



山形県公報

平成22年12月21日（火）
第2205号
~~~~~  
毎週火・金曜日発行

## 目次

### 規 則

- 知事の権限に属する事務の委任に関する規則の一部を改正する規則……………（人 事 課） …1267
- 山形県公有財産規則の一部を改正する規則……………（管 財 課） … 同

### 訓 令

- 山形県公印規程の一部を改正する訓令……………（学事文書課） …1268

### 告 示

- 一般国道の供用の開始……………（最上総合支庁建設総務課） …1269
- 県道の供用の開始……………（置賜総合支庁西置賜建設総務課） … 同
- 公共測量の実施の通知……………（用 地 課） … 同
- 県証紙売りさばき人の死亡の届出……………（会 計 局） … 同

### 選挙管理委員会関係

#### 告 示

- 海区漁業調整委員の解職請求に必要な有権者数……………1270

### 公 告

- 山形県労働委員会委員候補者の推薦……………（雇用対策課） … 同
- 行政監査の結果の公表……………（監 査 委 員） …1271

### 正 誤

## 規 則

知事の権限に属する事務の委任に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年12月21日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

#### 山形県規則第53号

##### 知事の権限に属する事務の委任に関する規則の一部を改正する規則

知事の権限に属する事務の委任に関する規則（昭和41年9月県規則第70号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項第3号ニ中「イ、ロ及びハ」を「ロ、ハ及びニ」に改め、同号中ニをホとし、ハをニとし、ロをハとし、同号イ中「庁舎の」を削り、同号中イをロとし、ロの前に次のように加える。

イ 自動販売機の設置に係る県の施設の床面積又は敷地に余裕がある部分の貸付けに関すること

##### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

山形県公有財産規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成22年12月21日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

山形県規則第54号

山形県公有財産規則の一部を改正する規則

山形県公有財産規則（昭和49年4月県規則第25号）の一部を次のように改正する。

第31条の2第1項第2号及び第2項中「3年」を「5年」に改め、同条第3項中「第36条第2項及び第3項」を「第36条」に、「並びに」を「及び」に、「第36条第2項中「前項の規定による報告を受けた」とあるのは「行政財産を貸し付けた」と、」を「第36条第1項中「使用の許可」とあるのは「貸付け」と、「行政財産使用許可台帳」とあるのは「行政財産貸付台帳」と、同条第2項中」に、「同条第2項」を「知事」とあるのは「知事又はその委任を受けた者」と、同条第2項」に、「所管部局長」を「部局長又は公所長」に改める。

第42条第1項に次のただし書を加える。

ただし、知事が必要がないと認めるときは、この限りでない。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

訓 令

山形県訓令第24号

庁 中  
出 先 機 関

山形県公印規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成22年12月21日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

山形県公印規程の一部を改正する訓令

山形県公印規程（昭和35年4月県訓令第12号）の一部を次のように改正する。

別表1(1)庁印の項中

|     |   |      |                           |                |       |
|-----|---|------|---------------------------|----------------|-------|
| 5の2 | 〃 | 方 21 | 立入検査証明書用                  | 村山保健所長及び置賜保健所長 | を     |
| 5の2 | 〃 | 方 21 | 立入検査証明書用                  | 村山保健所長及び置賜保健所長 | に改める。 |
| 5の3 | 〃 | 方 21 | 精神障害者保健福祉手帳用及び自立支援医療受給者証用 | 精神保健福祉センター所長   |       |

|                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| 「                           | 「                                   |
| 1. 2. 3. 4. 5.<br>5の2. 6. 7 | 1. 2. 3. 4. 5.<br>5の2. 5の3.<br>6. 7 |

別表2(1)庁印の項中

|            |   |            |       |
|------------|---|------------|-------|
| 山 形<br>県 印 | を | 山 形<br>県 印 | に改める。 |
|------------|---|------------|-------|

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

告 示

山形県告示第985号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、一般国道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、最上総合支庁建設部建設総務課において平成22年12月21日から平成23年1月4日まで縦覧に供する。

平成22年12月21日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路 線 名 344号
- 2 供用開始の区間 最上郡真室川町大字差首鍋字高坂24番1から  
同 字高坂山1980番1まで
- 3 供用開始の期日 平成22年12月21日

山形県告示第986号

道路法（昭和27年法律第180号）第18条第2項の規定により、県道の供用を次のとおり開始する。

なお、関係図面は、置賜総合支庁建設部西置賜建設総務課において平成22年12月21日から平成23年1月4日まで縦覧に供する。

平成22年12月21日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 路 線 名 寺泉舟場線
- 2 供用開始の区間 長井市舟場9番1から  
同 9番8まで
- 3 供用開始の期日 平成22年12月22日

山形県告示第987号

測量法（昭和24年法律第188号）第39条において準用する同法第14条第1項の規定により、河川管理者山形県知事から次のとおり公共測量を実施する旨の通知があった。

平成22年12月21日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

- 1 公共測量を実施する地域  
山形市大字南栄町外地内
- 2 公共測量を実施する期間  
平成22年12月10日から平成23年3月11日まで
- 3 作業の種類  
公共測量（基準点測量、仮BM設置測量、路線測量）

山形県告示第988号

山形県証紙条例施行規則（昭和39年4月県規則第34号）第16条第3項の規定により、次の売りさばき人が死亡した旨の届出を受理した。

平成22年12月21日

山形県知事 吉 村 美 栄 子

| 氏 名     | 住 所              | 売りさばき所の所在地           | 死 亡 年 月 日  |
|---------|------------------|----------------------|------------|
| 柏 倉 光 敏 | 東村山郡中山町大字長崎230番地 | 東村山郡中山町大字長崎字古城3057番地 | 平成元. 2. 19 |

## 選挙管理委員会関係

### 告 示

#### 山形県選挙管理委員会告示第77号

漁業法（昭和24年法律第267号）第99条第1項に規定する選挙権を有する者の総数の3分の1の数は、354人である。

平成22年12月21日

山形県選挙管理委員会  
委員長 熊谷 誠

### 公 告

山形県労働委員会の第41期委員の任期が平成23年3月21日をもって満了するため、労働組合法（昭和24年法律第174号）第19条の12第3項及び労働組合法施行令（昭和24年政令第231号）第21条第1項の規定により、次のとおり同委員会の労働者委員及び使用者委員の候補者の推薦を求める。

平成22年12月21日

山形県知事 吉村 美栄子

#### 1 推薦資格を有するもの

- 労働者委員の候補者を推薦する資格を有するもの 山形県の区域内のみに組織を有し、かつ、労働組合法第2条及び第5条第2項の規定に適合する旨の山形県労働委員会の証明を受けた労働組合
- 使用者委員の候補者を推薦する資格を有するもの 山形県の区域内のみに組織を有する使用者団体

#### 2 推薦される者の資格

禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者以外の者であること。

#### 3 推薦手続

- 労働者委員の候補者を推薦しようとする労働組合は、別記様式による推薦書に次に掲げる書類を添付して提出すること。

イ 被推薦者の履歴書

ロ 委員に就任することについての被推薦者の内諾書

ハ 労働組合法施行令第21条第3項の規定による山形県労働委員会の証明書

- 使用者委員の候補者を推薦しようとする使用者団体は、別記様式による推薦書に次に掲げる書類を添付して提出すること。

イ 被推薦者の履歴書

ロ 委員に就任することについての被推薦者の内諾書

ハ 定款、寄附行為又は団体規約等の写し

#### 4 推薦期間

平成23年1月11日（火）から同年2月1日（火）まで

#### 5 推薦書の提出先

生活環境部危機管理・くらし安心局雇用対策課

別記様式

年 月 日

山形県知事 殿

事務所の所在地  
(電話番号 )  
労働組合（使用者団体）名  
代表者氏名 団

推 薦 書

労働組合法第19条の12第3項及び労働組合法施行令第21条第1項の規定による山形県労働委員会の委員の候補者の推薦の求めに応じ、労働者委員（使用者委員）の候補者として下記の者を推薦します。

記

| 氏 名 | 生年月日       | 住 所<br>(電話番号) | 連絡先<br>(電話番号) | 現 職 | 略 歴 | 備 考 |
|-----|------------|---------------|---------------|-----|-----|-----|
|     | 年 月 日生（ 歳） | 郵便番号          | 郵便番号          |     |     |     |

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき実施した行政監査の結果に関する報告について、同条第9項の規定により次のとおり公表する。

平成22年12月21日

|         |           |
|---------|-----------|
| 山形県監査委員 | 野 川 政 文   |
| 山形県監査委員 | 寒 河 江 政 好 |
| 山形県監査委員 | 小 山 壽 夫   |
| 山形県監査委員 | 濱 田 宗 一   |

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

「許認可等の事務について」

2 監査の趣旨及び目的

許認可等の事務は、県民の生活や社会経済活動に密接にかかわるものであり、公正の確保と透明性の向上並びに事務処理の迅速化及び効率化が求められている。

このため、許認可等の事務が法令等の定めに従い、適正かつ迅速に執行されているかなどを監査し、行政サービスの向上及び事務の適正化に資することを目的に実施した。

3 監査対象事務

行政手続法（平成5年法律第88号）及び山形県行政手続条例（平成8年3月県条例第9号）が適用される事務のほか、これらの行政行為に類似するものの中から、県民生活にかかわりが深く、各部局、総合支庁及び警察本部の代表的事務や処理件数の多い25事務（法・条例適用24事務及び県要綱適用1事務）を選定し監査対象とした。（事前調査結果では、全体で650の許認可等事務が確認された。）

なお、監査対象年度は平成21年度とした。

4 監査対象機関

(1) 監査対象とした許認可等の25事務のすべての処分機関〔延105機関〕及び判定機関〔4機関〕。ただし、警察署は14署のうち4署を抽出。（表1のとおり）

(2) 監査対象事務を所掌する本庁及び警察本部の所管課〔16課〕（表1のとおり）

5 監査の実施期間

平成22年4月から同年10月まで

6 監査の視点

(1) 許認可等事務の処理体制について

ア 審査基準及び標準処理期間が設定され、公表されているか。

イ 受付窓口の体制は適切か。

ウ 審査体制は適切か。

(2) 許認可等事務の処理状況について

ア 申請到達から許認可等までの事務処理は適正かつ迅速に行われているか。

イ 許認可等の決定が遅延している事例はないか。

(3) 業務の進行管理について

ア 業務の進行管理をどのように行っているか、組織的に検証する仕組みがあるか。

(4) 許認可等事務の簡素化、効率化について

ア 申請手続きの簡素化の状況はどのようになっているか。

イ 電子申請の利用の状況はどのようになっているか。

(5) 不許可等の拒否処分を行う場合の事務処理について

ア 拒否処分の場合の理由の提示はどのように行っているか。

(6) その他改善を要する事項について

ア 上記のほか改善を必要とする事項はないか。

第2 監査の結果

1 許認可等の事務の概要

(1) 監査対象事務

監査対象とした許認可等の事務は、表1のとおりである。

(表1) 監査対象事務一覧表

( ) 内の数字は機関数、本庁及び総合支庁は課単位

| No. | 所管部    | 許認可等事務               | 事務の種別  |      | 平成21年度申請件数 | 受付機関      | 監査対象機関                             |                     |
|-----|--------|----------------------|--------|------|------------|-----------|------------------------------------|---------------------|
|     |        |                      | 法定受託事務 | 自治事務 |            |           | 事務の処分機関等                           | 事務を所掌する本庁及び警察本部の所管課 |
| 1   | 生活環境部  | 営業許可（食品）             |        | ○    | 6,212      | 各総合支庁     | 各総合支庁 (4)                          | 食品安全対策課             |
| 2   |        | 特定非営利活動法人設立の認証       |        | ○    | 20         | 各総合支庁     | 各総合支庁 (4)                          | 生活文化課               |
| 3   |        | 産業廃棄物収集・運搬業許可        | ○      |      | 314        | 本庁、各総合支庁  | 本庁、各総合支庁 (5)                       | 循環型社会推進課            |
| 4   |        | 産業廃棄物処分業の許可          | ○      |      | 65         | 本庁、各総合支庁  | 本庁、各総合支庁 (5)                       | 循環型社会推進課            |
| 5   | 子育て推進部 | 児童扶養手当支給認定(母子家庭)     | ○      |      | 189        | 各町村       | 各総合支庁 (4)                          | 子ども家庭課              |
| 6   |        | 特別児童扶養手当認定(障がい)      | ○      |      | 1,359      | 各市町村      | 各総合支庁 (4)                          | 子ども家庭課              |
| 7   | 健康福祉部  | 指定居宅サービス事業者の指定       |        | ○    | 137        | 各総合支庁     | 各総合支庁 (4)                          | 長寿社会課               |
| 8   |        | 介護保険サービス事業者の指定       |        | ○    | 72         | 各総合支庁     | 各総合支庁 (4)                          | 長寿社会課               |
| 9   |        | 身体障害者手帳の交付           |        | ○    | 6,662      | 各市町村      | 身体障がい者更生相談所 (1)                    | 障がい福祉課              |
| 10  |        | 療育手帳に係る判定、交付(知的障がい)  |        | ○    | 1,132      | 各市町村      | 各総合支庁、(知的障がい者更生相談所本・支所、各児童相談所) (8) | 障がい福祉課(子ども家庭課)      |
| 11  |        | 精神障害者保健福祉手帳交付        |        | ○    | 2,542      | 各市町村      | 精神保健福祉センター (1)                     | 障がい福祉課              |
| 12  |        | 自立支援医療受給者証交付(精神通院医療) |        | ○    | 10,056     | 各市町村      | 精神保健福祉センター (1)                     | 障がい福祉課              |
| 13  |        | 自立支援医療(育成医療)給付       |        | ○    | 356        | 各総合支庁     | 各総合支庁 (4)                          | 障がい福祉課              |
| 14  |        | 生活保護の開始・変更決定         | ○      |      | 1,300      | 各町村、各総合支庁 | 各総合支庁 (4)                          | 健康福祉企画課             |

|    |       |                          |   |   |        |                      |                         |     |         |
|----|-------|--------------------------|---|---|--------|----------------------|-------------------------|-----|---------|
| 15 | 商工観光部 | 経営革新計画の承認                | ○ |   | 36     | （財）山形県企業振興公社         | 本庁                      | (1) | 産業政策課   |
| 16 | 農林水産部 | 持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画の認定 |   | ○ | 803    | 各総合支庁                | 各総合支庁                   | (8) | エコ農業推進課 |
| 17 |       | 保安林内立木伐採許可、作業許可          | ○ | ○ | 184    | 各総合支庁                | 各総合支庁                   | (4) | 森林課     |
| 18 |       | 農地転用の許可                  | ○ | ○ | 90     | 各農業委員会               | 各総合支庁                   | (4) | 農業経営課   |
| 19 |       | 農地等の転用のための権利移動の許可        | ○ | ○ | 388    | 各農業委員会               | 各総合支庁                   | (4) | 農業経営課   |
| 20 | 県土整備部 | 河川占用許可（23、24、26条）        | ○ |   | 1,467  | 各総合支庁                | 各総合支庁                   | (7) | 河川課     |
| 21 |       | 建設業許可                    |   | ○ | 843    | 各総合支庁                | 各総合支庁                   | (7) | 建設企画課   |
| 22 |       | 建築確認                     |   | ○ | 697    | 各市町村                 | 各総合支庁                   | (4) | 建築住宅課   |
| 23 |       | 道路占用許可                   | ○ |   | 2,073  | 各総合支庁                | 本庁、各総合支庁<br>(8)         |     | 道路課     |
| 24 | 警察本部  | 通行許可                     |   | ○ | 3,109  | 各警察署                 | 4警察署                    | (4) | 交通規制課   |
| 25 |       | 道路使用許可                   |   | ○ | 10,969 | 各警察署、高速道路<br>道路交通警察隊 | 4警察署、高速道路<br>道路交通警察隊(5) |     | 交通規制課   |
|    |       |                          |   |   |        |                      | 計：109機関                 |     | 計：16課   |

(2) 受付機関と処分機関

許認可等の事務の受付機関（申請書等の提出先）と、処分機関（許可等の意思決定を行う機関）が同一である事務は15事務であり、異なっている事務は10事務であった。

また、受付機関が市町村等、県以外の機関である事務は10事務であった。

2 事務処理体制

(1) 広報の状況

広報の状況は、表2のとおりである。25事務のすべてについて当該事務に関する広報が行われていた。なお、広報媒体ではホームページによる広報が最も多く行われていた。

(表2) 広報の状況

| 区分 | 広報を実施している事務数 | 広報媒体   |       |      |          |           | 広報の内容  |           |      |      |           |        |        |     |  |
|----|--------------|--------|-------|------|----------|-----------|--------|-----------|------|------|-----------|--------|--------|-----|--|
|    |              | TV、ラジオ | 新聞雑誌等 | パンフ等 | ポスター     | ホームページ    | 許認可の概要 | 手続・方法     | 申請窓口 | 申請費用 | 審査基準      | 標準処理期間 | 申請更新時期 | その他 |  |
|    | 25           | 0      | 0     | 7    | 3<br>(3) | 25<br>(2) | 22     | 23<br>(1) | 24   | 9    | 14<br>(4) | 8      | 13     | 2   |  |

(注) 下段（ ）内は、県は広報を行っていないが、国等の県以外の機関が行っている事務数で、上段の内数である。

(2) 受付窓口の体制

① 受付窓口の表示の有無等

県が受付窓口である15事務の状況は、表3のとおりである。



(表3) 受付窓口の表示の有無等

| No. | 区 分                      | 受付窓口           | 受付窓口の表示 |      |      | 説明・記載スペース |    |      |     |      |
|-----|--------------------------|----------------|---------|------|------|-----------|----|------|-----|------|
|     |                          |                | あり      | 室外表示 | 室内表示 | 机上表示      | あり | 部屋あり | 机あり | 椅子あり |
| 1   | 営業許可（食品）                 | 各総合支庁          | ○       | ○    | ○    | ○         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 2   | 特定非営利活動法人設立の認証           | 各総合支庁          | ○       | ○    | ○    | —         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 3   | 産業廃棄物収集・運搬業許可            | 本庁、各総合支庁       | ○       | ○    | ○    | —         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 4   | 産業廃棄物処分業の許可              | 本庁、各総合支庁       | ○       | ○    | ○    | —         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 7   | 指定居宅サービス事業者の指定           | 各総合支庁          | ○       | ○    | ○    | —         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 8   | 介護保険サービス事業者の指定           | 各総合支庁          | ○       | ○    | ○    | —         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 13  | 自立支援医療（育成医療）給付           | 各総合支庁          | ○       | ○    | —    | —         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 14  | 生活保護の開始・変更決定             | 各町村、各総合支庁      | △       | ○    | —    | —         | ○  | ○    | ○   | —    |
| 16  | 持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画の認定 | 各総合支庁          | △       | ○    | —    | ○         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 17  | 保安林内立木伐採許可、作業許可          | 各総合支庁          | △       | —    | ○    | —         | ○  | —    | ○   | —    |
| 20  | 河川占用許可（23、24、26条）        | 各総合支庁          | ○       | ○    | ○    | —         | ○  | —    | ○   | ○    |
| 21  | 建設業許可                    | 各総合支庁          | ○       | ○    | ○    | —         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 23  | 道路占用許可                   | 本庁、各総合支庁       | △       | ○    | ○    | —         | ○  | —    | ○   | ○    |
| 24  | 通行許可                     | 4警察署           | ○       | —    | ○    | ○         | ○  | ○    | ○   | ○    |
| 25  | 道路使用許可                   | 4警察署、高速道路交通警察隊 | ○       | —    | ○    | ○         | ○  | ○    | ○   | ○    |
|     | 合 計                      |                | 15      | 12   | 12   | 4         | 15 | 12   | 15  | 15   |

(注) ・○印は全ての機関で表示等があったもの、△印は一部の機関で表示等がなかったもの。  
 ・区分欄の「部屋あり」は「説明・記載するための部屋やコーナーを設けている」を示す。

② 申請書様式等の備付け

県が受付窓口である15事務の状況は、表4のとおりである。

(表4) 申請書様式等の受付窓口への備付け

| No. | 区 分                      | 受付窓口      | 申請書様式の備付け |       |               | 手引等の備付け         |    |    |
|-----|--------------------------|-----------|-----------|-------|---------------|-----------------|----|----|
|     |                          |           | あり        | 窓口に整備 | HP掲載(その都度提供可) | あり              | 交付 | 閲覧 |
| 1   | 営業許可（食品）                 | 各総合支庁     | ○         | ○     | —             | ○               | ○  | —  |
| 2   | 特定非営利活動法人設立の認証           | 各総合支庁     | ○         | —     | ○             | ○               | ○  | —  |
| 3   | 産業廃棄物収集・運搬業許可            | 本庁、各総合支庁  | ○         | ○     | —             | ○               | —  | ○  |
| 4   | 産業廃棄物処分業の許可              | 本庁、各総合支庁  | ○         | ○     | —             | ○               | —  | ○  |
| 7   | 指定居宅サービス事業者の指定           | 各総合支庁     | ○         | —     | ○             | ※対面指導によるため手引等なし |    |    |
| 8   | 介護保険サービス事業者の指定           | 各総合支庁     | ○         | —     | ○             | ※対面指導によるため手引等なし |    |    |
| 13  | 自立支援医療（育成医療）給付           | 各総合支庁     | ○         | ○     | —             | ○               | ○  | —  |
| 14  | 生活保護の開始・変更決定             | 各町村、各総合支庁 | ○         | ○     | —             | △               | ○  | —  |
| 16  | 持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画の認定 | 各総合支庁     | ○         | ○     | —             | ○               | ○  | —  |



|     |                   |                    |    |    |   |    |   |   |
|-----|-------------------|--------------------|----|----|---|----|---|---|
| 17  | 保安林内立木伐採許可、作業許可   | 各総合支庁              | ○  | ○  | — | △  | ○ | — |
| 20  | 河川占用許可（23、24、26条） | 各総合支庁              | ○  | ○  | — | △  | — | ○ |
| 21  | 建設業許可             | 各総合支庁              | ○  | —  | ○ | ○  | — | ○ |
| 23  | 道路占用許可            | 本庁、各総合支庁           | ○  | ○  | — | △  | ○ | — |
| 24  | 通行許可              | 4警察署               | ○  | ○  | — | ○  | — | ○ |
| 25  | 道路使用許可            | 4警察署、高速道路<br>交通警察隊 | ○  | ○  | — | ○  | — | ○ |
| 合 計 |                   |                    | 15 | 11 | 4 | 13 | 7 | 6 |

(注) ・○印は全ての機関で表示等があったもの、△印は一部の機関で表示等がなかったもの。  
 ・「交付」は「申請の手引（マニュアル）・記載例等を窓口に備付け、交付している」を示す。  
 ・「閲覧」は「申請の手引（マニュアル）・記載例等を窓口に備付け、閲覧可能としている」を示す。

### (3) 審査基準の設定等

審査基準の設定等の状況は、表5のとおりである。審査基準の設定の有無及び審査基準の公表方法については、24事務で審査基準の設定・公表があった。なお、県が受付機関である15事務77機関での公表の方法は「求めに応じて窓口等で提示する」ものが最も多かった。

(表5) 審査基準の設定と公表

| 区分 | 審査基準の設定<br>がある事務数 | 審査基準を公表<br>している事務数 | 公表の方法（複数回答）<br>（県が受付している77機関における実施機関数及び実施割合） |                     |                    |
|----|-------------------|--------------------|----------------------------------------------|---------------------|--------------------|
|    |                   |                    | 求めに応じて窓口<br>等で提示する                           | 資料を提出窓口等<br>に備付けている | ホームペー ジで公表<br>している |
|    | 24                | 24                 | 55<br>(71.4%)                                | 11<br>(14.3%)       | 41<br>(53.2%)      |

※No.11の事務「療育手帳に係る判定、交付（知的障がい）」については、要綱に基づく事務であることから本表から除外している。なお、審査基準は行政情報センター等で公表されている。

### (4) 標準処理期間の設定等

標準処理期間の設定等の状況は、表6のとおりである。標準処理期間の設定の有無及び標準処理期間の公表方法については、24事務のうち3事務を除く21事務で設定・公表があった。なお、県が受付機関である14事務69機関での公表の方法は「求めに応じて窓口等で提示する」ものが最も多かった。

(表6) 標準処理期間の設定と公表

| 区分 | 標準処理期間の<br>設定がある事務<br>数 | 標準処理期間を<br>公表している事<br>務数 | 公表の方法（複数回答）<br>（県が受付している69機関における実施機関数及び実施割合） |                     |                    |
|----|-------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------|--------------------|
|    |                         |                          | 求めに応じて窓口<br>等で提示する                           | 資料を提出窓口等<br>に備付けている | ホームペー ジで公表<br>している |
|    | 21                      | 21                       | 42<br>(60.9%)                                | 7<br>(10.1%)        | 28<br>(40.6%)      |

※No.11の事務「療育手帳に係る判定、交付（知的障がい）」については、要綱に基づく事務であることから本表から除外している。なお、標準処理期間は行政情報センター等で公表されている。

### (5) 審査体制

- ① 進行管理を組織的に検証する仕組みの有無  
 進行管理の状況は、表7のとおりである。

（表7）進行管理状況

| 内 容                       |       |                                     |                                            |
|---------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------------------------------|
|                           | 内 容   | 機 関 数<br>(複数回答)                     |                                            |
|                           |       | 受付処理簿等により組織的に進行管理がされている機関数          | 104機関                                      |
|                           |       | 收受文書管理簿により、組織的に管理                   | 45機関                                       |
|                           |       | 上記に加え組織的に管理を行っている機関数(複数回答)          | その都度複数職員による点検を行っている<br>担当者からの報告を求めている(管理職) |
|                           |       |                                     | 26機関                                       |
|                           |       |                                     | 6 機関                                       |
|                           |       |                                     | 16機関                                       |
| 受付処理簿等の備付けがなく進行管理が不十分な機関数 | 5 機関  | /                                   |                                            |
| 合 計                       | 109機関 | 左のうち、法・条例適用は24事務101機関、県要綱適用は1事務8機関。 |                                            |

② 審査表（チェックシート）等の有無

作成可能とみられる事務の殆んどである、23事務78機関で活用されていた。

③ 許認可台帳等の備付け

許認可等の処分行為の経緯や処分に係る重要事項等を記録・保存するための許認可台帳等は、23事務96機関で備付けがあった。なお、2事務9機関については、申請書で管理が行われていた。

④ 処理審査担当職員の研修・講習等受講状況

研修・講習等を受講したのは、19事務70機関であった。

3 事務処理状況

(1) 処理期間の状況

処理期間の状況を把握するために、対象とした25事務について新規、更新、変更の各区分毎に、受付機関での申請受付から処分機関での処分通知（許可書等）までの処理日数の抽出調査を行った。その結果は、表8及び表9のとおりである。

標準処理期間と平均処理期間を比較すると、平均処理期間が標準処理期間を上回っている事務は、新規申請の8事務、更新申請の3事務であった。

（表8）処理期間の状況（新規申請）

| No. | 事務の名称          | 標準処理期間 | 抽出結果   |      |               | 超過の理由             |             |                |
|-----|----------------|--------|--------|------|---------------|-------------------|-------------|----------------|
|     |                |        | 平均処理期間 | 抽出件数 | 標準処理期間を超過した件数 | 合理的な理由が認められるもの(A) | 事務処理の遅延等(B) | 事務処理の遅延等(B)の内容 |
| 1   | 営業許可（食品）       | 7日     | 7.2日   | 120  | 44            | 44                | 0           |                |
| 2   | 特定非営利活動法人設立の認証 | 120日   | 80.4日  | 20   | 0             | 0                 | 0           |                |
| 3   | 産業廃棄物収集・運搬業許可  | 60日    | 26.2日  | 84   | 3             | 3                 | 0           |                |
| 4   | 産業廃棄物処分業の許可    | 60日    | 31.0日  | 5    | 0             | 0                 | 0           |                |

|    |                          |              |        |     |    |    |    |                      |
|----|--------------------------|--------------|--------|-----|----|----|----|----------------------|
| 5  | 児童扶養手当支給認定（母子家庭）         | 60日          | 35.6日  | 120 | 9  | 4  | 5  | 町村の進達遅延(5)           |
| 6  | 特別児童扶養手当認定(障がい)          | 60日          | 51.7日  | 109 | 24 | 12 | 12 | 市町村の進達遅延(3)、他業務優先(9) |
| 7  | 指定居宅サービス事業者の指定           | 14日          | 21.1日  | 59  | 27 | 27 | 0  |                      |
| 8  | 介護保険サービス事業者の指定           | 14日          | 14.2日  | 19  | 6  | 6  | 0  |                      |
|    |                          | 30日          | 41.0日  |     |    |    |    |                      |
| 9  | 身体障害者手帳の交付               | 60日          | 38.9日  | 30  | 6  | 6  | 0  |                      |
| 10 | 療育手帳に係る判定・交付             | 未設定          | 101.9日 | —   | —  | —  | —  |                      |
| 11 | 精神障害者保健福祉手帳交付            | 30日          | 33.3日  | 30  | 17 | 17 | 0  |                      |
| 12 | 自立支援医療受給者証交付（精神通院医療）     | 30日          | 33.0日  | 30  | 19 | 6  | 13 |                      |
| 13 | 自立支援医療（育成医療）給付           | 15日          | 6.8日   | 105 | 4  | 4  | 0  |                      |
| 14 | 生活保護の開始・変更決定             | (14日)<br>30日 | 25.7日  | 115 | 0  | 0  | 0  |                      |
| 15 | 経営革新計画の承認                | 未設定          | 45.5日  | —   | —  | —  | —  |                      |
| 16 | 持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画の認定 | 未設定          | 35.6日  | —   | —  | —  | —  |                      |
| 17 | 保安林内立木伐採許可、作業許可          | 30日          | 8.0日   | 98  | 0  | 0  | 0  |                      |
| 18 | 農地転用の許可                  | 42日          | 46.5日  | 65  | 43 | 43 | 0  |                      |
| 19 | 農地等の転用のための権利移動の許可        | 42日          | 44.7日  | 114 | 64 | 64 | 0  |                      |
| 20 | 河川占用許可                   | 2か月          | 14.8日  | 195 | 0  | 0  | 0  |                      |
| 21 | 建設業許可                    | 未設定          | 18.9日  | —   | —  | —  | —  |                      |
| 22 | 建築確認                     | 7日           | 14.3日  | 56  | 44 | 44 | 0  |                      |
|    |                          | 35日          | 39.5日  | 64  | 16 | 16 | 0  |                      |
| 23 | 道路占用許可                   | 2～3週間        | 13.6日  | 210 | 18 | 4  | 14 |                      |
| 24 | 通行許可                     | 1～2日         | 0.6日   | 120 | 0  | 0  | 0  |                      |
| 25 | 道路使用許可                   | 2～4日         | 1.0日   | 134 | 0  | 0  | 0  |                      |

## 【標準処理期間を超過した合理的な理由（Aの内容）】

- No.1 施設完成前の申請書受理によるもの、施設基準不備による改善指導に期間を要したもの
- No.3 申請書類等の補正、施設改善指導に期間を要したもの
- No.5 申請書類等の補正、事実確認に期間を要したもの
- No.6 診断書審査の期日の関係で期間を要したもの
- No.7 申請書類等の補正、重要項目確認のための書類徴求に期間を要したもの
- No.8 施設完成前の申請書受理によるもの、申請書類等の補正に期間を要したもの
- No.9 審議会審査部会への諮問（標準処理期間から除外）に期間を要したもの
- No.11 他機関への照会に期間を要したもの、判定会の期日の関係、次回判定会に継続されたもの
- No.12 判定委員会の開催期日の関係、重要事項の確認に期間を要したもの
- No.13 申請書類等の補正に期間を要したもの
- No.18 市町村農業委員会・県農業会議の開催期日の関係、開発許可との調整に期間を要したもの
- No.19 市町村農業委員会・県農業会議の開催期日の関係、開発許可との調整に期間を要したもの
- No.22 申請書類等の補正（是正期間）に期間を要したもの
- No.23 申請書類等の補正に期間を要したもの

(表9) 処理期間の状況（更新申請）

| No. | 事務の名称                    | 標準処理期間 | 抽出結果   |      |               | 超過の理由             |             |                           |              |
|-----|--------------------------|--------|--------|------|---------------|-------------------|-------------|---------------------------|--------------|
|     |                          |        | 平均処理期間 | 抽出件数 | 標準処理期間を超過した件数 | 合理的な理由が認められるもの(A) | 事務処理の遅延等(B) | 事務処理の遅延等(B)の内容            |              |
| 1   | 営業許可（食品）                 | 7日     | 26.0日  | 120  | 117           | 0                 | 117         | 許可満了日の2か月前受付・講習会時に交付(117) |              |
| 3   | 産業廃棄物収集・運搬業許可            | 60日    | 26.5日  | 126  | 6             | 6                 | 0           | 市町村の進達遅延(19)、電算入力処理遅延(1)  |              |
| 4   | 産業廃棄物処分業の許可              | 60日    | 40.6日  | 38   | 4             | 4                 | 0           |                           |              |
| 6   | 特別児童扶養手当認定(障がい)          | 60日    | 55.3日  | 120  | 36            | 16                | 20          |                           |              |
| 7   | 指定居宅サービス事業者の指定           | 未設定    | 25.2日  | —    | —             | —                 | —           |                           |              |
| 8   | 介護保険サービス事業者の指定           | 未設定    | 26.9日  | —    | —             | —                 | —           |                           |              |
| 10  | 療育手帳に係る判定・交付             | 未設定    | 166.2日 | —    | —             | —                 | —           |                           |              |
| 11  | 精神障害者保健福祉手帳交付            | 30日    | 31.2日  | 30   | 16            | 16                | 0           |                           |              |
| 12  | 自立支援医療受給者証交付（精神通院医療）     | 30日    | 35.3日  | 30   | 12            | 12                | 0           |                           |              |
| 13  | 自立支援医療（育成医療）給付           | 15日    | 6.5日   | 85   | 6             | 0                 | 6           |                           | 年度当初の処理遅延(6) |
| 16  | 持続性の高い農業生産方式の導入に関する計画の認定 | 未設定    | 37.9日  | —    | —             | —                 | —           |                           |              |
| 17  | 保安林内立木伐採許可、作業許可          | 30日    | 3.2日   | 32   | 0             | 0                 | 0           |                           |              |
| 20  | 河川占用許可                   | 2か月    | 20.6日  | 210  | 1             | 1                 | 0           |                           |              |
| 21  | 建設業許可                    | 未設定    | 4.7日   | —    | —             | —                 | —           |                           |              |
| 23  | 道路占用許可                   | 2～3週間  | 10.7日  | 181  | 3             | 1                 | 2           | 更新時期前のまとめ処理               |              |

## 【標準処理期間を超過した合理的な理由（Aの内容）】

- No.3 申請書類等の補正、施設改善指導に期間を要したもの
- No.4 申請書類等の補正、施設改善指導に期間を要したもの
- No.6 診断書審査の期日の関係で期間を要したもの
- No.11 他機関への照会に期間を要したもの、判定会の期日の関係で期間を要したもの
- No.12 制度改正に伴うシステム改修のため期間を要したもの
- No.20 積雪により現地調査ができないため期間を要したもの
- No.23 申請書類等の補正に期間を要したもの

(2) 不許可等の理由の提示状況

ア 不許可等の理由の提示

平成21年度に不許可等の処分があったのは5事務（5機関）、173件であり、すべて処分の理由を文書で提示していた。

イ 却下理由の提示

平成21年度に却下の処分があったのは5事務（13機関）、139件であり、すべて処分の理由を文書で提示していた。

ウ 不服申立て

平成21年度に不服申立てがあったのは1事務（1機関）、5件であった。

(表10) 不許可等の理由の提示状況

| No. | 区 分                  | 不許可等処分 |       | 却下処分 |       | 不服申立 |
|-----|----------------------|--------|-------|------|-------|------|
|     |                      | 件数     | 理由の提示 | 件数   | 理由の提示 | 件数   |
| 3   | 産業廃棄物収集・運搬業許可        | 1      | ○     | 0    | —     | 0    |
| 5   | 児童扶養手当支給認定（母子家庭）     | 0      | —     | 1    | ○     | 0    |
| 6   | 特別児童扶養手当認定（障がい）      | 0      | —     | 9    | ○     | 0    |
| 7   | 指定居宅サービス事業者の指定       | 2      | ○     | 0    | —     | 0    |
| 8   | 介護保険サービス事業者の指定       | 1      | ○     | 0    | —     | 0    |
| 9   | 身体障害者手帳の交付           | 0      | —     | 81   | ○     | 0    |
| 10  | 療育手帳に係る判定、交付（知的障がい）  | 0      | —     | 25   | ○     | 0    |
| 11  | 精神障害者保健福祉手帳交付        | 75     | ○     | 0    | —     | 5    |
| 12  | 自立支援医療受給者証交付（精神通院医療） | 94     | ○     | 0    | —     | 0    |
| 14  | 生活保護の開始・変更決定         | 0      | —     | 23   | ○     | 0    |
|     | 合 計                  | 173    | 5     | 139  | 5     | 5    |

4 事務の簡素化の状況

(1) 申請書の押印等

25事務の申請書の押印等の状況は、表11のとおりである。

(表11) 申請書の押印等

| 区 分 | 記名押印又は署名の選択性 | 記名押印 | 記名のみ | 署名かつ押印 | 署名のみ |
|-----|--------------|------|------|--------|------|
|     | 15事務         | 5事務  | 4事務  | 1事務    | —    |

(2) 更新手続きの状況

新規申請と比較して申請書の記載事項、提出部数が簡素化されているのは7事務、同様に添付書類の種類や提出部数が簡素化されているのは12事務であった。

また、更新期間到来の通知等を行っていたのは、12事務55機関であった。

(3) インターネットの活用状況

① 電子申請の可否

インターネットを利用した電子申請ができるかについては、25事務のうち2事務について電子申請が可能であったが、平成21年度において利用実績はなかった。

電子申請の利用が進まない理由については、添付書類を別途送付しなければならないことから等であった。

② 申請書様式等のホームページへの掲載

ホームページへの掲載状況は、表12のとおりである。25事務のうち19事務が申請書に関する資料等をホームページに掲載していた。

(表12) 申請書様式等のホームページへの掲載

| 区分 | 申請書様式等のホームページへの掲載がある事務数 |      |     |     |      |        |     |   | 申請書等のダウンロードが可能な事務数 |     |   |
|----|-------------------------|------|-----|-----|------|--------|-----|---|--------------------|-----|---|
|    | 事務概要                    | 申請手引 | 記載例 | 申請書 | 審査基準 | 標準処理期間 | その他 |   | 全種類可               | 一部可 |   |
|    | 19                      | 15   | 12  | 7   | 18   | 9      | 6   | 3 | 19                 | 18  | 1 |

## 5 事務の権限移譲の状況

## (1) 総合支庁・出先機関への権限移譲

25事務のうち、平成13年度の総合支庁発足以降、権限を本庁から総合支庁・出先機関に移譲したのは13事務であった。

## (2) 市町村への権限移譲

25事務のうち、市町村への権限移譲の状況は、表13のとおりである。

(表13) 市町村への権限移譲

| No. | 所管部   | 許認可等事務                | 移譲済市町村   |
|-----|-------|-----------------------|----------|
| 2   | 生活環境部 | 特定非営利活動法人設立の認証        | 3市2町     |
| 18  | 農林水産部 | 農地転用の許可               | 6市       |
| 19  |       | 農地等の転用のための権利移動の許可     | 6市       |
| 22  | 県土整備部 | 建築確認（受付事務及び道路・敷地等の調査） | 12市19町3村 |

## 第3 監査の意見

許認可等の事務は、県民の生活や社会経済活動等の幅広い分野にわたり県民の権利義務等に、直接、具体的な効果を及ぼす極めて重要なものである。

このため、県民の視点に立った適正かつ迅速な事務処理に努め、公平性の確保と透明性の向上とともに、簡素・効率化を図るなど、より一層の行政サービスの推進に努められることを望むものである。

今回、監査対象とした許認可等の25事務に関しては、全体として、概ね適正に処理されているものと認められたが、次の事項について改善又は検討が図られるよう望むものである。

なお、今回監査を実施しなかった許認可等の事務についても、今回の監査結果及び監査の意見を参考に、県民への行政サービスの向上に向けて点検・見直しが図られるよう要望するものである。

## I 法律・条例に基づく事務

## 1 審査基準の公表等

審査基準については、行政手続法第5条及び山形県行政手続条例第5条の規定により、行政庁はできる限り具体的に定め、申請の受付機関におけ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とされている。

審査基準の設定状況についてみると、すべての許認可等事務（24事務）で設定されていた。

また、審査基準の公表の方法としては、「申請者等の求めに応じて窓口等で提示する」とした機関が多く見られたが、申請者の利便性向上のため、受付窓口への備付けやホームページへの掲載など多様な方法による公表が望まれる。

## 2 標準処理期間の設定



## (1) 設定されていないものは正

標準処理期間については、行政手続法第6条及び山形県行政手続条例第6条の規定により、申請が受付機関に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間であり、これを定めるよう努めるとともに、定めた標準処理期間は公にしておかなければならないとされている。

標準処理期間の設定状況についてみると、一部に設定されていない事務（24事務のうち3事務）が見られたが、今後、それぞれの事務の特性などを考慮しながら、標準処理期間の設定について検討する必要がある。

## (2) 設定済みのものは正

設定済みの事務についても、以下の点について改善・検討が望まれる。

なお、申請者が補正に要した日数は処理期間に算入されないことに留意する必要がある。

ア 処分機関のほか受付機関（市町村等）や経由機関がある事務において、全体の標準処理期間のみ設定している場合は、それぞれの機関ごとに要する期間についても定めること。

イ 処分にあって、同一の事務でも審議会等に付議される案件と付議を必要としない案件に分類される場合は、標準処理期間をそれぞれの場合に分けて設定すること。

ウ 標準処理期間の定期的な見直しに努め、短縮が可能な事務にあっては、短縮を図ること。

## 3 適正かつ迅速な事務処理

許認可等の事務は、公平性と透明性の確保並びに迅速化に配慮しながら、根拠法令等に従い適正に処理することが求められている。こうしたことから以下の点について改善・検討が必要である。

## (1) 許認可等事務の組織的な進行管理

申請書の受付処理状況についてみると、101機関のうち5機関において受付処理簿等が整備されておらず、組織的な進行管理が行われているとは認められなかった。進行管理が可能となる受付処理簿等を速やかに整備する必要がある。

また、受付処理簿等について、処理期限や処理月日を記載する様式になっていないものも見られたので、様式の改善に努める必要がある。

さらに、各事務の申請書に受付日付印の押印がないものが散見されたので、到達日を確定するために押印の徹底を図る必要がある。

## (2) 標準処理期間に沿った事務処理

事務処理の遅延等により標準処理期間を超過している事務（新規4事務、更新4事務）のうち、標準処理期間に沿った事務処理という観点から、次の項目について改善・検討が必要である。

ア 更新事務において、住民サービスの向上と事務の効率化を図る観点から、早期に受付を開始し、講習会の受講に合わせて許可証を交付する方法を採用しているために、標準処理期間を超えて許可証を交付しているものが見られた。

今後、受付日及び交付日と標準処理期間との整合性を図るよう検討すること。

イ 受付機関である市町村からの進達の遅れが認められる事務については、その要因を把握するとともに、市町村への協力を求めること。

## (3) 申請に対する審査の開始及び補正指示

一部の事務において、申請の添付書類等が不備なことから一旦預かることとし、許認可等の要件を満たした時点で正式な申請として取り扱っている事例が見られた。このことについては、申請が到達したときは速やかに審査を開始し、申請が要件に適合しない場合、申請者に対し相当の期間を定めて補正を求める必要がある。

また、申請書等の補正を求めた経過が不明のものが散見されたので、補正を求めた日付や内容、補正に要した期間などを適切に記録する必要がある。

## 4 実務担当職員の能力向上に向けた取組み

新任担当職員の事務不慣れによる年度当初の事務処理遅延の例が見受けられたので、人事異動に際して新旧担当職員間の引継ぎを適確に行うことや、年度初めに職場内研修を早期に開催する必要がある。また、実務担当職員に対しては日常的に業務処理に関する詳細な情報を提供することから、研修や伝達講習を充実させ、実務に関する能力向上を図ることが望まれる。



5 事務処理体制の改善

(1) 処分機関と本庁との連携強化

監査対象とした許認可等24事務は、平成13年度から15年度頃に本庁から総合支庁等に権限移譲されたものが多く、移譲後約10年が経過しようとしている。今回、監査対象としては、処分機関のほか本庁の事務所管課に対する監査も併せて行った結果、審査基準や標準処理期間などにおいて、両者の十分な連携が取れていないものも見受けられた。

今後、本庁の事務所管課と処分機関相互の意思疎通を図り、各々の責務を適切に果たす必要がある。

(2) 業務繁忙期の事務処理

許認可等事務担当者は、通常、当該事務のほか別の業務も担当しているため、一部に業務が集中する時期の処理が長期化している例が見られた。

このため、処分機関の長は、当該許認可等事務担当者の業務量及び処理状況を適切に把握し、業務繁忙期における必要な協力体制の構築に留意する必要がある。

II 県要綱に基づく事務

療育手帳に係る判定・交付事務

今回の監査では、法律や条例に基づく許認可等事務のほか類似する行政行為として山形県療育手帳制度実施要綱に基づく「療育手帳に係る判定・交付事務」についても、併せて監査を実施した。

(1) 療育手帳交付事務遅滞にかかる改善状況

本年4月に判明した療育手帳の交付及び障がい程度確認事務の遅滞等に関しては、次のとおり改善策が講じられていることを確認した。

ア 福祉相談センターにおいて、事務部門と判定部門の連携を強化し、「療育手帳申請書受理簿」を整備するとともに、毎月の業務検討会を開催するなど、組織的なチェック体制が敷かれていること。

イ 本庁所管課において要綱を改正した結果、判定機関と処分機関における役割分担や事務処理フローの改善が図られていること。

(2) 事務処理期間の短縮

今回の監査において、療育手帳に係る判定・交付事務の平均処理期間は、標準処理期間の設定がない中で、専門医の確保が困難なこともあり、新規申請が101.9日、障がい程度確認申請が166.2日と長期化している状況が見られた。

今後、事務の特性などを考慮しながら、行政手続法等の趣旨を踏まえ、標準処理期間の設定について検討するとともに、併せて、県民サービス向上の観点から、事務処理期間の短縮についても検討する必要がある。

正 誤

| 発行年月日        | 県公報<br>番 号 | ページ  | 行  | 誤            | 正           |
|--------------|------------|------|----|--------------|-------------|
| 平成22. 12. 10 | 第2202号     | 1244 | 29 | 字幸地764番 1 まで | 字畑764番 1 まで |