

条例・規則立案の際の 実務手引書！

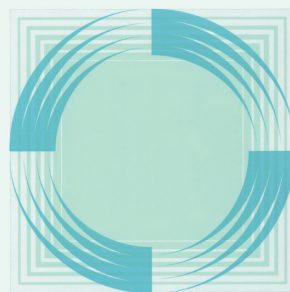
条例・規則 作成の手引

地方自治法規実務研究会 編集

B6判・234頁 定価 本体1,200円+税

条例・規則作成の手引

地方自治法規実務研究会 編集



第一法規

- 1989年の発刊以来、条例や規則を立案する際の実務の手引書として、長年にわたり、支持されてきた決定版！
- 条・項・号の追加・削除や、附則・別表の改正に加え、改正が複数の条例にまたがる場合等、あらゆるケースにおける制定・改廃の手法について理解を深めることができる！
- 理論編では例規の意義や形式、制定手続等を平易に解説、技術編では例規の制定・改廃の規定例を多数収録！

研修用テキスト
としても
活用できる一冊！

第3章 立案に当たっての基本的考え方

第3章 立案に当たっての基本的考え方

第1 はじめに

条例、規則等を定めるに当たっては、定めようとする事項を明確に整理し、その事項にふさわしい内容と形式を備えたものとしなければならない。形式に関する技術的な約束については、第2編で詳しく述べることにし、ここでは、条例及び規則（以下本章において「条例等」という。）を念頭において立案に当たっての基本的な考え方について述べることにする。

第2 内容面について

1 立法内容の把握

条例等の制定・改廃の作業は、まず、施策の方針のうち、立法の対象となるものを明確に把握し、これをどう立法化するかを考えるとから始まる。立法化に当たっては、立法の趣旨、目的、対象とすべき事項を整理して把握することが大事である。

2 法的適格性

条例等で定める内容が、法たるにふさわしいものであるかを検討することが必要である。

(1) 規範性

一定の施策を条例等の内容としようとする場合には、それが地方公共団体の公権力をもって住民にその遵守を要求し、その実現を強制するにふさわしいものでなければならない。一定の行政目的の実現をめざすとしても、それらを全て条例等の対象とする

- 21 -

第1章 条例・規則

カ 単文形式の条例等に加える場合

例

本則を第1条とし、同条に見出しとして「(何々)」を付し、同条の次に次の1条を加える。

(何々)

第2条 何々

この場合において、本則中の字句の改正を必要とするときは、次のようにする。

本則中「A」を「B」に改め、本則を第1条とし、同条に見出しとして「(何々)」を付し、同条の次に次の1条を加える。

(何々)

第2条 何々

(3) 条を削る場合

条を削る方法には、形骸を残すもの（削除方式）と形骸を残さないもの（繰り上げ方式）とがあるが、いずれの方法を用いるかの選択は、条を加える場合の枝番号を用いる方法と繰り下げの方法との選択の場合と同様である。

ア 形骸を残す場合

例

① 第3条を次のように改める。

第3条 削除

② 第3条及び第4条を次のように改める。

第3条及び第4条 削除

- 80 -



第一法規

東京都港区南青山2-11-17 〒107-8560
<http://www.daiichihoki.co.jp>

Tel. 0120-203-694
Fax. 0120-302-640

第1編 理論編

第1章 はじめに

- 第1 はじめに
- 1 地方公共団体と公文書
- 2 例規文書の種類
- 3 形式、手続等の遵守

第2章 例規文書の種類と意義

- 第1 条例
- 1 意義
- 2 性質
- 3 所管事項
- 4 効力
- 5 実効性の保障
- 第2 規則
- 1 意義
- 2 性質
- 3 所管事項
- 4 効力
- 5 実効性の保障
- 第3 訓令
- 1 意義
- 2 性質
- 3 効力
- 第4 告示
- 1 意義
- 2 性質
- 3 効力

第3章 訓令

- 1 意義
- 2 性質
- 3 効力
- 第4 告示
- 1 意義
- 2 性質
- 3 効力
- 第5 公告
- 1 意義
- 2 性質

第3章 立案に当たっての基本的考え方

- 第1 はじめに
- 第2 内容面について
- 1 立案内容の把握
- 2 法的適格性
- 3 法的正当性
- 4 法的協調性
- 第3 形式面について

- 1 表現の正確性
- 2 表現の平易・簡潔性
- 3 形式の遵守
- 第4 その他の留意事項について
- 1 数人で検討すること
- 2 時間を置いて再検討してみる
- 3 第三者に検討してもらうこと
- 4 何回も浄書してみる
- 5 他の法令及び前例等の実例を参考
- 6 検討の過程は保存しておく

第4章 条例等の制定・改廃の手続

- 第1 発案
- 第2 条例等の発案に関する留意点
- 第3 議会の議決
- 第4 公布
- 1 条例の公布手続
- 2 規則の公布手続
- 第5 条例等の制定の特殊な場合

第2編 技術編

第1章 条例・規則

- 第1節 基本形式
- 第1 形式の区分
- 第2 基本形式
- 1 公布文・公布年月日・公布権者
- 2 条例等の番号
- 3 題名
- 4 目次
- 5 本則
- 6 附則
- 7 別記様式
- 第2節 改正・廃止
- 第1 はじめに

- 第2 一部改正
- 1 はじめに
- 2 一部改正条例等の題名
- 3 一部改正条例等の立案形式
- 4 題名の改正
- 5 目次の改正
- 6 章、節等の改正
- 7 条、項又は号中における字句の改正
- 8 条の改正
- 9 項の改正
- 10 号の改正
- 11 号に属するア、イ、ウ等の改正
- 12 ただし書及び後段の改正
- 13 表の改正
- 14 附則の改正
- 15 別表の改正
- 16 別記様式の改正
- 第3 全部改正
- 1 はじめに
- 2 全部改正条例等の立案形式
- 3 全部改正の効果
- 4 全部改正に伴う経過規定
- 第4 廃止
- 1 はじめに
- 2 廃止条例等の立案形式
- 3 廃止に伴う経過規定

- 第3節 規定内容の書き方
- 第1 本則の規定
- 1 はじめに
- 2 総則的規定
- 3 実体的規定
- 4 雑則的規定
- 5 罰則規定
- 第2 附則の規定
- 1 はじめに
- 2 附則での条文の配列及び内容
- 3 施行期日に関する規定
- 4 経過措置に関する規定
- 5 既存の他の条例等の改廃に関する規定
- 6 有効期限に関する規定

第2章 訓令

- 第1 はじめに
- 第2 基本形式
- 1 訓令番号
- 2 受訓先
- 3 附則
- 第3 改正
- 1 一部改正の場合
- 2 全部改正の場合
- 第4 廃止の場合

第3章 告示

- 第1 はじめに
- 第2 基本形式
- 1 規程形式の場合
- 2 規程形式以外の場合
- 第3 改正の方法
- 1 規程形式の場合
- 2 規程形式以外の場合
- 第4 廃止の方法
- 1 規程形式の場合
- 2 規程形式以外の場合

第4章 公告

- 第1 はじめに
- 第2 基本形式

第5章 主な法令用語の用い方

○主な法令用語の用い方

第3編 資料編

- 法令における漢字使用等について（平成22年11月30日内閣法制局総第208号内閣法制次長通知）
- 法令における拗音及び促音に用いる「や・ゆ・よ・つ」の表記について（昭和63年7月20日内閣法制局総発第125号）

詳細・お申し込みはコチラ

<クレジットカードでもお支払いいただけます>



第一法規

検索

CLICK!

