

各都道府県総務部（局）長
（公務災害担当課扱い）
（市町村担当課・区政課扱い）
各指定都市総務局長
（公務災害担当課扱い）

殿

総務省自治行政局公務員部
安全厚生推進室長
（公印省略）

「議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例
施行規則（案）」の一部改正（案）について

今般、「議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則（案）」（以下「規則（案）」という。）を別添のとおり改正しましたので送付いたします。

つきましては、下記及び規則（案）を参考に、各地方公共団体において所要の措置を講じていただくとともに、貴都道府県の市区町村（指定都市を除く。）及び一部事務組合等に対してもこの旨周知いただきますようお願いいたします。

記

1 改正の趣旨

行政手続における書面規制、押印、対面規制の見直しの実施については、「地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しについて」（令和 2 年 7 月 7 日付け総行行第 169 号・総行経第 35 号）で通知したとおり、新型コロナウイルス感染症のまん延防止のほか、行政サービスの効率的・効果的な提供に資するという観点から、各地方公共団体においても積極的に取り組むことが望まれるところであり、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償の請求等に関する手続における請求者等の押印についても見直すこととし、規則（案）を改正することとしたものである。

また、本改正に合わせ、規則（案）別記の関係様式に記載されている元号の取扱いについて、見直すこととしたものである。

2 改正の内容

規則（案）第 22 条に規定する審査を申し立てようとする者の記名押印について、押印を削除し、記名のみとするとともに、規則（案）別記の関係様式における請求者、申請者、報告者、委任者、受任者、所属部局長、医師及び訪問看護事業者の押印欄について、削除するもの。

また、規則（案）別記の関係様式に記載されている「平成」について、削除するもの。

3 施行期日
公布の日

【連絡先】

安全厚生推進室公務災害補償係
担当：森谷、田路、番、田中
電話：03-5253-5560（直通）

○議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則（案）の一部を改正する規則（案）
 議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則（案）（昭和四十二年十一月二十七日自治給第八十四号）の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線部分でこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線部分がないものは、これを削る。

改正後	改正前
<p>(審査の申立て) 第二十二条 「略」</p> <p>2 前項の書面（以下「審査申立書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、審査を申し立てようとする者が記名して、正副二通を、書類、記録その他の資料を添えて審査会に提出しなければならない。</p> <p>【一〇六 略】</p> <p>別記第1号 公務災害補償通知書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">(実施機関の職氏名)</p> <p style="text-align: right;">[印]</p> <p>あなたは、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 被災職員の氏名 年 月 日</p> <p>2 災害発生日 年 月 日</p> <p>3 傷病名</p> </div> <p>【略】</p>	<p>(審査の申立て) 第二十二条 「略」</p> <p>2 前項の書面（以下「審査申立書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、審査を申し立てようとする者が記名押印して、正副二通を、書類、記録その他の資料を添えて審査会に提出しなければならない。</p> <p>【一〇六 略】</p> <p>別記第1号 公務災害補償通知書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">(実施機関の職氏名)</p> <p style="text-align: right;">[印]</p> <p>あなたは、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 被災職員の氏名 平成 年 月 日</p> <p>2 災害発生日 年 月 日</p> <p>3 傷病名</p> </div> <p>【略】</p>

別記第1号の2

通勤災害補償通知書

年 月 日

(実施機関の職氏名)

印

あなたは、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。

記

1 被災職員の氏名
2 災害発生年月日
3 傷 病

【略】

【略】

別記第2号

療養の給付請求書

(実施機関の職氏名)		請求年月日	
----- 殿		年 月 日	
下記の指定医療機関等における療養の給付を請求します。			
請求者の住所		氏 名	
-----		-----	
1	被災職員に關する事項	所属部局名	職名
	氏 名	年 月 日	日生 (歳)
	負傷又は発病の年月日	年 月 日	
【略】			

*受理	年 月 日	*通知	年 月 日
-----	-------	-----	-------

【略】

別記第1号の2

通勤災害補償通知書

平成 年 月 日

(実施機関の職氏名)

印

あなたは、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の規定により、下記の災害に対する補償を受けることができますので、通知します。

記

1 被災職員の氏名
2 災害発生年月日
3 傷 病

【略】

【略】

別記第2号

療養の給付請求書

(実施機関の職氏名)		請求年月日	
----- 殿		平成 年 月 日	
下記の指定医療機関等における療養の給付を請求します。			
請求者の住所		氏 名	
-----		-----	
1	被災職員に關する事項	所属部局名	職名
	氏 名	年 月 日	日生 (歳)
	負傷又は発病の年月日	平成 年 月 日	
【略】			

*受理	平成 年 月 日	*通知	平成 年 月 日
-----	----------	-----	----------

【略】

療養補償請求書

請求回数 第 回

(実施機関の職氏名)		請求年月日	年 月 日
----- 殿		請求者の住所	-----
----- 氏		ふ り が な 氏 名	-----
下記の療養補償を請求します。			
1 補償費用の受領委任		この請求書による療養補償の費用の受領を ----- に委任します。 委任者の氏名 -----	
-----		上記委任に基づき、この請求書による療養補償の費用の支払を請求します。 受任者の住所 ----- 氏 名 -----	
2 被災職員に関する事項		所属部局名	職 名
-----		氏 名	年 月 日生 (歳)
-----		氏 名	年 月 日
-----		氏 名	年 月 日
4 看護料		<input type="checkbox"/> 訪問看護	内訳は「*10 訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり
-----		<input type="checkbox"/> 看護婦	年 月 日から 円
-----		<input type="checkbox"/> 附添婦	年 月 日まで 日間 円
-----		<input type="checkbox"/> その他	円
[略]			

8 送金希望の場合	振込先金融機関名	銀行	支店	*受理	年 月 日
口座振替	<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		*決定金額	円
送金小切手	口座番号			*通	年 月 日
その他	振込先金融機関名	銀行	支店	*支払	年 月 日

療養補償請求書

請求回数 第 回

(実施機関の職氏名)		請求年月日	平成 年 月 日
----- 殿		請求者の住所	-----
----- 氏		ふ り が な 氏 名	-----
下記の療養補償を請求します。			
1 補償費用の受領委任		この請求書による療養補償の費用の受領を ----- に委任します。 委任者の氏名 -----	
-----		上記委任に基づき、この請求書による療養補償の費用の支払を請求します。 受任者の住所 ----- 氏 名 -----	
2 被災職員に関する事項		所属部局名	職 名
-----		氏 名	年 月 日生 (歳)
-----		氏 名	年 月 日
-----		氏 名	年 月 日
4 看護料		<input type="checkbox"/> 訪問看護	内訳は「*10 訪問看護事業者の証明」欄記載のとおり
-----		<input type="checkbox"/> 看護婦	平成 年 月 日から 円
-----		<input type="checkbox"/> 附添婦	平成 年 月 日まで 日間 円
-----		<input type="checkbox"/> その他	円
[略]			

8 送金希望の場合	振込先金融機関名	銀行	支店	*受理	平成 年 月 日
口座振替	<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		*決定金額	円
送金小切手	口座番号			*通	平成 年 月 日
その他	振込先金融機関名	銀行	支店	*支払	平成 年 月 日

＊９ 診療費請求明細

【略】

上記の事項は事実と相違ありません。（この欄の記入は、診療にあつた医療機関に療養補償の費用の受領を委任する場合は不要です。）

年 月 日

診療機関の
所在地
名称
医師の氏名

＊１０ 訪問看護事業者の証明

傷病名

(患者氏名)
(訪問看護期間)

傷病の経過

年 月 日から
年 月 日まで
訪問介護の回数 回

【略】

上記の事項は事実と相違ないことを証明します。

年 月 日

所在地
名称
訪問看護事業者の
代表者氏名

【略】

＊９ 診療費請求明細

【略】

上記の事項は事実と相違ありません。（この欄の記入は、診療にあつた医療機関に療養補償の費用の受領を委任する場合は不要です。）

平成 年 月 日

診療機関の
所在地
名称
医師の氏名

印

＊１０ 訪問看護事業者の証明

傷病名

(患者氏名)
(訪問看護期間)

傷病の経過

平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで
訪問介護の回数 回

【略】

上記の事項は事実と相違ないことを証明します。

平成 年 月 日

所在地
名称
訪問看護事業者の
代表者氏名

印

【略】

休業補償請求書

(実施機関の職氏名) 殿		請求回数 第 年 月 日	
下記の休業補償を請求します。		請求者の住所 氏 名	
1 被災 職に する 事項	所属部局名	職名	年 月 日生 (歳)
2 請求日数等	氏名	年 月 日	年 月 日
3 所属局長 の証明	負傷又は発病の年月日	日から	年 月 日
* 略	氏名	年 月 日	年 月 日
* 6 医師の証明	傷病名	請求日数のうち療養のため勤務する ことができなかったと認められる日数	現在の状態 年 月 日
	請求日数のうち療養のため勤務する ことができなかったと認められる日数	年 月 日から 年 月 日	治癒 <input type="checkbox"/> 転医 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/>
	上記のとおり 年 月 日	を証明します。	所在地 名称 氏名
	医療機関の	所在地 名称 氏名	〒

7 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	* 受	理	年 月 日
	送金小切手	口座振替	銀行	支店	* 決定金額	知	年 月 日
	その他	振込先金融機関	銀行	支店	* 通	* 支払	年 月 日

【略】

休業補償請求書

(実施機関の職氏名) 殿		請求回数 第 平成 年 月 日	
下記の休業補償を請求します。		請求者の住所 氏 名	
1 被災 職に する 事項	所属部局名	職名	年 月 日生 (歳)
2 請求日数等	氏名	年 月 日	年 月 日
3 所属局長 の証明	負傷又は発病の年月日	日から	平成 年 月 日
* 略	氏名	年 月 日	年 月 日
* 6 医師の証明	傷病名	請求日数のうち療養のため勤務する ことができなかったと認められる日数	現在の状態 年 月 日
	請求日数のうち療養のため勤務する ことができなかったと認められる日数	平成 年 月 日から 平成 年 月 日	治癒 <input type="checkbox"/> 転医 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/>
	上記のとおり 平成 年 月 日	を証明します。	所在地 名称 氏名
	医療機関の	所在地 名称 氏名	〒

7 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	* 受	理	平成 年 月 日
	送金小切手	口座振替	銀行	支店	* 決定金額	知	平成 年 月 日
	その他	振込先金融機関	銀行	支店	* 通	* 支払	平成 年 月 日

【略】

別記第 4 号の 2

傷病補償年金請求書

(実施機関の職氏名) 殿		請求年月日	年	月	日
-----		請求者の住所	-----		
-----		住 氏 <small>ふりがな</small>	-----		
下記の傷病補償年金を請求します。					
1	所属局名	職 名	年	月	日生 (歳)
被災氏 氏					
職員	傷病等級	年	月	日	日
に関する事項	負傷又は発病の年月日	傷病等級該当年月日	年	月	日
[略]					

8	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*受理	年	月	日		
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*決定金額	年	月	日		
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*通知	年	月	日		
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*年金証書の番号	第	号	年	月	日
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*支給開始年月日	年	月	日		

[略]

別記第 4 号の 3

傷病補償年金変更請求書

(実施機関の職氏名) 殿		請求年月日	年	月	日
-----		請求者の住所	-----		
-----		住 氏 <small>ふりがな</small>	-----		
下記のとおりに傷病補償年金の変更を申請します。					
2	現在受けている傷病補償年金の支給が開始された年月	年	月	日	
3	障害の程度に変更があつた年月日	年	月	日	
[略]					

別記第 4 号の 2

傷病補償年金請求書

(実施機関の職氏名) 殿		請求年月日	平成	年	月	日
-----		請求者の住所	-----			
-----		住 氏 <small>ふりがな</small>	-----			
下記の傷病補償年金を請求します。						
1	所属局名	職 名	年	月	日生 (歳)	
被災氏 氏						
職員	傷病等級	年	月	日	日	
に関する事項	負傷又は発病の年月日	傷病等級該当年月日	平成	年	月	日
[略]						

8	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*受理	平成	年	月	日		
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*決定金額	平成	年	月	日		
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*通知	平成	年	月	日		
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*年金証書の番号	第	号	平成	年	月	日
送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場 送金希望の場	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*支給開始年月日	平成	年	月	日		

[略]

別記第 4 号の 3

傷病補償年金変更請求書

(実施機関の職氏名) 殿		請求年月日	平成	年	月	日
-----		請求者の住所	-----			
-----		住 氏 <small>ふりがな</small>	-----			
下記のとおりに傷病補償年金の変更を申請します。						
2	現在受けている傷病補償年金の支給が開始された年月	平成	年	月	日	
3	障害の程度に変更があつた年月日	平成	年	月	日	
[略]						

受理年月日	年月日	通知	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 不変更
*変更後の傷病等級	第 級	*通 知	年 月 日
*決定金額	円	*支給開始年月日	年 月 日

【略】

別記第5号

障害補償一時金請求書

(実施機関の職氏名) 殿 請求年月日 年 月 日
 請求書の住所 氏名
 下記の障害補償を請求します。

所属部局名	職 名
1 被災職員に関する事項 氏 名	年 月 日生 (歳)
負傷又は発病の年月日	治 年 月 日

【略】

7 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関名	銀行	支店	*受理	年 月 日
		普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		*決定金額	年 月 日
送金希望の場合	送金手	口座番号			*通 知	年 月 日
		預金名義者		銀行	支店	*年金証書番号
その他					*年金支給開始年月	年 月 日
					*支 (一時金)	年 月 日

【略】

受理年月日	平成 年 月 日	通知	<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 不変更
*変更後の傷病等級	第 級	*通 知	平成 年 月 日
*決定金額	円	*支給開始年月日	平成 年 月 日

【略】

別記第5号

障害補償一時金請求書

(実施機関の職氏名) 殿 請求年月日 平成 年 月 日
 請求書の住所 氏名
 下記の障害補償を請求します。

所属部局名	職 名
1 被災職員に関する事項 氏 名	年 月 日生 (歳)
負傷又は発病の年月日	平成 年 月 日

【略】

7 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関名	銀行	支店	*受理	平成 年 月 日
		普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		*決定金額	平成 年 月 日
送金希望の場合	送金手	口座番号			*通 知	平成 年 月 日
		預金名義者		銀行	支店	*年金証書番号
その他					*年金支給開始年月	平成 年 月 日
					*支 (一時金)	平成 年 月 日

【略】

別記第6号

障害補償変更請求書

(実施機関の職氏名)		請求年月日		年	月	日
----- 殿 下記のとおり障害補償の変更を請求します。		請求者 年金証書の番号	の番号	第	号	
		住	所	-----		
		氏	り	が	な	名

[略]						
2	現在受けている障害補償年金の支給が開始された年月	年	月	日		
3	障害の程度に変更があつた年月日	年	月	日		
[略]						

*受理 *変更後の障害等級	第	年	月	日	*通知 *通 *支(一時金)払 *支給開始年月	□変更 □不変更	年	月	日
	□年金	円					年	月	日
*決定金額	□一時金	円					年	月	日

[略]

別記第6号

障害補償変更請求書

(実施機関の職氏名)		請求年月日		平成	年	月	日
----- 殿 下記のとおり障害補償の変更を請求します。		請求者 年金証書の番号	の番号	第	号		
		住	所	-----			
		氏	り	が	な	名	

		⑩					
[略]							
2	現在受けている障害補償年金の支給が開始された年月	平成	年	月	日		
3	障害の程度に変更があつた年月日	平成	年	月	日		
[略]							

*受理 *変更後の障害等級	平成	年	月	日	*通知 *通 *支(一時金)払 *支給開始年月	□変更 □不変更	平成	年	月	日
	□年金	円					平成	年	月	日
*決定金額	□一時金	円					平成	年	月	日

[略]

別記第6号の2
介護補償請求書

請求回数 第 年 月 日 回

(実施機関の職氏名) 殿 請求年月日 年 月 日
請求者の住所 氏 氏 名 名
下記の介護補償を請求します。

1 被災職員に関する事項
所属部局名 氏 名 職 名
氏 名 氏 名
負傷又は発病の年月日 年 月 日生 (歳)
年 月 日

5 請求金額等
請求対象年月 介護費用を支出せしめた日の有無 介護費用として 請求金額
年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月
円
介護費用を受けた日の有無 介護費用として 請求金額
年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月 年 月
円
介護補償請求金額 (請求月額の合計) 円
介護を受け 居宅 病院・施設等 (名称: 年 月 日 ~ 年 月 日)
介護を受けた場所 入院・入所期間 (年 月 日 ~ 年 月 日)

7 介護に事した者
氏 名 請求者との続柄又は関係
氏 名 請求者が介護を受けた期間
年 月 日 ~ 年 月 日
年 月 日 ~ 年 月 日
年 月 日 ~ 年 月 日

8 送金希望の場合
振込み 振込先 銀行 支店
金融機関名 普通預金 口座番号 預金名義者 先
送金希望の手 金 送金金融機関名 銀行 支店
その他 送金金融機関名 銀行 支店
* 受理 年 月 日
* 決定金額 年 月 日
* 通知 年 月 日
* 支払 年 月 日

[略]

別記第6号の2
介護補償請求書

請求回数 第 年 月 日 回

(実施機関の職氏名) 殿 請求年月日 平成 年 月 日
請求者の住所 氏 氏 名 名
下記の介護補償を請求します。

1 被災職員に関する事項
所属部局名 氏 名 職 名
氏 名 氏 名
負傷又は発病の年月日 年 月 日生 (歳)
平成 年 月 日

5 請求金額等
請求対象年月 介護費用を支出せしめた日の有無 介護費用として 請求金額
平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月
円
介護費用を受けた日の有無 介護費用として 請求金額
平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月 平成 年 月
円
介護補償請求金額 (請求月額の合計) 円
介護を受け 居宅 病院・施設等 (名称: 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)
介護を受けた場所 入院・入所期間 (平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日)

7 介護に事した者
氏 名 請求者との続柄又は関係
氏 名 請求者が介護を受けた期間
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

8 送金希望の場合
振込み 振込先 銀行 支店
金融機関名 普通預金 口座番号 預金名義者 先
送金希望の手 金 送金金融機関名 銀行 支店
その他 送金金融機関名 銀行 支店
* 受理 平成 年 月 日
* 決定金額 平成 年 月 日
* 通知 平成 年 月 日
* 支払 平成 年 月 日

[略]

6 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*受 理 年 月 日	*決定金額	<input type="checkbox"/> 受給権者が1人 <input type="checkbox"/> 受給権者が又は任 <input type="checkbox"/> 代する者場を合 <input type="checkbox"/> 代表者場を合 円
	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 口座番号 預金名義者	<input type="checkbox"/> 当座預金	銀行	支店			
送金小切手その他	振込先金融機関	銀行	支店	*支 払 年 月 日			

[略]

別記第9号

遺族補償一時金請求書

(実施機関の職氏名)	殿	請求年月日	年 月 日
-----	-----	請求者の住所	〒 氏 死亡職員との続柄又は関係
下記の遺族補償一時金を請求します。			
1 所属部局名	職 名	死亡年月日	年 月 日 日生 (歳)
氏名		死亡年月日	年 月 日
死亡職員に関する事項	負傷又は発病の年月日	死亡年月日	年 月 日
[略]			

4 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*受 理 年 月 日	*決定金額	円
	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 口座番号 預金名義者	<input type="checkbox"/> 当座預金	銀行	支店			
送金小切手その他	振込先金融機関	銀行	支店	*支 払 年 月 日			

[略]

6 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*受 理 年 月 日	*決定金額	平成 <input type="checkbox"/> 受給権者が1人 <input type="checkbox"/> 受給権者が又は任 <input type="checkbox"/> 代する者場を合 <input type="checkbox"/> 代表者場を合 円
	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 口座番号 預金名義者	<input type="checkbox"/> 当座預金	銀行	支店			
送金小切手その他	振込先金融機関	銀行	支店	*支 払 平成 年 月 日			

[略]

別記第9号

遺族補償一時金請求書

(実施機関の職氏名)	殿	請求年月日	平成 年 月 日
-----	-----	請求者の住所	〒 氏 死亡職員との続柄又は関係
下記の遺族補償一時金を請求します。			
1 所属部局名	職 名	死亡年月日	年 月 日 日生 (歳)
氏名		死亡年月日	平成 年 月 日
死亡職員に関する事項	負傷又は発病の年月日	死亡年月日	平成 年 月 日
[略]			

4 送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	*受 理 年 月 日	*決定金額	円
	<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 口座番号 預金名義者	<input type="checkbox"/> 当座預金	銀行	支店			
送金小切手その他	振込先金融機関	銀行	支店	*支 払 平成 年 月 日			

[略]

葬祭補償請求書

(実施機関の職氏名)		請求年月日		年	月	日
----- 殿		請求者の住所		-----		
----- 氏 <small>ふ</small> り <small>が</small> な		死亡職員との続柄又は関係		-----		
下記の葬祭補償を請求します。						
1	所属部局名	職名	死亡年月日	年	月	日
死亡職員に関する事項	氏名	氏名	死亡年月日	年	月	日
	負傷又は発病の年月日		死亡年月日	年	月	日
[略]						

4	送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	* 受理 年月日
			<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		
			預金番号			* 決定額 円
			預金名義者			
	送金小切手その他	振込先金融機関	銀行	支店	* 通知 年月日	
					* 支払 年月日	

[略]

葬祭補償請求書

(実施機関の職氏名)		請求年月日		平成	年	月	日
----- 殿		請求者の住所		-----			
----- 氏 <small>ふ</small> り <small>が</small> な		死亡職員との続柄又は関係		-----			
下記の葬祭補償を請求します。							
1	所属部局名	職名	死亡年月日	年	月	日	
死亡職員に関する事項	氏名	氏名	死亡年月日	平成	年	月	
	負傷又は発病の年月日		死亡年月日	平成	年	月	
[略]							

4	送金希望の場合	口座振替	振込先金融機関	銀行	支店	* 受理 平成	年月日
			<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金			
			預金番号			* 決定額 円	
			預金名義者				
	送金小切手その他	振込先金融機関	銀行	支店	* 通知 平成	年月日	
					* 支払 平成		

[略]

別記第 1 1 号

未支給の補償請求書

(実施機関の職氏名)	_____ 殿	請求年月日	_____年 月 日
_____	_____	請求者の住所	_____
_____	_____	氏名	_____
_____	_____	死亡した受給権者の続柄	_____
下記の未支給の補償の支給を請求します。			

1 死亡した受給権者	氏名	死亡年月日	_____年 月 日
[略]			

3 送金希望の場合	振込先金融機関	銀行	支店	* 受理年月日
口座振替	<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		
送金小切手	<input type="checkbox"/> 口座番号			* 決定額
その他	預金名義者	銀行	支店	* 通支払
	振込先金融機関			円
				_____年 月 日

[略]

別記第 1 1 号

未支給の補償請求書

(実施機関の職氏名)	_____ 殿	請求年月日	平成 _____年 月 日
_____	_____	請求者の住所	_____
_____	_____	氏名	_____
_____	_____	死亡した受給権者の続柄	_____
下記の未支給の補償の支給を請求します。			

1 死亡した受給権者	氏名	死亡年月日	平成 _____年 月 日
[略]			

3 送金希望の場合	振込先金融機関	銀行	支店	* 受理年月日
口座振替	<input type="checkbox"/> 普通預金	<input type="checkbox"/> 当座預金		
送金小切手	<input type="checkbox"/> 口座番号			* 決定額
その他	預金名義者	銀行	支店	* 通支払
	振込先金融機関			円
				平成 _____年 月 日

[略]

障害の現状報告書（傷病補償年金）

（実施機関の職氏名） 殿
 下記のとおり障害の現状を報告します。
 年 月 日
 報告者の住所
 氏 名

【略】
 2 傷病補償年金の支給開始年月 年 月

6 公的年金の種類 （障害等級） 第	年金の年額	年金証書の 記号番号	支給開始年月	所轄年金 事務所名等	6 公的年金の受給関係	
					円	円
	円	第 号	年 月		円	第 号
	円	第 号	年 月		円	第 号

【略】

※7 医師の証明
 【略】
 （報告者の氏名）
 については上記のとおりであると認めます。
 年 月 日
 医療機関の { 所在地 名称 } 医師の氏名

障害の現状報告書（傷病補償年金）

（実施機関の職氏名） 殿
 下記のとおり障害の現状を報告します。
 平成 年 月 日
 報告者の住所
 氏 名

【略】
 2 傷病補償年金の支給開始年月 平成 年 月

6 公的年金の種類 （障害等級） 第	年金の年額	年金証書の 記号番号	支給開始年月	所轄年金 事務所名等	6 公的年金の受給関係	
					円	円
	円	第 号	平成 年 月		円	第 号
	円	第 号	平成 年 月		円	第 号

【略】

※7 医師の証明
 【略】
 （報告者の氏名）
 については上記のとおりであると認めます。
 平成 年 月 日
 医療機関の { 所在地 名称 } 医師の氏名

障害の現状報告書（障害補償年金）

(実施機関の職氏名) 殿

 下記のとおり障害の現状を報告します。
 年 月 日
 報告者の住所
 氏 名

【略】

2 治 月 日 年 月 日

6 公 的 年 金 の 受 給 開 係	年金の種類 (障害等級)	年金の年額	年金証書の 記 号 番 号	支給開始年月	所 轄 年 金 事 務 所 名 等
		円 第 号	号	年 月	
		円 第 号	号	年 月	

【略】

【略】

* 7 医師の証明 / 器質的障害のみの場合、この欄の記入は必要ありません。ただし、器質的障害のみの場合であっても介護補償を受けている者については、(2)の欄について記入してください。

【略】

(報告者の氏名) -----

 所 在 地 年 月 日
 医療機関の 所 名 称 医師の氏名

障害の現状報告書（障害補償年金）

(実施機関の職氏名) 殿

 下記のとおり障害の現状を報告します。
 平成 年 月 日
 報告者の住所
 氏 名

【略】

2 治 月 日 平成 年 月 日

6 公 的 年 金 の 受 給 開 係	年金の種類 (障害等級)	年金の年額	年金証書の 記 号 番 号	支給開始年月	所 轄 年 金 事 務 所 名 等
		円 第 号	号	平成 年 月	
		円 第 号	号	平成 年 月	

【略】

【略】

* 7 医師の証明 / 器質的障害のみの場合、この欄の記入は必要ありません。ただし、器質的障害のみの場合であっても介護補償を受けている者については、(2)の欄について記入してください。

【略】

(報告者の氏名) -----

 所 在 地 平成 年 月 日
 医療機関の 所 名 称 医師の氏名

別記第 16号

遺族補償年金支給停止解除申請書

(実施機関の職氏名) 殿		申請年月日	年	月	日
-----		申請者の	第	号	
-----		年金証書の番	所	号	
-----		住	氏	り	が
-----		氏	り	が	な
-----		年	月	日生	(歳)
支給停止となった年月		年	月		
*受理	年	月	日	*通知	年
*決定内容	年	月	分から解除		年

[略]

備考 表中の「」の記載は注記である。

附 則

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行する。

別記第 16号

遺族補償年金支給停止解除申請書

(実施機関の職氏名) 殿		申請年月日	平成	年	月	日
-----		申請者の	第	号		
-----		年金証書の番	所	号		
-----		住	氏	り	が	
-----		氏	り	が	な	
-----		年	月	日生	(歳)	
支給停止となった年月		平成	年	月		
*受理	平成	年	月	日	*通知	平成
*決定内容	平成	年	月	分から解除		年

[略]

総行行第169号
総行経第35号
令和2年7月7日

各都道府県知事
（行政改革担当課、市区町村担当課扱い）
各指定都市市長
（行政改革担当課、市区町村担当課扱い）

殿

総務省自治行政局長
（公印省略）

地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しについて

新型コロナウイルス感染症への対応が求められる中、内閣府に設置される規制改革推進会議において、テレワーク等の推進とデジタル時代に向けた規制・制度見直しの一環として、経済4団体からの要望も踏まえ、書面主義、押印原則、対面主義に関する官民の規制・制度や慣行の見直しに取り組んでおり、これまでの見直しの結果及び今後の取組が、「書面規制、押印、対面規制の見直しについて」（令和2年7月2日第8回規制改革推進会議資料。以下「規制改革推進会議資料」という。別添1）としてとりまとめられました。

規制改革推進会議資料では、「地方公共団体における取組」として、国の法令等に基づいて地方公共団体が実施する手続及び地方公共団体が独自に実施する手続について、その対応が言及されているところです。

行政手続における書面規制、押印、対面規制の見直しを行うことは、新型コロナウイルス感染症のまん延防止のみならず、業務そのものの見直しや効率化が図られ、行政サービスの効率的・効果的な提供にも資するものです。このため、各地方公共団体においても、書面規制、押印、対面規制の見直しに積極的に取り組むことが望まれます。

今般、別紙のとおり、規制改革推進会議資料の内容を踏まえ、地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しに係る留意事項を整理しました。各地方公共団体においては、この留意事項を参考として、書面規制、押印、対面規制の見直しに積極的に取り組んでいただきますようお願いします。

各都道府県におかれては、貴都道府県内の市区町村（指定都市を除く。）、一部事務組合等に対しても、周知をよろしくお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項及び第252条の17の5第1項に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

**(別紙) 地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しに係る
留意事項について**

1 国の法令等に基づいて地方公共団体が実施する手続について

国の法令等に基づいて地方公共団体が実施する手続については、法令等所管府省において、規制改革推進会議資料で示されている対応方針「1(1)及び(2)」にのっとり、国の緊急対応等についてガイドライン等を地方公共団体に発出するとともに、必要な法令等の見直しを行うこととされている。

各地方公共団体においては、各府省から発出されるガイドライン等の内容を踏まえ、適切に対応することが考えられる。

なお、国の法令等に基づいて地方独立行政法人が実施する手続については、各地方独立行政法人において各府省から発出される当該手続に係るガイドライン等の内容を踏まえ適切に対応されるよう、各地方公共団体において、設立する地方独立行政法人に対し、当該ガイドライン等を周知する等の対応を行うことが考えられる。

2 地方公共団体が独自に実施する手続について

地方公共団体が独自に実施する手続（地方独立行政法人における手続で当該地方独立行政法人を設立する地方公共団体の条例等に基づいて実施するものを含む。）については、各地方公共団体において、規制改革推進会議資料で示されている対応方針「1(1)から(3)まで」を参考として、国の取組に準じた対応を実施することが考えられる。

(参考) 規制改革推進会議資料で示されている対応方針「1(1)から(3)まで」の概要

1. 行政手続に関するもの

(1) 新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点からの緊急対応

- ① テレワークの障害となる規制・制度等についての経済4団体による緊急要望を受け、法令の規定等により緊急対応を実施することが困難な事項等を除き、各府省により、「行政手続における書面主義、押印原則、対面主義の見直しについて(再検討依頼)」(令和2年5月22日規制改革推進会議議長から各府省への依頼文書。別添2)に記載の「具体的基準」に即した緊急対応を行う。

※ その結果については、概要が公表されている(令和2年6月22日第7回規制改革推進会議資料2-1別添2。内閣府ホームページ<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/meeting/committee/20200622/agenda.html> 参照)。要望事項の中には地方公共団体における行政手続も含まれていることから、適宜参照されたい。

- ② ①以外の行政手続についても、優先順位の高いものから順次、「具体的基準」に従い、緊急対応として必要な措置を講じるとともに、その周

知を行う。

(2) 恒久的な制度的対応

緊急対応を行った手続だけでなく、書面主義・押印原則・対面主義が求められている、原則としてすべての行政手続について、恒久的な制度的対応として、年内に別添2に記載の「具体的基準」に照らして必要な検討を行い、法令・告示・通達等の改正等を行う。

(3) 会計手続その他の内部手続

会計手続、人事関係手続、決裁関係手続等の内部手続については、各府省や独立行政法人における優良事例（令和2年6月18日第4回旅費・会計等業務効率化推進会議幹事会資料を基に作成。別添3）を基にした書面・押印・対面の見直しを行う。

また、規制改革推進会議資料で示されている対応方針「1（3）」で示されている会計手続その他の内部手続については、各府省が所管する独立行政法人における手続についても対象とされており、各地方公共団体が設立する地方独立行政法人においても、規制改革推進会議資料で示されている対応方針「1（3）」を参考として対応を実施することが考えられる。

各地方公共団体においては、設立する地方独立行政法人に対して優良事例（別添3）を周知する等、地方独立行政法人において書面規制・押印・対面規制の見直しが行われるよう適切に対応することが考えられる。

なお、会計手続その他の内部手続の中には、国の法令等に基づいて実施されるものも含まれるものであるが（例：地方自治法に規定する入札・契約関係等）、これらの手続については、上記「1 国の法令等に基づいて地方公共団体が実施する手続」として、各府省から発出されるガイドライン等の内容を踏まえ対応するものである。

3 民間事業者間の商慣行等による手続について（参考）

民間事業者間の商慣行等による手続に関して、「押印についてのQ&A」（令和2年6月19日内閣府、法務省、経済産業省作成。別添4）が公表されていることから、参考までお知らせする。

（添付資料）

別添1 書面規制、押印、対面規制の見直しについて（令和2年7月2日第8回規制改革推進会議資料）

別添2 行政手続における書面主義、押印原則、対面主義の見直しについて（再検討依頼）（令和2年5月22日規制改革推進会議議長から各府省への依頼文書）

別添3 各府省における内部手続の見直し事例（令和2年6月18日第4回旅費・会計等業務効率化推進会議幹事会資料を基に作成）

別添4 押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府、法務省、経済産業省作成）

令和2年7月2日

書面規制、押印、対面規制の見直しについて

規制改革推進会議議長 小林喜光

新型コロナウイルスの感染防止への対応が求められる中、令和2年4月27日経済財政諮問会議における総理からの検討要請を踏まえ、テレワーク等の推進及びデジタル時代に向けた規制・制度見直しの一環として、書面主義、押印原則、対面主義に関する官民の規制・制度や慣行の見直しに取り組んだ。

これまでの見直しの結果及び今後の取組は以下のとおり。

1. 行政手続に関するもの

経済4団体（経済団体連合会、経済同友会、日本商工会議所、新経済連盟）からテレワークの障害となる規制・制度等についての緊急要望（以下「緊急要望」という。）を受け、書面・押印・対面を求める行政手続について、各府省に対し、規制改革推進会議が見直しの具体的基準（以下「具体的基準」という。）を示した上で、新型コロナウイルスの感染防止の観点からの緊急対応及び恒久的な制度的対応に取り組むよう求めた。

(1) 新型コロナウイルスの感染防止の観点からの緊急対応

- ① 緊急要望において具体的要望があった行政手続については、法令の規定等により緊急対応を実施することが困難な事項等を除き、各府省により
 - ・法令に根拠がない押印を求めない
 - ・押印がなくとも申請を受け付ける
 - ・オンライン手続を簡素化する
 - ・電子メールによって書類を受理する など「具体的基準」に即した緊急対応が行われることとなった。
- ② ①以外の行政手続についても、同様の緊急対応を実施すべきであり、各府省に対し、優先順位の高いものから順次、「具体的基準」に従い、緊急対応として必要な措置を講じるとともに、その周知を行うよう求める。

(2) 恒久的な制度的対応

各府省に対し、緊急対応を行った手続だけでなく、書面主義・押印原則・対面主義が求められている、原則としてすべての行政手続について、恒久的な制度的対応として、年内に「具体的基準」に照らして必要な検討を行い、法令・告示・通達等の改正等を行うよう求める。各府省の対応状況は、行政手続等の棚卸調査を実施する IT 総合戦略本

部と連携して、今年度末までに明らかになるようにする。この場合において、年内の対応が困難なものについては、見直し方針を明らかな上で、必要な取組を行うものとする。

(3) 会計手続その他の各府省等の内部手続

会計手続については、一部府省において、見積書、請求書、領収書等について押印不要とするなど先行的な取組が行われている。行政改革推進事務局が中心に、こうした優良事例の横展開を図り、全ての府省において書面・押印・対面の見直しを行うよう求める。人事関係手続、決裁関係手続等の内部手続についても同様に、優良事例を基にした書面、押印、対面の見直しを行うよう求める。

行政改革推進本部事務局は、各府省や独立行政法人の見直し結果について年内を目途に状況のフォローアップを行う。

(4) 地方公共団体における取組

国の法令等に基づいて地方公共団体が実施する手続について、所管府省に対して、上記(1)及び(2)にのっとり、国の緊急対応等についてガイドライン等を地方公共団体に発出するとともに、必要な法令等の見直しを行うよう求める。

地方公共団体が独自に実施する手続について、総務省において、上記(1)～(3)の国の対応方針を示し、国に準じた対応が実施されることが望ましい旨技術的助言を行う。

2. 民間の商慣行等による手続に関するもの

(1) 押印の効力についてのQ & Aの作成、周知

民間事業者による押印廃止の取組が進むよう、押印に関する民事基本法上の効果が限定的であることや、押印を廃止した場合の懸念に応えるQ & Aを関係省庁において作成(6月19日公表)し、幅広く周知する。

(2) 電子署名の活用促進

電子署名の活用促進のため、民間においてクラウドを活用した電子認証サービスの利用が拡大していることを踏まえ、これらのサービスのうち一定のものについては、電子署名法上の電子署名に該当する旨を明確にするQ & Aを関係省庁において作成し、周知を図る。

また、一定の要件を満たせば電子署名法3条の対象となり得ることに関して、その考え方を明らかにするため検討を開始し、早期に結論を得る。

(3) 行政と経済団体との連携

書面主義、押印原則、対面主義に関する規制・制度や民間慣行等の見直しを官民連

携して進めるため、「テレワーク推進に向けた経済団体及び関係省庁連絡協議会」(※)を設置(5月25日)。デジタル時代に向けて、行政と経済界とが協力して、見直しを進めることを確認する。

(※) 構成メンバー：

日本経済団体連合会、経済同友会、日本商工会議所、新経済連盟
規制改革推進会議
内閣官房 情報通信技術(IT)総合戦略室、内閣官房 経済再生総合事務局、
内閣府 規制改革推進室、総務省、法務省、経済産業省

(4) 書面・押印・対面の見直しの要望の多い分野における見直し

① 不動産関係

不動産取引における重要事項説明書等の電磁的方法による交付を可能とするよう法改正を行う。引き続き、課題の洗い出し及び解決に向けた取組を行う。

② 金融関係

金融関連手続きにおける押印不要化や電子化等に向けて、銀行協会、保険業協会、証券業協会等の幅広い金融業界団体と金融庁等の行政機関から構成される検討会を設置し、現場の声を踏まえて見直し事項を洗い出し、早急に解決策を検討し、実行に移す。

③ 会社法関係

取締役会議事録や商業登記のオンライン申請の添付書面情報に求められる電子署名の範囲に、クラウドを利用した電子署名サービスも認められることを明確化したほか、緊急措置として、株主総会資料のウェブ開示によるみなし提供制度の対象に単体計算書類等も含めることとした。引き続き、課題の洗い出し及び解決に向けた取組を行う。

令和2年5月22日

各府省規制改革担当

行政手続における書面主義、押印原則、対面主義の見直しについて（再検討依頼）

規制改革推進会議議長 小林喜光

新型コロナウイルスの感染拡大を防止するため、また、デジタル時代を見据えたデジタルガバメントの実現のためには、行政手続における書面主義、押印原則、対面主義の見直しが喫緊の課題であります。

各府省には、厳しい現状を踏まえ、徹底した見直しに取り組んでいただくことをお願いいたします。

そのため、下記に基づき、あらためて、経済団体からの「コロナ感染症対応としての規制・制度の見直し要望」への対応についての再検討を行うことを依頼します。

期限の短い中での検討となりますが、コロナ危機への対応ということでご理解をお願いします。

以 上

0. 基本的考え方

新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためには、可能な限り人と人との接触を減少させることが必要。各企業、省庁等において、テレワークの取組が推進されているところであるが、その一方で、テレワークの推進を、行政手続等（行政機関と個人・企業等とが行う手続一般をいう。以下同じ。）における書面主義、押印主義、対面主義が阻害している。

新型コロナウイルス感染症の脅威は引き続き継続することを考えると、緊急事態宣言が終了した後においても、可能な限り人と人との接触を少なくする新しい生活スタイルを維持する必要がある。また、新型コロナウイルスの危機の終息した後においても、デジタル時代における行政のあり方として、デジタル三原則に則ったデジタルガバメントの実現が求められ、その中では、書面主義、押印主義、対面主義から決別することが必須となる。

このような問題意識の下、各府省は以下の対応を行うべきである。

- ① 各府省は、緊急対応として、行政手続等を行う個人・企業等が、テレワーク、リモートワークによって、オフィスに行くことなく、行政手続等を完結できるようにするために、必要な対応を行う。
- ② 各府省は、緊急対応を行った事項だけでなく、法令の規定等により緊急対応を実施することが困難である事項も含め、緊急対応を実施している間において、デジタルガバメントの実現のため、書面主義、押印主義、対面主義の見直しを検討し、制度的対応を実施する。

各府省における具体的な取組として、以下の対応を行うことを求める。

- ① まず、経済4団体から提出された具体的要望事項（例示されたものも含む。）について、下記1. から4. に従い、緊急対応としての取組を実施することを求める。
- ② 要望において行政手続等全般の見直しが求められている事項（例示されたものを除く。）や具体的要望事項がない項目についても、緊急対応の必要性を考慮の上、優先順位の高いものから順次、できる限り早期に、同様の緊急対応としての取組を実施するよう求める。
- ③ さらに、緊急対応としての取組を行うものも含め、制度的対応としての取組を求める。

1. 書面主義の見直しの基準について

(1) オンライン手続が提供されている行政手続等について

【緊急対応】

- a オンライン手続の周知を図り、利用を促進する。
- b オンライン手続が提供されているとしても、その利用開始のための手続負担（多数の書類提出や電子署名の要求等）があるために、オンライン手続を開始できない場合がある。このような場合には、緊急対応の趣旨を勘案して利用開始のための手続をオフィスに行かずに済ませよう、手続負担の軽減を図る。
- c オンライン手続が提供されているとしても、その手続自体が利用しにくい（別途書面の提出が必要等）ために、オンライン手続を行う意味がない場合がある。また、入力支援機能が不十分なため利用者が入力に膨大な時間を要し、あるいは、誤記等を理由として補正や再申請を求められるケースが多発するなど、オンラインで手続が完結しているとは言い難い事例も生じている。このような場合について、高い利便性をもってオンラインで手続が完結するよう、手続負担の軽減を図る。
- d オンライン手続が提供されていることを理由に、緊急対応として必要な見直しを行わないことがないようにするとともにオンライン手続を利用できない者への対応のため、オンライン手続が提供されている場合であっても、オンライン手続が提供されていない手続（下記（2））に準じた緊急対応を行うものとする。
- e 上記 a から d の取組を実施しない場合には、各府省において、実施しない理由を明らかにするものとする。

【制度的対応】

オンライン手続について、入力事項の簡素化・標準化、提出書類の削減、提出方法の定型化・ワンストップ化、入力支援機能の充実等を見直しを行い、オンライン利用率の引上げを図る。

(2) オンライン手続が提供されていない行政手続等について

【緊急対応】

- f 文書をPDF等によって添付する形でeメールでの提出や簡易な申請ウェブサイトによるオンライン提出を認める。その際、押印については、押印原則の見直しの基準（後記2. 参照）に従って対応（押印の廃止、省略等）する。添付書類のうち、官公署での取得が必要なものなどテレワーク環境下で直ちに提出が困難なものについては、添付の省略又は後日送付を認める。
- g 報告書や届出書等の提出期限については、柔軟に対応する。
- h 各府省から、個人・企業等に対して送付（郵送、ファックス）する書類についても、eメールでの送付を希望しない者を除いて、eメール（文書をPDF等で添付）での送付を行う。
- i 上記fからhの取組を実施しない場合には、各府省において、実施しない理由を明らかにするものとする。

【制度的対応】

オンライン手続を早急に整備する。その際には、真に利用者に使われる手続となるよう、利用者目線に立った効率的な仕組みを構築する。速やかにオンライン化を図る必要性や費用対効果の観点から、新たな情報システムの整備等が適切ではない場合には、eメールでの提出や簡易な申請ウェブサイトによるオンライン提出の手続を整備することも検討する。この場合、提出者のeメールアドレスの事前確認や提出先のeメールアドレスの提供、メール送信時のルール（同報者をどうするか等）の策定、ID/パスワード方式の採用等により、本人確認や書類の管理等を的確に行える仕組みを構築することが考えられる。

2. 押印原則の見直しの基準について

(1) 緊急対応について

押印を求めることは、テレワーク環境下では困難である場合が多いため、原則として求めないこととする。具体的な対応は、押印を求めている根拠条文等に応じ、以下の対応を行う。

- a 法令（法律、政令及び省令を言う。以下同じ。）で、押印を条文の規定上求めている書面及び省令・告示に規定する様式上押印が求められている書面以外の書面（通達やガイドラインで押印を求めているものを含む。）については、押印を求めないこととする。これらについては、押印を求める根拠規定がない以上、押印を求めることは本来認められない手続である。押印を求める通達やガイドライン等については、速やかに改正を行うものとする。
- b 法令の条文で押印を求めることが規定されておらず、省令・告示に規定する様式に押印欄がある書面については、基本的には押印を求める積極的意味合いが小さいと考えられる。これらについては、押印がなくても書面を受け付けることとする。
- c 法令の条文で押印を求めることが規定されておらず、省令・告示に規定する様式に押印欄がある書面のうち、押印を求める積極的意味合いが大きいものについては、法令の条文で押印を求めることが規定されている場合(dの場合)に準じて見直しを行う。
- d 法令の条文で押印を求めることが規定されている書面については、押印が求められている趣旨に合理的理由があるか、押印が求められている趣旨を他の手段により代替することが可能かを、求めている押印の種類（印鑑証明付きの実印であるか認印・角印であるか）、行政手続等の内容・目的・趣旨等を踏まえた上で、新型コロナウイルスの危機時における緊急対応であるとの趣旨を勘案して、押印がなくても書面を受け付けることができるか検討し、可能な限り、押印がなくても書面を受け付けるものとする。検討にあたっては、下記の注1～4の記載事項及び3.の行政手続等の類型毎の対応方針に従って、検討を行うこととする。

(注1) コロナ対応の緊要性を考えると、押印のない文書であっても、押印を求める必要性、重要性が低い場合や他の本人確認等の代替手段によって押印を求める趣旨が満たされる場合には、申請等を拒否する法的義務が行政機関にあるわけではなく、手続を認めるべきである。

(注2) 押印が求められている趣旨として、以下の3点が考えられる。

- (i) 本人確認(文書作成者の真正性担保)。この場合、注3記載のように本人確認のための手法は他にも多数ある上、特に実印による押印でない場合には本人確認としての効果は大きくないことに留意する必要。
- (ii) 文書作成の真意の確認。この場合、本人確認がなされれば通常の場合には不要であると考えられることに留意する必要。
- (iii) 文書内容の真正性担保(証拠としての担保価値)。この場合、実印でない押印の意味は必ずしも大きいと言えないこと、文書の証拠価値は押印のみによって評価されるわけではなく手続全体として評価されることに留意する必要。

(注3) 押印が求められている趣旨を代替する手段として、例えば、以下のような方法が考えられる。

- (i) 継続的な関係がある者のeメールアドレスや既登録eメールアドレスからの提出
- (ii) 本人であることが確認されたeメールアドレスからの提出(本人であることの確認には別途本人確認書類のコピー等のメール送信を求めることなどが考えられる)
- (iii) ID/パスワード方式による認証
- (iv) 本人であることを確認するための書類(マイナンバーカード、運転免許証、法人の登記書類、個人・法人の印鑑証明書等)のコピーや写真のPDFでの添付
- (v) 他の添付書類による本人確認
- (vi) 電話やウェブ会議等による本人確認
- (vii) 押印のなされた文書のPDFでの添付
- (viii) 署名機能の付いた文書ソフトの活用(電子ペン等を用いたPDFへの自署機能の活用等)
- (ix) 実地調査等の機会における確認

(注4) 行政手続等の内容・目的・趣旨等を踏まえるにあたっては、行政手続が継続的な関係の中で行われる場合には、押印を求める必要性が低いことに留意する必要がある。

- e 上記a及びbの取組を実施しない場合、c及びdの検討の結果、押印がなくても受け付ける取組としない場合には、各府省において、その理由を明らかにするものとする。
- f なお、押印の代わりに電子署名を求めることは、多くの行政手続等について、現在でも可能とされている。電子署名による手続が可能なものについては、その旨の周知を行うこととする。他方で、電子署名は、いわば実印と同様のものであり、セキュリテ

ィ上の取り扱いから使い勝手が悪いという指摘が多くある。実印を求めている行政手続等については、従来の電子署名法の電子署名以外の簡易な民間電子認証サービスその他の本人確認方法の利用を検討すべきである。(電子署名法の電子署名について、使い勝手をよくするための見直しは別途行う。)

(注) 電子署名及び認証業務に関する法律による認定認証業務を行う者は10者ある。
また、クラウド技術を活用した電子認証サービスを提供している民間企業も複数存在している。

(2) 制度的対応について

緊急対応を実施している間において、デジタルガバメントの実現のため、押印を求める行政手続等について押印の必要性を厳しく検証し、真に必要な場合を除き、押印を廃止する。

3. 行政手続等の類型毎の対応方針

① 社会保険・労働関係(健康保険、雇用保険、労働基準、労働安全等の各種申請・届出)

【緊急対応】

オンライン手続が提供されているがオンライン利用率が低い手続が多い。オンライン利用の周知を行うとともに、使い勝手の改善を行う。また、必要不可欠な文書以外については提出を求めないなど、緊急対応として、申請者負担の軽減を図る。

オンライン手続が提供されているものであっても、その使い勝手が悪いものが多いため、これらも含め、押印を必要とする特段の事情のある行政手続等を除き、押印不要(廃止又は押印のない書面も受け付けることをいう。以下同じ。)とするとともに、eメール等での書類提出や簡易な申請ウェブサイトによるオンライン提出を認めるなどの対応を行う。多くの手続が継続的關係の中で行われており、また、必要であれば電話・メール等で内容を確認することも可能であるため、押印を求める必要性は低い。

また、従業員等が押印した書面等の添付等を求めている場合についても、求めている押印は認印であり、押印を求めることによる本人確認等の意味は小さい。これらについても、原則として、押印不要とする。

【制度的対応】

オンライン化及びオンライン利用率を上げるため必要な対応を行う。その際、簡易な民間電子認証サービスの利用等についても検討する。押印については、従業員等による押印も含め、廃止する方向で検討する。また、添付書類等として、従業員等が押印した紙文書の提出・保存を求めるものも多いので、これらについても電子的な保存等を認める方向で検討する。

② 各種証明書（就労証明書、在職証明書等）

【緊急対応】

各種証明書は、一般に、個人の申請者が、行政庁に申請等を行うに際して、事業者等が就労や在職事実の証明を行うものである。就労証明書や在職証明書の添付が必要な保育所等への入所申請は、一部の地方自治体でオンライン申請が可能となっているものの、事業者の押印が求められていることなどから、オンライン化が進んでいない。事業者の押印は不要として差し支えないことや、PDF ファイル等による書類提出を認めることを明確にした上で、新型コロナウイルス感染症への対応という非常事態における緊急対応が、住民の生命・健康を守る観点から喫緊の課題として実施が望まれる旨を明確化したガイドラインを、地方公共団体の担当部局に発出（地方公共団体の実施状況のフォローアップを含む。以下同じ）する。文書の証拠価値は押印のみによって評価されるわけではなく、事業所からのメール等も可能であり、事業所等の連絡先を記載することや、場合によっては事業所に連絡することがあり得ることを示すことで、改ざん等の抑止力として機能する。

その他各種証明書についても、事業者の押印を不要とするとともに、PDF ファイル等による書類提出を認める。この場合、地方公共団体が申請先となるものについては、上記の同様の観点から内容をガイドラインに明確化し、地方公共団体へ周知徹底等を行う。

【制度的対応】

保育所への入所に必要な就労証明書については、事業者、申請者及び行政における手続きが、すべてオンラインで完結する仕組みを早急に構築する。このほかの証明書についても、オンライン化等に必要な対応を行う。その際、簡易な民間電子認証サービスの利用その他の本人確認方法について検討する。押印については、廃止する方向で検討する。

③ 安全規制（施設等の点検・検査・責任者等についての届出等）

【緊急対応】

オンライン手続きが提供されていないものも多い。押印を必要とする特段の事情のある行政手続等を除き、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。地方公共団体が申請先となる手続については、法令等所管各府省における対応を明確にした上で、新型コロナウイルス感染症への対応という非常事態における緊急対応が住民の生命・健康を守る観点から喫緊の課題として実施が望まれる旨を明確化したガイドラインを、地方公共団体の担当部局に発出する。新たに施設等を設置する場合などを除き、各種の報告や届出等は、継続的な関係の中で行われており、必要であれば、実地調査を行い、又は、電話・メール等で内容を確認することも可能であるため、押印を求める必要性は低い。新たに施設等を設置する場合などであっても、継続的關係にある者からの申請である場合や、実地調査をして確認する場合などについて、押印を求める必要性は低い。

【制度的対応】

オンライン化及びオンライン利用率を引き上げるため必要な対応を行う。その際、簡易な民間電子認証サービスの利用その他の本人確認方法を検討する。押印については、廃止する方向で検討する。

④ 業法（営業についての許認可・変更申請・各種届出等）

【緊急対応】

オンライン手続が提供されていないものも多い。押印を必要とする特段の事情のある行政手続等を除き、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。地方公共団体が申請先となるものについては、法令等所管各府省における対応を明確にした上で、コロナ感染症への対応という非常事態における緊急対応が住民の生命・健康を守る観点から喫緊の課題として実施が望まれる旨を明確化したガイドラインを、地方公共団体の担当部局に発出する。新規に営業許認可等を求める場合などを除き、変更申請や事業報告等は継続的な関係の中での手続であり、本人確認のために押印を求める必要性は低い。

【制度的対応】

オンライン化及びオンライン利用率を引き上げるため必要な対応を行う。その際、簡易な民間電子認証サービスの利用その他の本人確認方法を検討する。押印については、廃止する方向で検討する。

⑤ 国税・地方税

【緊急対応】

一定程度、オンライン利用が進んでいる手続は多い。オンライン利用の周知を行う。

オンライン手続が提供されていない手続についても、押印を必要とする特段の事情のある行政手続等を除き、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。継続的に提出を受け付けている場合や、本人確認書類を別途求めている場合には、押印を求める必要は低い。源泉徴収業務に関して、雇用者と従業員は継続的な関係にあり、押印による本人確認の必要性は低い。

特別徴収税額通知（納税義務者用）のように事業者には紙の配布を求めているものについては、電子媒体による配布を促進する。準備の関係で紙による配布を原則とする場合でも、緊急対応として書面配布時期の後ずれ、あるいは、電子媒体による配布を認めるべきである。

【制度的対応】

オンライン化及びオンライン利用率を引き上げるため必要な対応を行う。押印について

は、源泉徴収業務における従業員等による押印も含め、廃止する方向で検討する。

⑥ 補助金・交付金（交付申請、変更申請、交付、実績報告、成果報告等）

【緊急対応】

押印を必要とする特段の事情のある行政手続等を除き、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。変更申請や実績報告等は継続的な関係の中での手続であり、書面や押印を本人確認に用いる必要性は低い。当初の交付申請についても、継続的關係にある者からの申請である場合や、手続の進行に応じて申請者に電話やメール等で問い合わせを行う場合などには、申請時点で押印の必要性は低い。

【制度的対応】

補助金等について、オンライン化（Jグランツの活用を含む。）に取り組む。このほか、簡易な民間電子認証サービスの利用その他の本人確認方法を検討し、オンライン手続を早急に整備する。押印については、廃止する方向で検討する。

⑦ 統計・調査等

【緊急対応】

統計目的の調査について、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。統計調査の性質上、本人確認等の必要性は低い。電子的な提出を原則（調査対象が選択した場合に限り、書面による提出）とする。

統計目的以外の調査について、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。訴訟リスクがある場合にあっても、文書の証拠価値は、押印のみによって評価されるわけではなく手続全体として評価されることに留意する。

【制度的対応】

オンライン利用を原則とするため、必要な対応を行う。押印については、廃止する方向で検討する。

⑧ 会計、人事関係書面など（契約書、領収書、見積書、承諾書、決裁など）

【緊急対応】

（会計）契約書以外の見積書、請求書、領収書等については、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。文書の証拠価値は、押印のみによって評価されるわけではなく手続全体として評価されることに留意する。契約書については、相手方が望まない場合を除いて電子契約を行うこととし、電子契約が可能である旨の周知を行う。

（入札）既存の電子入札システム等の利用促進を図るほか、利用促進の観点から緊急的に

講ずべき措置がないか精査する。

(人事) 法令の条文に規定がある場合を除き、押印不要とするとともに、eメール等での書類提出を認める。

(その他) 決裁、共済関連手続等を含め、電子的な手段による手続を認め、慣行的に求めてきた押印は廃止する。

【制度的対応】

システム改善等を行い、電子的手段による手続を原則化する。その際、必要に応じ、簡易な民間電子認証サービスの利用その他本人確認の方法について検討する。押印については、原則として、廃止する方向で検討する。

⑨ その他

上記①から⑧の分類に当てはまらない手続については、上記①から⑧に準じて、緊急対応及び制度的対応を行う。オンライン化等を促進する上での各種環境整備については、必要な制度的対応を進める。

4. 対面手続の見直しの基準について

【緊急対応】

- a 慣行等として行われている立ち合い等（建設現場への立ち合い、機器のメンテナンス等を含む）については、原則としてオンラインでの対応を行う。
- b 法令に基づく講習等については、可能な限りオンライン対応を行う。オンライン対応が不可能な場合には、講習等の実施に関して一定の猶予期間を与えるなどの措置を講じる。
- c その他の対面手続についても、可能な限りオンライン対応を行う。
- d 上記aからcの取組を実施しない場合には、各府省において、実施しない理由を明らかにするものとする。

【制度的対応】

デジタル技術を活用したオンライン対応を検討する。

5. 地方公共団体の実施する手続の見直しについて

国の法令等に基づいて地方公共団体を提出先とする手続については、法令等所管各府省における対応を明確にした上で、コロナ感染症への対応という非常事態における緊急対応が住民の生命・健康を守る観点から喫緊の課題として実施が望まれる旨を明確化したガイドライ

ン等を地方公共団体の担当部局に発出する。

地方公共団体が独自に実施する手続についても、総務省において、国の基本的対応方針を地方公共団体に示し、国に準じた対応が実施されるよう求める。

以 上

各府省における内部手続の見直し事例<会計関係>

別添3

整理番号	手続名	制度官庁の見解	各府省における内部手続の見直し事例
1	見積書（現物、押印）	予算決算及び会計令第99条の6において、随意契約に よろうとする場合に見積書を徴求することを規定。な お、上記以外の見積書については会計法、予算決算及 び会計令、契約事務取扱規則に規定されているもの で はない。	財務省 ・押印を省略する場合は当該文書の真正性を担保するため、当該 文書において、 ①「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記させる。 ②事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、担 当部局は①の「本件責任者及び担当者」に問合せ・在籍を確認の う えメモ（手書き等）を残す。 の2点を満たすことで、認めることとする。 ・現時点で押印を求めている。 ・既に郵送による提出を認めている。（随意契約以外について） 今後は、押印を省略した見積書のeメールによる提出も認める。 ・既にメール・郵送での対応をしており、対面を求めている。 なお、紙原本は、後日提出としている（独法）
2	請求書（現物、押印）	民間事業者における請求書の作成及び当該請求書の官 公庁への提出については、会計法、予算決算及び会計 令及び支出官事務規程に規定されているものではな い。	財務省 ・押印を省略する場合は当該文書の真正性を担保するため、当該 文書において、 ①「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を明記させる。 ②事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、担 当部局は①の「本件責任者及び担当者」に問合せ・在籍を確認の う えメモ（手書き等）を残す。 の2点を満たすことで、認めることとする。 ・現時点で押印を求めている。 ・既に郵送による提出を認めている。今後は、押印省略した請求 書のeメールによる提出も認める。 ・メール等での提出を認め、後日原本の提出を依頼している。 ・電子ファイル（PDF形式等）による提出のみとする。（独法）
3	契約書（現物）	電子契約書によることも可能	財務省 ・政府電子調達システム（GEPS）を利用した場合、電子契約書 の作成とするよう見直しを行う予定 ・①従来通り、代理人に対する包括的な委任をする委任状を提出 することで、代理人の印による押印での契約締結を認める。 ②入札公告及び入札説明書において「電子調達システム（政府 電子調達：GEPS）」を利用する場合は電子契約が可能となっ て おり電子契約の利用促進を図る。
4	納品物の検査（押印） ※給付の完了の検査（検査調書）関係	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規 定されているものではない。	財務省 ・入札案件については、政府電子調達システムを活用すれば、押 印は不要。なお、入札以外の案件（少額随意契約等）は、事業者 からの申し出により、政府電子調達システムを活用する場合、押 印は不要。 ・検査調書への押印は内規で定めているため、押印省略した調書 のeメールによる提出を認める方向で規定改正を検討予定
5	納品物の検査	予算決算及び会計令第101条の4において契約書、仕様 書及び設計書その他の関係書類に基づいて行なう旨を 規定。	財務省 ・書面による手続は、職員が出勤する際に求めることとし、それ までではリモートPC等を介したメール等の手段で事務を遂行 ・機器検査のための来訪を一時取りやめ、写真による現状確認に 変更 ・電子ファイル（PDF形式等）による提出のみとする。（独法）
6	完了報告書	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規 定されているものではない。	財務省 ・押印を求めている。
7	請負業務の監督といった現場立会い	予決令101条の3において立会い、指示その他の適切 な方法によつて行なう旨を規定。	財務省 ・テレワーク等で監督者が不在の場合は、他の職員の補助を得て 写真、映像等による、遠隔での監督を可能とする。
8	委託業務の日報管理（押印）	—	— ・電子決裁による対応を検討。（独法）
9	検査の補助者任免簿の会計課提出（押印）	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規 定されているものではない。	財務省 ・補助者の任免は任免簿を用いていないが、内規により文書をも っ て行うものとしているため、押印省略する方向で規定改正を 検討予定。 ・「補助者任免簿」は当省にはない。他方、補助者の任免手続き としては、契約担当官等の補助者として「検査職員発令」と「監 督職員発令」依頼があり、従来、発令依頼書は紙ベースでの提出 で課室長のサインが必要であったところ、今後はメールでの提出 を可とし、メール宛先CCに主管課室長を入れることで、サインは 不要とする。
10	検査の補助者任免簿の会計課提出（現物）	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規 定されているものではない。	財務省 ・メールによる提出を可としている。
11	入札関係手続き（入札書・委任状など）	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規 定されているものではない。	財務省 ・電子入札の場合は押印不要。現在、総合評価方式による入札の み紙媒体で実施していたが、今後は電子入札によってオンライン 化する。 ・独法に対する電子入札の導入。（独法）
12	企画競争申込書等提出書類（社印押印等省 略）	—	— ・以前よりPDF書類でのウェブ提出としているが、書類オリジナ ルにおける社印押印を省略可能とする（6月1日の公示回より導入 予定）。（独法）
13	外部委託に係る基準について（外部委託に係 る要件チェックリスト）（押印）	—	— ・緊急事態宣言以降メールによる承認手続を実施。（独法）
14	旅費支給のための証拠書類原本の受け渡し （現物）	・精算決裁手続きにおいて、旅行者から電子メールで 提出された電子画像（スマホの写真等）の添付でも構 わない（原本の事後提出は必要）	財務省 ・旅費等内部管理システム（SEABIS）を活用することで、証拠書 類（写）を電子決裁に添付し、現物は事後提出とすることにより テレワーク環境下においても旅費の支給手続きを進めることがで きるようになっている。

整理番号	手続名	制度官庁の見解	各府省における内部手続の見直し事例
15	諸謝金や委員手当支払い時の確認書（押印）	確認書の内容が明らかではないが、国の内部で確認のために各省独自に作成される書面については、会計法、予算決算及び会計令及び支出官事務規程に直接規定されているものではない。	財務省 ・旅費及び謝金・諸手当システムを用いて事務を行っており、支出官事務規程第5条に定める支出を決定する書面については同システムにおいて作成していることから、押印を要せずに事務を行っている。 ・一般的に確認書の提出は求めていない。 ・個人への支払い時においてはそもそも確認書は取っていない。他方、企業への支払い時に際しては押印の確認書を求めているところ、今後は押印を求めない方向で調整している。 ・諸謝金、委員手当の支払の際に確認書の提出は求めていない （独法）
16	委員の債主登録依頼票	委員の債主登録依頼票の内容が明らかではないが、会計法、予算決算及び会計令及び支出官事務規程に直接規定されているものではない。	財務省 ・各部署担当者が委員の本人確認、マイナンバーの真正性の確保及びデータ受領する場合は誤送信や情報漏洩のリスク対応を確実にを行うことを条件に、押印の省略を検討。
17	招聘経費の支払書類	—	— 招聘経費の支払書類への部門長印の押印省略について見直しを行う予定。 （独法）
18	経費伺いの決裁一式の会計課提出（現物）	国の内部での書面の提出方法については、会計法、予算決算及び会計令及び支出官事務規程に規定されているものではない。	財務省 ・電子決裁のため従前より提出を求めていない。
19	立替払の事前申請	—	— ・立替払に係る事前申請について、在宅勤務者（研究所職員に限る）が1回につき10万円未満の金額を立て替える場合は事前申請は不要。立替払の事前申請を要する場合でも、担当係へ必要事項をメール本文で連絡すれば良いこととし、押印を省略。 （独法）
20	搬出入届（押印）	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規定されているものではない。	財務省 ・今までも押印を求めていない。 ・既に事業者からの必要事項（工事内容、車両番号、対応する者の氏名等）についてのみ電話による聴取、メール連絡で対応。 （独法）
21	作業（工事）届（押印）	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規定されているものではない。	財務省 ・今でも押印を求めていない（外部から押印付資料を受領することはある）。 ・書面による申請をオンライン化し、押印も不要。
22	飲料水注文書（押印）	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規定されているものではない。	財務省 ・決裁写し等（経費伺い）の提出をもって、押印を求めないこととし、係内の決裁についてもメールでの共有・確認に代え、PDF形式（編集不可処理済）にて部局に返却することとした。 ・押印無し、メールでの連絡で対応可 （独法）
23	債権発生通知書	債権発生通知書は、国の債権の管理等に関する法律及び国の債権の管理等に関する法律施行令に規定されているが、その様式（押印を含む。）については、規定されているものではない。	財務省 ・当省の行政文書取扱規則第15条に基づき、公印又は契印の省略を検討。
24	事業主への各種負担金に係る書類関係（押印）	請求書については前述のとおり。その他の書面については、会計法、予算決算及び会計令及び支出官事務規程に規定されているものではない。	財務省 ・会計課への毎月の負担金の請求書への法人の公印を不要とする。 ・支出依頼書への担当係長の認め印を不要とする。 ・負担金の交付決定通知書への公印を不要とする。
25	印刷受渡書	会計法、予算決算及び会計令、契約事務取扱規則に規定されているものではない。	財務省 ・押印を求めないことにした。
26	物品払出書（押印）	物品管理法、物品管理法施行令及び物品管理法施行規則に規定されているものではない。	財務省 ・押印を省略の上、eメールでの提出とした（見直し済）。 ・物品払出書の提出は求めていない。 （独法）
27	物品一時使用申込書 （共用会議室において使用する物品の使用申込手続）	—	— ・職員からデータによる提出を可能としている（押印不要）。
28	使用許可申請書・使用許可書 （庁舎等の目的外使用に係る申請・許可手続）	—	— ・申請者からの書面提出（押印必要）としている。押印不要に向けて訓令改正を検討中であり、改正後は、職員からデータによる提出を可能とする。
29	物品販売等許可申請書・物品販売等許可書 （庁舎等における物品の移動販売、宣伝、勧誘又は寄付の募集その他これらに類する行為に係る申請・許可手続）	—	— ・申請者からの書面提出（押印必要）としている。押印不要に向けて訓令改正を検討中であり、改正後は、職員からデータによる提出を可能とする。
30	図書購入（押印）	—	— ・電子決裁による対応を検討 （独法）
31	講堂放送設備使用申込書	—	— ・職員からデータによる提出を可能としている（押印不要）
32	国家公務員有料宿舎の金額表（押印、現物）	—	— ・電子ファイルのメールによる提出（予定） （独法）
33	国家公務員有料宿舎の貸与・退去届（押印、現物）	国家公務員宿舎法令に規定されているものではない。「宿舎貸与申請書」は「宿舎の貸与に関する取扱いについて」通達に定められている様式に押印不要とされている。「宿舎退去届・自動車の保管場所使用廃止届」は宿舎の貸与に関する取扱いについて」通達に基づき定められている様式に押印の欄があるが省略可能となるよう検討する。	財務省 ・電子ファイルのメールによる提出（予定） （独法）
34	国家公務員有料宿舎の過誤納金に関する届（押印、現物）	国家公務員宿舎法令に規定されているものではない。	財務省 ・電子ファイルのメールによる提出（予定）。 （独法）
35	国家公務員有料宿舎の単身赴任届（現物）	国家公務員宿舎法令に規定されているものではない。	財務省 ・電子ファイルのメールによる提出（予定）。 （独法）
36	宿舎入居希望調書（押印）・宿舎入替希望調書（押印）・再入居申請書（押印）	国家公務員宿舎法令に規定されているものではない。	財務省 ・押印、書面提出が難しい場合はメールでの提出を認めている。電子での提出でも支障はないと考えられることから、今後はメールでの提出とする予定である。

整理 番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
37	計算証明規則による会計検査院への合計残高試算表等の提出（押印）	<p>計算証明規則に基づき独立行政法人が提出する合計残高試算表の記載内容については、同規則で規定しているものではない(同規則では、会計検査院への提出に当たっての押印についても規定していない)。なお、当該合計残高試算表は、独立行政法人等の内部規程等で定めているものであり、これの提出を受けているところ。</p>	会計検査院	<p>・公印取扱規程に基づき公印省略にて内部決裁を得た上で提出している（独法）</p>
38	内部会計監査（対面）	—	—	<p>組織内部の会計監査について、対面での業務が困難な事情が生じた場合に備えて、書面調査をメインとし、必要に応じて質問事項の送付、電話でのヒアリングなどの手法による会計監査の手法を検討する。</p>

各府省における内部手続の見直し事例<人事関係>

整理番号	手続名	制度官庁の見解	各府省における内部手続の見直し事例
1	出勤簿（押印）	出勤簿については従来より必ずしも押印が必要なものではなかったが、その趣旨を明らかにするため、平成31年給実甲第1253号により職員が定時までに出勤したことを証するために必要な記録を適宜の方法で自ら行うものとしたところ。したがって、押印に代わる適切な方法により、押印を不要とすることは可能。	人事院 ・内閣人事局が構築している勤務管理時間システム（仮称）に依ることを検討している。 ・既に電子化対応済み（独法）
2	休暇簿（押印）	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」等としており、法令上は押印不要となっている。 （独立行政法人は一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）の適用対象外）	人事院 ・内閣人事局が構築している勤務時間管理システム（仮称）に依ることを検討している。 ・既に電子化対応済み（独法）
3	休暇簿（年次休暇用）	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」等としており、法令上は押印不要となっている。	人事院 ・通知を改正し、押印を廃止。
4	休暇簿（病気休暇用）	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」等としており、法令上は押印不要となっている。	人事院 ・通知を改正し、押印を廃止。
5	休暇簿（特別休暇用）	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」等としており、法令上は押印不要となっている。	人事院 ・通知を改正し、押印を廃止。
6	休暇簿（介護休暇用）	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」等としており、法令上は押印不要となっている。	人事院 ・通知を改正し、押印を廃止。
7	休暇簿（介護時間用）	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」等としており、法令上は押印不要となっている。	人事院 ・通知を改正し、押印を廃止。
8	非常勤職員の出勤簿・休暇簿	（出勤簿） 非常勤職員の給与の取扱いは常勤職員との権衡によるものとされており、出勤簿についても、従来より必ずしも押印が必要なものではなかったが、その趣旨を明らかにするため、平成31年給実甲第1253号により職員が定時までに出勤したことを証するために必要な記録を適宜の方法で自ら行うものとしたところ。したがって、押印に代わる適切な方法により、押印を不要とすることは可能。 （休暇簿） 非常勤職員の休暇の請求等の手続については、常勤職員の例に準じて取り扱うものとされており、常勤職員の休暇簿については、平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」等としており、法令上は押印不要となっている。	人事院 ・内閣人事局が構築している勤務時間管理システム（仮称）に依ることを検討している。
9	非常勤職員の通勤届（押印）	非常勤職員の給与の取扱いは常勤職員との権衡を考慮するものとされており、常勤職員の例に倣い、当該届出が本人の意思に基づくものであることを証明できる方法による場合には押印を省略することは可能。 独立行政法人は給与法及び人事院規則は適用されないため、人事院での回答は不可能。	人事院 ・緊急事態宣言を踏まえた暫定措置として、正式な届出（押印あり）がなくても、メール等により届出事由を庶務担当者に申し出ること、その日に届出があったものと整理し、届出遅延等の本人への不利益を回避している。 ※ ただし、後日出勤した際には届出が必要であり、正式な届出がなされ、認定されるまで手当は支給されない。 ・今後、制度官庁の見解を踏まえながら、押印を省略する方向で検討。 ・常勤職員の場合において、人事院に問い合わせたところ、「本人から提出されたことが確認できるのであれば、押印は省略しても差し支えない」と回答をもらっており、押印がなくても本人から提出されたことが確認できるため、押印を省略しても問題はないとしている。非常勤職員の場合は、常勤職員に準じて取り扱うこととしているため、常勤職員同様に、押印を省略しても問題はないとしている。 ・独自の人事・給与システムで申請。（独法）
10	勤務時間報告書（押印）	平成31年給実甲第1253号により勤務時間報告書が正確かつ適法であることを確認した旨を示すものとしたところ。したがって、押印に代わる適切な方法により、押印を不要とすることは可能。	人事院 ・通知を改正し、押印を廃止。
11	振替等通知簿	—	— ・通知を改正し、押印を廃止。
12	代休日指定簿	平成31年改正により「本人印」を「本人の確認」としており、法令上は押印不要となっている。	人事院 ・通知を改正し、押印を廃止。

整理番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
13	代休指定	—	—	イントラネット上で処理が完結できることを可能にしている。
14	週休日の振替手続	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。
15	超過勤務等命令簿	昭和28給実甲65により、各庁の長又はその委任を受けた者の押印は必要であり、省略は不可（各庁の長又はその委任を受けた者以外の者の押印は不要）	人事院	各庁の長又はその委任を受けた者以外の者の押印については、通知を改正し、押印を廃止
16	超過代休時間指定簿	平成31年改正により「本人印」を「本人の確認」としており、法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。 ・イントラネット上で処理が完結できることを可能にしている。
17	特別時間外勤務命令届出書（押印、現物）	—	—	・内容確認した証憑を残すため、指定の様式にてメール送付。（独法）
18	外勤命令簿	—	—	・通知を改正し、押印を廃止。
19	欠勤届（押印）	—	—	・通知を改正し、押印を廃止。
20	病気休職者の診断書・承諾書の受け渡し（現物、押印）	・同意の様式については特段定められておらず、本人の同意の意思を明確に確認する必要はあるが、その方法として、根拠規定上押印を義務としているものではない。 同意を徴することは、不利益性がないことを担保するものであることから、職員本人から当該同意がなされた（提出された）ものであれば郵送等による提出も可能と解する。 ・分限手続きにおいて、診断結果に基づくこととなっているものの、原本でなければならないと規定されているものではなく、診断の内容が把握でき、当該診断内容により任命権者の判断に支障がないのであれば、原本によることも、写しによることも可能と考える。そのため、郵送等による提出も可能と解する。	人事院	・紙原本を後日提出として、診断書の画像データや押印なしの同意書を仮で提出することも可能としている。 ・郵送による提出も可としている。 ・勤怠管理システムにて、医師の診断書を添付して管理者に申請し、承認を受ける。（独法）
21	ボランティア活動計画書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	—
22	自己啓発等休業承認請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・内部通知を改正し、押印を廃止。
23	配偶者同行休業請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・内部通知を改正し、押印を廃止。
24	研究休職に係る、大学側からの依頼文書及び各省側からの回答	—	—	・当事者双方合意の上の様式で行われていることから、相手方の了承を得た上で押印を廃止予定。
25	フレックスタイムの申告・割振簿（押印）	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」としており、法令上は押印不要となっている。	人事院	・申告・割振簿については、押印を求めない様式を措置済。 ・押印を不要とし、メールによる提出等を可能とする見直しを行っている。 ・イントラネット上での申告・割振りを可能にしている。 ・既に電子化対応済み。（独法）
26	勤務時間の特例割振り願	—	—	・通知を改正し、押印を廃止。
27	勤務時間変更願	—	—	・通知を改正し、押印を廃止。
28	申告割振り簿	平成31年改正により「本人印」等を「本人の確認」としており、法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
29	勤務時間変更管理簿（月分）	—	—	・通知を改正し、押印を廃止。
30	勤務時間変更管理簿（朝型勤務用）	—	—	・通知を改正し、押印を廃止。
31	状況届	従来より法令上は押印は不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
32	状況変更届	従来より法令上は押印は不要となっている、	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
33	勤務シフト届出・出勤予定表届出	—	—	・各部署で取りまとめし、所属長等をccに入れた上でメールにて人事担当課に提出した場合、押印省略。（独法）
34	テレワーク勤務時の申請等	—	—	・個々の職員の申請の有無にかかわらず所属長等において職員に対してテレワーク勤務を命ずる場合にあっては、当面の間、様式による職員からの申請等を不要とすることとした。 ・内部規程の改正により、押印を不要とし、電子申請とする。 ・所属長による承認印を省略可とする様式を措置済。
35	育児休業等の申請書（押印）	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・押印を不要とし、メールによる提出を可能とする見直しを実施予定。 ・従前から押印不要としている。（独法）
36	育児休業承認請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・内部通知を改正し、押印を廃止。 ・今後、勤怠管理システムの導入を検討している。
37	育児休業等計画書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	—
38	養育状況変更届	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・今後、勤怠管理システムの導入を検討している。
39	育児短時間勤務承認請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	—
40	育児時間承認請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。
41	要介護者の状態等申出書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	—
42	長期介護休暇申請書	—	—	・今後、勤怠管理システムの導入を検討している。
43	短期介護休暇申請書	—	—	・今後、勤怠管理システムの導入を検討している。
44	早出遅出勤請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。
45	早出遅出勤の請求に係る公務の運営の支障の有無についての通知	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
46	早出遅出勤期間中について公務の運営の支障が生じたことについての通知	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
47	障害の特性等に応じた早出遅出勤申請書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
48	障害の特性等に応じた早出遅出勤通知書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
49	障害の特性等に応じた早出遅出勤変更通知書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
50	障害の特性等に応じた早出遅出勤取消通知書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
51	障害の特性等に応じた早出遅出勤に係る状況変更届	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・通知を改正し、押印を廃止。
52	修学等のための早出遅出勤通知書等（押印）	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・内部通知を改正し、押印を廃止予定。
53	深夜勤務制限請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。

整理番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
54	超過勤務制限請求書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。
55	修学状況変更届	—	—	・通知を改正し、押印を廃止。
56	妊娠における職務専念義務の免除承認願	人事院規則10—7第5条に定められた健康診査等に伴う職務専念義務の免除のことを指しているものと考えられるが、法令上、この請求及び承認の手続については休暇の例によるものとしており様式は定めていない。また、休暇簿は、「本人印」等を「本人の確認」等としているため、法令上は押印不要となっている。	人事院	・今後、勤怠管理システムの導入を検討している。
57	休憩時間変更事由申出書	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・今後、勤怠管理システムの導入を検討している。
58	休憩時間変更事由届	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。
59	出生予定届	—	—	・内部規定の改正により押印の省略及び押印後の書面の提出のとりやめ。 ・電子ファイルで提出されている。
60	各種手当（扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当）に関する届出	人給システムにより届出を行った場合（職員から提出された文書等に基づき人事給与担当者が人給システムに入力を行った場合を含む。）には押印は不要であるほか、当該届出が本人の意思に基づくものであることを証明できる方法による場合には押印を省略することは可能。	人事院	・人給システムの届出申請機能を用いている。 ・添付書類について、根拠を持たない押印の廃止及び書面での提出を電子媒体でも認めることとした。 ・郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。 ・電子申請・決裁を導入済み。（独法）
61	住所等届/住所等変更届 ※職員が採用・転居の際の人事課への届出通勤手当。住居手当に係る手続のために提出するものとは別	—	—	・① 規程・様式を改訂し、押印及び書面の提出を不要とする又は ② 手続そのものを廃止職員が採用・転居の際の人事課への届出を検討。
62	通勤確認書	—	—	・内部通知を改正し、押印を廃止予定。
63	通勤手当の事後確認における運転免許証確認報告書	—	—	・内部通知を改正し、様式を廃止予定。
64	運賃変更届	—	—	・内部通知を改正し、様式を廃止予定。
65	国庫金振込請求書及び国家公務員給与振込明細書の部局内での確認作業（押印）	—	—	電子的手段により、予算係長による書面での確認・押印を不要とする。
66	税金の控除（扶養、保険料、配偶者、住宅借入金）に関する申告（押印）	年末調整手続における各種控除申告書には、国税通則法124条により押印を求められることとなっている。ただし、所得税法第198条第2項により所轄税務署長に承認を受けた上で電子的に提出することが可能となっており、その場合は所得税法第198条第4項及び所得税施行規則第76条の2第2項により、押印は不要である。	財務省	・郵送等にて提出することも可能としている。押印省略については、国税庁が年末調整手続の電子化（「年調ソフト」）を進めており、同手続等に依ることを検討している。 ・保険料、配偶者の控除申告書は、電子提出により押印省略している。 ・現在、所得税法に定められている電磁的提出を検討しており、右実施により書式への押印は廃止する見込み。 ・電子化済み。（独法）
67	非常勤職員の勤勉手当に相当する給与査定書（押印）	—	—	・メールによるデータ送付が可能となるよう、押印を省略。
68	勤勉手当上位区分調書（押印）	—	—	・メールによるデータ送付が可能となるよう、押印を省略。
69	退職手当計算書	—	—	慣行で行われていることから、押印を廃止予定
70	諸手当の届出内容を確認するために提出を求めている書類のうち、職員が押印を行うもの（申立書、定期券の領収書、ETCICカード利用履歴の写し、回数券の写し等への署名押印）	—	—	・慣行で行われていることから、押印を廃止予定。
71	特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿	昭和37年給実甲197により、特殊勤務実績簿及び特殊勤務手当整理簿については、押印は不要	人事院	・書面の簡素化を予定（現在は特殊勤務を行った日ごとに押印しているところ、当該手当は月単位の支給であることから月回の押印に簡素化）。
72	管理職員特別勤務実績簿及び管理職員特別勤務手当整理簿	平成3年給実甲688により、管理職員特別勤務実績簿については、各庁の長又はその委任を受けた者の押印は必要であり、省略は不可（各庁の長又はその委任を受けた者以外の者の押印は不要）。管理職員特別勤務手当整理簿については、押印は不要。	人事院	・慣行で行われていることから、押印を廃止予定（当該勤務の確認者（勤務時間管理員等）の氏名を記入する様式に変更）。
73	管理職員特別勤務手当整理簿（押印）	平成3年給実甲688により、管理職員特別勤務手当整理簿については、押印は不要。	人事院	
74	職員の給与の口座振込申出書（押印）	昭和28年給実甲第65号で示しているものは参考様式であり、押印省略は可能。また、人給システムを用いる場合は押印は不要。	人事院	・人給システムの届出申請機能を用いているため押印を求めている。ただし、部局によって、従前から紙で対応しているところもあるため、原則として、紙原本は後日提出することとし、メールでの仮提出を認め手続を迅速に進めるといった臨時的措置、あるいは人給申請に切り替えることにて対処している。 ・郵送等による送付対応（見直し済）。押印の省略については今後見直し予定。 ・電子化済み。（独法）
75	改姓届	—	—	・①規程・様式を改訂し、押印及び書面の提出を不要とする又は、②給与や共済などから情報を展開してもらえば足りるので、手続きそのものを廃止。
76	旧姓使用申出書/旧姓使用中申出書	—	—	・内部規定を改正し、押印の省略及び押印後の書面の提出のとりやめ。 ・訓令改正が必要であるため、現在、押印の省略化に向けて検討中。 ・押印を不要とし、申出・中止に必要な書類を全て電子で提出するものとした。
77	旧姓使用通知書/旧姓使用中通知書	—	—	・公印の押印省略及び申し出者に対する書面の交付のとりやめ（電子媒体を交付）。
78	指導区分通知書関係	従来より法令上は押印不要となっている。	人事院	・指導区分通知等の紙媒体の書類は、パスワードを設定した上で電子媒体での送付は可能であることから、部局長あての要事後措置通知書については、電子メールの送付に切り替えている。今後、以下の事案についても、電子メールへの切替えを検討する。 ・診療所から送付される指導区分決定等について、書面ではなく電子メールによる提出を認める。 ・本人あての指導区分決定通知書等について、書面ではなく電子メールによる提出を認める。
79	身分事項変更に関する届出（婚姻、本籍地変更、改姓、配偶者日本国籍取得届、配偶者現国籍離脱届、配偶者日本国籍取得届、配偶者外国籍取得届、離婚届、出生届家族死亡届、入学届、卒業届、退学届、養子縁組届）	—	—	所属長、申請者本人の押印省略できるかを今後検討する。（府省独自の電子申請システムにおける届出を検討）
80	身上申告書の提出	—	—	・押印を不要としメールによる提出を可能とする見直しを行っている。
81	幹部職員への人事関係資料配付（例：内示資料）	—	—	・幹部職員に紙ベースで配付していたものをオンライン配付（メール配付）に順次変更。（独法）
82	人事異動通知書の交付	根拠規定上、郵送等の手段を禁止しているものではなく、郵送等による交付も可能である。	人事院	・（病休や育休の方等については）本人の希望により郵送でも対応している。

整理番号	手続名	制度官庁の見解	各府省における内部手続の見直し事例
83	宣誓書	内閣官房で定める、職員の服務の宣誓に関する政令（昭和四十一年政令第十四号）の様式上、押印は必要とされていない。	国家公務員法（昭和四十一年政令第十四号）に基づき、署名のみで対応できるか検討。
84	欠格事項非該当宣誓書（押印）	外務公務員法に押印が規定されているものではない。	署名のみで対応できるか検討
85	人事記録履歴補正願	—	・通知を改正し、押印を廃止予定。 ・押印を不要とし、申出に必要な書類を全て電子で提出するものとした。
86	兼業申請の許可（局長印押印）	国家公務員法第104条に基づく兼業許可においては、令和2年1月の内閣官房令の改正により、所轄庁の長の押印を不要としている。	・押印省略可能。 ・押印は省略を今後検討する。（ただし、公文書の文書番号取得が必要なものあり）
87	基準給与簿及び就労調書	平成31年給実甲第1253号により基準給与簿の記録計算が正確かつ適法であることを確認した旨を示すものとしたところ。したがって、押印に代わる適切な方法により、押印を不要とすることは可能。なお、現時点では、給与簿に誤記した場合の訂正については押印を求めているところ。いずれの場合も、人給システムを用いる場合は押印は不要。 （注）就労調書は所管外。	・担当者の押印を不要とする措置を講じた。
88	任期付職員の労働条件通知書及び同意書並びに誓約書	—	・押印（公印）の省略もしくは電子印の利用を検討。（独法）
89	人事関係の内申決裁の人事課・秘書課提出（現物）	—	・人事異動の上申は、公印省略（メールでの提出）を可としている。 ・過去、人事異動・昇格等の秘書課への上申については、各部局において紙決裁を行い秘書課へ対面で手渡していたところ、電子決裁の推進に伴い、各局から秘書課へ電子決裁終了後の起案用紙（いわゆる決裁鑑）と関連資料をメールで提出することにより、上申があったものと取り扱う等の見直しを行っている。 ・事前提出の必要がある採用・任期更新等の同意書については、暫定的にメール等で任期更新等に同意する旨を記載してもらうことにより本人の意思表示があったものとして取り扱っている。なお、本人が出動した際には同意書原本の提出を求めている。
90	非常勤職員の採用等関係にかかる本人提出書類（押印・書面）	—	・押印の廃止、書面提出を電子化に検討予定。
91	辞令交付式	—	・辞令交付式の対象者を幹部職員に限定。人事担当者や異動対象者も、当日に在宅勤務が可能となるよう取組。
92	インターンシップに係る大学等と覚書の締結及び実習生と交わす誓約書	—	・通知の改正を行うことで押印を廃止予定。
93	有識者委員の指名に係る承諾書の廃止	—	・直筆署名及び押印をお願いしていた承諾書について、慣例で有識者から提出してもらっていたので、直筆署名、押印による承諾書を廃止した。
94	幹部候補育成課程の対象者の選定	交付方法については各府省の実施規程によることとされており、各府省独自の判断で対応可能。	・紙媒体ではなく電子媒体を交付。
95	行政事務研修員の受講に係る地方公共団体からの申請手続き	—	・地方公共団体の判断で押印の省略は可能とする予定。
96	内閣総理大臣賞状の交付申請（文書受付）	—	・公印省略であれば電子での対応可能 【見直しの内容】 公印を押印してくる場合は、申請書類を持参、あるいは投げ込み・郵送で送付、電子で書類を提出し、公文のみ郵送等。 公印省略の場合は、電子で提出、郵送等。
97	内閣総理大臣賞状の交付申請に係る実績報告書	—	・公印省略であれば電子での対応可能 【見直しの内容】 公印を押印してくる場合は、申請書類を持参、あるいは投げ込み・郵送で送付、電子で書類を提出し、公文のみ郵送等。 公印省略の場合は、電子で提出、郵送等。
98	利害関係者との飲食届出書（押印）	様式は各府省において定められるものであり、各府省独自の判断で対応可能。	・様式中の押印箇所を削除し、電子データのみでのやり取りを可能とする対応を予定
99	講演等に対する報酬受領承認申請書（押印）	様式は各府省において定められるものであり、各府省独自の判断で対応可能。	・様式中の押印箇所を削除し、電子データのみでのやり取りを可能とする対応を予定
100	禁止行為等に係る相談照会書（押印）	—	・様式中の押印箇所を削除し、電子データのみでのやり取りを可能とする対応を予定
101	政策参与等任免の上申（書面）	—	・予定原稿を電子的に提出してもらい、手続を行う。原本は後日郵送等にて提出してもらう。
102	4月人事に関するヒアリング（対面）	—	・オンラインでのヒアリングを検討中。
103	定員要求に関するヒアリング（対面）	—	・部局に必要な資料を電子的に提出してもらい、メール等オンライン・電話で必要情報を収集。
104	勤奨手当の成績区分決定に関するヒアリング（対面）	—	・部局に必要な資料を電子的に提出してもらい、メール等オンライン・電話で必要情報を収集。
105	早期退職の募集	早期退職の募集及び申請については従来より押印について法令上の規定はなく、電子的な手続きが可能である。	・電子掲示板上で募集をし、電子ファイルで申請書を提出させている。
106	職員の割愛（書面） （地方自治体等の他機関との交流人事に際し当該機関との間で職員の異動を行うことを確認する文書（人事課長名））	—	・公文を電子的に提出。

各府省における内部手続の見直し事例<庶務関係>

整理番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
1	海外渡航の承認（押印）	各府省等共通の様式等は定めていないため、各府省等の判断で押印を省略することは可能。	内閣人事局	・イントラネット上で処理が完結できることを可能にしている ・過去、海外渡航の承認申請書は本人の押印を必要としていたところ、押印を不要とし、メールによる提出を可能とする見直しを行っている
2	在職証明発行願	—	—	・様式を改訂し、押印を不要とした。
3	児童手当の申請書・請求書、現況届（押印）	押印の欄があるが、記入押印に代えて、署名とすることも可	内閣府	・児童手当制度の所管である内閣府の省令『児童手当法施行規則』において定められている様式に、押印の欄があるが、記入押印に代えて、署名することができるとされていることから、児童手当事務取扱要領を改正（記名押印に代えて、署名することができる。）した。
4	短期給付関係の申請書・請求書（押印）	様式等は定められていないため、手続きに責任をもつ共済組合で対応を検討いただくよう事務連絡を发出済。	財務省	・必ずしも押印を要しないものについて検討予定。
5	在外短期給付（家族、高額を含む）（原本、押印）	様式等は定められていないため、手続きに責任をもつ共済組合で対応を検討いただくよう事務連絡を发出済。	財務省	・押印の廃止は可能。
6	共済貸付金を臨時に弁済するとき申出（貸付金臨時弁済申出書）	様式等は定められていないため、手続きに責任をもつ共済組合で対応を検討いただくよう事務連絡を发出済。	財務省	・財務省が定めた各省統一の準則であるが、当該申出書様式については、各省独自に定めていることから、押印省略等の簡素化について検討する。
7	出産証明（国共済関係）	様式等は定められていないため、手続きに責任をもつ共済組合で対応を検討いただくよう事務連絡を发出済。	財務省	職員からの提出が必要な出産証明について、携帯電話により撮影した写真のメール送付により手続を完了させ（受領時にウィルスチェックを実行）、後日原本の提出により対応した。（独法）
8	財形住宅資金の借入れするときの申込（財形住宅資金貸付申込書）	—	—	・金銭貸借契約上において、住宅資金の借入申込を書面による本人の署名及び押印により真正に成立させる必要があるが、押印省略等の簡素化について検討する
9	身分証明書再発行申請書	—	—	・押印の省略及び押印後の書面の提出のとりやめ。
10	身分証明書発行申請書、身分証明書記載事項変更申請書及び身分証明書再発行願 【手続の内容】 職員がマイナンバーカードを利用した身分証明書の発行、記載事項変更又は紛失等による再発行を人事課に依頼する際の様式	—	—	・押印の省略及び押印後の書面の提出のとりやめ。
11	紙の身分証明書の交付・返却（現物）	—	—	・受付日を週1日に限定して、作業を実施している。 ・所内イントラネット等で交付対象者本人の在職が確認できる場合は、申請者印及び所属長等承認印を省略可としている。（独法）
12	査察官身分証の受領証（押印・対面・書面）	—	—	・受領証自体を廃止
13	駐輪・駐車の申請（押印）	—	—	・電子決裁による対応を検討。（独法）
14	建物の入館申請（押印）	—	—	・電子決裁による対応を検討。（独法）
15	非常勤職員用 入館許可証の発行・設定に関する申請（押印）	—	—	・電子決裁による対応を検討。（独法）
16	福利厚生事業	—	—	・法令の規定に基づかず当庁独自で行っている福利厚生事業（※）における手続について、押印原則及び書類提出方法の見直しを検討。 ※シッター制度、深夜勤務宿泊助成制度、各種助成制度等
17	個人型確定拠出年金の事業主証明書を発行する際に提出を求める「基礎年金番号等の取得及び利用の取り扱いに関する同意書」（押印）	「基礎年金番号等の取得及び利用の取扱いに関する同意書」及び「基礎年金番号等の提供に関する同意書」については、法令上署名・押印を求めているが、任意の様式と思われるため必要性を精査の上見直しを検討。 ただし、「基礎年金番号等の提供に関する同意書」については、提出先の関係団体等と調整が必要。	厚生労働省	・本人の署名と押印を求めているが、任意の様式と思われるため必要性を精査の上見直しを検討。
18	療養費請求書（家族を含む）（原本、押印）	様式等は定められていないため、手続きに責任をもつ共済組合で対応を検討いただくよう事務連絡を发出済。	財務省	・押印の廃止は可能。

整理番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
19	高額療養費請求書（原本、押印）	様式等は定められていないため、手続きに責任をもつ共済組合で対応を検討いただくよう事務連絡を发出済。	財務省	・原本提出、押印を廃止し、メールでの提出とすることは可能。
20	限度額適用認定申請書（原本、押印）	様式等は定められていないため、手続きに責任をもつ共済組合で対応を検討いただくよう事務連絡を发出済。	財務省	・原本提出、押印を廃止し、メールでの提出とすることは可能。
21	ICレコーダー及びデジタルカメラの貸出状況の報告 【手続の内容】 内部規定では、ICレコーダー及びデジタルカメラを所有する課室は、他課室への貸出状況を記録し、定期的に課室情報セキュリティ責任者に報告することとされているが、毎年度末、貸出状況を記録した台帳（貸出台帳）を官房総務課長に報告する際、当該規定には記載されていないものの、貸出台帳に官房総務課長が押印していた（官房総務課長が押印していたのは、貸出状況を官房総務課が確認したことを証明するため。）。	—	—	・押印を廃止 【見直しの方法】 内部規定に基づかずに行っていたものであり、また、官房総務課長が報告を受けた貸出台帳の内容確認のため押印をしていたに過ぎないので、今後は押印しないこととし、また、現在は押印する関係で紙媒体の貸出台帳を官房総務課長に報告していたが、今後は電子決裁を起案して承認を得る。
22	支給外端末の利用申請（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請を可能とした。
23	組織支給以外の端末の利用について（押印）	—	—	・新文書管理・決裁システムを利用し、申請者と承認者、許可者の記録が決裁として残れば、押印は不要。（独法）
24	貸出端末・貸出記録媒体利用許可申請書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請を可能とした。
25	備品等の管理換協議書及び引渡通知書に対する押印	—	—	・書面作成時に必要な物品管理官及び分任物品管理官の公印について、決裁取得時に押印省略についても承認してもらうことで、押印を省略し、かつ、電子メール上でやり取りする。
26	公用携帯電話の貸出（押印）	—	—	・押印省略した上で、電子化。 【見直しの方法】 用度係に対して電子上で提出させた申請書を、会計室長に転送し、内容に不備がない（必要性が認められる）場合には、その旨連絡してもらうこととする。
27	業務用携帯電話貸出申請（押印）	—	—	・電子決裁による対応を検討。（独法）
28	公用iPad借用申請書（原本、課内決裁）	—	—	・原本提出、押印を廃止し、メールでの提出で可とする。
29	公用iPadアプリインストールメモ決裁（原本、課内決裁）	—	—	・原本提出、押印を廃止し、メールでの提出で可とする。
30	インマルサット装置借用書の提出（原本）	—	—	・原本提出を廃止し、メールでの提出で可とする。
31	テレビ会議システム利用申請（原本、押印またはサイン）	—	—	・従来紙媒体での申請であったが、統一書式によるメールでの申請を認める。メール書式については作成中。
32	電話会議機器借用申請（原本、押印またはサイン）	—	—	・従来紙媒体での申請であったが、統一書式によるメールでの申請を認める。メール書式については作成中。
33	プロジェクター借用申請（原本、押印またはサイン）	—	—	・従来紙媒体での申請であったが、統一書式によるメールでの申請を認める。メール書式については作成中。
34	USB周辺機器借用申請（原本、押印またはサイン）	—	—	・従来紙媒体での申請であったが、統一書式によるメールでの申請を認める。メール書式については作成中。
35	外部電磁的記録媒体または関連機器貸出申請（行政LAN）	—	—	・押印の廃止。
36	外部電磁的記録媒体または関連機器一時接続利用許可申請（行政LAN）	—	—	・押印の廃止。
37	モバイル端末／周辺機器の長期貸出に関する誓約書（行政LAN）	—	—	・押印の廃止。
38	貸出機器の年度末更新申請書（行政LAN）	—	—	・押印の廃止。
39	時間外空調申込書（押印）	—	—	・メールへの添付により（押印無し）で受け付け依頼中（ただし、コロナ禍での暫定措置）。（独法）
40	撮影・録音に係る許可申請書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。
41	集中管理ファイルの閲覧及び借入 「鍵使用・集中管理ファイル借入申出書（兼返却確認書）」を作成し、①ファイルの使用者、②担当課室長、③官房総務課担当者がそれぞれ認印を押印する。	—	—	・「鍵使用・集中管理ファイル借入申出書（兼返却確認書）」から②担当課室長・③官房総務課の押印欄を削除し、②担当課室長については使用者が口頭やメールにより報告し、③官房総務課は申請書を受け取り保管しておくのみとする。（独法）
42	入居ビル休日用キーカード受領証・紛失届（押印）	—	—	・押印省略等事務手続きについて見直し・検討中。（独法）
43	機密性2情報移送・提供届出書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。
44	テレワーク・リモートアクセス実施申請（書面・押印）	—	—	・提出のための申請フォームをグループウェア上に作成し、これにより申請することとした。
45	テレワーク・リモートアクセス実施結果報告（書面・押印）	—	—	・提出のための申請フォームをグループウェア上に作成し、これにより申請することとした。
46	例外措置の手続き（例外措置申請・終了報告書（書面・押印） （本来ならセキュリティポリシー上禁止されている行為を実施する際に事前に申請）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。 ・緊急事態宣言以降メールによる承認手続を実施。後日、押印版差替え。新文書管理・決裁システムを利用し、申請者と承認者、許可者の記録が決裁として残れば、押印は不要。ただし最終的に役員決裁になるため、事前の説明は省略できない（オンラインで承認を得た実績あり）。（独法）
47	障害等の発生に関する報告書・申請書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。
48	障害等の再発防止に関する報告・申請書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。

整理番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
49	違反報告書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。
50	約款による外部サービス利用申請書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。
51	ソーシャルメディアサービスアカウント取得承認申請書（書面・押印）	—	—	・グループウェア上での申請も可能とする。
52	保有機器等の持ち出し等について（押印）	—	—	・緊急事態宣言以降メールによる承認手続を実施。後日、押印版差替え。貸出許可時のシスGの押印について、「新文書管理・決裁システムを利用」が考えられる。システム管理グループ決裁後の文書を原課が印刷して携行する。（独法）
53	機器等の登録及び接続の手続きについて（押印）	—	—	・緊急事態宣言以降メールによる承認手続を実施。後日、押印版差替え。新文書管理・決裁システムを利用し、申請者と許可者の記録が決裁として残れば、押印は不要。（独法）
54	メール転送に関する取り扱いについて（押印）	—	—	・新文書管理・決裁システムを利用し、申請者と許可者の記録が決裁として残れば、押印は不要。システム管理グループへの作業依頼は、システム操作・代行依頼に関する手続きの操作代行依頼に移行することも可能。（なお、原則許可しておらず、手続き事例もない。）（独法）
55	標準PCソフトウェア環境について（標準外ソフトウェア利用申請書兼許可書）（押印）	—	—	・緊急事態宣言以降メールによる承認手続を実施。後日、押印版差替え。新文書管理・決裁システムを利用し、申請者と承認者、許可者の記録が決裁として残れば、押印は不要。（独法）
56	システム操作・代行依頼に関する手続きについて（押印）	—	—	・システム管理部局内の処理のため、緊急事態宣言以降、押印後回し。後日、押印版差替え。原課内での承認プロセスについて、押印に代わるものとして「新文書管理・決裁システムを利用」が考えられ、外部とシステム管理部局とのプロセスは、「Redmineの活用」が考えられる。（独法）
57	要管理対策区域の入室手続き等（押印）	—	—	・緊急事態宣言以降メールによる承認手続を実施。後日、押印版差替え。新文書管理・決裁システムを利用し、申請者と承認者、許可者の記録が決裁として残れば、押印は不要。（独法）
58	ユーザID登録削除申請書	—	—	・押印省略等事務手続きについて見直し・検討中。（独法）
59	ログインパスワード初期化依頼書	—	—	・押印省略等事務手続きについて見直し・検討中。（独法）
60	インストール依頼書	—	—	・押印省略等事務手続きについて見直し・検討中。（独法）
61	ファイル持出し許可申請（クローズドLAN）	—	—	・押印の廃止。
62	HP管理システムへのアカウント申請	—	—	・構内HP管理システムへのアカウント申請の押印を省略し、Eメールでも申請可能に変更。（独法）
63	省令・告示・訓令等の審査	—	—	・省令・告示・訓令等の審査について、原則、審査を希望する担当課からの電子ファイルによる資料提出とし、紙媒体の資料の提出は求めないこととした。
64	告示や官庁報告等の入稿	—	—	・告示や官庁報告等の入稿について、原則、電子入稿とし、国立印刷局への紙原稿の送付を不要とした。
65	各課等から官報掲載を依頼するために提出される官報掲載依頼票（押印）	—	—	・担当者、文書管理担当者及び文書管理者の押印を廃止し、官報掲載依頼票のデータに氏名を記入することで押印に代えることとする予定。
66	事務引継書への前任者・後任者の押印	—	—	・引継書への押印を省略する。
67	議事日程表の作成 【手続の内容】 翌週の委員会の開催予定を記した日程表を作成。日程案については、委員長、委員、事務総長及び総括審議官の承認を得ている	—	—	・押印を廃止。様式で定められている押印欄の廃止。（↑内部規定上は、「承認を得る」と定められているため、総長通達を改正しなくても、押印は廃止可能。ただし、課長通知は改正の必要あり）
68	講演・著述に係る申請（押印）	—	—	・押印を廃止するとともに、申請書・報告書の提出方法はメール送信でも可とする。
69	研究発表許可申請（押印）	—	—	・押印を省略し、Eメールによる申請と可能に変更。また、今後電子決裁システムへの移行を検討。（独法）
70	公印の発行・破棄の申請（押印）	—	—	・電子決裁による対応を検討。（独法）
71	発出公文（押印）	—	—	・発出文書の公印は、可能な限り公印省略とするように周知した。（独法）
72	公印印影・公印省略の活用（押印）	—	—	・公印印影の適用（証明書、内定通知書、在籍証明書、退職証明書、所内向けの発信文書等） ・公印省略（協定書）（独法）
73	文書管理システムの使用申請（押印）	—	—	・電子決裁による対応を検討。（独法）
74	公用車運行管理（押印）	—	—	・電子決裁による対応を検討。（独法）
75	供花弔電伺い（押印、現物）	—	—	・メールフォーム又は社内ポータル業務フローの利用による押印省略を検討。（独法）
76	電子決裁の拡大（押印）	—	—	・文書管理システムによらない（いわゆる紙決裁による）こととされている一部のもの（秘文書等）を除き、大臣を含む最終決裁者まで電子決裁を実施するよう見直し。本見直しにより、従来紙決裁としていた政務三役等を最終決裁権者とする文書の決裁についても、電子決裁を実施。
77	起案・決裁（押印）	—	—	・BCP発動期間中、通常の手続が困難な場合は、電子メールにより決裁者の承認を得ることで、決裁を受けたこととしている。電子メールによる承認後、起案者は可能な限り速やかに起案文書を作成し、決裁者の押印を受けるとともに、電子メールの記録を添付し、意思決定のプロセスを残すようにしている。 今後は、出勤時・テレワーク時に関わらず、迅速かつ適正な起案・決裁手続を行えるように電子決裁システムを導入することを予定している。（独法）

整理番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
78	決裁関係（押印）	—	—	・決裁に関してはメールにて関係者に展開のうえ承認いただいている。 （補足） 決裁順序がなく、一斉送信のため、課内及び部内で起案する内容は十分把握した上で行う。文書管理規程に定める手続（押印）等は、基本的には後日別途作成整理する。ウイルス等による情報流出の危険性もあるため、取り扱いには十分注意し、送る範囲も極力最小限のものに留意し運用。 書等の起案や決裁は、ポータルのスプレッドシートを活用し、決裁シートを関係者に共有、資料等についてはメールもしくはドライブを活用した関係者への送付を行い承認を頂いている。出勤時に押印していただいているため、省略にはなっていない。（独法）
79	決裁関係（押印）	—	—	・立案決裁の電子化（現在紙に押印して回覧している立案を電子化予定。なお、オフィス外部からもアクセス可能）東京都で緊急事態宣言発令中に限り、立案（紙）原本を後日回覧する前提で、メールでの承認を認め、手続を迅速に進めるといった臨時措置を行っている。（独法）
80	決裁関係（押印）	—	—	・後日、改めて押印による決裁を行う前提で、メール本文に決裁を求める内容を記載するとともに、決裁文書（案）を添付ファイルで送付の上、メールでの決裁を行っている。（独法）
81	決裁関係（押印）	—	—	・紙で回付し、承認者および決裁者の押印を必要としていた原議書（決裁文書）および旅行命令書兼旅費申請書の決裁をメールで回付することとした。決裁は、承認者と合議者に同時にメール送信し、指摘事項を当該文書に反映したのち、決裁者へ承認者から承認を得ていることがわかるメール文書を添えて回付することとした。ファイレリングは出勤時に行い、決裁がメールで行われたことを決裁文書の決裁欄付近にメモ書きをすることとした。（独法）
82	法人文書管理システムアクセス権付与申請書（職員以外用）（押印）	—	—	・押印省略等事務手続について見直し・検討中。（独法）
83	公印の電子印影表示届（押印）	—	—	・押印省略等事務手続について見直し・検討中。（独法）
84	自動車運行に係る事故報告書、運行指示書（押印）	—	—	・押印省略等事務手続について見直し・検討中。（独法）
85	自家用自動車許可申請（押印）	—	—	・押印を省略し、Eメールによる申請と可能に変更。また、今後電子決裁システムへの移行を検討。（独法）
86	コンプライアンス個別事案報告書（押印）	—	—	・押印省略等事務手続について見直し・検討中。（独法）
87	監事監査報告書等に関する対処方針・対応措置（押印）	—	—	・押印省略等事務手続について見直し・検討中。（独法）
88	消防計画に基づく自主検査表（押印）	—	—	・押印省略等事務手続について見直し・検討中。（独法）
89	その他情報システム利用に関連する申請様式	—	—	・押印省略等事務手続について見直し・検討中。（独法）
90	押印を求めている書類の見直し	—	—	・当省で実施している事業において、押印を求めている書類について、押印の必要性を検討し検討の結果、不要と判断されたものから、順次所要の見直しを行うとともに、検討中のものについても、速やかに結論を出すべく作業中。
91	書類手続きのオンライン化	—	—	・安全保障輸出管理の手続きの電子化、部内決裁、雇用契約書、在留資格等（独法）
92	他省庁からの調査依頼に対する回答書の提出に係る決裁権者による決裁	—	—	・電子メール上で決裁を得る。
93	本局への各種件数報告のための課内確認（下請課）	—	—	・書面による回覧及び押印の取りやめ。 【見直しの方法】 グループウェアを活用して課内をメンバーとする専用スレッドを作成し、そこに毎月の報告値を記載することにより、書面による回覧及び押印を省略したい。
94	業務関係書類の課内回覧	—	—	・書面による回覧を省略する。 【見直しの方法】 グループウェアを活用して支所長及び審査課をメンバーとする専用スレッドを作成し、そこに掲示することによって共有することとする。
95	外部に発出する通知書（案）の確認 【手続の内容】 外部に発出する通知書（案）を書面にて審査課内に回覧することにより、記載内容に不備等がないか確認する。	—	—	・書面による回覧を省略する。 【見直しの方法】 当該記載内容の確認は、当該確認と並行して行う電子決裁時の確認と重複するものであるため、今後は電子決裁時の確認のみとする。
96	登記情報システム等情報セキュリティ及び運用管理規程に基づく許可手続（押印）	—	—	・次回改定の際に見直し予定。
97	内部監査実施要領に基づく様式（内部監査結果確認書）内の署名	—	—	・電子決裁化により、署名の廃止。順次要領の改正を進める。
98	予防処置管理要領に基づく様式（予防処置報告書）内の押印	—	—	・電子決裁化により、署名の廃止。順次要領の改正を進める。
99	要改善事項及び是正処置管理要領に基づく様式（要改善事項管理報告書、是正処置報告書）内の押印	—	—	・電子決裁化により、押印の廃止。順次要領の改正を進める。要改善事項管理報告書については、試行を開始済み。
100	輸出管理チェックリスト	—	—	・押印の廃止。

整理番号	手続名	制度官庁の見解		各府省における内部手続の見直し事例
101	安全研究等に関する技術文書の査読	—	—	・ 押印の廃止。
102	臨時行囊発送依頼書の提出（原本）	—	—	・ 原本提出、押印を廃止し、メールでの提出で検討中。
103	封緘具取付作業依頼書の提出（原本）	—	—	・ 原本提出、押印を廃止し、メールでの提出で検討中。
104	クーリエ証明書作成依頼書の提出（原本）	—	—	・ 原本提出、押印を廃止し、メールでの提出で検討中。
105	公益法人等に対する会費支出承認申請（押印）	—	—	・ 押印を省略し、Eメールによる申請と可能に変更。また、今後電子決裁システムへの移行を検討。（独法）
106	他省庁主催研修に係る回答書（押印）	—	—	・ 回答先省庁へ確認の上、書面提出及び押印を廃止。
107	各種連絡会議の開催（対面）	—	—	・ 旅費業務効率化推進タスクフォースは一部会議を書面開催に切り替えを検討。
108	教育訓練項目免除判定及び記録交付用紙への記入等(押印・対面・書面)	—	—	・ 押印の廃止
109	教育訓練項目履修完了記録交付用紙への記入等(押印・書面)	—	—	・ 署名の廃止
110	研修所一時的立入り許可申請書(押印・書面)	—	—	・ 電子決裁化を検討

押印についてのQ & A

令和2年6月19日
内閣府
法務省
経済産業省

問1. 契約書に押印をしなくても、法律違反にならないか。

- ・ 私法上、契約は当事者の意思の合致により、成立するものであり、書面の作成及びその書面への押印は、特段の定めがある場合を除き、必要な要件とはされていない。
- ・ 特段の定めがある場合を除き、契約に当たり、押印をしなくても、契約の効力に影響は生じない。

問2. 押印に関する民事訴訟法のルールは、どのようなものか。

- ・ 民事裁判において、私文書が作成者の認識等を示したものとして証拠（書証）になるためには、その文書の作成者とされている人（作成名義人）が真実の作成者であると相手方が認めるか、そのことが立証されることが必要であり、これが認められる文書は、「真正に成立した」ものとして取り扱われる。民事裁判上、真正に成立した文書は、その中に作成名義人の認識等が示されているという意味での証拠力（これを「形式的証拠力」という。）が認められる。
- ・ 民訴法第228条第4項には、「私文書は、本人〔中略〕の署名又は押印があるときは、真正に成立したものと推定する。」という規定がある。この規定により、契約書等の私文書の中に、本人の押印（本人の意思に基づく押印と解釈されている。）があれば、その私文書は、本人が作成したものであることが推定される。
- ・ この民訴法第228条第4項の規定の内容を簡単に言い換えれば、裁判所は、ある人が自分の押印をした文書は、特に疑わしい事情がない限り、真正に成立したものとして、証拠に使うてよいという意味である。そのため、文書の真正が裁判上争いとなった場合でも、本人による押印があれば、証明の負担が軽減されることになる。

- ・ もっとも、この規定は、文書の真正な成立を推定するに過ぎない。その文書が事実の証明にどこまで役立つのか（＝作成名義人によってその文書に示された内容が信用できるものであるか）といった中身の問題（これを「実質的証拠力」という。）は、別の問題であり、民訴法第 228 条第 4 項は、実質的証拠力については何も規定していない。
- ・ なお、文書に押印があるかないかにかかわらず、民事訴訟において、故意又は重過失により真実に反して文書の成立を争ったときは、過料に処せられる（民訴法第 230 条第 1 項）。

問 3. 本人による押印がなければ、民訴法第 228 条第 4 項が適用されないため、文書が真正に成立したことを証明できないことになるのか。

- ・ 本人による押印の効果として、文書の真正な成立が推定される（問 2 参照）。
- ・ そもそも、文書の真正な成立は、相手方がこれを争わない場合には、基本的に問題とならない。また、相手方がこれを争い、押印による民訴法第 228 条第 4 項の推定が及ばない場合でも、文書の成立の真正は、本人による押印の有無のみで判断されるものではなく、文書の成立経緯を裏付ける資料など、証拠全般に照らし、裁判所の自由心証により判断される。他の方法によっても文書の真正な成立を立証することは可能であり（問 6 参照）、本人による押印がなければ立証できないものではない。
- ・ 本人による押印がされたと認められることによって文書の成立の真正が推定され、そのことにより証明の負担は軽減されるものの、相手方による反証が可能なものであって、その効果は限定的である（問 4、5 参照）。
- ・ このように、形式的証拠力を確保するという面からは、本人による押印があったとしても万全というわけではない。そのため、テレワーク推進の観点からは、必ずしも本人による押印を得ることにこだわらず、不要な押印を省略したり、「重要な文書だからハンコが必要」と考える場合であっても押印以外の手段で代替したりすることが有意義であると考えられる。

問4. 文書の成立の真正が裁判上争われた場合において、文書に押印がありさえすれば、民訴法第228条第4項が適用され、証明の負担は軽減されることになるのか。

- ・ 押印のある文書について、相手方がその成立の真正を争った場合は、通常、その押印が本人の意思に基づいて行われたという事実を証明することになる。
- ・ そして、成立の真正に争いのある文書について、印影と作成名義人の印章が一致することが立証されれば、その印影は作成名義人の意思に基づき押印されたことが推定され、更に、民訴法第228条第4項によりその印影に係る私文書は作成名義人の意思に基づき作成されたことが推定されるとする判例（最判昭39・5・12民集18巻4号597頁）がある。これを「二段の推定」と呼ぶ。
- ・ この二段の推定により証明の負担が軽減される程度は、次に述べるとおり、限定的である。
 - ① 推定である以上、印章の盗用や冒用などにより他人がその印章を利用した可能性があるなどの反証が相手方からなされた場合には、その推定は破られ得る。
 - ② 印影と作成名義人の印章が一致することの立証は、実印である場合には印鑑証明書を得ることにより一定程度容易であるが、いわゆる認印の場合には事実上困難が生じ得ると考えられる（問5参照）。
- ・ なお、次に述べる点は、文書の成立の真正が証明された後の話であり、形式的証拠力の話ではないが、契約書を始めとする法律行為が記載された文書については、文書の成立の真正が認められれば、その文書に記載された法律行為の存在や内容（例えば契約の成立や内容）は認められやすい。他方、請求書、納品書、検収書等の法律行為が記載されていない文書については、文書の成立の真正が認められても、その文書が示す事実の基礎となる法律行為の存在や内容（例えば、請求書記載の請求額の基礎となった売買契約の成立や内容）については、その文書から直接に認められるわけではない。このように、仮に文書に押印があることにより文書の成立の真正についての証明の負担が軽減されたとしても、そのことの裁判上の意義は、文書の性質や立証命題との関係によっても異なり得ることに留意する必要がある。

問5. 認印や企業の角印についても、実印と同様、「二段の推定」により、文書の成立の真正について証明の負担が軽減されるのか。

- ・ 「二段の推定」は、印鑑登録されている実印のみではなく認印にも適用され得る（最判昭和50・6・12裁判集民115号95頁）。
- ・ 文書への押印を相手方から得る時に、その印影に係る印鑑証明書を得ていれば、その印鑑証明書をもって、印影と作成名義人の印章の一致を証明することは容易であるといえる。
- ・ また、押印されたものが実印であれば、押印時に印鑑証明書を得ていなくても、その他の手段により事後的に印鑑証明書を入手すれば、その印鑑証明書をもって、印影と作成名義人の印章の一致を証明することができる。ただし、印鑑証明書は通常相手方のみが取得できるため、紛争に至ってからの入手は容易ではないと考えられる。
- ・ 他方、押印されたものが実印でない（いわゆる認印である）場合には、印影と作成名義人の印章の一致を相手方が争ったときに、その一致を証明する手段が確保されていないと、成立の真正について「二段の推定」が及ぶことは難しいと思われる。そのため、そのような押印が果たして本当に必要なのかを考えてみることに有意義であると考えられる。
- ・ なお、3Dプリンター等の技術の進歩で、印章の模倣がより容易であるとの指摘もある。

問6. 文書の成立の真正を証明する手段を確保するために、どのようなものが考えられるか。

- ・ 次のような様々な立証手段を確保しておき、それを利用することが考えられる。
 - ① 継続的な取引関係がある場合
 - 取引先とのメールのメールアドレス・本文及び日時等、送受信記録の保存（請求書、納品書、検収書、領収書、確認書等は、このような方法の保存のみでも、文書の成立の真正が認められる重要な一事情になり得ると考えられる。）
 - ② 新規に取引関係に入る場合
 - 契約締結前段階での本人確認情報（氏名・住所等及びその根

- ・ 抛資料としての運転免許証など) の記録・保存
 - 本人確認情報の入手過程(郵送受付やメールでの PDF 送付)の記録・保存
 - 文書や契約の成立過程(メールや SNS 上のやり取り)の保存
- ③ 電子署名や電子認証サービスの活用(利用時のログイン ID・日時や認証結果などを記録・保存できるサービスを含む。)
- ・ 上記①、②については、文書の成立の真正が争われた場合であっても、例えば下記の方法により、その立証が更に容易になり得ると考えられる。また、こういった方法は技術進歩により更に多様化していくことが想定される。
 - (a) メールにより契約を締結することを事前に合意した場合の当該合意の保存
 - (b) PDF にパスワードを設定
 - (c) (b)の PDF をメールで送付する際、パスワードを携帯電話等の別経路で伝達
 - (d) 複数者宛のメール送信(担当者に加え、法務担当部長や取締役等の決裁権者を宛先に含める等)
 - (e) PDF を含む送信メール及びその送受信記録の長期保存