

第1回 兵庫県規制改革推進会議 次第

日 時 令和5年12月21日(木) 10:00～11:30

場 所 兵庫県庁第3号館6階 第2委員会室

1 開 会

2 議 題

(1) 規制改革推進会議設置要綱について

(2) 審議事項

令和5年度の新たな個別審議項目

- ・ 県・市町の行政手続の簡素化等に関する事項（4件）
- ・ 県・市町の条例等による規制に関する事項（1件）

(3) 報告事項

令和5年度の新たな提案項目

- ・ 国の法令等による規制に関する事項（1件）

3 その他

4 閉 会

【配付資料】

- | | |
|-------|---------------------|
| 資料1 | 兵庫県規制改革推進会議設置要綱 |
| 資料2-1 | 令和4年度の新たな提案項目（個票） |
| 資料2-2 | 令和4年度の新たな提案項目（参考資料） |

第1回兵庫県規制改革推進会議 出席者名簿

1 委員

氏名	所属・役職	出欠	代理者
岸 敏幸	兵庫県経営者協会専務理事	出席	
新保 奈穂美	兵庫県立大学大学院 緑環境景観マネジメント研究科講師	出席	
中後 和子	学校法人和弘学園理事長・明舞幼稚園長 公益財団法人兵庫県青少年本部評議員	出席	
中川 丈久	神戸大学大学院法学研究科教授	出席	
那須 健	日本労働組合総連合会 兵庫県連合会事務局長	出席	
三宅 康成	兵庫県立大学環境人間学部教授	出席	

(五十音順)

2 オブザーバー

氏名	所属・役職	出欠	代理者
門 康彦	兵庫県市長会会長	代理 出席	事務局長 林 千景
庵途 典章	兵庫県町村会会長	出席	

第1回 兵庫県規制改革推進会議 配席図

日時: 令和5年12月21日(木)

場所: 3号館6階 第2委員会室



兵庫県規制改革推進会議設置要綱

(設置)

第1条 県及び市町が条例等で独自に設けている規制等が、社会構造や経済情勢の変化に対応できておらず、地域活性化の支障となっている事例を掘り起こし、当該規制等のあり方について有識者等による協議・検証を行うため、兵庫県規制改革推進会議（以下「推進会議」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 推進会議は、次に掲げる事項について検討を行う。

- (1) 規制等のあり方に関すること。
- (2) その他規制改革の推進に関すること。

(組織)

第3条 推進会議は、別表1に掲げる委員をもって組織する。

- 2 推進会議は、委員が必要と認める者をもって、懸案となった事案を検討するためワーキンググループを設置することができる。

(委員長)

第4条 委員長は、委員の互選によって定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、推進会議を代表する。
- 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

(オブザーバー)

第5条 推進会議に、別表2に掲げるオブザーバーを置く。

- 2 オブザーバーは、推進会議の求めに応じて会議に出席し、意見を述べることができる。

(専門委員)

第6条 推進会議に、特別の事項を協議させるため必要があるときは、専門委員を置くことができる。

- 2 専門委員は、学識経験等を有する者その他委員長が必要と認める者を、推進会議に諮った上で、委員長が任命する。

(会議)

第7条 推進会議は、委員長が招集する。ただし、第1回の会議の招集については、企画部長が招集する。

- 2 委員は都合により会議を欠席する場合は、代理の者を出席させることができることとし、代理の者の出席をもって当該委員の出席とみなす。
- 3 委員長は、必要と認めるときは、委員以外の者を推進会議に出席させ、説明又は意見を述べさせることができる。

(謝金)

第8条 委員、第3条第2項に定めるワーキンググループメンバー、第6条及び第7条第3項に定める者が、推進会議及び推進会議に係る職務に従事したときは、別に定めるところにより謝金を支給する。

- 2 第7条第2項の規定に基づき代理人が推進会議及び推進会議に係る職務に従事したときは、代理人に対して委員本人と同額の謝金を支給する。

(旅費)

第9条 委員、オブザーバー、第3条第2項に定めるワーキンググループメンバー、第6条及び第7条第3項に定める者が、推進会議及び推進会議に係る職務のために旅行したときは、兵庫県職員等の旅費に関する条例(昭和35年兵庫県条例第44号)の規定により旅費を支給する。

- 2 第7条第2項の規定に基づき代理人が会議の職務を行うため、推進会議及び推進会議に係る職務のために旅行したときは、代理人に対して、旅費を支給する。

(事務局)

第10条 推進会議の事務局は、企画部広域調整課に置く。

- 2 推進会議の庶務は、事務局において処理する。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、推進会議の運営に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年12月1日から施行する。
(要綱の失効)
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

別表1（第3条関係）

氏名	所属・役職
岸 敏幸	兵庫県経営者協会専務理事
新保 奈穂美	兵庫県立大学大学院 緑環境景観マネジメント研究科講師
中後 和子	学校法人和弘学園理事長・明舞幼稚園長 公益財団法人兵庫県青少年本部評議員
中川 丈久	神戸大学大学院法学研究科教授
那須 健	日本労働組合総連合会兵庫県連合会事務局長
三宅 康成	兵庫県立大学環境人間学部教授

（五十音順）

別表2（第5条関係）

氏名	所属・役職
門 康彦	兵庫県市長会会長
庵途 典章	兵庫県町村会会長

委員の謝金（第8条関係）

「兵庫県規制改革推進会議」は、幅広い専門的知見を有する有識者による提言を得るための会議であることから、委員の謝金については、「委員会の委員等の報酬及び費用弁償に関する条例」に定める審議会等の委員の報酬の額に準ずるのが妥当である。

よって、委員に対して支給する謝金の額は、下表のとおりとする。

委員の区分	謝金の額
委員長	日額 15,500円
委員 (第3条第2項に定めるワーキンググループメンバー、第6条及び第7条第3項に定める者を含む)	日額 12,500円

令和5年度の新たな提案項目

【審議事項】

(1) 県・市町の行政手続の簡素化等に関する事項（4件）

	提案事項	提案内容	所管部局等の考え方
①	工事完成図書の紙図面提出の見直し 【(県) 設備工事特記仕様書、建築工事特記仕様書 等】 提案者：協栄電機(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県発注の営繕工事、設備工事等では、業務完了時の完成図書の納品に当たり、CD-ROM等の電子データに加え紙での原図提出が求められる。 ・ 紙使用の削減による環境負荷の軽減や、保管場所等のコストを削減するため、電子データの納品がある場合は紙原図の提出は不要とするよう、検討いただきたい。 	【規制・手続の見直し】 <ul style="list-style-type: none"> ・ テレワークやデジタル化等の新しい働き方への環境整備を図るため、保証書・取扱説明書等の一部を除き原則電子納品とし、令和6年度中の運用を目指す。
②	主任介護支援専門員研修受講資格の見直し 【(県) 主任介護支援専門員研修(参集型)開催要項】 提案者：兵庫県地域包括・在宅介護支援センター協議会	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主任介護支援専門員研修の受講資格には、常勤専従の介護支援専門員として従事した期間が一定以上必要だが、地域包括支援センターで介護支援専門員以外の立場で業務に従事している期間は、従事期間に算定されない。 ・ 不足する主任介護支援専門員確保のため、地域包括支援センターで包括的支援業務と介護支援業務を兼務している期間も、従事期間として算定できるよう検討いただきたい。 	【規制・手続の見直し】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 現在国では、研修の受講要件における実務経験の取り扱いについて、明確化に向けての検討を行っている。 ・ 県においても、国の動向を踏まえつつ受講要件の見直しを検討中であり、令和6年度の募集時期までに方針を示したい。
③	県税徴収金収納事務における原符等保管の見直し 【(県) 県税徴収金収納事務委託に関する仕様書】 提案者：事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県税のコンビニエンスストア収納では、納付書のうち原符部分については取扱店で3ヶ月間保管し、領収済通知書部分は本部で5年間保存することとされている。 ・ 保管コストの削減や情報管理上のリスク軽減のため、収納情報等電子データでの保管も可能とするよう検討いただきたい。 	【その他】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 原符等は、納税者の情報を適切に管理し、取扱店員の処理に瑕疵があった場合に、納税者の特定や責任を明確化するために保管を義務づけている。 ・ 納税者の特定が可能となる体制を整えた場合には、電子データでの保管も可能とするような契約の締結を、収納代行業者も交え検討する。

④	住宅改修業者登録申請の添付書類の簡素化 【(県) 住宅改修の適正化に関する条例施行規則】 提案者：事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・県の住宅改修業者登録制度では、登録申請時の添付書類として、申請者が法人の場合は、法人の登記事項証明書に加え関係役員全員の住民票の抄本が必要である。 ・法人の登記事項証明書には役員名の記載があり、役員の存在については確認可能であるため、住民票の抄本については提出を省略可能とするよう検討いただきたい。 	【規制・手続の見直し】 <ul style="list-style-type: none"> ・同様の手続を行う他の登録制度でも法人役員の住民票の提出を不要としたことから、添付書類の簡略化に向けた整理を行い、令和6年度中の規則改正に向け検討を進める
---	---	---	---

(2) 県・市町の条例等による規制に関する事項 (1件)

	提案事項	提案内容	所管部局等の考え方
①	建築物環境性能評価の市町条例との関係の見直し 【(県) 環境の保全と創造に関する条例】 提案者：神戸市	<ul style="list-style-type: none"> ・県条例では、一定規模以上の建築物を新築等する際に環境性能評価とその届け出が必要であるが、市町条例で同等以上の内容を規定した場合、県条例は適用除外となる。 ・消費者にとって分かりやすい、環境性能評価以外の省エネ性能に関する評価を活用するため、「県条例と同等以上の内容」という適用除外基準の見直しを検討いただきたい。 	【現行の制度運用を維持】 <ul style="list-style-type: none"> ・環境性能評価は、長期間の環境への影響を鑑み、環境負荷と環境品質・性能のバランスを評価するものであるが、省エネ性能で評価されるのは、その一部分のみである。 ・環境への適合性や持続性の判断には、そのバランスの総合的な評価が重要であるため、県条例と同等以上の内容を求めている現行規定を見直すのは適当でない。

【報告事項】

(3) 国の法令等による規制に関する事項 (1件)

	提案事項	提案内容	所管部局等の考え方
①	保安林内伐採・作業許可申請の電子化 【(国) 森林法施行規則等】 提案者：関西電力送配電(株)	<ul style="list-style-type: none"> ・保安林内で立木の伐採や作業を行う場合、都道府県知事の許可を受ける必要があるが、申請書や添付書類など各農林(水産)振興事務所の窓口を訪問し提出している。 ・申請書への押印はすでに廃止されており、電子申請での手続きが可能となるよう検討いただきたい。 	【制度内容の周知】 <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年4月以降、電子申請(電子メール)での受付を可能とされていたが、事務所によって取扱が異なっていたため、取扱の統一を周知した。 ・申請者(事業者)にも、相談や事前協議の際に電子申請が可能である旨周知するとともに、ホームページでも電子申請が可能である旨周知徹底を図った。

(1)-① 工事完成図書の紙図面提出の見直し

根拠法令等	(県)設備工事特記仕様書、(県)建築工事特記仕様書 等
提案内容 (協栄電機 (株))	
<p>(1) 県発注の公共工事 (営繕工事、設備工事、公営住宅の建設工事) では、<u>業務完了時に県に対し完成図書を納品する必要がある</u>。</p> <p>(2) <u>完成図書の納品にあたっては、CD-ROM 又は DVD-ROM による電子データの納品が必要とされているが、データでの納品に加え、紙で原図を提出することが求められている</u>。</p> <p>(3) <u>特に設備工事においては、トレーシングペーパーでの原図提出を求められている</u>。しかし近年、トレーシングペーパーを用いて青焼き機械により複写することはなくなっており、使用機会が減ったことからトレーシングペーパー自体が品薄状態となっている</p> <p>(4) エコアクションや電子納品を推進するなか、紙使用を削減し環境負荷を軽減するため、また保管にかかるコスト、場所等の削減にも繋がるため、<u>電子データでの納品がある場合は原図の提出は不要とするような見直しを提案する</u>。</p>	
規制の状況	
<p>○ 営繕工事、設備工事等における業務完了時に提出する完成図書は、各工事契約の特記仕様書 (または特記仕様書で示された工事関係資料) で規定されている。</p> <p>(1) 営繕工事 <工事関係資料 (R5. 4)> (ア) 営繕課に提出する図書 <u>完成図 (A3 縮小版)、完成写真アルバム、指示簿・質疑応答記録</u> 以下のデータを 1 枚に納めた <u>DVD 2 セット</u> (施工体制台帳、完成図、施工図、完成写真、再生資源利用計画等) (イ) 現地に提出する図書 〔<u>施工体制台帳、完成図 (A3 縮小版)、施工図 (原則 A3 縮小版)、完成写真アルバム、</u> <u>施工計画書、施工報告書、材料承諾願、工事写真、調査・試験結果報告書。再生資源利用計画等</u>〕※ 鍵・鍵リスト、取扱説明書、保証書 <u>上記※のデータをまとめた DVD</u></p> <p>(2) 設備工事 <設備工事特記仕様書> 完成図書 ①完成図 <u>原図 (紙質はトレーシングペーパー又は普通紙)</u>、原寸製本、A3 縮小版製本 ②工事写真 ③機器完成図、試験成績書及び取扱説明書 ④保全に関する資料 ⑤官公庁申請・届出書類、打合せ議事録等 ⑥<u>CD-ROM 又は DVD-ROM</u> 上記①～⑤のデータを保存</p>	
条例等所管部局等の回答 (設備課・営繕課)	
<p>【規制・手続の見直し】</p> <p>(1) テレワーク・デジタル化といった新しい働き方への環境整備を図るため、施設管理者へ引き継がれる保証書・取扱説明書等の一部図書を除き、<u>原則電子納品とし、令和 6 年度中の運用を目指す</u>。</p>	

(1)-② 主任介護支援専門員受講資格の見直し

根拠法令等	(県)主任介護支援専門員研修(参集型) 開催要項
提案内容 (兵庫県地域包括・在宅介護支援センター協議会)	
<p>(1) 地域包括支援センターは、地域の高齢者の総合相談、権利擁護や地域の支援体制づくり、介護予防の必要な援助などを行うため、<u>介護保険法施行規則において、地域の高齢者数に応じて保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員（及びそれに準ずる者）の人員基準が定められている。</u></p> <p>(2) しかしながら、令和3年度以降、居宅介護支援事業所の管理者については主任介護支援専門員であることが条件となった影響もあり（現在猶予期間中）、<u>主任介護支援専門員が不足し、人材確保が難しい状況にある</u></p> <p>(3) <u>主任介護支援専門員になるためには、主任介護支援専門員研修を受講する必要があるが、研修の受講要件では、地域包括支援センターで介護支援専門員以外（社会福祉士や保健師等）の立場で「介護予防サービス計画書」の作成業務に従事している場合は、要件に該当しないこととされている。</u></p> <p>(4) 不足する主任介護支援専門員の新たな担い手確保に繋げるため、<u>地域包括支援センターにおいて常勤として包括的支援業務と介護予防支援業務を兼務している期間は、専任の介護支援専門員として従事した期間に算定できるものとするような見直しを提案する。</u></p>	
規制の状況	
<p>○ 介護支援専門員資質向上事業ガイドライン（厚生労働省） ＜主任介護支援専門員研修の受講対象者＞（一部抜粋）</p> <ul style="list-style-type: none">●以下の（ア）～（エ）のいずれかに該当する者（（イ）～（エ）は略）<ul style="list-style-type: none">（ア）<u>専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60ヶ月)以上である者</u>●受講対象者の選定に当たっては、特に質の高い研修を実施する観点から、上記の要件以外に、都道府県において実情に応じた受講要件を設定することは差し支えない。 <p>○ 令和5年度主任介護支援専門員研修(参集型) 開催要項（兵庫県） ＜受講対象者(受講資格)＞（一部抜粋）</p> <ul style="list-style-type: none">●以下の（ア）～（エ）のいずれか該当すること（（イ）～（エ）は略）<ul style="list-style-type: none">（ア）<u>専任(常勤専従(※1))の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60か月)以上である者</u> <p>（※1）「常勤専従」とは 「常勤」とは、申込者が勤務している(していた)事業所等が就業規則等で定める「常勤職員が勤務すべき時間数」を勤務していることを指します。(以下略) 「専従」とは、サービス提供時間帯(申込者の事業所等における勤務時間)を通じて、「<u>介護支援専門員としての実務(※2)</u>」以外の業務に従事していないことを指します。(以下略)</p> <p>（※2）「<u>介護支援専門員としての実務</u>」とは 有効な介護支援専門員証を所持している介護支援専門員が、<u>介護支援専門員として「介護サービス計画書」又は、「介護予防サービス計画書」の作成業務に従事することをいいます。</u></p> <p>(注) 地域包括支援センターにて、<u>介護支援専門員以外(社会福祉士や保健師等)の立場で「介護予防サービス計画書」の作成業務に従事している場合は、主任研修の受講要件に該当しません。</u></p> <p>＜参考＞他県事例（長崎県） 長崎県の主任介護支援専門員研修では、下記の通り注記されている。</p> <ul style="list-style-type: none">① <u>地域包括支援センターにおいて、常勤として包括的支援業務と介護予防支援業務を兼務している期間は、専任の介護支援専門員として従事した期間に算定できるものとする。</u>	

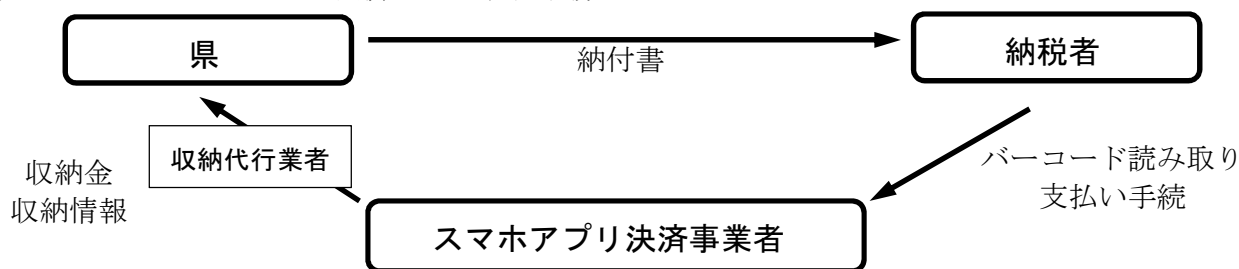
【規制・手続の見直し】

- (1) 主任介護支援専門員研修の受講要件については、介護支援専門員更新研修修了者であって介護支援専門員としての実務経験を有する者となっているが、実務経験に関して 地域包括支援センターで介護支援専門員として従事した期間の取扱いが明確化されておらず、現在、国においてもその取扱いについて検討がなされている。
- (2) 国では、地域包括支援センターの質の確保を図りつつ、今後の主任介護支援専門員の人材確保・育成を推進する観点から、「主任介護支援専門員の受講要件に『地域包括支援センターの包括的支援事業・第一号介護支援事業・指定介護予防支援に5年間従事したこと』を含めて、要件を明確化すること」が検討されている。
- (3) 県においても、こうした国の動向も踏まえつつ、包括的支援業務や介護予防支援業務の業務内容を鑑みながら、見直しについて検討を進めており、来年度の研修募集（令和6年3～4月頃）までに、県としての方針をお示ししたい。

(1)-③ 県税徴収金収納事務における原符等保管の見直し

根拠法令等	(県) 兵庫県税条例施行規則、県税徴収金収納事務委託に関する仕様書						
提案内容 (事務局)							
<p>(1) 県税徴収金については、納税者の利便性向上のためコンビニエンスストア (以下CVS) での納付書による納付が可能であり、県とCVSによる収納データを取りまとめる収納代行業者、CVSが収納事務の委託に係る契約書を三者で交わし、実施している (入札については収納代行業者が応札)。</p> <p>(2) 契約書及び仕様書において収納事務の内容が定められており、納税者により持ち込まれた納付書のうち「原符」部分についてはCVS取扱店で3か月間保管、「領収済通知書」部分についてはCVS本部で5年間保存することとされている。</p> <p>(3) 県税徴収金については、近年スマートフォン決済アプリによる納付も認められている。この場合納付書は使用されないため、原符等が収納委託先の手元に残ることはなく、収納情報のデータのみが保存されることになる。<u>紙の原符や領収済通知書を保管することは、保管コストが生じるほか情報管理上のリスクもあるため、収納情報等電子データでの保管も可能とするような見直しを提案する。</u></p>							
規制の状況							
<p>○ 県税の納税方法</p> <p>① 金融機関窓口 ② <u>コンビニエンスストア</u> ③ <u>スマートフォン決済アプリ</u> ④ クレジットカード ⑤ インターネットバンキング・ATM ⑥ 口座振替</p> <p>※令和5年4月から納付書に「地方税統一QRコード (eL-QR) が印字されるようになり、決済アプリの使用が可能となったほか、全国の eL-QR 対応金融機関での納付が可能となった。</p>							
<p>○ 県税徴収金収納事務委託に関する仕様書</p> <p><取扱店における収納事務の取扱い> (一部要約)</p> <p><u>取扱店は、原符を収納日から起算して3か月間保管する。</u>なお、取扱店は原符の保管にあたり外部漏洩、滅失することのないよう必要な措置を講じ、保管期間経過後は焼却又は溶解等の確実な方法により廃棄処分する</p> <p><本部における収納事務の取扱い> (一部要約)</p> <p><u>本部は、領収済通知書を収納日から起算して5年間保管する。</u>なお、その保管にあたっては外部漏洩、滅失することのないよう必要な措置を講じ、保管期間経過後は焼却又は溶解等の確実な方法により廃棄処分する</p>							
<pre> graph TD Pref[県] -- 納付書 --> Taxpayer[納税者] Taxpayer -- 領収書 --> CVSOutlet[CVS取扱店] Taxpayer -- 納付金 納付書 --> CVSOutlet CVSOutlet -- 原符 3か月保存 --> CVSOutlet CVSOutlet -- 収納金 領収済通知書 収納情報 --> CVSMain[CVS本部] CVSMain -- 領収済通知書 5年間保存 --> CVSMain CVSMain -- 収納金 収納情報 --> Pref CVSMain -- 収納代行業者 --> Pref </pre>							
<p>(納付書イメージ)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">領収済通知書</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">原符</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">領収書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CVS本部 保管</td> <td style="text-align: center;">取扱店保管</td> <td style="text-align: center;">納税者保管</td> </tr> </table>		領収済通知書	原符	領収書	CVS本部 保管	取扱店保管	納税者保管
領収済通知書	原符	領収書					
CVS本部 保管	取扱店保管	納税者保管					

<参考>スマートフォンアプリ決済による収納事務



※ 内閣府の「規制改革・行政改革ホットライン」において、一般社団法人日本フランチャイズチェーン協会から提案のあった内容を基に事務局より提案

条例等所管部局等の回答(税務課)

【その他】

収納情報等を電子データで保管し、納税後、納税者の特定が可能となる体制を整えたCVSについては、電子データでの保管も可能とする変更契約の締結を、収納代行業者も交え、検討する。

<考え方>

- (1) 原符等は、主に収納窓口において現金で納税した納税者の情報を管理する必要性があるため、収納窓口で保管するよう定めている。なお、スマホ決済等の電子納付は、納税者が直接バーコードやQRコードを読み取ることにより現金を介することなく納付できる仕組みであり、他者による原符等保管を前提としていない。
- (2) 納税者の特定を可能とする体制を整備せずに原符等保管義務をなくした場合、CVS従業員の事務処理に瑕疵があった際（年間数十件発生）に、納税者の情報が特定できず、県民サービスに支障が発生することがある。また、責任の所在が明らかにならず、県の収納事務に齟齬が発生する。現行の事務処理では、このような事案が発生した場合、主に保管された原符や領収済通知書により債権を特定している。

(事務処理の瑕疵等の事例)

- ・ 納税者から代金を収納せず領収印を押印した領収書を返却し、後日、納税したことを主張され、事務処理のどの段階で問題が発生したか明らかにならない。
- ・ レジでの納税通知書バーコードスキャンを漏らし領収印を押印した領収書を返却し、本県に収納データが届かず、納税したにもかかわらず、県の税システムでは滞納した状態となっている（督促状等が発送されることにより発覚する）。

<その他>

- ・ 本県の収納代行業者に確認したところ、
 - ① コンビニ収納を導入している他の自治体団体と足並みを揃えられたい。
 - ② 全コンビニが同意見であるかも不明であり、決定するには長期的な検討が必要。との意見であった。
- ・ 近隣の自治体（近畿府県及び神戸市）に状況を確認したが、確認した全ての団体では、収納情報等を電子データでの保管も可能とするような見直しを行う動きは全くない、とのことであった。（保管期間等は本県と同じ）
- ・ 一部のCVSでは、原符等の画像ファイルを電子データとして保管しており（併せて契約に即し、紙媒体でも保管）、収納情報等を電子データで保管する体制を確保しているものと考えられる。

(1)-④ 住宅改修業者登録申請の添付申請の簡素化

根拠法令等	(県) 住宅改修事業の適正化に関する条例、 (県) 住宅改修事業の適正化に関する条例施行規則
提案内容 (事務局)	
<p>(1) 県では、一部の悪質なリフォーム業者による被害を防ぐため、一定の条件を満たすリフォーム業者を登録し、情報を公開する<u>住宅改修業者登録制度を実施</u>している。</p> <p>(2) 登録には、契約主任者・技術主任者の選任や倫理規定の遵守などが求められ、利用者は登録業者の名称や所在地、工事の種別や実績、従事者の資格の種類や人数などをホームページ上で検索することが可能である（県民局・県民センターなどでも登録内容の一部は確認可能）。</p> <p>(3) <u>リフォーム業者が同制度に登録するためには、申請書や誓約書、手数料のほか添付書類の提出が必要だが、法人が登録を行う場合には、法人の登記事項証明書に加え役員の住民票の抄本が求められる。</u></p> <p>(4) 登記事項証明書には役員名の記載があり、役員の存在については確認可能であることから、<u>役員の住民票の抄本については提出を省略可能とするような見直しを提案する。</u></p>	
規制の状況	
<p>○ リフォーム業者検索システムでの主な公開情報</p> <p>① 業者の名称や所在地など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業者（会社）名 ・登録番号、登録年月日 ・事務所の所在地 ・<u>役員の氏名</u> ・営業所の所在地 ・契約主任者、技術主任者の氏名 ・建設業許可情報（建設業の種類、許可番号、許可年月日、許可の区分） ・電話、ファクス番号 ・営業時間、定休日 ・従業員数 ・工事保険加入状況 ・加入団体名称 ・施工事例 <p>② 工事の種別や実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施工可能な工事の種別や得意とする工事の種別 （バリアフリー工事、増築・改築工事、水回り工事、耐震補強工事、電気・情報化工事など） ・過去3年間のリフォーム工事の件数と請負代金の額 <p>③ 従事者の資格の種類と人数など</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リフォームに関する資格者数（建築士、建築設備士、施工管理技士、インテリアプランナーなど） ・従業員の研修の受講状況 <p>○ 登録（新規）申請時の必要書類（法人）</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 住宅改修業登録（更新）申請書 ② 誓約書 ③ 法人の役員（住宅改修業の担当役員全員）、契約主任者、技術主任者の略歴書 ④ <u>法人の役員（住宅改修業の担当役員全員）、契約主任者、技術主任者の住民票（抄本）（原本）</u> ⑤ 技術主任者の資格等を証明する書類（免許証、登録証、免状、各資格の合格証明書等の写し） ⑥ <u>法人の登記事項証明書（履歴事項全部）（原本）</u> ⑦ 建設業法の許可を受けている場合、許可を受けたことを証する書面（許可通知書等の写し） ⑧ 納税証明書（3）（原本） ⑨ ホームページ掲載申込書 ⑩ 直前3年の各事業年度における決算書の写し又は建設業決算変更届の写し ⑪ 契約主任者及び技術主任者が常勤の従業者であることが分かる書面（健康保険証の写し、賃金台帳の写し等） ⑫ 財産的基礎又は金銭的信用を有していることを証する書類（直近の決算書の写し又は500万円以上の預金残高証明書又は融資証明書）（建設業法の許可を受けている場合は不要） ⑬ 営業所の所在地が登記事項証明書の記載と異なる場合、営業所の所在地が分かる書面（公共料金使用明細の写し、賃貸契約書の写し等） 	

<参考>

令和5年11月より、屋外広告業の登録の際の添付書類から法人役員の住民票（抄本）の添付を不要とした。

- ◆必要書類：申請書、誓約書、業務主任者の住民票（抄本）、登記事項証明書（原本）、法人役員全員の略歴書、業務主任者の資格を証する書類（屋外広告士合格証書など）

条例等所管部局等の回答(住宅政策課)

【規制・手続の見直し】

- (1) 同様の手続を行っている屋外広告業登録でも法人役員の住民票を不要としたことから、住宅改修業者登録においても添付書類の簡略化に向けた整理を行い、令和6年度中の規則改正に向けて検討を進める。

(2)-① 建築物環境性能評価の市町条例との関係の見直し

根拠法令等	(県) 環境の保全と創造に関する条例
提案内容 (神戸市)	
<p>(1) 県では、建築物による環境への負荷の低減を図るため「環境の保全と創造に関する条例」で、一定規模以上の建築物を新築等する者は建築物環境性能評価 (CASBEE) を行い、届け出ることを義務づけている。</p> <p>(2) ただし環境性能評価については、市町が県条例と同等以上の内容を規定する条例を制定した場合は、県の条例が適用除外される。神戸市では「神戸市建築物等における環境配慮の推進に関する条例」を制定し、独自の環境性能評価 (CASBEE 神戸) を義務づけているため、県条例の適用が除外されている。</p> <p>(3) 令和 4 年に改正建築物省エネ法が改正され、令和 7 年には小規模住宅も含めた建築物に省エネ基準への適合が義務づけられることになった (省エネ性能の表示は努力義務)。</p> <p>(4) 省エネ性能に関する評価は CASBEE 以外にも様々な制度があるが、CASBEE は環境に関する様々な要素の総合評価であり、消費者にとって優劣が判別しやすい制度とは言いがたい。神戸市としては、脱炭素社会への実現に向けて、消費者にとって分かりやすい省エネ性能表示の推進を強化したいと考えている。</p> <p>(5) CASBEE 神戸の届出を義務から任意とすることで、事業者の類似制度にかかる負担を軽減することができるが、そうすると「県条例と同等以上の内容」ではなくなるため、県条例が適用されることとなり、結果的に CASBEE の届出が義務となる。そこで、<u>県条例の適用除外の条件にある「県条例と同等以上の内容」という基準の見直しを提案する。</u></p>	
規制の状況	
<p>○ (県) 環境の保全と創造に関する条例</p> <p>建築物による環境への負荷の低減を図るため、<u>2,000 m²以上の規模の建築物を新築 (増築等含む) する場合、建築環境総合性能評価システム (CASBEE) に基づく評価を行い、工事着工の 21 日前までに届出の義務</u></p> <p>※ ただし、同等以上の内容を市町条例で定めている場合は、県条例は適用除外 →神戸市は、市条例で独自の「CASBEE 神戸」による評価、届出を義務づけており、<u>適用除外</u> ∴ <u>評価、届出が「義務」でない場合は、「同等以上の内容」とは見なされず、県条例の適用となる</u></p> <p>○ 建築物の環境性能評価・省エネ性能評価</p> <p>(1) CASBEE (建築物環境性能評価システム)</p> <p><特徴> <u>建築物が敷地外に与える環境負荷と、敷地内における環境品質・性能の両面から評価</u></p> <p><評価項目> 環境負荷：①エネルギー使用の抑制、②資源・資材の適正利用、 ③環境負荷の低減 (大気汚染、騒音、光害等)</p> <p>環境品質：①室内環境の向上 (音、温熱、光環境等)、 ②長期間使用の促進 (耐久性、耐震性、更新性等)、 ③周辺地域の環境保全 (生物環境、景観配慮等)</p> <p><評価結果> 環境負荷と環境品質を基に点数化。それぞれの値を基に S～C の 5 段階にランク分け</p> <p>(2) CASBEE 神戸 (神戸市建築物総合環境評価制度)</p> <p><特徴> CASBEE を基本に、評価項目のうち下記の 3 項目を重要項目として位置づけ ①まちなみ・景観への配慮、②建築物の耐震性等、③バリアフリー計画</p>	

(3) 省エネ性能表示制度

<特徴>販売・賃貸事業者が建築物の省エネ性能を広告等に表示することで、消費者が建築物を購入・賃借する際に、省エネ性能の把握や比較が可能になる

<評価項目>エネルギー消費性能（エネルギー消費量（冷暖房・照明等）－再エネ発電量）
断熱性能（熱の逃げにくさ、日射熱の入りにくさ）

<評価結果>エネルギー消費性能・断熱性能それぞれ、最大7段階で評価

<備考>令和6年4月から、建築物の販売・賃貸業者に省エネ性能の表示が努力義務化

※令和7年4月には、全ての新築住宅・非住宅に、省エネ基準への適合が義務化される

条例等所管部局等の回答(建築指導課)

【現行の制度運用を維持】

- (1) 県の「環境の保全と創造に関する条例」では、その前文で「日常の生活や事業活動を自ら環境に配慮したものに改め、それを通じて、社会のあり方を環境に適合した持続的発展が可能なものに変革していかなければならない」としており、これは、今般のSDGsの取組や脱炭素の推進に通ずるものである。
- (2) 当該条例により評価・届出を義務付けているCASBEEは、建築物の新築から解体撤去に至るまでの長期にわたる環境への様々な影響に鑑み、より少ない環境負荷（エネルギー、資源マテリアル、敷地外環境）で、より良い環境品質・性能（室内環境、サービス機能、敷地内環境）を実現しようとするものである。
- (3) 消費者にとって分かりやすい省エネ性能表示の推進は重要な取組であると考えているが、省エネ性能表示制度で評価されるのは環境負荷（エネルギー分野）である。CASBEEで評価されているエネルギー以外の環境負荷や、環境品質・性能などの評価が不足しており、省エネ性能表示制度だけでCASBEEの届出制度と同等であるとは言い難い。
- (4) 建築物は、その新築から解体撤去に至るまで、長期にわたり環境へ様々な影響を与える。そのため、環境に適合した持続的発展が可能な社会を目指すためには、エネルギー分野だけではなく、建物の環境への影響と住みやすさのバランスを総合的に評価することが重要である。現条例では、CASBEEによる評価、届出の義務付けによりその目的を達成しており、適用除外の条件としてこれと同等以上の内容を求める現行の制度運用を見直すことは適当でない。

(3)-① 保安林内伐採・作業許可申請の電子化

根拠法令等	(国)森林法、(国)森林法施行令、(国)森林法施行規則		
提案内容（関西電力送配電(株)）			
<p>(1) 森林法において、水源のかん養、災害の防備、生活環境の保全・形成等、特定の<u>公益的機能の発揮が特に求められる森林は、農林水産大臣又は都道府県知事が保安林として指定することができる</u>と定められている。</p> <p>(2) また、<u>保安林に指定された森林は、その公益的機能を守るために伐採や開発等が制限されており、立木の伐採や土地の形質の変更等の作業を行う場合は知事の許可や届出が必要</u>となっている。</p> <p>(3) <u>許可申請書や届出の際には、申請書や届出書に加え位置図及び区域図、法人の登記事項証明書、土地の登記事項証明書などを添付して申請する必要があるが、申請の都度、各農林(水産)振興事務所の窓口を訪問し提出している。</u></p> <p>(4) 当該申請書や届出書は、<u>行政手続に関する押印等の見直しにより押印が廃止</u>されており、申請や届出に伴う窓口手続の効率化のため、<u>電子申請が可能となるような見直しを提案する。</u></p>			
規制の状況			
<p>【保安林の伐採等に関する許可や届出について】</p> <p>森林法施行規則では、保安林の伐採等に関する許可申請や届出について電子申請を可能とする明確な規定はない。しかし、令和4年4月の同規則の改正で、申請書等の提出部数に関する規定が削除されたことから、本県では電子申請での受付が可能と解釈し、<u>令和4年4月以降電子申請（電子メール）での受付を可能としている。</u></p> <p>ただし、実際の申請等に当たっては、窓口での申請者からの相談や事前協議を伴うことが多いことから、農林（水産）振興事務所での対面による提出が多くなっている。</p>			
<p>【電子申請が可能となっている手続き】</p>			
区分	手続き	期間	添付書類
皆伐	保安林内立木伐採許可申請書 〔法第34条第1項〕	皆伐面積の限度の面積の公表の日から30日以内に提出 〔令第4条の2第2項〕	①申請書・届出書 ②位置図および区域図 ③法人の登記事項証明書等（個人の場合は住民票） ④他の行政庁の許可が必要な場合は申請の状況を記載した書類 ⑤対象地の登記事項証明書等 ⑥対象地の所有者でない場合は伐採等の権原を証する書類 ⑦隣接する森林の土地所有者と境界確認を行ったことを証する書類 ⑧その他、都道府県知事が必要と認める書類 〔規則第59条第1項〕 〔 " 第61条第1項〕 〔 " 第68条第1項〕
択伐 (人工林以外)		伐採開始の30日前までに提出 〔令第4条の2第1項〕	
土地の形質の変更等	保安林内作業許可申請書 〔法第34条第2項〕	行為前までに提出し許可を受ける 〔法第34条第2項〕	
択伐 (人工林)	保安林内伐採届出書 〔法第34条の2第1項〕	伐採を開始する日前90日から20日までの間に提出 〔規則第68条第1項〕	
間伐	保安林内伐採届出書 〔法第34条の3第1項〕		

【制度内容の周知】

(1) 農林（水産）振興事務所によって電子申請の取り扱いが異なっていたことから、改めて農林（水産）振興事務所での取り扱いの統一を周知するとともに、申請者（事業者）に対しても、相談や事前協議などの際に電子申請が可能である旨周知している。あわせて県 HP でも電子申請による受付は可能と周知の徹底を行った。

※主な事業者：関西電力送配電(株)、森林組合