

別添2 様式(提案)

提案事項 管理番号 ※事務局 入力欄	提案区分		提案事項 (事項名)	求める措置の具体的内容	具体的な支障事例	制度改正による効果 (提案の実現による住民の利便性の向上、行政の効率化等)	根拠法令等	制度の所管・関係府省	提案者連絡先						その他 (特記事項)
	区分	分野							団体所在 都道府県	団体名	所属	担当者名	担当者連絡先 (電話番号)	担当者連絡先 (e-mailアドレス)	
【記入に当たった際の留意事項】	提案内容の区分を「A 権限移譲」、「B 地方に対する規制緩和」、「C A又はBに関連する見直し」から選択してください。 ※「C A又はB」については、募集要項にあるとおり、「権限移譲等のための制度改正を行うに当たり、併せて行うことが適切な規制改革や運用改善」であるため、権限移譲や地方に対する規制緩和に“伴う”ものに限られることに注意してください。	該当する分野を以下から選択してください。 土地利用(農地除く) 農業・農地 医療・福祉 雇用・労働 教育・文化 環境・衛生 産業振興 消防・防災・安全 土木・建築 運輸・交通 その他 ※「A」から「C」までを選択してください。	制度改正を実現するために必要な措置の事項名を分かりやすく簡潔に記入してください。文末は、できる限り体言止め等を用いてください。 【良い例】 ○***の義務付けの廃止 ○***の事務の***から***への移譲 ○***補助金に係る補助対象の***への拡大 【悪い例】 ○***の事務 ○都市計画決定の見直し ○***について	※事前相談様式の「求める措置の具体的内容」を基に、以下の点に留意して、250字以内で記入してください。 ①問題となっている制度をどのように変えたいのかについて要点をまとめて端的に記入してください。 ②権限移譲であれば現行の実施主体及び移譲後の実施主体を、地方に対する規制緩和であれば義務付け・枠付けの見直し等の内容を記入してください。	※事前相談様式の「具体的な支障事例」及び「制度改正による効果」を基に、以下の点に留意して、計700字以内で記入してください(計700字を超える場合は、別業に記入の上、添付し、「その他(特記事項)」欄に「別紙あり」等と記入してください。また、本欄には計700字以内で概要を記入してください。) 【記入に当たった際の留意事項】 (1)改革すべき制度の根拠条文を示し、制度改正の内容を具体的に記入して提案してください。 (2)現行制度の具体的な支障事例、制度改正による効果等制度改正の必要性をできる限り具体的に記入してください。例えば、現在の規制によってどのような事業ができないのか、逆に、権限移譲又は地方に対する規制緩和により、どのような事業が可能となるのか、具体的な支障事例、効果に基づいて記入してください。 (3)権限移譲又は地方に対する規制緩和を行った場合に懸念される事項があるときは、その懸念される事項を解消するための工夫・対応策についてもできる限り記入してください。 (4)「平成28年の地方からの提案等に関する対応方針」(平成28年12月20日閣議決定)等これまでの閣議決定において改革の具体的な取組方針が定められている事項等については、その取組の方向性を十分踏まえて提案するとともに、事情変更等によりこれまでの取組の方向性と異なる提案を提出する場合にはその理由を明記してください。 なお、これまでの地方分権改革に関する閣議決定については、当室のホームページ(http://www.cao.go.jp/bunken-suishin/archive/category02/archive-k.html)などを参照してください。 (5)これまでの地方分権改革の取組において実現できなかった事項であっても、これまでの議論において想定されていた弊害に対する対応策や代替措置を提示するなどの工夫を講じた上で提案するとともに、これまでも異なる視点からのアプローチにより、提案の実現可能性が高まる場合もありますので、幅広く様々な視点から検討してください。 なお、累次の委員会勧告及びこれらを踏まえたこれまでの地方分権改革の取組、各府省の回答等については、当室のホームページ(http://www.cao.go.jp/bunken-suishin/index.html)を参照してください。 (6)提案が現在国において進めている地方創生等の各種施策と関連する場合には、その旨を記入してください。 (7)【制度改正の経緯】、【支障事例】、【制度改正の必要性】、【懸念の解消策】といった小見出しを付してください。 (8)具体的な記載例は、平成26年～28年の提案や、「地方分権改革・提案募集方式ハンドブック(平成29年版)」(平成29年2月内閣府地方分権改革推進室)を参照してください。 ※段落冒頭に、「・」、「○」等の記号やスペースは入れないでください。	※事前相談様式の「根拠法令等」を転記してください。 対象となる制度や、改正すべき法令等の名称及び該当条項を記入してください。 該当法令等の法律、政令、省令、告示、通達の別が分かるようしてください。 該当条項が多数ある場合は、主要な条項をいくつか記載してください。	※事前相談様式の「制度の所管・関係府省庁」を転記してください。 対象となる制度や、根拠法令等を所管する府省庁を記入してください。 略称は使用せず、正式名称で記載してください。 所管が外局の場合は、本省の名前の後に()で記載してください。 例：総務省(消防庁)、農林水産省(林野庁)	提案団体が所在する都道府県名をフルダウニングメニューから選択してください。 提案団体が一部事務組合及び広域連合、全国的連合組織、地方公共団体を構成員とする組織である場合は、その事務局が所在する都道府県名をフルダウニングメニューから選択してください。	提案団体名を記入してください。複数団体による共同提案である場合は、一行目に自団体名を、二行目以降に共同提案団体名を記載してください。その際、窓口課には提案書の提出は、提出した団体から提出してください。	提案団体における担当課室名を記入してください。 ※分権担当課と事業担当課(原課)の両方の担当室名を記載してください。その際、窓口課の担当室名には担当室名の前に◎を付してください。 ※共同提案の場合は、いずれか一つの団体から提案書を提出してください。	担当者名を記入してください。 ※分権担当課と事業担当課(原課)の両方の担当室名を記載してください。その際、窓口課の担当室名には担当室名の前に◎を付してください。	担当者の電話番号を半角数字で記入してください。 ※分権担当課と事業担当課(原課)の両方の電話番号には電話番号の前に◎を付してください。	担当者のe-mailアドレスを半角英数字で記入してください。(ハイパーリンクは設定しないでください。) ※分権担当課と事業担当課(原課)の両方のe-mailアドレスにはe-mailアドレスの前に◎を付してください。	制度改正の内容、提案内容を補強する資料(新聞記事、研究会報告書等)がある場合は、添付資料として提出してください。その際、本欄において、添付資料の項目を列挙してください。また、提案が現在国において進めている各種施策との関連のある場合には、その旨を記述してください(例：地方創生、一億総活躍社会の実現、成長戦略や、既に認定されている又は別途提案中の特区計画と関連がある場合など)。	
【体裁面のチェックリスト】	○正しい区分が選択されているか。	○「法律・分野対応表」に従って、正しい分野が選択されているか。	○分かりやすく簡潔な事項名となっているか。	○文字数は、250字以内となっているか。	○文字数は、計700字以内となっているか。 ○上記の留意事項に沿ったものとなっているか。						○分権担当課と事業担当課(原課)の両方の担当室名が記載されているか。 ○窓口課の担当者には、担当室名の前に◎を付してあるか。	○分権担当課と事業担当課(原課)の両方の電話番号が記載されているか。 ○窓口課の電話番号には、電話番号の前に◎を付してあるか。	○分権担当課と事業担当課(原課)の両方のe-mailアドレスが記載されているか。 ○窓口課のe-mailアドレスには、e-mailアドレスの前に◎を付してあるか。		

※原則として、1提案1制度改正としてください。(性質上、複数提案に切り離せない場合を除き、1提案に複数の制度改正が含まれないようにしてください。)

※セルの結合等の書式の変更はしないようお願いいたします。

※参考資料がある場合は、提案のどの記述に対応するか分かるよう、ファイル名やファイル内容に明記の上、アップロードしてください。

①1つの提案について参考資料が複数ある場合 → 提案ごとに1つのPDFファイルに統合

②複数の提案について参考資料がある場合 → ①を行った上で、ZIP形式に圧縮