

基本認識

- 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、イノベーションと構造改革により、「0%台で低迷を続ける潜在成長率の底上げ」が急務。
- 中小企業の労働生産性は、大企業の約2分の1に止まっていることに加え、労働集約型産業では人手不足が深刻な状況。**生産性の向上と働き方改革に同時に取り組んでいくことが不可欠であるが、生産性向上の障害や長時間労働の原因として、規制や行政手続の煩雑さを挙げる声も多い。**
- 会員企業を対象としたアンケート調査やヒアリングの結果、企業が日常的に行う「社会保険」、「補助金・助成金」、「税務」、「許可・認可」、「公共調達」等の分野における行政手続が、事務負担およびコストの両面で負担感。**この負担を、幅広い範囲で思い切って一定量削減できれば、その効果は全国に及び、わが国全体の生産性向上、ひいては働き方改革にも大きく寄与。**
- 国と地方とが連携し、行政手続の簡素化を重点分野と削減目標を定めて計画的に進め、安倍政権が目指す「世界で一番ビジネスがしやすい国」を確実に実現していく必要。**

1. 重点的に簡素化すべき行政手続分野

- (1) 社会保険
- (2) 補助金・助成金
- (3) 税務
- (4) 許可・認可
- (5) 公共調達
- (6) 貿易・輸出入
- (7) 登記
- (8) 行政による調査



2. 行政手続簡素化を進めるための手法

(1) 行政自らが手続の総量を把握したうえで一律の削減目標(メルクマール)を設定する

- イギリス等では、全省庁一律で行政手続コスト25%削減という目標を掲げて推進し、成果。海外の先進事例を参考として、「全省庁一律で20%削減」という目標(メルクマール)を定める。その際、行政自らが、手続の数、手続にかかるコスト、手続に要する時間、行政が実施している調査の数等について調査し、手続の総量を把握する。
- 行政手続の簡素化を図る分野ごとにKPIと工程表を定め、PDCAサイクルをしっかりと回す。

(2) 「原則」と「例外」を逆転する発想で削減する

- 中小企業庁は、補助金の申請書類を「原則3枚以内」としている。補助金の申請書類は「原則3枚以内」とし、必要があれば例外的にそれ以上の枚数を認めることを、全省庁共通のルールとする。
- 許可・認可は、出来る限り規制緩和を行い、原則、届出制とし、必要最低限のものに限り、登録制や許可・認可制とする。
- 入札は、初期段階では簡易な応募様式とし、選考が進むにつれて精査をしていく多段階選抜方式とすることも考えられる。

(3) 書類の提出先をワンストップ化する

- 税務申告や社会保険の手続等は、記載内容がほぼ同じでも、税務署と都道府県税事務所、ハローワークと年金事務所など提出先が複数にわたる。類似の書類の提出先については、ワンストップ化を目指していくべき。
- 国家戦略特区に指定された東京都には、開業時に必要な手続をワンストップで行うことができる「東京開業ワンストップセンター」が設置されている。こうした優れた制度は全国に展開すべき。

(4) 国が地方自治体向けの統一様式を作成し、その使用を徹底する

- 地方自治体がそれぞれ、提出書類の種類や様式を定めているため、自治体の枠を超えて活動している企業は、自治体ごとに書類を作らざるを得ない。このことがICT化やeLTAX(地方税の申告システム)の使いづらさの一因。このため、国が地方自治体向けに統一の様式を作成し、その使用を徹底する。

(5) ICT、マイナンバーの情報連携機能を活用して効率化する

- e-Tax(国税の申告システム)と、eLTAX(地方税の申告システム)は互換性がなく、また、両者とも、利用するためにはICカードリーダー等の購入コストがかかる。加えて、eLTAXは、自治体ごとに登録が必要で不便。こうした一連の使いづらさを改善する。
- 登記等の申請時の添付書類が多く、登記事項証明書など未だ電子化されていない書類もある。申請書類は、原則、電子化する。また、マイナンバーの情報連携機能を活用して証明書等の添付書類を大幅に削減するなど、行政手続のICT化と添付書類の大幅削減を加速する。

(6) 手続期間を均一化・短縮化する

- 同じ手続を同じ窓口でする場合でも、担当者によって審査や書類返却に要する時間に格差がある。担当者の資質向上を図り、手続期間の均一化・短縮化を図る。

(7) 行政手続の簡素化が図られた分の手数料を引き下げる

- 行政手続の簡素化が図られた場合は、実費として徴収している証明料や審査料等の手数料から、削減された事務量に見合う金額を差し引く。

(参考) 事業者が負担と感じている行政手続の事例

(1) 社会保険

【書類の提出先が複数存在する。また、従業員の入退社等の都度、手続が必要】

創業した際は、労基署、ハローワーク、年金事務所にそれぞれ書類を提出しに行く必要がある。その後、従業員の入退社や結婚による住所・氏名の変更、出産等のたびにハローワークや年金事務所等に書類を提出しなければならない。

(2) 補助金・助成金

【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、どれを利用できるか(すべきか)を把握するのは専門家でなければ困難。また、例えばキャリア形成に係る助成金申請では、従業員一人一人の教育計画や、効果確認のための報告書、評価シート等を逐次提出しなければならない。

(3) 税務

【税目により申告書の提出先が異なる】

法人税は税務署、法人事業税は都道府県税事務所、法人住民税は市町村と、税目により申告書の提出先が異なっている。

| | 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 |

(4) 許可・認可

【許可申請に必要な書類が多い】

わが国の許認可等の総数は14,908件と言われている。例えば、建設業許可の申請に必要な書類は約30種類あり、添付書類も多い。また、申請書類の多さから、対日投資を諦めたスイスの医療機器メーカーもある。

(5) 公共調達

【入札参加資格書類が煩雑かつ自治体ごとにバラバラ】

入札参加に必要な書類が多い。また、その種類や様式が自治体ごとにバラバラであり、自治体を超えて事業を行っている建設業は書類を作り直す必要がある。

(6) 貿易・輸出入

【コンテナターミナルの搬出入ゲートの作業時間が短い】

世界の主要な貿易港が24時間体制をとる中、通関窓口の開庁時間は24時間体制をとるところもあるが、コンテナターミナルの搬出入ゲートの作業時間は短く、荷物の引き取りができない。

(7) 登記

【法務局と市町村で情報連携ができていない】

相続等により不動産の所有権移転登記等を申請する際、自治体発行の証明書(固定資産評価証明書、戸籍謄本)等を添付する必要がある。マイナンバーを活用して情報連携できれば、まず市町村に行き、その後法務局に行くという必要がなくなる。

(8) 行政による調査

【行政からの調査・アンケートの依頼が多い】

法定、非法定を問わず国、地方公共団体、独立行政法人等による調査やアンケートの依頼が多い。断ることもできず、対応が負担となっている。