

契約番号 13情経第1330号

平成13年度電子政府行政情報化事業（オンライン制度的課題への対応）
「オンライン制度的課題への対応における電子政府関連の諸課題への対応」

第1編：電子政府推進に係る規制緩和関連調査

（その5）代理申請のあり方に関する調査研究

調査報告書

平成14年3月

財団法人 ニューメディア開発協会

はじめに

政府は、2003年度までに世界最高水準の「電子政府」の基盤を構築する「e-Japan 重点計画」(2001年3月)を策定した。さらに、2001年6月には「e-Japan 2002 プログラム」(平成14年度IT重点施策に関する基本方針)においても電子政府・電子自治体の着実な推進を図るため、行政の情報化及び公共分野の情報通信技術の活用を推進するとしている。

電子政府・電子自治体の実現において、行政が電子情報を紙情報と同等に扱うためには、法制度を整備する必要がある。この対応においては、政府・国会等により着実に実現されつつある。一方、行政手続きの電子化・オンライン化においては、様々な技術的課題、制度的課題がなお山積している状況である。すなわち、電子政府推進関連では、電子申請における長大図面や第三者証明書など添付書類の問題の対策及び行政手続きの規制緩和が必要であるが、その費用対効果が見えにくく積極的な推進がしづらい等の問題がある。また、電子自治体推進関連では、地方公共団体は地域住民や地域産業と密着した行政の情報化を推進する必要があるが、その推進を阻む様々な問題が存在する。本報告書は、これらの問題を調査・分析し、解決策を提言することにより、早期に電子政府・電子自治体を実現することに寄与することを目的とする。

本報告書は、(財)ニューメディア開発協会が平成13年度電子政府行政情報化事業(オンライン制度的課題への対応)の一環として、情報処理振興事業協会から委託を受け、「オンライン制度的課題への対応における電子政府関連の諸課題への対応」に係る複数のテーマについて調査分析し、取り纏めたもののうちの1つである。

本報告書が、電子政府・電子自治体の構築等、行政情報化に関係する方々や関心がある方々の一助になれば幸いである。

平成14年3月

財団法人ニューメディア開発協会

目 次

1. 背景	1
2. 目的	2
3. 調査指針	3
4. 調査内容	4
4.1 調査内容の展開	4
4.1.1 代理申請の現状調査	4
4.1.2 代理申請の実現に向けた技術的課題及び制度的課題の抽出	10
4.1.3 代理申請の実現方法検討	10
5. 調査方法	11
5.1 文献調査	11
5.1.1 作業手順	11
5.1.2 作業内容	11
5.1.3 調査対象者	11
5.1.4 調査規模および要件	12
5.2 インタビュー調査	13
5.2.1 作業手順	13
5.2.2 作業内容	13
5.2.3 調査対象者	13
5.2.4 調査規模および要件	13
6. 代理申請の現状調査	14
6.1 調査指針	14
6.2 弁護士における代理申請の現状調査	15
6.2.1 関連法令	15
6.2.2 登録状況	19
6.2.3 所管省庁	21
6.2.4 団体概要	21
6.2.5 業務内容一覧	25
6.2.6 主な業務概要	26
6.2.7 電子申請への対応状況	33

6.2.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	38
6.3	司法書士における代理申請の現状調査	39
6.3.1	関連法令	39
6.3.2	登録状況	45
6.3.3	所管省庁	46
6.3.4	団体概要	46
6.3.5	業務内容一覧	48
6.3.6	主な業務概要	50
6.3.7	電子申請への対応状況	56
6.3.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	76
6.4	弁理士における代理申請の現状調査	80
6.4.1	関連法令	80
6.4.2	登録状況	86
6.4.3	所管省庁	87
6.4.4	団体概要	87
6.4.5	業務内容一覧	89
6.4.6	主な業務概要	91
6.4.7	電子申請への対応状況	95
6.4.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	104
6.5	行政書士における代理申請の現状調査	105
6.5.1	関連法令	105
6.5.2	登録状況	110
6.5.3	所管省庁	111
6.5.4	団体概要	111
6.5.5	業務内容一覧	113
6.5.6	主な業務概要	115
6.5.7	電子申請への対応状況	126
6.5.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	136
6.6	税理士における代理申請の現状調査	138
6.6.1	関連法令	138
6.6.2	登録状況	145
6.6.3	所管省庁	146
6.6.4	団体概要	146
6.6.5	業務内容一覧	150
6.6.6	主な業務概要	151
6.6.7	電子申請への対応状況	157

6.6.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	160
6.7	社会保険労務士における代理申請の現状調査	163
6.7.1	関連法令	163
6.7.2	登録状況	169
6.7.3	所管省庁	170
6.7.4	団体概要	170
6.7.5	業務内容一覧	173
6.7.6	主な業務概要	175
6.7.7	電子申請への対応状況	180
6.7.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	181
6.8	医師における代理申請の現状調査	183
6.8.1	関連法令	183
6.8.2	登録状況	187
6.8.3	所管省庁	189
6.8.4	団体概要	189
6.8.5	業務内容一覧	190
6.8.6	主な業務概要	191
6.8.7	電子申請への対応状況	192
6.8.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	197
6.9	特定認証局における代理申請の現状調査	199
6.9.1	関連法令	199
6.9.2	登録状況	214
6.9.3	所管省庁	215
6.9.4	団体概要	215
6.9.5	業務内容一覧	216
6.9.6	主な業務概要	222
6.9.7	電子申請への対応状況	223
6.9.8	代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題	224
6.10	代理申請における共通的課題、固有課題	226
6.10.1	代理申請における共通的課題	226
6.10.2	代理申請における固有課題	228
7.	代理申請の実現に向けた技術的課題及び制度的課題の抽出	230
7.1	調査指針	230
7.2	代理申請の実現に向けた制度的課題	231
7.3	代理申請の実現に向けた技術的課題	235

8 . 代理申請の実現方法検討	238
8 . 1 調査指針	238
8 . 2 代理申請実現における制度的課題の解決方策	239
8 . 3 代理申請実現における技術的課題の解決方策	259
9 . 全体考察（まとめ）	267
9 . 1 成果	267
9 . 2 今後の展開	268

〔参考文献、参考資料〕

1. 背景

政府は、2003年度までに電子情報を紙情報と同等に扱う行政を実現するため、世界最高水準の「電子政府」の基盤を構築する「e-Japan重点計画」(2001年3月)を策定した。さらに、2001年6月には「e-Japan2002プログラム」(平成14年度IT重点施策に関する基本方針)においても電子政府・電子自治体の着実な推進を図るため、行政の情報化及び公共分野の情報通信技術の活用を推進するとしている。オンライン制度的課題への対応における電子政府関連の諸課題への対応を行うことが必要とされている。

特に、添付書類の電子化においては、代理または代行者が手続きを行うことがあり、より問題を複雑化している。

許認可を伴う申請手続きには、専門的知識を必要とするものも多く、行政書士や通関士等が本人に代わり手続きを代行しているのが現状である。電子申請を導入した場合、本人確認の認証の仕組みは整備されつつあるが、代理人の認証については今後の課題となっている。

代理または代行者が作成する添付書類の電子化において問題点・課題は大きく次の3点に集約されるものと考えられる。

【論点1】

代理者または代行者が作成した書類の第3者証明書の取扱い、あり方

例；税理士が作成する税務書類を電子化した場合の作成者証明

【論点2】代理または代行者への委任（委嘱）の証明

例；申請者から委託を受けて書類作成を行う場合の、代理または代行者への委託（委嘱）証明

【論点3】書類作成手順（フロー）のあり方

例；書類の一部を申請者が作成し、残りの記入事項を複数の第3者（代理もしくは代行）が作成し、提出するケース

こういった問題に関して対策を講じるためには、まずは現況の代理もしくは代行を業としている関連業界・団体の実態を把握することが急務となっている。

2.目的

電子政府・電子自治体の実現において、行政が電子情報を紙情報と同等に扱うためには、法制度を整備する必要があり、この対応においては、政府・国会等で着実に実現されつつある。

一方、行政手続きの電子化・オンライン化においては、様々な技術的課題、制度的課題がなお山積している状況である。

すなわち、電子政府推進関連では、電子申請における長大図面や第三者証明書など添付書類の問題の対策及び行政手続きの規制緩和が必要であるが、その費用対効果が見えにくく積極的な推進がしづらい問題等がある。

本調査では、代理もしくは代行を業とする主な事業者に対してヒアリング調査等を実施することにより、業界としての実態と今後の方向性を把握することを目的とするものである。

本調査では、許認可を伴う申請手続きについて、関連する業界への影響等を調査し、技術的・制度的課題を抽出して、実現方法を検討することとする。

電子申請実現に向けて、法令等の整備が必要なことから、制度面での課題整理、ならびに、技術的な解決方策についてもとりまとめることとする。

なお、代理申請を実現するための要素技術には、書類の真正性を確保する「電子署名」や「暗号化」、申請情報の安全性を確保する「ネットワークセキュリティ」、情報の運用性を高める「電子書面技術」などがある。

これらの要素技術は、すでにさまざまな分野で実際に利用されはじめており、概ね実用化段階に達しているといつてよい。

したがって、代理申請を実現するための技術的課題は、そのほとんどがシステム実装上の課題、特に、代理申請の運用時に発生すると予想される様々な例外事象（ワークフローからの逸脱）への対応策に帰着できるものと考えられる。

3. 調査指針

- ・ 代理申請の現状調査として、国への申請業務であり法令で定められている代理申請及び代行申請を行う弁護士、税理士及び司法書士に関連する 8 団体に対してヒアリング調査を行うこととする。
- ・ また、代理申請もしくは代行申請に関する業務処理の現状及び電子化における問題点に関する文献を 8 件以上調査を行うこととする。

- ・ 代理申請実現に向けた技術的及び制度的課題を抽出するために、国への申請業務であり法令で定められている代理申請及び代行申請を行う弁護士、税理士及び司法書士に関連する 8 団体に対してヒアリング調査を行うこととする。
- ・ また、代理申請もしくは代行申請に関する業務処理の現状及び電子化における問題点に関する文献を 8 件以上調査することとする。

- ・ 代理申請の実現方法を検討するために、国への申請業務であり法令で定められている代理申請及び代行申請を行う弁護士、税理士及び司法書士に関連する 8 団体に対してヒアリング調査を行うこととする。
- ・ また、代理申請もしくは代行申請に関する業務処理の現状及び電子化における問題点に関する文献を 8 件以上調査することとする。

4. 調査内容

4.1 調査内容の展開

4.1.1 代理申請の現状調査

国への申請業務において、法令で定められている代理申請及び代行申請を行う弁護士、税理士及び司法書士を含む関連団体に対して、代理申請の法的位置付け、範囲及び代表的な業務フローを調査し、これらの団体に共通する制度的課題、技術的課題及び団体固有の課題を明らかにするものとする。

4.1.1.1 弁護士における代理申請の現状

弁護士における代理申請の現状について把握するものとする。
具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当箇所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

4.1.1.2 司法書士における代理申請の現状

司法書士における代理申請の現状について把握するものとする。
具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当個所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

4.1.1.3 弁理士における代理申請の現状

弁理士における代理申請の現状について把握するものとする。
具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当個所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

(8) 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

主な申請業務において、電子申請による代理申請実現に向けた制技術的及び制度的課題について把握するものとする。

4.1.1.4 行政書士における代理申請の現状

行政書士における代理申請の現状について把握するものとする。
具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当箇所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

(8) 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

主な申請業務において、電子申請による代理申請実現に向けた制技術的及び制度的課題について把握するものとする。

4.1.1.5 税理士における代理申請の現状

税理士における代理申請の現状について把握するものとする。
具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当個所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

(8) 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

主な申請業務において、電子申請による代理申請実現に向けた制技術的及び制度的課題について把握するものとする。

4.1.1.6 社会保険労務士における代理申請の現状

社会保険労務士における代理申請の現状について把握するものとする。具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当個所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

(8) 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

主な申請業務において、電子申請による代理申請実現に向けた制技術的及び制度的課題について把握するものとする。

4.1.1.7 医師における代理申請の現状

医師における代理申請の現状について把握するものとする。具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当箇所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

4.1.1.8 特定認証局における代理申請の現状

社内認証について現状を把握するため、GPKIに接続している特定認証局における代理申請の対応状況について把握するものとする。具体的な調査内容は下記の通りである。

(1) 関連法令

代理申請の法的位置付けについて、関連法令の該当箇所について調査を行うものとする。

(2) 登録状況

資格登録された人数について調査を行うものとする。

(3) 所管省庁

所管省庁・局・課について調査を行うものとする。

(4) 団体概要

資格登録を行っている団体の概要について調査を行うものとする。

(5) 業務内容一覧

代理業務の対象となる主な申請について整理を行うものとする。

(6) 主な業務概要

上記の(5)で整理した申請のうち、主たる申請業務となるものについて2～3程度、業務内容や申請様式について取りまとめるものとする。

(7) 電子申請への対応状況

関連省庁や団体の電子申請への対応状況について、ヒアリング、文献調査による把握するものとする。

(8) 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

主な申請業務において、電子申請による代理申請実現に向けた制技術的及び制度的課題について把握するものとする。

4.1.1.9 代理申請における共通の課題、固有課題

(1) 代理申請における共通の課題

代理申請の現状調査で明らかになった共通の課題について整理するものとする。

(2) 代理申請における固有課題

代理申請の現状調査で明らかになった固有課題について整理するものとする。

4.1.2 代理申請の実現に向けた技術的課題及び制度的課題の抽出

電子化した代理申請業務フローを作成し、法令上の問題点及び技術的な問題点を明らかにするものとする。

まず、制度的課題について整理し、次いで技術的課題について整理するものとする。

4.1.2.1 代理申請の実現に向けた制度的課題

上記の4.1.1にて調査により収集した情報をもとに、代理申請の実現に向けた制度的課題を整理し、取りまとめるものとする。

4.1.2.2 代理申請の実現に向けた技術的課題

上記の4.1.1にて調査により収集した情報をもとに、代理申請の実現に向けた技術的課題を整理し、取りまとめるものとする。

4.1.3 代理申請の実現方法検討

上記の4.1.1および4.1.2の結果から代理申請モデルシステムを検討するとともに、システム化で問題となる例外処理策を検討して、代理申請を実現する場合の制度的及び技術的課題の解決策を明らかにするものとする。

まず、制度的課題の解決策について検討し、次いで技術的課題の解決策について検討について整理するものとする。

4.1.3.1 代理申請の実現に向けた制度的課題の解決策

上記の4.1.2.1にて整理を行った制度的課題に対する解決策についてまとめるものとする。

4.1.3.2 代理申請の実現に向けた技術的課題の解決策

上記の4.1.2.2にて整理を行った技術的課題に対する解決策についてまとめるものとする。

5. 調査方法

5.1 文献調査

「4.1.4 代理申請のあり方に関する調査研究」として、弁護士、税理士及び司法書士を含む代理申請に関連する団体及び業界が公表している資料を含む文献を調査する。

具体的な調査方法は以下の通りである。

5.1.1 作業手順

弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、税理士、社会保険労務士、医師、特定認証局に関する関連団体および業界団体について政府の「電子政府の総合窓口」の検索サービス、関連雑誌、文献の書誌情報から文献を関連のある文献を選定し、その概要を取りまとめる。

5.1.2 作業内容

弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、税理士、社会保険労務士、医師、特定認証局に関する関連団体および業界団体が公表または発行している文献を収集し、関連事項について整理を行う。

5.1.3 調査対象者

弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、税理士、社会保険労務士、医師、特定認証局の関連団体及び業界団体を対象として調査を行った。

調査対象者	関連団体及び業界団体
弁護士	日本弁護士連合会
司法書士	日本司法書士会連合会
弁理士	日本弁理士会
行政書士	日本行政書士会連合会 インターネット行政書士協議会
税理士	日本税理士会連合会
社会保険労務士	全国社会保険労務士会連合会
医師	厚生労働省医政局
特定認証局	日本認証サービス株式会社 経済産業省

5.1.4 調査規模および要件

弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、税理士、社会保険労務士、医師、特定認証局に関する文献を1以上調査し、その要点をとりまとめることとする。

5.2 インタビュー調査

5.2.1 作業手順

弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、税理士、社会保険労務士、医師、特定認証局の関連団体及び業界団体に所属し、本調査項目についてインタビュー可能な対象者を選定する。

選定した対象者に対して、「4.1 調査項目」で示す調査項目についてインタビュー調査を行うものとする。

5.2.2 作業内容

前述の「4.1 調査項目」で示す調査項目についてインタビュー調査を実施する。

5.2.3 調査対象者

弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、税理士、社会保険労務士、医師、特定認証局の関連団体及び業界団体に所属する調査対象者に対して、インタビュー調査を実施する。

調査対象者	関連団体及び業界団体
弁護士	日本弁護士連合会
司法書士	日本司法書士会連合会
弁理士	日本弁理士会
行政書士	インターネット行政書士協議会
税理士	日本税理士会連合会
社会保険労務士	全国社会保険労務士会連合会
医師	厚生労働省医政局
特定認証局	日本認証サービス株式会社

5.2.4 調査規模および要件

弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、税理士、社会保険労務士、医師、特定認証局に所属する対象者各1名にインタビュー調査を実施し、その要点をとりまとめることとする。

6 .代理申請の現状調査

6 . 1 調査指針

国への申請業務において、法令で定められている代理申請及び代行申請を行う弁護士、税理士及び司法書士を含む関連団体に対して、代理申請の法的位置付け、範囲及び代表的な業務フローを調査し、これらの団体に共通する制度的課題、技術的課題及び団体固有の課題を明らかにするものとする。

6.2 弁護士における代理申請の現状調査

6.2.1 関連法令

(1) 根拠法令

弁護士の法令については、弁護士法（昭和二十四年六月十日法律第二百五号、最終改正：平成一三年一月二八日法律第一二九号）において規定されている。

(2) 資格の位置付け

弁護士は、基本的人権を擁護し、社会正義を実現することを使命とし、誠実にその職務を行い、社会秩序の維持及び法律制度の改善に努力するとなっている。

(弁護士の使命)

第一条 弁護士は、基本的人権を擁護し、社会正義を実現することを使命とする。

2 弁護士は、前項の使命に基き、誠実にその職務を行い、社会秩序の維持及び法律制度の改善に努力しなければならない。

(3) 業務範囲

弁護士の業務としては、当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱によつて、訴訟事件、非訟事件及び審査請求、異議申立て、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件に関する行為その他一般の法律事務を行うことを職務とする。

なお、弁護士は、当然、弁理士及び税理士の事務を行うことができる。

(弁護士の職務)

第三条 弁護士は、当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱によつて、訴訟事件、非訟事件及び審査請求、異議申立て、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件に関する行為その他一般の法律事務を行うことを職務とする。

2 弁護士は、当然、弁理士及び税理士の事務を行うことができる。

(4) 登録、更新、抹消

弁護士となるには、日本弁護士連合会に備えた弁護士名簿に登録されなければならない。

(弁護士の資格)

第四条 司法修習生の修習を終えた者は、弁護士となる資格を有す

る。

(弁護士 の 資格 の 特例)

第五条 左に掲げる者は、前条の規定にかかわらず、弁護士となる資格を有する。

一 最高裁判所の裁判官の職に在つた者。

二 司法修習生となる資格を得た後、五年以上簡易裁判所判事、検察官、裁判所調査官、裁判所事務官、法務事務官、司法研修所、裁判所書記官研修所若しくは法務省設置法（平成十一年法律第九十三号）第四条第三十六号又は第三十八号の事務をつかさどる機関で政令で定めるものの教官、衆議院若しくは参議院の法制局参事又は内閣法制局参事官の職に在つた者。

三 五年以上別に法律で定める大学の学部、専攻科又は大学院において法律学の教授又は助教授の職に在つた者。

四 前二号に掲げる職の二以上に在つて、その年数を通算して五年以上となる者。但し、第二号に掲げる職については、司法修習生となる資格を得た後の在職年数に限る。

(弁護士 の 登録)

第八条 弁護士となるには、日本弁護士連合会に備えた弁護士名簿に登録されなければならない。

(登録 の 請求)

第九条 弁護士となるには、入会しようとする弁護士会を経て、日本弁護士連合会に登録の請求をしなければならない。

(登録換 の 請求)

第十条 弁護士は、所属弁護士会を変更するには、新たに入会しようとする弁護士会を経て、日本弁護士連合会に登録換の請求をしなければならない。

2 弁護士は、登録換の請求をする場合には、所属弁護士会にその旨を届け出なければならない。

(登録取消 の 請求)

第十一条 弁護士がその業務をやめようとするときは、所属弁護士会を経て、日本弁護士連合会に登録取消の請求をしなければならない。

(5) 禁止事項及び罰則

弁護士については、刑法において罰則規定が定められている。

(弁護士 の 職責 の 根本基準)

第二条 弁護士は、常に深い教養の保持と高い品性の陶やに努め、法令及び法律事務に精通しなければならない。

(非弁護士との提携の禁止)

第二十七条 弁護士は、第七十二条乃至第七十四条の規定に違反する者から事件の周旋を受け、又はこれらの者に自己の名義を利用させてはならない。

(虚偽登録の罪)

第七十五条 弁護士となる資格を有しない者が、日本弁護士連合会にその資格につき虚偽の申告をして、弁護士名簿に登録をさせたときは、二年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

2 前項の未遂罪を罰する。

(汚職の罪)

第七十六条 第二十六条の規定に違反した者は、三年以下の懲役に処する。

(非弁護士の法律事務取扱等の罪)

第七十七条 第二十七条、第二十八条、第七十二条又は第七十三条の規定に違反した者は、二年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

(両罰規定)

第七十八条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して第七十二条又は第七十三条の違反行為をしたときは、その行為を罰する外、その法人又は人に対して前条の罰金刑を科する。

(虚偽標示等の罪)

第七十九条 第七十四条の規定に違反した者は、二十万円以下の罰金に処する。

刑法

第三百三十四条 医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産婦、弁護士、弁護人、公証人又はこれらの職にあった者が、正当な理由がないのに、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密を漏らしたときは、六月以下の懲役又は十万円以下の罰金に処する。

2 宗教、祈祷若しくは祭祀の職にある者又はこれらの職にあった者が、正当な理由がないのに、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密を漏らしたときも、前項と同様とする。

(6) 職印、会員証

弁護士の職印、会員証に関する規定は次の通りである。

(非弁護士の虚偽標示等の禁止)

第七十四条 弁護士でない者は、弁護士又は法律事務所の標示又は記載をしてはならない。

2 弁護士でない者は、利益を得る目的で、法律相談その他法律事務を取り扱う旨の標示又は記載をしてはならない。

(7) 補助者、その他

特になし。

6.2.2 登録状況

図表 6.2-1 弁護士会別会員数

弁護士会	会員	準会員	外国 特別会員	沖縄 特別会員
東京	4,278		32	
第一東京	2,313	2	53	
第二東京	2,388	2	78	
横浜	741		2	
埼玉	309		1	
千葉県	283			
茨城県	96			
栃木県	95			
群馬県	126			
静岡県	219			
山梨県	54			
長野県	113			
新潟県	127			
大阪	2,646		3	
京都	337		1	
兵庫県	422			
奈良	81			
滋賀	47			
和歌山	69			
名古屋	868		4	
三重	74			
岐阜県	87			
福井	42		1	
金沢	82			
富山県	49			
広島	274			
山口県	76			
岡山	174			
鳥取県	25			
島根県	22			
福岡県	612			
佐賀県	38			
長崎県	67			

大分県	6 9			
熊本県	1 1 1			
鹿児島県	8 1			
宮崎県	5 1			
沖縄	1 8 2	1	1	1 6
仙台	2 1 7			
福島県	8 7			
山形県	5 2			
岩手	4 6			
秋田	4 8			
青森県	4 0			
札幌	3 2 5			
函館	2 4			
旭川	2 9			
釧路	2 6			
香川県	8 3			
徳島	5 1			
高知	5 2			
愛媛	8 9			
合計	1 8 , 8 9 7	5	1 7 6	1 6

6.2.3 所管省庁
法務省

6.2.4 団体概要

(1) 団体名

日本弁護士連合会

(2) 概要

日本弁護士連合会は、弁護士法により全国の弁護士会によって設立されることが義務づけられている。

弁護士は、各地の弁護士会に所属すると同時に日弁連の会員となる。

弁護士法

第四十五条 全国の弁護士会は、日本弁護士連合会を設立しなければならない。

2 日本弁護士連合会は、弁護士の使命及び職務にかんがみ、その品位を保持し、弁護士事務の改善進歩を図るため、弁護士及び弁護士会の指導、連絡及び監督に関する事務を行うことを目的とする。

第四十七条 弁護士及び弁護士会は、当然、日本弁護士連合会の会員となる。

図表 6.2-2 日本弁護士連合会

設立年月日	1949（昭和24）年9月1日										
目的	基本的人権を擁護し、社会正義を実現する源泉（会則2条）として、弁護士名簿を管理し（弁護士法8条）、弁護士の使命及び職務にかんがみ、その品位を保持し、弁護士事務の改善進歩を図るため、弁護士及び弁護士会の指導、連絡及び監督に関する事務を行うことを目的とする（同法45条2項）。										
事務所所在地	東京都千代田区霞が関1丁目1番3号 〒100-0013 03(3580)9841(代) FAX 03(3580)2866										
構成会員	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">弁護士会</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">52会</td> </tr> <tr> <td>会員</td> <td style="text-align: right;">18,897名（うち女性2,065名-10.1%）</td> </tr> <tr> <td>準会員</td> <td style="text-align: right;">5名（うち沖縄準会員1名）</td> </tr> <tr> <td>沖縄特別会員</td> <td style="text-align: right;">16名</td> </tr> <tr> <td>外国特別会員</td> <td style="text-align: right;">176名</td> </tr> </table>	弁護士会	52会	会員	18,897名（うち女性2,065名-10.1%）	準会員	5名（うち沖縄準会員1名）	沖縄特別会員	16名	外国特別会員	176名
弁護士会	52会										
会員	18,897名（うち女性2,065名-10.1%）										
準会員	5名（うち沖縄準会員1名）										
沖縄特別会員	16名										
外国特別会員	176名										

注1：準会員とは、外国の弁護士となる資格を有し、かつ、日本国の法律について相当の知識を有する者で最高裁判所の承認を受けた外国人弁護士のことである。なお、この準会員の制度は、1955年の弁護士法の一部改正により廃止された。

注2：沖縄特別会員とは、沖縄施政権の返還に伴って、一定の要件の下弁護士資格を付与された弁護士のことである。

注3：外国特別会員（外国法律事務弁護士）とは、日本において自国の法律に関する法律業務を行うため法務大臣の承認を得た者である、日弁連に外国法事務弁護士として登録することが義務づけられている。外国法事務弁護士は、自分が資格を有する国の法律に関係する仕事を行うことができるが、日本の弁護士の資格がないので、日本の裁判所で当事者を代理することなどはできない。

（3）会員組織

弁護士は、登録をすると、当然弁護士会の会員となる。弁護士会は、各地方裁判所の管轄区域ごとに1会（弁護士法32条）、沿革的理由から東京には3会設けられている（同法89条1項）。各地の弁護士会は、日弁連（「連合会」）の構成単位という意味で、「単位弁護士会」と呼ばれることがある。

弁護士法

第三十一条 弁護士会は、弁護士の使命及び職務にかんがみ、その品位を保持し、弁護士事務の改善進歩を図るため、弁護士の指導、連絡及び監督に関する事務を行うことを目的とする。

2 弁護士会は、法人とする。

(設立の基準となる区域)

第三十二条 弁護士会は、地方裁判所の管轄区域ごとに設立しなければならない。

第三十六条 弁護士名簿に登録又は登録換を受けた者は、当然、入会しようとする弁護士会の会員となり、登録換を受けた場合には、これによつて旧所属弁護士会を退会するものとする。

2 第十一条に規定する請求により登録取消を受けた者は、当然、所属弁護士会を退会するものとする。

日本弁護士連合会の組織構成は、以下のとおりである。

- 議決機関 - 総会 (全会員 - 弁護士会・弁護士 - で構成 年
1回)
- 代議員会 (弁護士会選出の代議員 528名で構成 年
1回)
- 理事会 (会長及び代議員会選出の副会長 12名並び
に理事 71名で構成原則として毎月)
- 執行機関 - 会長 1名 (弁護士である会員により直接選挙
任期 2年)
- 副会長 12名 (代議員会が選出 任期 1年)
- 理事 71名 (代議員会が選出 任期 1年)
- 常務理事 若干名 - 現在 39名 (理事会で互選 任期
1年)
- 常務理事会 (原則として毎月)は議決機関を兼ねる。
- 監査機関 - 監事 5名 (代議員会が選出 任期 1年)
- 委員会等 - (1) 弁護士法により設置を義務づけられた委員会 2
資格審査会 (法 51条) 懲戒委員会 (法 65条)
- (2) 外国弁護士による法律事務の取扱いに関する特別
措置法により設置を義務づけられた委員会 3
外国法事務弁護士登録審査会 (法 38条)
外国法事務弁護士懲戒委員会 (法 56条)
外国法事務弁護士綱紀委員会 (法 58条)

- (3)会則により設けられた常置委員会 6
- (4)理事会の議決により設けられる特別委員会等 現在約50
- (5)他に理事会の議決により設けられた合同会議、懇談会等が22ある。

事務機構 - 事務総長 1名（弁護士）
 事務次長 5名（弁護士4名、職員1名）
 一般職員 84名
 嘱託弁護士 35名（調査室嘱託11名、広報室嘱託4名、国際室嘱託2名、司法改革調査室嘱託14名、懲戒委員会調査員2名）

（4）登記

弁護士会は、その所在地において設立の登記をすることによつて成立する。

（登記）

第三十四条 弁護士会は、その所在地において設立の登記をすることによつて成立する。

2 弁護士会の設立の登記には、左の事項を登記しなければならない。

- 一 名称。
- 二 設立の基準となる地方裁判所の名称及び管轄区域。
- 三 事務所。
- 四 会長及び副会長の氏名及び住所。

3 弁護士会が解散したときは、二週間以内に解散の登記をしなければならない。

4 第二項に掲げる事項に変更を生じたときは、二週間以内に変更の登記をしなければならない。

5 弁護士会において登記すべき事項は、登記の後でなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

6 この法律に規定するものの外、弁護士会の登記の手續に関して必要な事項は、政令で定める。

6.2.5 業務内容一覧

弁護士の業務は、弁護士法によれば、次のとおりである。

訴訟事件、非訟事件及び審査請求、異議申立て、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件に関する行為

その他一般の法律事務

(弁護士の職務)

第三条 弁護士は、当事者その他関係人の依頼又は官公署の委嘱によつて、訴訟事件、非訟事件及び審査請求、異議申立て、再審査請求等行政庁に対する不服申立事件に関する行為その他一般の法律事務を行うことを職務とする。

2 弁護士は、当然、弁理士及び税理士の事務を行うことができる。

6.2.6 主な業務概要

(1) 訴状

業務名

民事訴訟の提起

業務概要

民事訴訟を提起する。

申請者

原告

提出する場所

裁判所

提出する書類

訴状を提出する。以下の訴状は、最高裁事務総局が提供する訴状の参考書式である。

主な記載事項

請求事件の表示

請求の趣旨

請求の原因

署名欄

訴訟代理人である弁護士の署名・捺印

添付書類

訴状副本

証拠（写し）

訴訟委任状

代理・代行における取扱い

訴状の作成、提出の代理。原告本人は、訴訟委任状によって、訴状の作成、提出にとどまらず、原告がする一切の訴訟行為を代理する権限を訴訟代理人たる弁護士に委任することができる（委任する場合、一部の委任はできず、訴訟行為の権限を包括的に委任しなければならない）。これに基づいて、訴訟代理人たる弁護士は本人のために訴状を作成し、裁判所に提出することができる。

図表 6.2-3 訴状

訴 状	
収 入 印 紙	
(3 万 1 6 0 0 円)	
平成 1 4 年 月 日	
地方裁判所民事部 御中	
原告訴訟代理人弁護士 甲 野 太 郎 印	
〒	- 東京都 区 丁目 番 号
原	告 甲 山 一 郎
〒	- 東京都 区 × × 丁目 番 号 ビル
階	
甲野法律事務所 (送達場所)	
上記訴訟代理人弁護士 甲 野 太 郎	
電 話 0 3 - -	
F A X 0 3 - -	
〒	- 東京都 区 丁目 番 号
被	告 乙 川 次 郎
保証債務請求事件	
訴訟物の価額	4 7 0 万円

ちょう用印紙額 3万1600円第1 請求の趣旨

1 被告は，原告に対し，470万円及びこれに対する平成9年10月1日から支払済みまで年3割の割合による金員を支払え。

2 訴訟費用は被告の負担とする。

3 仮執行宣言

第2 請求の原因

1 金銭消費貸借契約の締結

原告は，乙川明子に対し，平成9年7月1日，470万円を次の約定で貸し付けた。

弁済期 平成9年9月末日

利息 年1割5分

期限後の損害金 年3割

(甲1，2，原告及び証人明子)

2 明子の債務不履行

明子は，弁済期が経過しても貸付金の返済をしない(争いがないと思われる。)

3 連帯保証契約の締結

明子は，原告との間で，平成9年7月1日，被告のためにすることを示し，第1項の債務について連帯保証契約を締結した。その際，明子は，連帯借用証書に被告の署名を代筆し，被告の実印を押捺した(甲1，2，原告及び証人明子)。

4 代理権の授与

・ 被告は，第3項の連帯保証契約締結に先立って，明子に連帯保証契約締結の代理権を授与した。

・ 代理権授与の関連事実(重要な間接事実)

ア 被告は，明子の長男である(争いがないと思われる。)

イ 連帯保証契約締結に用いられたのは，被告の実印である(争いがないと思われる。)

ウ 明子は，原告に対し，被告の印鑑登録証明書を交付した(甲3)。

エ 原告は，上記連帯保証契約の締結の翌日である平成9年7月2日に，被告に電話をして，連帯保証の事実を確認した(原告)。

5 追認

・ 仮に，被告が，明子に対し，上記代理権を授与していなかったとしても，被告は，平成9年10月初旬，原告に対し，上記連帯保証契約を追認する旨の意思表示を口頭でした。

・ 追認の関連事実(重要な間接事実)

原告は，弁済期が経過しても明子からの返済がなかったため，平成9年10月初旬，市内の 司法書士事務所において，被告との間で，明子及び 司法書士を交えて，明子の貸金について話し合いをした(争いがないと思われる。)

その際，原告は，被告に対し，連帯借用証書(甲1)を示

し、「連帯保証人として責任をとってほしい。」と懇請したところ、被告は、当初、「覚えがない。」と言っていたが、母親である明子が甲1を作成したことを確認して、「親の不始末だが、借りたことは間違いないので私が責任を取る。信用してほしい。」と言明した(原告、証人)。

6 よって、原告は、被告に対し、本件連帯保証契約に基づき、上記貸付金470万円及びこれに対する弁済期の翌日である平成9年10月1日から支払済みまで約定にかかる年3割の割合による遅延損害金の支払を求める。

7 予想される争点

・ 代理権授与の有無

原告は、被告が本件連帯保証契約締結に先立ち、明子に対し代理権を授与していた事実を主張するが、被告との事前交渉によれば、被告は、上記代理権授与の事実を争うものと思われる。

・ 追認の有無

平成9年10月初旬に被告との間で明子の借金について話し合いをした事実は、被告もおそらく争わないと思われるが、事前交渉において、被告は、追認の意思表示をしたことについても、自己の責任を否定するようなあいまいな発言をしていたので、この点についても争うものと思われる。

証拠方法

- | | | |
|---|------|---------|
| 1 | 甲1号証 | 連帯借用証書 |
| 2 | 甲2号証 | 領収証 |
| 3 | 甲3号証 | 印鑑登録証明書 |

附属書類

- | | | |
|---|--------------|-----|
| 1 | 訴状副本 | 1通 |
| 2 | 甲1ないし3号証(写し) | 各1通 |
| 3 | 訴訟委任状 | 1通 |

(2) 再生手続開始申立書

業務名

個人再生手続の申立（給与所得者等再生）

業務概要

民事再生法に基づく個人債務者（給与所得者等）の民事再生手続の申立て

申請者

個人債務者（給与所得者等）

提出する場所

裁判所

提出する書類

再生手続開始申立書を提出する。以下の申立書は、日弁連がホームページで提供する参考書式（東京地裁用）である。

主な記載事項

申立人の氏名、生年月日、現住所、職業

申立人代理人の氏名、事務所住所、連絡先

申立ての趣旨、申立ての理由等

署名欄

申立人代理人の署名・捺印

添付書類

申立書の写し 1 通

収入一覧及び主要財産一覧 2 通

債権者一覧表 2 通及び再生債権者の数に相当する通数

委任状

住民票写し 2 通

源泉徴収票又は課税証明書（直近の 1 年分）写し 2 通

給与明細書（2 か月分）写し 2 通

個人再生委員が指示する書面（正本及び写し 1 通）

代理・代行における取扱い

書類の作成、提出の代理

図表 6.2-4 再生手続開始申立書

再生手続開始申立書 (給与所得者等再生)

平成 年 月 日

東京地方裁判所民事第20部 御中

(裁判所使用欄)

申立人

ふりがな
氏名

生年月日 昭和 年 月 日 (歳)

現住所 〒

職業

申立人代理人

氏名 印

事務所住所 〒
(送達場所)

電話番号 () FAX番号 ()

申立ての趣旨

申立人について、給与所得者等再生による再生手続を開始する。

申立ての理由等

1（申立要件及び手続開始要件）

申立人は、本申立書添付の債権者一覧表のとおり債務を負担しているが、収入及び主要財産は別紙収入一覧及び主要財産一覧に記載のとおりであり、破産の原因たる事実の生じるおそれがある。

申立人は、給与又はこれに類する定期的収入を得る見込みがあり、かつ、その変動の幅が小さいと見込まれ、また、民事再生法25条各号に該当する事由はない。

2（再生計画案作成についての意見）

申立人は、各再生債権者に対する債務について、相当部分の免除を受けた上、法律の要件を充たす額の金銭を分割して支払う方針である。

なお、現時点での計画弁済予定額は、月額 円であり、この弁済の準備及び手続費用支払の準備のため、申立後1週間以内の日を第1回とし、以後毎月 日までに個人再生委員の銀行口座に同額の金銭を入金する。

3（他の再生手続に関する申述）

申立人は、法律が定める他の再生手続開始を求めない。

6.2.7 電子申請への対応状況

弁護士会としての電子申請への対応については検討段階にあり特記すべきことはないが、諸外国で電子裁判所の構築の動きがある。

ここではシンガポールとドイツにおける電子裁判所の状況についてまとめるものとする。

(1) シンガポールにおける電子裁判所の動向

〔参考文献〕

シンガポールの最高裁判所 岡田 健(福岡地方裁判所判事) 司法の窓(第55号)(平成11年10月発行)

1) シンガポールにおける情報技術の活用

裁判所は最新の情報テクノロジー導入を積極的に進めている。最高裁の法廷にはネットワークでつながったパソコンのシステムが設置されており、各裁判官や代理人の席には、それぞれパソコンや可動式の液晶モニターがある。訴訟記録は電子情報化されて各席から検索可能になっていて、例えば、ある当事者が陳述に際して自分のモニター画面に引用したい証拠写真を表示すれば、各裁判官や他の当事者も同時に各自のモニターに同じ画面を表示することができるなど、訴訟関係人は瞬時に情報を共有しながら審理を進めることができるようになっている。

下級裁判所においても、拘置施設に身柄拘束中の当事者の陳述をテレビ会議システムを使って聞くといったことは日常的に行われている。

このほか、回線を通じて電子情報のまま書類提出をすることができるなど訴訟手続全般に最新技術導入が図られているほか、インターネットやCD-ROMを媒体とした広報活動も意欲的に行われている。

2) 電子化における問題点

必ずしも良いことばかりではなく、いくつかの問題点が指摘されている。

- 電子情報のままでの書類提出はちゃんと届いたかどうか不安である

- 証拠文書をスキャナーで取り込む作業が大変

- 法廷での端末操作は慣れていないともたつてしまう
しかしながら、弁護士の側でもテクノロジー導入に積極的であり、
いずれ解決するものと考えられている。

(2) マイエン区裁判所(ドイツ、ラインラント・プファルツ州)
における電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続及び電子申請
手続について

〔参考文献〕

「マイエン区裁判所(ドイツ、ラインラント・プファルツ州)にお
ける電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続及び電子申請手続
について」(「判例時報」1754号所収 大島和佳子・東京地方裁判
所裁判所書記官)

ドイツにおける支払督促手続における電子申請手続が紹介されて
いる(ただし、このシステムが代理申請を想定しているか否かは不
明)。

1) 支払督促手続における電子申請

ドイツにおいても、日本と同様、債権者が簡易・迅速に債務名義
を獲得するための手段として、支払督促手続が存在する。

マイエン区裁判所はドイツ連邦共和国ラインラント・プファルツ
州の支払督促事件の専属管轄裁判所となっているが、同裁判所では、
平成13(2001)年2月から、インターネットを利用した電子申請手
続を導入した。

申立て方法には、電子申請手続の他、書面での申立てのほか、デ
ータ媒体を使用した申立て(Datenträgeraustausch, DTA)でも可能
である。

2) 電子申請による手続

同区裁判所は電子申請による督促手続におけるデータ送受信を公
開鍵暗号方式によることとし、この公開鍵を認証するための認証局
(Certificate Authority, CA)を整備した。

債権者は、作成した申立てデータを秘密鍵を使って暗号化し、当該
申立てデータをインターネットを通じて直接督促処理システムに送
信することにより、支払督促の申立てを行うことができる。また、
債権者が希望する場合には事前に裁判所へ届け出ることにより、裁
判所からの通知等もインターネットを通じてEメールによる方法で

受領することができる。

(a) 申立て

当事者は、次の申立て等のデータをインターネットを利用して裁判所へ提出することができる。なお、申立て等データを裁判所が受信した日時については、督促処理システムにすべて記録されている。

- ・ 執行命令の申立て
- ・ 再送達の上申書
- ・ 補正書
- ・ 異議申立て

(b) 通知の受領

債権者が自己の希望により事前に裁判所に届出を行った場合には、債権者は裁判所からの次の通知等データを、Eメールによる方法により事前に届け出たメールアドレスで受領することができる。

- ・ 申立て受領通知
- ・ 申立てデータ以外の送信データの受領通知
- ・ 申立費用の通知
- ・ 不送達及び送達完了の通知
- ・ 補正命令（督促データ送信上の不備等についての通知も含む。）

(c) 利用状況

平成 13（2001）年 4 月 11 日までの電子申請による申立ての利用件数は、まだ 10 件しかないが、同裁判所では将来的に同手続を利用する債権者は増加の一途をたどると予想している。

3) 電子申請のための事前手続

電子申請による申立てを行うためには、債権者は裁判所に対し、事前に電子申請手続への参加を別途申し立てた上で、裁判所の審査手続及び電子認証付与手続（以下電子申請手続参加の申立てから電子認証付与手続までを総称して「電子申請事前手続」という。）を受けなければならない。

(a) 前提条件

電子申請による申立てを希望する債権者は、同区裁判所の電子申請事前手続において同区裁判所から鍵のペアを入手し、その認証を受けなければならない。

電子申請事前手続のための前提条件は次のとおりである。

ア 債権者管理番号

債権者は、必ず同区裁判所から債権者管理番号を取得しなければならない。これは、電子申請による申立てを行う場合、すべての督促手続費用を一括して、債権者の口座から引き落としの方法で納めることになるため、裁判所に対し、事前に引き落としが可能な口座を届け出る必要があるからである。

なお、初めて債権者管理番号を取得する債権者の場合には、債権者管理番号は、電子申請事前手続がすべて完了した段階で、裁判所より鍵のペア等と同時に書面で付与される。

イ ソフトウェア及びハードウェア

- ・督促処理プログラムに適應した、申立て等データ文書作成のための支払督促用ソフトウェア（以下「督促用ソフトウェア」という。）
- ・電子署名のためのソフトウェア
- ・インターネット接続のためのソフトウェア
- ・秘密鍵等を保管する IC カードを読み込むための IC カードリーダーを備えたハードウェア

(b) 電子申請事前手続

ア 電子申請手続参加の申立て

(a)のイの前提条件を満たしている債権者は、支払督促部に対して、電子申請手続参加の申立てを行うことができる。

債権者は、同区裁判所が作成した注意書をよく読んでから、電子申請手続参加及び電子認証付与手続の申立書に必要事項を記入し、支払督促部に持参又は送付する。同申立書には債権者のサイン欄が設けられており、このサインによって、電子認証を付与する債権者の本人確認が行われ、同債権者の電子申請手続利用及び手続遵守の意思が確認される。

イ 審査手続

前記申立てを行った債権者は、督促処理システムとの間で試験的にデータの送受信を行う等、債権者側に電子申請手続が可能な環境がすべて整っているかどうかの支払督促部の審査を受けなければならない。

ウ 電子認証の付与手続

審査手続を完了した債権者は、電子申請手続において使用する鍵のペアを、支払督促部の許可を受けた上で入手することができる。

許可を得た債権者は、秘密鍵をフロッピーディスクに保存された状態で、秘密鍵を使用する際に入力しなければならない PIN コード(秘密鍵の暗証番号)を紙ベースで、郵送の方法により受領する。同時に、債権者には、電子申請手続許可証明書(参加債権者の氏名及び許可番号が記載された証明書)及び初めて取得する債権者に対しては債権者管理番号が付与される。さらに、債権者は、与えられた秘密鍵と対になる裁判所内 CA の認証を受けた公開鍵を、Eメールに添付する方法により裁判所から受領することができる。

裁判所内 CA の電子認証は同区裁判所の支払督促手続においてのみ有効であり、他の裁判所又は他の手続においては使用できない。

4) セキュリティ対策と相互認証

裁判所の督促処理システムは、記憶し、管理している電子データ等の保護のため、基本的には、裁判所内 CA の認証を受けた公開鍵に対応する秘密鍵によって電子署名が付されていない Eメールは受領しないようにプログラミングされている。

他の認証機関の認証を受けている公開鍵に対応する秘密鍵による電子署名が付されている Eメールでの申立ての場合には、審査手続においてデータの送受信の試験を繰り返してから、受領できるようにする場合もある。

現時点においては、ドイツポスト及びドイツテレコムが認証している公開鍵に対応する秘密鍵による電子署名の付されている Eメールによる申立ての場合には受領することができる。

6.2.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

代理人の認証制度

- ・ オンライン化による送信情報には、申請情報（申請の内容に関するもの）、権限証明情報があり、後者については、商業登記に基礎をおく電子認証制度に基づく電子証明書が基礎になる。
- ・ 代理人には2つの場合（弁護士及び司法書士 社内の代表権を持つ従業員及び支配人登記を行っている者）がある。
- ・ 電子証明の関係から、社内の代表権を持つ一般従業員は本オンラインシステムを利用できない。
- ・ また、弁護士、司法書士が代理人となる場合、当該代理人が電子署名を行い、それに対する電子証明書（ex：司法書士連合会認証局による証明）が必要となるが、この際当該認証局が法務省の認証制度と関連づけられている必要がある。

裁判所手続きの電子化

- ・ 平成13年度から問題視され、検討始まる。
- ・ その背景としては、裁判所の手続きがどう電子化されるのか不明であったことが大きい。
- ・ ドイツ（マイエング州）では、2001.2 から支払督促手続きの電子化を実施。RSA方式前提の制度、認証局（CA）を裁判所内に設置。
- ・ 自分の印鑑を貸与し、非弁提携業者に弁護士を語らせて業務をさせた場合、弁護士、非弁提携業者は刑罰、懲戒に処せられるが、電子化した場合、対面でないが故に、非弁提携がわかりにくいものになる危険性がある。

6.3 司法書士における代理申請の現状調査

6.3.1 関連法令

(1) 根拠法令

司法書士の法令については、司法書士法（昭和二十五年五月二十二日法律第百九十七号、最終改正：平成十一年一月八日法律第一五一号）において規定されている。

(2) 資格の位置付け

司法書士は、他人の囑託を受けて、その他人が法務局・地方法務局、裁判所または検察庁に提出する書類を作成したり、登記または供託に関する手続きを代理すること業としている。

(目的)

第一条 この法律は、司法書士の制度を定め、その業務の適正を図ることにより、登記、供託及び訴訟等に関する手続の円滑な実施に資し、もって国民の権利の保全に寄与することを目的とする。

(3) 業務範囲

司法書士の業務としては、登記、供託および訴訟等に関する手続の円滑な実施のため書類を作成することを業務としている。

(業務)

第二条 司法書士は、他人の囑託を受けて、次に掲げる事務を行うことを業とする。

一 登記又は供託に関する手続について代理すること。

二 裁判所、検察庁又は法務局若しくは地方法務局に提出する書類を作成すること。

三 法務局又は地方法務局の長に対する登記又は供託に関する審査請求の手続について代理すること。

2 司法書士は、前項に規定する業務であつても、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、これを行うことができない。

(4) 登録、更新、抹消

司法書士となる資格を有する者が司法書士となるためには、日本司法書士会連合会に備える司法書士名簿に、氏名、生年月日、事務所の所在および所属する司法書士会その他の法務省令で定める事項の登録を受けなければならない。司法書士名簿の登録は、日本司法

書士連合会が行っている。

なお、司法書士となる資格については、司法書士試験に合格した者以外に、裁判所事務官、裁判所書記官、法務事務官若しくは検察事務官としてその職務に従事した期間が通算して十年以上になる者又はこれと同等以上の法律に関する知識及び実務の経験を有する者であつて、法務大臣が司法書士の業務を行うのに必要な知識及び能力を有すると認められた者も認められている。

司法書士法（昭和二十五年五月二十二日法律第百九十七号）

（資格）

第三条 次の各号の一に該当する者は、司法書士となる資格を有する。

- 一 司法書士試験に合格した者
- 二 裁判所事務官、裁判所書記官、法務事務官若しくは検察事務官としてその職務に従事した期間が通算して十年以上になる者又はこれと同等以上の法律に関する知識及び実務の経験を有する者であつて、法務大臣が司法書士の業務を行うのに必要な知識及び能力を有すると認められたもの

（登録）

第六条 司法書士となる資格を有する者が、司法書士となるには、日本司法書士会連合会に備える司法書士名簿に、氏名、生年月日、事務所の所在地、所属する司法書士会その他法務省令で定める事項の登録を受けなければならない。

2 司法書士名簿の登録は、日本司法書士会連合会が行う。

（登録の申請）

第六条の二 前条第一項の登録を受けようとする者は、その事務所を設けようとする地を管轄する法務局又は地方法務局の管轄区域内に設立された司法書士会を経由して、日本司法書士会連合会に登録申請書を提出しなければならない。

2 前項の登録申請書には、前条第一項の規定により登録を受けべき事項その他法務省令で定める事項を記載し、司法書士となる資格を有することを証する書類を添付しなければならない。

（所属する司法書士会の変更の登録）

第六条の六 司法書士は、他の法務局又は地方法務局の管轄区域内に事務所を移転しようとするときは、その管轄区域内に設立された司法書士会を経由して、日本司法書士会連合会に、所属する

司法書士会の変更の登録の申請をしなければならない。

2 司法書士は、前項の変更の登録の申請をするときは、現に所属する司法書士会にその旨を届け出なければならない。

3 第一項の申請をした者が第十五条の五第一項の規定による入会の手続をとっていないときは、日本司法書士会連合会は、変更の登録を拒否しなければならない。

4 前二条の規定は、第一項の変更の登録の申請に準用する。

(登録事項の変更の届出)

第六条の七 司法書士は、司法書士名簿に登録を受けた事項に変更(所属する司法書士会の変更を除く。)が生じたときは、遅滞なく、所属する司法書士会を経由して、日本司法書士会連合会にその旨を届け出なければならない。

(登録の取消し)

第六条の八 司法書士が次の各号の一に該当する場合には、日本司法書士会連合会は、その登録を取り消さなければならない。

- 一 その業務を廃止したとき。
- 二 死亡したとき。
- 三 司法書士となる資格を有しないことが判明したとき。
- 四 第四条各号の一に該当するに至つたとき。

2 司法書士が前項各号に該当することとなつたときは、その者又はその法定代理人若しくは相続人は、遅滞なく、当該司法書士が所属し、又は所属していた司法書士会を経由して、日本司法書士会連合会にその旨を届け出なければならない。

第六条の九 司法書士が次の各号の一に該当する場合には、日本司法書士会連合会は、その登録を取り消すことができる。

- 一 引き続き二年以上業務を行わないとき。
- 二 身体又は精神の衰弱により業務を行うことができないとき。

2 日本司法書士会連合会は、前項の規定により登録を取り消したときは、その旨及びその理由を当該司法書士に書面により通知しなければならない。

3 第六条の三第一項後段の規定は、第一項の規定による登録の取消しに準用する。

司法書士法施行規則

(司法書士名簿)

第八条 司法書士名簿は、日本司法書士会連合会(以下「連合会」という。)の定める様式により調製する。

2 法第六条第一項の法務省令で定める事項は、本籍(外国人にあつては、国籍)、住所、男女の別、司法書士となる資格の取得の

事由及び年月日並びに登録番号とする。

(登録の申請)

第九条 登録申請書は、連合会の定める様式による。

2 登録申請書には、司法書士となる資格を有することを証する書面のほか、申請者の履歴書、写真並びに戸籍抄本及び住民票の写し(外国人にあつては、外国人登録に関する証明書)を添付しなければならない。

(変更の登録の申請等)

第十条 法第六条の六第一項の変更の登録の申請及び法第六条の七の規定による変更の届出は、連合会の定める様式による書面でなければならない。

(登録に関する通知)

第十一条 連合会は、司法書士名簿に登録をしたときは登録事項を、登録を取り消したときはその旨を、遅滞なく、当該司法書士の事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局長に通知しなければならない。

2 連合会は、所属する司法書士会の変更の登録をしたときは、当該司法書士の従前の事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局長にその旨を、新たな事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局長に登録事項を、遅滞なく通知しなければならない。

3 連合会は、変更の登録(所属する司法書士会の変更の登録を除く。)をしたときは、その旨を、遅滞なく、当該司法書士の事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局長に通知しなければならない。

(5) 禁止事項及び罰則

司法書士は、正当な理由がなく、正当な事由がある場合でなければ嘱託を拒むことができない。これらに違反した場合には、二年以内の業務の停止、業務の禁止の処分をすることができる。

(嘱託に応ずる義務)

第八条 司法書士は、正当な事由がある場合でなければ嘱託を拒むことができない。

(業務を行い得ない場合)

第九条 司法書士は、当事者の一方から嘱託されて取り扱った事件について、相手方のために業務を行つてはならない。

(業務範囲を越える行為の禁止)

第十条 司法書士は、その業務の範囲を越えて他人間の訴訟その他の事件に参与してはならない。

(秘密保持の義務)

第十一条 司法書士は、正当な事由がある場合でなければ、業務上取り扱った事件について知ることのできた事実を他に漏らしてはならない。

(懲戒)

第十二条 司法書士がこの法律又はこの法律に基づく命令に違反したときは、その事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局の長は、次に掲げる処分をすることができる。

- 一 戒告
- 二 二年以内の業務の停止
- 三 業務の禁止

(6) 職印、会員証

司法書士の職印に関する規定は次の通りである。

(職印)

第十六条 司法書士は、会則の定めるところにより、業務上使用する職印を定めなければならない。

(表示)

第十五条 司法書士は、司法書士会に入会したときは、その司法書士会の会則(以下「会則」という。)の定めるところにより、事務所に司法書士の事務所である旨の表示をしなければならない。

2 司法書士会に入会していない司法書士は、前項の表示又はこれに類する表示をしてはならない。

3 司法書士は、業務の停止の処分を受けたときは、その停止の期間中第一項の表示又はこれに類する表示をしてはならない。

(7) 補助者、その他

司法書士は、補助者を置くことができ、その者の住所及び氏名を司法書士会に届け出ることになっている。

(補助者)

第二十条 司法書士は、その業務の補助をさせるため補助者を置くことができる。

2 司法書士は、補助者を置いたときは、遅滞なく、その旨を所属の司法書士会に届け出なければならない。補助者を置かなくなつたときも、同様とする。

3 司法書士会は、前項の規定による届出があつたときは、その旨をその司法書士会の事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局長に通知しなければならない。

6.3.2 登録状況

司法書士の登録数（日本司法書士連合会の会員数）は平成13年4月1日現在で17,075名となっている。

図表 6.3-1 司法書士の登録数

会名	会員数	会名	会員数
札幌司法書士会	354	石川県司法書士会	187
函館司法書士会	48	富山県司法書士会	154
旭川司法書士会	70	大阪司法書士会	1,641
釧路司法書士会	97	京都司法書士会	407
宮城県司法書士会	279	兵庫県司法書士会	752
福島県司法書士会	310	奈良県司法書士会	167
山形県司法書士会	194	滋賀県司法書士会	154
岩手県司法書士会	179	和歌山県司法書士会	165
秋田県司法書士会	162	広島県司法書士会	435
青森県司法書士会	141	山口県司法書士会	264
東京司法書士会	2,165	岡山県司法書士会	308
神奈川県司法書士会	644	鳥取県司法書士会	119
埼玉司法書士会	597	島根県司法書士会	155
千葉司法書士会	502	香川県司法書士会	170
茨城司法書士会	285	徳島県司法書士会	172
栃木県司法書士会	215	高知県司法書士会	139
群馬司法書士会	277	愛媛県司法書士会	268
静岡県司法書士会	391	福岡県司法書士会	696
山梨県司法書士会	140	佐賀県司法書士会	123
長野県司法書士会	368	長崎県司法書士会	175
新潟県司法書士会	326	大分県司法書士会	183
愛知県司法書士会	798	熊本県司法書士会	333
三重県司法書士会	269	鹿児島県司法書士会	319
岐阜県司法書士会	336	宮崎県司法書士会	183
福井県司法書士会	141	沖縄県司法書士会	215

6.3.3 所管省庁
法務省

6.3.4 団体概要

(1) 団体名

日本司法書士会連合会

(2) 概要

日本司法書士会連合会は、司法書士法により全国の司法書士会によって設立されることが義務付けられている。

(日本司法書士会連合会)

第十七条 全国の司法書士会は、会則を定めて、日本司法書士会連合会を設立しなければならない。

2 日本司法書士会連合会は、司法書士の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るため、司法書士会及びその会員の指導及び連絡に関する事務を行い、並びに司法書士の登録に関する事務を行うことを目的とする。

(3) 会員組織

司法書士は、その事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局の管轄区域ごとに、会則を定めて、一箇の司法書士会を設立を義務付けられている。

(司法書士会)

第十四条 司法書士は、その事務所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局の管轄区域ごとに、会則を定めて、一箇の司法書士会を設立しなければならない。

2 司法書士会は、司法書士の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

3 司法書士会は、法人とする。

4 民法（明治二十九年法律第八十九号）第四十四条及び第五十条の規定は、司法書士会に準用する。

(4) 登記

司法書士会は登記することが義務付けられている。

(司法書士会の登記)

第十五条の三 司法書士会は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

2 前項の規定により登記をしなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

6.3.5 業務内容一覧

司法書士の業務は、司法書士法によれば次のとおりである。

- ・ 司法書士は、他人の囑託を受けて、次に掲げる事務を行うことを業とする。
- ・ 登記又は供託に関する手続について代理すること。
- ・ 裁判所、検察庁又は法務局若しくは地方法務局に提出する書類を作成すること。
- ・ 法務局又は地方法務局長に対する登記又は供託に関する審査請求の手続について代理すること。
- ・ ただし、司法書士は、上記の業務であつても、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、これを行うことができないとされている。

主な業務には下記のような大きく分けて6つの業務があるが、これらの業務に関する相談・立会を行うこともある。

(a) 不動産の登記

- ・ 建物の保存登記
- ・ 売買の登記
- ・ 相続の登記
- ・ 抵当権の登記
- ・ 根抵当権の登記
- ・ その他財産上の一切の権利の登記

(b) 商業登記

- ・ 設立の登記
- ・ 役員変更の登記
- ・ 増資の登記
- ・ その他会社や法人、組合などに関する登記

(c) 裁判所への申し立て

- ・ 金銭の支払いなどを求めるとき
- ・ 家屋の明け渡しを求めるとき
- ・ 交通事故などで話し合いがつかないとき

- ・ 家庭裁判所へ調停や審判を求めるとき
- ・ その他裁判所に提出する書類の作成

(d) 供託

- ・ 貸主が地代や家賃を受け取らないとき
- ・ 営業保証の供託や裁判の保証供託など

(e) 法務局への申し立て

- ・ 登記、供託に対する審査請求をするとき
- ・ 帰化申請をするとき
- ・ 戸籍訂正の申し立てをするとき

(f) 検察庁への告訴状発状

- ・ 犯罪の告訴や告発などをするとき

6.3.6 主な業務概要

(1) 商業登記制度

業務名

申請書

(商業登記法：昭和三十八年七月九日法律第百二十五号、最終改正：平成一三年一月二八日法律第一二九号)

業務概要

商業登記制度は、商人に対する一定の事項（登記事項）を、商業登記簿という国が備えた帳簿に記載して、広く一般に公示し、取引の安全と円滑に寄与する制度である。

業取引等においては、取引相手方の「本人性」、「法人の存在」、「代表権限の存在」を確認するための信頼性の高い手段として、登記所が発行する印鑑証明書・資格証明書が広く利用されている。

商業登記制度の主な機能として、公示機能（法人の存在、組織、目的、代表権を有する者等法人に関する情報を公示する機能）と予防機能（商人に関する情報を公示して、取引の安全に寄与するための制度）がある。

申請者

申請人または代理人

ただし、商業登記の申請は、商業登記法に別段の定めがある場合を除いて、当事者またはその代理人が登記所に出頭してしなければならないとされている。

(当事者申請主義)

第十四条 登記は、法令に別段の定めがある場合を除くほか、当事者の申請又は官庁の囑託がなければ、することができない。

提出する場所

商業登記の事務は、当事者の営業所の所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局若しくはこれらの支局又はこれらの出張所が、管轄登記所となっている。

主な記載事項

商業登記の申請書には、次の事項を記載し、次の事項を記載し、

申請人又はその代表者若しくは代理人が記名押印しなければならない。

- ・ 申請人の氏名及び住所、申請人が会社であるときは、その商号及び本店並びに代表者の氏名及び住所
- ・ 代理人によつて申請するときは、その氏名及び住所
- ・ 登記の事由
- ・ 登記すべき事項
- ・ 登記すべき事項につき官庁の許可を要するときは、許可書の到達した年月日
- ・ 登録免許税の額及びこれにつき課税標準の金額があるときは、その金額
- ・ 年月日
- ・ 登記所の表示
- ・ 会社の支店の所在地においてする登記の申請書には、その支店をも記載しなければならない。

署名欄

申請人又はその代表者若しくは代理人が記名押印しなければならない。

添付書類

- ・ 申請書の添附書面

代理人によつて登記を申請するには、申請書にその権限を証する書面を添附しなければならない。

- ・ 官庁の許可書又はその認証がある謄本

官庁の許可を要する事項の登記を申請するには、申請書に官庁の許可書又はその認証がある謄本を添附しなければならない。

- ・ 印鑑の提出

登記の申請書に押印すべき者は、あらかじめ、その印鑑を登記所に提出しなければならない。改印したときも、同様とする。

委任による代理人によつて登記の申請をする場合には、委任をした者又はその代表者について適用する。ただし、会社の支店の所在地においてする登記の申請については、適用しない。

代理・代行における取扱い

代理人による申請

図表 6.3-2 株式会社設立登記申請書

株式会社設立登記申請書			
1. 商号	株式会社		
1. 本店	東京都 区	丁目 番号	
1. 登記の事由	平成何年何月何日募集設立の手續終了		
1. 登記すべき事項	別紙のとおり		
1. 課税標準金額	金何万円		
1. 登録免許税	金何万円		
1. 添付書類	定款		何通
	株式引受証		何通
	株式申込証		何通
	商法第 168 条ノ 2 の規定による発起人の同意書		
何通			
	創立総会議事録		何通
	代表取締役の選任並びに本店所在場所決定に関する取締役会議事録		
			何通
何通	取締役、代表取締役および監査役の就任承諾書		
	代表取締役の印鑑証明書		何通
	検査役の調査報告書およびその附属書類		何通
	弁護士の証明書およびその附属書類		何通
	有価証券の相場を証する書面		何通
	取締役および監査役の調査報告書並びにその附属書類		
何通			
	株式払込金保管証明書		何通
	ただし、調査報告書の附属書類を援用する。		
	委任状		何通
上記のとおり登記の申請をする。			
	平成何年何月何日		
	東京都 区	丁目 番号	
	申請人	株式会社	
	東京都 区	丁目 番号	
	代表取締役		
	東京都 区	丁目 番号	
	上記代理人		
東京法務局城南出張所 御中			

(2) 不動産登記制度

業務名

登記申請書（不動産登記法：明治三十二年二月二十四日法律第二十四号、最終改正：平成一三年四月六日法律第二六号）

業務概要

不動産登記制度は、不動産取引の安全の保護と円滑を図るため、国が登記所という国家機関を設け、不動産取引があった倍には一定の公簿（登記簿または登記ファイル）にその権利変動の原因と家庭を記載（あるいは記録）しておき、必要ある者にこの公簿を公開させる方法である。

申請者

・ 登記権利者及び登記義務者

権利に関する登記の申請は、「登記権利者及ヒと登記義務者」がすることを原則としている（26条1）。共同申請の原則である。

・ 相続人による登記

登記権利者及び登記義務者がある生存中に登記原因たる事実を生じせしめながら、登記をしない間に死亡して相続が開始した場合、被相続人に代わってその相続人が登記を申請することができる（42条）

・ 代理人による申請

登記は代理人によってもすることができる（26条1）。共同申請の場合はもとより、単独申請による場合も代理申請をすることができる。

・ 代位による申請

代位の登記とは、債権者が自己の債権を保全するためにその債権者に属する登記申請権を代位行使し、債務者の代理人としてではなく、自己の名において、ただし債権者名義の登記を申請することである（46条2）。

なお、共同申請の例外として次のようなものがある。

- ・ 単独申請
- ・ 合同申請

登記の性質上、登記権利者、登記義務者なる者が論理的にそもそ

も存在しないか、登記義務者が存在してもこれと共同して申請できない事情がある場合等は、例外として登記権利者による単独申請がある。

提出する場所

所在地を管轄する法務局若しくは地方法務局若しくはこれらの支局又はこれらの出張所が、管轄登記所となっている。

主な記載事項

登記申請書の主な記載事項は以下のとおりである。

- ・ 登記の目的
- ・ 原因
- ・ 権利者 氏名、住所
- ・ 義務者 氏名、住所
- ・ 添付書類 原因証書、住所証明書
- ・ 代理人 氏名、住所
- ・ 課税価格
- ・ 登録免許税
- ・ 不動産の表示

署名欄

署名を行うものは 申請者に該当する者である。

添付書類

代理人によって登記申請するときは、申請書にその代理権限を賞する署名を添付することが必要となる（35条1項5号）。

任意代理人が復代理人を選任して登記の申請をする場合には、本人の許諾がなければ復代理人を選任できないので（民法104条）委任状に復代理人の選任を許す旨の記載がなければならない。

- ・ 代理権限証書

代理・代行における取扱い

登記は代理人によってもすることができる（26条1）。共同申請の場合はもとより、単独申請による場合も代理申請をすることができる。

代理人には任意代理人、法定代理人のほか、登記申請手続きに関

する限り会社等の法人の代表者も含まれる。

代理人は意思能力があれば行為能力者たることを要しない。したがって、同一人が登記権利者・登記義務者双方の代理人となったり、登記権利者または登記義務者が相手方の代理人となることも許される。

図表 6.3-3 登記申請書

登記申請書	
登記の目的	所有権移転
原因	平成 年 参月 壹日 売買
権利者	何市何町何番地 乙 某
義務者	何市何町何番地 甲 某
添付書類	
原因証書（判決正本・確定証明書）住所証明書	
代理権限証書	
平成何年何月何日申請	何法務局何出張所御中
代理人	何市何町何番地 何 某 印
課税価格	金何万円
登録免許税	金何万円
不動産の表示	
(省略)	

6.3.7 電子申請への対応状況

(1) 登記の電子化

〔参考文献〕

公証制度に基礎を置く電子公証制度ご利用の手引き（法務省）

登記の電子化については、不動産登記の電算化を始めかなり以前から取り組まれている。これまでの登記の電算化の経緯について下記にまとめるものとする。

1967(昭和 42)年 法務省 不動産登記の電算化の研究着手

1972(昭和 47)年 予算措置がついた正式な研究に着手

1979(昭和 54)年 パイロットシステムの研究に着手

1983(昭和 58)年 東京板橋出張所においてパイロットシステム稼働

1985(昭和 60)年 5月 「電子情報処理組織による登記事務処理の円滑のための処置等に関する法律」(登記事務円滑化法)成立

同年 6月 「登記特別会計法」成立

1987(昭和 62)年 10月 「民事行政審議会答申」登記事務の電算化処理の促進

1988(昭和 63)年 6月 「不動産登記法及び商業登記法の一部を改正する法律」(電子処理組織による登記情報の保存を可能とする)

同年 10月 東京法務局板橋出張所
ブックレスシステム(不動産登記情報システム)第1号庁

1993(平成 5)年 10月 第3次臨時行政改革推進審議会「最終答申」

1994(平成 6)年 「行政情報化推進基本計画」

1995(平成 7)年 7月 「民事行政審議会答申」「コンピュータ化の早期完成を目指し、政府の行政情報化推進基本計画に基づき、将来的にはコンピュータ技術を活用したオンラインによる登記情

報の公開及び登記申請等登記手続の抜本的改善を図ること。」

1997（平成9）年 改定「行政情報化推進基本計画」

1998（平成10）年 債権譲渡登記において登記情報の電子FD申請化

- ・債権譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10.6.12法律第104号）

- ・債権譲渡登記令（平成10.8.28政令第296号）・債権譲渡登記規則（平成10.8.28法務省令第39号）

1999（平成11）年1月 法務省「オンラインによる登記情報提供制度の概要について」発表

「電気通信回線による登記情報の提供に関する法律」

1999（平成11）年12月14日成立、22日公布、2000年4月1日施行

2000（平成12）年9月 「登記情報のオンライン公開」開始

1999（平成11）年10月「商業登記を基礎とする電子認証」運用開始 法人の電子認証の基盤整備

2001（平成13）年3月

「債権譲渡登記のオンライン申請」運用開始

「日司連電子認証局」運用開始

（2）商業登記に基礎を置く電子認証

〔参考文献〕

商業登記に基礎を置く電子認証（法務省）

（a）概要

従来、企業取引等においては、取引相手方の「本人性」、「法人の存在」、「代表権限の存在」を確認するための信頼性の高い手段として、登記所が発行する印鑑証明書・資格証明書が広く利用されてきたが、「商業登記に基礎を置く電子認証制度」（以下「電子認証制度」）は、これらの証明書に代わって、電子的な取引社会において用いられる証明として、法人の登記情報に基づいて「電子証明書」を発行するものである。この証明は、電子認証登記所として指定された登記所が行う。

(b) 発行した証明書の確認

電子認証登記所が発行した電子証明書については、原則として、昼夜を問わずインターネットを通じて、リアルタイムでその有効性の確認を請求することができる。

例えば、ある法人代表者が電子署名を付した電子文書を送信する際に、この電子証明書を併せて送信すれば、これを受信した相手方は、その送信者の電子証明書に表示された法人の名称、主たる事務所、代表者の資格・氏名について、その時点での登記情報に変更が生じていないか等(代表者の退任や解散による資格変更、本店移転、商号変更等の登記がなされれば、その電子証明書は性質上無効とされる)について、インターネットを通じて確認することができる。電子取引等の場面においても、従来の文書による取引と同様に、相手方の「本人確認」、「法人の存在」、「代表権限の存在」等を確認することができる。

なお、電子認証制度を利用することができる法人代表者等(登記所に印鑑を提出した者)からは、次の者が除かれる。

< 電子証明書の発行を請求することができない者 >

- ・ 代表権・代理権の範囲または制限に関する登記がなされている者
- ・ 未成年者登記簿、後見人登記簿または支配人登記簿に登記された者
- ・ 次に該当する者が法人である場合において、その職務を行うべきものとして指定された当該法人の代表者

民事再生法・会社更生法による管財人・保全管理人

外国倒産処理手続の承認援助に関する法律による承認管

財人、保全管理人

保険業法による保険管理人

預金保険法による金融整理管財人

農水産業協同組合貯金保険法による管理人

中小企業等投資事業有限責任組合契約による無限責任組合員または清算人である法人の代表者

(c) 登記情報に基づく証明

電子証明書には、会社代表者の公開鍵を証明するほかに、登記簿の情報に基づいて、一定の登記事項(会社の代表者であれば、商号、本店、代表者の資格、氏名)について併せて証明される。

これらの登記事項は，登記官が申請書類を審査して登記するものであり，不実の登記申請を行った場合や変更登記の申請を怠った場合には罰則規定が設けられており，一般に真実である蓋然性が高い。たとえ，それが真実でなかったとしても，これを信じた者には，商法第12条，第14条等により手厚い保護が与えられる。

なお，電子証明書に記録された登記情報は，証明期間中であっても，その後に変更されていることが考えられる。電子証明書を受け取った場合は，その有効性を確認する必要がある。

(d) 電子認証登記所と申請窓口となる管轄登記所

電子証明書の発行やその有効性についての証明を行う電子認証登記所は，東京法務局が全国に一の登記所として指定され，登記の管轄にかかわらず，全国の登記所の管轄に属する法人等を対象として，事務を行うことになっている。

なお，電子証明書の発行等の申請の受付は，法人等の登記を管轄する全国の登記所のうち別に指定を受けた登記所が行う。ただし，この指定登記所に登記されていない法人等は，電子認証制度を利用することはできない。

(e) 電子認証制度の対応ソフトウェア

「商業登記に基礎を置く電子認証制度」を利用しようとする場合に必要となるインターフェイスに関する仕様については，別に官報等で公開しており，利用者は，この仕様による技術要件等を備えたアプリケーションソフトウェアを，利用目的に応じて，あらかじめ用意する必要がある。

この仕様は，大別して，(a)申請磁気ディスクの記録方式，(b)電子証明書のフォーマット等，(c)電子証明書の送信の方式，(d)電子証明書の使用休止届出用暗証コードの変更と使用休止届の送信の方式，(e)電子証明書の有効性確認の方式について，それぞれの技術的要件等を示している。

なお，この仕様については，今後，必要に応じて追加・変更することがある。

(f) 電子認証制度を利用することができるその他の法人の代表者

電子認証制度は，商業登記法による会社の代表者・支配人や商号使用者のほか，他の法令により商業登記法の関係規定（第12条の

2) が準用される法人（民法法人，特殊法人，協同組合等）の代表者で登記所に印鑑を提出した者も，利用することができる。

(g) 電子証明書

電子認証制度は，「公開鍵暗号方式」による電子署名を対象として，電子署名の際に用いる「秘密鍵」に対応する「公開鍵」の持ち主を「電子証明書」において証明するものである。

なお，発行される電子証明書には，発行者である電子認証登記所の登記官による電子署名が付され，その登記官の公開鍵についての電子証明書が添付される。

電子証明書に記録される主な事項は，下表のとおりである。以下は，特に断りのない限り，会社の代表者がこの制度を利用する場合について説明である。

図表 6.3-4 電子証明書

<電子証明書に記録される主な事項> (会社代表者の場合)

事 項	説 明
電子証明書の番号	電子認証登記所が付番する電子証明書の固有のシリアル番号
電子証明書の証明期間の始期と終期	電子証明書発行申請者(会社代表者)が設定した電子証明書の証明期間の始期と終期(*1)
会社代表者(公開鍵所有者)に関する情報	公開鍵の帰属する会社代表者に関する登記情報に基づく情報(日本語)(*2)
会社の商号	(登記事項)
会社の本店	(登記事項)
会社代表者の氏名	(登記事項)
会社代表者の資格	(登記事項)
会社法人等番号(*3)	会社の登記を管轄する登記所が付番した会番号(非登記事項)
管轄登記所	会社の登記を管轄する登記所の名称(非登記事項)
会社代表者(公開鍵所有者)に関する英字情報	会社代表者(申請人)の申出により任意的に表示する事項で、会社の商号・代表者氏名をローマ字等で表記したもの(非登記事項)(*4)
会社の商号	会社の商号の表音・訳語・略称をローマ字等で表記したもの(会社法人等番号に続けて記録される)(*4)
会社代表者の氏名	氏名の表音をローマ字で表記したもの(役員番号(*5)に続けて記録される)
会社代表者の署名方式・公開鍵に関する情報	会社代表者が行う電子署名の方式を表す識別符号(OID)(*6) 公開鍵の値(*7)
電子証明書発行者(電子認証登記所の登記官)に関する情報	電子認証登記所及び登記官の表示(日本語) 電子証明書発行者が電子証明書への電子署名に使用した署名の方式を表す識別符号(OID) 電子証明書発行者による電子署名の値(*8)

出典：商業登記に基礎を置く電子認証（法務省）

(注 1) 電子認証制度は、いわゆる「RSA 公開鍵暗号方式」(日本工業規格 X5731-8 の附属書 D に定められているもの)による電子署名を対象として、認証を行う。電子証明書のフォーマットは、国際標準とされる国際電気通信連合 ITU 勧告に基づく規格 X.509v.3 に準拠している。

(注 2) 電子認証登記所の登記官による電子署名と電子証明書

電子認証登記所が発行する電子証明書についても、それが本当に電子認証登記所が発行したものであるかを確認する方法が必要になるため、発行する電子証明書には、電子認証登記所の登記官による電子署名が付された上、自己署名による電子証明書が添付される。この登記官の電子証明書については、この法務省ホームページ等において公表するため、これと照合することにより、それが真正なものであるか

どうかを確認することができる。

公表する登記官の電子証明書は、そのハッシュ・ダイジェストを16進法で表したもの（ハッシュ関数はSHA-1による。）。

(h) 電子証明書の表示内容

電子証明書に記録された事項は、使用するアプリケーションソフトウェアによって、利用者にどのように表示されるか異なる。利用者は、その利用目的に適したソフトウェアを用意する必要がある。

証明期間

「証明期間」は、電子証明書の有効性（証明事項の変更等の有無）について電子認証登記所が証明に応じる期間を指します（後記5参照）。この期間を経過した電子証明書は、性質上無効なものとして扱われる。

始期と終期は、グリニッジ標準時により記録される。使用されるアプリケーションによっては、これを日本時間で表示することも考えられる。

証明事項

登記情報に基づく日本語による証明事項は、電子証明書のフォーマットのX.509v.3の独自拡張領域において証明している。

なお、登記簿に記載された文字がJIS第一水準・第二水準以外のものであるときは、申請人の指定する正字、カタカナ等の所定の文字に置き換えて表示される。

- ・ 「会社法人等番号」は、登記事項ではない。
- ・ 電子証明書に表される事項のうち、会社の商号・会社代表者の氏名については、会社代表者（申請者）の任意により、ローマ字等による英字情報が記録される場合がある。これらは登記事項ではなく、商号の英字等による情報については、電子証明書の発行申請時に、それを証する書面（定款等）の提出が求められることがあっても、その英字等により表記された商号を使用する権限等についてまで、証明するものではない。
- ・ 役員番号は、登記所側のシステム上使用しているコード番号であり、登記事項ではない。
- ・ 会社代表者（申請人）が利用者間で用いる電子署名の暗号方式は、当面、いわゆる「RSA公開鍵暗号方式」に限られ、これを示す符

- 号（オブジェクト識別子:OID）が表示される。
- ・ 公開鍵のデータ。その鍵の長さは 1,024bit または 2,048bit で、会社代表者（申請人）が選択したものによる。
 - ・ 電子証明書の発行者である電子認証登記所の登記官が、その秘密鍵（鍵の長さは 2,048bit）を用いて、この証明書に電子署名を行った値を記録される。

(i) 電子証明書の請求手続（会社代表者の場合）

申請人

登記所に印鑑を提出した会社代表者またはその代理人に限られる（前記「電子証明書の発行を請求することができない者」に注意）。

申請書・公開鍵等の提出

会社代表者が、電子証明書の発行を請求しようとする場合は、登記がなされている管轄登記所に、登記所に提出した会社代表者の印鑑を押印し、手数料分の登記印紙を貼付した「電子証明書発行申請書」[PDF]を提出する。

この申請に当たっては、自己の公開鍵等の必要事項を記録したフロッピーディスクを添付するとともに、印鑑カードを提示する必要がある。

なお、会社代表者は、一人で複数の公開鍵を届け出て、複数の電子証明書の発行を受けることができる（ただし、申請は各別に行う必要がある）。

申請を受けた管轄登記所においては、これらの提出書類等を基に、申請人の本人確認等を行う。

< 申請書記載事項 >

- ・ 商号，本店，資格，氏名，生年月日
- ・ 代理人によって請求するときは，その氏名及び住所
- ・ 電子証明書の証明期間
- ・ 手数料の額，申請年月日，登記所の表示

(j) 代理人による申請

会社代表者の代理人が申請する場合には、代理権限を証する書面（会社代表者が登記所に提出した印鑑を押印したものに限り）。

が必要になる。

(k) 「電子証明書の証明期間」の設定に当たっての注意事項

「電子証明書の証明期間」とは、電子認証登記所に対して、発行後の「電子証明書」の有効性（証明事項に変更が生じていないか等）について、インターネットを通じて証明を請求することができる期間をいう。

「証明期間」を定めるに当たっては、会社代表者の任期や本店移転、商号変更等の予定を考慮して、電子証明書の証明事項となる登記事項に変更が予定される時は、「証明期間」を過度に長期に設定しないように注意が必要である。

- ・ 電子証明書の「証明期間」は変更することができない。
- ・ 「証明期間」は、3か月単位で、最長27か月まで選択することができる。
- ・ 手数料の額は、この「証明期間」に応じて定まります。
- ・ 「証明期間」の経過後は、電子認証登記所に対してその電子証明書の有効性について確認を請求しても、証明がされないこととなるため、この「証明期間」を経過した後は、その証明された公開鍵に対応する秘密鍵で電子署名を行っても、取引相手方等からは署名者を確認することができない。
- ・ この「証明期間」は、原則として、その電子証明書に記録された自己の公開鍵に対応する秘密鍵（署名鍵）を使用することができる期間ともなる。
- ・ さらに、この「証明期間」内であっても、自己の秘密鍵（署名鍵）が使用することができなくなる場合がある。
- ・ 「証明期間」は電子証明書の内容が有効とされる期間ではない。
- ・ 「証明期間」内であっても、電子証明書に記録された登記事項に関係する変更登記等を申請し、その登記がなされた場合には、電子証明書の証明内容に変更が生じることになります。電子認証登記所は、これ以降（証明期間が満了するまで）に電子証明書の有効性の確認請求を受けたときは、電子証明書に記録された証明事項に変更が生じた旨を証明することになり、その電子証明書は性質上無効と扱われるため、同じくその者の署名鍵は使用することができなくなる。

(3) 電子公証制度

〔参考文献〕

公証制度に基礎を置く電子公証制度ご利用の手引き（法務省）

(a) 電子公証制度導入の経緯

公証制度は、契約の成立及びその内容を明確にし、また、契約等の成立時期を明らかにして、後の紛争を防止することを目的とし、広く国民に利用されている。

電子的なデータについても、従来の書面についての公証と同様の機能を整備するため、政府は、第147回通常国会に、「商業登記法等の一部を改正する法律案」を提出。この法律案は、平成12年4月11日に成立し、4月19日に公布され、これにより「公証制度に基礎を置く電子公証制度」が創設されている。

平成11年12月に決定されたミレニアム・プロジェクト等により、各種申請手続を電子化するという、いわゆる「電子政府」の実現に取り組むこととされており、近時、電子申請の手続の実現に向けた検討が各方面で鋭意進められていることも、その背景にある。

このような電子取引・電子申請の場面においては、インターネットを通じて情報が送受信されるため、情報の作成者を確認し、情報の内容の消失、改ざん等を防ぐこと又は消失、改ざん等があった場合には、これに適切に対応することができることが制度的な基盤として必要不可欠なものとなる。

(b) 情報の作成者の証明等による紛争防止の必要性

電子公証制度は、情報の内容の消失や改ざんに備え、情報の内容を事後的に確認し、証明するための仕組みとして位置付けることができる。電子署名や電子署名の利用者であることを確認するための電子認証だけでは、伝送途中での情報の消失等に対応できないため、信頼できる第三者機関に作成された情報に関する記録を保管させ、これにより後日紛争が生じた際に情報の存在・内容が証明されて、紛争の防止・解決に役立てることを目的とするのが、電子公証制度である。

この制度においては、公証人がこのようなTTP(Trusted Third Party)といわれる役割を担うことが期待されている。

(c) 政府の取組

電子公証制度の導入については、規制緩和推進三か年計画（平成10年3月閣議決定）、高度情報通信社会に向けた基本方針（アクションプラン）（平成11年4月高度情報通信社会推進本部決定）等に盛り込まれて、その必要性が強く指摘されていたほか、各界からも導入が期待されていた。

法務省においては、平成8年7月に「電子取引法制に関する研究会」（座長・江頭治郎東京大学教授）を設置し、同研究会は、電子署名制度及び商業登記に基礎を置く電子認証制度とともに、電子公証制度の検討を行い、平成10年3月には、その導入についての提言を行っている（「電子取引法制に関する研究会（制度関係小委員会）報告書」）。

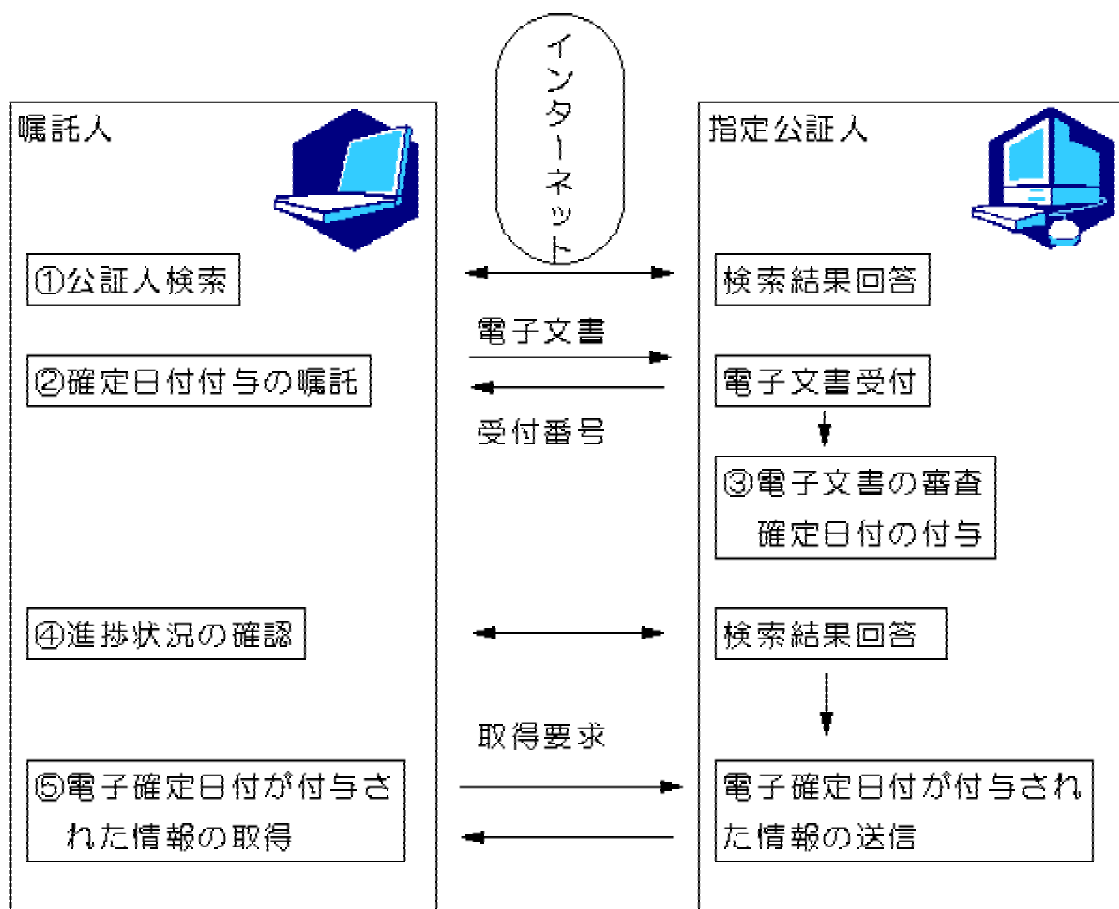
これを受けて、法務省は、その後、システム及び体制の整備の面で日本公証人連合会と協議しながら制度化に向けて立案作業を行い、今回の制度の導入に至っている。

(d) 電子公証制度について

電子公証制度は、現在公証人が紙の文書について行っている認証や確定日付の付与の事務に対応して、電磁的記録（電子文書）についても、電子公証業務を行う公証人である指定公証人が、電子私書証書の認証、電子確定日付の付与を行うことになっている。

電子公証制度では、従来の紙の文書に公証人が日付、公証人氏名を記載し、職印を押印していたことに代えて、電子情報に公証人が日付情報を付与し、電子署名を行う。

法人印及び印鑑証明書により行われていた囑託人の本人確認は、囑託人の電子署名と商業登記認証局により発行された電子証明書により行われる。



出典：公証制度に基礎を置く電子公証制度ご利用の手引き（法務省）

図表 6.3-5 確定日付の付与

電子的な情報に，指定公証人が日付情報を付し，これに電子署名をすると，この情報は「確定日付ある証書」とみなされ（民法施行法第5条第1項及び第2項），日付情報の付された情報には，民法施行法第4条の「完全なる証拠力」が認められる。

(4) 債権譲渡登記制度におけるオンライン登記申請手続

〔参考文献〕

債権譲渡登記制度について（法務省）

オンライン申請の流れ（法務省）

(a) 債権譲渡登記制度の趣旨

債権譲渡登記制度は、法人がする金銭債権の譲渡や金銭債権を目的とする質権の設定について、簡易に債務者以外の第三者に対する対抗要件を備えるための制度である。

金銭債権の譲渡または金銭債権を目的とする質権設定をしたことを第三者に対抗するためには、原則として確定日付ある証書によって債務者に対する通知を行うか、債務者の承諾を得なければなりません。法人が金銭債権を譲渡した場合または金銭債権を目的とする質権設定をした場合に限っては、債権譲渡登記所に登記をすることにより、第三者にその旨を対抗することができるものとするものである。

債権譲渡登記制度は、債権流動化をはじめとする法人の資金調達手段の多様化の状況にかんがみ、法人が金銭債権の譲渡などをする場合の簡便な対抗要件制度として、平成10年10月1日から創設されたものである。

債権譲渡の対抗要件とは

民法467条は、債権を譲渡した場合、その債権の譲受人が債務者に対して自分が債権者であることを主張するためには、譲渡人から債務者に対して債権譲渡の事実を通知するか、債務者の承諾を得なければならないこととしている。

また、その債権譲渡の事実を債務者以外の第三者、すなわち、債権の二重譲受人、差押債権者、破産管財人などに対して主張するためには、この債務者への通知または承諾の手続は、確定日付ある証書によって行わなければならないとしている。

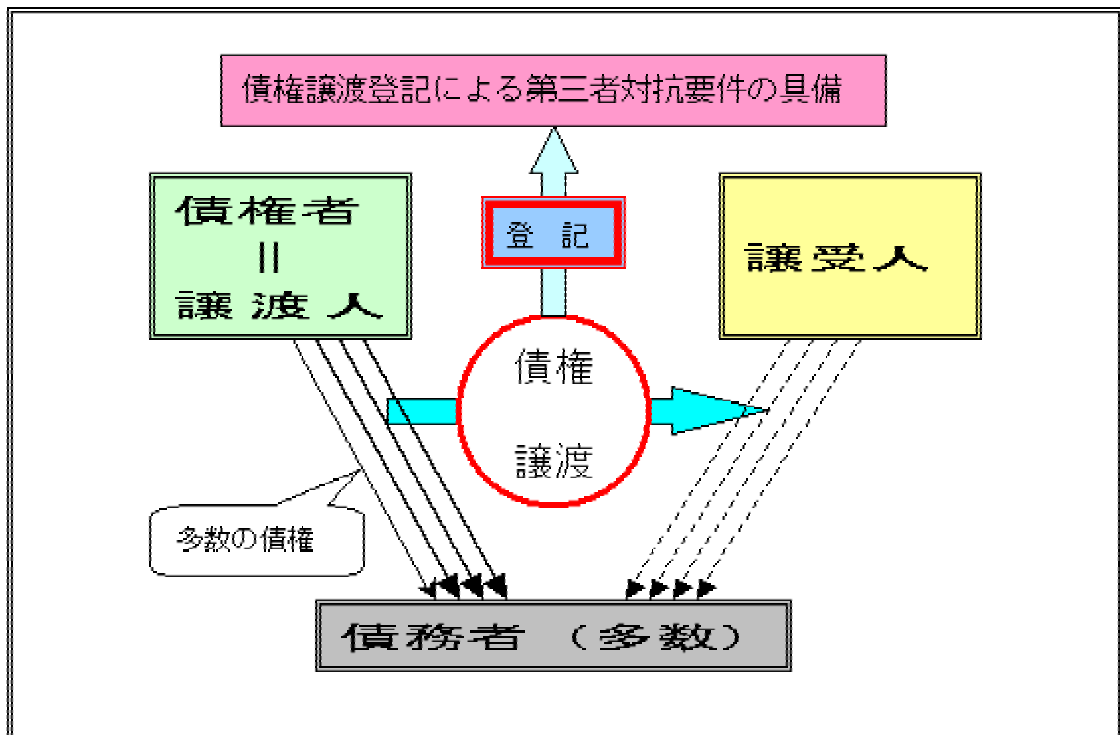
このように、債権譲渡の事実を債務者や第三者に対して主張するための法律要件が債権譲渡の対抗要件といわれるものである。

債権譲渡登記制度による対抗要件の特例

債権流動化などの目的で、法人が多数の債権を一括して譲渡する

ような場合には、債務者も多数に及ぶため、すべての債務者に民法所定の通知などの手続をとらなければならないとすると、手続・費用の面で負担が重く、実務的に対抗要件を具備することは困難となる。

そこで、債権譲渡の第三者対抗要件に関する民法の特例として、法人がする金銭債権の譲渡等については登記をすることにより債務者以外の第三者に対する対抗要件を得ることができるとしたものが、債権譲渡登記制度である。



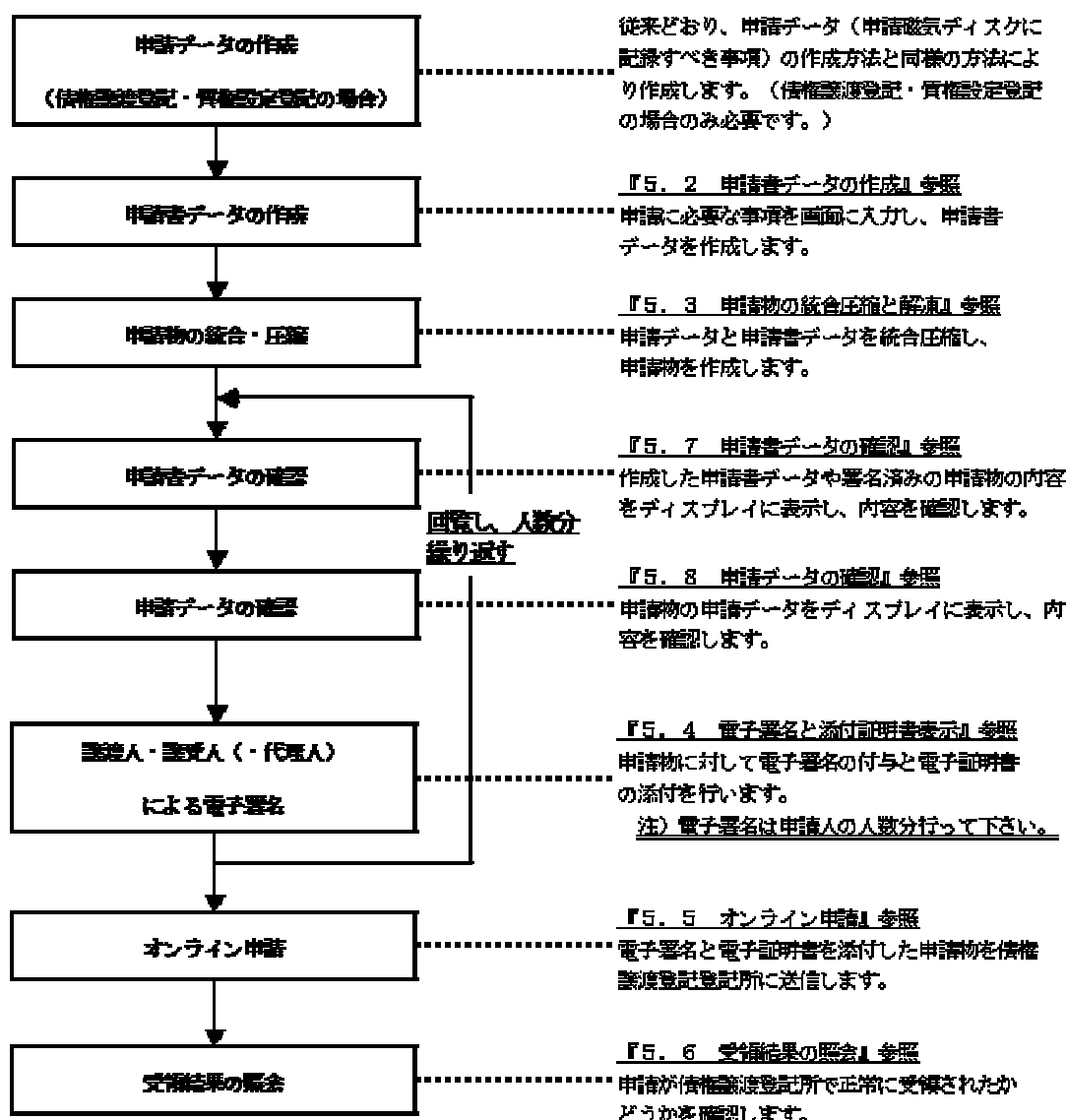
出典：債権譲渡登記制度 オンライン申請（法務省）

図表 6.3-6 債権譲渡登記制度

(b) オンライン登記申請手続

債権譲渡登記，質権設定登記，延長登記及び抹消登記の各申請については、インターネットによりオンラインで行うことができる。

債権譲渡登記のオンライン申請の場合を例として、手続の流れは次図のとおりである。



出典：債権譲渡登記制度 オンライン申請（法務省）

図表 6.3-7 オンライン登記申請手続の流れ

(c) 制限事項

次に該当するときは、オンラインによる申請はできない。

- ・ 登記所に登記された法人以外の者が申請するとき。
- ・ 債権譲渡登記，質権設定登記または抹消登記の申請で，申請に係る債権個数が5,000個を超えるとき，または送信データサイズが1.5MBを超えるとき。

- ・ 債権譲渡登記または質権設定登記の申請で，登記の存続期間が50年を超えるとき。
- ・ 延長登記の申請で，延長後の登記の存続期間が50年を超えるとき。
- ・ 申請人または代理人の人数が4名を超えるとき，または復代理人が申請するとき。
- ・ 判決により単独で申請するとき。
- ・ 延長登記または抹消登記の申請で，申請情報に記録した譲渡人，譲受人，質権設定者，質権者の表示が，債権譲渡登記ファイルの記録と異なるとき。

なお、債権個数が5,000個以内であっても，送信データが1.5MBを超える場合がありますので，注意が必要である。1.5MBを超えないための目安として，送信前のファイル（MIME形式）のサイズが750KB以下であることを確認が必要となる。送信時の暗号化処理等のためデータ量は約2倍になる。

また，この範囲内のデータであっても，1件の申請情報の送信時間が15分間を超えると，送信が切断される場合がある。

申請情報に申請人が電子署名を行う度にデータ量が増加する。申請当事者が2名を超える場合や送信者の接続回線の速度が遅い場合には，申請データ量をあらかじめ余裕を持って設定することが必要である。

(d) 登記申請の流れ

ア 申請前の準備

オンライン申請は，インターネットに接続されたパソコンを用います。あらかじめ次の準備が必要となる

<1> 手数料の予納

申請において納付しなければならない手数料は，登記印紙をもって納付する。オンライン申請をしようとする場合は，これをあらかじめ納付する（これを「予納」という。）。

予納するためには，債権譲渡登記所に予納台帳を開設するための「予納届」を提出し，予納額相当の登記印紙をはった「予納書」を提出が必要となる。

(注) オンライン申請時の予納者の指定

予納は、譲受人、譲渡人あるいはこれらの代理人のいずれが行っても差し支えない。1件の登記申請についての手数料を、申請当事者間で分割して予納することはできない。したがって、オンライン申請をする場合には、その都度、予納をした申請人又は代理人のうちいずれか1人を手数料を納付する者として指定する必要がある。

(注) 予納届出事項の変更

予納届を提出した後に商号、本店その他の記載事項に変更が生じたときは、「予納届記載事項変更届出書」を提出してください。その際には、予納届に押印した届出人の印鑑を押印するか、変更を証する書面を添付することが必要です。

(注) 予納残高の返還請求

予納が不要となった場合には、予納残高の返還を請求することができる。

<2> 申請用ソフトウェアのインストール

オンライン申請は、専用の「債権譲渡登記申請プログラム」を用いて行う必要がある。

申請人(代理人により申請する場合には代理人についても)は、これをあらかじめご自身のパソコンにインストールする。

申請プログラムは無料である。

<3> 申請人の電子証明書の取得

オンライン申請においては、申請情報を送信する際に、申請情報に電子署名を行った者を証明するため、電子認証登記所の登記官が発行した申請人の電子証明書を添付する必要がある。

申請人は、この電子証明書をあらかじめ電子認証登記所から取得して、ご自身のパソコンに保存する。

(注) 電子認証登記所が発行する電子証明書は、書面申請の場合に添付すべき申請人の資格証明書、印鑑証明書に代わるものである。

(注) 代理人が申請する場合は、申請人の電子証明書のほかに代

理人の「電子証明書」も送信する必要があり，これは，電子認証登記所の登記官が発行した電子証明書またはこの電子証明書と同一の方式により作成された所定の電子証明書である必要がある。

イ オンライン申請手順

オンライン申請は，申請用ソフトウェアを用いて「申請書データ」を作成後，これと申請データを含む申請情報に対して，申請当事者が順次に電子署名を行い，それぞれの電子証明書を添付して，インターネットで債権譲渡登記所に送信する。

従来，磁気ディスクに格納して申請書とともに提出した「申請データ」(登記されるべき情報)の様式等については，これまでと変わることなく，あらかじめ作成しておく必要がある。

(注)「申請書データ」と「申請データ」

「申請書データ」とは，書面申請における登記申請書，委任状，取下書に相当するデータをいい，登記申請プログラムを用いて作成することになる。

「申請データ」は，書面申請における申請磁気ディスクに記録すべきデータである。

以下、債権譲渡登記申請：譲渡人A，譲受人B，(A・Bの代理人C)の場合のことである。

<1> 「申請情報」の作成

申請情報(署名前)は，申請書データと申請データから構成されます。申請情報(署名前)は，申請当事者のいずれかが作成し，譲渡人Aが使用するパソコンに保存する。

その後，作成した申請情報は，申請プログラムを用いて，統合・圧縮を行う。

- ・ 「申請書データ」は，専用の申請プログラムを用いて，所定の様式に必要な事項を入力して作成する。
- ・ 手数料を納付する者の指定，代理人により申請する場合の委任状情報の作成も，同様に申請プログラムを用いて行う。
- ・ 「申請データ」は，書面による申請の際に提出する磁気ディスクへの格納データと同じ要領で作成する。

<2> 譲渡人による電子署名

はじめに譲渡人 A が、申請情報に誤りがないことを確認した上、これに電子署名を行い、電子認証登記所が発行した電子証明書を添付する。

署名後の申請情報は、譲受人に回付する（譲受人への回付は、当事者の責任で行う。）。

<3> 譲受人による電子署名

次に譲受人 B が、同じく申請情報を確認した後、これに電子署名を行い、電子認証登記所が発行した電子証明書を添付する。

<4> （代理人による電子署名）

代理申請の場合には、代理人 C も電子署名を行い、所定の形式の電子証明書を添付する。

<5> 申請情報の送信

申請当事者（代理人を含む。）のいずれかが、債権譲渡登記所に対して、申請情報をインターネットを通じて送信する。この場合、送信する情報は暗号化される。

（注）申請受付時間

- ・ 申請受付時間は、平日午前 8:30～午後 5:00 の間。
- ・ 回線混雑等もあり得ますので、送信は午後 3:00 ころまで。
- ・ 15 分間以内に送信が完了しない場合は、送信が切断される場合がある。

<6> 受領結果の確認

送信者は、債権譲渡登記所が正常に受付したかどうか、申請プログラムを用いて、インターネットで確認する。

<7> 登記完了後の申請者等への通知

登記がされると、その旨の通知が譲受人または代理人あてに通知（郵送）される。

また、予納者には予納手数料について「払出通知書」が送付（郵送）される。

(5) 日本司法書士会連合会認証局

〔参考文献〕

債権譲渡登記オンライン申請制度と日本司法書士会連合会認証局の設置について（日本司法書士会連合会）

(a) 認証局構築の経緯

法務省の「債権譲渡登記オンライン申請制度」の運用を平成 13 年 3 月 26 日に開始に伴い、日本司法書士会連合会では、この「債権譲渡登記オンライン申請制度」の運用開始にあわせ、商業登記に基づく電子認証制度により発行される電子証明書を添付して司法書士が代理申請を行うことができるよう日司連認証局を構築し、その運用を開始している。

オンラインで登記申請ができるようになったのは、これが初めてであり、その代理申請を行うことができるシステムの構築も、これが初めての試みである。

(b) 日司連認証局と代理申請

代理申請の場合には、代理人も電子署名を行い、「商業登記に基礎を置く電子認証制度」によって発行される電子証明書を添付する。

「商業登記に基礎を置く電子認証制度」は、指定を受けた法務局の登記官が、インターネットを用いた電子的な取引社会における取引の安全と円滑を図るために、従来 of 法人代表者の「印鑑証明書」や「資格証明書」に代わる電子的な証明として、「電子証明書」を発行するものである。

ここで使用される電子証明書は、譲渡人、譲受人は法務省認証局の電子証明書であり、代理人の電子証明書は、法務省認証局の電子証明書と連動するものに限られる。それ以外の電子証明書は利用できない。

日司連認証局は、この債権譲渡登記のオンライン申請に対応するべく、わが国における唯一の司法書士の登録機関である日本司法書士会連合会が、法務省認証局と連動して代理人となる司法書士の電子証明書を発行することに重点を置いた認証局である。

なお、この仕様のために認証局基準を満たす「特定認証事業者」とは異なる。

6.3.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

債権譲渡オンライン

- ・ 「登記情報のオンライン公開」はインターネットで登記簿が閲覧できるものである。不動産登記、商業登記ともに着々と段階的に始まっている。これは事前に登録をして料金の引き落としの契約をしてからで、いきなりパソコンをつないでただちに見れるという仕組みではない。法人は銀行口座からの引き落とし、個人の場合にはクレジットカードからが条件。
- ・ 紙の登記簿だと1物件につき500円、インターネットの閲覧は980円かかる。認証なしでただ画面でみるだけの割には高い。ただ人を動かして見に行くよりは結果的には安い。
- ・ 商業登記を基礎とする電子認証については、譲渡人、譲受人、双方ともに持っていることが必要。
- ・ 債権譲渡そのものは、譲受人は個人でもいいが、譲渡人は法人に限定されている。オンラインによる申請の場合は、譲渡人、譲受人ともに法人であって、かつ商業登記の基礎とする法人の電子認証をとっていないければオンラインとしての当事者適格はないということになる。
- ・ 登記の申請は司法書士が関与する率が非常に高い。

司法書士電子認証局

- ・ 連合会も債権譲渡のオンライン申請にあわせて、司法書士の資格を認証する電子認証局を3月に立ち上げている。
- ・ これも債権譲渡にしか使えない仕組みなので、十分な認証局とはいえない状況。
- ・ 現在、オンラインの申請方式として考えられるものとして、電子化した添付書類を送る「添付書類伝送型」、添付書類に相当するデータを送信しない、他の専門職が調査確認した登記原因の確認証明書等を伝送する、これによって登記の真正担保は保たれる、「添付書類非伝送型」。これは不動産登記法を根本的に変えようというもの。
- ・ 現在の連合会の基本的な考え方について、まず紙申請と同じ様に、基本的には登記制度の目的たる取引の安全の信頼性確保が第一。
- ・ 登記の権利の真正の担保というものを確保する専門職の役割は、手続きが簡便化されたとしても手続きの前段までの間の法的な

判断、専門的な知識が必要になる。

- いくら手続きを簡単にしても前提たる実態形成の段階で必ず高度の専門的な、あるいは法律的な判断が伴ってくる。
- そうなると、どうしても手続きだけをいくら簡便化したところで、全て本人がなしうるというわけにはいかないのではないか。
- 本人の確認というのは書面でやっているわけではなくて、あくまでも面接による確認。
- これが大原則となっているので、住民票、法人の資格証明等が電子化されてそれが間違いのないものだということがあったとしても、その登記をやる本人の意思の確認というものが重要になってくる。
- それを代理人として専門職がやる場合、専門職の資格の認証が必要。

下り文書

- 登記の申請は一方通行ではない。特に不動産登記の場合は、登記を申請する時、現在は登記済証をつける。
- 例えば売買等の所有権の移転であれば、登記をして戻ってくるものは権利証。法律的には登記済証。権利証を受け取るということが現在では重要な反対行為として返ってくる。
- 不動産の権利を表象するものとして、登記済証の重要性は無視できないのではないか。そうなると、ひとつのアイデアとして、申請した人間に間違いなく登記済みデータが戻らなければならない。
- 送信だけではなく受信に対しても確実に何処の誰かががはっきりしなくてはいけない。
- 申請した人間と同じ人間に対して登記済みデータが戻されたという確認が必要。そのためには、申請人側には確実な資格の認証、専門職の資格認証は不可欠になってくる。
- 将来的には政府の電子認証局を資格認証が可能なシステムにしていく必要がある。
- また、登記官が権限ある行政機関であるという、登記官自身が確認できる認証システムも必要になる。登記済みデータを返信してもらう場合に、本当にそれが権限ある法務局の登記官の電子署名のついた登記が完了したという通知でなければならない。そうなると、登記官自身の電子認証が必要になってくる。

複数署名

- ・ 不動産登記の特色として、共同申請主義というのがある。これが他の土業の申請と大きく違う。
- ・ 不動産登記の共同申請というのは、権利者と義務者、利害が相反する人が同時に申請するという仕組み。
- ・ 例えば、不動産の売買で売主と買主が同時に申請する、同時に申請しなければ登記は受け付けられない。一つの申請書の中に、権利者、義務者のそれぞれの名前が書かれ、必要書類が綴じられている。この共同申請の仕組みをオンライン化でどのようにしていくかが大きな問題。
- ・ 司法書士では、登記の原因証書、登記原因を証明する書面、これを電子化のなかではどのようにしていくのかがかなり大きな問題。
- ・ それと同時に登記済証は次の登記をする時、私が間違いなく所有者本人である、という証明のために登記済証を提出する。それが無い場合は代わりに保証書を添付するが、それにはまた厳格な手続きがいる。
- ・ 登記済証を無くすという話になると、不動産登記法を抜本的に考え直さなくてはならない。そういう点では登記済証の取り扱いをどのようにしていくかが問題。

添付書類

- ・ 添付書類として、第三者の同意書、承諾書。例えば、農地法の場合の農業委員会の許可書、あるいは法人の利益相反の問題があった場合、取締役会の議事録が必要である。相続であれば、遺産分割協議書、相続人全員の同意書が必要。
- ・ このように、当事者以外の人間の同意書等が必要な登記が多々ある。それらをどうしていくか。
- ・ また、代理人による場合、参考としてカナダのオンタリオ州の電子登記申請で、ソリシタ（弁護士）の関与による申請でなければ電子申請ができない仕組みになっている。
- ・ その場合、売主、買主にソリスタがついて、厳密に実体法上のチェック、契約の有効性、当事者の意思確認まで、厳密なチェックを受けるので、実際の登記の申請はソリスタが電子署名して申請すればいいというようになっている。売主買主等の電子署名は不要というような仕組みになっている。

代理申請

- ・ 本人の確認、不動産登記の 9 割は専門職が代理してやっている。本人申請は 1 割もない。
- ・ 専門職は皆、厳格な守秘義務をさせられていたり、司法書士の試験も難関でそれをクリアした人たちが司法書士になっている。
- ・ 法律専門職としての立場を信頼した仕組みを作ることが、少なくとも当面は電子申請化を普及させていくためには、まずその仕組みを考えることは必要である。
- ・ 本人の確認のための電子署名についてはいらぬということも考えられる。
- ・ 紙の段階でも、私たちは住民票や印鑑証明だけで本人を確認しているわけではなくて、必ず面談をして確認をしている。重要な対面による意思確認。
- ・ 電子申請になってもその部分は変わらないと思われるので、専門職が間違いなく本人を確認したという、確認証書と登記原因をきちんと調査したという確認の証明を専門職が電子署名をして、申請を行うという仕組みを取れば、電子申請化はかなり早い時期に達成できるのではないか。
- ・ 登記の申請だけを先行させて、待っていて、それから登録免許税を払わなければ正式な受付ができない仕組みだと、不動産登記の場合は取引そのものが、登記を申請した時点ではまだ決済はできないという形になっているので、取引形態そのものに大きく影響が及ぶ。
- ・ 登記の申請と代金の支払い等々の「同時履行の確保」の仕組みが、一方で電子申請をする全体の「権利の保全の仕組み」として必要になってくる。
- ・ 登記者本人からは、契約書、紙の委任状は今までどおり全部貰う。貰ってそれを現実は司法書士が一定期間保管して、万が一のことがあった場合は、それをもって証拠保全機能は専門職の責任で果たすということが裏付けとなつての主張なので、決して専門家が関与して確認したからそれでいいではないか、ということではない。

6.4 弁理士における代理申請の現状調査

6.4.1 関連法令

(1) 根拠法令

弁理士の法令については、弁理士法（平成十二年四月二十六日法律第四十九号、最終改正：平成一三年一月二八日法律第一二九号）において規定されている。

(2) 資格の位置付け

弁理士は、工業所有権の適正な保護及び利用の促進等に寄与し、もって経済及び産業の発展に資することを目的として位置付けられている。

(目的)

第一条 この法律は、弁理士の制度を定め、その業務の適正を図ることにより、工業所有権の適正な保護及び利用の促進等に寄与し、もって経済及び産業の発展に資することを目的とする。

(3) 業務範囲

弁理士の業務は、他人の求めに応じ、特許、実用新案、意匠若しくは商標又は国際出願若しくは国際登録出願に関する特許庁における手続及び特許、実用新案、意匠又は商標に関する異議申立て又は裁定に関する経済産業大臣に対する手続についての代理並びにこれらの手続に係る事項に関する鑑定その他の事務を行うことを業務としている。

(業務)

第四条 弁理士は、他人の求めに応じ、特許、実用新案、意匠若しくは商標又は国際出願若しくは国際登録出願に関する特許庁における手続及び特許、実用新案、意匠又は商標に関する異議申立て又は裁定に関する経済産業大臣に対する手続についての代理並びにこれらの手続に係る事項に関する鑑定その他の事務を行うことを業とする。

2 弁理士は、前項に規定する業務のほか、他人の求めに応じ、次に掲げる事務を行うことを業とすることができる。

一 関税定率法（明治四十三年法律第五十四号）第二十一条第四項に規定する認定手続に関する税関長に対する手続のうち政令で定めるもの並びに同法第二十一条の二第一項の規定による申立て及び当該申立てをした者が行う税関長又は財務大臣に対する手続についての代理

二 特許、実用新案、意匠、商標、回路配置又は特定不正競争に関する仲裁事件の手續（これらの事件の仲裁の業務を公正かつ適確に行うことができると認められる団体として経済産業大臣が指定するものが行う仲裁の手續（当該手續に伴う和解の手續を含む。）に限る。）についての代理

三 弁理士は、前二項に規定する業務のほか、弁理士の名称を用いて、他人の求めに応じ、特許、実用新案、意匠、商標、回路配置若しくは著作物（著作権法（昭和四十五年法律第四十八号）第二条第一項第一号に規定する著作物をいう。）に関する権利若しくは技術上の秘密の売買契約、通常実施権の許諾に関する契約その他の契約の締結の代理若しくは媒介を行い、又はこれらに関する相談に応ずることを業とすることができる。ただし、他の法律においてその業務を行うことが制限されている事項については、この限りでない。

第五条 弁理士は、特許、実用新案、意匠若しくは商標、国際出願若しくは国際登録出願、回路配置又は特定不正競争に関する事項について、裁判所において、補佐人として、当事者又は訴訟代理人とともに出頭し、陳述又は尋問をすることができる。

二 前項の陳述及び尋問は、当事者又は訴訟代理人が自らしたもののみならず、ただし、当事者又は訴訟代理人が同項の陳述を直ちに取り消し、又は更正したときは、この限りでない。

第六条 弁理士は、特許法（昭和三十四年法律第二百一十一号）第一百七十八条第一項、実用新案法（昭和三十四年法律第二百二十三号）第四十七条第一項、意匠法（昭和三十四年法律第二百二十五号）第五十九条第一項又は商標法第六十三条第一項に規定する訴訟に関して訴訟代理人となることができる。

（４）登録、更新、抹消

弁理士となる資格を有することを証する書類を添えて、日本弁理士会に対し、登録の申請をする必要がある。

なお、弁理士となる資格については、弁理士試験に合格した者、弁護士となる資格を有する者、特許庁において審判官又は審査官として審判又は審査の事務に従事した期間が通算して七年以上になる者も認められている。

（資格）

第七条 次の各号のいずれかに該当する者は、弁理士となる資格を有する。

- 一 弁理士試験に合格した者
- 二 弁護士となる資格を有する者

三 特許庁において審判官又は審査官として審判又は審査の事務に従事した期間が通算して七年以上になる者

(登録)

第十七条 弁理士となる資格を有する者が、弁理士となるには、日本弁理士会に備える弁理士登録簿に、氏名、生年月日、事務所の所在地その他経済産業省令で定める事項の登録を受けなければならない。

2 弁理士登録簿の登録は、日本弁理士会が行う。

(登録の申請)

第十八条 前条第一項の登録を受けようとする者は、日本弁理士会に登録申請書を提出しなければならない。

2 前項の登録申請書には、氏名、生年月日、事務所の所在地その他経済産業省令で定める事項を記載し、弁理士となる資格を有することを証する書類を添付しなければならない。

(登録事項の変更の届出)

第二十二条 弁理士は、弁理士登録簿に登録を受けた事項に変更が生じたときは、遅滞なく、日本弁理士会にその旨を届け出なければならない。

(登録の取消し)

第二十三条 日本弁理士会は、弁理士の登録を受けた者が、偽りその他不正の手段により当該登録を受けたことが判明したときは、当該登録を取り消さなければならない。

2 日本弁理士会は、前項の規定により登録を取り消したときは、その旨を当該処分を受ける者に書面により通知しなければならない。

3 第十九条第一項後段並びに第二十一条第一項及び第三項の規定は、第一項の登録の取消しについて準用する。

(登録の抹消)

第二十四条 弁理士が次の各号のいずれかに該当する場合には、日本弁理士会は、その登録を抹消しなければならない。

一 その業務を廃止したとき。

二 死亡したとき。

三 第八条各号(第五号を除く。)のいずれかに該当するに至ったとき。

四 前条第一項の規定による登録の取消しの処分を受けたとき。

五 第六十一条の規定による退会の処分を受けたとき。

2 弁理士が前項第一号から第三号までの規定のいずれかに

該当することとなったときは、その者又はその法定代理人若しくは相続人は、遅滞なく、日本弁理士会にその旨を届け出なければならない。

3 日本弁理士会は、第一項第一号、第三号又は第五号の規定により登録を抹消したときは、その旨を当該弁理士に書面により通知しなければならない。

(5) 禁止事項及び罰則

弁理士は、正当な理由がなく、その業務上取り扱った事項について知り得た秘密を漏らしてはならない。

また、第三十一条で掲げられている業務については依頼者の同意がない限りすることができない。

(秘密を守る義務)

第三十条 弁理士又は弁理士であった者は、正当な理由がなく、その業務上取り扱ったことについて知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

(業務を行い得ない事件)

第三十一条 弁理士は、次の各号のいずれかに該当する事件については、その業務を行ってはならない。ただし、第三号に該当する事件については、受任している事件の依頼者が同意した場合は、この限りでない。

- 一 相手方の協議を受けて賛助し、又はその依頼を承諾した事件
- 二 相手方の協議を受けた事件で、その協議の程度及び方法が信頼関係に基づくと認められるもの
- 三 受任している事件の相手方からの依頼による他の事件
- 四 公務員として職務上取り扱った事件
- 五 仲裁手続により仲裁人として取り扱った事件
- 六 社員又は使用人である弁理士として特許業務法人の業務に従事していた期間内に、その特許業務法人が相手方の協議を受けて賛助し、又はその依頼を承諾した事件
- 七 社員又は使用人である弁理士として特許業務法人の業務に従事していた期間内に、その特許業務法人が相手方の協議を受けた事件で、その協議の程度及び方法が信頼関係に基づくと認められるもの

(懲戒の種類)

第三十二条 弁理士がこの法律又はこの法律に基づく命令に違反したときは、経済産業大臣は、次に掲げる処分をすること

ができる。

- 一 戒告
- 二 二年以内の業務の停止
- 三 業務の禁止

(6) 職印、会員証

弁理士については職印、会員証に関する規定は次の通りである。

(名称の使用制限)

第七十六条 弁理士又は特許業務法人でない者は、弁理士若しくは特許事務所又はこれらに類似する名称を用いてはならない。

2 特許業務法人でない者は、特許業務法人又はこれに類似する名称を用いてはならない。

3 日本弁理士会でない団体は、日本弁理士会又はこれに類似する名称を用いてはならない。

(7) 補助者、その他

弁理士は、特許業務法人を設立することができる。特許業務法人は登記することができる。

第六章 特許業務法人

(設立)

第三十七条 弁理士は、この章の定めるところにより、特許業務法人を設立することができる。

(名称)

第三十八条 特許業務法人は、その名称中に特許業務法人という文字を使用しなければならない。

(社員の資格)

第三十九条 特許業務法人の社員は、弁理士でなければならない。

2 次に掲げる者は、社員となることができない。

一 第三十二条の規定により業務の停止の処分を受け、当該業務の停止の期間を経過しない者

二 第五十四条の規定により特許業務法人が解散又は業務の停止を命ぜられた場合において、その処分の日以前三十日以内にその社員であった者でその処分の日から三年(業務の停止を命ぜられた場合にあっては、当該業務の停止の期間)を経過しないもの

(業務の範囲)

第四十条 特許業務法人は、第四条第一項の業務を行うほか、定款で定めるところにより、同条第二項及び第三項の業務の全部又は一

部を行うことができる。

第四十一条 前条に規定するもののほか、特許業務法人は、第五条及び第六条の規定により弁理士が処理することができる事務を当該特許業務法人の社員又は使用人である弁理士（以下「社員等」という。）に行わせる事務の委託を受けることができる。この場合において、当該特許業務法人は、委託者に、当該特許業務法人の社員等のうちからその補佐人又は訴訟代理人を選任させなければならない。

（登記）

第四十二条 特許業務法人は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

2 前項の規定により登記しなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもって第三者に対抗することができない。

（設立の手続）

第四十三条 特許業務法人を設立するには、その社員になろうとする弁理士が、共同して定款を定めなければならない。

2 定款には、少なくとも次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 目的
- 二 名称
- 三 事務所の所在地
- 四 社員の氏名及び住所
- 五 社員の出資に関する事項
- 六 業務の執行に関する事項

（成立の時期）

第四十四条 特許業務法人は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによって成立する。

（成立の届出）

第四十五条 特許業務法人は、成立したときは、成立の日から二週間以内に、登記簿の謄本及び定款を添えて、その旨を経済産業大臣に届け出なければならない。

（業務を執行する権限）

第四十六条 特許業務法人の社員は、すべて業務を執行する権利を有し、義務を負う。

6.4.2 登録状況

弁理士の登録数は平成13年11月30日現在で4,819名となっている。

図表 6.4-1 弁理士の登録数

地域・都道府県		主たる事務所を有する 弁理士数		従たる事務所を有する 弁理士数		合計
北海道・東北	北海道	8	0.2%	0	0.0%	8
	青森県	2	0.0%	1	0.8%	3
	岩手県	2	0.0%	0	0.0%	2
	宮城県	4	0.1%	1	0.8%	5
	秋田県	2	0.0%	0	0.0%	2
	山形県	4	0.1%	0	0.0%	4
	福島県	3	0.1%	1	0.8%	4
関東甲	茨城県	26	0.6%	2	1.6%	28
	栃木県	6	0.1%	0	0.0%	6
	群馬県	9	0.2%	0	0.0%	9
	埼玉県	57	1.2%	6	4.8%	63
	千葉県	83	1.8%	8	6.4%	91
	東京都	3,042	64.8%	46	36.8%	3,088
	神奈川県	274	5.8%	7	5.6%	281
	山梨県	3	0.1%	2	1.6%	5
東海	長野県	14	0.3%	2	1.6%	16
	岐阜県	20	0.4%	3	2.4%	23
	静岡県	25	0.5%	1	0.8%	26
	愛知県	183	3.9%	8	6.4%	191
	三重県	5	0.1%	0	0.0%	5
北陸	新潟県	5	0.1%	3	2.4%	8
	富山県	5	0.1%	0	0.0%	5
	石川県	4	0.1%	1	0.8%	5
	福井県	5	0.1%	0	0.0%	5
近畿	滋賀県	6	0.1%	1	0.8%	7
	京都府	50	1.1%	2	1.6%	52
	大阪府	677	14.4%	8	6.4%	685
	兵庫県	70	1.5%	12	9.6%	82
	奈良県	9	0.2%	0	0.0%	9
	和歌山県	3	0.1%	0	0.0%	3
中国	鳥取県	3	0.1%	0	0.0%	3
	島根県	0	0.0%	0	0.0%	0
	岡山県	14	0.3%	0	0.0%	14
	広島県	11	0.2%	1	0.8%	12
	山口県	2	0.0%	0	0.0%	2
四国	徳島県	3	0.1%	0	0.0%	3
	香川県	3	0.1%	0	0.0%	3
	愛媛県	4	0.1%	3	2.4%	7
	高知県	2	0.0%	0	0.0%	2
九州	福岡県	31	0.7%	2	1.6%	33
	佐賀県	0	0.0%	2	1.6%	2
	長崎県	1	0.0%	0	0.0%	1
	熊本県	4	0.1%	0	0.0%	4
	大分県	1	0.0%	1	0.8%	2
	宮崎県	1	0.0%	0	0.0%	1
	鹿児島県	1	0.0%	0	0.0%	1
	沖縄県	3	0.1%	0	0.0%	3
日本国外	アジア州	1	0.0%	0	0.0%	1
	大洋州	0	0.0%	0	0.0%	0
	アフリカ州	0	0.0%	0	0.0%	0
	欧州	1	0.0%	0	0.0%	1
	NIS(旧ソ連)	0	0.0%	0	0.0%	0
	北米州	2	0.0%	1	0.8%	3
	南米州	0	0.0%	0	0.0%	0
合計		4,694	100.0%	125	100.0%	4,819

6.4.3 所管省庁
特許庁

6.4.4 団体概要

(1) 団体名

日本弁理士会

(2) 概要

日本弁理士会は、弁理士法の規定により、弁理士が設立することを義務づけられている。

(設立、目的及び法人格)

第五十六条 弁理士は、この法律の定めるところにより、全国を通じて一個の日本弁理士会(以下この章において「弁理士会」という。)を設立しなければならない。

2 弁理士会は、弁理士の使命及び職責にかんがみ、弁理士の品位を保持し、弁理士の業務の改善進歩を図るため、会員の指導、連絡及び監督に関する事務を行い、並びに弁理士の登録に関する事務を行うことを目的とする。

3 弁理士会は、法人とする。

(3) 会員組織

弁理士になるためには、日本弁理士会に備える弁理士登録簿への登録が義務づけられているが、この登録を受けることにより当然日本弁理士会の会員となることが法定されている。

日本弁理士会は支部を設けることができ、現在、大阪、名古屋、福岡に支部を設けている。

(入会及び退会)

第六十条 弁理士及び特許業務法人は、当然、弁理士会の会員となり、弁理士がその登録を抹消されたとき及び特許業務法人が解散したときは、当然、弁理士会を退会する。

(4) 登記

弁理士会は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

(登記)

第五十九条 弁理士会は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

2 前項の規定により登記をしなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもって第三者に対抗することができない。

なお、第三十七条に基づき設立される「特許業務法人」も法人である。特許業務法人は、その名称中に特許業務法人という文字を使用しなければならない。

また、第三十九条にあるように「特許業務法人の社員は、弁理士でなければならない。」とされている。

6.4.5 業務内容一覧

弁理士の業務は、弁理士法によれば次のとおりである。

- ・ 弁理士は、他人の求めに応じ、特許、実用新案、意匠若しくは商標又は国際出願若しくは国際登録出願に関する特許庁における手続及び特許、実用新案、意匠又は商標に関する異議申立て又は裁定に関する経済産業大臣に対する手続についての代理並びにこれらの手続に係る事項に関する鑑定その他の事務を行うことを業とする。
- ・ 弁理士は、他人の求めに応じ、次に掲げる事務を行うことを業とすることができる。

- ・ 関税定率法第二十一条第四項に規定する認定手続に関する税関長に対する手続のうち政令で定めるもの並びに同法第二十一条の二第一項の規定による申立て及び当該申立てをした者が行う税関長又は財務大臣に対する手続についての代理
- ・ 特許、実用新案、意匠、商標、回路配置又は特定不正競争に関する仲裁事件の手続（これらの事件の仲裁の業務を公正かつ適確に行うことができると認められる団体として経済産業大臣が指定するものを行う仲裁の手続（当該手続に伴う和解の手続を含む。）に限る。）についての代理
- ・ 弁理士は、弁理士の名称を用いて、他人の求めに応じ、特許、実用新案、意匠、商標、回路配置若しくは著作物（著作権法第二条第一項第一号に規定する著作物をいう。）に関する権利若しくは技術上の秘密の売買契約、通常実施権の許諾に関する契約その他の契約の締結の代理若しくは媒介を行い、又はこれらに関する相談に応ずることを業とすることができる。ただし、他の法律においてその業務を行うことが制限されている事項については、この限りでない。

- ・ 弁理士は、特許、実用新案、意匠若しくは商標、国際出願若しくは国際登録出願、回路配置又は特定不正競争に関する事項について、裁判所において、補佐人として、当事者又は訴訟代理人とともに出頭し、陳述又は尋問をすることができる。
- ・ 弁理士は、特許法第一百七十八条第一項、実用新案法第四十七条第一項、意匠法第五十九条第一項又は商標法第六十三条第一項に規定する訴訟に関して訴訟代理人となることができる。

こうした弁理士が行う業務は、大きく分けて次の3種類に分類される。

(a) 本来業務

- ・ 工業所有権に関する特許庁における手続の代理
- ・ 工業所有権に関する行政不服審査法による異議申立て又は裁定に関する経済産業大臣に対する裁定その他の事務を行う業務

(b) 紛争処理業務

- ・ 知的財産権を侵害する物品の輸入差止手続の代理業務
- ・ 特許、実用新案、意匠、商標回路配置又は特定不正競争（不正競争防止法に規定される不正競争のうち弁理士法第2条第4項で定義される特定のもの）に関する専門的仲裁機関における仲裁・和解の代理業務

(c) 取引関連業務

- ・ 知的財産権（工業所有権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）及び著作権等の総称）若しくは技術上の秘密の売買契約、通常実施権の許諾に関する契約その他の契約の締結の代理若しくは媒介をする業務
- ・ これらの相談に応ずる業務

6.4.6 主な業務概要

(1) 特許出願

業務名

特許願

業務概要

特許、実用新案、意匠若しくは商標又は国際出願若しくは国際登録出願に関する特許庁における手続である。

申請者

特許出願人

提出する場所

特許庁の窓口 又は、パソコン電子出願

主な記載事項

特許願の主な記載事項は以下の通りである。

- ・ 書類名
- ・ 整理番号
- ・ 提出日
- ・ あて先
- ・ 国際特許分類
- ・ 発明者、住所又は居所、氏名
- ・ 特許出願人、識別番号、住所又は居所、氏名、電話番号
- ・ 提出物件の目録、物件名

署名欄

出願人の署名である。なお、権利が発明者の属することになるため、発明者の署名は不要である。

添付書類

明細書

図面

要約書

代理・代行における取扱い

特許出願人が代理人に相当する。

図表 6.4-2 特許願

特 許
印 紙

(円)

【書類名】特許願

【整理番号】001

【提出日】平成 年 月 日

【あて先】特許庁長官 殿

(【国際特許分類】)

【発明者】

【住所又は居所】東京都新宿区 町 番 号

【氏名】

【特許出願人】

(【識別番号】)

【住所又は居所】東京都新宿区 町 番 号

【氏名】

【電話番号】00-0000-0000

【提出物件の目録】

【物件名】明細書 1

【物件名】図 面 1

【物件名】要約書 1

(2) 特許権移転

特許権移転登録申請書

業務概要

特許、実用新案、意匠若しくは商標の特許権の移転に関する業務である。

申請者

申請人は登録権利者と登録義務者の双方である。譲受人を登録権利者、譲渡人を登録義務者とする。

「氏名(名称)」は、法人にあっては名称とその代表者の氏名を書き捺印する。

申請書に登録義務者の承諾書を添付したときは、登録権利者だけで申請できる(単独申請)。その場合は「申請人(登録義務者)」のところは、「登録義務者」の欄として次のように記載する。

住所

氏名(名称)

提出する場所

特許庁

主な記載事項

特許権移転登録申請書の主な記載事項は以下の通りである。

- ・ 特許番号
- ・ 登録の原因及び発生日
- ・ 登録の目的
- ・ 登録免許税
- ・ 添付書類の目録

署名欄

申請人である登録権利者と登録義務者の双方署名である。

添付書類

- ・ 登録原因を証明する書面(譲渡書、売買契約書、遺言書等)
- ・ 戸籍謄本もしくは抄本(未成年者の法定代理人が申請する時)
- ・ 登録簿謄本もしくは抄本(法人の代表者資格証明書)
- ・ 登録の原因の第三者の許可、認可が必要なときは、それを証する書面
- ・ 添付書面を採用するときは、「 年 月 日提出の の申請書第 号に添付のものを援用」と記載すること。

代理・代行における取扱い
登記は代理人によりすることができる。

図表 6.4-3 明細書

特許権移転登録申請書		平成 年 月 日	
<table border="1"><tr><td>特 許 印 紙</td></tr></table>	特 許 印 紙		
特 許 印 紙			
(円)			
特許庁長官 殿			
1. 特許番号	第 号		
2. 登録の原因及び	平成 年 月 日譲渡		
	その発生年月日		
3. 登録の目的	本特許権の移転		
4. 登録免許税	金 円		
申請人（登録権利者）			
住所			
氏名		印	
申請人（登録義務者）			
住所			
氏名		印	
5. 添付書類の目録			
(1) 譲渡証		1 通	
(2) 戸籍謄本もしくは抄本			
（申請人が未成年者にて法定代理人により申請するとき）			
(3) 登記等簿謄本もしくは抄本		通	
(4)		通	

6.4.7 電子申請への対応状況

(1) 「インターネット特許電子出願」の基盤技術開発及び実証実験

〔参考文献〕

「インターネット特許電子出願」の基盤技術開発及び実証実験
(福嶋慎一 千葉健一 西岡邦昭 中本三千洋 山本誠
情報処理振興事業協会)

(a) 実施時期

平成 10 年度

(b) 目的

典型的な技術情報である特許情報を具体例として、オープンネットワーク上での官民一体となったセキュアな技術情報交換 / 流通サイクル実現のための特に公的機関側における技術的基盤を確立する。さらに確立した技術をもとに特許電子出願実証実験システムを構築して基盤技術の実証を行っている。

(c) 参加企業及び機関

日本知的財産協会、弁理士会、(株)日立製作所、(株)NTT データ、富士通(株)

(d) 開発項目

・セキュアパッケージ機能

特許出願書類データをインターネット上で安全に送付するための電送データ形式であり、セキュアパッケージ機能はこの電送データを生成・解析する機能群の集合

・代理人認証機能

特許出願では主に特許の出願人が代理人である弁理士に出願以降の事務手続きを委任する方法が一般的であることから、出願書類に出願人が代理人に確かに委任していることを示すデータ構造とそのデータ作成手順を設計。

・受付チケット機能

申請人が特許庁に出願書類を送信する前に出願書類のダイジェスト(ハッシュ値)を特許庁に送信し、このダイジェストが特許庁に到着した時刻を出願時刻とし、その証を特許庁が受付チケットとして申請人に発行、申請人は受付チケット取得後に出願書類の本体を送信する方式を開発。

- ・ 支払証明書による出願手数料決済機能
特許出願は出願手数料を納付する必要があり通常は出願人が負担する。この出願手数料の支払決裁を電子出願プロトコルと連動させる方式を開発。

(e) 実証実験

実証実験は次の項目について実施している。

図表 6.4-4 インターネット特許電子出願の概要

実証実験項目	目的
インターネット上での出願情報送付の実用性検証	インターネット上での出願情報の送付が実用的であるか
長大データ出願時間の許容範囲の検証	採用した方式で大容量の出願書類電送が現在のネットワーク環境に適用可能か
受付チケットの有効性の検証	受付チケットによる出願プロトコルによって受付時刻を確定する実験を行い、公平性が得られるかどうか
電子プルーフの有効性の検証	出願申請プロトコル中に特許庁が受信した出願書類のダイジェストの電子署名をしたデータを電子プルーフと称し、これを申請人に送付する手順を加えることが、申請人にとって特許庁に出願行為が正しく受理されたかを確認できるかどうか
出願人代理人間での委任関係確立方式の検証	代理人認証機能を用いて、代理人をたてる場合の特許出願の手続きにおいて、委任関係を代理人と出願人との間で認証でき、また特許庁においても確認できるかどうか 代理人と出願人の数の組合せを変えながら電子署名手順を実験し、実用的な方式であるかどうか
出願料金の電子決済の検証	出願証明書による出願料金の電子決済が実用的であるかどうか

(f) 結果

- ・ インターネット上での電子出願のための書類転送処理に関しては、現在の特許出願書類のデータ量の分布から概ね抵抗ない速度が実現できる見通しを確認している。
- ・ 委任関係確立方式や電子決済方式については、システムの操作性

や手順が利用者の実務的な面から見て柔軟性がなく複雑なため、利用者に対し実用として受け入れる事への抵抗感を与えていると評価している。

(2) 電子化の経緯

〔参考文献〕
特許庁ホームページ

特許出願のこれまで電子化の経緯は次表の通りである。

図表 6.4 -5特許出願の電子化の経緯

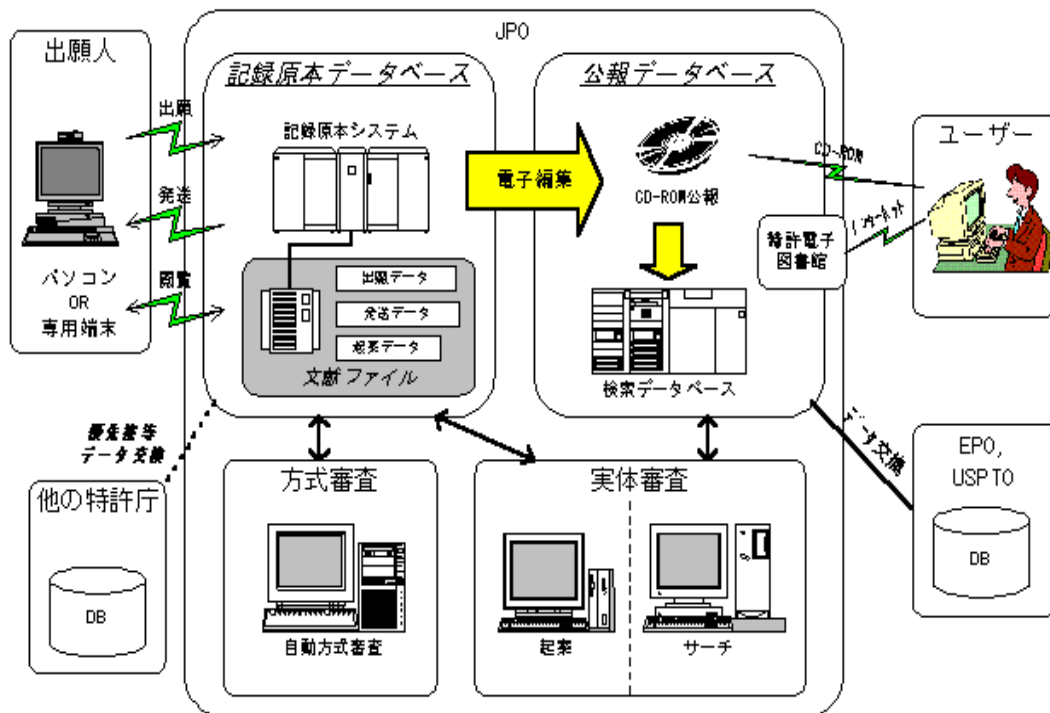
	内 容	備 考
1984	ペーパーレス計画開始	
1990.12	電子出願開始(OSI専用端末)	第1世代
1993.7	オンライン閲覧、オンライン発送	
1998.4	パソコン電子出願	第2世代
2000.1	意匠・商標等電子出願	
検討中	インターネット出願	第3世代

(3) パソコン電子出願の概要・特徴

〔参考文献〕

パソコン電子出願について（特許庁）

(a) 概要



図表 6.4-6 パソコン出願の概要

(b) 特徴

- ・ 特許庁がパソコン電子出願ソフトを無料で配布。
- ・ これを用いて、HTMLで作成した書類を電子出願フォーマットに変換し、ISDN回線を通じて直接特許庁のサーバーに接続し、送信する。
- ・ 予め特許庁から識別番号の付与を受ける必要がある。
- ・ 識別番号申請書を紙で提出し、識別番号を受けて、それ以降は識別番号で手続きを行う。これは、本人であるという認証と、代理人の場合は、代理人の資格を有する、弁理士の資格を有するという認証を兼ねている。
- ・ 認証は電話番号(番号通知)、識別番号およびパスワードで行う。代理人があるときは本人認証不要。

図表 6.4-7 識別番号付与請求書 [特例法施行規則 様式第 1 (第 3 条関係)]

識 別 番 号 付 与 請 求 書	
(平成△△年△△月△△日)	
特許庁長官	殿
1 請求人	
郵便番号	△△△-△△△△
住所又は居所	東京都××区××△丁目△番△号
氏名又は名称	××株式会社
代表者	代表 一郎
電話番号	△△-△△△△-△△△△
(国籍)	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 印 </div>	
2 代理人	
識別番号	△△△△△△△△△△
郵便番号	△△△-△△△△
住所又は居所	東京都××区××△丁目△番△号
氏名又は名称	代理 太郎
印 又は <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> 識別ラベル </div>	

[注 意 事 項]

1 . 代理人によらない手続きの場合は「代理人」の欄は不要。

出典：パソコン電子出願について（特許庁）

(添付書類等の取扱い)

- ・ 図面、表、商標見本などは、スキャナで読みとり、HTMLで記述された本文中にイメージデータとして取り込む。
- ・ 添付書類、証拠書類などは、紙で提出することができる(書類提出から3日以内に「手続補足書」として郵送する)。
- ・ 紙で提出した場合、エントリー費として1ページ目で1200円、2ページ目以降が700円という電子化手数料が必要となる。これがインセンティブになっている。

(委任状の取扱い)

- ・ 特許出願では、運用で委任状の添付を省略することが認められている。ただし、出願取り下げ、審判の請求、代理人の変更等、特定の場合に委任状の提出が必要。
- ・ 補正をする場合、提出した本人でなければ補正ができないことから、提出した人と次に補正の手続きをする人が同じかどうかは分かればいい、という形になっている。この部分は特殊である。
- ・ 包括委任状の制度がある。あらかじめ紙の包括委任状を特許庁に提出、登録する。その時、包括委任状番号が付与され、以後の書類に包括委任状番号を記載するだけで、委任状を提出したこととみなされる。

(手数料の取扱い)

- ・ 手数料は予納制度により納付する。
- ・ その手続は、特許庁に予納口座を開設し、予納書に特許印紙を貼って事前に特許庁に提出する。
- ・ オンライン手続を行う際に、予納講座から手数料が引き落とされる。
- ・ 代理人が出願するとき、手数料については出願人の予納口座から引き落とすことも認められている。

図表 6.4-8 予納書 [特例法施行規則 様式第49(第38条関係)]

予 納 書	
(平成△△年△△月△△日)	
特許庁長官	殿
1 予納台帳番号	△△△△△△
2 予納者	
識別番号	△△△△△△△△△△
郵便番号	△△△-△△△△
住所又は居所	東京都××区××△丁目△番△号
氏名又は名称	××株式会社
代表者	代表 一郎
電話番号	△△-△△△△-△△△△
(国籍)	
3 納付金額	金 円
(円)	
ここに特許印紙をはり付けること。	

出典：パソコン電子出願について（特許庁）

（その他）

- ・ 特許庁に記録原本 DB がある。
- ・ 出願人は特許庁に対し書類を電子的に送って、この DB に出願の内容が入る。出願人が持っているものではなく、特許庁サーバーに入っているものが記録原本であると法律上明記されている。
- ・ 出願が終わると、特許庁から同じ書類を送り返してくる。それが記録原本の写しとなり、それにより確認を行う。提出したつもり

でも、特許庁から送られてきた書類に書いていない場合等は、記録原本に掲載がないということなので、法的には効力がないという法体系になっている。

- ・ 特許が存在の有無は、特許庁に登録原簿のサーバーがあり、その登録原簿に記載されていることがその特許を持っていることの証明となる。特許証の発行もあるが、それは単に習慣的にやっているに過ぎない。
- ・ 名義変更等も原簿に登録されなければ第三者の対抗要件はないという法制度になっている。

6.4.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

国際出願のオンライン化

- ・ 特許出願には、世界中で出願をするもので、世界知的所有権機関（WIPO、事務局：ジュネーブ）が管轄している「国際出願」というものがある。これは、一つの出願をすることにより、世界中に特許出願をしたことになる。これをオンライン化（インターネットで）するという構想が現在あり、これに従ってヨーロッパ特許庁、アメリカ特許庁も同じような形でインターネット出願ができるようになると思込まれる。
- ・ この国際出願の様式と今回の法改正による XML 化したときの様式、BTD の構造が同じになるようにあわせて作られている。
- ・ 今後インターネット出願する際も、WIPO の出願の仕組みをかなり取り入れていく形になるのではないかと思われる。

インターネット出願

- ・ インターネット出願の実証実験を既に行っている。（平成 10 年、11 年）
- ・ 最初の構想では、原案を出願人に送り、出願人がそれを確認、署名をして代理人に返送し、代理人がさらにその上に署名をして特許庁に送信するという基本的なシステムであった。これは結果として代理人には非常に評判が悪く、委任されているということと、その内容を確認したということが分けられていなかった。
- ・ 内容は FAX 等で最終的には確認はしているが、それを送って代表者の署名をもらって出願するという場合には、当日中に出願ができない。外国のクライアントも多く、そのような内容確認の署名をその日のうちということとはできない。この方式は非現実的であり、絶対にやめてほしいという要望を出している。
- ・ 将来のイメージとしては、インターネットを使って、データの暗号化と電子決済・電子認証を取り入れる、ということ。
- ・ 本人が出したかどうかという認証とは別に、他人が絶対に開けられないという暗号化技術が実現されなければ、安心してインターネット出願には移行できない。
- ・ 特許出願は出願してから 1 年 6 か月間は非公開になっており、その間は誰も出願書類を見ることができないが、申請した本人と代理人だけは見ることができる。この点も証明しなくてはいけないことの一つと考えられる。

6.5 行政書士における代理申請の現状調査

6.5.1 関連法令

(1) 根拠法令

行政書士の法令については、行政書士法（昭和26年2月22日法律第4号、最終改正：平成一三年六月二九日法律第七七号）において規定されている。

(2) 資格の位置付け

行政書士は、行政に関する手続の円滑な実施に寄与し、国民の利便に資することを目的として位置付けられている。

(目的)

第一条 この法律は、行政書士の制度を定め、その業務の適正を図ることにより、行政に関する手続の円滑な実施に寄与し、国民の利便に資することを目的とする。

(3) 業務範囲

行政書士の業務としては、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類その他権利義務又は事実証明に関する書類（実地調査に基づく図面類を含む。）を作成することを業務としている。

(業務)

第一条の二 行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類その他権利義務又は事実証明に関する書類（実地調査に基づく図面類を含む。）を作成することを業とする。

2 行政書士は、前項の書類の作成であつても、その業務を行うことが他の法律において制限されているものについては、業務を行うことができない。

第一条の三 行政書士は、前条に規定する業務のほか、他人の依頼を受け報酬を得て、同条の規定により行政書士が作成することができる書類を官公署に提出する手続を代わつて行い、又は当該書類の作成について相談に応ずることを業とすることができる。

(4) 登録、更新、抹消

行政書士となる資格を有することを証する書類を添えて、日本行政書士会連合会に対し、その事務所を設けようとする都道府県の区域に設立されている行政書士会を經由して、登録の申請をする必要がある。

なお、行政書士となる資格については、行政書士試験に合格した者以外に、弁護士となる資格を有する者、弁理士となる資格を有する者、公認会計士となる資格を有する者、税理士となる資格を有する者も認められている。

(資格)

第二条 次の各号のいずれかに該当する者は、行政書士となる資格を有する。

- 一 行政書士試験に合格した者
- 二 弁護士となる資格を有する者
- 三 弁理士となる資格を有する者
- 四 公認会計士となる資格を有する者
- 五 税理士となる資格を有する者
- 六 国又は地方公共団体の公務員として行政事務を担当した期間及び特定独立行政法人(独立行政法人通則法(平成十一年法律第百三号)第二条第二項に規定する特定独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員又は職員として行政事務に相当する事務を担当した期間が通算して二十年以上(学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)による高等学校を卒業した者その他同法第五十六条に規定する者にあつては十七年以上)になる者

(登録)

第六条 行政書士となる資格を有する者が、行政書士となるには、行政書士名簿に、住所、氏名、生年月日、事務所の所在地その他日本行政書士会連合会の会則で定める事項の登録を受けなければならない。

- 2 行政書士名簿は、日本行政書士会連合会に備える。
- 3 行政書士名簿の登録は、日本行政書士会連合会が行う。

(登録の申請及び決定)

第六条の二 前条第一項の規定による登録を受けようとする者は、行政書士となる資格を有することを証する書類を添えて、日本行政書士会連合会に対し、その事務所を設けようとする都道府県の区域に設立されている行政書士会を經由して、登録の申請をしなければならない。

- 2 日本行政書士会連合会は、前項の規定による登録の申請を受けた場合において、当該申請者が行政書士となる資格を有し、かつ、次の各号に該当しない者であると認めたときは行政書士名簿に登録し、当該申請者が行政書士となる資格を有せず、又は次の各号の一に該当する者であると認めたときは登録を拒否しなければならない。この場合において、登録を拒否しようとするときは、第十八条の四に規定する資格審査会の議決に基づいてしなければならない。

- 一 心身の故障により行政書士の業務を行うことができない者
- 二 行政書士の信用又は品位を害するおそれがある者その他行

政書士の職責に照らし行政書士としての適格性を欠く者

3 日本行政書士会連合会は、前項の規定により登録を拒否しようとするときは、あらかじめ、当該申請者にその旨を通知して、相当の期間内に自ら又はその代理人を通じて弁明する機会を与えなければならない。

4 日本行政書士会連合会は、第二項の規定により登録をしたときはその旨を、同項の規定により登録を拒否したときはその旨及びその理由を当該申請者に書面により通知しなければならない。

(登録の抹消)

第七条 日本行政書士会連合会は、行政書士の登録を受けた者が次の各号の一に該当する場合には、その登録を抹消しなければならない。

一 第五条第二号から第五号まで又は第七号に掲げる事由の一に該当するに至つたとき。

二 その業を廃止しようとする旨の届出があつたとき。

三 死亡したとき。

四 前条第一項の規定による登録の取消しの処分を受けたとき。

2 日本行政書士会連合会は、行政書士の登録を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合には、その登録を抹消することができる。

一 引き続き二年以上行政書士の業務を行わないとき。

二 心身の故障により行政書士の業務を行うことができないとき。

3 第六条の二第二項後段、第六条の三第一項及び第三項並びに前条第二項の規定は、前項の規定による登録の抹消に準用する。

(5) 禁止事項及び罰則

行政書士は、正当な理由がなく、その業務上取り扱つた事項について知り得た秘密を漏らしてはならない。行政書士でなくなつた後も、また同様とされている。これらに違反した場合には、行政書士が、都道府県知事は、一年以内の業務の停止、業務の禁止の処分をすることができる。

(行政書士の責務)

第十条 行政書士は、誠実にその業務を行なうとともに、行政書士の信用又は品位を害するような行為をしてはならない。

(依頼に応ずる義務)

第十一条 行政書士は、正当な事由がある場合でなければ、依頼を拒むことができない。

(秘密を守る義務)

第十二条 行政書士は、正当な理由がなく、その業務上取り扱つ

た事項について知り得た秘密を漏らしてはならない。行政書士でなくなつた後も、また同様とする。

(業務の禁止等の処分)

第十四条 行政書士が、この法律若しくはこれに基く命令、規則その他都道府県知事の処分に違反したとき又は行政書士たるにふさわしくない重大な非行があつたときは、都道府県知事は、左の各号の処分をすることができる。

一 一年以内の業務の停止

二 業務の禁止

2 都道府県知事は、前項第一号の処分をしようとするときは、行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十三条第一項の規定による意見陳述のための手続の区分にかかわらず、聴聞を行わなければならない。

3 都道府県知事は、第一項の規定による処分に係る聴聞を行うに当たつては、その期日の一週間前までに、行政手続法第十五条第一項の規定による通知をし、かつ、聴聞の期日及び場所を公示しなければならない。

4 前項の聴聞の期日における審理は、公開により行わなければならない。

(行政書士でない者の業務の制限等)

第十九条 行政書士でない者は、業として第一条の二に規定する業務を行うことができない。ただし、他の法律に別段の定めがある場合は、この限りでない。

2 行政書士でない者は、行政書士又はこれと紛らわしい名称を用いてはならない。

(罰則)

第二十二条 第十二条の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は十万円以下の罰金に処する。

2 前項の罪は、告訴がなければ公訴を提起することができない。

第二十三条 次の各号の一に該当する者は、五万円以下の罰金に処する。

一 第九条又は第十一条の規定に違反した者

二 (略)

(6) 職印、会員証

行政書士の職印、会員証に関する規定は次の通りである。

行政書士法施行規則（昭和26年2月28日総理府令第5号）

(業務の公正保持等)

第六条 行政書士は、その業務を行うに当つては、公正でなけれ

ばならず、親切丁寧を旨としなければならない。

2 行政書士は、不正又は不当な手段で、依頼を誘致するような行為をしてはならない。

(書類の作成)

第九条 行政書士は、法令又は依頼の趣旨に反する書類を作成してはならない。

2 行政書士は、依頼人の依頼しない書類を作成して報酬を受け、又はみだりに書類の枚数を増加して報酬の増加をはかるような行為をしてはならない。

3 行政書士は、書類の作成に当つては、良質の用紙を使用し、平易簡明な文章で、字画を明確に記載しなければならない。

4 行政書士は、作成した書類の末尾又は欄外に作成の年月日を附記し、記名して職印を押さなければならない。

(職印)

第十一条 行政書士は、日本行政書士会連合会の会則の定めるところにより、業務上使用する職印を定めなければならない。

(会員証)

第十三条 行政書士会は、会員である行政書士に対して会員証を交付しなければならない。

(7) 補助者、その他

行政書士は、補助者を置くことができ、その者の住所及び氏名を行政書士会に届け出ることになっている。

行政書士法施行規則

(補助者)

第五条 行政書士は、特に必要がある場合に限り、その事務に関して補助者を置くことができる。

2 行政書士は、前項の補助者を置いたとき又は前項の補助者に異動があつたときは、遅滞なく、その者の住所及び氏名を行政書士会に届け出なければならない。補助者を置かなくなつたときも、また同様とする。

6.5.2 登録状況

行政書士の登録数は、約35,000人となっている。

図表 6.5-1 行政書士の登録数

		市町村数	存在市町村数	行政書士数
1	北海道	212	137	1,348
2	青森県	67	41	318
3	岩手県	59	46	311
4	宮城県	71	54	717
5	秋田県	69	52	294
6	山形県	44	37	437
7	福島県	90	73	732
8	茨城県	85	81	999
9	栃木県	49	47	769
10	群馬県	70	63	1,070
11	埼玉県	92	83	1,432
12	千葉県	80	72	1,335
13	東京都	63	52	3,163
14	神奈川県	37	33	1,361
15	新潟県	112	88	774
16	富山県	35	28	312
17	石川県	41	28	268
18	福井県	35	22	323
19	山梨県	64	46	267
20	長野県	120	87	1,216
21	岐阜県	99	79	843
22	静岡県	74	67	1,484
23	愛知県	88	83	2,080
24	三重県	69	63	714
25	滋賀県	50	44	385
26	京都府	44	40	642
27	大阪府	44	40	1,710
28	兵庫県	88	82	1,438
29	奈良県	47	31	252
30	和歌山県	50	38	387
31	鳥取県	39	27	223
32	島根県	59	44	298
33	岡山県	78	54	663
34	広島県	86	62	948
35	山口県	56	46	492
36	徳島県	50	38	417
37	香川県	43	38	324
38	愛媛県	70	47	529
39	高知県	53	38	296
40	福岡県	97	76	905
41	佐賀県	49	28	191
42	長崎県	79	49	346
43	熊本県	94	65	475
44	大分県	58	32	285
45	宮崎県	44	39	545
46	鹿児島県	96	81	763
47	沖縄県	53	28	365
	合計	3,252	2,529	35,446

(「司法制度改革に関する調査報告」をもとに作成)

6.5.3 所管省庁
総務省

6.5.4 団体概要

(1) 団体名

日本行政書士会連合会

(2) 概要

日本行政書士会連合会は、行政書士法により全国の行政書士会によって設立されることが義務づけている。

(日本行政書士会連合会)

第十八条 全国の行政書士会は、会則を定めて、日本行政書士会連合会を設立しなければならない。

2 日本行政書士会連合会は、行政書士の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るため、行政書士会及びその会員の指導及び連絡に関する事務を行い、並びに行政書士の登録に関する事務を行うことを目的とする。

(3) 会員組織

行政書士は、都道府県の区域毎に行政書士会を設立することが義務づけられている。

行政書士になるためには、行政書士名簿への登録が義務づけられているが、この登録を受けた時には、その事務所の所在地の属する都道府県の区域に設立されている行政書士会の会員となることが法定されている。

(行政書士会)

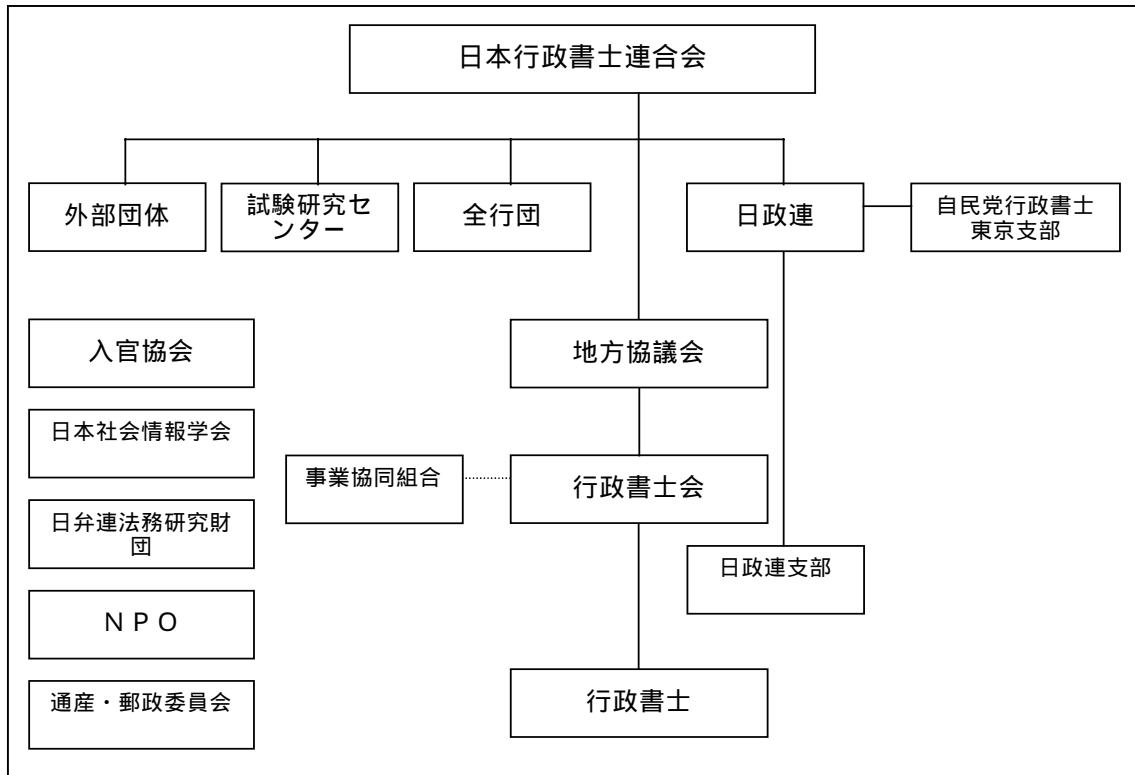
第十五条 行政書士は、都道府県の区域ごとに、会則を定めて、一箇の行政書士会を設立しなければならない。

2 行政書士会は、行政書士の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

(入会及び退会)

第十六条の五 行政書士は、第六条の二第二項の規定による登録を受けた時に、当然、その事務所の所在地の属する都道府県の区域に設立されている行政書士会の会員となる。

図表 6.5-2 日本行政書士連合会・関係団体組織図



(4) 登記

行政書士は、都道府県の区域ごとに、会則を定めて、一箇の行政書士会を設立しなければならない。行政書士会は法人である。

(行政書士会)

第十五条 行政書士は、都道府県の区域ごとに、会則を定めて、一箇の行政書士会を設立しなければならない。

2 行政書士会は、行政書士の品位を保持し、その業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

3 行政書士会は、法人とする。

4 民法第四十四条及び第五十条の規定は、行政書士会に準用する。

(行政書士会の登記)

第十六条の三 行政書士会は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

2 前項の規定により登記をしなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

6.5.5 業務内容一覧

行政書士の業務は行政書士法によれば次のとおりである。

- ・ 行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、官公署に提出する書類その他権利義務または事実証明に関する書類（実地調査に基づく図面類を含む）を作成することを業とする。
- ・ 行政書士は、他人の依頼を受け報酬を得て、上記の書類を官公署に提出する手続を本人に代わって行い、又は当該書類の作成について相談に応ずることを業とすることができる。

主な業務には下記のようなものがあるが、この他さまざまな業種に必要な許認可申請手続を行っている。

- 建設業許可申請手続
- 宅地建物取引業免許申請手続
- 風俗営業許可申請手続
- 会社設立手続
- 会計業務
- 在留期間更新許可申請等国際業務
- 経営コンサルタント業務
- 遺産分割協議書等の相続手続
- 示談書、嘆願書作成
- 一般貨物運送事業経営許可申請手続
- 自動車登録、車庫証明申請手続
- 内容証明郵便申請手続
- 契約書等権利義務関係書類作成
- 自賠償保険金請求手続
- 交通事故関係業務
- 貸金業登録申請手続
- 開発行為許可申請手続
- 国土利用計画法関係届出手続
- 農地法関係許可届出手続
- 国有地払下申請手続

なお、今年 7 月に施行される行政書士法の改正により、代行業務が代理業務となり、新たに行政書士に契約代理権が認められる（行政書士法第 1 条の 3 関係）。

第一条の三 行政書士は、前条に規定する業務のほか、他人の依頼を受け報酬を得て、次に掲げる事務を業とすることができる。ただし、他の法律においてその業務を行うことが制限されている事項については、この限りでない。

- 一 前条の規定により行政書士が作成することができる官公署に提出する書類を官公署に提出する手続について代理すること。
- 二 前条の規定により行政書士が作成することができる契約その他に関する書類を代理人として作成すること。
- 三 前条の規定により行政書士が作成することができる書類の作成について相談に応ずること。

6.5.6 主な業務概要

(1) 建設業許可申請書

業務名

建設業許可申請（建設業法（昭和24年5月24日法律第100号））

業務概要

建設業（建設工事の完成を請け負うこと）を営む場合には、公共事業・民間事業を問わず建設業法第3条に基づく建設業の許可が必要となる。ただし、軽微な建設工事のみを請け負う場合は不要である。

「軽微な建設工事」とは、工事1件の請負代金の額が建築一式工事以外の工事にあつては500万円未満の工事、建築一式工事にあつては1500万円未満の工事又は延べ面積が150㎡未満の木造住宅の工事をいう。

建設業を営もうとする者が1つの都道府県にのみ営業所を設ける場合には、当該都道府県の知事の許可が、2つ以上の都道府県に営業所を設ける場合には、国土交通大臣の許可が必要となる。許可を受けた建設会社・個人は、営業所の所在地に関わりなく、日本全国どこでも建設工事を行うことができる。

建設業の許可は、営業する業種ごとに取得する必要があるが、下記の28種類がある。同時に2つ以上の業種の許可を受けることができ、現有の許可業種に業種をいくつでも追加できる。

土木工事業、 / 建築工事業、 / 大工工事業、 / 左官工事業、 / とび・土工工事業、 / 石工事業、 / 屋根工事業、 電気工事業、 / 管工事業、 / タイル・れんが・ブロック工事業、 鋼構造物工事業、 / 鉄筋工事業、 / 舗装工事業、 しゅんせつ工事業、 / 板金工事業、 / ガラス工事業、 塗装工事業、 / 防水工事業、 / 内装仕上工事業、 機械器具設置工事業、 / 熱絶縁工事業、 / 電気通信工事業、 / 造園工事業、 / さく井工事業、 / 建具工事業、 水道施設工事業、 / 消防施設工事業、 / 清掃施設工事業
--

許可は5年間有効であり、5年毎に更新が必要である。

申請者

建設業を営もうとする法人・個人

提出する場所

・ 知事許可の場合

営業所の所在地を管轄する都道府県知事

・ 国土交通大臣許可の場合

主たる営業所（通常は本社、本店）の所在地を管轄する都道府県知事を経由して国土交通省の各地方整備局長等

主な記載事項

【申請書】

許可を受けようとする建設業の種別、申請時においてすでに許可を受けている建設業の種別、商号又は名称、代表者又は個人の氏名、支配人の氏名、主たる営業所の所在地市区町村コード、主たる営業所の所在地、郵便番号、電話番号、資本金額、法人又は個人の区分、兼業の有無、許可換えの区分、旧許可番号、旧許可年月日、許可申請事務担当者（部課名、担当者名、電話番号）

【別表】

役員の氏名及び役名、営業所（名称、営業しようとする建設業、所在地（郵便番号・電話番号））、申請時において既に許可を受けている建設業（許可番号、種別、許可年月日）

（収入印紙又は証紙はり付け、登録免許税領収証書又は許可手数料領収証書はり付け要）

署名欄

「申請者氏名」欄 1カ所

作成行政書士氏名（職印） 1カ所（行政書士法施行規則第9条第4項）

添付書類

【共通】

工事経歴書、直前3年の各営業年度における工事施工金額、使用人数、誓約書、経營業務の管理責任者証明書、専任技術者証明書、卒業証明書・実務経験証明書・その他の資格証明書、指導監督的実務経験証明書・その他の資格証明書、令第3条に規定する使用人の一覧表、国家資格者等・管理技術者一覧表、許可申請者（法人の役員・本人・法定代理人）の略歴書、令第3条に規定する使用人の略歴書、商業登記簿謄本、営業の沿革、

所属建設業者団体、納税証明書（納付すべき額及び納付済額）、
主要取引金融機関名

【法人の場合】

定款、株主（出資者）調書、貸借対照表、損益計算書・完成工
事原価報告書、利益処分（損失処理）、付属明細表

【個人の場合】

貸借対照表、損益計算書
代理・代行における取扱い
書類の作成代行、提出代行

(2) 宅地建物取引業免許申請書

業務名

宅地建物取引業免許申請 (宅地建物取引業法 (昭和 27 年 6 月 10 日法律第 176 号))

業務概要

宅地建物取引業を営む場合には、宅地建物取引業法第 3 条に基づく免許を受けることが必要となる。

「宅地建物取引業」とは、宅地又は建物の売買、宅地又は建物の交換、宅地又は建物の売買、交換又は賃借の代理、宅地又は建物の売買、交換又は賃借の媒介 をする行為を業として行うものをいう。

「宅地」とは、建物の敷地に供せられる土地をいい、都市計画法 (昭和 43 年法律第 100 号) 8 条 1 項 1 号の用途地域内のその他の土地で、道路、公園、河川その他広場および水路以外のものを含む。

宅地建物取引業を営もうとする者が 1 つの都道府県の区域内にのみのみ事務所を設置して当該事業を営もうとする場合には当該事務所の所在地を管轄する都道府県知事の免許が、2 つ以上の都道府県の区域内に事務所を設置して当該事業を営もうとする場合には国土交通大臣の免許が必要となる。

免許は 5 年間有効であり、5 年毎に更新が必要である。

申請者

宅地建物取引業を営もうとする法人・個人

提出する場所

・知事免許の場合

営業所の所在地を管轄する都道府県知事

・国土交通大臣免許の場合

主たる営業所 (通常は本社、本店) の所在地を管轄する都道府県知事を経由して国土交通省の各地方整備局長等

主な記載事項

申請者 (商号又は名称、郵便番号、主たる事務所の所在地、氏名 (法人にあっては代表者の氏名)、電話番号、ファクシミリ番号)、申請時の免許証番号、代表者又は個人に関する事項 (役名コード、登録番号、氏名、生年月日)、宅地建物取引業以外に行

っている事業がある場合にはその種類、資本金、所属している不動産業関係業界団体がある場合にはその名称、役員に関する事項（役名コード、登録番号、氏名、生年月日）、事務所の別、事務所の名称、事務所に関する事項（郵便番号、所在地市区町村コード、所在地、電話番号、従事する者の数）、政令第2条の2で定める使用人に関する事項（登録番号、氏名、生年月日）、専任の取引主任者に関する事項（登録番号、氏名、生年月日）（登録免許税納付書・領収証書又は証紙はり付け要）

署名欄

「申請者氏名」欄 1カ所

作成行政書士氏名（職印） 1カ所（行政書士法施行規則第9条第4項）

添付書類

【共通】

宅地建物取引業経歴書、法第5条誓約書、専任の取引主任者設置証明書、事務所を使用する権原に関する書面、略歴書、宅地建物取引業に従事する者の名簿

【法人の場合】

相談役及び顧問の名簿、100分の5以上の株式を有する株主又は100分の5以上の額に相当する出資をしている者の名簿

【個人の場合】

資産に関する調書

代理・代行における取扱い

書類の作成代行、提出代行

図表 6.5-3 宅地建物取引業免許申請書

別 記

様式第一号（第一条関係）

(A4)

1110

免 許 申 請 書

(第一面)

宅地建物取引業法第4条第1項の規定により、同法第3条第1項の免許を申請します。
この申請書及び添付書類の記載事項は、事実と相違ありません。

年 月 日

北海道開発局長
地方整備局長
沖縄総合事務局長 殿
知事

申請者 商号又は名称
郵便番号 ()

主たる事務所の
在 地

氏 名

(法人にあつては、代表者の氏名)

電 話 番 号 () -

ファクシミリ番号 () -

受付番号 受付年月日 申請時の免許証番号

(有効期間: 年 月 日 ~ 年 月 日)

免許の種類 1. 新規
2. 免許換え新規 →
3. 更新

免許換え後の
免許種者コード

免許証番号	国土交通大臣 () 第 号
免許年月日	年 月 日
有効期間	年 月 日から 年 月 日まで

項番 ◎商号又は名称

11	フリガナ													法人・個人の別 1. 法人 2. 個人
	商号又は 名 称													

◎代表者又は個人に関する事項

12	役 名 コ ー ド			登 録 番 号							
	フリガナ										
	氏 名										
	生 年 月 日	年	月	日							

◎宅地建物取引業以外に行っている事業
がある場合にはその種類

13	業 業 コ ー ド			所 属 している不動産業関係業種別がある場合にはその名 称			(加入: 年 月 日)
							(加入: 年 月 日)
							(加入: 年 月 日)
							(加入: 年 月 日)

◎資本金 (千円)

千	百	十	百	十	百	十	百	十	百	十	百	十	百
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

図表 6.5-5 宅地建物取引業免許申請書

(第五面)

登録免許税納付書・領収証書又は証紙はり付け欄

(消印してはならない。)

(3) 風俗営業許可申請書

業務名

風俗営業許可申請（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年 7 月 10 日法律第 122 号））

業務概要

キャバレー、料理店、バー、ナイトクラブ、移動遊技場、まあじゃん屋、ぱちんこ屋、ゲームセンターなどの風俗営業を営む場合には、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 3 条に基づく許可が必要となる。

風俗営業の許可は、営業する種別ごとに取得する必要があり、次のように区分されている。

1号営業	キャバレー等、設備を設けて客にダンスさせ、かつ客の接待をして客に飲食をさせる営業
2号営業	待合、料理店、カフェー等、設備を設けて客の接待をして客に遊興又は飲食をさせる営業
3号営業	ナイトクラブ等、設備を設けて客にダンスをさせ、かつ客に飲食をさせる営業
4号営業	ダンスホール等、設備を設けて客にダンスをさせる営業
5号営業	喫茶店、バー等、設備を設けて客に飲食させる営業で、客席における照度を 10 ルクス以下として営むもの
6号営業	喫茶店、バー等、設備を設けて客に飲食させる営業で、他から見通すことが困難であり、かつその広さが 5 m ² 以下の客席を設けて営むもの
7号営業	麻雀屋、パチンコ屋等
8号営業	ゲームセンター等

申請者

風俗営業を営もうとする法人・個人

提出する場所

営業所の所在地を管轄する都道府県公安委員会

主な記載事項

申請者の氏名又は名称・住所、営業所の名称・所在地、風俗営業の種別、管理者の氏名・住所、法人にあってはその役員の氏名・住所、営業所の構造及び設備の概要

署名欄

「申請者の氏名又は名称及び住所」欄 1 カ所

作成行政書士氏名（職印）1カ所（行政書士法施行規則第9条第4項）

主な添付書類

【共通】

営業所の使用権原を疎明する書類、営業の方法を記載した書類、
営業所の平面図、営業所の位置図

【法人の場合】

定款、登記簿謄本、役員の住民票の写し（外国人登録証明書の
写し）、役員の誓約書、役員の市町村長等の証明書、役員の医師
の診断書

【個人の場合】

住民票の写し（外国人登録証明書の写し）、誓約書、市町村長等
の証明書、医師の診断書

【管理者に係る次の書類】

住民票の写し（外国人登録証明書の写し）、誓約書、市町村長等
の証明書、医師の診断書

代理・代行における取扱い

書類の作成代行、提出代行

図表 6.5-6 許可申請書

別記様式第2号（第8条関係）

その1		※受理 年月日		※許可 年月日	
		※受理 番号		※許可 番号	
許 可 申 請 書					
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第5条第1項の規定により許可 を申請します。					
公安委員会殿				年 月 日	
申請者の氏名又は名称及び住所					
㊟					
(ふりがな) 氏名又は名称		-----			
住 所		〒 () () 局 番			
(ふりがな) 営業所の名称		-----			
営業所の所在地		〒 () () 局 番			
風俗営業の種別		法第2条第1項第 号の営業			
(ふりがな) 管理者の氏名		-----			
管理者の住所		〒 () () 局 番			
(ふりがな) 法人にあつては、 その役員の氏名		法人にあつては、その役員の住所			
代 表 者	-----				

滅失により 廃止した風俗営業		廃止の事由		廃止年月日	許可番号
				年 月 日	
現に許可等を受けて 営む風俗営業		許可年月日	年 月 日	許可番号	
		営業所の名称 及び所在地			

6.5.7 電子申請への対応状況

(1) 「電子公証システムによるオープンマーケット等の創出のための実証実験」への参画

〔参考文献〕

エレクトロニック・コマース推進事業「電子公証システムによるオープンマーケット等の創出のための実証実験」 報告書 日本行政書士会連合会

我が国初の「電子公証システム」の実証実験を開始 エレクトロニック・コマース基盤確立のために（平成9年9月）財団法人ニューメディア開発協会

通商産業省の公募事業、(財)ニューメディア開発協会の委託事業を実施している。

(a) 実証実験の目的

- ・ 「他人への成りすましによる取引・決済の実施、契約の締結」、「利用者間において取り交わされる電子情報内容の変更・削除による商取引事実の改変」、「実施した商取引事実に関する事後否認」などを防止する点で、電子公証システムが有効であるか否かを検証すること。
- ・ 日本行政書士会連合会は「行政書士文書届出業務」実証実験に参加。その概要、実験結果及び検討・考察は次のとおりとされている。

(b) 実証実験参加者

日本行政書士会連合会	実験実施主体、実証実験事務局
国際通信技術協同組合	実験システム運営・管理
官公署	実験協力機関 全国8箇所
行政書士（申請代理人）	実験システム利用者 7県単位会 56名
申請者モニタ（申請依頼人）	実験システム利用者 80名

(c) 実証実験の概要

申請関係者である申請依頼人、申請代理人、官公署が、それぞれ設定された「申請書送付方式」「ステータス管理方式」「結果通

知書の送付方式」を利用することにより、実申請・届出と並行して模擬的に電子届出・申請する実験を通じて、以下に示す4つの観点から検証した。

「申請書送付方式」

大容量文書の分割送信、写真データなどの添付方法、申請書の画像フォーマットや外字に関する取扱業務

「ステータス管理方式」

申請・審理過程を申請関係者にインターネットを介して開示する業務

「結果通知書の送付方式」

従来の紙媒体との差異を考慮した電子データにより結果通知する業務

仮 説	観 点
オンライン受験申請業務における電子公証システムの有効性の検証	申請者の信頼性
	申請者の利便性
	運営者の運営効率
	トラブル対応能力の優位性

対象とする申請業務については、届出・申請・連続申請・並行申請・補正という様々な業務形態を網羅するため、農地転用許可申請、産業廃棄物収集運搬業許可申請、住民票写等交付請求、建設業許可申請とした。

(d) 実験結果及び検討・考察

- ・ 申請・届出手続きの短縮化と電子的な結果通知に関する業務適合性が、電子申請運用方式における有効性、ステータス管理方式における有効性、及び申請結果報告における有効性それぞれの観点において確認された。
- ・ 特筆すべき点として、申請・届出手続きの当事者となる申請代理人、官公署において、何れも電子申請運用方式に対して良好な評価が得られたこと、また学識経験者による法的見地から、電子的な結果通知が現行法制度下においても十分適用可能であることが挙げられる。
- ・ 一方では、申請代理人・官公署クライアント端末の操作性、さらにステータス情報の充足性など、主に当該業務を支える技術に係わる課題、本実証実験を通じて、電子的な申請・届出における初

- 期認証、申請・届出の到達主義の解釈、電子的な証明書・許可証に関する真正性の担保などの法・制度的な課題が指摘されている。
- ・ 今後、当該業務において電子公証システムが提供するサービスがより一層効果を発揮するためには、技術的課題を解決するのみならず、電子的な申請・届出を推進するための新たな法的枠組みを整備していくことが肝要であることが明らかになった。

(2) 電子申請関連プロジェクトへの取り組み状況

〔参考文献〕 「行政書士と電子申請」 インターネット行政書士協議会 行政書士 葛西 彰
--

(a) 実証実験への参加

平成 9 年 10 月	通商産業省電子商取引実証実験
平成 10 年 11 月	建設省オンライン一元受付実証実験
平成 11 年 7 月	建設省特殊車両通行許可実証実験

(b) 研究会などへの参画

平成 11 年	次世代 IC カード研究会への参画
平成 11 年	日本社会情報学会への参画
平成 11 年	NPO 行政情報ネットワーク推進機構に参加
平成 12 年	電子文書・電子申請推進協議会に参加
平成 13 年	特定認証局の認可申請及び GPKI への接続可能な認証局の構築

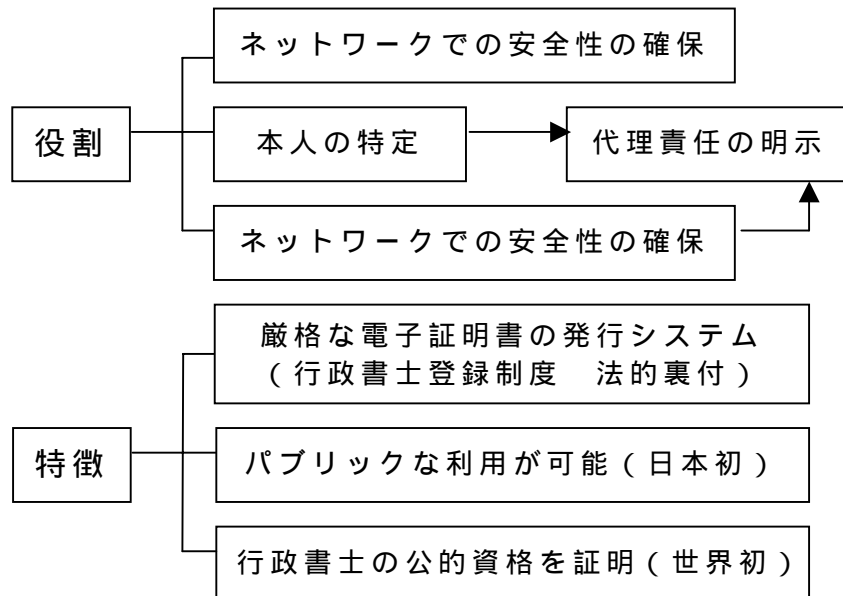
(3) 認証局の設置

〔参考文献〕

日本行政書士会連合会認証局（日本行政書士会連合会）

平成 10 年 12 月、日本行政書士会連合会の認証局設置している。

図表 6.5-7 日本行政書士会連合会認証局



出典：日本行政書士会連合会資料より三菱総合研究所作成

設置の意義については次のとおり。

- ・ 電子空間においてもリアル空間と同様に多様な行政手続きを安全に行う事が必要。
- ・ 電子空間において、安全性を担保するためには行政書士の本人確認と資格者証明が必要。
- ・ 認証局を設置し、本人確認と資格者証明を行うことで、行政と国民に安全に行い得る事の認識を得ることが可能。
- ・ 証明書の発行は、行政書士の会員登録を行う日本行政書士会連合会が行う。
- ・ 将来予測された電子申請システムに組み込まれることを想定。

現在、特定認証局としての認定を受けるべく事務を進めている。総務省とブリッジし、GPKI 全体に広がり、最終的には自治体の部分にもつながるということを目指している。

図表 6.5-8 電子証明書発行申請書

<資料7>

日本行政書士会連合会
会長 盛武 隆 殿

平成 年 月 日

電子証明書発行申請書

私は裏面の遵守事項を承認のうえ、日本行政書士会連合会認証局が発行する電子証明書およびメールアカウントの交付を受けたく、下記の通り申請します。

登録番号 (左詰で記入)		会員番号	
氏	フリガナ		
	漢字	姓	名
	生年月日 (西暦)	1 1 9 / /	
名	ヘボン式ローマ字 (姓)		
	大文字で記入 (名)		
事務所		TEL: - -	FAX: - -
提供媒体種別	FD	① 1.44MB ② 720KB	いずれか一つ選んで下さい
既取得メールアドレス			

単位会記入欄

発信番号 号
平成 年 月 日

日本行政書士会連合会
会長 盛武 隆 殿

当会に所属する上記会員の申請について、記載のとおり発行下さいますよう副申します。

行政書士会
会長 印

受付日:平成 年 月 日 受付番号: 号

日行連認証局記入欄

受付番号	情報管理 室 受付日	総務課	アカウント名 発行	発行申請 入力	発行 承認	交付 (FD)	証明書 発送	パスワード (FAX)	証明書 到達日	返信メール 受信日
date										
入金日										
印										

引受番号

Name	Date of Birth	1 9 / /
AuthorizedID	Challenge Phrase	
E-Mail		
有効期限	1 9 年 月 日 ~ 1 9 年 月 日まで	

出典：日本行政書士会連合会ホームページ

図表 6.5-9 電子証明書の発行と申込手続

電子証明書の発行と申込手続

平成 10 年 11 月 26 日に開催された理事会で、認証局の運営要綱が承認されました。電子証明書の発行を希望される会員の方は、本申込手続書をご一読の上、申込手続を行ってください。なお、受付は所属都道府県行政書士会経由でいたします。

1. 申込手続

電子証明書発行申請書(以下、「申請書」という)に所定事項を記入し、電子証明書発行手数料を日行連指定口座へ送金した後、所属する 都道府県行政書士会(以下、「単体会」という)に申請書を持参、もしくは 郵送して下さい。

2. 申請書の記入要領

- (1) 申請書は、黒か青色のインクまたはボールペンで記入して下さい。
- (2) 文字は、楷書で正確かつ鮮明に記入し、マスの目のあるものは 1マスに 1文字の記入して下さい。
- (3) 右上隅の日付は、申請日として必ず記入して下さい。
- (4) 登録番号は、日本行政書士会連合会(以下、「日行連」という)から送付する月刊「日本行政」の宛名ラベルの最下行に印刷されている「8桁の数字」を記入して下さい。
- (5) 会員番号は、所属単体会で設定されているものを記入して下さい。
- (6) 氏名横のフリガナはカタカナで、濁点・半濁点は同一マス内に記入して下さい。また、生年月日は西暦で、月日は 2桁の固定長で記入して下さい。(例)昭和 20 年 1 月 8 日: 19450108
- (7) 職印は、行政書士会に届け出されている印を押して下さい。
- (8) ローマ字記入欄はヘボン式で記入して下さい。つぎのものは誤りやすいので注意して下さい。
し SHI ふ FU しゅ SHU ちゅ CHU じゅ JU
ち CHI じ・ぢ JI しょ SHO ちょ CHO じょ JO
つ TSU しゃ SHA ちゃ CHA じゃ JA りょ RYO
《長音》 記入しない。(例)おおた: OTA, ようこ: YOKO
《長音》 子音を重ねる。(例)はっとり: HATTORI
C の時は C の代わりに T をおく(例)はっち HOTCHI
《長音》 B, M, P の前の“ん” は、N の代わりに M をおく。
(例)なんば NAMBA

- (9) 事務所所在地は、字、町、番地まで記し、ビル等の中にある場合は、○○ビル等も記入して下さい。
電話番号、FAX 番号は、市外局番から記入して下さい。
- (10) 提供媒体種別は、日行連から申請者に送付するフロッピーの記録密度に関するものです。使用するパソコンのフロッピー装置が有する記録密度を指します。
- (11) 既取得メールアドレス欄は、gyosei.or.jp サーバ障害等の緊急連絡に使用しますので、必ずそのメールアドレスを記入して下さい。

3. 電子証明書発行手数料の振込

電子証明書発行手数料 ¥10,500 円(消費税込み)を、所属単体会への申請書提出時に、下記の口座へ振込送金して下さい。
(郵便振替)
口座番号: 00100-3-189431
口座名義: 日本行政書士会連合会
なお、振込人氏名欄(若しくは払込人氏名欄)には、登録番号(8桁)と氏名を記入して下さい。(例) 98180011ギョウセイタロウ
また、記号欄には「電子証明書発行手数料」と明記して下さい。

4. 電子証明書の交付方法、及び時期

電子証明書は、日行連から直接郵送します。また、FAX によるパスワード等の通知も FAX を併用していない場合は郵送します。所定期間は、日行連で申請書受理後 15 日以内を予定しています。

【遵守事項】

1. 日本行政書士会連合会認証局運用規定(以下、「CPS」という。http://www.gyosei.or.jp/ 内に掲載・公開する)を承認し、規定を遵守すること。
2. 電子証明書の発行申請は、所属する都道府県行政書士会(以下、「単体会」という)を経由して申請すること。
3. 単体会会長または日行連会長が、電子証明書の発行不適当と認めた者には、その理由を示して申請書を返却するものとする。
4. 電子証明書の発行は、日行連会長が指定する専任の職員に委任するものとする。
5. 日行連認証局から電子証明書が届いた後、30 日以内に日行連発行の電子証明書による電子署名付電子メールにて、日行連認証局宛 (E-Mail: ca-admin@gyosei.or.jp) に報告すること。
6. 交付を受けた電子証明書及びメールアドレスは、他人に使用させてはならない。

【制約事項】

1. 電子証明書の有効期間は、発行の日から 1 年とする。
2. 電子証明書を付与するメールアドレスは、日行連の指定するものとする。
3. 電子証明書及びメールアドレスは、行政書士 1 人につき、1 個とする。
4. 発行した電子証明書は、以下のメーカーでの使用を推奨する。
・ Internet Explorer 4.01 以上
・ Netscape Communicator 4.05 以上
5. 日行連発行電子証明書に付与するメールアドレスでのメール保管期限は、メール受信の有無に関わらずメールアドレスへの到着後、最大 2 週間である。メール受信操作の不手際等によるメール喪失等の障害に関しては、各人の責任負担で対処すること。
6. 受領した発行手数料は、日行連審査において発行を拒否したとき以外は、一切返却しない。
7. 一部のプロバイダーあるいは電子メールを中継するメールサーバで、デジタル ID 使用上の不具合が生じることがある。この場合は、日行連に速やかに連絡のこと。

9812151

出典：日本行政書士会連合会ホームページ

日本行政書士会連合会認証局運用規定 (CPS)

1 . 総 則

- 1.1 この規定は、日本行政書士会連合会認証局(以下、「認証局」という)が取り扱う電子証明書(以下、「証明書」という)の申請、承認、発行、効力停止、および廃棄に関する手続きについて述べたものである。
- 1.2・1.3 (略)
- 1.4 証明書の発行者は、日本行政書士会連合会(以下、「日行連」という)会長とする。
- 1.5 証明書に記載される個人情報とは、以下の4項目とする。
 - ・ 氏名
 - ・ 生年月日
 - ・ 登録番号
 - ・ 電子メールアドレス
- 1.6 証明書の「Title」欄に「Gyoseishoshi Lawyer」と表示する者は、日行連の行政書士名簿に登録されている者とする。
- 1.7 証明書の発行は、1人につき1個とする。
- 1.8 証明書の有効期間は、発行の日から1カ年とする。
- 1.9 証明書を付与するメールアドレスは、認証局にて指定する。
- 1.10 証明書の発行手数料及び更新手数料は、別表に定める。
- 1.11 (略)

2 . 行政書士の申請手続

- 2.1 証明書の新規発行を希望する行政書士は、「電子証明書(デジタルID)申請に係わる手引き(申請者用)」に定められた手順に従って、所属する都道府県行政書士会(以下、「単位会」という)を経由して認証局に申請をするものとする。

2.2 (略)

3 . 単位会の申請手続 (略)

4 . 日行連の発行手続

4.1～4.4 (略)

4.5 日行連会長は、証明書を3.5インチフレキシブルディスク(以下、「FD」という)に格納して、発行を認めた行政書士に「電子証明書(デジタルID)申請に係わる日行連及び各単位会事務手続要領」に従い、送付する。

5. 行政書士による証明書及びメールアドレスの管理

5.1 メールアカウントの使用者名は、「行政書士(氏名)」とする。

5.2 4.5により、この証明書を格納したFDを受け取った行政書士は、送付された手順に従って、自己の機械に格納するものとする。格納は申請者1人につき1台とし、格納後のFDは解体し、裁断の上、廃棄する。

5.3 申請者は、認証局から証明書が到着後30日以内に自己の機械へ証明書を格納し、日行連電子証明書による電子署名付き電子メールにて認証局に報告するものとする。

5.4 (略)

5.5 申請者は、自己のために発行された証明書及びメールアドレスを他人に使用させてはならない。

5.6 (略)

6. 日行連における証明書の管理 (略)

7. 監査 (略)

別表(1.10関係)

1. 電子証明書の発行及び更新を申請する者は、次の各号に掲げる金額の手数料を日行連に納入しなければならない。

一、電子証明書新規発行手数料 10,500円

二、電子証明書更新手数料 8,925円

2. 手数料は以下の方法により納入するものとする。

振込手数料は申請者の負担とする。

一、新規発行の場合

所属単位会への申請書提出前に振り込む。

二、更新の場合

日行連への更新申請と併せて振り込む。

(4) 司法制度改革に関する調査報告 (行政書士 大川原寶國 平成 12 年 4 月 20 日)

〔参考文献〕

司法制度改革に関する調査報告 (行政書士 大川原寶國 平成 12 年 4 月 20 日)

当該報告において、行政書士が関わっている電子申請に係る業務について次のように整理している。

電子申請業務

政府は、「行政情報化推進基本計画(5 か年計画)」(平成 6 年 12 月閣議決定)及び改定した「同基本計画(新 5 か年計画)」(平成 9 年 12 月閣議決定)により、国民サービスの質的向上、行政の質の高度化を図るため、行政の情報化を推進するとして、申請・届出等手続の電子化、オンライン化を打ち出し、平成 11 年度までに可能なものから実施することとした。

平成 10 年 10 月、私たち行政書士は、行政手続の専門資格者として、他の法律専門職種の資格者各団体に先駆け、日本行政書士会連合会の中に「認証局

(<http://www.gyosei.or.jp/cps/index.html>)」を設置し、ネットワーク通信上の安全を担保し、電子証明書保持者の本人特定及び行政書士資格を証明し、情報発信者である代理人の責任を明示するために、電子申請における行政書士による代理申請システムを構築している。資料 7

なお、電子申請業務のうち、現在行政書士が関わっている主要な業務は次のとおりである。

オフライン申請 (F D 申請)

建設省工事実績報告、建設省特殊車両通行許可申請、薬事法医薬品等申請

オンライン申請 (インターネット申請)

建設省工事指名願インターネット一元受付、郵政省工事・購買指名願インターネット申請、産業廃棄物収集運搬マニフェスト届出

(5) 法的対応

〔参考文献〕

日本行政書士会連合会ホームページ（日本行政書士会連合会）

行政書士の法令上の位置付けについて、行政書士法の改正（平成13年7月成立 平成14年7月施行）によって、電子政府化等を背景とする行政書士の業務内容が明確化された。その中で、官公署へ提出する手続の「代理」ができることも明確化している。

6.5.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

認証局関連

- ・ 特定認証局としての認定を受けるための基準をクリアするためには、経費的負担が大きいという難点がある。

委任状関連

- ・ 登録者の本人確認と同時に、代理権限を電子上明確にするため、「電子委任状」受付システムが必要である。
- ・ 電子委任状がなければ本当に代理しているのか明らかにならないため、申請者本人の電子署名がされた委任状の添付が相当望ましく、できなければ取り敢えず紙で行政庁に送達しておくことも前提として必要ではないか。
- ・ 電子委任状の問題点として、複写が簡単にでき、期限や委任内容が明確に限定的になっていないと一人歩きする可能性がある。終わった委任状の扱いをどうするのかということもある。電子委任状受付システムが作られる場合にはこれらの点の検討が必要である。
- ・ 委任の範囲としては、現行では包括的なものが多い。これにより、申請に取りかかる前の調査事務から、申請書の作成、許可証の受け取り、中間の審査状況の確認など、一連の流れが委任行為になる。電子上もこれを可能とするシステムであることが必要である。
- ・ さらに、同時に一つの委任行為を複数件取り扱うこともある（自動車登録等）。
- ・ 会社の社員の申請に関わる委任については、いろんな委任の形があると思うが、顧問契約という形で、全ての役所に関する業務を引き受けているという委任のあり方がある。
- ・ 「復代理」の場合は複数の電子委任状を付けることになり、受付システムを作る場合にはその点の検討も必要になる。

複合申請（複数の行政庁に一つの書類を出す手続き）関連

- ・ 共通プラットフォーム仕様と標準化（一定の）が必要である。ワンストップサービスが可能となることが望まれる。
- ・ この場合の取扱として、どこが「到達」したことになるのか、代理申請の場合にそれぞれに代理の明示が必要になるのかな

どの問題が有る。

その他

- ・ 日付の確認という点で、到達したことの確認が申請者にとって不利益とならないシステムを構築する必要がある。
- ・ 手数料納付の方法は、申請者に特別な負担を強いるものでないことが必要である。(ネットバンキングの利用等新たな決済方法も有効)
- ・ 接続不良、ミスタイプなどの救済方策の検討が必要である。補正は再申請とならないようなシステムとするべきである。
- ・ デジタルデバイドに対する配慮の観点から、パソコンを保有しない国民に対して端末の設置をいかに進めるか、検討を要する。また、申請者が手続きをとれないことを利用して、悪質な代理業者が申請者の不利益となる申請を行う可能性が有るのでこれを排除する必要がある。
- ・ 期日のある申請に関し、申請者のアクセスがその期日に集中する恐れがある。許容能力の限界に迫るアクセスへの対応が必要である。
- ・ 審査基準の公開は、申請者の許可基準の判断に欠かせないので、電子上容易に閲覧できるよう情報提供されるものとする。間違いやすい記載等の例示があると便利。
- ・ 添付書類をいかに電子上組み入れられるか、技術的に可能なものは、速やかに導入するべきと考える。

6.6 税理士における代理申請の現状調査

6.6.1 関連法令

(1) 根拠法令

税理士の法令については、税理士法（昭和二十六年六月十五日法律第二百三十七号）において規定されている。

(2) 資格の位置付け

税理士は、税務に関する独立した専門家と位置づけられている。税務代理、税務書類の作成、税務相談については、無償独占権が認められている。

(税理士の使命)

第1条 税理士は、税務に関する専門家として、独立した公正な立場において、申告納税制度の理念にそつて、納税義務者の信頼にこたえ、租税に関する法令に規定された納税義務の適正な実現を図ることを使命とする。

(税理士業務の制限)

第52条 税理士でない者は、この法律に別段の定めがある場合を除くほか、税理士業務を行つてはならない。

(3) 業務範囲

税理士の業務としては、「税務代理」「税務書類の作成」および「税務相談」が規定されている。また、他の法律が制限していない範囲に於いて、税理士業務に付随した財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務を行うこともできる。

このうち代理申請に関わる業務としては、税務代理が挙げられる。税務代理を行う際には、権限を有することを証する書面の提出や、税理士証票の呈示が必要とされている。

(税理士の業務)

第二条 税理士は、他人の求めに応じ、租税（印紙税、登録免許税、関税、法定外普通税（地方税法（昭和二十五年法律第二百二十六号）第十三条の三第四項に規定する道府県法定外普通税及び市町村法定外普通税をいう。）、法定外目的税（同項に規定する法定外目的税をいう。）その他の政令で定めるものを除く。以下同じ。）に関し、次に掲げる事務を行うことを業とする。

一 税務代理（税務官公署（税関官署を除くものとし、国税不服審判所を含むものとする。以下同じ。）に対する租税に関する法令若しくは行政不服審査法（昭和三十七年法律第百六十号）の規定に基づく申告、申請、請求若しくは不服申立て（これらに準ずるものと

して政令で定める行為を含むものとし、酒税法（昭和二十八年法律第六号）第二章の規定に係る申告、申請及び不服申立てを除くものとする。以下「申告等」という。）につき、又は当該申告等若しくは税務官公署の調査若しくは処分に関し税務官公署に対してする主張若しくは陳述につき、代理し、又は代行すること（次号の税務書類の作成にとどまるものを除く。）をいう。）

二 税務書類の作成（税務官公署に対する申告等に係る申告書、申請書、請求書、不服申立書その他租税に関する法令の規定に基づき、作成し、かつ、税務官公署に提出する書類で財務省令で定めるもの（以下「申告書等」という。）を作成することをいう。）

三 税務相談（税務官公署に対する申告等、第一号に規定する主張若しくは陳述又は申告書等の作成に関し、租税の課税標準等（国税通則法（昭和三十七年法律第六十六号）第二条第六号イからへまでに掲げる事項及び地方税に係るこれらに相当するものをいう。以下同じ。）の計算に関する事項について相談に応ずることをいう。）

2 税理士は、前項に規定する業務（以下「税理士業務」という。）のほか、税理士の名称を用いて、他人の求めに応じ、税理士業務に付随して、財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務を業として行うことができる。ただし、他の法律においてその事務を業として行うことが制限されている事項については、この限りでない。

なお、弁護士ならびに行政書士が行うことができる税務業務については次のように定められている。

（税理士業務を行う弁護士）

第五十一条 弁護士は、所属弁護士会を経て、国税局長に通知することにより、その国税局の管轄区域内において、随時、税理士業務を行うことができる。

2 前項の規定により税理士業務を行う弁護士は、税理士業務を行う範囲において、第一条、第三十条、第三十一条、第三十三条から第三十八条まで、第四十一条から第四十一条の三まで、第四十三条前段、第四十四条から第四十六条まで（これらの規定中税理士業務の禁止の処分に関する部分を除く。）、第四十七条、第四十八条、第五十四条及び第五十五条の規定の適用については、税理士とみなす。この場合において、第三十三条第三項及び第三十三条の二第三項中「税理士である旨」とあるのは、「第五十一条第一項の規定による通知をした弁護士である旨」とする。

（行政書士が行う税務書類の作成）

第五十一条の二 行政書士は、行政書士の名称を用いて、他人の求めに応じ、ゴルフ場利用税、自動車税、軽自動車税、自動車取得税、

事業所税その他政令で定める租税に関し税務書類の作成を業として行うことができる。

(税理士業務の制限)

第五十二条 税理士でない者は、この法律に別段の定めがある場合を除くほか、税理士業務を行つてはならない。

(4) 登録、更新、抹消

税理士となる資格を有する者が税理士となるには、税理士名簿に登録される必要がある。税理士名簿は日本税理士会連合会に備えられており、登録事務も連合会が行う。ただし、登録申請書類の提出先、実際の入会先は、税理士事務所を設けようとする地区の税理士会である。資格更新のための手続きは、特に規定されていない。

税理士業務を行おうとする弁護士は、同項の規定により税理士業務を行う旨を記載した書面を、所属弁護士会を經由して、当該弁護士の事務所の所在地を管轄する国税局長に提出しなければならない。

(登録)

第十八条 税理士となる資格を有する者が、税理士となるには、税理士名簿に氏名、生年月日、設けようとする税理士事務所の名称及び所在地その他財務省令で定める事項の登録を受けなければならない。

(税理士名簿)

第十九条 税理士名簿は、日本税理士会連合会に備える。

2 税理士名簿の登録は、日本税理士会連合会が行う。

(変更登録)

第二十条 税理士は、第十八条の規定により登録を受けた事項に変更を生じたときは、遅滞なく変更の登録を申請しなければならない。

(登録の申請)

第二十一条 第十八条の規定による登録を受けようとする者は、同条に規定する事項その他財務省令で定める事項を記載した登録申請書を、第三条第一項各号の一に該当する者であることを証する書面を添付の上、財務省令で定める税理士会を經由して、日本税理士会連合会に提出しなければならない。

2 前項の規定による登録申請書には、その副本三通を添附するものとし、同項の税理士会は、当該申請書を受理したときは、遅滞なく当該副本一通ずつを当該申請者の住所地の所轄税務署長並びに当該住所地を管轄する市町村(特別区及び全部事務組合を含む。以下同じ。)及び都道府県の長に送付するものとする。

(国等と日本税理士会連合会との間の通知)

第二十三条 税務署長並びに市町村及び都道府県の長は、第二十一条第一項の規定による登録申請書を提出した者が税理士となる資格を有せず、又は次条各号の一に該当する者であると認めるときは、第二十一条第二項の規定により登録申請書の副本の送付を受けた日から一月以内に、その事実を日本税理士会連合会に通知するものとする。

2 日本税理士会連合会は、前条第一項の規定により登録を拒否したときは、その旨を国税庁長官並びに当該申請者の住所地を管轄する市町村及び都道府県の長に通知しなければならない。

(登録の取消し)

第二十五条 日本税理士会連合会は、税理士の登録を受けた者が、税理士となる資格又は第二十四条各号に規定する登録拒否事由に関する事項について、記載すべき事項を記載せず若しくは虚偽の記載をして第二十一条第一項の規定による登録申請書を提出し、その申請に基づき当該登録を受けた者であることが判明したとき、又は第二十四条第六号に規定する者に該当するに至つたときは、第四十九条の十五に規定する資格審査会の議決に基づき、当該登録を取り消すことができる。

2 日本税理士会連合会は、前項の規定により登録を取り消すときは、その理由を付記した書面により、その旨を当該処分を受ける者に通知しなければならない。

3 前条第一項及び第四項の規定は、第一項の規定により登録を取り消された者において当該処分に不服がある場合に準用する。

(登録のまつ消)

第二十六条 日本税理士会連合会は、税理士が次の各号の一に該当することとなつたときは、遅滞なくその登録をまつ消しなければならない。

一 その業務を廃止したとき。

二 死亡したとき。

三 前条第一項の規定による登録の取消しの処分を受けたとき。

四 前号に規定するもののほか、第四条第二号から第九号までの一に該当するに至つたことその他の事由により税理士たる資格を有しないこととなつたとき。

2 税理士が前項第一号、第二号又は第四号の一に該当することとなつたときは、その者、その法定代理人又はその相続人は、遅滞なくその旨を日本税理士会連合会に届け出なければならない。

(登録及び登録のまつ消の公告)

第二十七条 日本税理士会連合会は、税理士の登録をしたとき、及

び当該登録をまつ消したときは、遅滞なくその旨及び登録をまつ消した場合にはその事由を官報をもつて公告しなければならない。

(税理士業務を行う弁護士 の通知)

第十六条 法第五十一条第一項の規定により税理士業務を行おうとする弁護士は、同項の規定により税理士業務を行う旨を記載した書面を、所属弁護士会を経由して、当該弁護士の事務所の所在地を管轄する国税局長に提出しなければならない。

2 国税局長は、前項の書面を受理したときは、当該書面を受理したことを証する書面を同項の書面を提出した弁護士に交付しなければならない。

(5) 禁止事項及び罰則

税理士は、脱税相談に応じることや、業務上知り得た秘密を他に漏らすことを禁じられている。これらに違反した場合、最大3年の懲役刑に加え、業務の停止処分を受ける可能性がある。

第36条 税理士は、不正に国税若しくは地方税の賦課若しくは徴収を免れ、又は不正に国税若しくは地方税の還付を受けることにつき、指示をし、相談に応じ、その他これらに類似する行為をしてはならない。

第58条 第36条(第50条第2項において準用する場合を含む。)の規定に違反した者は、3年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第45条 財務大臣は、税理士が、故意に、真正の事実にして税務代理若しくは税務書類の作成をしたとき、又は第36条の規定に違反する行為をしたときは、1年以内の税理士業務の停止又は税理士業務の禁止の処分をすることができる。

2 財務大臣は、税理士が、相当の注意を怠り、前項に規定する行為をしたときは、戒告又は1年以内の税理士業務の停止の処分をすることができる。

第38条 税理士は、正当な理由がなく、税理士業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は窃用してはならない。税理士でなくなつた後においても、また同様とする。

第54条 税理士の使用人その他の従業者は、正当な理由がなく、税理士業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は窃用してはならない。税理士の使用人その他の従業者でなくなつた後においても、また同様とする。

第60条 次の各号の一に該当する者は、2年以下の懲役又は20万円以下の罰金に処する。

1. 第38条(第50条第2項において準用する場合を含む。)の規定に違反した者

2. 第 54 条の規定に違反した者
2 前項の罪は、告訴がなければ公訴を提起することができない。

(6) 職印、会員証

行政書士の職印、会員証に関する規定は次の通りである。税理士の職印、会員証に関する規定は次の通りである。また、税理士の代理行為については次のように定められている。

(署名押印の義務)

第三十三条 税理士は、税務代理をする場合において、租税に関する申告書等を作成して税務官公署に提出するときは、当該申告書等に署名押印しなければならない。この場合において、当該申告書等が租税の課税標準等に関する申告書又は租税に関する法令の規定による還付金の還付の請求に関する書類であるときは、当該申告書等には、併せて本人（その者が法人又は法人でない社団若しくは財団で代表者若しくは管理人の定めがあるものであるときは、その代表者又は管理人）が署名押印しなければならない。

2 税理士は、税務書類の作成をしたときは、当該書類に署名押印しなければならない。

3 税理士は、前二項の規定により署名押印するときは、税理士である旨を付記しなければならない。

4 第一項又は第二項の規定による署名押印の有無は、当該書類の効力に影響を及ぼすものと解してはならない。

5 第一項後段の規定は、法人税法（昭和四十年法律第三十四号）第百五十一条又は地方税法第七十二条の三十五の規定（法人の代表者等の自署押印）の適用を妨げるものと解してはならない。

(登録に関する決定)

第二十二条

3 日本税理士会連合会は、第一項の規定により税理士名簿に登録したときは当該申請者に税理士証票を交付し、同項の規定により登録を拒否するときはその理由を附記した書面によりその旨を当該申請者に通知しなければならない。

税務代理の権限の明示)

第三十条 税理士は、税務代理をする場合においては、その権限を有することを証する書面を税務官公署に提出しなければならない。

(特別の委任を要する事項)

第三十一条 税理士は、税務代理をする場合において、次の行為をするときは、特別の委任を受けなければならない。

- 一 不服申立ての取下げ
- 二 代理人の選任

(7) 補助者、その他

税理士法では補助者に関する規定はない。下記の条項で使用人に関して規定されている。

(税理士の使用人等の秘密を守る義務)

第五十四条 税理士の使用人その他の従業者は、正当な理由がなく、税理士業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は窃用してはならない。税理士の使用人その他の従業者でなくなつた後においても、また同様とする。

6.6.2 登録状況

平成13年4月2日現在の税理士名簿への登録者数は、65,144名である。なお、税理士会ごとの登録状況は以下の通りである。

図表 6.6-1 税理士の登録状況

東京税理士会	16,963名	東海税理士会	3,681名
東京地方税理士会	4,186名	北陸税理士会	1,254名
千葉県税理士会	2,186名	中国税理士会	3,027名
関東信越税理士会	6,751名	四国税理士会	1,535名
近畿税理士会	12,371名	九州北部税理士会	2,715名
北海道税理士会	1,991名	南九州税理士会	1,906名
東北税理士会	2,664名	沖縄税理士会	311名
名古屋税理士会	3,603名		

6.6.3 所管省庁
国税庁

6.6.4 団体概要

(1) 団体名

日本税理士会連合会

(2) 概要

税理士法（第49条の12）で設立が義務づけられている団体であり、税理士会及びその会員に対する指導、連絡及び監督に関する事務、並びに税理士の登録に関する事務を行うことを目的としている。行っている事業は、以下の通りである。

- (1) 税理士会及びその会員の指導、連絡及び監督に関し必要な事項について、税理士会及びその会員に対し勧告をし、又は指示を行うこと。
- (2) 税務行政その他租税又は税理士に関する制度について調査研究を行うこと。
- (3) 税理士会の会員の業務の改善進歩に関して調査研究を行うこと。
- (4) 税理士に関する制度及び税理士の業務に関する広報活動を行うこと。
- (5) 会報を発行すること。
- (6) 税理士の登録に関する事務を行うこと。
- (7) 税理士会の会員の研修に関し必要な施策を行うこと。
- (8) 小規模納税者に対する税理士の業務に関し必要な施策を行うこと。
- (9) 税理士会の会員の業務に対する報酬及び帳簿作成に関し必要な施策を行うこと。
- (10) 税務行政その他租税又は税理士に関する制度について、権限のある官公署に建議し、又はその諮問に答申すること。

(日本税理士会連合会)

第四十九条の十二 全国の税理士会は、日本税理士会連合会を設立しなければならない。

2 日本税理士会連合会は、税理士の使命及び職責にかんがみ、税理士の義務の遵守及び税理士業務の改善進歩に資するため、税理士会及びその会員に対する指導、連絡及び監督に関する事務を行い、並びに税理士の登録に関する事務を行うことを目的とする。

3 日本税理士会連合会は、法人とする。

4 税理士会は、当然、日本税理士会連合会の会員となる。

(3) 会員組織

連合会は、全国 15 の税理士会から構成される。税理士は連合会ではなく、それぞれの税理士会の会員となるが、登録事務は連合会で行われる。

(税理士会)

第四十九条 税理士は、国税局の管轄区域ごとに、一の税理士会を設立しなければならない。

2 税理士会は、会員の数が財務省令で定める数を超える場合には、財務省令で定めるところにより、国税庁長官に対し、当該税理士会が設立されている区域内において新たに税理士会を設立することができる区域(以下「指定区域」という。)を定めることを請求することができる。

3 国税庁長官は、前項の規定による請求があつたときは、財務省令で定めるところにより、当該請求をした税理士会が設立されている区域内において指定区域を定めることができる。

4 前項の規定により指定区域が定められたときは、当該指定区域内に税理士事務所を有する税理士は、当該指定区域に一の税理士会を設立することができる。

5 前項の規定により新たに税理士会が設立されたときは、その設立の時ににおいて、当該税理士会が設立された指定区域は第二項の規定による請求をした税理士会(以下この項において「前の税理士会」という。)が設立されていた区域から除かれるものとし、当該前の税理士会が設立されていた区域のうち当該指定区域以外の区域は第三項の規定により国税庁長官が定めたものとし、当該前の税理士会は前項の規定により設立されたものとする。

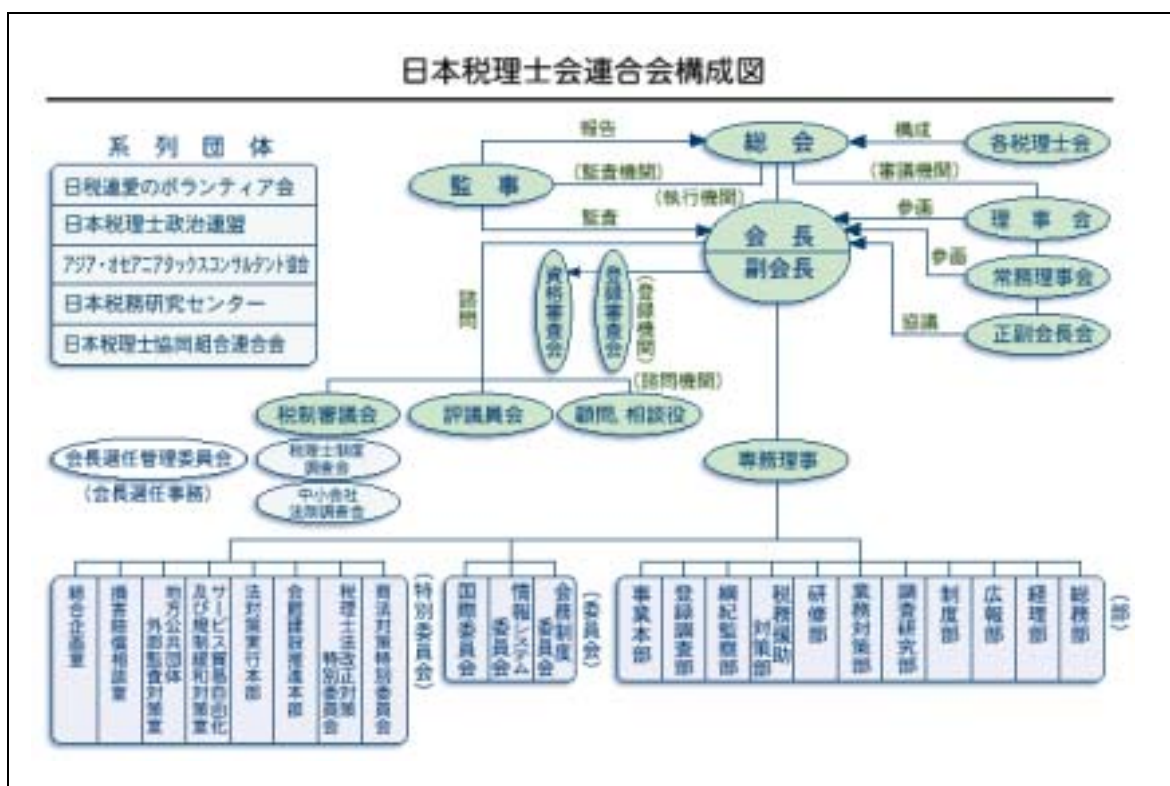
6 税理士会は、税理士の使命及び職責にかんがみ、税理士の義務の遵守及び税理士業務の改善進歩に資するため、支部(第四十九条の三第一項に規定する支部をいう。)及び会員に対する指導、連絡及び監督に関する事務を行うことを目的とする。

7 税理士会は、法人とする。

8 税理士会は、その名称中に税理士会という文字を用いなければならない。

連合会の組織構成は、次図の通りである。

図表 6.6-2 日本税理士会連合会構成図



出典：日本税理士会ホームページ

また、現在設置されている税理士会および対象区域は、以下の通りである。

図表 6.6-3 税理士会および対象区域

名称	対象区域
北海道税理士会	北海道
東北税理士会	宮城県、岩手県、福島県、秋田県、青森県、山形県
関東信越税理士会	埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、長野県、新潟県
千葉県税理士会	千葉県
東京税理士会	東京都
東京地方税理士会	神奈川県、山梨県
北陸税理士会	石川県、福井県、富山県
東海税理士会	愛知県(名古屋税理士会に係る区域を除く。)静岡県、三重県
名古屋税理士会	愛知県のうち名古屋市、半田市、常滑市、東海市、大府市、知多市、豊明市、日進市、西春日井郡、愛知郡、及び知多郡並びに岐阜県
近畿税理士会	大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、和歌山県、滋賀県
中国税理士会	広島県、岡山県、山口県、鳥取県、島根県
四国税理士会	香川県、愛媛県、徳島県、高知県
九州北部税理士会	福岡県、佐賀県、長崎県
南九州税理士会	熊本県、大分県、鹿児島県、宮崎県
沖縄税理士会	沖縄県

(4) 登記

税理士会は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

(成立の時期)

第四十九条の四 税理士会は、その主たる事務所の所在地において設立の登記をすることによつて成立する。

(登記)

第四十九条の五 税理士会は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

2 前項の規定により登記しなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

6.6.5 業務内容一覧

税理士法に規定されている、税理士の業務は以下の4つである。

- (a) 税務代理
- (b) 税務書類の作成
- (c) 税務相談
- (d) 会計業務

それぞれの業務の内容は、以下の通りである。

(a) 税務代理

国税不服審判所を含む税務官公署(国税不服審判所を含む。)に対して税法等の規定に基づいて行う申告、申請、請求、不服申立てなどを代理、代行することである。この場合、依頼者から委任状を受け、税務官公署に提出する必要がある。

また、税務調査への立会も含まれるが、税務官公署の職員と面接する際には、税理士証票を呈示しなければならない。

(b) 税務書類の作成

税務官公署に提出する申告書や申請書等の書類を作成することである。この場合、作成した書類に署名押印をする必要がある。

(c) 税務相談

税務官公署に対する申告や主張、陳述、申告書等を作成する際の、租税の課税標準等の計算に関する事項について、納税者の相談に 응ずることである。

(d) 会計業務

税理士業務に付随した財務書類の作成、会計帳簿の記帳の代行その他財務に関する事務である。

6.6.6 主な業務概要

(1) 所得税の確定申告書

業務名

所得税の確定申告書の作成及び提出の代理

業務概要

納税義務者に代わって所得税の確定申告書を作成し、税務署に提出する。

申請者

申告書を作成した税理士ではなく、納税義務者が申請者となる。

提出する場所

居住地の税務署宛に提出する。

提出する書類

所得税の確定申告書

主な記載事項

- ・ 申告者の住所（または居所）、氏名、性別、生年月日、電話番号
- ・ 収入金額（給与、雑収入、事業収入、配当等）
- ・ 所得金額（収入金額から計算する）
- ・ 所得から差し引かれる金額（扶養、社会保険料などの各種控除。定額のもの、事象によって変動するものがある）
- ・ 税金の計算（所得、控除額等から計算する）
- ・ その他（配偶者の所得額、未納付額等）
- ・ 延納の届出
- ・ 還付される税金の受取場所
- ・ 所得、控除に関する詳細（扶養親族、給与支払者等）

署名欄

- ・ 申告者の印鑑が必要である
- ・ 税理士が申告書を作成した場合、税理士の署名押印も必要となる

添付書類

以下の書類については、必ず原本を提出しなければならない。

- ・ 給与所得の源泉徴収票（原本に限る）
- ・ 公的年金等の源泉徴収票（原本に限る）

以下の書類については、記載内容に関する第三者の証明は必要とされない。

- ・ 財産及び債務の明細書（退職所得以外の合計所得金額が2,000万円を超える場合に提出する。財産の種類や数量、価額、債務

の金額などを記載する。)

以下の書類については、必要に応じて添付あるいは提示する。

- ・ 小規模企業共済等掛金額の証明書
- ・ 生命保険支払額の証明書
- ・ 損害保険料支払額の証明書
- ・ 各種学校・専修学校や職業訓練法人の証明書
- ・ 雑損控除関連支出の領収書
- ・ 医師の領収書等、医療費の明細書
- ・ 寄付金の受領証
- ・ 寄付対象法人の適格証明書 / 認定証の写し

代理・代行における取扱い

所得税申告の代理は法律上、税理士の正規の業務（税務代理）として位置づけられている

税理士が代理を行う場合には、「権限を有することを証する書面」（税理士法 30）を提出する必要がある。

図表 6.6-4 所得税の確定申告書

出典：国税庁ホームページ

(2) 法人税の確定申告書

業務名

法人税の確定申告書の作成及び提出の代理

業務概要

法人の委任を受けて法人税の確定申告書および必要書類を作成し、税務署に提出する。

申請者

法人税により納税義務を負う内国法人および外国法人の代表者が申請者となる。

提出する場所

法人税の申告書は、納税義務を往訪人の本店または主たる事務所の所在地を管轄する税務署宛に提出する（法人税法 16）。

提出する書類

「法人税の申告書（法人税法施行規則別表一）」のほか、少なくとも以下の書類を提出する必要がある。

- ・ 同族会社の判定に関する明細書（施行規則別表二）
- ・ 所得の金額の計算に関する明細書（施行規則別表四）
- ・ 利益積立金額の計算に関する明細書（施行規則別表五（一））
- ・ 租税公課の納付状況等に関する明細書（施行規則別表五（二））

主な記載事項

申告書には、以下の次項について記入する必要がある（法人税法 74 条 1 項および法人税法施行規則 34 条）。

- ・ 当該事業年度の課税標準である所得の金額又は欠損金額
- ・ 上記所得の金額に規定の税率等を適用して計算した法人税額
- ・ 法の規定により控除をされるべき金額で、上記法人税額の計算上控除しきれなかった金額（該当する場合）
- ・ 上記法人税額から中間納付額を控除した金額（中間申告書を提出した法人の場合）
- ・ 中間納付額のうち、計算上控除しきれなかった金額（該当する場合）
- ・ 前号に掲げる金額の計算の基礎
- ・ 代表者の氏名
- ・ 当該事業年度の開始及び終了の日
- ・ 内国法人の名称及び納税地並びにその納税地と本店又は主たる事務所の所在地とが異なる場合には、その本店又は主たる事務所の所在地

- ・ 欠損金の繰戻しによる還付の請求をする法人税の額
- ・ その他参考となるべき事項

署名欄

法人税申告書には、以下の者が自署し、自己の印を押さなければならない（法人税法 151）。

・ 法人の代表者

ただし代表者が2人以上の場合は、「社長、理事長、専務取締役、常務取締役その他の者でその法人税申告書の作成の時に於いてその法人の業務を主宰している者」が、2人以上が共同して法人を代表している場合には、代表者全員が署名押印する

外国法人の場合は国内において行なう事業又は国内にある資産の経営又は管理の責任者が署名押印する

・ 経理に関する事務の上席の責任者

外国法人の場合は当該事業又は資産に係る経理に関する事務の上席の責任者

・ 税理士

添付書類

申告書には、当該事業年度の貸借対照表、損益計算書その他財務省令で定める書類を添付しなければならない（法人税法 74 条 2 項）。

貸借対照表、損益計算書以外に添付する必要がある書類は、以下の通りである（法人税法施行規則 35 条）。


- 1 当該事業年度の損益金の処分表
- 2 当該事業年度の貸借対照表及び損益計算書に係る勘定科目内訳明細書
- 3 当該事業年度における資本積立金額の増減に関する明細書
- 4 合併、分割、現物出資又は法第二条第十二号の六（定義）に規定する事後設立（次号において「組織再編成」という。）に係る合併契約書、分割契約書、分割計画書その他これらに類するものの写し
- 5 組織再編成により当該組織再編成に係る合併法人、分割承継法人、被現物出資法人若しくは被事後設立法人に移転した資産、負債その他主要な事項又は当該組織再編成に係る被合併法人、分割法人、現物出資法人又は事後設立法人から移転を受けた資産、負債その他主要な事項に関する明細書

代理・代行における取扱い

法人税申告の代理は法律上、税理士の正規の業務（税務代理）として位置づけられている

税理士が代理を行う場合には、所得税と同様、「権限を有することを証する書面」（税理士法 30）を提出する必要がある。

図表 6.6-5 法人設立届出書

法人設立届出書				※整理番号	
<div style="text-align: center;">  平成 年 月 日 税務署長殿 新たに内国法人を設立したので届け出ます。 </div>		(フリガナ) 法人名			
		本店又は主たる事務所の所在地		電話() -	
		納税地			
		(フリガナ) 代表者氏名		◎	
		代表者住所		電話() -	
設立年月日	平成 年 月 日	事業年度	時 月 日 時 月 日		
資本金又は出資金の額	円	消費税の新設法人に該当することとなった事業年度開始の日	平成 年 月 日		
事業の目的 (定款等に記載しているもの) (現に営んでいる又は営む予定のもの)	支店・出張所・工場等	名称	所在地		
設立の形態	1 個人企業を法人組織とした法人である場合 2 合併により設立した法人である場合 3 新設分割により設立した法人である場合(□分割型・□分社型・□その他) 4 現物出資により設立した法人である場合 5 その他()				
設立の形態が1~4である場合の設立前の個人企業、合併により消滅した法人、分割法人又は出資者の状況	<small>単独出資の場合、合併により消滅した法人の場合、分割法人の場合又は出資者の場合</small>	納税地	事業内容等		
合併等期日	平成 年 月 日	適格区分	適格・その他	1 定款等の写し 2 登記簿謄本(履歴事項全部証明書) 3 株主等の名簿 4 現物出資者名簿 5 設立趣意書 6 設立時の貸借対照表 7 合併契約書の写し 8 分割計画書の写し 9 その他()	
事業開始(見込み)年月日	平成 年 月 日	「給与支払事務所等の開設届出書」提出の有無		有 ・ 無	
関与税理士	氏名	事務所所在地	電話() -		
税理士署名押印	◎				
※ 税務署処理欄	部門	決算期	業種番号	入力	名簿

13-07

(法1201)

出典：国税庁ホームページ

6.6.7 電子申請への対応状況

税理士業務に関連する電子申請への取り組みとしては、国税庁の研究会及び実験が代表的である。

(1) 申告手続の電子化等に関する研究会(国税庁)

〔参考文献〕

望ましい電子申告制度の在り方について(平成12年4月)(申告手続の電子化等に関する研究会(国税庁))

電子申告制度を導入するための課題等に関し有識者から技術的・専門的意見等を聴取するため、国税審議官の主催により開催された。

会は平成11年6月から行われ、平成12年4月には検討結果をとりまとめた『望ましい電子申告制度の在り方について(<http://www.nta.go.jp/category/kenkyu/kenkyu.htm>)』が公表された。会の概要及び審議経過は以下の通りである。

研究会メンバー

研究会の構成は、以下の通りである。

座長	水野 忠恒	一橋大学大学院法学研究科教授
	栗原 正明	東レ株式会社経理部主計課税務グループリーダー
	小室 裕一	自治省税務局企画課長
	篠原 滋子	株式会社現代情報研究所代表取締役所長
	田中 一志	日本税理士会連合会情報システム委員会副委員長
	利根川政明	利根川印刷株式会社代表取締役社長
	本庄 資	国土館大学政経学部教授
	松本 勉	横浜国立大学大学院工学研究科助教授
	山根 一真	ノンフィクション作家

審議経過

各回の日程及び議事内容は、以下の通りである。

第1回（平成11年6月21日）	(1)電子申告の背景について ・情報化の推進に係る政府の方針 ・諸外国の電子申告 (2)自由討議
第2回（平成11年8月5日）	(1)税務行政の現状について (2)特許出願の電子化について (3)米国の電子申告ソフトの実例について (4)自由討議
第3回（平成11年9月20日）	(1)電子申告について検討すべき主な論点 (2)電子申告の対象税目等
第4回（平成11年10月29日）	添付書類の取扱いについて
第5回（平成11年11月17日）	仲介者の介在と通信方法
第6回（平成11年12月8日）	セキュリティの確保等
第7回（平成12年1月12日）	(1)その他の論点 (2)総合的な議論
第8回（平成12年2月23日）	(1)日本税理士会連合会からのヒアリング (2)米国及びオーストラリアの電子申告の現況
第9回（平成12年3月30日）	総合的な議論
第10回（平成12年4月19日）	総合的な議論

（2）電子申告実験（国税庁）

〔参考文献〕

電子申告実験の実施結果について（平成13年4月）国税庁

平成12年11月27日から平成13年3月15日までの間、東京国税局 麹町税務署及び練馬東税務署の2署において電子申告の実験が行われた。これは、前述した「申告手続の電子化等に関する研究会」の議論を踏まえ、電子申告制度の詳細な仕組みを検討する際の参考とすることを主な目的として実施したものである。

実験の実施結果については、国税庁のホームページ、<http://www.nta.go.jp/category/topics/data/h13/07/01.htm> で公開されている。ここでは実験および結果の概要について紹介する。

実験参加者数

法人 498 社（税理士委任 441 社）

個人 273 人（税理士委任 200 人）

対象税目

所得税、法人税、消費税

申告方法

申告用のソフトウェアとしては、申告帳票をイメージした「帳票型」、表計算ソフトウェアを利用した「表計算型」、対話形式でデータを作成する「対話型」の3種類を用意し、自由に選択させた。税理士委任が多かったため、8割近くは「帳票型」によって送信されたという結果となった。

また、申告所得税の添付書類についてはイメージデータで送信することとした。しかし、サイズが平均でも2.4Mbyte、最大では11.7MByteと大きく、また見読性にも難があったと報告されている。

実験参加者の評価

実験参加者の7割強が、電子申告導入後に「利用する」と回答しており、電子申告の評価は高かったと考えて良い。

ただし、セキュリティ確保と操作の簡便性の両立には課題が残っている。実験では認証用フロッピーを用いる方法を探ったが、必要性は十分認識されているものの、それでも使いにくいとする回答は5割を超える結果となった。

6.6.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

添付書類

- ・ 添付書類の問題は「適正・公平な課税」に絡んでくる。所得税の場合、事前チェックが原則であるため、収入に関しても控除に関しても第3者の署名がついた証明書（源泉徴収票、生命保険料控除、損害保険料控除など）の添付が必要となっている。
- ・ 法人税であれば第三者が作成・証明する添付書類はほとんどないので、あまり問題にならない。
- ・ 提出の際には原本性が問題になるので、現在でも写しで良い、ということにはなっていない。
- ・ 電子申告の場合、イメージスキャナーで取り込んで添付するという形態では原本性が担保できない。しかし、紙で別送するという形では普及は難しい。
- ・ 時間がかかるかも知れないが、別送せずに納税者保管、代理人保管、ということにしても良いのではないか。
- ・ 諸外国の例を見ると、アメリカ、イギリス、ドイツ等電子申告を早期に導入したところでは別途提出になっているが、カナダ、オーストラリアでは納税者等が保管しても良いということになっている
- ・ 各種控除をなくすことで、添付書類を不要にするという解決策もある
- ・ 住宅取得控除のように、1度の申告で5年～15年間にわたって控除されるような者は、電子申告では対応できないのではないかと考えられる
- ・ また、添付書類は突合ができればいいということになっている。仮に納税者番号制が導入されれば、突合は可能になるので、添付書類の提出が不要になる

署名捺印（本人認証）

- ・ 国税通則法には、申請書に氏名または名称、および住所または居所を記載しなければならない、押印しなければならないという規定がある。
- ・ 民事訴訟法では、文書に本人または代理人の署名または押印があるときは真正に成立したものと推定される。
- ・ 署名押印には、文書作成者本人の意思、文書が改ざんされていない

いことの確認、作成名義人の意思により作成されたことを確認するという機能がある。

- ・個人の所得税の申告では、本人の署名捺印が必要である。
- ・ただし、個人認証については、還付する時に金融機関を通じて、いわば間接的に本人確認をしているだけである。申告自体には厳密な個人認証は考えられていない
- ・法人税では、代表者等の自署押印に加え、経理担当者の自署押印が必要とされている。これを電子申告でどのように実現するかは問題になるのではないか
- ・ただ、これらの署名は「申告の効力に影響を及ぼすものと解してはならない」と規定され、無くても無効にはならない（還付などの際には問題になるとは言われている）。
- ・また、会社の代表者や経理担当者であることの証明については、現状ではそれほど厳密にやっているわけではない。
- ・なお、11/28 に国税総合管理システムが稼働し、データベースが一本化されることになる。
- ・しかし、同一人物であっても例えば、住所　　のAと事業所が××にあるAというように、システム上は2人いるように扱われる。これをどこで名寄せしていくかという技術的な問題がある。

代理申請の課題

- ・税務代理の場合、通常の委任とは異なり全てを委任されているわけではない。民法でいうような委任形態ではないので、税理士・作成名義者ともに署名が必要になる。
- ・この場合、税理士が税理士であること、また委任されて「代理」していることをどう確認するかが問題となる。
- ・前者については、税理士会（日本税理士会連合会）で認証局を設置し、証明書を発行する方針である。公的個人認証を利用して、住民票や戸籍謄本を日税連に提出することなしに、税理士であるという証明だけを付け加えるという形態ができないか、技術的に検討しているところである。
- ・後者については、現在でも申告が本当に作成名義人の意思によって作成されたか、作成者本人が確認したことを証明できるかについて検討が必要といわれる。
- ・さらに、委任状の形態や提出方法についても、添付書類同様検討が必要になる。

- ・これらについては、今後税理士会、国税庁ともに検討していかなくてはならない。

普及のための条件

- ・現在、申告を行っている法人は270万社ぐらいある。これらの代表者の電子証明書がどこで取得できるかは問題である。
- ・また、中小企業が、96,000円を使って申告のためだけに電子証明書を手に入れる可能性は低いのではないか。
- ・中小企業の申告はほとんど税理士が行っている。したがって、中小企業に電子申告が普及するか、しないかの鍵は税理士が握っている。
- ・例えば税理士の署名だけで良い、といったように、税理士が簡単に電子申請できるようなシステムになると中小企業はほとんど電子申告をするようになるのではないか。
- ・あるいは、公的個人認証基盤サービスを利用して、法人の代表者個人の電子証明書で申告ができるなら、そのほうが普及するのでは、という考えかたもある。
- ・電子商取引上、商業登記を基盤にした認証システムは必要であるが、行政機関や申告・納税に対して、電子申告を普及させるためには、公的個人認証基盤サービスだけでもクリアさせるという考えもあるのではないか。

6.7 社会保険労務士における代理申請の現状調査

6.7.1 関連法令

(1) 根拠法令

社会保険労務士の法令については、社会保険労務士法（昭和四十三年六月三日法律第八十九号、最終改正：平成一三年四月二五日法律第三五号）において規定されている。

(2) 資格の位置付け

社会保険労務士は、労働及び社会保険に関する法令の円滑な実施に寄与するとともに、事業の健全な発達と労働者等の福祉の向上に資することを目的として位置付けられている。

(目的)

第一条 この法律は、社会保険労務士の制度を定めて、その業務の適正を図り、もつて労働及び社会保険に関する法令の円滑な実施に寄与するとともに、事業の健全な発達と労働者等の福祉の向上に資することを目的とする。

(3) 業務範囲

社会保険労務士の業務としては、労働及び社会保険に関する法令に基づいて行政機関等に提出する申請書、届出書、報告書、審査請求書、異議申立書、再審査請求書その他の書類を作成し、申請書等について、その提出に関する手続を代わつてすることができる。

また、労働社会保険諸法令に基づく申請、届出、報告、審査請求、異議申立て、再審査請求その他の事項について、又は当該申請等に係る行政機関等の調査若しくは処分に関し当該行政機関等に対してする主張若しくは陳述について、代理すること（「事務代理」という。）ができる。

(社会保険労務士の業務)

第二条 社会保険労務士は、次の各号に掲げる事務を行うことを業とする。

一 別表第一に掲げる労働及び社会保険に関する法令（以下「労働社会保険諸法令」という。）に基づいて行政機関等に提出する申請書、届出書、報告書、審査請求書、異議申立書、再審査請求書その他の書類（以下「申請書等」という。）を作成すること。

一の二 申請書等について、その提出に関する手続を代わつてすること。

一の三 労働社会保険諸法令に基づく申請、届出、報告、審査請求、異議申立て、再審査請求その他の事項（厚生労働省令で定めるものに限る。以下この号において「申請等」という。）について、又は当該申請等に係る行政機関等の調査若しくは処分に関し当該行政機関等に対してする主張若しくは陳述（厚生労働省令で定めるものを除く。）について、代理すること（第二十五条の二第一項において「事務代理」という。）。

二 労働社会保険諸法令に基づく帳簿書類（第一号に掲げる書類を除く。）を作成すること。

三 事業における労務管理その他の労働に関する事項及び労働社会保険諸法令に基づく社会保険に関する事項について相談に応じ、又は指導すること（労働争議に介入することとなるものを除く。）。

2 前項各号に掲げる事務には、その事務を行うことが他の法律において制限されている事務並びに労働社会保険諸法令に基づく療養の給付及びこれに相当する給付の費用についてこれらの給付を担当する者のなす請求に関する事務は含まれない。

社会保険労務士施行規則

（本人への通知）

第十六条の四 社会保険労務士は、事務代理をする場合において、行政機関等から当該事務代理に係る事務に関し指導等が行われたときは、その内容を本人に通知しなければならない。

（行政機関等による確認等）

第十六条の五 行政機関等は、社会保険労務士により事務代理がされている事務について、当該事務の内容の確認等のため必要があると認めるときは、当該事務に関し、直接本人に対し、必要な報告を求め、又は出頭を求めて事情を聴くことができる。

（行政機関等による説明の聴取）

第十六条の六 行政機関等は、必要があると認めるときは、法第十七条第一項又は第二項の規定による書面の添付又は付記について、当該書面の添付又は付記を行つた社会保険労務士に対し、説明を求めるものとする。

（4）登録、更新、抹消

社会保険労務士となる資格を有する者が社会保険労務士となるには、連合会に備えた社会保険労務士名簿に、氏名、生年月日、住所その他厚生労働省令で定める事項の登録を受けなければならない。

なお、社会保険労務士となる資格については、社会保険労務士試験に合格した者、社会保険労務士試験の免除科目が第九条に掲げる試験科目の全部に及ぶ者、弁護士となる資格を有する者は社会保険労務士となる資格を有する。ただし、2年間の実務経験が必要である。

(資格)

第三条 次の各号の一に該当する者であつて、労働社会保険諸法令に関する厚生労働省令で定める事務に従事した期間が通算して二年以上になるもの又は厚生労働大臣がこれと同等以上の経験を有すると認めるものは、社会保険労務士となる資格を有する。

一 社会保険労務士試験に合格した者

二 第十一条の規定による社会保険労務士試験の免除科目が第九条に掲げる試験科目の全部に及ぶ者

2 弁護士となる資格を有する者は、前項の規定にかかわらず、社会保険労務士となる資格を有する。

(登録)

第十四条の二 社会保険労務士となる資格を有する者が社会保険労務士となるには、社会保険労務士名簿に、氏名、生年月日、住所その他厚生労働省令で定める事項の登録を受けなければならない。

2 他人の求めに応じ報酬を得て、第二条に規定する事務を業として行おうとする社会保険労務士は、事務所を定めて、あらかじめ、社会保険労務士名簿に、前項に規定する事項のほか、事務所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項の登録を受けなければならない。

3 事業所に勤務し、第二条に規定する事務に従事する社会保険労務士(以下「勤務社会保険労務士」という。)は、社会保険労務士名簿に、第一項に規定する事項のほか、当該事業所の名称、所在地その他厚生労働省令で定める事項の登録を受けなければならない。

(社会保険労務士名簿)

第十四条の三 社会保険労務士名簿は、連合会に備える。

2 社会保険労務士名簿の登録は、連合会が行う。

(変更登録)

第十四条の四 社会保険労務士は、社会保険労務士名簿に登録を受けた事項に変更を生じたときは、遅滞なく、変更の登録を申請しなければならない。

(登録の申請)

第十四条の五 第十四条の二第一項の規定による登録を受けようとする者は、同項に規定する事項その他厚生労働省令で定める事項

を記載した登録申請書を、社会保険労務士となる資格を有することを証する書類を添付の上、厚生労働省令で定める社会保険労務士会を経由して、連合会に提出しなければならない。

(登録の抹消)

第十四条の十 連合会は、社会保険労務士が次の各号の一に該当したときは、遅滞なく、その登録を抹消しなければならない。

一 登録の抹消の申請があつたとき。

二 死亡したとき。

三 前条第一項の規定による登録の取消しの処分を受けたとき。

四 前号に規定するもののほか、第五条第二号から第六号まで、第八号及び第九号の一に該当することとなつたことその他の理由により社会保険労務士となる資格を有しないこととなつたとき。

2 社会保険労務士が前項第二号又は第四号に該当することとなつたときは、その者、その法定代理人又はその相続人は、遅滞なく、その旨を連合会に届け出なければならない。

(登録の公告)

第十四条の十一 連合会は、第十四条の六第一項の規定による登録をしたとき、及び前条第一項の規定により登録を抹消したときは、遅滞なく、その旨を官報をもつて公告しなければならない。

(5) 禁止事項及び罰則

開業社会保険労務士は、正当な理由がなく、その業務上取り扱つた事項について知り得た秘密を漏らしてはならない。開業社会保険労務士でなくなつた後も、また同様とされている。これらに違反した場合には、開業社会保険労務士は、一年以内の業務の停止、業務の停止の処分をすることができる。

また、開業社会保険労務士は、法令の定めによる場合を除き、労働争議に介入してはならない。

(秘密を守る義務)

第二十二條 開業社会保険労務士は、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。開業社会保険労務士でなくなつた後においても、また同様とする。

(労働争議に対する不介入)

第二十三條 開業社会保険労務士は、法令の定めによる場合を除き、労働争議に介入してはならない。

(懲戒の種類)

第二十五条 社会保険労務士に対する懲戒処分は、次の三種とする。

- 一 戒告
- 二 一年以内の開業社会保険労務士の業務の停止
- 三 失格処分(社会保険労務士の資格を失わせる処分をいう。以下同じ。)

(不正行為の指示等を行つた場合の懲戒)

第二十五条の二 厚生労働大臣は、社会保険労務士が、故意に、真正の事実と反して申請書等の作成若しくは事務代理をしたとき、又は第十五条の規定に違反する行為をしたときは、一年以内の開業社会保険労務士の業務の停止又は失格処分の処分をすることができる。

(6) 職印、会員証

社会保険労務士の職印、会員証に関する規定は次の通りである。

社会保険労務士法

(登録に関する決定)

第十四条の六 連合会は、前条の規定による登録の申請を受けた場合においては、当該申請者が社会保険労務士となる資格を有し、かつ、次条各号に該当しない者であると認めるときは、遅滞なく、社会保険労務士名簿に登録し、当該申請者が社会保険労務士となる資格を有せず、又は同条各号の一に該当する者であると認めるときは登録を拒否しなければならない。登録を拒否しようとする場合においては、第二十五条の十七に規定する資格審査会の議決に基づいてしなければならない。

2 連合会は、前項の規定により登録を拒否しようとするときは、あらかじめ、当該申請者にその旨を通知して、相当の期間内に自ら又はその代理人を通じて弁明する機会を与えなければならない。

3 連合会は、第一項の規定により社会保険労務士名簿に登録したときは当該申請者に社会保険労務士証票を交付し、同項の規定により登録を拒否したときはその理由を付記した書面によりその旨を当該申請者に通知しなければならない。

(社会保険労務士証票の返還)

第十四条の十二 社会保険労務士の登録が抹消されたときは、その者、その法定代理人又はその相続人は、遅滞なく、社会保険労務士証票を連合会に返還しなければならない。社会保険労務士が第二十五条の二又は第二十五条の三の規定により業務の停止の処分を受けた場合においても、また同様とする。

2 連合会は、前項後段の規定に該当する社会保険労務士が、当該処分に係る業務を行うことができることとなつたときは、その申請により、社会保険労務士証票をその者に再交付しなければならない。

(名称の使用制限)

第二十六条 社会保険労務士でない者は、社会保険労務士又はこれに類似する名称を用いてはならない。

2 社会保険労務士会又は連合会でない団体は、社会保険労務士会若しくは全国社会保険労務士会連合会又はこれらに類似する名称を用いてはならない。

社会保険労務士施行規則

(開業社会保険労務士による書類への記名押印等)

第十六条 開業社会保険労務士は、法第二条第一項第一号に規定する申請書等(以下「申請書等」という。)を作成した場合には、作成した書類に作成の年月日を記載し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印しなければならない。

2 開業社会保険労務士は、法第二条第一項第一号の二の規定により申請書等の提出に関する手続を代わつてする場合には、当該申請書等に「提出代行者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印しなければならない。

(事務代理の権限の明示)

第十六条の二 社会保険労務士は、法第二条第一項第一号の三に規定する事務代理(以下「事務代理」という。)をする場合においては、その権限を有することを証する書面を行政機関等に提出しなければならない。ただし、次条の規定により申請書等に「事務代理者」と表示して当該申請書等を提出するときはこの限りでない。

(事務代理に係る書類への記名押印等)

第十六条の三 社会保険労務士は、事務代理をする場合において、申請書等を行政機関等に提出するときは、当該社会保険労務士に対して事務代理の権限を与えた者(以下「本人」という。)の記名押印又は署名をした申請書等に「事務代理者」と表示し、かつ、社会保険労務士の名称を冠して記名押印しなければならない。

(7) 補助者、その他
特になし。

6.7.2 登録状況

社会保険労務士とは、社会保険労務士法に基づき、毎年一回、厚生労働大臣が実施する社会保険労務士試験に合格し、かつ、2年以上の実務経験のある者で、全国社会保険労務士会連合会に備える社会保険労務士名簿に登録された者をいう。

平成13年11月末日現在、社会保険労務士は全国で25,845人となっている。

6.7.3 所管省庁
厚生労働省

6.7.4 団体概要

(1) 団体名

全国社会保険労務士会連合会

(2) 概要

全国社会保険労務士会連合会は、社会保険労務士法により全国の社会保険労務士会によって設立されることが義務づけられている。

(連合会)

第二十五条の十四 全国の社会保険労務士会は、厚生労働大臣の認可を受けて、会則を定めて、連合会を設立しなければならない。

2 連合会は、社会保険労務士の品位を保持し、その資質の向上と業務の改善進歩を図るため、社会保険労務士会及びその会員の指導及び連絡に関する事務並びに社会保険労務士の登録に関する事務を行うほか、試験事務を行うことを目的とする。

(3) 会員組織

社会保険労務士は、厚生労働大臣の認可を受けて、都道府県の区域ごとに、会則を定めて、一個の社会保険労務士会を設立することが義務づけられている。

社会保険労務士になるためには、社会保険労務士名簿への登録が義務づけられているが、社会保険労務士会を経由して、連合会に提出しなければならない。

(社会保険労務士会)

第二十五条の六 社会保険労務士は、厚生労働大臣の認可を受けて、都道府県の区域ごとに、会則を定めて、一個の社会保険労務士会を設立しなければならない。

2 社会保険労務士会は、社会保険労務士の品位を保持し、その資質の向上と業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

3 社会保険労務士会は、法人とする。

4 民法（明治二十九年法律第八十九号）第四十四条及び第五十条の規定は、社会保険労務士会に準用する。

(入会及び退会)

第二十五条の八 社会保険労務士は、第十四条の二第一項の規定に

よる登録を受けた時に、当然、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に掲げる都道府県の区域に設立されている社会保険労務士会の会員となる。

一 当該社会保険労務士が第十四条の二第一項の規定による登録のほか、同条第二項の規定による登録を受けた場合 当該登録に係る事務所の所在地の属する都道府県の区域

二 当該社会保険労務士が第十四条の二第一項の規定による登録のほか、同条第三項の規定による登録を受けた場合 当該登録に係る事業所の所在地の属する都道府県の区域

三 前二号に掲げる場合以外の場合 当該社会保険労務士の住所の属する都道府県の区域

2 社会保険労務士が第十四条の四の規定による変更登録を受けた場合において、第十四条の二第一項の規定による登録を受けたとしたならば前項の規定によりその者が所属することとなる社会保険労務士会（以下この項において「変更後の社会保険労務士会」という。）が当該変更登録を受けた際にその者が所属していた社会保険労務士会（以下この項において「変更前の社会保険労務士会」という。）と異なるときは、当該社会保険労務士は、当該変更登録を受けた時に、当然、変更前の社会保険労務士会を退会し、変更後の社会保険労務士会の会員となる。

3 社会保険労務士は、第十四条の十第一項各号の一に該当することとなつたときは、その該当することとなつた時に、当然、所属社会保険労務士会を退会する。

（４）登記

社会保険労務士会ならび全国社会保険労務士会は、厚生労働大臣の認可となっている。社会保険労務士会は法人である。

（社会保険労務士会）

第二十五条の六 社会保険労務士は、厚生労働大臣の認可を受けて、都道府県の区域ごとに、会則を定めて、一個の社会保険労務士会を設立しなければならない。

2 社会保険労務士会は、社会保険労務士の品位を保持し、その資質の向上と業務の改善進歩を図るため、会員の指導及び連絡に関する事務を行うことを目的とする。

3 社会保険労務士会は、法人とする。

4 民法（明治二十九年法律第八十九号）第四十四条及び第五十条の規定は、社会保険労務士会に準用する。

（社会保険労務士会の登記）

第二十五条の十 社会保険労務士会は、政令で定めるところにより、登記をしなければならない。

2 前項の規定により登記をしなければならない事項は、登記の後でなければ、これをもつて第三者に対抗することができない。

(社会保険労務士会に関する規定の準用)

第二十五条の十九 第二十五条の六第三項及び第四項、第二十五条の七第二項、第二十五条の十並びに第二十五条の十一の規定は、連合会に準用する。

6.7.5 業務内容一覧

社会保険労務士の業務は、多岐にわたっており、労働社会保険関係（健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法、労働基準法、労働者災害補償保険法、雇用保険法等約 50 の法律及び人事・労務管理（人事管理、労働条件管理、人間関係管理、労使関係管理等）に関することである。

(a) 代理・代行

- ・ 労働基準法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法、介護保険法などの申請書等の提出
- ・ 休業補償、出産育児一時金、出産手当金、傷病手当金などの請求
- ・ 労働保険、社会保険の加入・脱退、給付金、助成金などの請求

(b) 書類作成

- ・ 労働者名簿、賃金台帳、就業規則、賃金・退職金規程など

(c) 相談指導

- ・ 賃金、退職金、労働時間、福利厚生、年金、採用、人事、賞与、解雇、定年、教育訓練、能力開発、安全衛生管理など

社会保険労務士の取扱う法律は下記の通りである。

労働基準法 労働者災害補償保険法 職業安定法 雇用保険法 労働保険審査官及び労働保険審査会法 労働福祉事業団法 職業能力開発促進法 駐留軍関係離職者等臨時措置法 最低賃金法 中小企業退職金共済法 炭鉱労働者等の雇用の安定等に関する臨時措置法 国際協定の締結等に伴う漁業離職者に関する臨時措置法 じん肺法 障害者の雇用の促進等に関する法律 雇用・能力開発機構法

激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律
労働災害防止団体法
港湾労働法
雇用対策法
炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法
労働保険の保険料の徴収等に関する法律
家内労働法
勤労者財産形成促進法
高年齢者等の雇用の安定等に関する法律
沖縄振興開発特別措置法
労働安全衛生法
作業環境測定法
建設労働者の雇用の改善等に関する法律
賃金の支払の確保等に関する法律
本州四国連絡橋の建設に伴う一般旅客定期航路事業等に関する特別措置法
特定不況業種等関係労働者の雇用の安定に関する特別措置法
労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の設備等に関する法律
日本国有鉄道退職希望職員及び日本国有鉄道清算事業団職員の再就職の促進に関する特別措置法
地域雇用開発等促進法
中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律
介護労働者の雇用管理の改善等に関する法律
労働時間の短縮の促進に関する臨時措置法
短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律
育児休業・介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
林業労働力の確保の促進に関する法律
健康保険法
船員保険法
社会保険審査官及び社会保険審査会法
厚生年金保険法
国民健康保険法
国民年金法
年金福祉事業団法
石炭鉱業年金基金法
児童手当法
老人保健法
介護保険法
上記に掲げる法律に基づく命令
行政不服審査法

6.7.6 主な業務概要

(1) 健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得

業務名

健康保険・厚生年金保険 被保険者資格取得届

業務概要

健康保険・厚生年金保険に加入し、被保険者資格を取得する際に申請を行う。

申請者

事業主

提出する場所

事業所を管轄する社会保険事務所

主な記載事項

主な記載事項は以下の通りである。

- ・ 被保険者の氏名
- ・ 被保険者の生年月日
- ・ 種別、取得区分
- ・ 基礎年金番号
- ・ 資格取得の年月日
- ・ 報酬月額
- ・ 標準報酬月額
- ・ 被扶養者届の添付の有無
- ・ 事業所所在地、事業所名称、事業主氏名、電話番号 他

署名欄

事業主の署名。社会保険労務士による提出代行の場合はその者の署名。

添付書類

- ・ 被扶養者がいるときは被扶養者（異動）届
- ・ 年金手帳を紛失しているときは年金手帳再交付申請書
- ・ 被扶養者が遠く離れて生活しているときは遠隔地被保険者証
交付申請書
- ・ 被保険者がすでに年金手帳を持っているときは、その手帳
代理・代行における取扱い

社会保険労務士による提出代行

(2) 労災保険 休業補償給付請求

業務名

労災保険 休業補償給付請求書

業務概要

業務災害の病気・ケガで医師の治療を受けている期間で、労務不能で賃金が受けられない場合に提出する。

休業補償給付は業務上の病気・ケガで労務不能（医師の治療を受けている期間）で休業している場合に支給される。

実際の支給開始日は、労務不能で休業した日が3日ある後の4日目から支給される。この3日は待期期間といい、健康保険の傷病手当金の待期期間と違い、断続した3日でよい。

支給期間は、病気・ケガについて治療する必要があり、かつ、労務不能と認められる期間になります。健康保険の傷病手当金のよう
に、1年6ヶ月といった支給期間の制限はない。

休業補償給付の額は、給付基礎日額の60%である。ただし労災保険特別支給金という制度が、休業・傷病・障害・遺族の4種類について設けられている。

休業特別支給金は給付基礎日額の20%であり、給付基礎日額のおおよそ80%がもらえることになる。

休業補償給付は、病気・ケガで医師の治療を受けていること、労務不能であること、賃金の支払いがないことの3つの要件がないと支給されない。

業務災害の場合は、必ず労災病院または労災指定病院・診療所で
の治療を受けることが必要である。

医師の治療を受けていない期間の日数は、労務不能で休業していても、休業補償給付の計算対象日数に含まれない。

申請者

労働者

提出する場所

所轄労働基準監督署に提出する。

なお、継続事業の一括の承認を受けている事業所の所轄労働基準監督署とは、それぞれの事業所の所在地を管轄する労働基準監督署になる。

主な記載事項

主な記載事項は以下の通りである。

- ・ 労働保険番号
- ・ 労働者の氏名、住所、性別、生年月日、負傷又は発病年月日
- ・ 平均賃金、特別給与の額
- ・ 療養のために労働できなかった期間
- ・ 口座番号、名義人
- ・ 事業の名称、事業場の所在地、事業主氏名、電話番号
- ・ 死傷病報告提出年月日
- ・ 診療担当者の証明、傷病の部位及び傷病名、療養の期間、傷病の経過
- ・ 病院又は診療所の所在地、名称、診療担当者氏名
- ・ 請求人、申請人の住所、氏名
- ・ 労働者の職種
- ・ 負傷又は発病の時刻
- ・ 平均賃金
- ・ 所定労働時間
- ・ 災害の原因及び発生状況
- ・ 厚生年金保険等の受給関係
- ・ 平均賃金算定内訳 他

署名欄

請求人または申請人、事業主、診療担当者、社会保険労務士

添付書類

平均賃金が算定できない場合は平均賃金決定申請書を添付する。

代理・代行における取扱い

社会保険労務士による提出代行または事務代理。

6.7.7 電子申請への対応状況

個別の社会保険労務士関連の電子申請の対応状況については、厚生労働省がまとめているアクションプランの中で示されている。

(1) 電子申請システム実証実験

〔参考文献〕

電子申請システム実証実験研究会配布資料（平成13年9月）厚生労働省

厚生労働省は、今後の申請・届出手続きのオンライン化における申請側と受理側の問題点や課題を検証するために、平成13年度に実証実験を実施中である。

実証実験プロジェクトは、実証実験のシステムを構築し、労働基準局が所管する申請・届出等業務のうち、申請件数の多いものを対象として実施している。

実験には、企業・社会保険労務士のモニター及び一般企業が参加している。

(2) 全国社会保険労務士会連合会電子化委員会

〔参考文献〕

全国社会保険労務士会連合会ホームページ

全国社会保険労務士会連合会に「電子化委員会」を設置し、電子化委員会のなかに「電子申請部会」を組織し、部会を中心に検討を進めている。

平成11年より検討をしている。電子申請について行政と連絡を取りながら検討を進めており、今後は実用化に向けて取り組んでいる。

6.7.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

添付書類の電子化

- ・ 健康保険で、扶養家族がある場合、被保険者の届出が必要となる。その際、在学証明、生計維持証明（民生委員の証明や申立書）、課税（非課税）証明等を添付することになるが、現行全て紙ベースで行っているものについて、電子化された場合にどうなるのかという問題がある。
- ・ 現状、紙申請の場合、署名し、押印するが、実印の場合もあれば私印の場合もある。会社の実印の届出を当該官庁には行っていないし、登録がないため官庁も確認しない。本人性や、代理人なのか使用者なのかわからないまま動いている。
- ・ 保険制度の場合、前提として会社の届出があり、事業所として保険関係が成立しているため、本人性や原本性の確認についてはそれほどシビアではない。
- ・ 健康保険組合から社会保険事務所や厚生年金基金に提出される電子申請の場合、健康保険組合や厚生年金基金のインフラがどうなっているのかは見えていない。
- ・ 紙で取得届を提出した場合、保険の場合成果物が出てくる。例えば、新しく学校を卒業したとすれば年金手帳の交付の場合もあるし、少なくとも健康保険の保険証の交付がある。
- ・ 保険証は、書類を提出した人に実際に窓口で交付されている。実印かどうかの確認もしていないし、使用者か代理人かわからない人に交付されているのが現状である。このような成果物の受け渡しがどうなるのかという問題がある。

多重署名

- ・ 給付申請に関しては、休業補償を例にすれば申請人・事業主・医療機関の多重認証が必要となる。
- ・ 中小企業は電子署名の環境を持っているか。インフラが整備されて、そういう環境が作れるといっても、毎年発生する費用負担の問題もある。
- ・ 社会保険事務所では、傷病手当金（休業補償と同様のもの）というものがあり、確認行為という点では、支給の要件として賃金が払われていると減額する、一定の額以上払われている場合には不支給（全額停止）となるために、賃金台帳を呈示するこ

とが求められる。提示しないと給付しない。確認行為ができなければ、申請の書類だけを持っていても給付されない。こうした紙ベースの流れの中で、電子申請を考えた場合にどうするのかという問題がある。

- ・ 多重認証しなければならない必要性、本人性、原本性といったときに、もともと紙ベースでは本人の確認はあまり行われていない。
- ・ 多重認証に関して、医療機関で証明をもらい、さらに事業主が証明をするという形でまわっていく。これが電子的になったときにどうなるのか。シートを電子化して今と同様に順番にまわしていくのか。そうした時の原本性をだれが見ていくのか。
- ・ 添付書類や確認行為を今のスタイルと少し変更し、事前に確認し受理していくものを事後確認にできるのかどうか、添付書類を省略できるのかできないのか点が課題である。
- ・ 紙ベースのものと電子的な申請のものが混合で出てくるということは、電子的な環境が整わない移行のプロセスの中で発生する混在の部分と、今の状況でいくと、環境が非常に整備された中でも場合によっては混在しなければ出せないということがある。

添付書類の別送

- ・ 「添付書類は紙ベースで後日郵送」との方法が選択された場合、行政側も混乱するのではないか。
- ・ 給付請求の場合、医者の証明は後で送付するとなった場合に、本来リアルタイムで補償なり給付をしなければならないのに、非常に滞ることになる。
- ・ 保険、補償、給付の趣旨からいっても、滞ることに対して何かスピーディーな方法はないか検討している。
- ・ 添付書類に関しては、個人の申告の場合には2つ分かれており、本人作成のものと第三者作成のものがある。本人作成の添付書類については何らかの方法で電子的には提出可能である。

6.8 医師における代理申請の現状調査

6.8.1 関連法令

(1) 根拠法令

医師については、医師法（昭和二十三年七月三十日法律第二百一十号、最終改正：平成一三年六月二九日法律第八七号）において規定されている。

(2) 資格の位置付け

医師は、医療及び保健指導を掌ることによつて公衆衛生の向上及び増進に寄与し、もつて国民の健康な生活を確保することを目的として位置付けられている。

第一条 医師は、医療及び保健指導を掌ることによつて公衆衛生の向上及び増進に寄与し、もつて国民の健康な生活を確保するものとする。

(3) 業務範囲

医師でなければ、医業をしてはならない。

<p>第四章 業務</p> <p>第十七条 医師でなければ、医業をなしてはならない。</p> <p>第十八条 医師でなければ、医師又はこれに紛らわしい名称を用いてはならない。</p> <p>第十九条 診療に従事する医師は、診察治療の求があつた場合には、正当な事由がなければ、これを拒んではならない。</p> <p>2 診察若しくは検案をし、又は出産に立ち会つた医師は、診断書若しくは検案書又は出生証明書若しくは死産証書の交付の求があつた場合には、正当の事由がなければ、これを拒んではならない。</p> <p>第二十条 医師は、自ら診察しないで治療をし、若しくは診断書若しくは処方せんを交付し、自ら出産に立ち会わないで出生証明書若しくは死産証書を交付し、又は自ら検案をしないで検案書を交付してはならない。但し、診療中の患者が受診後二十四時間以内に死亡した場合に交付する死亡診断書については、この限りでない。</p>
--

第二十一条 医師は、死体又は妊娠四月以上の死産児を検査して異状があると認めるときは、二十四時間以内に所轄警察署に届け出なければならない。

第二十二条 医師は、患者に対し治療上薬剤を調剤して投与する必要があると認められた場合には、患者又は現にその看護に当たっている者に対して処方せんを交付しなければならない。ただし、患者又は現にその看護に当たっている者が処方せんの交付を必要としない旨を申し出た場合及び次の各号の一に該当する場合においては、この限りでない。

- 一 暗示的效果を期待する場合において、処方せんを交付することがその目的の達成を妨げるおそれがある場合
- 二 処方せんを交付することが診療又は疾病の予後について患者に不安を与え、その疾病の治療を困難にするおそれがある場合
- 三 病状の短時間ごとの変化に即応して薬剤を投与する場合
- 四 診断又は治療方法の決定していない場合
- 五 治療上必要な応急の措置として薬剤を投与する場合
- 六 安静を要する患者以外に薬剤の交付を受けることができる者がいない場合
- 七 覚せい剤を投与する場合
- 八 薬剤師が乗り組んでいない船舶内において薬剤を投与する場合

第二十三条 医師は、診療をしたときは、本人又はその保護者に対し、療養の方法その他保健の向上に必要な事項の指導をしなければならない。

第二十四条 医師は、診療をしたときは、遅滞なく診療に関する事項を診療録に記載しなければならない。

2 前項の診療録であつて、病院又は診療所に勤務する医師のした診療に関するものは、その病院又は診療所の管理者において、その他の診療に関するものは、その医師において、五年間これを保存しなければならない。

(4) 登録、更新、抹消

医師になるためには、厚生労働省に医籍を備え、医師免許に関する事項を登録することにより行うことができる。

第二条 医師になろうとする者は、医師国家試験に合格し、厚生労働大臣の免許を受けなければならない。

第五条 厚生労働省に医籍を備え、医師免許に関する事項を登録する。

第六条 免許は、医師国家試験に合格した者の申請により、医籍に登録することによつて行ふ。

2 厚生労働大臣は、免許を与えたときは、医師免許証を交付する。

3 医師は、厚生労働省令で定める二年ごとの年の十二月三十一日現在における氏名、住所（医業に従事する者については、更にその場所）その他厚生労働省令で定める事項を、当該年の翌年一月十五日までに、その住所地の都道府県知事を経由して厚生労働大臣に届け出なければならない。

第七条 医師が、第三条に該当するときは、厚生労働大臣は、その免許を取り消す。

第八条 この章に規定するものの外、免許の申請、医籍の登録、訂正及び抹消、免許証の交付、書換交付、再交付、返納及び提出並びに住所の届出に関しては、政令でこれを定める。

（５）禁止事項及び罰則

診療に従事する医師は、診察治療の求があつた場合には、正当な事由がなければ、これを拒んではならない。

第四条 次の各号のいずれかに該当する者には、免許を与えないことがある。

一 心身の障害により医師の業務を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの

二 麻薬、大麻又はあへんの中毒者

三 罰金以上の刑に処せられた者

四 前号に該当する者を除くほか、医事に関し犯罪又は不正の行為のあつた者

第七条 医師が、第三条に該当するときは、厚生労働大臣は、その免許を取り消す。

第十九条 診療に従事する医師は、診察治療の求があつた場合には、正当な事由がなければ、これを拒んではならない。

第六章 罰則

第三十一条 次の各号のいずれかに該当する者は、三年以下の懲役

若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

一 第十七条の規定に違反した者

二 虚偽又は不正の事実に基づいて医師免許を受けた者

2 前項第一号の罪を犯した者が、医師又はこれに類似した名称を用いたものであるときは、三年以下の懲役若しくは二百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第三十二条 第七条第二項の規定により医業の停止を命ぜられた者で、当該停止を命ぜられた期間中に、医業を行つたものは、一年以下の懲役若しくは五十万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

(6) 職印、会員証

医師免許を受けようとする者は、申請書に厚生労働省令で定める書類を添え、住所地の都道府県知事を経由して、これを厚生労働大臣に提出しなければならない。

医師法施行令

(免許の申請)

第一条 医師免許を受けようとする者は、申請書に厚生労働省令で定める書類を添え、住所地の都道府県知事を経由して、これを厚生労働大臣に提出しなければならない。

(医籍の登録事項)

第二条 医籍には、左に掲げる事項を登録する。

一 登録番号及び登録年月日

二 本籍地都道府県名(日本の国籍を有しない者については、その国籍)、氏名、生年月日及び性別

三 医師国家試験合格の年月

四 免許の取消又は医業の停止の処分に関する事項

五 その他厚生労働大臣の定める事項

(7) 補助者、その他

特になし。

6.8.2 登録状況

「平成12年度医師・歯科医師・薬剤師調査」によれば、届出医師数は255,792人であり、平成10年度に比べて7,181人の増、人口10万人に対して201.5人という状況である。

日本医師会会員数調査（平成13年12月1日現在）によれば156,666人となっている。

図表 6.8-1 日本医師会の会員数

都道府県 医師会	会 員 数				
	総数	A(1)会員	A(2)会員	B会員	C会員
北海道	6,205	2,627	1,587	1,808	183
青森	1,251	834	212	205	0
岩手	1,674	710	143	812	9
宮城	2,849	1,313	744	785	7
秋田	1,515	610	138	739	28
山形	1,583	695	220	668	0
福島	2,471	1,106	504	861	0
茨城	2,237	1,334	445	458	0
栃木	1,800	1,133	306	361	0
群馬	1,952	1,302	373	275	2
埼玉	5,153	3,115	701	1,337	0
千葉	3,648	2,777	353	518	0
東京	18,643	9,482	2,169	6,556	436
神奈川	7,449	4,743	949	1,756	1
新潟	3,163	1,328	391	1,442	2
富山	1,274	715	90	468	1
石川	1,124	757	192	175	0
福井	910	486	179	242	3
山梨	958	509	115	334	0
長野	2,052	1,187	408	457	0
岐阜	2,363	1,231	187	945	0
静岡	3,787	2,078	539	1,170	0
愛知	7,697	4,069	755	2,552	321
三重	2,168	1,156	450	562	0
滋賀	1,417	701	177	539	0
京都	2,932	2,121	405	405	1
大阪	15,530	7,531	5,566	2,247	186
兵庫	8,567	4,423	2,388	1,659	97
奈良	1,822	928	319	467	108
和歌山	1,473	992	244	237	0
鳥取	702	425	118	159	0
島根	918	534	146	238	0
岡山	2,548	1,410	386	752	0
広島	4,736	2,349	1,761	569	57
山口	2,113	1,202	569	342	0
徳島	1,370	722	300	348	0
香川	1,825	726	431	668	0
愛媛	2,641	1,109	1,060	472	0
高知	1,425	567	484	374	0
福岡	7,010	3,804	1,336	1,870	0
佐賀	1,341	667	376	297	1
長崎	3,032	1,284	1,094	654	0
熊本	2,772	1,398	554	820	0
大分	1,895	887	541	453	14
宮崎	1,598	803	324	471	0
鹿児島	3,558	1,210	1,900	448	0
沖縄	1,515	626	465	424	0
合計	156,666	81,716	33,094	40,399	1,457
構成割合	100	52.2	21.1	25.8	0.9

A(1)会員：病院・診療所の開設者、管理者及びそれに準ずる会員、(病院の開設者、診療所の開設者、病院・診療所の管理者であって開設者でない者、その他)

A(2)会員：上記以外の会員

B会員：A(2)会員のうち日本医師会医師賠償責任保険加入の除外を申請した者

C会員：医師法に基づく研修医であって申請をした者

出典：日本医師会ホームページ <http://www.med.or.jp/>

6.8.3 所管省庁
厚生労働省

6.8.4 団体概要

(1) 団体名

社団法人 日本医師会

(2) 概要

日本医師会は、会員約 15 万 5 千人を有する民間の学術専門団体である。本会は 1916 年に北里柴三郎博士らによって設立され、1947 年に現在の社団法人として認められました。本会は 47 の都道府県医師会の会員から構成されている。それぞれの医師会は独立した法人組織である。会員の構成は開業医約 8 万 1 千人、勤務医約 7 万 4 千人（平成 12 年 12 月 1 日現在）である。

(3) 会員組織

実際には、各会員は都道府県別に独立した法人である都道府県医師会の会員となっている。

(4) 登記

社団法人として登記している。

6.8.5 業務内容一覧

医師が出す証明書の種類は次の通り多岐にわたっている。

- ・ 出生証明
- ・ 死亡証明
- ・ 死産証明書
- ・ 健康診断証明書
- ・ こうのとりに支援事業医療費助成交付申請書への証明（不妊治療補助）
- ・ 国民健康保険給付申請時の証明（保険証を使わずに医師にかかった場合、輸血を受けた場合の輸血証明書、医師の指示により重病人を移送用の自動車等で入院、転院などさせたときの移送費給付を受ける場合の意見書、あんま・はり・灸・マッサージなどの施術を受けた場合の医師の同意書、医師が必要を認めたコルセットなどの治療装具代の給付を受ける場合の補装具装着証明書等）
- ・ 温泉治療に要した費用を所得から控除する際の温泉療養証明書（とその終了証明）
- ・ 未熟児養育医療給付のための養育医療意見書
- ・ 結核児童療育医療の給付のための療育給付意見書
- ・ 肢体不自由児の育成医療給付のための育成医療給付申請書兼意見書
- ・ 共済給付金受け取りなどの際の障害診断書
- ・ デイサービスやデイケアサービス、ショートステイを利用する場合のかかりつけ医師の証明書
- ・ 予防接種証明書

6.8.6 主な業務概要

上記の6.8.5に示す証明書の作成業務が主たる業務となっている。

6.8.7 電子申請への対応状況

(1) 診療録等の電子保存に関する通知

〔参考文献〕

「診療録等の電子媒体による保存について」(平成11年4月22日、各都道府県知事宛、厚生省健康政策局長・厚生省医薬安全局長・厚生省保険局長)

「診療録等の電子媒体による保存について」(平成11年4月22日、各都道府県知事宛、厚生省健康政策局長・厚生省医薬安全局長・厚生省保険局長)において、診療録を電子的に扱うことが認められている(いわゆる三局長通知)。

(a) 診療録等の記載方法

診療録等の記載方法については次のようになっている。

「診療録等の記載方法について」(昭和63年5月6日付け厚生省健康政策局総務・指導・医事・歯科衛生・看護・薬務局企画・保険局医療課長、歯科医療管理官連名通知)により、作成した医師等の責任が明白であれば、ワードプロセッサ等いわゆるOA機器により作成することができるものと解されているところであるが、診療録等の電子媒体による保存の可否については、これまで明らかにされていないところであるが、

そこで、今般、下記1に掲げた文書等(以下「診療録等」という。)について、下記2に掲げる基準を満たす場合には、電子媒体による保存を認めるとともに、その実施に際し、留意すべきことを下記3のとおり示すこととしたので、御了知の上、関係者に周知方を願います。

この基準は、診療録等の電子媒体による保存を行うに際してのものであり、診療録等の情報活用を行うに際しての基準ではないことから、各医療機関においては、保存された診療録等の情報が発生源入力システム、新旧のシステム等のシステムにおいて、支障なく利用されるように注意を払うよう、合わせて関係者に周知方を願います。

なお、本通知をもって、「エックス線写真等の光磁気ディスク等への保存について」(平成6年3月29日付け健政発第280号厚生省健康政策局長通知)は廃止する。

(b) 電子媒体による保存を義務付け

この通知は電子媒体による保存を義務付けるものではなく、紙媒体により保存する場合には従来どおりの取扱いとしている。

平成11年3月11日の高度情報社会医療情報システム構築推進事業による診療録等の電子媒体による保存に関するガイドライン及び運用管理規程例の検討の結果が取りまとめられている。

(c) 電子媒体による保存を認める文書等

- ・ 医師法（昭和23年法律第201号）第24条に規定されている診療録
- ・ 歯科医師法（昭和23年法律第202号）第23条に規定されている診療録
- ・ 保健婦助産婦看護婦法（昭和23年法律第203号）第42条に規定されている助産録
- ・ 医療法（昭和23年法律第205号）第21条、第22条及び第22条の2に規定されている診療に関する諸記録及び同法第22条及び第22条の2に規定されている病院の管理及び運営に関する諸記録
- ・ 歯科技工士法（昭和30年法律第168号）第19条に規定されている指示書
- ・ 薬剤師法（昭和35年法律第146号）第28条に規定されている調剤録
- ・ 救急救命士法（平成3年法律第36号）第46条に規定されている救急救命処置録
- ・ 保険医療機関及び保険医療養担当規則（昭和32年厚生省令第15号）第9条に規定されている診療録等
- ・ 保険薬局及び保険薬剤師療養担当規則（昭和32年厚生省令第16号）第6条に規定されている調剤録
- ・ 歯科衛生士法施行規則（平成元年厚生省令第46号）第18条に規定されている歯科衛生士の業務記録

(d) 電子保存の基準

法令に保存義務が規定されている文書等に記録された情報（以下「保存義務のある情報」という。）を電子媒体に保存する場合は次の3条件を満たさなければならない。

- ・ 保存義務のある情報の真正性が確保されていること。
故意または過失による虚偽入力、書換え、消去及び混同を防止すること。
作成の責任の所在を明確にすること。
- ・ 保存義務のある情報の見読性が確保されていること。
情報の内容を必要に応じて肉眼で見読可能な状態に容易にできること。
情報の内容を必要に応じて直ちに書面に表示できること。
- ・ 保存義務のある情報の保存性が確保されていること。
法令に定める保存期間内、復元可能な状態で保存すること。

(e) 留意事項

- ・ 施設の管理者は運用管理規程を定め、これに従い実施すること。
- ・ 運用管理規程には以下の事項を定めること。
 - 1) 運用管理を総括する組織・体制・設備に関する事項
 - 2) 患者のプライバシー保護に関する事項
 - 3) その他適正な運用管理を行うために必要な事項
- ・ 保存されている情報の証拠能力・証明力については、平成8年の高度情報通信社会推進本部制度見直し作業部会報告書において説明されているので、これを参考とし十分留意すること。
- ・ 患者のプライバシー保護に十分留意すること。

(2) 保健医療分野の情報化に向けてのグランドデザイン

〔参考文献〕

保健医療分野の情報化にむけてのグランドデザインの策定について
(厚生労働省)

厚生労働省は情報技術を活用した今後の望ましい医療の実現を目指して平成13年3月28日より保健医療情報システム検討会において平成14年度から概ね5年間の医療の情報化を戦略的に推進するための方策の検討を進めてきた。

本年9月25日に厚生労働省において「医療制度改革試案」を公表し、本年11月29日には「医療制度改革大綱」が政府・与党改革協議会において取りまとめている。同大綱においては「電

子カルテ等について目標と達成年次を年内に策定し、その実現に向けた支援措置を講じる。」こととした。

このような中、今般保健医療情報システム検討会において「保健医療分野の情報化にむけてのグランドデザイン」が取りまとめられている。

このグランドデザインにおいては「医療の将来像を踏まえた医療の課題と情報化」、「医療情報システム構築のための戦略」、「情報化の進展にともなう保健医療福祉総合ネットワーク化への展開」、特に医療情報システムの構築においては電子カルテ・レセプト電算処理システムの目標と達成年次、国の講ずるべき施策等が盛り込まれている。

【電子カルテ】・平成16年度まで

全国の二次医療圏毎に少なくとも一施設は電子カルテシステムの普及を図る

・平成18年度まで

全国の400床以上の病院の6割以上に普及
全診療所の6割以上に普及

【レセプト電算処理システム】

・平成16年度まで

全国の病院レセプトの5割以上に普及

・平成18年度まで

全国の病院レセプトの7割以上に普及

(a) アクションプラン

目標達成のための戦略を踏まえ、国家的視点から実現方策を提示することとし官民の役割分担、達成目標等を明示したアクションプランを策定している。

(b) 電子カルテシステム

診療録等の診療情報を電子化して保存更新するシステム。様々な段階があるが、現状では診療録や検査結果などの診療情報を電子的に保存、閲覧するために医療施設内での使用が大部分である。

今後は診療情報などを医療機関同士で交換、共有する診療情報のネットワーク化・データベース化が図られ、診療情報が活用されることが期待される。

(c) 個人・資格認証システム

医療情報システムを用いて検査や処方などを行う際に、医師等の資格確認を電子的に行うシステム。今後は被保険者証をＩＣカード化し、医療施設を受診した際にオンラインで被保険者の資格を確認したり、住所・氏名などの個人情報カルテ、レセプトへ自動的に転記をしたりすることへの応用が検討されている。

(d) 電子認証システムの構築

電子カルテやオーダリングなどを用いネットワークを介して医療行為を行う際には、医師等の医療従事者の資格確認を厳密に行う必要がある。また個人情報保護の観点からも権限のある人のみが患者情報を見られるようなシステムを構築しなければならない。これらのシステムを構築することは喫緊の問題であり、平成１５年度までに医療分野における電子認証システムの仕様やガイドラインを作成することとしている。

(e) ＩＣカード等の医療分野での活用

ＩＣカードは今後被保険者証などへの応用、個人認証への活用、診察券への活用などが考えられるが、このような利用方法は個々に作成されると混乱を招くとともに非効率的であるため、国と産業界は協力して全国的な利用方法、各地域や医療機関に任される利用方法など、ガイドラインを作成するとともに、全国的に利用されるものについては標準的な仕様や互換性を確保しつつ必要する必要がある。

被保険者証をＩＣカード化すると、個人情報のカルテ、レセプトへの転記を自動的に行うことが可能となり、また、オンラインで迅速に被保険者資格を確認するシステムへのアクセスカードとして活用でき、資格喪失後受診及びこれに伴うレセプトの返戻の減少による医療機関事務の効率化が可能となるため、これらの導入については早急に検討し結論を得る、としている。

6.8.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

診療録等の電子化

- ・ 診療録等の電子媒体による保存基準では、法令に保存義務が規定されている文書に記録された情報を電子媒体に保存する場合は「真正性」「見読性」「保存性」の3条件を満たさなければならない。」とある。

用語・コードの標準化

- ・ 「保健医療分野の情報化にむけてのグランドデザインの策定について」では、電子情報を紙情報と同等に扱う電子政府の実現、更には遠隔教育や遠隔医療等の普及も想定している。
- ・ 厚生労働省と文部科学省は両省間の連携を密にするとともに・医療情報の流通および共有のためには用語・コードの標準化が必要。
- ・ 医療の情報化の現状は、開発中も含めて約3割しか着手していない。

医療分野の電子化

- ・ 導入の障害として、「導入費が高額(67.2%)」「医療機関の導入メリットがわかりにくい(17.8%)」。
- ・ 「保健医療分野における情報化にむけてのグランドデザイン(医療の情報化5カ年計画)」の目的は、医療の分野における情報化を確実に推進するため、達成目標と推進方策を示したアクションプランを含む保健医療分野における情報化グランドデザインを作成したこと、医療分野のIT化の推進に係る政府提言している。
- ・ 医療の将来像を踏まえた医療の課題と情報化として、1)患者の選択の尊重と情報提供、2)質の高い効率的な医療提供体制、3)国民の安心のための基盤づくりを掲げている。
- ・ 情報化の発展を踏まえた四段階には、医療施設の情報化 医療施設のネットワーク化 医療情報の有効活用 科学的根拠の創出がある。
- ・ 今後の課題としては以下の3点がある。
 - 1) 医療関連機関の情報化 地域医療施設のネットワーク化
 - 2) 検査手法・検査値の標準化

- 3) 診療情報の安全性の確保 技術上・運用上・社会上
- ・ 情報化に対する国民の理解の促進も重要。
 - ・ 医療の情報化を進めるに当たっては、医療を受ける側である患者や国民の情報化についての正しい理解を促進することが不可欠。

健康診断情報の電子化

- ・ 健診などについては、結果はその都度、紙媒体で本人に通知しているが、異なる制度に移行すると、健診情報が断絶し、過去の健康診断の情報が活用できない。
- ・ 健診情報の電子媒体保存により異なる制度間の連携が可能となる。制度間の連続性が確保され、個人の生涯にわたる健康づくりを支援することが可能。

セキュリティ確保

- ・ 情報化のマイナス例としては、大量の情報の漏洩、情報の目的外使用、情報の改ざんがある。
- ・ 対策として、制度では、個人情報保護、患者本人の同意、技術では情報アクセス制御（個人・資格認証）。
- ・ PKI の利用方法として、データの暗号化（通信の安全性）、電子署名（情報の真正性）、医療 VPN・CA 研究連絡会で検討中。

6.9 特定認証局における代理申請の現状調査

社内代理の電子認証に関連する特定認証局の現状についてまとめる。

6.9.1 関連法令

電子署名及び認証業務に関する法律において、社内代理の電子認証に関連する条項についてまとめる。

(1) 電子署名及び認証業務に関する法律(平成12年法律第102号)

第一節 特定認証業務の認定

(認定)

第四条 特定認証業務を行おうとする者は、主務大臣の認定を受けることができる。

2 前項の認定を受けようとする者は、主務省令で定めるところにより、次の事項を記載した申請書その他主務省令で定める書類を主務大臣に提出しなければならない。

一 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

二 申請に係る業務の用に供する設備の概要

三 申請に係る業務の実施の方法

3 主務大臣は、第一項の認定をしたときは、その旨を公示しなければならない。

(認定の更新)

第七条 第四条第一項の認定は、一年を下らない政令で定める期間ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失う。

2 第四条第二項及び前二条の規定は、前項の認定の更新に準用する。

(変更の認定等)

第九条 認定認証事業者は、第四条第二項第二号又は第三号の事項を変更しようとするときは、主務大臣の認定を受けなければならない。ただし、主務省令で定める軽微な変更については、この限りでない。

2 前項の変更の認定を受けようとする者は、主務省令で定めるところにより、変更に係る事項を記載した申請書その他主務省令で定める書類を主務大臣に提出しなければならない。

3 第四条第三項及び第六条の規定は、第一項の変更の認定に準用する。

4 認定認証事業者は、第四条第二項第一号の事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を主務大臣に届け出なければならない。

(利用者の真偽の確認に関する情報の適正な使用)

第十二条 認定認証事業者は、その認定に係る業務の利用者の真偽の確認に際して知り得た情報を認定に係る業務の用に供する目的以外に使用してはならない。

(表示)

第十三条 認定認証事業者は、認定に係る業務の用に供する電子証明書等（利用者が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項が当該利用者に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録その他の認証業務の用に供するものとして主務省令で定めるものをいう。次項において同じ。）に、主務省令で定めるところにより、当該業務が認定を受けている旨の表示を付することができる。

(2) 電子署名及び認証業務に関する法律施行令（平成 13 年政令第 41 号）

(特定認証業務に係る認定の有効期間)

第一条 電子署名及び認証業務に関する法律（以下「法」という。）第七条第一項（法第十五条第二項において準用する場合を含む。）の政令で定める期間は、一年とする。

(指定調査機関の指定等の有効期間)

第二条 法第二十二条第一項（法第三十一条第六項において準用する場合を含む。）の政令で定める期間は、五年とする。

(3) 電子署名及び認証業務に関する法律施行規則 (平成 1 3 年総務省・法務省・経済産業省令第 2 号)

(特定認証業務)

第二条 法第二条第三項の主務省令で定める基準は、電子署名の安全性が次のいずれかの有する困難性に基づくものであることとする。

一 ほぼ同じ大きさの二つの素数の積である千二十四ビット以上の整数の素因数分解

二 大きさ千二十四ビット以上の有限体の乗法群における離散対数の計算

三 楕円曲線上の点がなす大きさ百六十ビット以上の群における離散対数の計算

四 前三号に掲げるものに相当する困難性を有するものとして主務大臣が認めるもの

(認定の申請)

第三条 法第四条第二項の申請書は、様式第一によるものとする。

2 法第四条第二項の主務省令で定める書類は、次のとおりとする。

一 定款若しくは寄附行為及び登記簿の謄本又はこれらに準ずるもの

二 申請者が法第五条各号の規定に該当しないことを説明した書類

三 法第六条第一項各号の認定の基準に適合していることを説明した書類

(業務の用に供する設備の基準)

第四条 法第六条第一項第一号の主務省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 申請に係る業務の用に供する設備のうち電子証明書(利用者が電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項(以下「利用者署名検証符号」という。))が当該利用者に係るものであることを証明するために作成する電磁的記録をいう。以下同じ。)の作成又は管理に用いる電子計算機その他の設備(以下「認証業務用設備」という。)は、入出場を管理するために業務の重要度に応じて必要な措置が講じられている場所に設置されていること。

二 認証業務用設備は、電気通信回線を通じた不正なアクセス等を防止するために必要な措置が講じられていること。

三 認証業務用設備は、正当な権限を有しない者によって作動させられることを防止するための措置が講じられ、かつ、当該認証業務用設備の動作を記録する機能を有していること。

四 認証業務用設備のうち電子証明書の発行者(認証業務の名称により識別されるものである場合においては、その業務を含む。以下同じ。)を確認するための措置であって第二条の基準に適合するものを行うために発行者が用いる符号(以下「発行者署名符号」という。)を作成し又は管理する電子計算機は、当該発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な機能を有する専用の電子計算機であること。

五 認証業務用設備及び第一号の措置を講じるために必要な装置は、停電、地震、火災及び水害その他の災害の被害を容易に受けないように業務の重要度に応じて必要な措置が講じられていること。

(利用者の真偽の確認の方法)

第五条 法第六条第一項第二号の主務省令で定める方法は、認証業務の利用の申込みをする者(以下「利用申込者」という。)に対し、住民票の写し、戸籍の謄本若しくは抄本(現住所の記載がある証明書の提示又は提出を求める場合に限り)、外国人登録法(昭和二十七年法律第百二十五号)第四条の三に規定する登録原票記載事項証明書又はこれらに準ずるものの提出を求め、かつ、当該利用申込者について、次の各号に掲げる方法のうちいずれか一以上のものにより行うものとする。ただし、認証業務の利用の申込み又は第三号に規定する申込みの事実の有無を照会する文書の受取りを代理人が行うことを認めた認証業務を実施する場合においては、当該代理人に対し、その権限を証する利用申込者本人の署名及び押印(押印した印鑑に係る印鑑登録証明書が添付されている場合に限り)がある委任状(利用申込者本人が国外に居住する場合においては、これに準ずるもの)の提出を求め、かつ、当該代理人について、次の各号に掲げる方法のうちいずれか一以上のものにより、真偽の確認を行うものとする。

一 出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)第二条第五号に規定する旅券、別表に掲げる官公庁が発行した

免許証、許可証若しくは資格証明書等、外国人登録法第五条 に規定する外国人登録証明書又は官公庁（独立行政法人（独立行政法人通則法（平成十一年法律第百三号）第二条第一項 に規定する独立行政法人をいう。）及び特殊法人（法律により直接に設立された法人又は特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であって、総務省設置法（平成十一年法律第九十一号）第四条第十五号 の規定の適用を受けるものをいう。）を含む。）がその職員に対して発行した身分を証明するに足る文書で当該職員の写真をはり付けたもののうちいずれか一以上の提示を求める方法

二 利用の申込書に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（利用申込者が国外に居住する場合においては、これに準ずるもの）の提出を求める方法

三 郵便規則（昭和二十二年逓信省令第三十四号）第二百十条の三十の十 に規定する本人限定受取郵便又はこれに準ずるものにより、申込みの事実の有無を照会する文書を送付し、これに対する返信を受領する方法

四 前三号に掲げるものと同等なものとして主務大臣が認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、利用者が現に有している電子証明書の発行者に対し、新たな電子証明書の利用の申込みをする場合において、当該電子証明書の有効期間が、同項に規定する方法により当該利用者の真偽の確認を行って発行された電子証明書の発行日から起算して五年を超えない日までに満了するものであるときは、当該利用者が現に有している電子証明書に係る電子署名により当該利用者の真偽を確認することができる。

（その他の業務の方法）

第六条 法第六条第一項第三号 の主務省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 利用申込者に対し、書類の交付その他の適切な方法により、電子署名の実施の方法及び認証業務の利用に関する重要な事項について説明を行うこと。

二 利用申込者の申込みに係る意思を確認するため、利用申込者に対し、その署名又は押印（押印した印鑑に係る印鑑登録証明書が添付されている場合に限る。）のある利用の申込書その他の書面の提出又は利用の申込みに係る情報（認定を受けた認証業務（以下「認

定認証業務」という。)又はこれに準ずるものに係る電子証明書により確認される電子署名が行われたものに限る。)の送信を求めること。

三 利用者が電子署名を行うために用いる符号(以下「利用者署名符号」という。)を認証事業者が作成する場合においては、当該利用者署名符号を安全かつ確実に利用者に渡すことができる方法により送付し、かつ、当該利用者署名符号及びその複製を直ちに消去すること。

四 電子証明書の有効期間は、五年を超えないものであること。

五 電子証明書には、次の事項が記録されていること。

イ 当該電子証明書の発行者の名称及び発行番号

ロ 当該電子証明書の発行日及び有効期間の満了日

ハ 当該電子証明書の利用者の氏名

ニ 当該電子証明書に係る利用者署名検証符号及び当該利用者署名検証符号に係るアルゴリズムの識別子

六 電子証明書には、その発行者を確認するための措置であって第二条の基準に適合するものが講じられていること。

七 認証業務に関し、利用者その他の者が認定認証業務と他の業務を誤認することを防止するための適切な措置を講じていること。

八 電子証明書に利用者の役職名その他の利用者の属性(利用者の氏名、住所及び生年月日を除く。)を記録する場合においては、利用者その他の者が当該属性についての証明を認定認証業務に係るものであると誤認することを防止するための適切な措置を講じていること。

九 署名検証者(利用者から電子署名が行われた情報の送信を受け、当該利用者が当該電子署名を行ったものであることを確認する者をいう。以下同じ。)が電子証明書の発行者を確認するために用いる符号(以下「発行者署名検証符号」という。)その他必要な情報を容易に入手することができるようにすること。

十 電子証明書の有効期間内において、利用者から電子証明書の失効の請求があったとき又は電子証明書に記録された事項に事実と異なるものが発見されたときは、遅滞なく当該電子証明書の失効の年月日その他の失効に関する情報を電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によっては認識することができない方法をいう。以下同じ。)により記録すること。

十一 電子証明書の有効期間内において、署名検証者からの求め

に応じ自動的に送信する方法その他の方法により、署名検証者が前号の失効に関する情報を容易に確認することができるようにすること。

十二 第十号の規定により電子証明書の失効に関する情報を記録した場合においては、遅滞なく当該電子証明書の利用者にその旨を通知すること。

十三 認証事業者の連絡先、業務の提供条件その他の認証業務の実施に関する規程を適切に定め、当該規程を電磁的方法により記録し、利用者その他の者からの求めに応じ自動的に送信する方法その他の方法により、利用者その他の者が当該規程を容易に閲覧することができるようにすること。

(中略)

十六 認証業務用設備により行われる業務の重要度に応じて、当該認証業務用設備が設置された室への立入り及びその操作に関する許諾並びに当該許諾に係る識別符号の管理が適切に行われていること。

十七 複数の者による発行者署名符号の作成及び管理その他当該発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な措置が講じられていること。

(4) 電子署名及び認証業務に関する法律施行規則様式

図表 6.9-1 認定（更新申請書）

様式第1（第3条第1項及び第8条第1項関係）

認定（更新）申請書

年 月 日

主務大臣 殿

申請者の住所
申請者の氏名又は名称及び法人 印
にあつてはその代表者の氏名

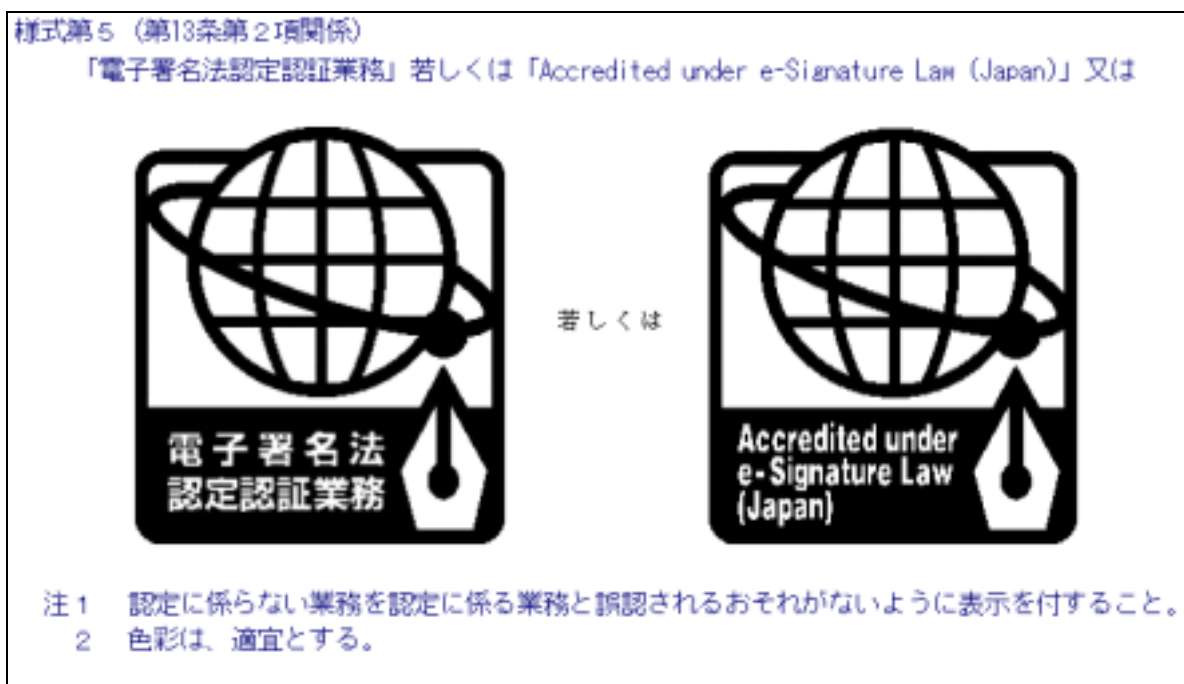
電子署名及び認証業務に関する法律第4条第1項（第7条第1項、第15条第1項、第15条第2項において準用する同法第7条第1項）の認定（更新）を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 申請に係る認証業務の名称
2 業務の用に供する設備の概要
3 業務の実施の方法

備考 1 不要の文字は、消除すること。
2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
3 手数料の額に相当する収入印紙をこの申請書の左上に消印せずに貼付すること。
4 氏名を記載し、押印することに代えて、署名することができる。

図表 6.9-2 電子署名法認定業務の表示



(5) 電子署名及び認証業務に関する法律に基づく特定認証業務の認定に係る指針 (平成 13 年総務省・法務省・経済産業省告示第 2 号)

(特定認証業務に係る電子署名の基準)

第 三 条 規則第二条の基準を満たす電子署名の方式は、次の各号のいずれかとする。

一 RSA方式 (オブジェクト識別子 一 二 八四〇 一一三五四九 一 一 五又は一 二 八四〇 一一三五四九 一 一 四) であって、モジュラスとなる合成数が千二十四ビット以上のもの

二 ECDSA方式 (オブジェクト識別子 一 二 八四〇 一〇〇四五 四 一) であって、楕円曲線の定義体及び位数が百六十ビット以上のもの

三 DSA方式 (オブジェクト識別子 一 二 八四〇 一〇〇四〇 四 三) であって、モジュラスとなる素数が千二十四ビットのもの

四 ESIGN方式 (オブジェクト識別子 〇 二 四四〇 五五三 四又は〇 二 四四〇 五五三 三) であって、モジュラスとなる合成数が千二十四ビット以上、検証に利用されるベキ指数が八以上のもの

(認証設備室への入出場を管理するために必要な措置)

第 四 条 規則第四条第一号に規定する入出場を管理するために業務の重要度に応じて必要な措置とは、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める要件を満たすものをいうものとする。

一 認証設備室 (規則第四条第一号に規定する認証業務用設備を設置する室をいう。ただし、認証業務用設備のうち、もっぱら電子証明書の利用者を登録するために用いられる設備 (以下「登録用端末設備」という。))のみが設置されている室を除く。以下同じ。) 次に掲げる要件を満たすこと。

イ 入室する二以上の者の身体的特徴の識別 (あらかじめ登録された指紋、虹彩その他の個人の身体的特徴の照合を行うことをいう。) によって入室が可能となること。

ロ 入室者の数と同数の者の退室を管理すること。

ハ 入室のための装置の操作に不正常的な時間を要した場合においては、警報が発せられること。

ニ 入室者及び退室者並びに在室者を自動的かつ継続的に監視

し、及び記録するための遠隔監視装置及び映像記録装置が設置されていること。

二 登録用端末設備が設置される室であって、認証設備室に該当しないもの関係者以外が容易に登録用端末設備に触れることができないようにするための施錠等の措置が講じられていること。

(認証業務用設備への不正なアクセス等を防止するために必要な措置)

第 五 条 規則第四条第二号に規定する電気通信回線を通じた不正なアクセス等を防止するために必要な措置とは、次の各号に掲げるものをいうものとする。

一 認証業務用設備が電気通信回線に接続している場合においては、認証業務用設備(登録用端末設備を除く。)に対する当該電気通信回線を通じて行われる不正なアクセス等を防御するためのファイアウォール及び不正なアクセス等を検知するシステムを備えること。

二 認証業務用設備が二以上の部分から構成される場合においては、一の部分から他の部分への通信に関し、送信をした設備の誤認並びに通信内容の盗聴及び改変を防止する措置

(正当な権限を有しない者による認証業務用設備の作動を防止するための措置等)

第 六 条 規則第四条第三号に規定する正当な権限を有しない者によって作動させられることを防止するための措置とは、次の各号に掲げる要件を満たすものをいうものとする。

一 認証業務用設備を作動させる権限を操作者ごとに設定することができること。

二 認証業務用設備を作動させるに当たっては、操作者及びその権限の確認を行うことができること(登録用端末設備から認証設備室内に設置されている電子計算機に情報の送信が行われる場合においては、認証設備室内に設置されている電子計算機において登録用端末設備の操作者及びその権限の確認を行うことができるものに限る。)

三 電気通信回線経由の遠隔操作が不可能であるように設定されていること。ただし、電子証明書の発行及び失効の要求その他の電子証明書の管理に必要な登録用端末設備の操作については、この限

りでない。

四 認証業務用設備の所在を示す掲示がされていないこと。

2 規則第四条第三号に規定する認証業務用設備の動作を記録する機能とは、次の各号に掲げるものをいうものとする。

一 各動作の要求者名、内容、発生日時、結果等を履歴として記録する機能

二 特定の操作者による操作の履歴のみを表示することができる機能

(認証業務用設備等の災害の被害を防止するために必要な措置)

第七条 規則第四条第五号に規定する停電、地震、火災及び水害その他の災害の被害を容易に受けないように業務の重要度に応じて必要な措置とは、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定める要件を満たすものをいうものとする。

一 認証業務用設備 通常想定される規模の地震による転倒及び構成部品の脱落等を防止するための構成部品の固定その他の耐震措置が講じられていること。

二 認証設備室 次に掲げる要件を満たすこと。

イ 水害の防止のための措置が講じられていること。

ロ 隔壁により区画されていること。

ハ 自動火災報知器及び消火装置が設置されていること。

ニ 防火区画内に設置されていること。

ホ 室内において使用される電源設備について停電に対する措置が講じられていること。

三 認証設備室を設置する建築物 次に掲げる要件を満たすこと。

イ 建築されている土地の地盤が地震被害のおそれの少ないものであること。ただし、やむを得ない場合であって、不同沈下を防止する措置を講ずる場合は、この限りでない。

ロ 地震に対する安全性に係る建築基準法(昭和二十五年法律第二百一号)又はこれに基づく命令若しくは条例の規定に適合する建築物であること。

ハ 建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物であること。

(利用申込者に対する説明事項)

第八条 規則第六条第一号に規定する利用申込者に対して説明を

行うべき事項とは、次の各号に掲げる事項を内容として含むものとする。

一 認定認証業務においては、虚偽の利用の申込みをして、利用者について不実の証明をさせた者は、法第四十一条の規定により罰せられること。

二 電子署名は自署や押印に相当する法的効果が認められ得るものであるため、利用者署名符号については、十分な注意をもって管理する必要があること。

三 利用者署名符号が危殆化（盗難、漏えい等により他人によって使用され得る状態になることをいう。以下同じ。）し、又は危殆化したおそれがある場合、電子証明書に記録されている事項に変更が生じた場合又は電子証明書の利用を中止する場合においては、遅滞なく電子証明書の失効の請求を行わなければならないこと。

四 認定認証業務に係る電子証明書を使用する場合における電子署名のためのアルゴリズムは、認証事業者が指定したものを使用する必要があること。

（利用申込書等の記載事項等）

第九条 規則第六条第二号の利用申込書その他の書面又は利用の申込みに係る情報は、次の各号に掲げる事項の記載又は記録を含むことを要するものとする。

一 利用申込者の氏名、住所、生年月日

二 利用の申込みをする電子証明書の用途

三 利用申込者の氏名のローマ字表記

四 利用申込者の自筆署名又は利用者の真偽の確認の方法として印鑑登録証明書を用いる場合においては、当該証明書に係る印鑑による押印（利用の申込みに係る情報の送信の場合を除く。）

五 代理人が申込みをする場合においては、前各号に掲げる事項に加え、代理人の氏名及び自筆署名又は印鑑登録証明書に係る印鑑による押印（代理人の真偽の確認の方法として印鑑登録証明書を用いる場合に限る。）並びに代理人による申込みの理由

（認定認証業務と他の業務との誤認を防止するための措置）

第十条 規則第六条第七号に規定する利用者その他の者が認定認証業務と他の業務を誤認することを防止するための適切な措置には、次の各号に掲げる場合を除き発行者署名符号を当該認証業務以

外の業務のために使用しないことが含まれるものとする。

一 他の認定認証業務その他認定認証業務と同程度以上の基準に従って国又は地方公共団体等が実施する認証業務との相互認証の実施のための使用

二 当該認証業務の維持管理のために必要な場合における使用

(署名検証者への情報提供)

第十一条 規則第六条第九号に規定する必要な情報は、次の各号に掲げる事項を含むことを要するものとする。

一 署名検証者は、電子証明書を信頼すべきか否かの判断をするときは、発行者署名検証符号を確実に入手し、当該電子証明書に行われた発行者による電子署名を検証することにより、当該電子証明書の発行者を確認すべきであること。

二 署名検証者は、電子証明書を信頼すべきか否かの判断をするときは、当該電子証明書の利用目的若しくは使用範囲又はその制限(利用者にあらかじめ通知されている利用条件を含む。)を確認すべきであること。

三 署名検証者は、適切な手段により、電子証明書について失効に関する情報が記録されていないことを確認すべきであること。

(認証業務の実施に関する規程)

第十二条 規則第六条第十三号に規定する認証業務の実施に関する規程は、次の各号に掲げる事項に関する規定を含むことを要するものとする。

一 認証事業者の名称及び連絡先(住所、電話番号、ファクシミリ番号及びメールアドレス)

二 証明の目的、対象又は利用範囲について制限を設ける場合においては、その制限に関する事項

三 認定事業者が負担する保証又は責任の範囲について制限を設ける場合においては、その制限に関する事項

四 利用申込みの方法及び利用者の真偽の確認の方法に関する事項

五 電子証明書の失効の請求に関する事項

六 電子証明書の失効に関する情報の確認の方法及び確認することができる期間に関する事項

七 認証業務に係るセキュリティに関する事項(利用者に係る個

人情報の取扱いに関する事項を含む。)

八 認証業務の利用に係る料金に関する事項

九 帳簿書類の保存に関する事項

十 業務の廃止に関する事項

十一 認証事業者との間で係争が生じた場合に適用される法令及び解決のための手続に関する事項

十二 当該規程の改訂に関する事項及び利用者その他の者に対する通知方法に関する事項

2 前項第十号に掲げる事項には、認定に係る業務を廃止する日(認定の更新を受けない場合においては、認定期間の満了の日。以下同じ。)の六十日前までにその旨を利用者に通知すること(法第十四条第一項の規定により認定を取り消された場合等、やむを得ない場合はこの限りでない。)及び認定に係る業務を廃止する日までに利用者に対して発行した電子証明書について失効の手続を行うことが含まれるものとする。

(認証業務用設備の操作等に関する許諾等)

第十三条 規則第六条第十六号に規定する認証業務用設備が設置された室への立入り及びその操作に関する許諾並びに当該許諾に関する識別記号の管理が適切に行われていることとは、次の各号に掲げる要件を満たすことを要するものとする。

一 認証設備室への立入りは、複数の者により行われること。

二 設備の保守その他の業務の運営上必要な事情により、やむを得ず、立入りに係る権限を有しない者を認証設備室へ立ち入らせることが必要である場合においては、立入りに係る権限を有する複数の者が同行すること。

三 システム管理者に係る識別符号については、特に厳重な管理が行われていること。

(発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な措置)

第十四条 規則第六条第十七号に規定する発行者署名符号の漏えいを防止するために必要な措置とは、次の各号に掲げる要件を満たすものをいうものとする。

一 発行者署名符号の生成及び管理は、認証設備室内で複数の者によって規則第四条第四号に規定する専用の電子計算機を用いて行われること。

二 バックアップ用の発行者署名符号の複製は、次に掲げるいずれかの方法により行われること。

イ 認証設備室内で規則第四条第四号に規定する専用の電子計算機を用いて行われ、かつ、複製されたバックアップ用の発行者署名符号は、認証設備室と同等の安全性を有する場所に保存されること。

ロ 認証設備室内で発行者署名符号に関する情報を分割し、複数の者が異なる安全な場所に分散して保管する方法（発行者署名符号を再生する場合には、複数の者が集合することを要するものに限る。）により行われること。

三 発行者署名符号の使用を可能とし、又は不可能とするための認証業務用設備の設定の変更は、認証設備室内で複数の者により行われること。

四 発行者署名符号の使用を終了する場合には、複数の者により物理的な破壊又は完全な初期化等の方法により完全に廃棄し、かつ、複製された発行者署名符号についても同時に廃棄すること。

6.9.2 登録状況

特定認証業務として認定されているのは以下の通りである。

特定認証業務の名称	AccreditedSign パブリックサービス
認証事業者の名称	日本認証サービス株式会社
所在地	東京都港区芝一丁目10番11号
認定日	平成13年7月13日
認定の有効期間	認定の日から1年間

特定認証業務の名称	AccreditedSign パブリックサービス2
認証事業者の名称	日本認証サービス株式会社
所在地	東京都港区芝一丁目10番11号
認定日	平成13年10月19日
認定の有効期間	認定の日から1年間

特定認証業務の名称	電子入札用電子認証サービス
認証事業者の名称	株式会社帝国データバンク
所在地	東京都港区南青山二丁目5番20号
認定日	平成13年9月6日
認定の有効期間	認定の日から1年間

特定認証業務の名称	株式会社日本電子公証機構 認証サービス i P R O V E
認証事業者の名称	株式会社日本電子公証機構
所在地	東京都渋谷区代々木三丁目25番3号
認定日	平成13年12月14日
認定の有効期間	認定の日から1年間

6.9.3 所管省庁

総務省

経済産業省

法務省

6.9.4 団体概要

(1) 日本認証サービス株式会社

富士通株式会社、株式会社日立製作所、日本電気株式会社の3社により、電子商取引における電子認証書の発行代行サービスの提供を目的として平成9年9月に設立。出資会社は全48社。

コンピュータ・ネットワーク通信を利用した当事者登録・確認(認証)及び電子証明書(電子認証書)の発行代行サービス

情報処理サービス業

前各号記載のサービスを行うシステムの開発、販売及びコンサルティング

前各号に付帯または関連する一切の業務

(2) 株式会社帝国データバンク

明治33年3月創業。

企業信用調査

データベース提供

マーケティング

電子商取引サポート

出版。

(3) 株式会社日本電子公証機構

亜細亜証券印刷株式会社、株式会社シナジー・インキュベート、株式会社システムコンサルタントを主要株主として、平成12年4月に設立。技術協力会社は、日本ベリサイン株式会社、日本サイバーサイン株式会社、エクスジェン・ネットワークス株式会社である。

会計事務所を主たる取引先として、電子公証サービス及び電子認証サービスを提供している。

6.9.5 業務内容一覧

(1) 日本認証サービス株式会社

SecureSign

一般の Web サーバやブラウザ、電子メールなどに使用される証明書は、SecureSign サービスを提供している。B2B, EDI などと呼ばれる企業間情報交換のための証明書もある。

AccreditedSign

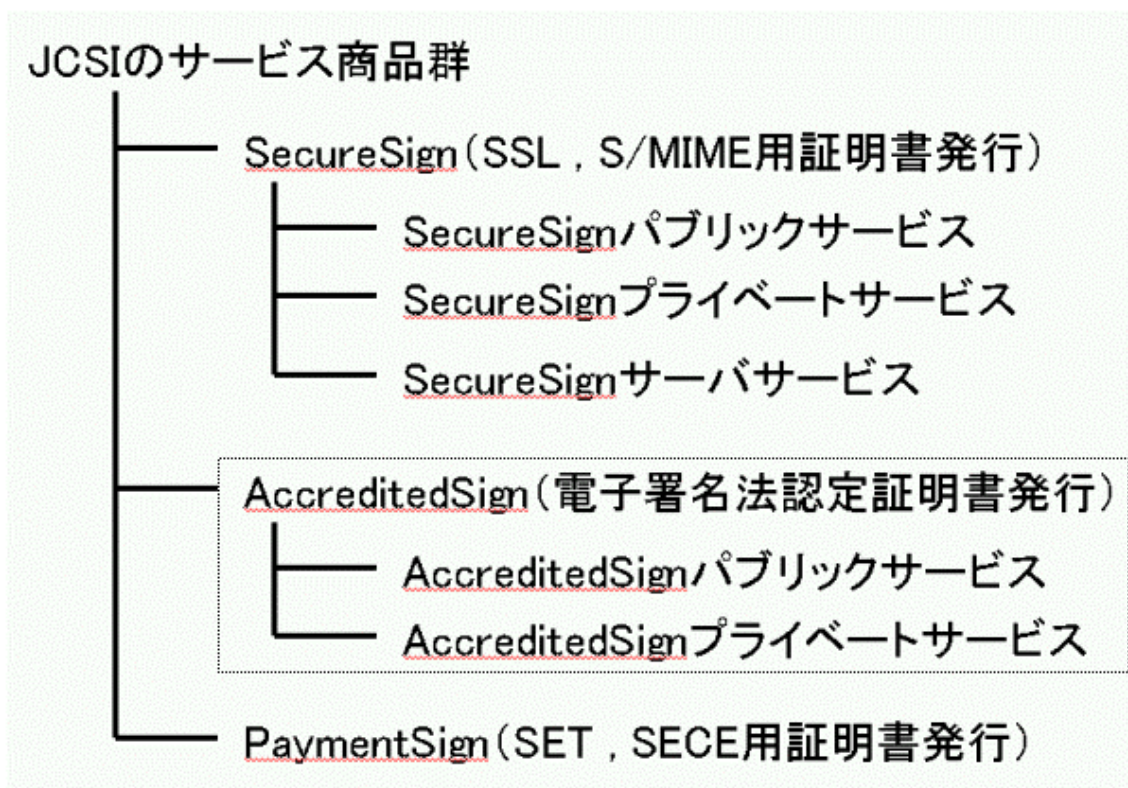
AccreditedSign は、電子署名法で定められた国の認定を取得して実行される認証業務であり、認定にもとづき実行される認証業務の略称である「認定認証業務」に関するサービスを提供するものである。

AccreditedSign で提供する電子証明書の中にある公開鍵と、その対をなす秘密鍵を用いて行われた電子署名は、署名者による秘密鍵の適切な管理などの条件下で、その証明書の所有者本人により行われたものであると推定される。すなわち、従来の手書署名および押印に相当するものとして電子署名が法的効力を持つことになる。

PaymentSign

世界的な電子決済の枠組みとしての実績を持つ SET、およびその日本における実装である SECE で使用される証明書は、PaymentSign サービスとして提供している。SET および SECE は、消費者および販売店と金融機関との間の安全な電子決済の仕組みである。SET および SECE は、銀行およびクレジットカード会社などにより運営され、すべての消費者、販売店が証明書により識別される。JCSI は SET, SECE の仕組みに適合した証明書を提供している。

図表 6.9-3 日本認証サービスのサービス



出典：日本認証サービス株式会社資料

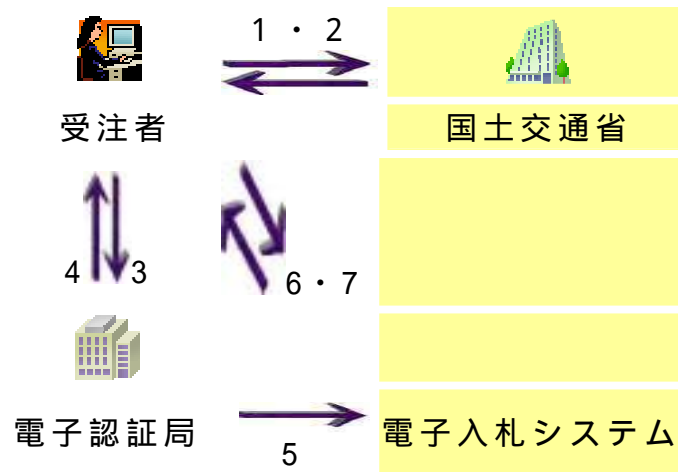
(2) 株式会社帝国データバンク

公共工事入札契約適正化法の趣旨を徹底させるとともに、透明性の向上、競争性の一層の向上等を通じた公共事業構造改革の一環として、その基盤を提供するIT化を推進する目的から、国土交通省では、平成13年10月より一部の直轄事業においてインターネットを用いた「電子入札」を開始している。(国土交通省平成13年6月1日発表)

「電子入札用電子認証サービス」はこの電子入札に参加するための電子認証書を発行するサービスである。

電子入札は、インターネット上で入札ができるシステムで、セキュリティの確保が重要となる。送信するデータの秘匿の問題のほか、第三者による改ざんの防止、通信相手を確認する手段として、電子認証書が使われこれが安全な取引を行う上での重要なポイントとなる。

図表 6.9-4 電子入札システム概念図



1. 受注者は、国土交通省に対して一般競争参加資格審査申請を行います。
2. 国土交通省より一般競争（指名競争）参加資格認定通知書が発行されます。
3. 受注者は電子認証局に電子認証書発行を申請します。
4. 電子認証書（ICカードに格納）を発行します。
5. 電子認証局は、受注者が電子入札システムへアクセスするために必要な電子認証書発行情報を電子入札システムに提供します。
6. 受注者は電子認証書（ICカードに格納）を利用して電子入札に参加します。
7. 落札結果が通知されます。

出典：国土交通省ホームページ

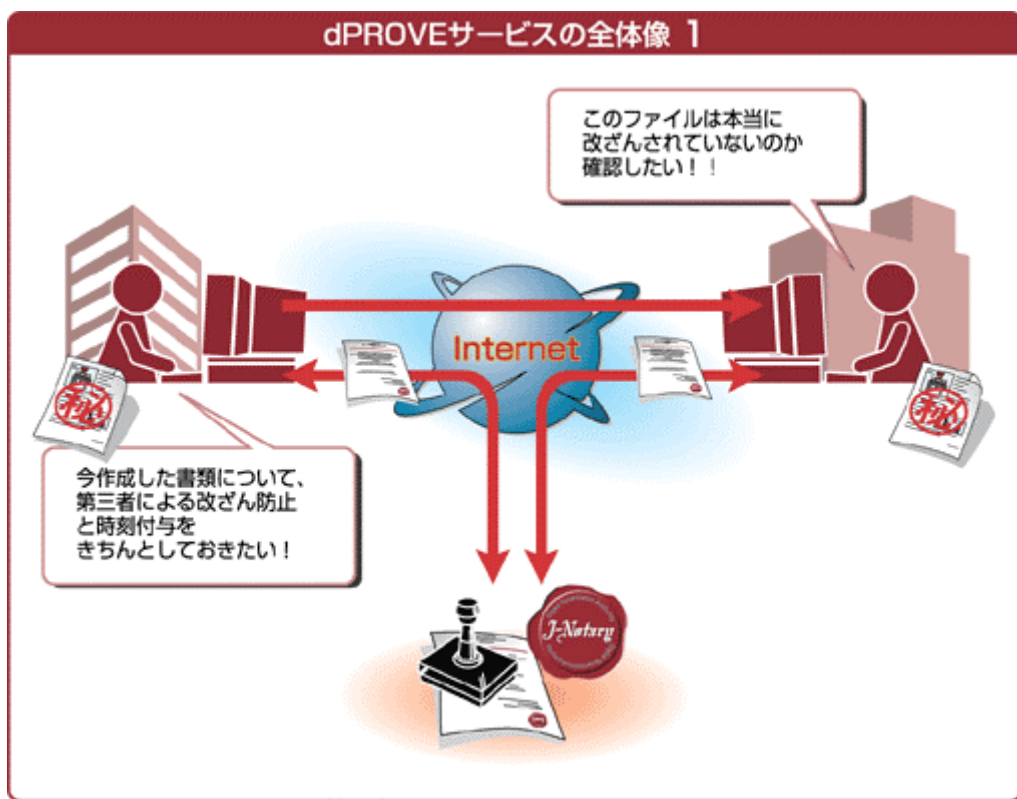
(3) 株式会社日本電子公証機構

(a) 電子公証サービス「dPROVE」

dPROVEは、登録された個々の電子ファイルについて、その本人性と非改竄性を、登録者のデジタル証明書と自書署名（サイバーサイン）、電子ファイルのハッシュ値、第三者によるタイムスタンプを使って証明するサービスである。

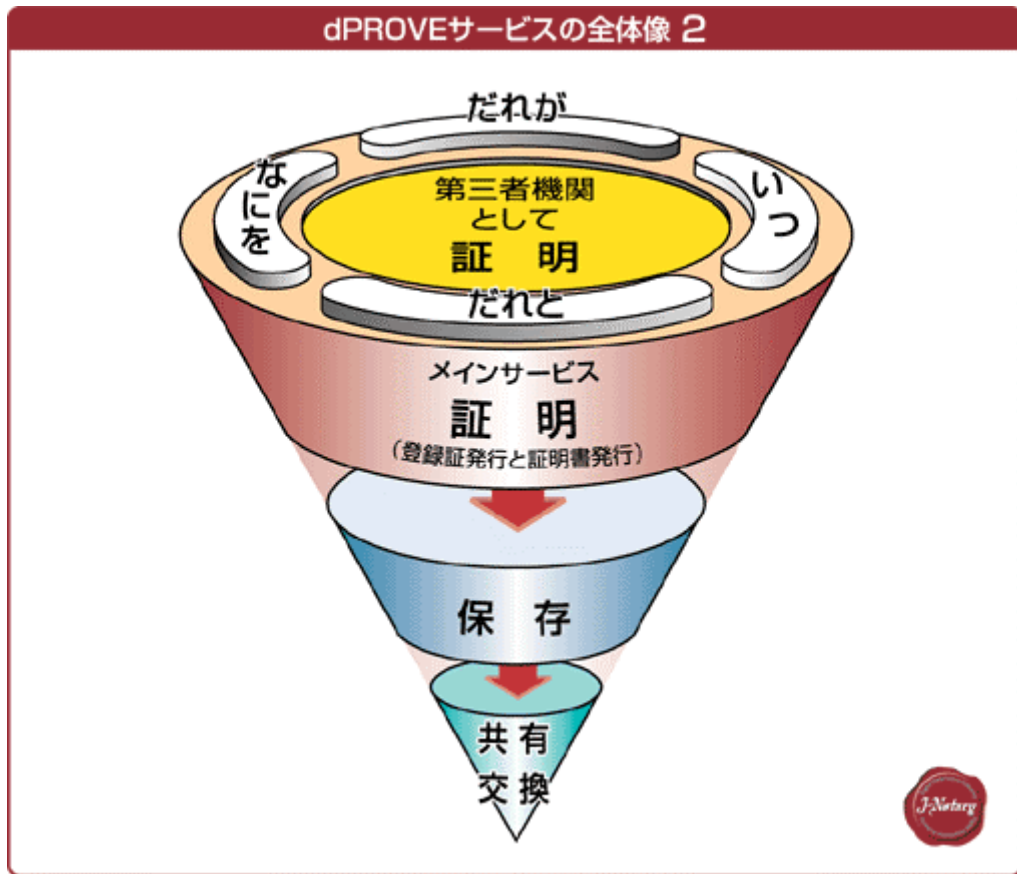
登録された電子ファイルを、そのまま原本として安全なキャビネットを持って預かる保存サービス、顧客が指定する相手に限ってその電子ファイルを取り出すことができる共有交換サービスも提供している。

図表 6.9-5 電子公証サービス「dPROVE」



出典：株式会社日本電子公証機構ホームページ

図表 6.9-6 電子公証サービス「dPROVE」



出典：株式会社日本電子公証機構ホームページ

(b) 電子認証サービス iPROVE

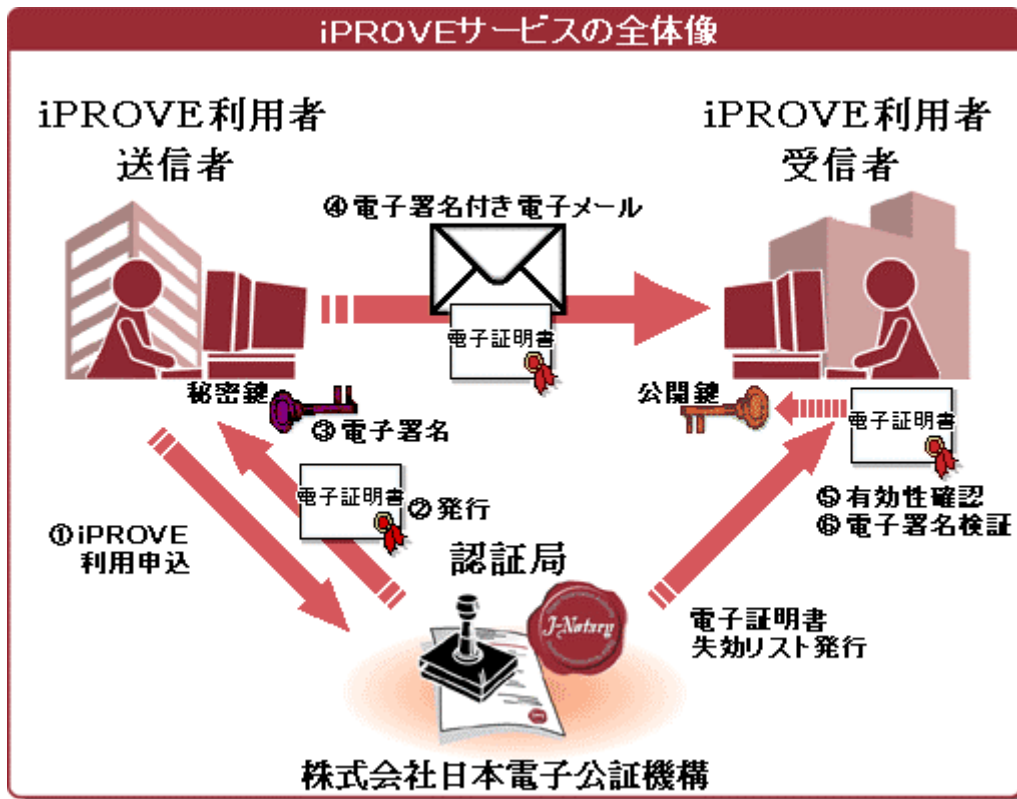
iPROVE は平成13年12月14日に認定された特定認証業務である。

電子メールの送信者の本人性(identity)及び電子メールの真正性/非改竄性を株式会社日本電子公証機構(jNOTARY)が第三者機関として当該電子メールの受信者に証明(prove)する認証サービスである。

iPROVEの用途としては、次のようなものが想定されている。

- ・取引先との見積書、注文書、請求書等のやり取り
- ・本支店間における財務、顧客データの共有、交換
- ・社内の重要連絡、発表、稟議書の回覧
- ・プロジェクトチームにおける秘密情報の交換、報告書の提出
- ・個人間のメール

図表 6.9-7 電子認証サービス iPROVE



出典：株式会社日本電子公証機構ホームページ

iPROVE の利用希望者は、認証業務規定 (CPS) を精読、理解し、これに同意の上、必要申込書類を jNOTARY に送付。

iPROVE 利用希望者からの申し込みを審査し、審査に合格すると、電子証明書が発行される。

電子メール送信者は秘密鍵 (署名鍵) を用いて、電子メールに電子署名を行う。

署名付き電子メールおよび iPROVE 電子証明書を受信者に送付する。(電子証明書は自動的に電子メールに添付される)

電子メールの受信者は iPROVE 電子証明書の失効リストを参照し、受信した電子証明書の有効性を確認する。

受信者は、電子証明書に含まれている公開鍵 (検証鍵) を用いて、電子メールに付されている電子署名を検証し、電子メール送信者の本人性ならびに電子メールの真正性 / 非改竄性を確認する。

6.9.6 主な業務概要

上記の6.9.5と同じ。

6.9.7 電子申請への対応状況

(1) 社内代理の認証

〔参考文献〕

電子認証と電子署名（平成14年2月）日本認証サービス株式会社

社内代理の認証については属性証明も含め検討中であり、既存のサービスとして提供されているものはない。

属性認証において、IDとは対象者を識別するためのユニークな情報であり、属性とは対象者に与えられた資格や権限、所属等を表す情報である。証明書はID+属性で構成され、属性は証明書が利用される世界（アプリケーション）により異なる。個人認証、法人（組織）認証、社内認証におけるIDの利用方法は以下の通りである。

<u>個人認証</u>	: 対象者のIDのみで構成される
<u>法人（組織）認証</u>	: 代表者のIDと属性（企業名、代表者役職名） で構成される
<u>社内認証</u>	: 社員のIDと属性（所属、役職名等）で構成 される

上記のような個人認証、法人（組織）認証、社内認証を実現するために以下の2つのアプローチが考えられているが、いずれの場合も属性証明を電子的に行うためにはシステム実装上の問題点を解決することが必要となる。

- (a) IETF で検討が進めら得ている属性証明書を利用するアプローチ
このアプローチは、ID 証明書と属性証明書をペアで利用して、属性証明を行おうとする方法である。
- (b) 証明書には属性を入れなくて、属性は属性データベースを利用するアプローチ
電子証明書内には属性データを入れずに、属性データベースによって行おうとする方法である。

6.9.8 代理申請の実現に向けた技術的及び制度的課題

属性証明書

- ・ ID とは対象者を識別するためのユニークな情報であり、属性とは対象者に与えられた資格や権限、所属等を表す情報である。
- ・ 証明書は ID + 属性で構成され、属性は証明書が利用される世界（アプリケーション）により異なる。
- ・ 属性の取り扱いは厄介な問題であり、2つのアプローチがある。
- ・ IETF では属性証明書を検討している。もう一方は、ID 証明書と属性証明書をペアで利用し、証明書には属性を入れなくて、属性は属性データベースを利用するものである。
- ・ 代理申請における ID と属性では、当面は X X 士証明書という証明書と、将来は個人証明書 + 資格証明書という形式になる可能性がある。

電子認証全般の課題

- ・ 今後の利用動向および課題としては以下の4点が挙げられる。
 - 1) 電子認証から電子公証（Notary）への対応
 - 2) CRL から OCSP への対応
オンラインで証明書の有効性をリアルタイムで検証する仕組み)
 - 3) 証明書：属性証明書、限定証明書への対応
 - 4) 利用面：GPKI から LGPKI（住民基本台帳に基づく公的個人認証基盤）への対応

期限切れの委任状

- ・ 委任状が期限切れになった場合、どう対応するか検討が必要である。

個人の認証

- ・ 電子政府構想の中では、法人の場合には商業登記法をベースとする認証、個人の本人確認の場合には公的個人認証サービスを使うという方向で棲み分けが進んでいるように見受けられる。
- ・ 民間の個人認証というのはいわゆる民間の電子商取引の分野が中心となると考えられる。
- ・ 公的な機関への申請について、実際に民間証明書では受け取れないということではないが、公的な証明書サービスが始まれば、

当然公的なものを使う分野もあり、特定のものについては公的個人認証サービスを指定するケースも出てくる可能性がある。

従来の印鑑証明書と電子証明書の相違点

- ・ 従来の印鑑証明書と電子証明書とでは違いがある。
- ・ 商取引の現実の世界では認印と実印があるが、電子の段階では公的個人認証基盤サービスは実印のみ。
- ・ 結果的に実印がすべて、実印に変わる電子証明書を流通させる、と基本的に考えている。

署名検証者

- ・ 実際に電子政府が稼働するようになると、電子申請により申請書類等を提出することになる。
- ・ その前に有効な証明書であるかどうかの確認ということが必要となる。
- ・ 公的個人認証サービスをみていると、行政側のほうが署名検証者になっている。
- ・ 代理者も申請者が有効な証明を持っている等の確認が必要となるが、その部分はどうなるのか検討が必要である。

属性証明書と ID 証明書のリンク

- ・ ID 証明書と属性証明書の二つに分けて合わせ技で使うということだが、技術的に、属性証明書と ID 証明書がリンクしているというのはどうやって検証するのか課題がある。
- ・ 属性証明書のフォーマットの中に、ID 証明書の発行機関とその証明書のシリアルナンバーが細かく記載される。
- ・ したがって、違う ID 証明書を使うとそれはペアで使えない。
- ・ 申請者が届出時に、属性証明書にリンクづける個人証明書を指定し、それに従って発行することになる。
- ・ 属性証明書にも属性認証局が署名をかけるが、これは CA がかけている署名で、その署名を使って自分が電子署名することはできない。
- ・ X509V3 は属性認証ができない。次のバージョンで、属性証明まで一緒に一本化されるというイメージをもっている。
- ・ 現在のところ実装しているアプリケーション、システムの例はない。

6.1.0 代理申請における共通の課題、固有課題

6.1.0.1 代理申請における共通の課題

代理申請の現状調査で明らかになった共通の課題について整理するもの次表の通りとなる。

なお、制度的課題と技術的課題については、それぞれ関連しており、明確に仕分けすることが困難である。次表において関連する課題に を付したが、制度的課題に がついたものについては、主に制度的課題として取扱い、技術的課題についてのみ がついたものを技術的課題として取扱うこととした。

詳細の課題内容については、7章でまとめることとする。

図 6.10-1 代理申請における共通の課題

大項目	小項目	制度的課題	技術的課題
(1) 代理人の関与に関する基本的課題	代理人の関与を認めるか否か		
	復代理の取扱い		
(2) 代理士業資格の認証	代理士業資格の認証方法		
	BCA 経由以外の電子認証書の受け入れの可否		
(3) 代理権の内容に関する課題	本人と代理人との間の権利義務関係の明確化、代理人の責任範囲の明確化		
	委任モデル		
	電子委任状の内容		
	無権代理の取扱い		
(4) 本人署名の要否			
(5) 多数署名文書の取扱い	多数署名文書の申請方法		
	署名文書の真正性の確保		
(6) 登記済証、許可文書など下り公文書の取扱い	下り公文書の送付先		
	下り公文書の検証		
	不正行為の防止		
	下り公文書の有効期限の確保		
(7) 手数料・登録免許税等の納付			
(8) 社内代理の属性証明			
(9) システム実装上における技術的な課題	代理権授与に関連した課題		
	申請書作成に関連した課題		
	申請書の送付に関連した課題		
	受付～審査プロセスに関連した課題		
	その他		

6.10.2 代理申請における固有課題

代理申請の現状調査で明らかになった固有課題は次の通りである。固有課題については、個別の代理申請において検討すべき課題である。より詳細な検討が必要であり、本調査報告書の検討対象として取扱う。

(1) 共同申請の取扱い

登記申請手続に代表されるように、申請者が複数または多数に及ぶ場合について、どのようなシステムを組んでいくかが課題となる。

不動産登記の場合、1つの物件を複数人が共有していることは少なくなく、この場合、1個の不動産の売買であっても、売り主が複数人である、あるいは買い主が複数人であるというケースが当然生じる。

この問題は、後述(第6章)の多数署名文書の取扱いの問題と類似している。

本来的には、複数の申請者が一人ひとつの電子委任状に電子署名する方法、あるいは、申請者全員がひとつの電子委任状ないし申請書に電子署名する方法等により、解決すべきものである。

これに関連して、債権譲渡登記のオンライン申請システムでは、多数当事者を予定しているものの、5名を上限とし、それ以上の場合は紙申請でという制限が行われている。

申請の実態を踏まえて、共同申請に関わる多数当事者については、債権譲渡登記のオンライン申請と同様に、何らかの上限を設けてシステム化することも考えられるが、債権譲渡登記と異なり、不動産登記の場合は、申請者が多数になることが恒常的に存することから、上限を設けることについては、慎重な検討を要する。

(2) 双方署名型

本人が署名をするため、顕名自体が厳密に書かれていないことも考えられる。現状としてそうであれば、電子申請を行う場合でも、顕名はあまり厳密に考える必要はないと考えられるが検討が必要である。

ただし、それが代理としての行為であるのか、本人自身が申請をして代理人(例えば社会保険労務士)が補助役でしかないのか、本当に代理人なのかは申請書自体からは明らかにならない。

「債権譲渡登記のオンライン申請」システムにおける代理申請の仕組みについては、前述の通りである。当該システムにおける顕名の考え方が参考となる。

署名とは、まず先に一定の電子データがあり、そこに本人の名前、代理人の名前があればよく、その電子データに電子署名を行うものである。よって、もとの電子データにその旨が書いてあればよいのであって、電子署名そのものにA代理人Bという電子署名はおよそ必要ない。

7.代理申請の実現に向けた技術的課題及び制度的課題の抽出

7.1 調査指針

代理申請の実現に向けた技術的課題及び制度的課題の抽出にあたっては、電子化した代理申請業務フローを作成し、法令上の問題点及び技術的な問題点を明らかにするものとする。

まず、制度的課題について整理し、次いで技術的課題について整理するものとする。

- ・代理申請の実現に向けた制度的課題

前述の「6.10.1代理申請における共通の課題」において整理した課題に沿って、制度的課題を抽出するものとする。

- ・代理申請の実現に向けた技術的課題

前述の「6.10.1代理申請における共通の課題」において整理した課題に沿って、技術的課題を抽出するものとする。

7.2 代理申請の実現に向けた制度的課題

前述の「6.10.1 代理申請における共通の課題」において整理した課題に沿って、制度的課題を抽出し、整理するものとする。

(1) 代理人の関与に関する基本的課題

代理人の関与を認めるか、否か

行政機関への電子申請システムを構築するにあたっては、代理申請をシステムに組み入れず、電子的に申請した人は本人であると処理するシステムとする、代理申請を想定したシステムとする、の2つの考え方がありうる。どちらを選択するかが課題となる。

復代理の取扱い

法律的には無限に復代理が可能であるが、システムの検証が複雑になり、制限せざるを得ない。

(2) 代理士業資格の認証

代理士業資格の認証方法

代理申請においては、代理人について、その手続を代理する一般的資格（士業資格）と具体的案件における代理権の存在が必要となり、双方を認証することが必要となる。

まず、前者の手続を代理する一般的資格（士業資格）について、どのようにこれを認証するかが問題になる。

BCA 経由以外の電子認証書の受け入れの可否

「代理士業団体が特定認証局を構築し、その認証局の電子証明書を受け取る」の方法を採用した場合は、代理人の資格認証が可能となるが、特定認証局の認定を受け取るための要件は厳しく、これを満たす認証局の構築は容易ではない。

したがって、代理申請を受理する行政側として、特定認証局以外の認証局による認証を受け入れるか否かが問題となる。

(3) 代理権の内容に関する課題

本人と代理人との間の権利義務関係の明確化、代理人の責任範囲の明確化

電子申請における代理行為は千差万別であるが、行政機関に対する申請行為を委任する場合の本人と代理人と間の権利義務関係は、必ずしも明確ではない。

例えば、代理人が補正手続や校正手続を行い得るか、下り文書を受領することができるか、手数料を納付することができるのか、行政機関からの還付金等を受領することができるのか、エビデンス等の原本保管義務があるのか、申請者本人の申請意思確認義務があるかなどが明確でない場合が少なくない。

対面性のない電子申請においては、代理人の権限の有無について窓口で確認することができないので、代理人の権限の内容を定型化する必要があるのではないかと。また、代理人の権限を広げることにより、その責任の範囲を明確化する必要があるのではないかと。

委任モデル

代理申請においては、代理人について、その手続を代理する一般的資格（士業資格）と具体的案件における代理権の存在及びその内容が問題となり、双方を認証することが必要となる。

ここでは、後者の具体的案件における代理権の存在及びその内容をどのように認証するか、つまり、委任モデルをどのように構築するかについて検討が必要である。

電子委任状の内容

電子委任状方式を採用した場合の電子委任状の内容に何を記載すべきかが問題となる。

無権代理の取扱い

代理権授与契約は本人の意思表示のみによって解消する。したがって、かつて代理権を与えていた代理人が代理関係の解消後に代理申請を行った場合、法律上は無権代理であっても、行政機関にとっては無権代理であることが容易にはわからない場合がありうる。

通常は、代理権の内容は委任状に記載されるから、申請の都度、委任状の内容を照会すれば無権代理の問題は起こらない。

しかし、事前登録方式においては、第三者機関に委任情報を登録した後、代理権授与を解消した場合など、行政機関で管理する代理権の内容に関するデータベース（または第三者機関の証明情報）の委任情報が真実とは食い違う場合がありうる。

また、電子委任状方式の方式をとった場合も、代理関係消滅後の電子委任状の複製による不正使用のおそれもある。このような場合にどのような取扱いをするかが問題となる。

（４）本人署名の要否

電子委任状方式、複数署名方式または事前登録方式をとり代理人が申請する場合に、申請書に代理人の電子署名だけでなく本人の電子署名も必要かが問題となる。

すなわち、本来代理申請をする場合は、本人の委任の意思や委任事項の内容を明らかにするため、委任状が作成されたり、あるいは、申請書に本人が捺印をすることが要求される。

しかし、現行の実務を見ると、本人の意思確認が必ずしも厳密に行われていない手続も多数ある。本人の印鑑証明書を添付させずに、認め印だけで本人の意思確認をする場合などである。

このような申請手続において、これが電子化された場合に厳密に本人に電子署名をさせ、電子証明書を添付する必要があるとすると、従前の手続よりもかえって本人の手続負担が重くなる可能性がある。

（５）多数署名文書の取扱い

多数署名文書の申請方法

申請手続においては、複数の証明事項を署名付きで記載または添付しなければならない場合がある。

このような多数署名文書をどのように取り扱うべきかを検討する必要がある。

署名文書の真正性の確保

添付文書方式または紙文書併用方式を採用した場合、例えば、代理人が紙の署名文書をスキャナ等で電子化すれば申請と同時に電子的に送付できるので手続的には簡便となる。

しかしながら、スキャナで読み込んだ場合、作成された電子文書は、原本の写しとされ、原本性は失われる。この場合、署名文書の

真正性をどのように確保すべきかが問題となる。

(6) 登記済証、許可文書など下り公文書の取扱い

下り公文書の送付先

直接の送付先は代理人か申請者本人のいずれとすべきかが問題となる。

下り公文書の検証

下り公文書が電子文書である場合、その真正性を確保するため、作成行政庁（行政官）を検証する仕組みが必要である。

不正行為の防止

下り公文書は、権利を表示するものであることが多く、複製による不正行為を防止する仕組みが必要である。

下り公文書の有効期限の確保

当該下り公文書を作成した行政庁が確かにその行政庁であることを証明する電子証明書の有効期限は通常 1 ～ 2 年と短いのに対して、下り公文書（例：許可証）の有効期間は 3 ～ 5 年以上、場合によっては永久に有効であることもある。

したがって、下り公文書の記載内容を見れば有効な許可証であるのに、電子証明書が失効し、行政庁の真正性が証明できない不都合が起こりうる。

(7) 手数料・登録免許税等の納付

手数料・登録免許税を納付する場合の引き落とし先は、本人か代理人か、が問題になる。

(8) 社内代理の属性証明

法人の代表権を有しない申請者、つまり社内代理者の役職、所属等の属性認証をどのように行うかが課題となる。

7.3 代理申請の実現に向けた技術的課題

前述の「6.10.1 代理申請における共通の課題」において整理した課題に沿って、技術的課題を抽出し、整理するものとする。

(1) システム実装上における技術的な課題

代理権授与に関連した課題

・「委任」の事実及び内容の表現 / 検証方法

代理行為が成立するためには、申請の効果が帰属する本人から申請を行う代理人への申請行為の委任(代理権の付与)が必要である。したがって、代理行為として申請された申請書の検証を行う際には、申請者の署名の検証だけでなく、申請の効果が帰属する本人から代理人への代理権の付与が行われたことについても検証する必要がある。

・委任を受ける資格(士業資格など)の表現 / 検証方法

申請の中には、代理人について士業資格など特定の資格を要求するものも存在する。この場合、委任の事実とともに、受任者の資格について検証できることが必要になる。

特定認証業務では、士業資格の認証は行わないことになっているため、これを前提に検討する必要がある。

申請書作成に関連した課題

・申請書のデータ形式

申請書を電子的に作成する際の、ファイルフォーマットを定める必要がある。

・複数の署名が必要な場合の扱い

申請手続きにおいては、複数の証明事項を署名付きで記載または添付しなければならない場合がある。

申請書の送付に関連した課題

・添付書類の送付方法

申請書を提出する際には、申請内容を証明、あるいは補足する書類の添付が求められることが一般的である。こうした添付書類を申請書と関連づけて電子的に提出する方法について検討する必要がある。

・送信の事実の検証方法

現在のインターネットは文書の確実な送達が保証されているものではなく、送信した申請書が担当官庁に到着しないこともあり得る。また、回線の輻輳等により申請書が期限までに到着しないことも十分想定できる事態である。

文書の到達主義を採って制度設計を行う場合は、基本的にこうした課題に対応する必要はない。ただし、予想を超えた文書到着の遅延が起こった場合などには、申請者にとって著しく不利な運用であるともいえる。少なくとも、文書到着の遅延に対応するために、送信時刻を証明する手段について検討しておく必要があると考えられる。

・申請書の盗聴対策

申請書や添付書類には、個人や法人に関する機密情報が記載されている場合がある。これらをインターネット上で送付する際に、経路上で盗聴される可能性がある。

受付～審査プロセスに関連した課題

・審査中の署名有効期限切れ

申請書の受付後に、委任状または申請書、あるいは添付書類への電子署名に用いられた証明書の有効期限が過ぎたり、証明書が失効したりする可能性がある。この場合、署名はその日付を問わず無効とみなされるようになる仕組みとなっているため、各種文書の真正性が検証できなくなってしまう。

その他

- ・ 公文書の検証方法

申請の結果として交付される公文書が電子文書である場合、その真正性を確保するため、作成行政庁（行政官）を検証する仕組みが必要である。

8 . 代理申請の実現方法検討

8 . 1 調査指針

代理申請の実現に向けた技術的課題及び制度的課題の抽出で整理した個々の課題について代理申請モデルシステムを検討するとともに、システム化で問題となる例外処理策を検討して、代理申請を実現する場合の制度的及び技術的課題の解決策を明らかにするものとする。

まず、制度的課題の解決方策について検討し、次いで技術的課題の解決方策について検討について整理するものとする。

- ・ 代理申請の実現に向けた制度的課題の解決方策

代理申請の実現に向けた制度的課題にて整理を行った制度的課題に対する解決方策についてまとめるものとする。

- ・ 代理申請の実現に向けた技術的課題の解決方策

代理申請の実現に向けた技術的課題にて整理を行った技術的課題に対する解決方策についてまとめるものとする。

8.2 代理申請実現における制度的課題の解決方策

(1) 代理人の関与に関する基本的課題

代理人の関与を認めるか、否か

基本的には、当該手続において、代理申請が実態上どの程度の比重を占めているかによって個別的に判断すべき問題である。

代理人による申請が大多数である手続については、実態に合わせて代理申請を許容するシステムとすべきである。

復代理の取扱い

実務の実態を踏まえ、どこまでの復代理を想定したシステムとしておくべきかを事前に検討する必要がある。

復代理は、例えば復代理人の復代理、さらにその復代理といったように、法律上あるいは理論上は無限に可能である。しかし、複数の復代理の検証がシステム上困難であること、実務上復代理の存在自体は無視できないものの、復代理の復代理、あるいはさらにその復代理といった重畳的な復代理は、存在するとしてもごくわずかな件数であるから、重畳的な復代理の電子化は制限的にならざるを得ないであろう。

(2) 代理士業資格の認証

代理士業資格の認証方法

代理士業資格の認証方法には以下の3つの考え方がある。

- a. 公的個人認証基盤を活用した属性認証を行う
- b. 代理士業団体が特定認証局を構築し、その認証局の電子証明書を受け取る
- c. ID・パスワードを用いて認証する

- a. 公的個人認証基盤を活用した属性認証を行う

この方法は、2003年度から本格運用が開始予定の地方公共団体による公的個人認証基盤を活用する方法である。電子署名の認証は、公的個人認証基盤を用いて行い、資格属性の認証は、各士業が認証局を構築して行う。両方の証明書を結合することによって、その人

が代理士業の資格者であることを認証する。

しかし、属性認証技術については IETF で検討中であるが、ここ 1、2 年の実装は困難であると考えられる。また、商用の属性認証システムについても技術開発が進んではいるが、実用化には時間を要するものと考えられる。さらに、この方法の実現には、公的個人認証基盤の普及が前提となる。

また、公的個人認証基盤の電子署名は、代理人たる士業資格者からも検証できるような仕組みにしておくことが必要である。

b. 代理士業団体が特定認証局を構築し、その認証局の電子証明書を受ける

特定認証局が発行する電子証明書では属性証明はできないことになっているが、代理士業団体が設立した特定認証局の認証対象は、代理士業資格者に限定されるため、結果的に発行者の属性として代理士業資格の識別が可能となる。

この方法の実現には、代理士業認証局が特定認証局の認定を受けることが前提となる。

しかしながら、そもそも資格者団体への強制加入制度を取っていない士業や資格者団体が存在しない士業(例：海事代理士)の場合、団体に属さない士業資格者は、この方法による士業資格の認証を受けることはできない。

c. ID・パスワードを用いて認証する。

この方法は、申請を受ける行政側が士業資格者データベースを保有・管理することが前提となる。しかし、この場合、行政にとっては、士業資格者データベースの維持管理や ID・パスワードの発行業務等の運用管理が必要となる。具体例としては、現行の特許出願システムにおける代理人(識別番号付与請求書)の管理がある。

BCA 経由以外の電子認証書の受け入れの可否

基本的には、代理申請を受理する行政側が、その認証局を受け入れるか否かの問題である。

一般には、セキュリティの確保を重視して、特定認証局の認定基準を事実上緩和する結果になるような事態は受け入れにくいことになろう。

しかし、具体的にみれば、申請の性質によって事情は異なると考

えられる。専ら特定士業の代理人によってなされる申請（例：特許出願）であれば、行政側としては当該士業の認証局が必ずしも特定認証局でなくても受け入れやすいものと考えられる。

（３）代理権の内容に関する課題

本人と代理人との間の権利義務関係の明確化、代理人の責任範囲の明確化

本人と代理人の権利義務関係は、具体的な委任契約によって定まるから画一化は難しい。

ただ、代理人の権限の範囲について、各申請手続別に標準的な内容が抽出できるのであれば、これを定型化することも検討すべきである。

また、それに伴い、本人と代理人の権利義務関係や代理人の責任の範囲についても、各士業につき業法によって規定されている職業倫理等も踏まえて、標準的な権利義務内容を定義した標準委任契約書を作成することも検討すべきである。

その場合、手続別に必要か、士業別に作成可能かも検討すべきである。

委任モデル

民法が予定している代理権授与の事実を証明するには、委任状があればそれで足りるが、各種申請を行う職種に対する業法の規制からすると、必ずしも電子委任状だけで全てが解決するものではないと考えられる。

例えば、社会保険労務士には、書類の作成代行、提出代行の他、事務代理が認められており、事務代理をする場合には、申請書に社会保険労務士が署名、捺印する場合であっても、その申請書にさらに本人の署名、捺印を要求しているのである（社会保険労務士施行規則 16 条の 3）。

このようなことから、各士業の資格や申請書、申請手続の類型によって一本化するのではなく、大きく分けて申請者が委任状を発行する委任状型のモデルと、申請者と代理人の双方が申請書に署名をする複数署名型のモデルを併存させていかに得ないのではないかと考えられる。

また、代理人の数が限定されていて、申請の方式もある程度定型

化されているものについては、代理人をあらかじめ行政機関等に登録しておく方法も考えられる（すでに電子化されている特許出願はこの方式を用いている）。

この点を踏まえると、代理権の存在及び内容の認証については、以下の4つの方式が考えられる。

- a. 電子委任状方式
- b. 複数署名方式
- c. 事前登録方式
- d. 紙委任状併用方式

各モデルのメリット、デメリットについて後述するが、従来の紙ベースで行われていたものをそのまま電子化すれば足りるというものではない。

前述の通り、紙ベースでは委任状になじむ債権譲渡登記が、オンライン申請では複数署名方式をとっている。これは、紙ベースでは委任状で行われていた手続きであっても、これが電子化された場合、必ずしもそのまま電子委任状に移行するものではないことを示す一つの例である。

a. 電子委任状方式

紙の委任状の代わりに電子委任状を用いる方式であり、手続の流れは以下の通りである。

- ・ 代理人が電子委任状案を作成し、申請者に送付する。
- ・ 申請者は電子委任状案の内容を確認して電子署名を付して、代理人に送付する。
- ・ 代理人は電子申請書を作成し自分の電子署名を付して、電子委任状とともに行政機関に申請する。
- ・ 行政機関は電子申請書の内容・署名と電子委任状の内容を照合する。

なお、この場合、電子申請書と委任状の対応関係を明確にする必要があるが、その方法には、以下の4つのパターンがある。

- ア． 電子申請書と電子委任状を同一の圧縮ファイルに固め、送付する
- イ． 電子申請書の電文中に電子委任状を構造化して格納

し、送付する

- ウ． 電子申請書を先に送り、行政機関から交付された電子申請書の受付番号を記入した電子委任状を送る（個別手続毎の委任に適する）
- エ． 電子委任状を先に送り、行政機関から交付された委任状番号を電子申請書に記入して送る（複数手続の一括委任または包括委任に適する）

b. 複数署名方式

申請者と代理人の双方の署名を付すことで、電子委任状を省略する方式であり、手続の流れは以下の通りである。

- ・ 代理人が電子申請書の案を作成し、申請者に送付する。
- ・ 申請者は電子申請書の案の内容を確認して電子署名を付して、代理人に送付する。
- ・ 代理人は電子署名を付して電子申請書を行政機関に申請する。
- ・ 行政機関は電子申請書の署名を検証する。

c. 事前登録方式

代理関係の情報を、予め行政機関または第三者機関に登録し、行政機関または第三者機関が交付する代理関係証明情報を添付して申請する方式であり、手続の流れは以下の通りである。

- ・ 代理人が（電子）委任状案を作成し、本人に送付する。
- ・ 申請者は、委任状案の内容を確認して署名し、行政機関または第三者機関（CA）に送付する。紙の委任状の送付もあり得る。
- ・ 行政機関または第三者機関（CA）は、代理関係キー情報（ID、パスワード等）または、代理関係証明書を申請者に交付する。
- ・ 申請者は、代理関係キー情報（ID、パスワード等）または、代理関係証明書を代理人に送付する。
- ・ 代理人は、電子申請書を作成し、代理関係キー情報（ID、パスワード等）または、代理関係証明書を添付して、行政機関に申請する。
- ・ 行政機関は、申請書の内容、署名と自らの委任情報 DB と照合または第三者機関（CA）の委任情報を照会して照合する。

d. 紙委任状併用方式

申請手続が完全に電子化される過渡期の方式として、紙の委任状を併用する方式であり、手続の流れは以下の通りである。

- ・ 代理人が紙の委任状案を作成し、申請者に送付する。
- ・ 申請者は委任状案の内容を確認して署名押印し、代理人に送付する。
- ・ 代理人は電子申請書を作成し自分の電子署名を付して行政機関に申請する。紙の委任状は別送する。
- ・ 行政機関は、申請書の内容・署名と紙の委任状の内容を照合する。

これらは、業務システムの要件にあわせて選択すべきである。

なお、a～dの各方式の中にも、具体的に見れば、署名の方法などにより様々な方式がありうる。

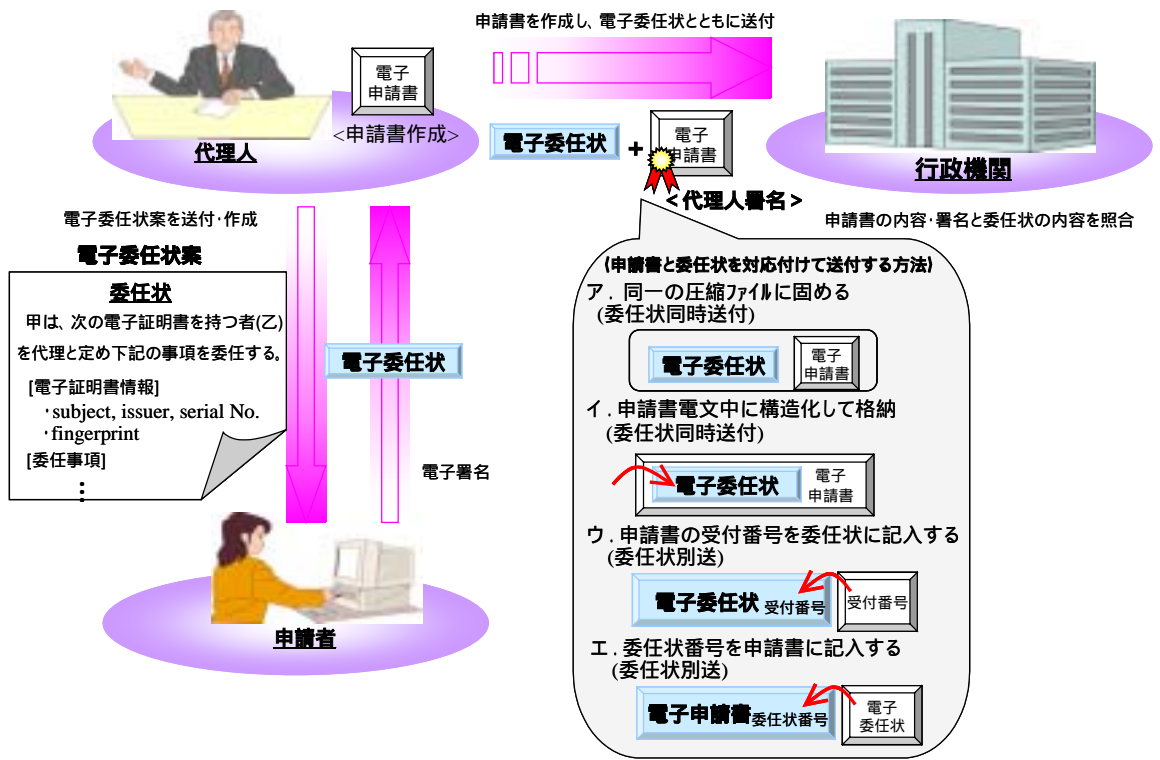


図 8.2-1 a. 電子委任状方式イメージ

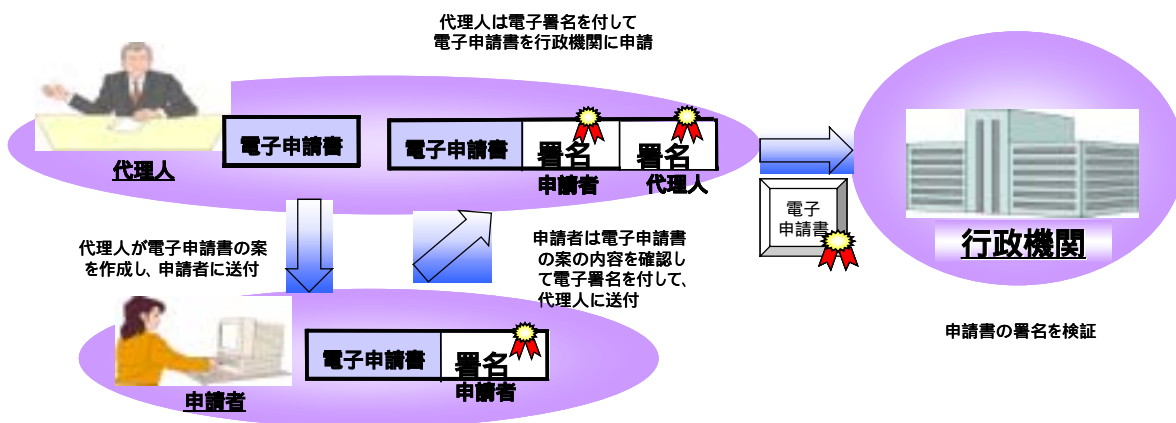
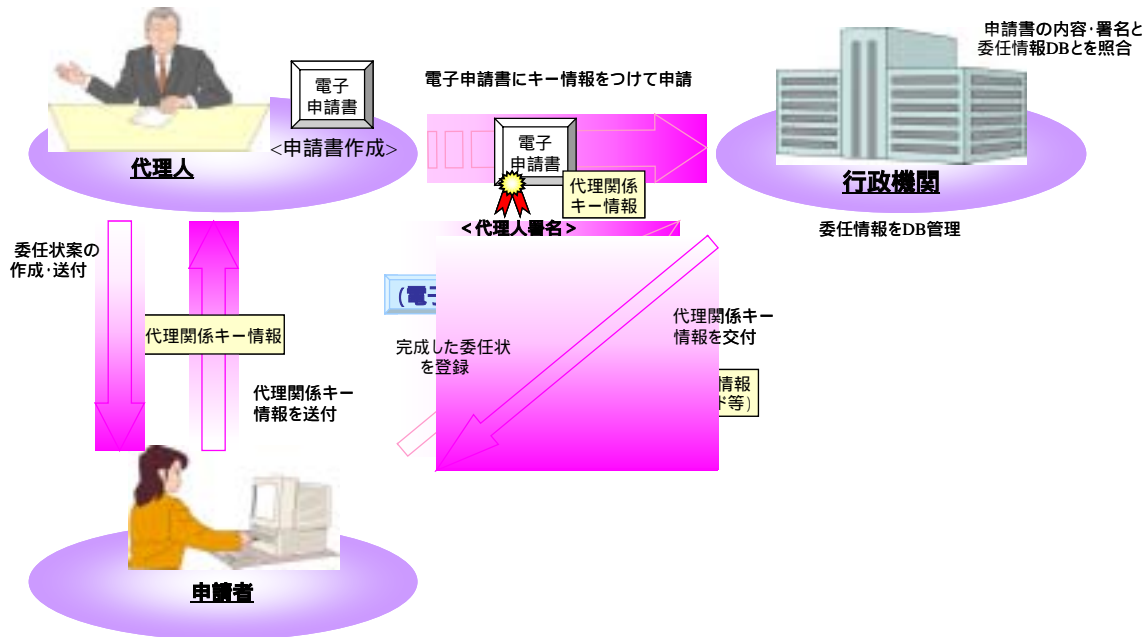
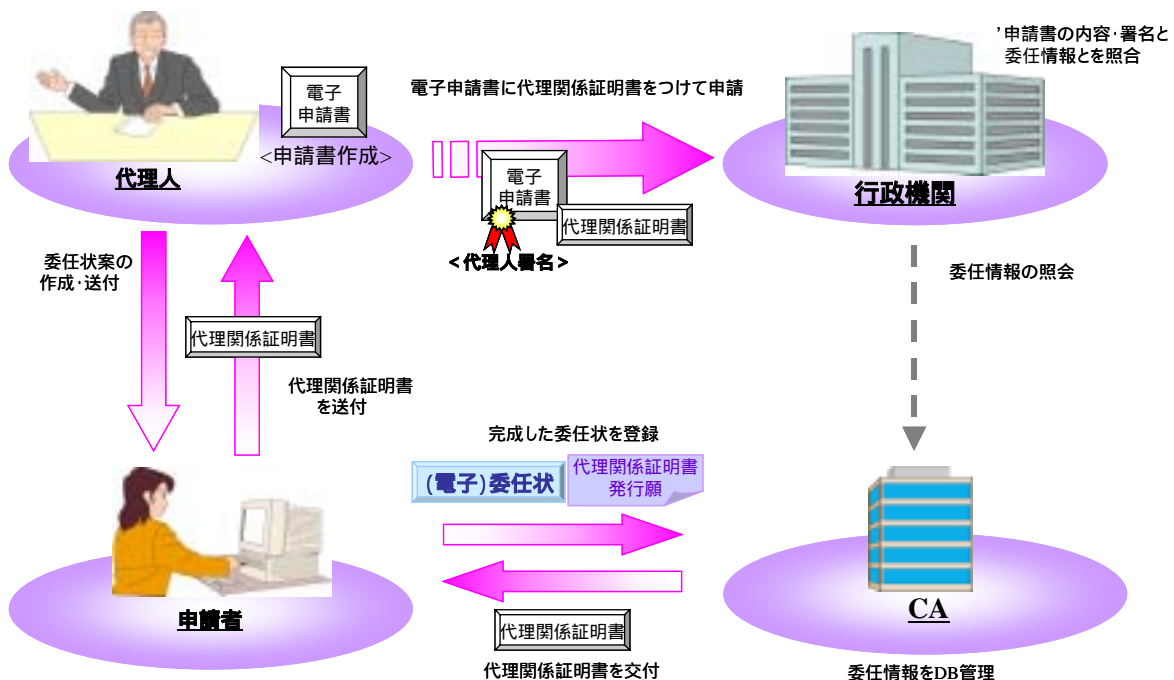


図 8.2-2 b. 複数署名方式イメージ



行政が委任情報を管理する場合

図 8.2-3 c. 事前登録方式イメージ (行政が委任情報を管理する場合)



第三者機関が委任情報を管理する場合

図 8.2-4c. 事前登録方式イメージ (第三者機関が委任情報を管理する場合)

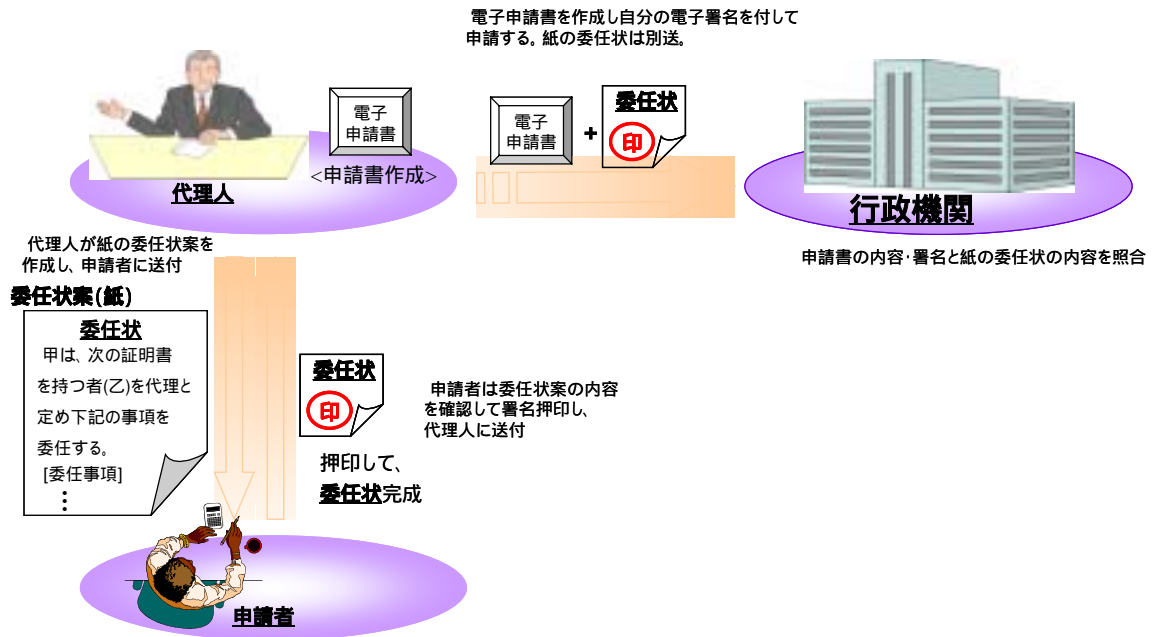


図 8.2-5 d. 紙委任状併用方式イメージ

図 8.2-6 電子申請における委任モデル

	メリット	デメリット	参考例
a. 電子委任状方式	電子化一般のメリット（効率化など）を享受できる	委任状を電子的に作成し、電子署名を付す必要があり、個人によっては困難 委任状の複製等のおそれがあり、代理権の失効情報を確認することが困難になる場合も想定される 複数の署名を検証することが必要になる	
b. 複数署名方式	委任状を別途添付せず申請文書と一体化されているので、簡便である	複数の署名を検証することが必要になる 電子署名を付す必要があり、個人によっては困難	
c. 事前登録方式	申請側にとっては、一度代理権の内容を行政に登録すれば、その内容に変更がない限り、個別の手續において委任状を添付する必要がなく簡便 包括委任に適している 行政にとっても委任内容の検証が容易	行政機関がデータベースを管理する場合、情報の管理・メンテナンス、ID、パスワードを発行する手間がかかる（第三者機関が情報を管理する場合も同様） 実際の授權契約の内容と行政で管理する代理権の内容が一致しない場合の取扱いが課題	国土交通省電子入札システム 特許出願システム
d. 紙委任状併用方式	全ての委任状を電子化しなくてもよい	電子化による効率化メリットが減殺される	

法定代理の場合は、委任状の代わりに本人の法定代理人であることを証明する文書の添付が必要となる。

各士業毎に、各委任モデルへの適合性・親和性を検討すると以下のようにになると考えられる。

弁護士は、訴状等の裁判所等への申立て等、代理人の署名、捺印で足りるため、a.電子委任状方式、b.複数署名方式、c.事前登録方式、d.紙委任状併用方式のいずれの方式もとりうるものと考えられる。

社会保険労務士は、社会保険労務士法施行規則第16条の3において、事務代理における申請書類には、本人と代理人双方の記名押印が求められるため、現行法上は、b.複数署名方式をとりうるものと考えられる。

行政書士は、申請手続の種類が多岐にわたるため、その手続実態に併せて、a.電子委任状方式、b.複数署名方式、c.事前登録方式、d.紙委任状併用方式のいずれの方式もとりうるものと考えられる。

司法書士は、不動産登記法施行細則第42条において、所有権の登記名義人が登記義務者として登記を申請するときは、申請者の印鑑証明書の提出が義務づけられており、現行法上は、a.電子委任状方式、b.複数署名方式、d.紙委任状併用方式をとりうるものと考えられる。

税理士は、税理士法第33条において、税務書類において本人及び代理人双方の署名押印が求められるので、現行法上は、b.複数署名方式をとりうるものと考えられる。

弁理士は、現行のパソコン電子出願との接続性から、事前登録方式が適するものと考えられる。

図 8.2-7 委任モデルと各士業の手続との適合性・親和性

	a.電子委任状方式	b.複数署名方式	c.事前登録方式	d.紙委任状併用方式
弁護士				
社会保険労務士				
行政書士				
司法書士				
税理士				
弁理士				

電子委任状の内容

委任状は委任契約を具体的に記述するものである。電子委任状も委任状と同様であるべきであり、委任者・受任者の氏名、委任事項、及び委任者の署名（代理権授与契約は授与側の一方的な意思表示により成立するため、受任者の署名は不要）が必要となる（委任事項が明確であれば、本人と代理人間の委任契約の具体的内容（例えば報酬額）は記述不要）。

委任事項については、申請内容の作成だけでなく、申請行為、補正・校正手続の実施、手数料の支払い、下り文書の受領などの授権の有無・程度についても取り決めておくことが必要である。

電子委任状の場合、複製が容易にできてしまうため、本人が委任した申請手続きが終了した後に、電子委任状を流用して、再度申請がなされてしまうという危険がある。このことから、各申請手続によって委任期間あるいは委任状の有効期間を設ける必要が生じる。

ただ、この問題は、電子委任状を誰がどのように管理するのにも関係する問題であり、例えば、第三者機関が委任状を管理し、委任者が容易に代理権授与行為を撤回したり、あるいは、終了した申請については自動的に委任状の効力がなくなるシステムが構築されれば、委任状の有効期間を定める必要性は薄れることになる。

無権代理の取扱い

行政側にとっては、いったんは有効な申請として処理しても、後で実際には無権代理であるために、無効とされるリスクを回避する必要がある。

行政機関が常に委任関係の存否及び委任事項の有無を確認できるようなシステムを構築することにより、申請者の意思に合致しない申請手続がなされないようにすべきである。

それでも電子申請固有の問題として、このようなリスクが回避できないということであれば、一応次のような方法も考えられる。

- a. 行政（または第三者機関）が管理するデータベース記載が法的にも代理権授与契約の内容であるとみなす

- b. 行政（または第三者機関）のデータベース管理に問題がない限りは、表見法理に従って、申請者側は実際の代理権授与契約の内容はデータベースの記載と一致しないことを主張できないとする方法で

ある。

ただし、申請者の意思を重視するとの観点に立てば、このような措置はあくまで例外的なものであろう。

そして、このような措置が機能するには、申請者（委任者）である国民が委任状を管理するデータベースに容易にアクセスでき、委任情報を容易に変更できるような環境が構築されていることが前提条件となろう。

委任情報を容易に変更できるにもかかわらず、それを怠ったことにより初めて申請者は不実の申請による不利益を負うべきと解されるからである。

（４）本人署名の要否

対応の方向としては、a.本人署名を不要とする方向、b.本人署名を容易にできる仕組みをつくる方向、の２つがある。

a.本人署名を不要とする方向

本人署名を不要とする方向については、現在の実務で本人の印鑑証明書の添付が義務づけられていない（又は厳密な本人の意思確認が義務づけられていない）手続については、代理人の署名と顕名（本人の名前を明らかにして効果の帰属先を申請先に伝える）、代理権授与契約を証明する文書（委任状）の添付を要件とした上で、本人の電子署名は不要とすることはできないかについて検討する必要がある。

ただし、この場合、本人署名を不要としたとしても、いったん申請した後の申請の取下げ、不利益変更等の場合には、本人の署名押印、または委任状の添付を要すると考えられる。

b.本人署名を容易にできる仕組みをつくる方向

本人署名を容易にできる仕組みをつくる方向としては、例えば、代理士業資格者が、電子申請可能な端末を持参して申請者に出向き、電子署名手続を支援することが考えられる。

(5) 多数署名文書の取扱い

多数署名文書の申請方法

多数署名文書の申請方法としては以下の4つの対応方向がある。

- a. 多重署名方式
- b. 添付文書方式
- c. ID・パスワード活用方式
- d. 紙文書併用方式

a. 多重署名方式

署名者が順次電子署名を行う方式である。

b. 添付文書方式

証明事項毎に独立した文書に分け、代理人が集約して申請する方式である。

c. ID・パスワード活用方式

電子署名の代わりに、予め行政機関に資格者情報を登録し交付されたID・パスワードを文書に記載する方式である。

d. 紙文書併用方式

添付文書のうち、電子化が難しいものについては、紙文書で作成し、別送する方式である。

ただし、行政側での業務効率化のために、電子申請文書と紙文書のマッチングシステムの構築（紙文書へのバーコードの貼付け等）が必要となるものと考えられる。

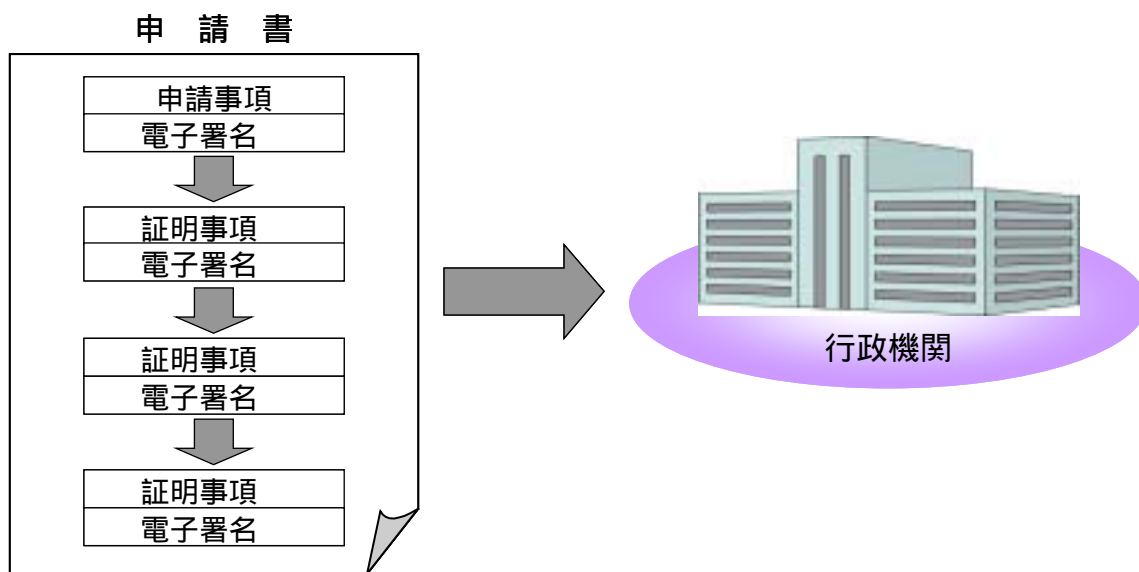


圖 8.2-8 a. 多重署名方式

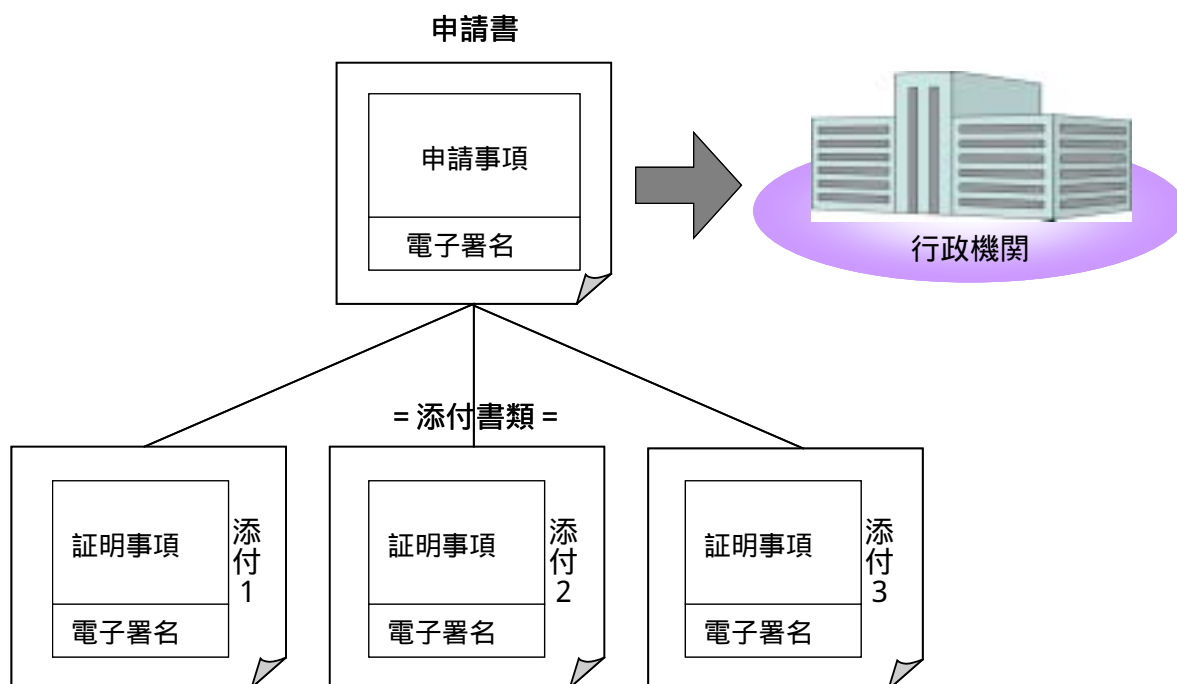


圖 8.2-9 b. 添付文書方式

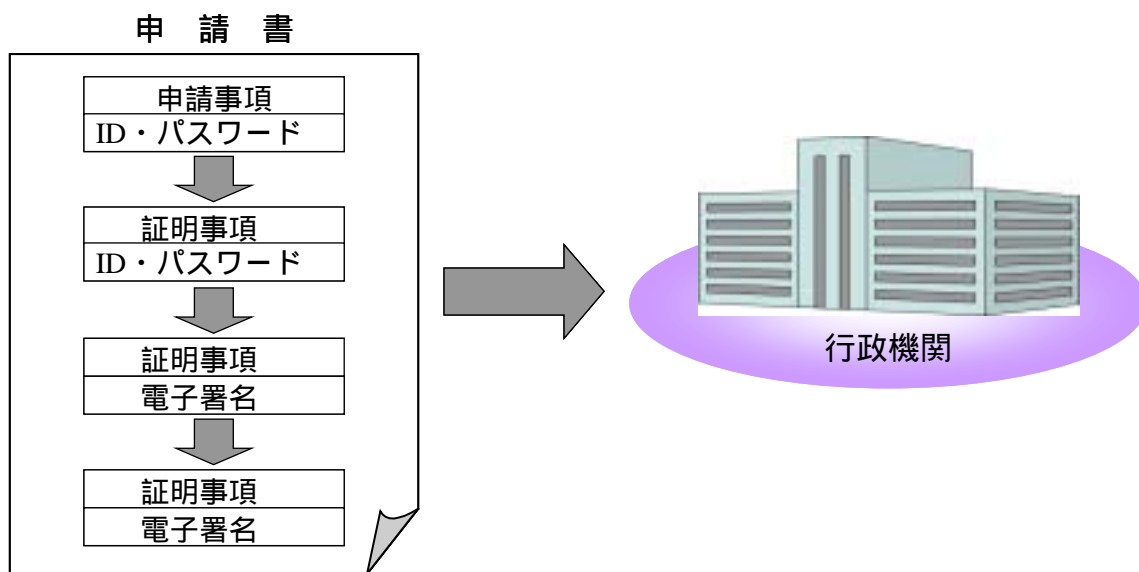


図 8.2 -10 c. ID・パスワード活用方式

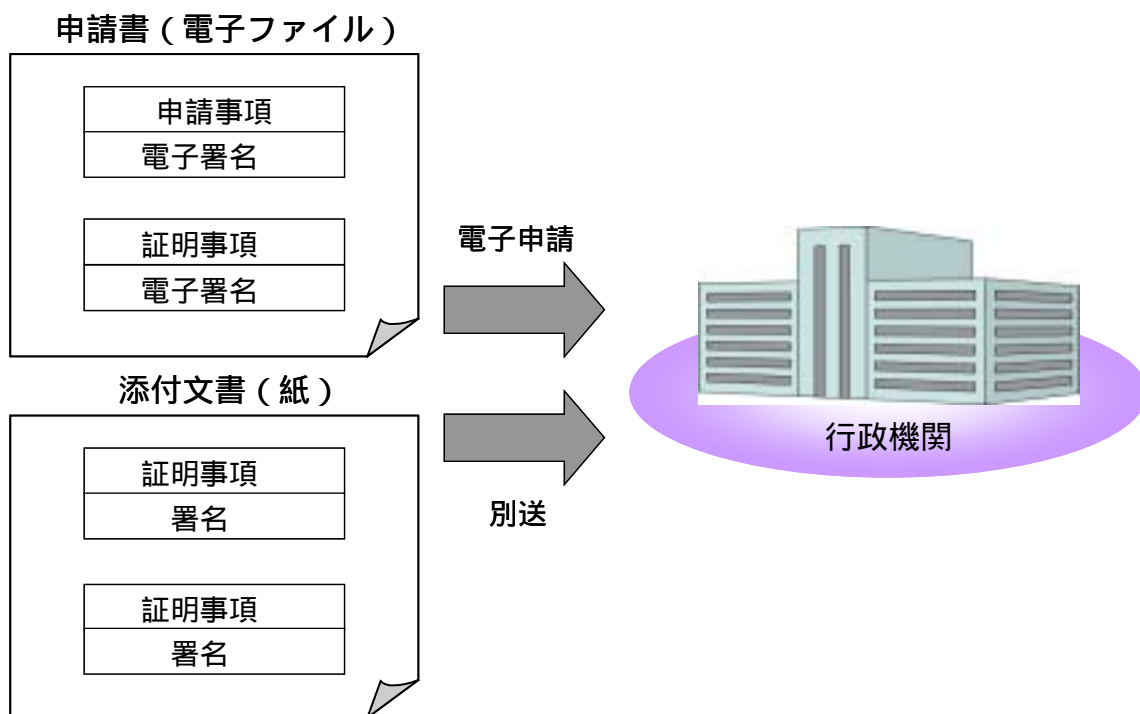


図 8.2 -11 d. 紙文書併用方式

図 8.2-12 多数署名文書の取扱いに関するモデル

	メリット	デメリット	参考例
a. 多重署名方式	<ul style="list-style-type: none"> ● 現行の紙での方式に近い 	<ul style="list-style-type: none"> ● 多重署名が可能なシステム基盤の整備が必要である ● 電子申請書を作成するためのワークフローの構築が必要 ● 修正/更正におけるワークフローが複雑化する(回覧が必要) 	
b. 添付文書方式	<ul style="list-style-type: none"> ● 1文書1署名となるので、電子文書の回覧が不要で迅速な処理が可能 	<ul style="list-style-type: none"> ● 署名文書の真正性担保の確保が問題になりうる 	
c. ID・パスワード活用方式	<ul style="list-style-type: none"> ● 電子署名の数を減らせる 	<ul style="list-style-type: none"> ● 行政の方で電子署名に対応するID・パスワードを管理しておくことが必要 	
d. 紙文書併用方式	<ul style="list-style-type: none"> ● 全ての署名文書を電子化しなくてもよい ● 大量のデータを送付するときに適する 	<ul style="list-style-type: none"> ● 電子化による効率化メリットが減殺される 	電子申請文書と紙文書のマッチングシステムの構築(紙文書へのバーコードの貼付け等)

署名文書の真正性の確保

代理人に署名文書原本の保管義務を負わせ、行政がいつでも受領した署名文書と原本とを照合して真正性を確認できるようにすることが考えられる。

この場合、保管期間、代理人が死亡・廃業した場合の取扱い等を検討する必要がある。

但し、代理人にこのような義務を負わせることが過重な負担にならないか、義務を履行させる手段をどのように設定するのか、義務違反の場合の規定を設けるような方法は相当といえるか等の問題もあり、今後慎重な検討が必要となろう。

(6) 登記済証、許可文書など下り公文書の取扱い

下り公文書の送付先

下り公文書の受領権限を代理人が授権されているかが問題になり、代理権限の定めによって異なる。

システムの的には、いずれかを選択できるようにすることが望ましい。選択を可能とすることがシステムの的に難しいのであれば、実務の受領実態を調べて、手続毎に実態に近い形で設定すべきである。

下り公文書の検証

基本的には、下り公文書の発行機関が電子署名をすることにより、文書の真正性が確保されることになる。

さらに、行政庁のサーバに保管された文書を下り文書の原本とすることで、確かにその行政庁が作成したことが証明される。

ただし、本人だけでなく代理人もその文書を見られるようにする仕組みが必要である。

不正行為の防止

不正行為の防止としては以下の2つの対応方向がある。

- a. セキュリティ対策が施されたサーバ上に保管された文書を原本とする（例：特許出願システム）
- b. 「公証制度に基礎を置く電子公証制度」による商用電子公証サービスを利用する

下り公文書の有効期限の確保

有効期間終了までにわたる電子公文書の有効性を確保するためには、電子証明書が発行時点において有効であったことを証明できる仕組みを検討する必要がある。

(7) 手数料・登録免許税等の納付

法的には、代理権の範囲によるので、どちらでも可能である。

したがって、システムの的に選択可能であれば、引き落とし先を選べるようにすることが望ましい。選択を可能とすることがシステム

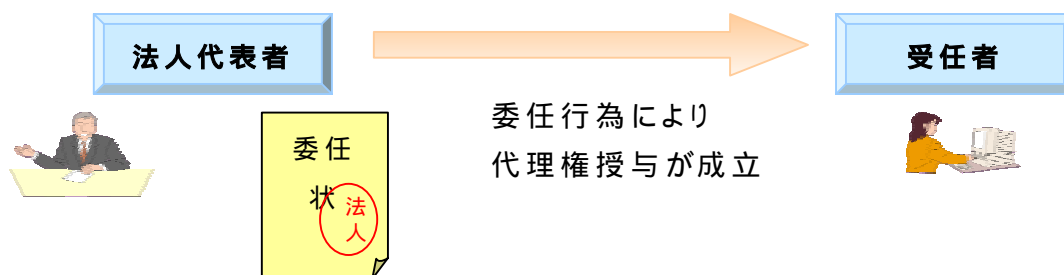


図 8.2-13 民法における「代理」の規定

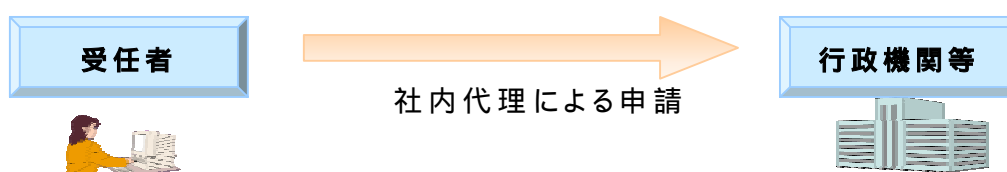
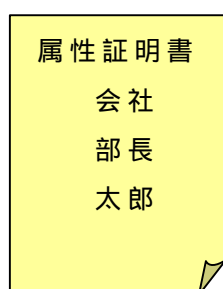


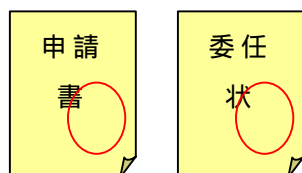
図 8.2-14 社内代理による申請

a. 属性証明書による属性証明



IETFで属性証明については検討が進められているが、実装は2～3年後の見通し。属性証明による実現方法は未確立。

b. 公的個人認証基盤サービスを活用した属性証明



公的個人認証基盤サービスの個人の電子証明書により申請を行う。申請書と委任状を併せて送付する。

図 8.2-15 社内代理における属性証明の対応方向

8.3 代理申請実現における技術的課題の解決方策

(1) システム実装上における技術的な課題

代理権授与に関連した課題

・「委任」の事実及び内容の表現 / 検証方法

この課題に対する対応の方向は、大きく以下の2つに分けられる。

a. 委任内容を示した文書（委任状）を申請書に関連づける方法

委任状は、電子的に作成される場合も紙で作成される場合もあり得る。電子的に作成された場合は、申請書に添付して送付することが可能である。紙で作成された委任状でも、原本性が厳しく求められない手続きであれば、スキャナ等で電子化し、申請書に添付することもできる。

委任事項と申請内容の整合性について、現段階では目視での確認になるが、将来的には電算機で自動的に確認することも可能である。これを実現するためには、委任状の記載事項および具体的な記入方法について、あらかじめ標準化を行う必要がある。

b. 委任内容をあらかじめ登録し、申請書と登録情報を関連づける方法

委任内容の登録先としては、行政機関のほか、公証役場等の第三者機関が考えられる。登録情報の識別子（登録番号等）を申請書に記載して両者を関連づける方法と、登録先が発行した登録内容に関する証明書を申請書に添付する方法とがあり得る。特に前者は、一定の期間にわたる、包括的な委任を行う場合には特に効率的な方式であると考えられる。

委任事項と申請内容の整合性について、こちらも現段階では目視での確認を行うことになるが、将来的には電算機で自動的に確認することも可能である。

・ 委任を受ける資格（士業資格など）の表現 / 検証方法

この課題に対しては3つの方法が考えられる。それぞれの方法の内容と課題は以下の通りである。

a. 公的個人認証基盤等を利用した属性認証の実施

2003年度から実施が予定されている公的個人認証基盤等と、現在 IETF および ITU-T において標準化が検討されている属性証明の方式を用いて、資格の検証を可能にする方法である。

公的個人認証基盤等が発行する公開鍵証明書は、個人の識別子（ID等）と公開鍵との組み合わせを証明したものである。一方属性証明書は、識別子と属性との組み合わせを証明するもので、これを公開鍵証明書と組み合わせることで、識別子と属性との組み合わせを証明することが可能になる。

一般に属性証明書は公開鍵認証者とは別の認証者、例えば士業者団体等が発行する。属性証明書には公開鍵が含まれないため電子署名には利用できず、また、本人確認のためには公開鍵証明書と組み合わせる必要がある。

b. 士業団体が構築した認証局による証明書の発行

士業団体が構築した認証局が発行する証明書を利用して、資格の検証を可能にする方法である。この証明書は資格の所有について直接証明したものではないが、証明書の発行対象者が士業資格保有者に限られるため、間接的に資格の所有を証明することになる。

ただし現在のところ、電子申請に利用するための証明書は特定認証局が発行したものに限定されている。特定認証局として認められるための条件が厳しいため、士業団体が独自に特定認証局を構築することには困難が多い。

c. 行政機関等が発行する ID・パスワードによる認証

行政機関等が士業者に対して予め ID とパスワードを発行し、申請の際にはこれを利用して認証を行う方法である。

この方法を採用した場合でもパスワードの管理が適切であれば、代理者のなりすましによる申請は防ぐことが可能である。しかし、申請書の改竄・改変を見知することはこの方式では不可能である。

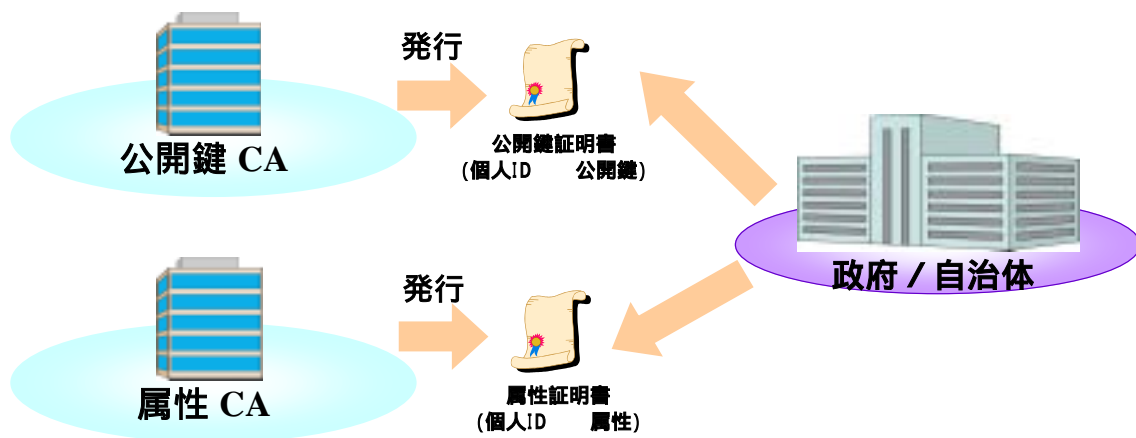


図 8.3-1 属性証明書の仕組み

申請書作成に関連した課題

- ・ 申請書のデータ形式

申請書のデータ形式としては、電算機による自動処理を優先した形式 (XML、CSV 等) と、目視による処理を優先した形式 (PDF、Microsoft Word 形式、一太郎形式 等) とに分類できる。

前者は、申請データを区切り文字やタグで区切ったもので、申請内容は人手を介さずに電算機に入力することが可能である。経済産業省の ITEM2000 においても XML 形式を採用し、受付段階で形式審査まで行えるようになっている。ただし、申請書作成のために専用のソフトウェアを導入したり、既存のソフトウェアを改修したりする必要がある。また、生のデータを人間が読んで理解することは決して不可能ではないが、分かりやすい形式とも言えない。

一方後者は、紙の申請書様式をそのままの見かけで再現したもので、これまでの形式に慣れた申請者や処理者にとってはなじみやすいものである。また、これまで利用していたワープロソフト等を利用して申請書を作成することもメリットである (ただし署名のためには別のソフトが必要になる場合もある)。しかし、申請内容を電算機に入力するためには、通常人による操作が必要になる。

```
<帳票種別>10101</帳票種別>
<被保険者>
<被保険者番号>XXXX-XXXXXX-X</被保
険者番号>
<取得>1</取得>
<被保険者氏名>
  <漢字>   x x</漢字>
  <カタカナ>   x x </カタカナ>
</被保険者氏名>
<変更後の氏名>
  <漢字><</漢字>
  <カタカナ><</カタカナ>
</変更後の氏名>
<性別>1</性別>
<生年月日>
  <元号>3</元号>
  <年月日>XXXXXX</年月日>
</生年月日>
</被保険者>
<事業所>
```

図 8.3-2 XML 文書イメージ

複数の署名が必要な場合の扱い

多数署名文書を取り扱う方法およびそれぞれの問題点としては、以下の3方式があり得る。

a. 多重署名方式（重畳型）

記入者が自分の担当分を記入し、それまでに記入・署名された部分も含めて署名するという手順を必要な回数繰り返し、最終の署名人が提出する方法である。検証側では、最後に行われた署名から順次検証していくことになる。

制度的および理論的には無限人の記入者に対応できるが、実装する際には検証プロセスが複雑になり、実用的な速度で動作しない可能性がある。

b. 多重署名方式（分割型）

記入者が自分の担当部分についてのみ記入・署名する方法である。a.とは異なり、それぞれの記入者は自分が記入した部分にのみ署名する。検証側では、必要に応じて各部分の署名を検証することになる。

この方式は、2002年2月にW3Cから勧告された、XML Signature仕様を利用することで可能になる。XML Signatureでは、文書の全体に対してではなく、文書の特定の部分だけを

対象として署名することが可能である。このため、単一の文書に複数の記入者が存在する場合には最も合理的な方法といえる。

勧告後時間が経っていないため、実際に利用するためにはアプリケーション側での対応を待つ必要がある。

c. 添付文書方式

それぞれの記入者が記入・署名した書類を、申請書に添付して提出する方法である。b.と類似した方法といえるが、b.では文書1つに多数が署名するが、この方式では多数の文書に1人ずつ署名するという点で異なっている。

この方式では、検証を行う際に、それぞれの書類を個別に検証すれば足りるため、a方式のような問題は生じない。ただし、書類を関連づけるための確実な方法が提供される必要がある。

d. 紙文書併用方式

電子的に作成された書類については c.の方法を採りながら、紙文書については別途郵送する方法である。技術的な課題は c.と同様である。また、紙文書をスキャナ等で電子化し、申請書とともに送付する方法もあるが、これには制度上原本性の問題がある。

現時点での現実的な解として、c.方式または d.方式が採用される方向にある。例えば ITEM2000 では「電子申請文書パッケージ」に署名済み申請書および添付書類をまとめ、全体に署名して送付する方法をとっている。また特許の電子申請では、紙の書類を郵送することも認められている。

また、b.方式についても、XML Encryption や XML Key Management といった関連仕様が策定され、アプリケーションの対応が進めば有望な方法であると考えられる。

申請書の送付に関連した課題

・添付書類の送付方法

添付書類が電子的に作成されたものであれば、添付書類作成者の署名を付した上で申請書と同送することが可能である。ITEM2000では、署名を付された複数の文書を「電子申請文書パッケージ」にまとめ、全体に対して署名した上で送付する方法が採られている（下図参照）。

紙で作成された添付書類の取り扱いについては、スキャナ等で電子化し、電子的に作成された文書と同じ方法で送付することも考えられる。ただし、スキャナ等で電子化された電子文書は原本性を認められない可能性が高いため、特に原本性が重要となる申請手続きの場合、原本である紙の保管義務を課すなどの制度的な手当を行う必要がある。

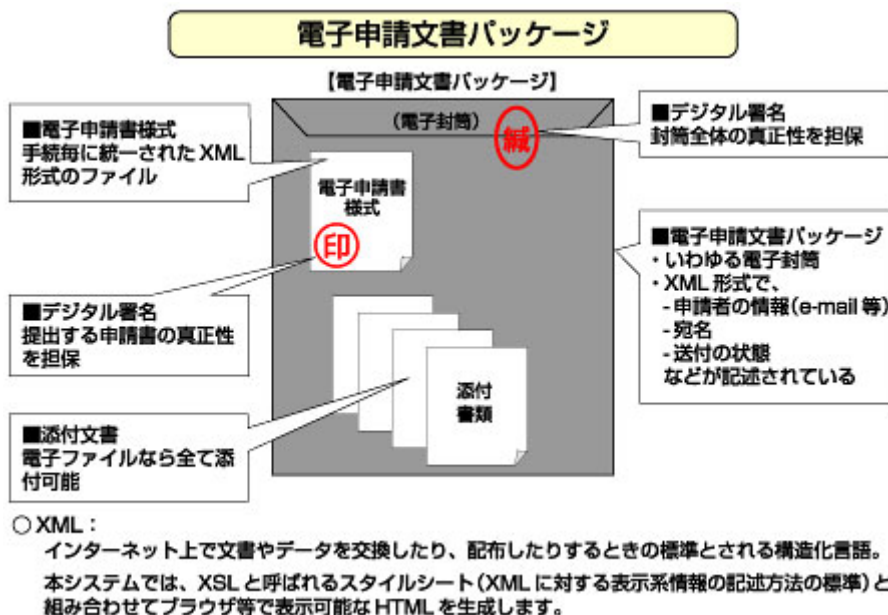


図 8.3-3 ITEM2000 での申請書類添付方式

出典：経済産業省関連の申請・届出手続きに係わる電子申請システム (ITEM2000)

<http://www.meti.go.jp/application/item2000exp/index.htm>

- ・送信の事実の検証方法

申請アプリケーション側で、改竄不可能な形で送信記録を残す方法があり得る。ただしこの場合、専用のアプリケーションが必要になる。

- ・申請書の盗聴対策

現行の官職証明書は暗号化のために利用できないため、別の証明書を用いて暗号化し、盗聴を防ぐ必要がある。

また、文書受付サーバに対してサーバ証明書を発行し、SSL/TSL等プロトコルに対応したブラウザ等を用いて送信すれば、文書送信に用いる伝送路を暗号化することは可能であると考えられる。

受付～審査プロセスに関連した課題

- ・審査中の署名有効期限切れ

長期保存技術を適用することで対応が可能である。長期保存技術では、署名時に安全なタイムスタンプを発行し、さらに証明書や失効情報等を安全に保管することで、証明書の有効期限後あるいは失効後に、署名の有効性を確認することを可能にする。タイムスタンプの発行元としては、信頼できる第三者が行うことが想定されている。これらを実現する要素技術としては、「ETSI TS 101 733 Electronic Signature Formats」や「Data Validation and Certification Server Protocols(IETF RFC3029)」、「Internet X.509 Public Key Infrastructure Time Stamp Protocol (IETF)」などが提案されている。

また、受け付け時点で有効であった署名に基づいて処分等を行った場合、以後は申請書類の真正性を問わないといったように、運用面に対応することも考えられる。ただしこの場合は、受付以後に改竄・改変が行われないよう受付サーバによる署名を行う、公証サービスに預託する等の方策をとる必要があるものと考えられる。

その他

- ・公文書の検証方法

官職証明書を利用して署名を行うことで、作成行政庁（行政官）を検証することができる。ただし、代理人あるいは本人が署名検証者として位置づけられていることが前提となる。また、官職証明書の有効期限以降も検証が行えるよう、長期保存技術を適用する必要

もある。

別の考え方として、行政庁側に保存されている文書を原本とする方法もある。これには制度的な対応が必要となるが、行政庁のサーバに保管された文書を本、交付する公文書はその写しと位置づけられれば、交付された文書を保管された文書と照合することで、交付された文書の真正性を確認することが可能である。この場合、本人と代理人の双方が保管された文書を参照できるようにする必要がある。

9.全体考察（まとめ）

9.1 成果

本調査では、代理もしくは代行を業とする主な事業者に対してヒアリング調査等を実施し、各代理人の代理申請の現状ならび電子申請への対応状況について把握することができた。

その上で、代理申請に関する課題について、制度面と技術面の双方から課題抽出を行い、体系的に整理を行った。

抽出した課題については、その解決方策について個々に検討を行っている。

調査の結果、制度的課題と技術的課題は、相互に深く関連しており、表裏一体のものであることが再確認することとなった。

電子申請実現に向けて、法令等の整備も含め、技術的な解決方策についても今後より詳細な検討が必要となる。

代理申請を実現するための要素技術は、すでにさまざまな分野で実際に利用されはじめており、概ね実用化段階に達しているが、属性証明書については今後の技術開発を待たなければならない。

今回のような調査結果のとりまとめは類を見ないものであり、貴重な調査結果と言える。

行政手続きの電子化・オンライン化においては、様々な技術的課題、制度的課題がなお山積している状況であるが、本調査報告でとりまとめた課題について、個々に対応していくことにより、実現は可能であると考えている。

9.2 今後の展開

(1) 制度的および技術的課題で指摘した事項の個別課題への対応

代理申請の実現に向けた技術的課題及び制度的課題、そして、代理申請の実現方法検討で示した事項について、個々により詳細な検討が必要である。

公的個人認証サービスなど、外部環境となる社会インフラ整備を待たないと検討ができない部分もあるが、複代理のあり方、委任状モデル、多重署名など継続的に検討すべき事項は多い。

(2) 利用しやすい電子申請システムの実現

システム構築においては、「時間的制約」「予算的制約」という理由をもって現状の実業務を十分に分析しないまま構築を図るケースが散見される。

現状の紙ベースによる従来の申請業務モデルは、紙というメディアの特徴を生かし、最適な解となるように進化してきた「適合ビジネスモデル」である。

これを電子申請にした場合に、その申請業務モデルを移行することが必ずしも最適な「適合ビジネスモデル」であるとは限らない。

紙による「審査」では、添付された情報が全てであり、そのため申請された情報の真正性を担保するため多くの添付書類が必要であった。

インターネットを活用した「審査」では、ネットに接続している様々なアプリケーションサービスを活用することができるため、紙と同様の添付書類は必ずしも必要としないことも考えられる。

国民に利用しやすく、負担を軽減する、安全かつ信頼できるシステムを構築するには、利用者の代表である専門実務家の意見をシステム設計の段階から積極的に入れて構築し、利用しやすいシステムとなることを期待する。

(3) デジタルデバイドへの対策、アクセシビリティ対策(高齢者、障害者)

高齢者社会に迎えつつある中、インターネットやITを活用した行政サービスの普及が想定される。しかしながら、全ての申請者が十分に対応できるのは困難であることも予想され不利益が生じるこ

ともありうる。

現状の申請状況を勘案すると、これまで、申請者と行政機関とのインターフェースとして、法定代理人や当該分野に対する専門的知識を有する専門家の活用を図ることも検討すべきである。

[参考文献、参考資料]

[団体]

- ・ 日本弁護士連合会 <http://www.nichibenren.or.jp/>
- ・ 日本司法書士会連合会
<http://www.shiho-shoshi.or.jp/>
- ・ 日本弁理士会 <http://www.jpaa.or.jp/>
- ・ 日本行政書士会連合会 <http://www.gyosei.or.jp/>
- ・ 日本税理士会 <http://www.nichizeiren.or.jp/menu.html>
- ・ 全国社会保険労務士会連合会
<http://www.rengokai.ab.psiweb.com/>
- ・ 日本医師会 <http://www.med.or.jp/>
- ・ 日本認証サービス <http://www.jcsinc.co.jp/>
- ・ 日本電子公証機構 <http://www.jnotary.com/>
- ・ 帝国データバンク <http://www.tdb.co.jp/>
- ・ 財団法人ニューメディア開発協会 <http://www.nmda.or.jp/>

[参考文献、参考資料]

- ・ インターネットによる行政手続きの実現のために（平成12年3月） 共通課題研究会
- ・ 電子政府における代理申請手続き（株式会社NTTデータ）
- ・ 法務省法人代表者証明書の利用に関するガイドライン（平成12年4月10日）（電子認証システム推進検討会）
- ・ PKIと電子社会のセキュリティ（青木隆一・稲田龍（著）、村井順（監修）（共立出版、2001年））
- ・ 地方公共団体による公的個人認証サービス制度試案に関するパブリックコメントの募集（平成13年11月29日）（総務省自治行政局自治政策課）
- ・ 総合行政ネットワークの概要（平成13年11月）（総合行政ネットワーク運営協議会、総合行政ネットワーク全国センター）
- ・ 経済産業省関連の申請・届出手続きに係わる電子申請システム（ITEM2000）
<http://www.meti.go.jp/application/item2000exp/index.html>
- ・ シンガポールの最高裁判所 岡田 健（福岡地方裁判所判

- 事) 司法の窓(第55号)(平成11年10月発行)
- ・ 「マイエン区裁判所(ドイツ、ラインラント・プファルツ州)における電子情報処理組織を用いて取り扱う督促手続及び電子申請手続について」(「判例時報」1754号所収 大島和佳子・東京地方裁判所裁判所書記官)
 - ・ 公証制度に基礎を置く電子公証制度ご利用の手引き(法務省)
 - ・ 商業登記に基礎を置く電子認証(法務省)
 - ・ 公証制度に基礎を置く電子公証制度ご利用の手引き(法務省)
 - ・ 債権譲渡登記制度について(法務省)オンライン申請の流れ(法務省)
 - ・ 債権譲渡登記オンライン申請制度と日本司法書士会連合会認証局の設置について(日本司法書士会連合会)
<http://www.shiho-shoshi.or.jp/ca/index.htm>
 - ・ 「インターネット特許電子出願」の基盤技術開発及び実証実験(福嶋慎一 千葉健一 西岡邦昭 中本三千洋 山本誠 情報処理振興事業協会)
 - ・ パソコン電子出願について(特許庁)
 - ・ 宮城県警察
<http://www.police.pref.miyagi.jp/index.html>
 - ・ 埼玉県HP <http://www.pref.saitama.jp/>
 - ・ エレクトロニック・コマース推進事業「電子公証システムによるオープンマーケット等の創出のための実証実験」報告書(日本行政書士会連合会)
 - ・ 我が国初の「電子公証システム」の実証実験を開始 エレクトロニック・コマース基盤確立のために(平成9年9月)(財団法人ニューメディア開発協会)
 - ・ 「行政書士と電子申請」(インターネット行政書士協議会 行政書士 葛西 彰)
 - ・ 日本行政書士会連合会認証局(日本行政書士会連合会)
 - ・ 司法制度改革に関する調査報告(行政書士 大川原寶國 平成12年4月20日)
 - ・ 望ましい電子申告制度の在り方について(平成12年4月)(申告手続の電子化等に関する研究会(国税庁))
<http://www.nta.go.jp/category/kenkyu/kenkyu.htm>
 - ・ 電子申告実験の実施結果について(平成13年4月)国税庁
<http://www.nta.go.jp/category/topics/data/h13/07/01.htm>

- ・ 電子申請システム実証実験研究会配布資料(平成13年9月)厚生労働省
- ・ 平成12年医師・歯科医師・薬剤師調査の概況」(厚生労働省)
<http://www.mhlw.go.jp/toukei/saikin/hw/ishi/00/>
- ・ 「診療録等の電子媒体による保存について」(平成11年4月22日、各都道府県知事宛、厚生省健康政策局長・厚生省医薬安全局長・厚生省保険局長)
- ・ 法令に保存義務が規定されている診療録及び診療諸記録の電子媒体による保存に関するガイドライン等について(厚生労働省)
http://www1.mhlw.go.jp/houdou/1104/h0423-1_10.html
- ・ 保健医療分野の情報化にむけてのグランドデザインの策定について(厚生労働省)
- ・ 電子認証と電子署名(平成14年2月)日本認証サービス株式会社
- ・ 法令データ提供システム(総務省 行政管理局)

以上

平成13年度電子政府行政情報化事業
(オンライン制度的課題への対応)

オンライン制度的課題への対応における電子政府関連の諸課題への対応

第1編 電子政府推進に係る規制緩和関連調査
(その5)

代理申請のあり方に関する調査研究

調査報告書

平成14年3月

発行 財団法人ニューメディア開発協会
〒108-0073 東京都港区三田1-4-28
TEL 03-3457-0672