

## 基本計画策定のための作業方針（案）

平成 29 年 4 月 17 日  
行政手続部会

### I 基本計画の策定単位、公表

- (1) 基本計画は各重点分野について各省庁別に作成する。  
各省庁は本年 6 月末までに基本計画を作成し、公表する。

(注) 各省庁ホームページとともに、規制改革推進会議のホームページにも掲載する。

- (2) 削減目標は、基本計画の策定単位ごとに削減率 20%とする。

(注 1) 各手続について一律 20%の削減を求めるものではなく、策定単位について 20%の削減を目指すものとする。

(注 2) 例えば、A 省の「営業の許可・認可等に係る手続」の対象となる法律が〇本あり、各法律に複数の許認可等の手続がある場合、全ての法律について削減方策を検討する。コスト計測については、このうち、コスト削減効果が大きいと考えられる△本の法律における主要な手続について行えばよい。

### II 共通編

(注 1) 重点分野のうち、「国税」、「地方税」以外を対象とする。  
(国税、地方税の手続は、「Ⅲ国税」、「Ⅳ地方税」に記載のとおり基本計画を作成する。)

(注 2) 以下、「営業の許可・認可に係る手続」（「営業の許認可等」）について記述し、他の分野の手続については、適宜、読み替える。（個別の注を付したものはそれに従う。）

## 1 対象手続の一覧表の作成

### ① 対象手続は、民間事業者が行う手続を対象とする。

(注) 独立行政法人等(独立行政法人等、特殊法人、認可法人、指定法人、共済組合)、地方公共団体、事業に関係のない個人が行う手続については、民間事業者に適用がない手続である場合は対象外とする。

### ② 別添の様式1の「基本計画の対象手続一覧表」に必要事項を記載する。

### ③ 対象とする手続は、事業の開始時のみならず、継続・拡大時、終了・承継時まで含む。

(注) 例えば、「営業の許認可等」については、「〇〇を営もうとする者は、許可を受けなければならない」、「〇〇事業を行おうとする者は許可を受けなければならない」等の規定に基づく許認可等のほか、当該規定の置かれている法令において、事業者が事業の開始、継続・拡大、終了・承継に必要となる許認可等を含むものである。(例えば、事業を行う際に道路の使用許可などが必要としても、当該許可は含まない)

### ④ 「基本計画の対象手続一覧表」には、「許認可等現況表(平成27年4月1日現在)」を参考にして、

i 手続の名称と根拠法令(所管局等名、所管部課名、事項名、根拠法令、条項)(平成29年4月1日現在)

ii 手続の申請等件数(オンラインでの件数、非オンラインでの件数、全体件数)(原則として平成28年度分)

を記載する。

(注1) 基本計画策定までに記載できない項目がある場合には、その具体的理由を欄外に記載する。

(注2) 複数の省庁が共管している手続については、それぞれ所管する省庁ごとに記載することとし、「基本計画の対象手続一覧表」の欄外に共管省庁名を注記する。

(注3) 「社会保険に関する手続」、「従業員の労務管理に関する手続」、「商業登記等」、「従業員からの請求に基づく各種証明書類の発行」については、「基本計画の対象手続一覧表」には、上記の営業の許認可等の例にならって記載する。なお、手続の申請等件数の欄については、当該手続が書類の作成等の義務である場合は、義務の対象となる事業者数を記載する。

(注4) 「補助金の手続」については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)第2条第1項における「補助金」とする。なお、平成29年度限りで同趣旨の補助金も含めて廃止されることが確定される場合は対象外とする。

「基本計画の対象手続一覧表」には、補助金総覧を参考にして、

- i 補助金の名称と予算(所管局等名、所管部課名、補助金名、科目名、予算額)(平成29年度予算)
- ii 補助金の申請件数(オンラインでの件数、非オンラインでの件数、全体件数)(原則として平成28年度分)

を記載する。

(注5) 「調査・統計に対する協力」については、「統計改革の基本方針」により、新たに整備・改善されるものを除いた、既存の統計調査(基幹統計調査、一般統計調査)を対象とする。被調査者が民間事業者でないものは対象外とする。他の統計を加工することにより作成される加工統計は対象外とする。なお、平成29年度限りで同趣旨の統計調査も含めて廃止されることが確定される場合は対象外とする。

「基本計画の対象手続一覧表」には、

- i 統計調査の名称等(所管局等名、所管部課名、統計調査名、基幹統計調査／一般統計調査の別)(平成29年度実施予定のもの)
- ii 統計調査の調査周期等(調査周期、調査対象者数、オンライン回答率)(原則として直近に実施した分)

を、統計制度を所管し、各省庁の実施する統計調査の審査・承認を行う総務省と協議をして記載する。

## 2 基本計画の作成

### (1) 作成対象

年間件数がゼロ件の手続は対象外。

年間件数が少ない手続については、本年6月末の計画策定は要しない。

(注1) 「年間件数が少ない手続」は、年間100件未満。

(注2) 年間100件未満の手続についても、行政手続部会として、後日、計画策定を求める場合がありうる。

(注3) 年間件数がゼロ件又は少ないことにより、基本計画を策定しない手続については、作成した「基本計画の対象手続一覧表」を規制改革推進会議のホームページに公表する。

## (2) 基本計画の記載事項

以下について、別添の様式 2 の「行政手続コスト」削減のための基本計画」に従って記載する。

### ① 手続の概要

### ② 電子化の状況

### ③ 削減方策

手続ごとに又は複数の手続を法律等ごとにまとめて、取組方針を記載する。

以下の i ~ iii の観点から検討を行い、取組の内容及びスケジュールを具体的に記載する。

(注 1) 府省間の連携が必要な取組については、その旨記載する。

(注 2) 「調査・統計に対する協力」における統計調査については、統計改革における報告者の負担の軽減の検討状況も踏まえ、各省庁は、統計制度を所管し、統計制度の企画・立案を行う総務省と連携して取組内容を記載する。

(注 3) 地方公共団体の理解・協力が必要な取組については、その旨を記載する。

(注 4) 取組期間が 3 年を超える場合には、その必要性について十分な説明を記載する。

i 規制改革、行政手続の簡素化、IT 化の一体的推進の観点から、次の各点について検討する。

#### ア 規制そのものの見直し

規制の廃止、強い規制から弱い規制への緩和（例：許可から届出へ）、規制対象範囲の縮小など

#### イ 行政手続の簡素化

申請・届出等の書類の記載事項の見直し、添付書類の見直し、書類提出の頻度の軽減、押印の省略など

#### ウ 行政手続の IT 化

ii その際、行政手続簡素化の3原則に沿った対応を検討する。

原則	原則の考え方	具体的な手法の例
行政手続の電子化の徹底	電子化が必要である手続きについては、添付書類も含め、電子化の徹底を図る。	手続のオンライン化、 オンライン化済みの手続の使い勝手の改善
同じ情報は一度だけの原則	事業者が提出した情報について、同じ内容の情報を再び求めない。	行政機関間のバックヤード連携、 情報の提出先のワンストップ化
書式・様式の統一	同じ目的又は同じ内容の申請・届出等について、可能な限り同じ様式で提出できるようにする。	異なる組織・部署間の書式・様式の統一、 データ形式の統一

iii さらに、行政手続コスト削減に際し取り組むべき事項において挙げられている事業者の負担感の減少に向けて、可能な取組を記載する。

事項	事項に記載されている負担感	具体的な手法の例
処理期間の短縮	手続に要する期間（処理期間）が長い。	標準処理期間の設定・遵守、 行政内部の事務の効率化
手続の透明化	審査・判断基準が分かりにくい。	審査基準の明確化
	同じ手続について、組織・部署・担当者毎により審査・判断基準が異なる。	審査基準の明確化
	申請受理後の行政内部の進捗状況が分からない。	情報提供（審査の進行状況等）の充実
	要求根拠が不明の資料の提出を求められる。	情報提供（申請等に必要な情報）の充実
	手続に要する期間（処理期間）が事前に示されない。	標準処理期間の設定・公表

#### ④ コスト計測

行政手続部会取りまとめにおいては、次のように記載されている。

(参考) 行政手続部会取りまとめから抜粋

削減対象は、「時間（事業者の作業時間）」とする。

計測については、以下のように行う。

- ① 各分野の主要な手続について、所管省庁が企業内部でどの程度の時間を要しているかを把握・計測し、公表する。その際、大規模なヒアリングやアンケート調査の実施までは求めない。また、計測時に一定の仮定を置くことも許容する。
- ② 取組の起算点（開始時）は、平成 29 年度とし、その上で、コストの計測を年度中の計測に最も適切な時期に行う。初回に手続コストを計測したのと同時期に、翌年度以降も手続コストの計測を行い、削減の取組の進捗を管理する。

i 「各分野の主要な手続」は、年間件数の多いものや事業者からの簡素化等の要望が強いものから、各省庁が選定する。

ii 「作業時間」の計算方法については以下の通りとする。

申請 1 件当たりの事業者の作業時間（※）×年間件数＝当該手続に関する年間総作業時間

※申請書類、添付書類の作成・収集に要する時間に加え、事前の準備（情報収集、相談）に要する時間、窓口への書類提出に要する移動・待ち時間等を含みうる。

（注 1）作業時間の把握に当たって必要となる事業者へのヒアリングを行う際には、適切な事業者数を各省庁が選定する。代表的又は標準的と考えられる事業者を数者選定することが考えられる。

（注 2）平成 29 年度に実施されるが、30～31 年度に実施予定のない統計調査については、コスト計測を複数回行うことができず、削減効果を適切に把握することができないので、コスト計測の対象としない。

iii 「年度中の計測に最も適切な時期」については、その判断の根拠を明確に記載する。

#### (3) 参考資料

各手続の根拠条文（申請等の書式・様式の根拠規定を含む）。

（注）「基本計画の対象手続の一覧表」及び参考資料は、基本計画に添付する。

### Ⅲ 「国税」

#### 1 基本計画の作成

以下について、別添の様式3の「行政手続コスト」削減のための基本計画に従って記載する。

- (1) 手続の概要
- (2) 電子化の状況
- (3) 削減方策

以下の①～⑤に関し、具体的な取組の内容とスケジュールを記載する。

- ① 電子申告の義務化が実現されることを前提として、大法人の法人税・消費税の申告について、電子申告（e-tax）の利用率100%。
- ② 中小法人の法人税・消費税の申告について、電子申告（e-tax）の利用率85%以上。なお、将来的に電子申告の義務化が実現されることを前提として、電子申告（e-tax）の利用率100%。
- ③ 電子納税の一層の推進
- ④ e-tax の使い勝手の大幅改善（利用満足度に係るアンケートを実施し、取り組む）
- ⑤ 地方税との情報連携の徹底（法人設立届出書等の電子的提出の一元化、電子申告における共通入力事務の重複排除等）

#### 2 参考資料

各手続の関係条文

（注）参考資料は基本計画に添付する。

### Ⅳ 「地方税」

#### 1 基本計画の作成

以下について、別添の様式3の「行政手続コスト」削減のための基本計画の様式に従って記載する。

- (1) 手続の概要
- (2) 電子化の状況
- (3) 削減方策

以下の①～⑤に関し、具体的な取組の内容とスケジュールを記載する。

- ① 電子申告の義務化が実現されることを前提として、大法人の法人住民税・法人事業税の申告について、電子申告（eLTAX）の利用率100%。
- ② 中小法人の法人住民税・法人事業税の申告について、電子申告（eLTAX）の利用率70%以上。なお、将来的に電子申告の義務化が実現されることを前提として、電子申告（eLTAX）の利用率100%。
- ③ 電子納税の推進
- ④ eLTAX の使い勝手の大幅改善（利用満足度に係るアンケートを実施し、取り組む）
- ⑤ 国税との情報連携の徹底（法人設立届出書等の電子的提出の一元化、電子申告における共通入力事務の重複排除等）

#### 2 参考資料

各手続の関係条文

（注）参考資料は基本計画に添付する。

















## 「行政手続コスト」削減のための基本計画

省庁名	
重点分野名	

**1 手続の概要****2 電子化の状況****3 削減方策****1. コスト削減の取組内容及びスケジュール****4 コスト計測****1. コスト計測の方法****2. コスト計測の時期**

## 「行政手続コスト」削減のための基本計画

省庁名	
重点分野名	

**1 手続の概要****2 電子化の状況****3 削減方策****1. コスト削減の取組内容及びスケジュール**