

### III 資 料 III

## 中国における行政手続法草案建議稿

上 杉 信 敬

*Nobutaka UESUGI*

#### 目次

はじめに

中国「行政手続法」建議稿

#### はじめに

中国における行政手続法の立法化の作業過程は開始以来すでに久しいが、第10期全人代（2003年3月～2008年3月）の立法計画に組込まれており<sup>1)</sup>、北京オリンピック以前の法制化が期待されている。そうした中で、専門家グループによる条文草案の提案がなされるに至っている。その内代表的なものとして、その1は、中国人民大学の皮純協教授を中心とするグループのもの<sup>2)</sup>であり、その2は、北京大学の姜民安教授を中心とするものである<sup>3)</sup>（全106条）。そして、その3、として、行政手続立法研究課題組の専門家グループの最終草案が今般げにされた。2005年12月に刊行された、馬懷徳主

編『行政程序立法研究－『行政程序法』草案建議稿及理由説明書－』（全442頁）において条文草案と解説が述べられている（全179条）。ここにその条文を翻訳して中国の行政手続法の構想の概要理解に資するものとした。

ところで課題グループの構成員の顔ぶれであるが、それらは、国家行政学院教授（中国行政法研究会会長）、応松年、全人代常委会法工委国家法室主任、陳斯喜、中央軍委法制局上校法制員、肖風城、中国政法大学教授（同校副校長）、馬懷徳、中国政法大学教授、薛剛凌、同、劉萃、同、高家衛、同、王錫鏞、同、王万華、国家行政学院教授、楊衛東、諸氏らであり、さらにそれに加えて、建議稿及び理由説明書の準備調査に参加し、執筆をした者として、劉東生、李洪雷、季昕、李琦、張旭勇の諸氏が挙げられている<sup>4)</sup>。

この後、國務院の法制局の検討（各部や各地方、各階層の意見徴取を含む）、全人代常務委での草案提出、

1) 羅豪才主編『行政法学』（2005年）、2頁にも記されている。

2) 皮純協「行政手続法比較研究」、これについては拙稿、「中国における行政手続の立法提案」、東亜経済研究第61巻3号107頁で翻訳、紹介した。

3) 姜民安主編『行政法研究』（2004年）の巻末に解説を付して掲載している。（未紹介）。拙稿「中国の行政許可法の制定（2003年）」東亜経済研究第63巻第2号、132～134頁で若干言及した。行政手続法の草案検討について、立法専門家グループ、北京大学の検討の最近の経過については、さらに王万華「行政程序法的立法架構与中国立法的選択」、行政法研究、2005年第2号15～23頁。

4) 馬懷徳主編『行政程序立法研究』（2005年）444頁。なお中国行政法研究会は2003年の総会において、役員の交代を行い、応松年氏を会長に選出し、羅豪才氏は名誉会長に、皮純協氏は研究会顧問に、1名の副会長を研究会の執行会長とすることとし、第1年（2003年～2004年）は姜民安氏がそれを担当することになった。

なお、その最終稿に至る前の試稿（専門家意見稿）第11稿については、中国人民大学憲政与行政法治研究中心編『憲政与行政法治評論（創刊号）』（2004年）、242頁以下に搭載されている。さらに、最終稿に向けて、応松年、「行政程序法律制度与行政程序法試稿評価」『憲法与行政法論文選萃』（2004年）、459頁以下、応松年、肖風城「制定我国行政程序法的若干本問題」、中国人民大学憲政与行政法治研究中心編、前掲書14頁以下。

検討へと移るものと思われるが、条文の中には、2つの条文案が並記されているものや、ペンディングのままのものもいくつかあり、それらも含めて、よりつめ

た条文に確定することがなお必要などころもある。それらが段階ごとにどのように具体化していくのか、注目される。

## 中国「行政手続法」草案建議稿

## 目 次

第1章 総 則 .....	66
第2章 行政手続主体 .....	67
第1節 行政機関 .....	67
第2節 その他の行政権限を担当する組織 .....	70
第3節 当事者とその他の参加者 .....	70
第3章 行政決定の一般手続 .....	71
第1節 手続の開始 .....	71
第2節 調 査 .....	72
第3節 証 拠 .....	75
第4節 意見の陳述 .....	76
第5節 自動化設備と電子文書を応用し実施する行政行為 .....	76
第6節 簡易手続 .....	78
第7節 行政決定の成立 .....	78
第8節 行政決定の効力 .....	79
第9節 期 間 .....	81
第10節 送 達 .....	82
第11節 費 用 .....	83
第4章 聴 聞 .....	83
第5章 情報の公開 .....	85
第6章 行政内部規則 <sup>5)</sup> .....	87
第7章 行政計画 .....	89
第8章 行政指導 .....	90
第9章 行政契約 .....	92
第10章 法的責任 .....	93
第11章 附 則 .....	94

5) 中国語の表示では「行政規章」である。行政法規、自治条例、単行条例、規則については立法法（2000年）でも規律しており、ここではそれと異なり、従来の「法規性文件」という行政内部の規則を規律すると説明しているので、訳出にあたり内部という語を加え、行政内部規則とした。

## 第1章 総則

### § 1 (立法目的と立法根拠)

行政権力の行使が公正、公開、民主、高効果な手続を遵守することを保証し、国民、法人及びその他の組織の合法権益を保障し、行政効率を高めるため、憲法にもとづき、本法を制定する。

(別案、「公正、公開、民主、高効果」を「正当」に改める)

### § 2 (適用範囲)

行政機関の行政決定の作成及び執行、行政規則の制定、行政計画の確定、行政契約の締結、変更もしくは解除、行政指導の実施等の行為が遵守すべき手順、方式、形式、順序及び時間に、本法を適用する。

(別案、「行政機関が職権で行政活動を行う時は、本法が規定する手続を遵守しなければならない」)

法律、法規が授権する組織が行政権限を行使する時本法を適用する。

行政機関の委託を受けた組織、個人が行政権限を行使する時本法の規定を遵守しなければならない。

本法が具体的規定をおかないときは、行政機関、その他行政権限を行使する主体が行政権限を行使する時本法が規定する基本原則を遵守しなければならない。

### § 3 (本法とその他の法律との関係)

本法は行政手続に関する基本法律である。その他の法律、法規の行政手続に関する規定は本法が規定する基本原則と基本制度と抵触することはできない。ただし必要にもとづきもうけた具体的規定もしくは補充規定をもうけることはできる。

### § 4 (手続合法性原則)

行政機関が行政権限を行使する手続は合法でなければならない。

(別案、この条項を削除する)

### § 5 (手続公開原則)

行政機関は行政権限行使の根拠、理由、過程及び結果を当事者、利害関係者に公開しなければならない。

### § 6 (参加原則)

当事者、利害関係者は本法にもとづき行政手続を理解し及び参加する権利を有する。行政機関は当事者、利害関係者が知る権利及び参加権を有することを告知し、さらに当事者、利害関係者が行政手続を理解し及びそれに参加するために便宜を提供しなければならない。

### § 7 (公正原則)

行政機関は公正に行政権限を行使し、事実を根拠とし、法律を規準とし、平等に行政手続中のすべての当事者に対処しなければならない。

行政機関は同一のもしくは類似の状況で行った行政行為は、一致する性質を示さなければならない。

行政機関の職員がその処理する行政事務に行政手続の公正に影響する関係を有するときは、回避しなければならない。

### § 8 (正当原則)

行政機関が行政行為を実施するのに、国民、法人もしくはその他の組織の合法権益に影響し得るときは、行政行為を行う前に当事者及び利害関係者に事実を告げ、さらに理由を説明し、国民、法人もしくはその他の組織の意見を聴取しなければならない。行政機関は国民、法人及びその他の組織が意見を述べる権利を有することを告げ、さらに国民、法人及びその他の組織に事実を述べ、意見を表明する機会を提供しなければならない。

## § 9 (効率原則)

行政手続は簡便で、高効率で、当事者に軽快、経済的、有効なサービスを提供し、行政目標の実現に有利でなければならない。

## § 10 (比例原則) (別案、合理性原則もしくは適切原則)

行政機関は数種類の方式を選択して行政事務を処理することができるときは、当事者の権益への損害が最小の方式を採用しなければならない。

法律、法規が行政手続に対して具体的な規定を定めていないときは、行政機関は公共の利益、当事者及び利害関係者の利益、行政効率等の要因を考慮し、合理的手続を使用しなければならない。

行政機関が実施する行政行為の方式、手段は対応する行政目的と比例し、必要及び合理的な関係になければならない。

(別案、第3項で「と比例し」を「に相当し」に改める)

## § 11 (信義誠実原則)

行政機関が行政行為を実施するのに、信義誠実原則に従い、国民、法人及びその他の組織と行政機関の信頼関係を維持しなければならない。

行政行為はかつてに変更及び廃止することはできない、根拠となる法律、法規が改正、変更、廃止したので、もしくは行政行為を実施する根拠の客観状況に変化が生じたので、公共の利益もしくは第三者の利益に重大な影響を与え、行政行為を変更もしくは廃止することが必要で、これにより国民、法人もしくはその他の組織に損害を与えたときは、行政機関は法により補償を与えなければならない。

## 第2章 行政手続の主体

## 第1節 行政機関

## § 12 (行政機関の概念)

行政機関は公共目的のため設置し、国家事務を担当し、公共機能を履行する2人以上の組織体である。以下の機関を含む。

- 1), 国務院,
- 2), 国務院各部, 委員会, 中国人民銀行, 会計検査院, 国務院直属機構, 国務院部委管理の国家局,
- 3), 地方各級人民政府, 地方人民政府の優先機関,
- 4), 地方人民政府の活動部門。

## § 13 (行政機関の類型)

行政機関はその処理する行政事務が異なることに基づき、首長責任制と委員会制を行う。委員会制は主として次に列挙する事務の処理に適用する。

1. 領域が広く、影響が深遠な事項,
2. 準司法的性質の事項,
3. 専門性、技術性が比較強い事項,
4. その他合議に適する事項。

## § 14 (委員会制機関の活動制度)

委員会制機関は委員長1名を設ける、委員長は会議の開始及び終了を宣言し、各項目の活動を指導し、会議が法律を遵守し及び決議が規則に合うようにする権限を有する。

法律が別に規定するのを除いて、委員会制機関のあらゆる決議はみな記名表決方式で行う。表決の時は先に委員が投票し、最後に委員長が投票しなければならない。何人かの行為もしくは資格を審議することに関する決議は、秘密投票方式で行わなければならない。回避すべき委員は、討論及び表決の時に会場に在席することはできない。

決議は会議に出席する委員の多数票にもとづき行う、ただし法律が特定の多数でなければならないと規定するときは除外する。

表決の時票数が同数のときは、委員長の投票が決定

性を持つ。

毎会議ごと会議記録を作成しなければならない。その内には会議中に発生したあらゆる事情の要約を記載しなければならない。特に会議の日時と場所、出席委員、審議事項、行った決議及び関係する表決の方式と結果を指摘しなければならない。

#### § 15 (職権法定原則)

行政機関の職権は法律、法規で規定する。行政機関は法定の範囲と幅の内で職権を行使しなければならない。

法律、法規が明確に下級行政機関の職権に属すると規定すれば、上級行政機関は行使することができない。ただし、下級行政機関が法的職責を履行しないかもしくは不適切に履行したときは、上級機関は下級行政機関に法定の職責を履行するよう命ずる権限を有し、必要な時は、自ら処理することができる。

#### § 16 (行政協助)

行政機関は公務を執行する時、次に列挙する場合は、その他の機関に協助を請求することができる。

- 1), 人員、設備等事実上の原因により、独自に行政任務を完成することができないとき、
- 2), 自ら公務の執行に必要な事実資料を調査する方法がないとき、
- 3), 公務の執行に必須の文書、資料、情報を請求された行政機関が掌握するとき、
- 4), 請求された機関が執行を協助することが、比較的経済的なとき、
- 5), その他行政協助を請求しなければならない場合。

行政協助を請求された行政機関はただちに協助を実施しなければならない。正当な理由がないときは、協助を他になすりつけ拒絶することはできない。協助を拒絶する時は理由を協助を請求した行政機関に通知しなければならない。

緊急の場合を除いて、行政協助は書面形式を採用し

なければならない。

行政協助により争議が発生したときは、請求機関と被請求機関の共同の1級上の機関が裁決する。

#### § 17 (請求機関と協助機関の関係)

請求された機関が協助請求にもとづき行った行政決定は、請求機関が責任を負う。請求された機関が行政協助を実施する中でのその他の行為は、自ら責任を負う。

請求された機関が行政協助を実施するのに支出した費用は請求機関が負担する。

#### § 18 (地域管轄権)

行政機関の地域管轄権は次に列挙する原則で確定する。

- 1), 国民の身分に関係する事務のときは、その住所地の行政機関が管轄する。住所地と通常の居住地が一致しないときは、通常の居住地の行政機関が管轄する。住所地と通常の居住地がみな不明のときは、その最後の所在地の行政機関が管轄する、
- 2), 法人もしくはその他の組織の主体の資格に関する事務のときは、その主要な営業地もしくは主要な事務機構所在地の行政機関が管轄する、
- 3), 不動産に関しては、不動産所在地の行政機関が管轄する、
- 4), 第1項から第3項以外の事件の処理のときは、事件発生地の行政機関が管轄する、
- 5), 法律、法規が地域管轄権で別の規定を有するときは、その規定による。

情況が緊急で、すみやかに行政措置をとらないと公共の利益もしくは個人の利益に重大な損失をもたらす時は、事件発生地の行政機関は必要な措置をとる権限を有する。ただしただちに当該事件に管轄権を有する行政機関に通知しなければならない。

#### § 19 (管轄権競合及び処理規則)

いくつかの行政機関が同一事項でみな管轄権を有す

るときは、最初に受理した行政機関が管轄する。ただし共同の上級行政機関が別の管轄権を有する行政機関に処理するよう指定したときは除外する。

#### § 20 (管轄権争議及び解決)

行政機関は管轄権で争いが生じたときは、争議機関の各関係者が協議して解決する。協議が成功しないときは、それらの共同の1級上の機関に報告し、その上級機関が管轄を指定する。共同の1級上の機関がないときは、それぞれの上級機関が協議して解決する。

当事者は争議機関の共同の1級上の機関に管轄を指定するよう請求することもできる。共同の1級上の機関がないときは、各争議機関の1級上の機関に提出することができ、申請を受理した機関は15日以内に回答しなければならない。

管轄の指定が確定する前に、遅延が公共の利益もしくは個人の利益に回復の困難な損害を与え得るときは、争議機関はそれぞれ当事者の申請もしくは職権にもとづき臨時的措置をとり、さらにその共同の1級上の機関もしくは各自の上級機関、他の行政機関、当事者に通知しなければならない。

当事者は上級行政機関が行った管轄権を指定する決定に、異議を提出することはできない。

#### § 21 (管轄の移送)

行政機関は当事者の申請を受取ったかもしくは職権で行政手続を開始した後、自らは管轄権を有しないことを知ったときは、事案を管轄権を有する行政機関に移送し、さらに当事者に通知しなければならない。

移送を受けた行政機関が自らは管轄権を有しないと考えたときは、再度移送することはできず、その共同の1級上の行政機関に報告し、管轄を指定するよう要請しなければならない。

#### § 22 (管轄権の変更及び処理)

行政機関は法律、法規もしくは事実の変化により管轄権を失ったときは、事案の管轄権を有する行政機関に移送し、さらに当事者に通知しなければならない。ただし当事者及び管轄権を有する行政機関が原行政機関が継続して処理することを同意したときは、原行政機関は継続してその事案を処理することもできる。

#### § 23 (回避)

次に列举する場合のいずれか1つのとき、行政機関の職員は自ら回避しなければならない。自ら回避しないときは、当事者は行政手続の進行のどの段階でも書面もしくは口頭方式でその回避を申請する権利を有する。

- 1)、行政事務を処理する当事者もしくは当事者、代理人の近親属のとき、
- 2)、行政事務と利害関係があるとき、
- 3)、当事者とその他の関係にあり、行政事務の公正な処理に影響し得るとき。

行政機関の職員の自主的回避は所属行政機関の責任者の承認を得なければならない。

当事者が行政機関の職員の回避を申請するときは、その所属行政機関に提出しなければならない。

回避決定を行う前に、回避の申請をされた職員は再び行政事務の処理に参加することはできない、ただし緊急措置をとることが必要なときは除外する。

行政機関は当事者が提出した回避の申請に、3日以内に書面もしくは口頭形式で決定を行わなければならない。回避を拒否する決定は理由を説明しなければならない。当事者が決定に不服のときは、1級上の行政機関に不服申立を1度申請することができる。不服申立に対する決定は3日以内に行わなければならない。

行政機関もしくは行政機関責任者が本案と利害関係を有するときは、1級上の行政機関に報告し管轄を指定するよう要請しなければならない。当事者は行政機関が集団で回避するよう申請することができる。

## 第2節 その他の行政権限を担当する組織

### §24 (その他行政権を担う組織の範囲)

本法が述べるその他の行政権を担う組織とは、次に列挙するものである。

- 1), 法律, 法規の特別授権にもとづき公共事務管理の権限を行使する組織,
- 2), 自治規程にもとづき公共事務管理権限を行使する公法人組織,
- 3), 法律, 法規の規定にもとづき, 行政機関の委託を受け公共事務を管理する組織,
- 4), 行政契約の規定にもとづき, 部分的に公共管理機能を担う特許を得た者。

### §25 (授権できる事項の範囲)

授与できる公共事務管理の権限は主として法律を執行する権限であり, 主として専門性, 技術性がかなり強い領域に集中する。

国家計画, 民生に関する重大な行政立法権及び行政政策決定権は外に授権することはできない。

### §26 (授権を受けた組織の法的地位)

公共事務の管理権限を授権された組織は自己の名義で対外的に決定を行い, さらに相応の法的結果を負わなければならない。

### §27 (委託を受ける組織の法的地位)

委託を受ける組織が実施した行政行為は委託する行政機関の行為と見なし, 委託行政機関が相応の法的結果を負う。

行政機関は自らその内部機構, 出先機構もしくはその他の組織が行政権限を行使するよう授権するときは, 委託と見なす。

### §28 (委託を受ける組織の条件)

委託を受ける組織は次に列挙する条件を備えなければならない。

- 1), 法により成立した公共事務管理機能を有する組織,
- 2), 関係法律, 法規, 規則及び関係業務を熟知した職員を有する,
- 3), その他備えるべき条件。

### §29 (委託規則)

行政機関と委託を受ける組織の間では書面の委託協定を締結しなければならない。委託協定の中では委託の事項, 期限, 双方の権利義務, 法的責任等を明確にしなければならない。

委託を受けた組織は自ら委託の事項を完成しなければならない, 委託事項を他の組織もしくは個人に再委託することはできない。

### §30 (委託公告)

行政機関は政府官報もしくは当地で公開で発行する新聞紙上に委託協定の内容を公告しなければならない。

## 第3節 当事者及びその他の参加者

### §31 (当事者の範囲)

本法がいう当事者とは, 行政行為と利害関係を有し, 自己の名義で行政手続に参加する国民, 法人及びその他の組織を指し, 次のものを含む。

- 1), 行政決定が直接に対象とする国民, 法人及びその他の組織,
- 2), 権利義務に行政行為の直接の影響を受ける直接の相手方以外の国民, 法人及びその他の組織,
- 3), 行政機関と行政契約を締結する国民, 法人及びその他の組織。

前項第2号が規定する当事者に対して, 行政機関は職権によりもしくはその申請に基づき, その行政手続

への参加を通知しなければならない。

### § 32 (当事者の行為能力)

当事者が行政手続に参加する行為能力は民事法律の関係規定を参照して確定し、行政法律、法規が別の規定を有するときは、その規定による。

無行為能力者、制限行為能力者はその法定代理人が代りに行政手続に参加する。

### § 33 (委託代理人)

当事者、法定代理人は行政手続において1人ないし2人に行政手続に代りに参加するよう委託することができる。

弁護士、社会团体、行政手続に参加する国民の近親属もしくは所属の職場の推薦者、さらに行政機関が許可するその他の国民は、委託を受けて行政手続の代理人となることができる。

法律、法規が別の規定を有し、もしくは行政事務の性質にもとづき、当事者は自ら行政手続に参加しなければならないときは除外する。

### § 34 (当事者の行政手続での権利)

当事者は行政手続において次の権利を有する。

- 1), 通知を得る,
- 2), 代理人に委託する,
- 3), 状況を知る,
- 4), 意見を述べる,
- 5), 証拠を提出し質疑を行う,
- 6), 行政機関及びその職員の尊敬を受け、行政機関の援助を受ける,
- 7), 法律、法規、規則及びその他行政の規範的文書が規定するその他の手続上の権利。

### § 35 (代表者制度)

当事者が10人以上の国民、法人及びその他の組織の

ときは、適当な人数の代表を選出して行政手続に参加しなければならない。一般行政手続における代表は2人から5人である。公共政策決定手続における公聴会の代表の選出及び法的地位等の関係事項は、法律、法規が規定する。

### § 36 (その他の参加者の範囲)

本法がいうその他の参加者は、委託代理人、鑑定人、通訳、証人等を含む。

## 第3章 行政決定の一般手続

### 第1節 手続の開始

#### § 37 (定義)

本法がいう行政決定とは、行政機関が行政管理活動において対外的に行う。特定の対象に対する具体的事項で法律効果を生ずる一方的行政行為を指す。

#### § 38 (手続開始の方式)

行政手続は行政機関が職権に照して主導的に開始するか、もしくは当事者が行政機関に対して申請し開始する。

#### § 39 (職権による行政手続開始の条件)

次に列挙するものに適合するときは、行政機関は職権で主導的に行政手続を開始しなければならない。

- 1), 行政機関が相応の行政職権を有する,
- 2), 行政機関が行政手続を開始する基本事実を掌握する。

(別案、この条項を削除する)

#### § 40 (申請の方式)

国民、法人及びその他の組織が行政手続の開始を申請するのに書面形式を採用しなければならない。申請

書は次に列挙する事項を記載しなければならない。

- 1), 申請者の氏名, 住所及び通信方法,
- 2), 申請がなされる行政機関の名称,
- 3), 申請の事項, 理由及び要求,
- 4), 申請者の署名もしくは押印,
- 5), 申請の年, 月, 日。

申請者が申請書を記入することが困難なときは、口頭で申請することができ、行政機関が記録を記入する。

#### § 41 (申請の登記と受領証)

行政機関は国民、法人及びその他の組織の申請を受取った後、登記し、さらに受領証を発行しなければならない。

申請者は行政機関が受領証を提出するよう要求する権利を有し、行政機関は拒否することができない。受領証は次に列挙する内容を記載しなければならない。

- 1), 行政機関が申請を受取った日付, 場所及び受取人,
- 2), 行政機関が受取った証拠資料明細証。

#### § 42 (申請の移送と補充)

申請を受取った行政機関が申請者が提出した申請が自己の職権の範囲内に属しないと考えたときは、申請者に告知し、さらに7日以内にその申請を管轄を有する行政機関に移送しなければならない。

申請書が本法第40条の規定に適合しないときは、申請者に補充、更正するよう告知しなければならない。補充、更正の告知の内容は、1回で完成しなければならない。

#### § 43 (決定を行う期限)

行政機関は申請を受取った日から2ヶ月以内に行政決定を行わなければならない。法律、法規が別の規定を有するときは、その規定に従う。

## 第2節 調査

#### § 44 (調査の定義)

本法がいう調査とは、行政機関が事案の事実を明らかにするため、法にもとづき調査し、証拠を獲得する活動を指す。

#### § 45 (職権原則)

行政機関の職権による調査、証拠獲得は客観的で、全面的で、すみやかで、当事者にとって有利及び不利な事実を同様に注意しなければならない。

当事者は書面、口頭もしくはその他の方式で行政機関に対し証拠を提出する権利を有する。

当事者は行政機関に対して証拠調査の申請を提出する権利を有する。行政機関が当事者の申請を却下するときは、理由を説明し、さらに公文書に記録しなければならない。当事者は申請を却下する決定に不服のときは、書面もしくは口頭の異議を提出することができる。

#### § 46 (調査の方法)

行政機関は以下の方法をとって調査を実施することができる。

- 1), 当事者もしくは証人に質問して、当事者の陳述や弁明を聴取する,
- 2), 関係を有する職場や個人から書証、物証もしくは視聴覚資料を取得する,
- 3), 実地検証,
- 4), 抜取り検査,
- 5), 聴聞会の開催,
- 6), 法定の鑑定機構もしくは鑑定人を指定もしくは委託して鑑定の結果を提出させる,
- 7), 録音、録画もしくはその他の電子方式,
- 8), 法律が規定するその他の調査方法。

法律が行政機関が検査を行うことができると規定するときは、本法第49条の規定を適用する。

行政機関が調査方法を選択し及び運用するときは本法が規定する一般原則、とりわけ比例（合理性、適切）

原則を遵守しなければならない。

#### § 47 (調査の手続)

行政機関が当事者にとって不利と考えられる事案に調査を行う時は、調査員は2人未満であることはできない。ただし情況が緊急もしくは事案の性質が許容しない場合は除外する。調査員は調査の実施を開始する前に身分を表明し、理由を説明しなければならない。

行政機関は当事者、証人に質問することができる。当事者、証人への質問は別々に行わなければならない。行政機関は当事者、証人に事実にもとづいて証拠を提供する義務、さらに虚偽の陳述もしくは証拠隠匿の法律責任を告知しなければならない。連続聴取は8時間を超えることができず、形を変えた拘禁を厳禁する。

行政機関が関係職場及び個人から証拠を調査し取得するときは、書面の領収書を支給し、関係証拠もしくは資料の項目と番号を明記しなければならない。行政機関は証拠を調査取得するときは、関係職場の内部規則制度を尊重し、当事者の商業秘密と個人のプライバシーを保護しなければならない。

調査の過程で強制措置をとることが必要なときは、強制権を有しない行政機関は法定手続に従い行政協力を請求するもしくは裁判所に申請を提出しなければならない。

#### § 48 (実地検証)

行政機関が実地検証をするときは、事前に当事者もしくはその代理人に現場に来よう通知しなければならない。当事者もしくはその代理人が現場に来ることを拒否するときは、2人の利害関係のない者を現場に招いて証人としなければならない。法律、法規が別の規定を有するときは除外する。

行政機関が実地検証をする時は、測量、写真撮影、録音、録画、サンプルの採取、現場で関係者への質問の方式をとることができる。

実地検証記録は実地検証の時間、場所、内容、現場にいる者を記入し、当事者もしくはその代理人が確認した後に、法執行者、当事者もしくはその代理人、証人が署名し捺印しなければならない。当事者もしくはその代理人が記録に異議を有しもしくは署名を拒否したときは、記録の注記の中で情況を記入し、さらに法執行者及び証人が署名もしくは捺印しなければならない。

#### § 49 (検査)

本法がいう検査とは、法律が規定する検査権を有する行政機関の職員が特定の者、特定の物及び特定の場所の人物、物品及び非公開の資料に対して調査証拠取得をする活動を指す。

行政機関の職員が検査を実施する時は2人未満であってはならず、行政機関の責任者の署名する検査証を所持し、検査を受ける者に身分を表明し、検査実施の法的根拠を提示し、さらに関係者もしくは利害関係を持たない証人を現場に要求しなければならない。

行政機関が非公共の場所に立入り検査を実施するときは、所有者もしくは管理人の同意をとらなければならない。法律が別の規定を有するときは除外する。船舶、住宅及びその他私人の場所に強制立入りし検査を行うときは、強制権を備えた行政機関が実施しなければならない。

検査を実施する時、行政機関は本法第48条が規定する実施検査記録制作規則に従い検査記録を制作しなければならない。

強制検査権を有しない行政機関が強制検査を実施することが必要なときは、裁判所に申請を提出しなければならない。

#### § 50 (調査委託及び調査協助)

上級行政機関は必要な時は下級行政機関が調査事項を処理するよう委託することができる。

上下級関係のない行政機関はその他の行政機関に調

査に協力するように請求することができ、調査協力の請求の手續及び費用は本法の行政協助に関する規定を適用する。請求された機関は調査の実施に本法の調査手續に関する規定を適用する。

#### § 51 (調査妨害)

行政機関が調査の実施過程で、当事者及びその代理人、証人、その他の関係する職場もしくは個人が暴力をふるい、威嚇し、勧誘行為を行い、もしくは故意に虚偽の陳述を行い、主要な証拠を隠匿もしくは毀滅したときは、そのことにより行政手續に要した定額以外の費用を負担させ、さらに法により行政法律責任もしくは刑事法律責任を追求しなければならない。

#### § 52 (当事者の挙証)

緊急の場合を除いて、当事者は個人の権益を行使もしくは保護するために、行政機関に調査の実施を申請するときは、申請を提出し、さらに必要な証拠資料を提供し、その申請の内容に適合する法定条件の初歩証明をしなければならない。当事者が正当な理由なく法律が規定する必要な証拠資料を提供しないときは、行政機関はその申請を却下することができる。

当事者が提供する証拠と事案が明らかに無関係かもしくは重複するときは、行政機関は受取りを拒否することができる。ただし理由を説明しなければならない。

行政機関は当事者に指導を提供し、挙証の範囲、内容、時間、方式さらに挙証義務の不履行の法律結果を説明しなければならない。法により説明した後、当事者及びその代理人が本法第51条が規定する妨害行為をするかしくは正当な理由なく挙証を拒否するか遅延するときは、行政機関は獲得できる最も良い証拠を根拠に事案の事実を認定する権限を有する。

#### § 53 (事実認定の原則)

行政法執行職員は事案の事実の認定では、全面的、

客観的に全部の事件記録の資料を考慮し、証拠資料の採用可能性及び証明力を明確にして、行政決定の中で説明しなければならない。

聴聞手續を適用する事案では、事実認定は一切の合理的な疑念を排除しなければならない。

一般手續及び簡易手續を適用する事案では、事実認定の可能性は他の一切の可能性に優先する。

行政機関が臨時もしくは緊急の措置をとるときは、事実認定は合理的でなければならない。

(別案、上述の3項削除、ただ1項のみを残す)

#### § 54 (推定及び行政側の認定)

法律がすでに事案の事実を明らかにしたことを根拠に別の事案の事実を直接に認定できると規定するときは、行政機関は基礎事実を明らかにした後別の事案の事実を直接認定することができる。ただし当事者が合理的異議を提出したときは除外する。

当事者が確実な理由を提出し反論した主張を除き、行政機関は直接に以下の事実を認定することができる。ただし当事者に告知し、さらに理由を説明しなければならない。

- 1), 自然科学の法則,
- 2), 公衆が周知の事実,
- 3), 国家機関が公けに発表した事実,
- 4), 効力を生じた裁判の確認した事実,
- 5), 公証を経た債権文書が確認した事実。

#### § 55 先決問題

司法機関もしくはその他の主管行政機関の職権の範囲に属する先決問題は、行政機関が主管行政機関もしくは司法機関に送付し、認定するよう要請しなければならない。他の機関の処理期間中は、行政手續は中止する。

裁判所、人民檢察院もしくはその他の行政機関が法により調査採取した証拠資料は行政手續において証拠効力を有する。

## § 56 (準用規定)

行政機関の調査実施は、本法が規定する以外は、「民事訴訟法」の関係規定を参照することができる。

## 第3節 証拠

## § 57 (証拠の定義と形式)

すべての事案の事実を明らかにするのに関連し、合法的に収集した客観的事実資料は、みな行政機関が決定するときの根拠とすることができる。

行政証拠は以下の各種のものがある。

- 1), 書証,
- 2), 物証,
- 3), 視聴覚資料及び電子媒体資料,
- 4), 証人の証言,
- 5), 当事者の陳述,
- 6), 鑑定結論,
- 7), 実地検証記録, 検査記録, 現場記録, 聴聞記録及び法律, 法規が規定するその他の記録,
- 8), 法律, 法規が証拠とできると規定するその他の資料。

(別案, 第1項のみを規定し, 第2項の列挙の規定をおかない)

## § 58 (現場記録)

現場記録は事案事実の発生地点で即時に制作しなければならない。事案の事実の発生過程を記載し、さらに法執行職員、当事者もしくは証人の署名もしくは捺印を経なければならない。

当事者が署名もしくは捺印を拒否したときは、法執行職員は現場の証人に記録上に署名することを要請しなければならない。現場に証人がいないときは、法執行職員は状況を注記し、さらに写真、録音、録画等をとる手段で現場状況を保全しなければならない。

簡易手続を適用して行政行為を行う事案に対しては、

現場記録は唯一の事案確定の根拠とすることができる。当事者が行政機関が作成した現場記録が事実の根拠が無いと考えるときは、弁明、行政不服申立の申請もしくは行政訴訟提起の権利を有する。

## § 59 (事案確定の証拠規則)

事案確定証拠は証拠を調査しての事実に関するものであり、さらに事案事実の証明に実質的なたらしきを備えなければならない。

行政機関は違法な手段で作成もしくは調査採取した事実資料を事案確定証拠とすることはできない。

事案確定証拠の形成、調査採取、作成、保管、移送、開取り等の過程は連続性及び完備性を備え、中断することはできない。

当事者の口頭もしくは書面の開取りを経ない事実資料は、事案確定証拠とすることはできない。

## § 60 (証拠保全)

証拠が滅失する可能性のある状況で、行政機関は職権によりもしくは当事者の申請に応じて録音、録画、先行登記保存等の措置により証拠を保全することができる。

行政機関が職権により証拠保全措置をとり関係者に損失をもたらしたときは、補償しなければならない。

当事者が行政機関に証拠保全措置をとることを申請すれば、理由を説明し、さらに担保を提供しなければならない。

行政機関が証拠保全措置をとる手続は、関係法律の規定を準用する。

## § 61 (記録)

被調査人は本人の陳述の記録を閲覧し、修正、補充もしくは更正意見を提出する権利を有する。誤りが無いことを確認した後、被調査人は署名もしくは捺印しなければならない。被調査人の要求により、行政機関は記録の複製を提供しなければならない。

調査活動の主要情況は公文書に記録しなければならない。当事者は行政機関が関係情況を公文書に記録するように要求することができる。行政機関が調査活動実施の時に主要な情況に対して記録を作成しないときは、調査を違法と見なす。

#### § 62 (公文書)

行政機関は行政手続が終了する前に受取ったかもしくは作成したあらゆる材料を本案の唯一の公文書として構成する。

当事者は自費で公文書を複製する権利を有する。ただし国家秘密、商業秘密及び個人のプライバシーに係る部分を除外する。

### 第4節 意見の陳述

#### § 63 (当事者の意見陳述の権利)

行政機関は行政決定を行う前に、当事者の意見を聴取しなければならない。当事者が提出する事実、理由及び証拠を審査しなければならない。当事者が提出する事実、理由もしくは証拠が成立するときは、行政機関は採用しなければならない。採用しない主要な意見を、行政機関は理由を説明しなければならない。

#### § 64 (当事者の意見陳述の告知)

行政機関は当事者に意見を述べる権利を有することを告げ、さらに書面もしくは口頭の形式で次に列挙する事項を当事者に通知しなければならない。

- 1), 当事者の基本情況,
- 2), 行政決定をしようとする事実、理由及び根拠,
- 3), 当事者が述べる意見の要点,
- 4), 意見を述べる期限と期限を越えても意見を述べないときの結果。

行政機関が口頭形式を採用し当事者に通知したときは、記録を作成し、当事者に読みあげもしくは閲覧さ

せた後、当事者が署名もしくは捺印しなければならない。

#### § 65 (意見陳述の方式)

当事者が行政機関に対して行政決定に関係する事実、理由及び根拠の意見を述べるのは、原則として書面方式を採用しなければならない、自ら行政機関に行き提出することができるし、さらに郵便によるか、電子郵便を送付する等の方式によることもできる。

当事者が口頭方式を採用し行政機関に意見を述べるときは、行政機関は記録を作成し、当事者に読みあげもしくはそれを閲覧させ内容に誤りがないことを確認させた後、当事者が署名もしくは捺印しなければならない。当事者が記録に対して異議を有するときは、行政機関は訂正しなければならない。

当事者が行政機関が限定した期限内に意見を述べないときは、意見を述べる権利を放棄したものと見なす。

### 第5節 自動化設備と電子文書を応用し実施する行政行為

#### § 66 (自動化設備を応用し実施する行政行為の範囲)

本法の行政手続に関する基本原則に違反しない場合は、行政機関は自動化設備を応用して行政行為を実施することができる。

#### § 67 (自動化設備を応用することのできない範囲)

行政機関は自動化設備を応用して次に列挙する行政行為を実施することはできない。

- 1), 署名、捺印が必要なとき,
- 2), 事前に当事者の意見聴取をしなければならないとき。

#### § 68 (抵触し及び誤った解決)

行政機関の職員と自動化設備が行う同一の行政行為

に抵触が生じたときは、行政機関の職員が実施する行政行為を基準とする。

行政機関が自動化設備を応用して実施した行政行為が誤りを生じたときは、当事者は行政機関が改めるよう要求する権利を有する。行政機関が検査により事実であることを証明した後に訂正しなければならない。

#### § 69 (電子文書を適用できない範囲)

法律の規定にもとづき書面形式で実施しなければならない行為は、行政機関と当事者は電子文書を使用して実施することができる。ただし次に列挙する場合のいずれか1つにあたる場合は、電子文書で書面文書に代えることはできない。

- 1)、行政機関が行政法規、規則及びその他の行政上の規範文書を制定する行為、
- 2)、行政手続において対面で手交すべきもしくは直筆で署名し受領証を出す書面文書、
- 3)、行政機関が行う国民、法人及びその他の組織にとり不利な決定、
- 4)、第3者の利益に関係することがあり得ることから、特定の形式で公示することが必要なもの、
- 5)、その他電子文書で代えることのできない書面の文書。

#### § 70 (相手方の同意の原則)

電子文書で法律規定を実施する書面の行為は、相手方の同意を取得しなければならない。

行政機関の公告もしくは行政慣例にもとづき、行政機関が電子文書を受取ることができるときは、行政機関は当事者が電子文書の形式で提出する資料の受取りを拒否することはできない。当事者が電子文書を受取ることを明確に表示しさらに電子文書を受取る情報システムを指定するときは、行政機関は電子文書の実施行為を使用することができる。

法律、法規及び規則が電子文書を使用すると規定す

る場合以外は、行政機関は国民、法人及び他の組織が電子文書を使用することを強制することはできない。

#### § 71 (電子署名捺印の適用範囲)

本法がいう電子署名捺印とは、電子形式で電子文書に付属しさらにそれと論理関連があり、電子文書の署名者の身分を識別し及び署名者が電子文書の内容を認可することを表明するデーターを指す。

電子署名捺印は法律が行政行為は書面方式を採用しさらに署名、捺印しなければならないと要求し、さらに行政機関と当事者が本法にもとづき電子文書を使用する場合に適用する。

#### § 72 (電子文書と電子署名捺印の効力)

本法の規定の範囲内で、電子文書と書面の文書は同等の法的効力を有する。本法にもとづき実施する電子署名捺印と署名、捺印は同等の法的効力を有する。

#### § 73 (電子文書の送達)

文書発送者が統制する方法のない情報システムで電子文書を発送するときは、その文書発送の時間が電子文書の発送時間とする。当事者が文書発送時間に別に約定を有するかもしくは行政機関が文書発送時間に別に公告するときは、その約定もしくは公告からにする。

文書受取人が電子文書の情報システムを指定するときは、電子文書がその情報システムに進入した時間を文書受取の時間とする。電子文書が文書受取人が指定する情報システム以外の情報システムに発送したときは、文書受取人が電子文書を取り出した時間を文書受取時間とする。

文書受取人が電子文書を受取る情報システムを指定しないときは、文書受取人が電子文書を取り出した時間を文書受取時間とする。文書受取時間を、当事者が別に約定したかもしくは行政機関が別に公告するときは、その約定もしくは公告からである。

§ 74 (原文と見なす電子文書の保存と予備)

文書の保存もしくは副本は電子文書の形式をとることができる。

電子文書が原文書の複製を保証する場合は、法による確認を経て、電子文書と原文書は同等の効力を有する。

第6節 簡易手続

§ 75 (適用範囲)

法律、行政法規が行政機関は簡易手続を適用して行政決定を行うと規定するときは、本節の規定を適用する。

§ 76 (申請の簡略化)

簡易手続を適用して行政決定をするときは、申請者は口頭方式で行政機関に申請を提出することができ、行政機関は申請者の基本情況、申請時間及び申請事項を記入する。

§ 77 (意見聴取の簡略化)

簡易手続を適用して当事者に不利な行政決定をするときは、行政機関は当事者の意見を聴取しなければならない。ただし職権により現地で当事者の陳述もしくは弁明を聴取する等簡便な方法をとることができる。

§ 78 (現場決定)

事実が明確でかつ当事者が事実の認定に異議を有しないときは、行政機関は現場で行政決定を行うことができる。

現場で行政決定を行うときは、法執行職員は当事者に法執行身分証明書、記載予定形式、編番号のある行政決定書を提示しなければならない。

前項が規定する行政決定書は当事者の基本情況、認定事実、決定の内容、さらに決定を行う根拠、時間、場所及び行政機関の名称を記載し、さらに法執行職員

が署名しもしくは捺印しなければならない。法執行職員は現場で決定した後、所属行政機関に報告し記録しなければならない。

§ 79 (決定の期間)

簡易手続を適用して行政決定をするときは、現場で行政決定を行う場合以外は、行政決定は行政手続開始の日から10日以内で行わなければならない。

第7節 行政決定の成立

§ 80 (方式)

行政決定は書面形式で行わなければならない。ただし法律が別の規定を有しもしくは情況が緊急のときは、口頭もしくは他の方式で行うことができる。

行政機関が口頭方式で行政決定をするとき、当事者が正式の行政決定文書の交付を請求したならば、行政機関は10日以内に交付しなければならない。

§ 81 (内容)

行政決定書は以下の内容を記入しなければならない。

- 1), 当事者の氏名、性別、年齢、住所、法人もしくははその他の組織の名称、住所及び法定代表者もしくはは主要な責任者の氏名、職務、
- 2), 行政機関の充分かつ明確な意思表示、
- 3), 決定の根拠の主要事実、証拠及び理由、
- 4), 決定の根拠の法律、法規、規則及びその他行政の規範的文書、
- 5), 決定の内容、
- 6), 決定を行う行政機関の署名捺印及び担当者の署名、
- 7), 決定の日付、
- 8), 当事者が決定に不服のときの救済方法及び期限、
- 9), 法律が規定するその他の内容。

## § 82 (救済期間の告知)

行政機関が行政決定書の中で当事者に告知した救済期間が誤りのときは、すみやかに訂正しさらに当事者に通知しなければならない。救済期間は訂正通知が当事者に送達した日から計算を開始する。

行政機関が行政決定書の中で当事者に告知した救済期間が法定救済期間より長く、当事者が行政決定書が告知した救済期間内で救済を提起したときは、法定救済期間内で救済を提起したと見なす。

## § 83 (理由説明の義務と要件)

書面形式で行ったもしくは書面形式で確認した行政決定は、書面で理由を説明しなければならない。行政機関が理由を説明する時は行政決定の事実の根拠と法的根拠を表明しなければならない。行政機関が自由裁量を行使するときは、自由裁量権が考慮した主要要因を説明しなければならない。

行政機関の理由説明は明確で、充分でなければならない。行政機関の理由説明があいまいで、矛盾しておりもしくは不十分のときは、その行政決定は理由がないと見なす。

## § 84 (理由を説明しないことができる場合)

次に列挙する場合のいずれか1つにあたるときは、行政決定は理由を説明する必要がない。

- 1), 行政決定が当事者に有利のとき、ただし第3者が異議を提出したときは除外する、
  - 2), 状況が緊急で、行政機関が理由を説明する時間を有しないとき、
  - 3), 国家機密、個人のプライバシーに関係するとき、
  - 4), 資格試験、専門知識に関係するとき、
  - 5), 法律が理由を説明する必要がないと規定するとき。
- 第2の種類の場合で、当事者が事後1ヶ月以内に行政機関に書面での理由説明を要求したときは、行政機関は書面で理由を説明しなければならない。

## § 85 (訂正)

行政決定書に誤記、計算間違いもしくはその他類似の誤りがあるときは、行政決定を行う行政機関は職権でもしくは当事者の申請にもとづき訂正する。

前項で規定する訂正は原行政決定書に付記する原行政決定書をすでに当事者及び既知の利害関係者に送達した場合は、行政機関は訂正決定書を作成し、すみやかに当事者及び既知の利害関係者に通知し及び送達しなければならない。

## 第8節 行政決定の効力

## § 86 (効力発生)

行政決定書は当事者に送達した日から効力を生ずる。

行政機関が口頭もしくはその他の方式で行政決定を行ったときは、事案の中に記録しさらにすみやかに当事者に通知しなければならない。行政決定は当事者が知った日から効力を生ずる。

行政決定は通知した内容で当事者に効力を生ずる、通知の中で記載してない内容は当事者に効力を有しない。

行政機関は行政決定する時に行政決定の効力発生の特定の日付を確定することができ、さらに行政決定書の中に記載しなければならない。

## § 87 (効力)

行政決定は取消、廃止を経ないかもしくは法定の失効事由が生じないときは、その効力を喪失しない。

行政決定を行う行政機関もしくは権限を有する機関は法定の手續に従い行政決定を取消、変更、廃止することができる。

決定を行う行政機関は行政決定が確定した当事者の権利の実現を保障しなければならない。当事者は規定の期限内に行政決定が確定した義務を履行しなければならない。

§ 88 (無効)

次に列挙する場合のいずれか1つにあたる時は、行政決定は無効である。

- 1), 行政機関が無権限で行政決定を行ったとき,
- 2), 行政決定書が決定を行った行政機関を記載していない, 行政機関の印章が捺印してない等の場合で, 行政機関が不明確のとき,
- 3), 行政決定の内容が実現不可能のとき,
- 4), 行政決定の履行が犯罪を構成するかもしくは違法のとき,
- 5), 行政決定の内容が公共の秩序と善良な風俗に反するとき,
- 6), 行政決定がその他重大明白な瑕疵を有する場合。

多くの内容を有する行政決定で, その内の1部の内容が前述のような場合で, その部分の内容が無効だが全体の行政決定の効力に影響しないときは, その部分の内容は無効だが, その他の部分の効力には影響しない。

前述の場合のいずれか1つにあたる時は, 行政決定は始めから無効であり, 当事者は履行を拒否する権利を有し, さらにいつでも行政不服申立を申請するかもしくは行政訴訟を提起することができ, 決定を行う行政機関もしくはその他の権限を有する機関はいつでも決定手続により行政決定の無効を確認することができる。

行政決定が無効であることが原因で当事者の合法権益に損害を与えたときは, 行政機関は賠償しなければならない。

§ 89 (取消)

行政決定が次に列挙する場合のいずれか1つにあたる時は, 取消さなければならない。

- 1), 主要な証拠が不足のとき,
- 2), 適用する法律, 法規, 規則及びその他の行政の規範的文書が誤りのとき,

- 3), 法定手続に違反するとき,
- 4), 職権を踰越するとき,
- 5), 職権を濫用するとき。

多くの内容を有する行政決定で, その1部の内容が前述のような場合で, その部分の内容の取消が全体の行政決定の効力に影響しないときは, その部分の内容のみを取消することができる。

§ 90 (取消不可能の場合)

法定救済期間が満期となって後, 行政決定を行う行政機関はなお違法な行政決定を取消すかもしくは部分的に取消することができる。ただし次に列記する場合のいずれか1つにあたる時は, 取消することはできない。

- 1), その行政決定を取消すと社会公共の利益に重大な危害を与えるとき。ただし損害を受ける当事者が行政行為の違法に対し誤りがないときは, 補償を与えなければならない。
- 2), その行政決定が当事者に与える権益がその行政決定を取消して維持する公共の利益より明らかに大であるとき。ただし当事者が行政決定の違法に対して誤りを有するときは除外する。

§ 91 (不利益処分が無効と確認されたかもしくは取消された後の結果)

他の権益に関係せず, 単純に当事者に不利な影響を及ぼす行政行為は法定手続に違反することから無効と確認されもしくは取消された後は, 権限を有する機関は行政機関が改めて行政行為を行うよう要求することはできず, 行政機関も自ら改めて行政行為を行うことはできない。

§ 92 (取消の効力)

違法な行政決定は取消された後は, その行政決定を行った日から効力を失う。

## § 93 (変更)

行政決定が次に列挙する場合のいずれか1つにあたるときは、決定をした行政機関もしくはその他の権限を有する機関は変更もしくは部分変更を行う。

- 1), 行政決定の内容が公正を明らかに失うとき,
- 2), 状況に変化が生じたことにより、すでに効力を生じた行政決定が1部分不適当かもしくは違法となったとき,
- 3), 変更を必要とするその他の場合。

行政決定の変更により当事者もしくはその他の利害関係者の合法権益に損害を与えたときは、行政機関は補償しなければならない。

## § 94 (補正)

行政決定が法定手続に違反したときは、本法第88条の規定にもとづき無効であるのを除いて、次に列挙する場合のいずれか1つにあたる場合は、決定を行った行政機関は補正を行う。

- 1), 申請による行政決定に対して、当事者が事後にはじめて申請を提出したときは、行政機関は事後に確認する,
- 2), 行政決定が理由を説明せず、ただし当事者の合法権益に実質的な影響がないときは、行政機関は事後に理由を説明することができる,
- 3), 行政決定の内容に影響しないその他補正を必要とする場合。

補正は当事者が行政不服申立てを申請しもしくは行政訴訟を提起する法定期限が満期となる前に行い、さらにすみやかに当事者に通知しなければならない。

## § 95 (補正の制限)

違法な行政手続が次に列挙する場合のうちのいずれか1つのときは、行政機関は補正することができない。

- 1), 補正が当事者の合法的権益に損害を与えるとき,
- 2), 補正が公共の利益, 集団の利益もしくは他人の

合法権益に損害を与えるとき,

- 3), 補正がすでに不可能かもしくは意義を有しないとき。

## § 96 (廃止)

行政決定が次に列挙する場合のいずれか1つにあたる場合は、決定を行う行政機関もしくはその他権限を有する機関は廃止しなければならない。

- 1), 行政決定を行った時に根拠とした法律, 法規, 規則もしくはその他の行政の規範的文書がすでに取消, 廃止もしくは改定されたとき,
- 2), 状況が変化したことにより、原行政決定の継続して存在することが公共の利益に重大な損害をもたらすとき,
- 3), 行政決定のはじめに設定した目標がすでに実現し、継続して存在する必要がない場合,
- 4), 廃止を必要とするその他の場合。

行政決定の廃止の効力は廃止の公告の日から生ずる。

行政決定が当事者に与える利益が行政決定の廃止により損害を受けたときは、行政機関は補償しなければならない。

廃止は廃止原因の発生後2年以内に行わなければならない。

## § 97 (附款)

行政目的を有効に実現するために、行政機関は行政決定の効力発生条件、負担もしくは期限を限定することができる。

## 第9節 期間

## § 98 (法定期間と指定期間)

期間は法定期間と行政機関が指定した期間を含む。

## § 99 (期間の計算方法)

期間は時間、日、週、月、年を単位として計算する。期間の開始の時間と日は、期間内に計算しない。

期間が月、年を単位とするときは、期間が終了する日は開始の日に対応する。対応する開始の日がないときは、その月もしくはその年の最後の日を期間終了の日とする。

期間が日を単位とするときは、期間が終了する時は終了の日の午後5時丁度である。

期間の最後の1日が法定の休日ときは、法定の休日の後の第1日が期間の満了の日である。

期間は郵便の郵送中の時間を含まない。文書で郵便を交付する時の郵便スタンプを基準とする。

#### § 100 (期間の順延)

当事者が不可抗力の理由でもしくはその他の正当な理由により期限に遅れたときは、障害が消滅した後10日以内に期間の順延を申請することができ、許可するか否かは、行政機関が決定する。順延期間は許可の書面が送達した日から計算する。

### 第10節 送 達

#### § 101 (送達を受領証と日付)

行政機関の送達文書は送達受領証がなければならず、送達の受取人もしくは合法的な署名者は送達受領証の上に署名もしくは捺印しさらに署名の日付を記入しなければならない。

送達の受取人が送達受領証の上に署名した日付を送達日とする。

#### § 102 (署名受取人)

行政機関の送達文書は、一般的には直接に送達受取人に送付しなければならない。

送達受取人が国民で、署名受取が困難なときは、その同居の成年家族が署名受取することができる。

送達受取人が法人もしくはその他の組織のときは、法人の法定代表者、その他組織の主要な責任者もしくはその法人、組織の文書受取りの責任者が署名受取しなければならない。

送達受取人が代理を有するときは、代理人が署名受取することができる。

送達受取人が受取代行者を指定するときは、受取代行者が署名受取を行う。

署名受取人の送達受取受領証への署名受取の日付が送達日である。

#### § 103 (協送送達)

直接送達が困難なときは、その他の機関に送達協力を委託することができる。

送達の受取人が軍人のときは、その所在部隊団以上の所属の政治機関が送達協力をを行う。

送達の受取人が法により監禁された者のときは、所在の監禁所が送達協力をを行う。

協送送達の行政機関もしくは職場が文書を受取った後、ただちに送達受取人は受取りの署名を送付しなければならず、送達受取人が送達受領証の上での受取り署名の日付を送達日とする。

#### § 104 (署名受取の拒否の処理)

送達受取人もしくは合法署名受取人が文書の署名受取を拒否したときは、送達人はその基層自治組織もしくは送達受取人の所在の職場の代表をその場に招き、状況を説明し、送達受領証の上に受取拒否の理由と日付を明記させ、送達人、証人が署名もしくは捺印し、文書を送達受取人の住所に留めさせ、送達とみなすことができる。

#### § 105 (郵便送達)

直接送達が困難なときは、郵便送達が可能である。郵便送達は受領証の上に注記した文書受取日付を送達

日とする。

#### § 106 (公告送達)

送達受取人が行方不明で、もしくは本節が規定するその他の方式が送達の方法とならないときは、公告送達が可能である。

公告を出してから満60日で送達したと見なす。

直接に送達の条件が備われば、行政機関は公告送達を採用し、当事者がすみやかに知るに至らないときは、送達はないと見なす。

公告の方式と法規公示の方式は同じ。公告方式をとり送達したときは、原因と公告方式を記入しなければならない。

### 第11節 費用

#### § 107 (当事者の費用支払いの範囲)

行政管理が原因で支出する費用は、行政機関が負担する。法律が当事者が負担する費用と規定する以外は、行政機関は当事者から費用を徴取することはできない。

#### § 108 (領収証)

行政機関が当事者から費用を徴取するときは、当事者に財政部門が統一して制定発行する領収証を発行しなければならない。財政部門が統一して制定発行する領収証を発行しないときは、当事者は費用を納付するのを拒否する権利を有する。

#### § 109 (費用の延納及び減免)

当事者が費用納付が確実に困難なときは、行政機関に延納、減額納もしくは免納を申請することができる。

## 第4章 聴聞

#### § 110 (適用範囲)

次に列挙する場合のいずれか1つにあたるときで、行政機関が聴聞を行うときは、本法の規定を適用する。

1), 法律, 法規, 規則, その他行政の規範的文書が行政決定を行うのに聴聞を行わなければならないと規定するとき,

2), 行政機関が必要と考えるとき,

行政機関が行政の規範的文書を制定するのに聴聞を行わなければならないときは、本法の規定を適用する。

#### § 111 (主催者)

主催者と調査官は異なる部門に属さなければならない、兼任することはできない。

主催者は行政機関の法制業務に責任を負う機構の職員が担当し、法制業務機構がないときは、法制業務に責任を負う職員が担当する。

主催者は法学の大学専門学校以上の学歴を有しなければならない。

#### § 112 (主催者の職権)

主催者は次に列挙する職権を行使する。

1), 決定に予備聴聞を行うか否か,

2), 職権でもしくは申請にもとづき, 利害関係者に聴聞に参加するよう通知するもしくは許可する,

3), 聴聞の進行を指揮する,

4), 聴聞の正常な進行を妨害する者に強制措置をとる。この種の場合, 「民事訴訟法」の関係規定を適用する,

5), 当事者が欠席か, もしくは中途退場のとき, 聴聞の開始, 延期, もしくは終了を決定する,

6), 不可抗力によりもしくは他の原因により予定通りに聴聞を行うことができないとき, 職権でもしくは当事者の申請にもとづき, 聴聞を中止する,

7), その他聴聞の順調な進行を保障するための必要な措置をとる。

§ 113 (利害関係者)

行うとする行政決定と法律上利害関係を有する国民、法人及びその他の組織で、利害関係者が聴聞への参加を申請できるようにし、もしくは主催者は聴聞への参加を通知できる。

§ 114 (当事者及び利害関係者の権利)

当事者及び利害関係者は聴聞において、次に列挙する権利を有する。

- 1), 通知を得る,
- 2), 代理人への委託,
- 3), 文書の閲覧,
- 4), 意見の陳述,
- 5), 証拠の提出と質問,
- 6), 主催者の許可を経て、調査員への質問,
- 7), 事案の文書のすべての副本を得る。

§ 115 (通知)

行政機関は聴聞を開催する7日前に、書面で当事者及び既知の利害関係者に通知しなければならない。必要な時は、公告の方式で通知することができる。法律が別の規定を有するときは、その規定による。

通知書は次に列挙する事項を記載しなければならない。

- 1), 当事者もしくは利害関係者の氏名、住所、法人もしくはその他の組織の名称、住所、及び法定代表者もしくは主要責任者の氏名、職務,
- 2), 聴聞の時間と場所,
- 3), 主催者の氏名、所在部門、職務,
- 4), 行おうとする行政決定の内容、聴聞が関係する事実問題と法律問題,
- 5), 聴聞の主要手続,
- 6), 当事者、利害関係者が聴聞中で有する権利,
- 7), 準備として予備聴聞を行うときは、予備聴聞挙行の時間と場所,

8), 聴聞に欠席したときの法的結果,

9), その他記載すべき事項。

通知書が行おうとする行政決定の内容、聴聞が関係する事実問題と法的問題を記載しないときは、行政関係が行った決定は無効である。

§ 116 (予備聴聞)

聴聞を順調に進行させるために、行政機関は必要と考える時に、聴聞の前に予備聴聞を行うことができる。予備聴聞においては次に列挙する事項を行う。

- 1), 当事者、利害関係者が主催者に証拠及び関係文書を提出する。
- 2), 主催者は事案の争点を整理し、さらに調査員、当事者、利害関係者に告知する。

§ 117 (聴聞の公開)

国家秘密、商業秘密もしくは個人のプライバシーに関係する以外は聴聞は公開で行う。

§ 118 (聴聞の開始)

主催者は公正、中立の立場で聴聞を主催しなければならない。

聴聞開始の時、主催者は調査員、当事者、利害関係者の氏名、名称を照合し、当事者が主催者に回避の申請を提出するか否かを質問する。

主催者は行政機関が行おうとする行政決定、さらにその行政決定が認定する事実、適用する法律を朗読しなければならない。すでに予備聴聞を行ったときは、整理した事案の争点を朗読する。

§ 119 (聴聞の進行)

聴聞は調査、弁論の2段階に分けて進行する。

当事者、利害関係者が予備聴聞で異議を提出しなかった事項は、再び調査は行わない。調査段階は次に列挙する順序に従い進行する。

- 1), 主催者が調査員, 当事者, 利害関係者に質問する,
- 2), 主催者が証人, 鑑定人, 提出した書証, 物証, 視聴覚資料等の証拠資料に質問する,
- 3), 主催者の許可を経て, 調査員, 当事者, 利害関係者が発言することができる,
- 4), 当事者, 利害関係者は聴聞会において証拠を提出することができる。主催者の許可を経て, 調査員, 証人, 鑑定人に質問することができる。

弁論段階では次に列挙する順序で進行する。

- 1), 調査員が発言する,
- 2), 当事者及びその代理人が発言する,
- 3), 利害関係者及びその代理人が発言する,
- 4), 各関係者が弁論を展開する。

#### § 120 (当事者の異議声明)

当事者, 利害関係者は主催者が聴聞中で違法もしくは不当な行為があったと考えるときは, ただちに異議を提出することができる。

主催者は異議が成立すると考えるときは, 原行為を取消さなければならない。意義が成立しないと考えるときは, ただちに異議を却下することができる。

#### § 121 (聴聞記録)

聴聞は記録を作成しなければならない。聴聞記録は次に列挙する事項を記載しなければならない。

- 1), 主催者の氏名, 所在部門, 職務,
- 2), 当事者, 利害関係者の氏名, 住所, 法人もしくはその他の組織の名称, 住所及び法定代表者もしくは主要責任者の氏名, 職務, さらに聴聞会への出席の有無,
- 3), 調査員の氏名, 所在部門, 職務,
- 4), 聴聞の時間, 場所,
- 5), 聴聞が公開で進行したか否か, 非公開の理由,
- 6), 当事者, 利害関係者の陳述及び提出した証拠,

調査員の陳述,

- 7), 証人, 鑑定人の陳述の主要内容,
- 8), 当事者, 利害関係者の異議声明及び主催者の異議に対する処理,
- 9), その他必要な事項。

当事者, 利害関係者が聴聞の時に提出した書証, 物証及びその他の証拠資料は, 聴聞記録の付属文書とする。

当事者, 利害関係者は聴聞記録中に記載した事項に異議を有するときは, ただちに主催者に提出しなければならない。主催者は異議を記録中に付記しなければならない。

聴聞記録は関係者が署名もしくは捺印しなければならない。関係者が署名もしくは捺印を拒否したときは, 理由を記入しなければならない。

#### § 122 (聴聞記録の拘束力)

聴聞が終了した後, 主催者はすみやかに聴聞報告書を作成し, 当事者, 利害関係者の主張, 理由を記入し, さらに聴聞記録といっしょに行政機関の責任者に移送しなければならない。行政機関の責任者が決定を行う。

行政決定は聴聞記録にもとづき作成する。聴聞会の証拠質疑を経ていない証拠は行政決定の根拠とすることはできない。

#### § 123 (聴聞の再進行)

聴聞が終了した後で, 行政決定を行う以前に, 行政機関が必要と考えたときは, 再度聴聞を行うことができる。

### 第5章 情報公開

#### § 124 (情報公開の原則)

国民, 法人もしくはその他の組織は行政機関が保持し, 保管する情報を取得する権利を有する。ただし国家の主権, 公共の利益もしくは個人のプライバシー,

商業秘密の保護等法律が非公開を規定するものは除外する。

国民、法人もしくはその他の組織は行政機関が保有する自己に関する情報を取得する権利を有し、政府が保有する情報が事実と符号しないと考えるときは、訂正を要求する権利を有する。行政機関は自己が保有する情報が事実と符合し訂正しないと考えるときは、国民、法人もしくはその他の組織の訂正要求をその資料の付属文書に組入れなければならない。

§ 125 (行政機関が主動的に公開しなければならない情報の範囲)

行政機関は主導的に次に列挙する情報を公開しなければならない。

- 1), 行政法規, 規則及びその他行政の規範的文書さらに企画, 計画等, それら文書の草案を含む,
- 2), 行政機関の組織, 機能及事務処理順序,
- 3), 公衆と密接に関係する重大な情報, 次のものを含む,
  - ① 疾病情況, 災害情報, 突発事件の予報, 発生及びその処理情況,
  - ② 貧困扶助, 優待慰問, 教育, 社会保障, 労働就業等の領域の基準, 条件及び実施情況,
  - ③ 土地収用, 住居取壊し移転の承認文書, 補償基準, 配置案等の情況,
- 4), 公共の資金, 公共工事, 政府購買の領域の情報, 次のものを含む,
  - ① 政府財政予算, 決算及び実際の支出さらに会計検査の情況,
  - ② 公共工事の競争入札における入札の情況と工事の進度情況,
  - ③ 政府の集中購買の項目目録, 政府の購買限度額の基準, 購買結果及びその監督情況等,
- 5), 法律, 法規, 規則及びその他の行政の規範的文書が規定するかもしくは行政機関が主導的に公開

すべきと考える情報。

§ 126 (行政機関が主導的に情報を公開する方式)

行政機関は次に列挙する方式で主導的に情報を公開することができる。

- 1), 行政機関の公的インターネットホームページ,
- 2), 国務院公報, 地方政府公報,
- 3), 新聞, 放送, テレビ等,
- 4), ハンドブックの出版, 販売もしくは公共の閲覧室に置き公衆の閲覧に供す。

すでに公的インターネットホームページを設立した行政機関は同時に第1)号及び第4)号の方式を採用しなければならない。まだ公的インターネットホームページを設立していない行政機関は, 第4)号の規定の方式を採用する。第2)号が規定する方式は行政機関が選択して採用する。

行政機関が主動的に公開した情報は, すみやかに更新しなければならない。

§ 127 (申請により取得した政府情報)

国民、法人もしくはその他の組織は行政機関に申請し政府情報を取得する権利を有する。具体的方法は法律、法規が規定する。

§ 128 (当事者の公文書閲覧の権利)

当事者は行政機関に出向き行政事務の処理と関係する証拠資料, 法律根拠を閲覧し, 抜き書きし, 複製する権利を有する。ただし国家秘密, 商業秘密及び個人のプライバシーと関係する証拠資料は除外する。

同一の証拠資料中一部が分国家秘密, 商業秘密及び個人のプライバシーに関係するときは, 当事者のその証拠資料の他の部分の閲覧, 抜き書き, 複製には影響しない。

当事者が関係する証拠資料, 法律根拠を閲覧, 抜き書きする時は, 行政機関は費用を徴収しない。資料を複

製するときは、製作費を徴収する。

#### § 129 (訂正権)

当事者は行政機関が収集した証拠資料の内で自己に関する情報が誤っている時は、行政機関に訂正を要求する権利を有する。行政機関は検査の上事実であることが明らかとなった後に訂正しなければならない。

#### § 130 (検査監督と情報公開報告)

各級人民政府法制機構、監察機関は同級人民政府各機関の情報公開状況の検査、監督に責任を負う。

各級人民政府及び各機関は、毎年その年度の情報公開報告を編制し、社会に公布しなければならない。

#### § 131 (不服申立権、訴訟権)

国民、法人もしくはその他の組織は行政機関に情報を取得するべく申請し、被申請機関が提供しようとしなかつたかもしくは一部の情報しか提供しないときは、法により行政不服申立を申請する権利を有する。行政不服申立に不服のときは、行政訴訟を提起する権利を有する。もしくは直接に行政訴訟を提起する。

国民、法人もしくはその他の組織が行政機関が公開した情報が自己のプライバシー権もしくは商業秘密を侵犯すると考えるときは、法により行政不服申立を申請する権利を有する。行政不服申立に不服のときは、行政訴訟を提起する権利を有する。もしくは直接行政訴訟を提起する。

### 第6章 行政内部規則

#### § 132 (行政内部規則の概念と調整範囲)

本法がいう行政内部規則とは、行政機関が内部行政秩序と運用を規律するため、職権により制定した規範的文書を指す。ただし行政法規と規則を除外する。

行政内部規則は国民、法人もしくはその他の組織の

権利を剥奪、制限することはできない、さらに国民、法人もしくはその他の組織のために義務を創設することもできない。

行政内部規則は法律、法規、規則及び上級行政機関が制定した行政内部規則に抵触することはできない。

#### § 133 (行政内部規則の分類)

行政内部規則は次のものを含む。

- 1), 組織及び業務規則、つまり行政機関の内部機構の設置、事務配分、人事管理及び業務処理等に関する一般的規定。
- 2), 行動基準、つまり下級行政機関もしくは公務員を指導する統一解釈法規、事実認定、行政裁量権の行使及び行政指導を行う等の一般的規定。

#### § 134 (協議、協調と連合制定)

行政内部規則の内容が2つ以上の行政機関の職権に関係するときは、制定機関はこれら行政機関が協議するよう組織しさらに意見の一致を得るようにしなければならない。意見の一致が得られないときは、共同の1級上の行政機関に報告し意見をまとめるよう要請しなければならない。

行政機関はその他の行政機関と連合して行政内部規則を制定することもできる。

#### § 135 (行動基準を制定する義務)

行政機関はできるだけ行政活動を規律するのに必要な行動基準を制定しなければならない、さらにできるだけ明確でなければならない。

国民、法人もしくはその他の組織は行政機関が制定する行動基準に関して提案する権利を有する。

#### § 136 (行動基準起草時の意見聴取)

行政機関が行動基準を起草する時、座談会、専門家会議、聴聞会等多種類の形式と経路を通して、社会公

衆及び専門家の意見を聴取することができる。

§ 137 (審査)

行政機関で法制活動に責任を負う機構は同機関の行政内部規則草案の合法性に対して審査を行うことに責任を負う。

§ 138 (署名しての発布)

行政機関が制定した行政内部規則は行政の首長が最後に審査して決めさらに発布する。

§ 139 (下達)

行政内部規則は下級の行政機関と公務員に下達しなければならない。

§ 140 (公布)

組織及び業務内部規則は、政府公報及び関係新聞紙上に登載し、公布しなければならない。政府の公的インターネットホームページ、政府公告欄もしくは政府部門事務所で公布することもできる。

行動基準は政府公報もしくは関係新聞紙上で公布しなければならない。

§ 141 (記録)

行政内部規則は公布後30日以内に次に列挙する規定に従い関係機関に報告し記録しなければならない。

- 1), 地方各級人民政府が制定した行政内部規則は、1級上の人民政府に報告し記録する、
- 2), 県級以上の地方各級人民政府の活動部門が制定した行政内部規則は、同級の人民政府及び1級上の人民政府の活動部門に報告し記録する、
- 3), 派遣機関及び派遣機構が制定した行政内部規則は、派遣した人民政府もしくは人民政府活動部門が記録する。

記録機関の法制活動の機構が具体的に記録業務に責

任を負う。

§ 142 (取消, 変更と廃止)

行政内部規則が違法もしくは不当のときは、制定機関は取消、変更しなければならない。上級行政機関も制定機関に取消、変更を要求する権限を有し、必要な時は直接に取消、変更の決定を行うことができる。

行政内部規則が新しく加入した国際条約もしくは新しく制定した法律、法規、規則の需要に適應せず、もしくは新しい社会の情勢の発展の需要に適用しないときは、変更もしくは廃止しなければならない。

取消、変更もしくは廃止された行政内部規則は、その行政内部規則がもと下達及び公布された範囲内で通報もしくは公布しなければならない。

§ 143 (整理)

行政機関は自分が制定した行政内部規則を定期的及び不定期的に整理しなければならない。行政内部規則の定期的整理業務は少なくとも毎年1回は行う。

§ 144 (公衆の権利)

国民、法人もしくはその他の組織が行動基準が違法と考える時は、制定機関に審査の提案を提出する権利を有し、制定機関は提案を受取った日から30日以内に処理決定を行いさらに提案者に通知しなければならない。

国民、法人もしくはその他の組織が制定機関の処理決定に不服のときは、制定機関の1級上の行政機関に審査の提案を提出する権利を有し、制定機関の1級上の行政機関は審査の提案を受取った日から60日以内に処理決定を行い、さらに提案者に通知しなければならない。

§ 145 (行政内部規則の効力)

すでに下達した行政内部規則は制定機関及びその下

級行政機関と公務員を拘束する効力を有する。

行政内部規則の適用が個々の事案で不合理な結果に導くときは、行政機関と公務員は一定の範囲内で行政内部規則に従わなくて決定を行うことができる。ただし理由を説明しなければならない。

下級行政機関と公務員は行政内部規則が違法もしくは不適当と考えたときは、上級機関もしくは所在行政機関に報告する権利を有する。ただしその行政内部規則の執行が回復できない重大な結果に導くのを除いては、執行しなければならない。

行動基準が公布していないときは、行政機関はその行動基準にもとづき国民、法人もしくはその他の組織に不利な決定を行うことはできない。

## 第7章 行政計画

### § 146 (適用範囲)

行政機関が国土もしくは都市農村計画を実現し、公共事業もしくは公共施設を創設する等の目的のために、将来の一定期限内にとろうとする方法、手順、措置で、対外的に法律の拘束力を有する計画のとき、本章が規定する手続を適用する。法律が別の規定を有するときは除外する。

### § 147 (計画草案の策定主体)

行政機関が作成する計画が他の行政機関の職権に関係するときは、他の行政機関の意見を聴取し、協議しまとめなければならない。協議が成立しないときは、共同の上級機関が裁決する。

2つ以上の行政機関が共同で計画を作成することができる。

国民、法人及びその他の組織は計画制定の申請もしくは動議を申請することができる。行政機関が却下の決定をしたときは、理由を説明しなければならない。国民、法人もしくはその他の組織が却下決定に不服の

ときは、計画を承認する権限を有する機関に再審査を申請することができる。

### § 148 (計画草案の公告と陳列)

行政機関が計画草案を策定した後、計画が影響を与える範囲内で公告を發布しなければならない。公告は計画の主要内容、陳列と閲覧の時間、場所、国民、法人及びその他の組織が意見もしくは異議を提出する方式、時間及び場所、さらに期限を過ぎての異議提出は考慮しない等の事項を含まなければならない。

公告の發布はテレビ、放送、新聞、政府の公的インターネットホームページ上で行うことができる。行政機関は専門の施設を設けて、関係者の閲覧に便宜をはからなければならない。

公告の期間は1ヶ月で、行政機関が最初に公開し公告を發布した日から計算する。公開陳列もしくは閲覧の期限は3ヶ月で、公告期限が満期の日から計算する。法律、法規が別の規定を有するときは除外する。

計画が関係する利害関係者の範囲が明確のときは、行政機関は直接に利害関係者に通知することができる。

### § 149 (利害関係者の異議の提出と聴聞)

計画が関係する国民、法人もしくはその他の組織が計画に対して異議を有するときは、陳列もしくは閲覧の期限が満期の日から1ヶ月以内に規定の方式で提出しなければならない。

異議期限が満期となった後、行政機関は異議の提出状況にもとづき、異議者、関係の行政機関に聴聞に参加するよう通知するか否か決定しなければならない。異議者が聴聞を要求するときは、行政機関は聴聞を組織しなければならない。

聴聞手続に本法が関係する規定を適用する。法律、法規が別の規定を有するときは除外する。聴聞記録と資料は行政機関が計画確定裁決を作成する重要な根拠である。

§ 150 (専門家の意見の聴取)

行政機関は計画を裁決して確定する前に、専門家の意見を諮問し、聴取し、さらに専門家の意見を採用するか否かの理由を説明しなければならない。

§ 151 (計画確定裁決)

計画確定裁決は次に列挙する事項を記載しなければならない。

- 1), 主管行政機関の名称,
- 2), 関係行政機関の意見の要点,
- 3), 利害関係者の提出する意見もしくは異議の要点,
- 4), 聴聞をするか否かの理由および聴聞の主要情況,
- 5), 計画の内容, 事実の根拠及び法律の根拠,
- 6), 計画の法的効力,
- 7), 計画に不服のときの法的救済。

重大な事項に関係する計画は同級の人民代表大会もしくはその常務委員会に報告し承認を求めなければならない。計画確定裁決が法により上級行政機関の承認を経ることが必要なときは、行政機関は承認手続を行わなければならない。

利害関係者が計画確定裁決に不服のときは、裁決書を受取った日から3ヶ月以内に行政訴訟を提起することができる。

§ 152 (計画確定裁決の送達)

行政機関は本法の送達に関する規定に従い、計画確定裁決を利害関係者及び関係行政機関に送達しなければならない。

利害関係者が300人を越えるときは、行政機関は公告の方式で送達することができる。

§ 153 (計画の実施時効)

計画は確定の日から5年以内に実施を開始しないときは、その計画は失効する。

前項が規定する5年期限が満期となる前に、計画作

成機関は計画確定機関に延長を申請することができる。計画確定機関は利害関係者の意見を聴取した基礎の上で、承認を延長するか否かの決定を行う。延長期間は5年を超えることはできない。

§ 154 (計画の廃止, 変更)

計画の確定裁決が効力を生じた後、法律もしくは事実の情況に重大な変化が生じたことにより、計画に実質的変更を行うことが必要なときは、行政機関は再び計画手続を開始しなければならない。

計画が未実施もしくは実施したがまだ完成前で、法律もしくは事実の状況に重大な変化が生じ、その計画の実施を終了させることが必要なときは、もとの計画確定機関はもとの計画の廃止を裁決して、さらに計画廃止の善後措置をとり妥当に処理しなければならない。

計画の廃止、変更により当事者に損失を与えたときは、行政機関は補償しなければならない。

§ 155 (多数の計画の競合)

2つ以上の行政機関が各自が作成した独立の計画の内容が重なり、交叉し、協調しなければならないときは、同一手続においていっしょに裁決を行わなければならない。

事後に作成した計画とすでに効力を生じた計画もしくは裁決の1部の内容が重複するときは、重複しない部分にだけ新しい計画確定手続を適用する。

## 第8章 行政指導

§ 156 (定義)

本法がいう行政指導とは、行政機関がその法定の職権の範囲内で、特定の行政目的を実現するために、誘導性の法律規則、政策の制定を通して、もしくは法律の原則、規則と政策にもとづき、具体的な模範、提案、勧告、奨励、指示等の方式をとり利益誘導を行い、国

民、法人もしくはその他の組織にある種の行為を行うようもしくは行わないようにする非強制的行政行為を指す。

#### § 157 (法律の根拠)

行政機関が行政指導を行うのに、その法定権限及び管轄範囲を越えることはできない。

行政指導が国民、法人もしくはその他の組織の合法権益に影響を与えるときは、法律、法規の明確な授權を遵守しなければならない。法律、法規の明確な規定がない場合は、行政機関は指導目的及び指導対象にもとづき、自ら指導の方式、形式及び内容を決定することができる。ただし行政指導権を濫用することはできない。

#### § 158 (原則)

行政指導は合法、正当、公開及び責任をもって実施し、自由意思の原則を堅持し、当事者の信頼利益を保護しなければならない。

当事者が行政指導を受入れるのを拒否したときは、行政機関は行政指導行為を停止しなければならない。強制措置さらにその他の不利な行政行為をとりもしくはやり方を変えてそうなるようにして当事者に受入れを迫ることはできない。

#### § 159 (適用範囲)

行政指導は以下の場合に適用する。

- 1), 専門技術、政策方向、安全、情報等の領域での援助、当事者の事業の発展の促進、その合法利益の増進から必要のとき、
- 2), 行政機関が当事者間で発生した利益の衝突及び公開の争いを調整し、斡旋することが必要のとき、
- 3), 当事者の潜在的もしくは発生したばかりの行政管理秩序を妨害し、社会公共の利益に損害を与える行為を予防、抑制することが必要なとき、

- 4), その他行政機関が助成、協調、抑制等のはたらきを發揮するのが必要な場合。

#### § 160 (方式)

行政指導は次に述べる方式で実施することができる。

- 1), 提案、勧告、唱導、警告を提出する、
- 2), 協調、調和、斡旋、
- 3), 社会に誘導的情報を發布し、もしくは諮問に意見を提供する、
- 4), 補導、協助、宣伝、模範、奨励を提供する、
- 5), 指導的企画、指導的計画、
- 6), 行政要綱、政策指南、
- 7), 法律、法規が規定するその他の方式。

#### § 161 (手続)

行政機関は主導的に関係機関の指示及び提案にもとづき行政指導を実施することができ、さらに申請により行政指導を行うことができる。

行政指導の目的、内容、理由、根拠、実施者さらに背景資料等の事項は、書面、口頭もしくはその他の方式で当事者に公開しなければならない。口頭もしくはその他の方式をとったときで、当事者が文書の交付を請求したときは、行政機関は拒否することができない。国家秘密、商業秘密もしくは個人のプライバシーに関することは、公開することができない。

行政機関は当事者及び利害関係者の意見を聴取し、専門家及專業機構の意見を聴取して、調査を基礎として行政指導を実施しなければならない。

行政指導の実施の過程において、当事者が公聴会、専門家会議もしくは審議会の開催を要求したときは、行政機関は当事者が書面申請を提出した後に15日以内に按配し開催しなければならない。

行政指導の実施の過程において、当事者は理由を述べ、意見を提出する権利を有する。行政機関はこれに対し記録しさらに回答しなければならない。

§ 162 (救済)

次に列挙する場合のいずれか1つにあたる時は、当事者、利害関係者は行政不服申立を申請しもしくは行政訴訟を提起する権利を有する。損害を与えるときは、行政機関は賠償もしくは補償しなければならない。

- 1), 当事者、利害関係者が行政指導を受入れ、従い、配置した後、行政機関がその行政指導行為を変更しもしくは否認したので、当事者もしくは利害関係者の合法権益に損害を与えたとき、
- 2), 行政機関が強制措置をとりもしくはやり方を変えてそうさせ、当事者、利害関係者が行政指導に従い、配置し、当事者もしくは利害関係者の合法権益に損害を与えたとき、
- 3), 行政機関が故意もしくは重大な過失により誤った行政指導を行い、当事者もしくは利害関係者の合法権益に損害を与えたとき。

第9章 行政契約

§ 163 (行政契約の定義と範囲)

本法がいう行政契約とは、行政機関が行政管理任務を実現するために、国民、法人及びその他の組織との間で、双方の意思表示が一致して達成する協定を指す。

行政機関とその他の行政機関、下部に所属する機関とさらに公務員との間で締結した協定は、本法が調整する契約の範囲に属さない。

§ 164 (行政契約の許容性)

行政の職責を履行するため、行政機関は国民、法人及びその他組織と行政契約を締結することができる。ただし法律、法規が行政契約の締結を禁止するかもしくは行政管理任務の性質が行政契約を締結するのに不適切のときは除外する。

行政契約は主として次に列挙する領域に適用する。

- 1), 政府の特許経営契約、
- 2), 国有地の売却契約、
- 3), 公産公務請負い契約、
- 4), 国有資産販売契約、
- 5), 政府購買契約、
- 6), 政府信託契約、
- 7), 行政機関が委託完成した科研契約、
- 8), 行政委託契約、
- 9), 法律、行政法規が規定するその他の行政契約を締結できる事項。

§ 165 (合意原則)

行政機関は行政契約に関するあらゆる情報を提供し、当事者と協議し、当事者の同意を求めなければならない。

行政契約の内に公正を明らかに失しもしくは法律規定に違反する条項が存在するときは、その条項は無効である。

§ 166 (行政機関の行政契約の履行に対する指導と監督権)

行政機関は行政契約の履行を指導し及び監督する権限を有する。ただし当事者が契約を履行するのに不当な妨害をすることはできない。

§ 167 (行政機関の行政契約に対する解釈権)

行政機関は争いを生じた行政契約の条項を解釈する権限を有する。当事者が解釈に不服のときは、行政不服申立を申請することができ、さらに行政訴訟も提起することができる。

§ 168 (行政機関の一方的変更、行政契約終了の権限)

情勢の発展の必要により、公共の利益に重大な損害を与えることを回避するために、行政機関は必要な範囲内で契約を一方的に変更、終了する権限を有する。

ただし契約の当事者に書面で以下の事項を説明しなければならない。

- 1), 契約を変更, 終了する理由,
- 2), 公共の利益に対する影響,
- 3), 当事者に補償をするか否か及び理由。

#### § 169 (違約当事者に対する行政契約の一方的解除権)

行政契約の双方は各自の契約義務を厳格に履行しなければならない。一方が契約に違反し相手方に損失を与えたときは, 法により違約責任を負う。

国民, 法人及びその他の組織が契約に違反し, 継続して行政契約を履行する必要がないときは, 行政機関は一方的に行政契約を解除することができる。ただしすみやかに当事者に通知し, さらに理由を説明しなければならない。

#### § 170 (違約当事者に対する行政制裁権)

本法第169条が規定する行政契約の一方的解除権以外に, 当事者の重大な契約違反行為に対して, 行政機関はその他の行政制裁措置をとることができる。

#### § 171 (行政契約の締結者の選択)

行政契約の締結者の選択は競争原則と公開原則を遵守しなければならない。

行政契約の締結者は一般的に公開競争入札の方式をとり確定し, 競争入札募集, 入札の手続は「中華人民共和国入札法」を適用する。

法律, 行政法規が直接交渉方式を規定するとき, もしくは次の場合のいずれか1つにあたるときは, 行政機関は直接交渉の方式をとり行政契約の締結者を確定することができる。

- 1), 行政機関が委託する科研契約,
- 2), 入札が落札者を確定していないとき,
- 3), 状況が緊急でできるだけすみやかに行政契約の締結者を確定することが必要のとき,

4), 秘密保護の必要の契約,

5), 特許権を利用することが必要かもしくはその他権利を専用する行政契約,

6), その他直接交渉方式をとることが必要な場合。

#### § 172 (行政契約の締結方式)

行政契約は原則として書面形式で締結しなければならない。

#### § 173 (行政契約の効力発生の特別要求)

行政契約が法によりその他の行政機関の審査許可, 同意を経てもしくは同席で処理しなければならないときは, 他の行政機関の審査許可, 同意を経てもしくは同席で処理の後, 行政契約は効力を生ずる。

行政契約の履行が第3者の権益に損害を与えるときは, 第3者の書面の同意を得た後, 行政契約は効力を生ずる。

#### § 174 (行政救済)

行政機関は本法第167条から第170条で規定する権限を行使するとき, 同時に公共の利益, 当事者及び利害関係者の利益を考慮しなければならない。客観的な情勢の変化により, 行政契約を変更もしくは終了することが必要で, 当事者, 利害関係者に損失を与えるときは, 行政機関は補償しなければならない。行政機関の違法もしくは錯誤により当事者, 利害関係者に損害を与えるときは, 行政機関は賠償しなければならない。

国民, 法人及びその他の組織と行政機関の間で生じた行政契約争議はもしくは補償, 賠償争議は, 双方が協議して解決することができ, 国民, 法人及びその他の組織は行政不服申立てを申請し, もしくは直接行政訴訟を提起することもできる。

#### § 175 (条件を有するときの契約法もしくは他の法律の規定の援用の許容)

行政契約の締結，変更，履行，解除等は，本法の規定に従う外は，「契約法」と「民法通則」の関係規定を参照することができる。

## 第10章 法的責任

### § 176 (手続違法の概念)

行政機関もしくは法律，法規が援権する組織が行政管理活動中に本法及び単行法律，法規，規則が規定する強制的な手続規則，行政の規範的文書が規定する当事者に有利な手続規則，さらに適正手続の一般規則に違反すれば，つまり手続違法を構成すれば，本法の規定により法的責任を追及する。

行政機関が一般的拘束力を有する行政の規範的文書を制定及び発布する行為が法定手続に違反したときは，本章の規定に従いさらにその特性と結合して処理することができる。ただし行政法規，規則の制定及び発布の手続が違法のときは，関係する法律，行政法規にもとづき処理しなければならない。

### § 177 (行政機関の職員に対する行政処分)

行政機関の職員が次に列挙する場合のいずれか1つにあたる時は，上級行政機関もしくは監察機関は法により直接責任を負う主要管理者及びその他の責任者

に行政処分を課さなければならない。

- 1), 正当な理由もなく当事者の申請を受理しないとき，
- 2), 規定に従わず申請を転送したとき，
- 3), 法定の期限内で行政決定をしないとき，
- 4), 正当な理由なく当事者の公文書の閲覧を拒否したとき，
- 5), 正当な理由なく行政決定の理由の説明を拒否したとき，
- 6), 当事者の陳述を聴取するのを拒否したとき，
- 7), 聴聞を開催しなければならないときに，開催しないとき，
- 8), その他重大な手続違法の場合。

### § 178 (行政賠償)

行政機関もしくは法律，法規が援権した組織の行政行為が手続違法が原因で国民，法人及びその他の組織の合法权益に損害を与えたときは，「国家賠償法」の規定する基準と手続にもとづき賠償しなければならない。

## 第11章 附 則

### § 179 (効力発生の日付)

本法は200年 月 日から施行する。