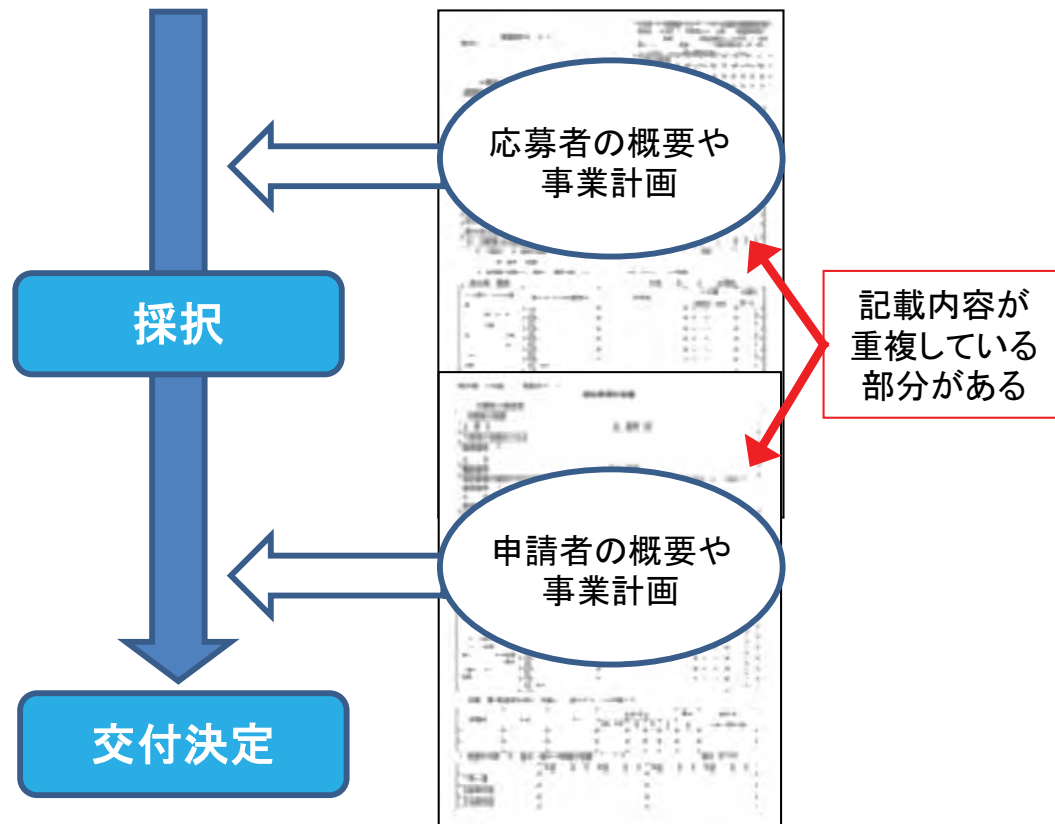
出典: 厚生労働省HP

6. 簡素化すべき行政手続の具体例③

補助金分野

具体例①: 記載内容が重複

例えば、応募の際に「事業計画書」を提出し、採択後、交付決定を受けるために「交付申請書」を提出する補助金で、「事業計画書」と「交付申請書」の記載内容が重複する場合があるが、簡素化できないか。



具体例②: 事業報告書の保管義務と状況報告の義務がある

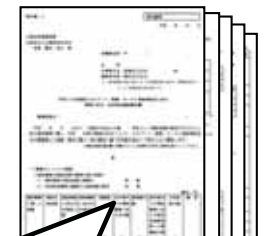
補助事業の実績報告書は、補助事業終了後5年間保存しなければならないとされており、保管コストが負担となっているので簡素化できないか。



また例えば、補助事業終了後5年間、毎年、事業の成果を報告しなければならない補助金があるが、簡素化できないか。

(例) 平成26年度に事業開始、平成27年度中に事業終了を迎えた補助金の報告対象期間と提出期限

報告対象期間	提出期限
交付決定日～H28/3/31	H28/6/30
H28/4/1～H29/3/31	H29/6/30
H29/4/1～H30/3/31	H30/6/30
H30/4/1～H31/3/31	H31/6/30
H31/4/1～H32/3/31	H32/6/30



現在の資本金、従業員数、総売上、事業化状況、試作開発等の所要経費の推移等を報告
(※現在はネット経由で報告)

6. 簡素化すべき行政手続の具体例④

営業許可・認可分野

具体例①: 許可申請に必要な書類が多い

例えば、建設業の営業許可の申請に必要な書類は約30種類必要であるが整理できないか。

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・許可申請書 ・役員等の一覧表 ・営業所一覧表 ・専任技術者一覧表 ・工事経歴書 ・直前3年の各事業年度における工事施工金額 ・使用人数 ・誓約書 ・定款 ・財務諸表 ・営業の沿革 ・所属建設業者団体 ・健康保険等の加入状況 ・主要取引金融機関名 | <ul style="list-style-type: none"> ・登記されていないことの証明書 ・身分証明書 ・管理責任者証明書 ・管理責任者の略歴書 ・専任技術者証明書 ・許可申請者の住所、生年月日等に関する調書 ・株主(出資者)調書 ・登記事項証明書 ・納税証明書(決算未到来の場合は設立届) ・管理責任者の確認資料 ・専任技術者の確認資料 ・営業所の確認資料 ・健康保険・厚生年金・雇用保険の加入を証明する資料 ・役員等氏名一覧表 <p>(東京都の場合。必ず提出する書類のみ)</p> |
|--|--|

また、建設業者は毎年、決算報告を提出しなければならず、財務諸表関係の資料は建設業法に沿ったフォーマット(千円単位)で作成する必要があるが、決算書で代用できないか。

- ・変更届出書(決算報告書)
 - ・工事経歴書
 - ・直前3年の各事業年度の工事施工金額
 - ・貸借対照表
 - ・損益計算書・完成工事原価報告書
 - ・株主資本等変動計算書
 - ・注記表
 - ・付属明細表
 - ・事業報告書
 - ・納税証明書
 - ・使用人数(※変更時のみ)
 - ・使用人の一覧表(※変更時のみ)
 - ・定款(※変更時のみ)
- 建設業法に沿ったフォーマットで作成する必要あり
- (東京都の場合)

具体例②: 個人飲食店が生前に事業承継する場合、新規開業と同じ手続が必要

個人飲食店の代表者が死亡し、その子が事業を相続をする場合、簡易な変更手続だけで可能となるが、生前の事業承継の場合は、新規開業と同じ手続が必要である。相続時と同じ手続にできないか。

食品衛生法 第五十三条(抄)

許可営業者について**相続があつたときは、相続人**(相続人が二人以上ある場合において、その全員の同意により当該営業を承継すべき相続人を選定したときは、その者)は、**許可営業者の地位を承継する。**

生前での事業承継は相続でないためこれに該当せず、開業時と同じ手続が必要



6. 簡素化すべき行政手続の具体例⑤

公共調達分野

具体例①: 入札～落札後に至るまで何度も呼び出される

入札に際してのヒアリングや落札後の調整に時間が取られるので、メールでのやりとり等柔軟に対応できないか。

入札に際してのヒアリングの日時が決め打ちで、融通が利かない



中小企業の声

落札できたものの、その後の打ち合わせなどでたびたび呼び出された。メールでのやりとりはしてくれない。入札担当がいる大企業ならともかく、中小企業では対応するのが大変

具体例②: 入札参加資格書類が煩雑、かつ自治体ごとにバラバラ

入札参加書類が煩雑、かつ自治体ごとにバラバラなので、整理・統一できないか。

<埼玉県の場合>

[別冊2] **新規申請用**
平成29・30年度
建設工事請負等競争入札参加資格審査
添付書類一覧

1	埼玉県	32	葛上見市
2	さいたま市	33	三郷市
3	川越市	34	蓮田市
4	熊谷市	35	坂戸市
5	川口市	36	幸手市
6	行田市	37	鶴ヶ島市
7	秩父市	38	日高市
8	所沢市	39	吉川市
9	飯能市	40	ふじみ野市
10	加須市	41	白岡市
11	本庄市	42	伊奈町
12	東松山市	43	三芳町
13	春日部市	44	毛呂山町
14	狭山市	45	清川町
15	羽生市	46	嵐山町
16	鴻巣市	47	小川町
17	深谷市	48	川島町
18	上尾市	49	吉見町
19	草加市	50	鳩山町
20	越谷市	51	ときがわ町
21	蕨市	52	横瀬町
22	戸田市	53	賢野町
23	入間市	54	長瀬町
24	朝霞市	55	小栗野町
25	志木市	56	栗屋町
26	和光市	57	神川町
27	新座市	58	上里町
28	埼玉市	59	寄居町
29	北本市	60	高代町
30	八潮市	61	杉戸町
31		62	松伏町
		63	越谷・松伏水道企業団
		64	秩父広域市町村圏組合
		65	埼玉西部消防組合

自治体によって、必要書類やその様式がバラバラ

【川口市提出書類】の問合せ先
川口市 建設部 建設課 工事契約係
TEL: 048-258-1110 (内線2420, 2421)
FAX: 048-258-6161

※「委任状(様式第-5)」について
○ 契約締結前審査及び発注開始は次のいずれかの方式で押印してください。
方式1: 役所印(実名捺印) 委任状印(実印)の押印
方式2: 社印(実印)と本人印(2つの指環を使用)での押印
方式3: 本人印(実印)と本人印(2つの指環を使用)での押印
なお、本人印(実印)の押印(方式1, 2, 3)は捺印で可。
○ 委任状印は、代表者印(実印)を押印してください。
※「常用印(様式第-6)」について
○ 常用印は表の4ついずれかの方式で押印してください。
方式1: 代表者印(実印)での押印

7. 行政手続簡素化のためのマイナンバーの徹底活用

- ◆ 行政手続のオンライン利用率は国、地方公共団体ともに50%に届いていない
- ◆ マイナンバーを活用して行政間で情報連携できれば、資料の取り寄せ等に係る手間や重複書類が不要になる
- ◆ **したがって、マイナンバーの普及を図り、情報連携できる範囲を拡大すべき**

＜行政手続のオンライン利用率＞

	国	地方公共団体
平成26年度	41.2%	47.1%
平成25年度	46.2%	45.2%
平成24年度	43.1%	42.6%

出典：総務省「平成26年度における行政手続オンライン化等の状況」

＜マイナンバーの普及スケジュール＞

2016年1月	マイナンバーの利用開始 (税関係:例) ・法人税:1月1日以降に開始する事業年度から ・所得税:1月1日の属する年分以降の申告書から ・法定調書:1月1日以降の金銭等の支払いから (社会保障関係:例) ・雇用保険関係:1月1日以降に提出する届出から 個人番号カードの交付開始
2017年1月	(社会保障関係:例) 健康保険・厚生年金保険:1月1日以降に提出する届出から 情報連携(国等)
2017年7月	情報連携(地方公共団体)
2018年1月	預金口座への番号利用拡大

＜マイナンバーの情報連携の利用範囲＞

社会保障	年金	年金の資格取得・確認・給付
	労働	雇用保険等の資格取得・確認・給付
	福祉・医療等	保険料徴収等の医療保険者の手続、福祉分野の給付、生活保護の実施等
税		確定申告書、届出書、調書等
災害対策		被災者生活再建支援金の支給に関する事務等
上記の他、社会保障、地方税、防災に関する事務その他これらに類する事務で地方公共団体が条例で定めるもの		

