別紙３

公の施設の管理における公正の確保と透明性の向上について

乙は，公の施設の管理における公正の確保と透明性の向上を図るため，行政手続条例（平成７年宮城県条例第３０号。以下「条例」という。）その他関係法令等に定めるもののほか，下記により実施するものとする。

記

１　乙が，その業務の範囲内において公の施設を管理するため特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導，勧告，助言その他の行為であって処分に該当しないもの（以下「行政指導」という。）に当たっては，条例第３０条第１項及び第２項本文，第３１条第１項並びに第３２条から第３４条までの規定を遵守しなければならない。この場合において，条例中「県の機関」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

２　乙は，条例第２条第４号に規定する申請に対する許認可等の処分の権限が与えられるときは，「様式１」，「様式３」及び「様式４」に必要事項を記入の上，甲に提出しなければならない。様式の記入事項に変更があったときも，同様とする。

３　乙は，条例第２条第５号に規定する不利益処分の権限が与えられるときは，「様式２」，「様式５」及び「様式６」に必要事項を記入の上，甲に提出しなければならない。様式の記入事項に変更があったときも，同様とする。

４　乙は，「様式１」から「様式６」までを，申請に対する処分に係るものと不利益処分に係るものに区分の上，公の施設の窓口等に備え付け，条例に規定する審査基準，標準処理期間及び同処分基準並びに処分に関係する条例等を公にしておかなければならない。様式の記入事項に変更があったときも，同様とする。

５　乙は，聴聞又は弁明の機会の付与を行うときは，「聴聞及び弁明の機会の付与に関する取扱要綱」（平成６年10月１日施行）に準じるものとする。

〔様式１〕

【　　】

根拠法令	根拠条項	許認可等の名称	様式３	様式４

―　　―

注１　この様式は，公の施設ごとに作成し，様式３及び様式４の目次として用いる。

注２　【　　】　公の施設の名称を記入する。

注３　「根拠法令」　許認可等の根拠となる規定が置かれている法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）の名称を，原則として五十音順に記入する。

注４　「根拠条項」　許認可等の根拠となる規定の条項を，例えば第10条の２第３項第４号の場合には，「10の２－３④」と記入する。

注５　「許認可等の名称」　許認可等の名称を記入する。

注６　「様式３」　様式３のページ数を記入する。

注７　「様式４」　様式４のページ数を記入する。

注８　「－　－」　ページ数を記入する。ページ数は，様式１，様式３，様式４の順で一連の番号とする。

〔様式２〕

【　　】

根　拠　法　令	根　拠　条　項	不 利 益 処 分 の 名 称	様式５	様式６

―　　―

注１　この様式は，公の施設ごとに作成し，様式５及び様式６の目次として用いる。

注２　【　　】　公の施設の名称を記入する。

注３　「根拠法令」　不利益処分の根拠となる規定が置かれている法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）の名称を，原則として五十音順に記入する。

注４　「根拠条項」　不利益処分の根拠となる規定の条項を，例えば第10条の２第３項第４号の場合には，「10の２－３④」と記入する。

注５　「不利益処分の名称」　不利益処分の名称を記入する。

注６　「様式５」　様式５のページ数を記入する。

注７　「様式６」　様式６のページ数を記入する。

注８　「－　－」　ページ数を記入する。ページ数は，様式２，様式５，様式６の順で一連の番号とする。

〔様式３〕

【　　】

根拠法令	根拠条項	許認可等の名称	審　査　基　準		標準処理期間(日)		
			概要又は名称	様式４	合計期間	経由機関	協議機関

－　　－

注１　この様式は，公の施設ごとに作成する。

注２　【　　】　公の施設の名称を記入する。

注３　「根拠法令」　許認可等の根拠となる規定が置かれている法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）の名称を，原則として五十音順に記入する。

注４　「根拠条項」　許認可等の根拠となる規定の条項を，例えば第10条の２第３項第４号の場合には，「10の２－３④」と記入する。

注５　「許認可等の名称」　許認可等の名称を記入する。

注６　「概要又は名称」　許認可等をするかどうかを判断するための基準が示されている法令，通知等について，例えば，「○○条例（宮城県条例第○○号）第○条第○項第○号」，「○○の施行及び運用について（平成○年○月○日○○第○号）○○」のように記入する。そのような法令，通知等がないときは，審査基準の要約を記入する。

注７　「様式４」　様式４のページ数を記入する。

注８　「合計期間」　標準処理期間の日数を記入する（経由機関又は協議機関があるときは，それらの機関で要する日数も含めた日数を記入する。）。日数以外で標準処理期間が設定されているときは，例えば「１か月」のように単位まで記入する（以下同じ）。

なお，標準処理期間が設定されていないときは空欄とする。

注９　「経由機関」　経由機関の名称を記入するとともに，標準処理期間のうち当該経由機関で要する日数を（　）内に内数で記入する。

なお，経由機関がなく，かつ標準処理期間が設定されていないときは空欄とする。

注10　「協議機関」　協議機関の名称を記入するとともに，標準処理期間のうち当該協議機関で要する日数を（　）内に内数で記入する。

なお，協議機関がなく,かつ標準処理期間が設定されていないときは空欄とする。

注11　「－　　－」　ページ数を記入する。ページ数は，様式１，様式３，様式４の順で一連の番号とする。

〔様式４〕

【　　】

許認可等の名称	
◎法令の定め ◎審査基準の内容	

－　　－

注１　この様式は，許認可等ごとに作成する。

注２　【　　】　公の施設の名称を記入する。

注３　「許認可等の名称」　許認可等の名称を記入する。

注４　「法令の定め」　許認可等の根拠となる規定が置かれている法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）及び許認可等をするかどうかを判断するための基準が示されている法令，通知等について，例えば，「○○条例（宮城県条例第○○号）第○条第○項第○号」，「○○の施行及び運用について（平成○年○月○日○○第○号）○○」のように記入するとともに，それらの条文又は内容を記入する。

注５　「審査基準の内容」　審査基準の内容を記入する。審査基準を定めていないときは空欄とする。

注６　「－　　－」　ページ数を記入する。ページ数は，様式１，様式３，様式４の順で一連の番号とする。

〔様式５〕

【　　】

根拠法令	根拠条項	不利益処分の名称	処　分　基　準	
			概　要　又　は　名　称	様式６

－　　－

注１　この様式は，公の施設ごとに作成する。

注２　【　　】　公の施設の名称を記入する。

注３　「根拠法令」　不利益処分の根拠となる規定が置かれている法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）の名称を，原則として五十音順に記入する。

注４　「根拠条項」　不利益処分の根拠となる規定の条項を，例えば第10条の２第３項第４号の場合には，「10の２－３④」と記入する。

注５　「不利益処分の名称」　不利益処分の名称を記入する。

注６　「概要又は名称」　不利益処分をするかどうかを判断するための基準が示されている法令，通知等について，例えば，「○○条例（宮城県条例第○○号）第○条第○項第○号」，「○○の施行及び運用について（平成○年○月○日○○第○号）○○」のように記入する。

そのような法令，通知等がないときは，処分基準の要約を記入する。

注７　「様式６」　様式６のページ数を記入する。

注８　「－　－」　ページ数を記入する。ページ数は，様式２，様式５，様式６の順で一連の番号とする。

〔様式６〕

【　　】

不利益処分の名称	
◎法令の定め ◎処分基準の内容	

－　　－

注１　この様式は，不利益処分ごとに作成する。

注２　【　　】　公の施設の名称を記入する。

注３　「不利益処分の名称」　不利益処分の名称を記入する。

注４　「法令の定め」　不利益処分の根拠となる規定が置かれている法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）及び不利益処分をするかどうかを判断するための基準が示されている法令，通知等について，例えば，「○○条例（宮城県条例第○○号）第○条第○項第○号」，「○○の施行及び運用について（平成○年○月○日○○第○号）別紙○○２(3)」のように記入するとともに，それらの条文又は内容を記入する。

注５　「処分基準の内容」　処分基準の内容を記入する。処分基準を定めていないときは空欄とする。

注６　「－　　－」　ページ数を記入する。ページ数は，様式２，様式５，様式６の順で一連の番号とする。