

## 営業の許可・認可に関する手続の簡素化の観点と評価基準

## 1. 提出書類・情報のスリム化(添付書類含む)

1-① 各手続において、確認・判断すべき事項が明確化できているか。その上で、当該事項の確認・判断のために必要であり、かつ、改めて取得しなければならない書類・情報(添付書類を含む。)に限り、書類・情報の提出を求めているか。

※ 確認・判断に不要な書類・情報の入手を求めているか。他省庁や地方公共団体等、他の行政機関が既に入手している情報や、公表情報の再提出を求めているか。

**【同じ情報は一度だけの原則】**

## 【評価基準】

- A : 基本計画において提出書類・情報の見直しが具体的に計画されている(削減対象とする書類・情報が特定されている)
- B : 基本計画において提出書類・情報の見直しの検討が計画されている(現時点では削減対象とする書類・情報につき特定されていないものの、その点を含めて基本計画期間中に検討を行うことが計画されている)
- C : 基本計画において見直しの予定がない、具体的な改善の取組が記載されていない(※)
- (※) その理由・事情につき必要に応じ説明欄に具体的に記載(「〇年に見直しの取組を行った」など)。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合は、その旨を記載。

1-② 提出書類の真正性及び本人確認※について、手続や情報の性質を踏まえた確認方法を採用しているか。過剰な真正性確認や本人確認が行われていないか見直しを行い、事業者負担の少ない方法への変更を行っているか。

※ 紙手続における押印、オンライン手続における電子証明書、本人確認書類（住民票等）の原本の提出、等。

【行政手続の電子化の徹底】

【評価基準】

- A : 基本計画において真正性・本人確認の見直しが具体的に計画されている（押印や電子証明書を不要とすることを、既に決定している等）
- B : 基本計画において真正性・本人確認の見直しの検討が計画されている（押印や電子証明書について、要否を含めて見直しの検討を行うことを計画している等）
- C : 基本計画において見直しの予定がない、具体的な改善の取組が記載されていない（※）
- （※）その理由・事情につき必要に応じ説明欄に具体的に記載（「法令で押印が義務付けられている」など）。また、年度内に、基本計画を見直す予定がある場合は、その旨を記載。
- : 当該手続において、真正性・本人確認（押印や電子署名・電子証明書など）を求めている

2. 申請様式の記載方法、記載内容の使いやすさ／分かりやすさの改善

2-① 申請様式のデジタル化に取り組んでいるか。

※ オンラインフォームの構築、編集可能なファイル形式での提供等

【行政手続の電子化の徹底】

【評価基準】

- A : 基本計画において、HPなどで、オンライン入力フォームによる申請様式を構築することが具体的に計画されている（既に構築されている場合を含む）
- B : 基本計画において、HPなどで、編集可能なファイル形式（word, excel 等）で申請様式を提供することが具体的に計画されている（既に提供されている場合を含む）
- C : 申請様式について、窓口で紙媒体での提供、HPでの編集不可能なファイル形式（PDF等）での提供に止まる、基本計画において見直しの予定がない、具体的な改善の取組が記載されていない

2-② 申請様式（オンラインフォーム含む）の記載方法・記載内容が、申請者に分かりやすい（記載・入力しやすい）ものとなるよう、見直しに取り組んでいるか。

※ 様式の見直し、記入例・入力例の作成・充実等の改善

**【評価基準】**

- |  |
|--|
| <p>A : 基本計画において、申請様式の見直し（分かりやすくする、記載・入力しやすくする）を行うことを計画している（併せて、記入例・入力例の作成・充実を行う場合を含む。）</p> <p>B : 基本計画において、申請様式の見直しは計画していないが、記入例・入力例の作成・充実を計画している</p> <p>C : 基本計画において見直しの予定がない、具体的な改善の取組が記載されていない（※）</p> <p>（※） その理由・事情につき必要に応じ説明欄に具体的に記載。また、年度内に、基本計画を見直す予定がある場合は、その旨を記載。</p> |
|--|

2-③ 申請者の利便に資するよう、相談対応体制の新設・充実といった改善の取組が行われているか。

※ 相談専用電話の設置、インターネットを活用した対面会話システム、窓口相談の電話予約、メールやチャット機能を活用した相談窓口の活用など

**【評価基準】**

- |  |
|--|
| <p>A : 基本計画において、相談対応体制の新設・充実の取組が、具体的に取り組む内容まで含め、計画されている</p> <p>B : 基本計画において、相談対応体制の新設・充実につき、具体的に取り組む内容は決まっていないものの、検討することが計画されている</p> <p>C : 基本計画において、相談対応体制の具体的な新設・充実の予定がない、改善の取組が記載されていない（※）</p> <p>（※） その理由・事情につき必要に応じ説明欄に記載（「〇年に新設・充実の取組が行われた」など）。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合は、その旨を記載。</p> |
|--|

### 3. 書式・様式、運用ルールの一/標準処理期間・審査基準の公表等

3-① 国の地方支分部局又は地方公共団体が申請窓口となっており、一事業者が複数自治体に対し申請等を行う手続で、事業者の負担となっているものについて、書式・様式の統一（(※)、添付書類の種類含む）に関する十分な取組を行っているか。

(※) 自治事務の場合、事業者の一括入力の利用に資する観点から、前広に「共通項目」としての入力欄を設けた上で、自治体ごとの判断で記入不要と考える入力欄については、塗りつぶし等の処理を行うことにより、記入不要であると分かるような統一様式が考えられる（自治体ごとに追加的に記入項目が必要な場合でも、同じ書式に追加記載項目を設け、一枚の書類で完結するようにする）。（記入項目選択方式）

#### 【書式・様式の統一】

#### 【評価基準】

##### A : 【国の事務／法定受託事務】

・基本計画において、次の事項を計画している

- ① 法律・政省令の別表等において、統一的な様式を定めることとしている（既に定めている場合を含む。）
- ② 地方公共団体に統一様式の使用を促す事務処理基準を発出することに加え、地方公共団体を対象とする連絡会議等を通じ、統一様式の使用を求め、システム改修等に対する補助を盛り込むこと等、統一様式が地方公共団体に普及するための、具体的かつ実効性ある内容の計画を策定している（既に統一的な様式を定め、地方公共団体への働きかけを行なっている場合を含む。）
- ③ 法定受託事務にふさわしい数値目標を設定している（既に100%統一様式となっている場合を含む。）
- ④ 様式をこれから定める場合で、地方公共団体が事務処理しやすくなるよう、事前に地方公共団体から十分に意見聴取を行う旨が明示されている

##### 【自治事務】

・基本計画において、次の事項を計画している

- ① 法律・政省令の別表のほか、モデル条例等の形で、「記入項目選択方式」（上記(※)）に基づく統一的な書式を提示することとしている
- ② 地方公共団体に統一様式の使用を促す技術的助言を発出することに加え、地方公共団体との意見交換会の開催や、地方公共団体を対象とする連絡会議等を通じた全国的規模での働きかけを行なうこと、システム改修等への補助を盛り込むこと等、統一様式が地方公共団体に広く受け入れられるよう、具体的かつ実効性ある内容の計画を策定している
- ③ 意欲的・積極的な普及目標を設定している
- ④ 様式設定に当たり、地方公共団体が利用しやすいものとなるよう、地方

公共団体からの意見を十分に聴取するなど、具体的な策定のためのプロセスが明示されている

**B : 【国の事務／法定受託事務】**

・基本計画において、次の事項を計画している

- ① 法律・政省令の別表等において、統一的な様式を提示することとしている
- ② 地方公共団体に統一様式の使用を促す事務処理基準を発出することに加え、地方公共団体を対象とする連絡会議等を通じ、統一様式の使用の徹底を求める等、統一様式が地方公共団体に普及するための、ある程度の具体性をもった内容の計画を策定している（既に統一的な様式を定め、地方公共団体への働きかけを行なっている場合を含む。）
- ③ 具体的な普及目標を設定している
- ④ 法定受託事務に関し、様式設定に当たり、地方公共団体へのニーズにも配慮することとしている

**【自治事務】**

・基本計画において、次の内容を記載している

- ① 法律・政省令の別表のほか、モデル条例等の形で、「記入項目選択方式」に基づく統一的な書式を提示することとしている
- ② 地方公共団体に統一様式の使用を促す技術的助言を発出することに加え、地方公共団体を対象とする連絡会議等を通じた全国的規模での働きかけを行なうこと等、統一様式が地方公共団体に広く受け入れられるよう、ある程度の具体性を持った計画を策定している
- ③ 具体的な普及目標を設定している
- ④ 様式設定に当たり、地方公共団体が利用しやすいものとなるよう、地方公共団体のニーズを十分に把握することとしている

**C :** 統一様式・標準的な様式が示されていない。基本計画においても示すことを計画していない。事業者の負担となっているとは認識していない。統一様式・標準的な様式が示される場合でも、地方公共団体のニーズ・要望に配慮していない。普及に向けた具体的な取組を記載していない。具体的な普及目標を設定していない（※）

（※）その理由・事情につき必要に応じ説明欄に具体的に記載。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合には、その旨を記載。

— : 申請窓口は一か所であり、申請様式は一種類である

- 3-② 国の地方支分部局や地方公共団体が申請窓口となっている事務で、処分に関し、組織・部署・担当者により審査・判断基準が異なる（※）といった、運用上のばらつき（「ローカルルール」）が存在しないか。

（※）提出を要求する添付書類が異なる場合を含む。

【評価基準】

- |   |   |
|---|---|
| A | : 基本計画において、「ローカルルール」の是正に取り組むことを計画している                                 |
| B | : 基本計画において、「ローカルルール」の実態把握に取り組むことを計画している                               |
| C | : 本手続について「ローカルルール」の問題として認識するものはない（※）<br>（※）その理由・事情につき必要に応じ説明欄に具体的に記載。 |
| — | : 国の地方支分部局や地方公共団体にかかる事務ではない   |

- 3-③ 行政手続法第2章が適用される申請に対する処分に関し、審査基準がアクセスしやすい形で公表されているか。

※ 行政手続法（平成5年法律第88号）では、申請に対する処分に関し（同法第3条により適用が除外される処分を除く。）、①審査基準を定めるものとされ、審査基準を公にしておかなければならない（第5条）、②標準処理期間を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、申請の提出先とされている機関の事務所による備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない（第6条）とされている。

【評価基準】

- |   |  |
|---|--|
| A | : 審査基準がホームページで公表されている。或いは、公表が基本計画において計画されている   |
| C | : 審査基準がホームページで公表されていない（※）<br>（※）その理由・事情につき必要に応じ説明欄に具体的に記載。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合には、その旨を記載。 |
| — | : 行政手続法第2章が適用される処分にかかる手続ではない   |

- 3-④ 行政手続法第2章が適用される申請に対する処分に関し、標準処理期間を定め、アクセスしやすい形で公表しているか。

【評価基準】

- |   |  |
|---|--|
| A | : 標準処理期間を定め、かつ、ホームページで公表されている。或いは、策定・公表に取り組む旨、基本計画において計画している                     |
| B | : 標準処理期間が定められているが、ホームページでは公表されていない（窓口での縦覧等にとどまる）。或いは、公表に取り組む旨、基本計画において計画されている（※） |
| C | : 標準処理期間が定められていない（※）   |
|   | （※）その理由・事情につき、必要に応じ説明欄に具体的に記載。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合には、その旨を記載。                   |
| — | : 行政手続法第2章が適用される申請に対する処分にかかる手続ではない   |

- 3-⑤ 処理期間の短縮や申請に対する処分の進捗状況の情報提供（※）に取り組んでいるか。

（※）申請受理後の進捗状況につき、オンラインや電話での照会があれば具体的に回答する仕組み（専用問合せ窓口の設置など）の構築等。

【評価基準】

- |   |  |
|---|--|
| A | : 基本計画において、処理期間の短縮や進捗状況の情報提供について具体的に計画している（短縮目標や新たな情報提供の仕組みが具体化している）                 |
| B | : 基本計画において、処理期間の短縮や進捗状況の情報提供について検討することを計画している（短縮目標や具体的な情報提供方法は未定だが、検討する）             |
| C | : 基本計画において処理期間の短縮や進捗状況の情報提供に取り組む予定がない。そもそも、標準処理期間が設定されていない、標準処理期間が設定されているが守られていない（※） |
|   | （※）その理由・事情につき必要に応じ説明欄に具体的に記載。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合は、その旨を記載。                         |
| — | : 申請に対する処分にかかる手続ではない   |

#### 4. 書類提出コストの削減

4 申請書、添付書類の提出方法のデジタル化等による提出コストの削減に取り組んでいるか。

【行政手続の電子化の徹底】

##### 【評価基準】

- A : 基本計画において、オンラインフォーム・オンラインシステムで申請書類（添付書類を含む）の提出・受理が完結する仕組みを構築することを計画している（既に構築済である場合を含む）
- ※ ここでいう「オンライン…で…完結」とは、電子メールによる提出を含む。
- B : 基本計画において、郵送による申請書類・添付書類の提出が可能となるよう、計画されている（既に可能となっている場合を含む）
- ※ CDやDVDを郵送する方式はBに該当するものとする。
- C : 窓口訪問による申請書類・添付書類の提出しか認められていない（※）。
- （※）その理由・事情につき、必要に応じ説明欄に具体的に記載。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合は、その旨を記載。

#### 5. 取組の実効性

5 取組の実効性を担保する、以下の事項を基本計画に明記しているか。

- 5-① 29年度、30年度、31年度ごとに取り組むべき工程を明記している。
- 5-② コスト計測を行う手続につき、コストを可能な限り正確に計測するために、当該手続に係る工程（事業者サイドに発生する事務の工程）を洗い出して計測を行う旨を明記している。
- 5-③ 31年度までの3か年での計画としている。

##### 【評価基準】

- 5-①及び5-②
- A 明記している
- C 明記していない（※）
- コスト計測対象手続ではない（5-②）
- （※）その理由・事情につき、必要に応じ説明欄に具体的に記載。また、年度内に基本計画を見直す予定がある場合は、その旨を記載。
- 5-③
- A 3か年での計画となっている
- C 3か年での計画となっていない（3年超の計画期間としている）（※）
- （※）理由につき、説明欄に具体的に記載。