

法令案における誤りの防止について（手引）

（改訂版）

令和3年12月
内閣法制局

目 次

第1 法令案における誤りを防止するための基本的事項	1
第2 法令案における誤りを防止するための具体的措置	
1 立案及び審査の前提となる改正対象法令等の規定の確認等	3
2 立案及び審査の過程における的確な対応等	5
3 形式的事項の誤りを防止するためのチェック	10
4 法案提出後におけるフォロー等	11
別紙1 文言の改正に伴うチェック	12
別紙2 規定の追加、削除又は移動に伴うチェック	17
別紙3 縦断的チェック	22
別紙4 準用規定のチェック	24
別紙5 施行期日のチェック	26
別紙6 その他の形式的事項のチェック	27
別添 誤りチェックシート	31

法令案における誤りの防止について（手引）

平成16年 8月30日

内閣法制局

改正 平成16年12月 9日

改正 令和 3年 9月13日

改正 令和 3年12月24日

内閣提出の法案及び政令案（以下「法令案」という。）における誤りの防止について、当局では、第159回国会で成立した国民年金法等の一部を改正する法律（平成16年法律第104号）について、法案の形式的事項に多数の誤りがあり、公布後において官報による正誤処理をせざるを得なかつたこと等を契機として、平成16年にこの手引を作成し、立案府省庁等と共にこれに従つた誤り防止策等を実践してきた。また、法令案における誤り防止のためのツールの一つとして平成18年に法令審査支援システムを導入し、立案府省庁等の利用にも供して、同システムによる法令案の形式的事項のチェックを行ってきた。

こうした取組にもかかわらず、令和3年の第204回国会において、内閣提出の4法案1条約に計14件の形式的事項の誤りがあることが判明したことは、誠に遺憾である。法律等の条文は、国民の権利義務に関わることから、正確性を十分に求められるものであり、内閣提出の法令案に形式的事項といえども誤りがあつてはならない。今後同様の事態を生じることがないよう、改めて当局と立案府省庁等とが連携して法令案における誤りの防止を図るための実効的な態勢を確立し、継続的に取り組んでいく必要がある。

法令案における誤りの防止について、以下のように定める。なお、この手引は、今後の実施状況等によりその内容に変更及び追加を行うことを予定している。

第1 法令案における誤りを防止するための基本的事項

- 1 予備審査が一時期に過度に集中することがないよう「法令協議に関する申合せ（平成5年1月18日各省庁文書・国会担当課長会議）」を徹底し、常会に提出を予定する法案の予備審査については、非予算関連法案にあつては10月上旬から開始して年内に終了するよう、予算関連法案にあつては翌年1月上旬から開始するよう努めること。ただし、予算関連法案にあっても、予算案等の確定を待つことなく予備審査を行うことができる部分については、10月上旬から開始するよう努めること。
- 2 政令案についても、できるだけ早期に準備をし、時間的余裕をもって審

査を行うことができるようすること。また、12月から翌年3月までは、常会に提出する法案の予備審査が集中することを踏まえ、いわゆる年度末政令等この時期に審査が必須な政令案以外の審査は行わないように審査スケジュールを組むこと。

- 3 法令案の実質的事項についての審査を終えた後において形式的事項のチェックに必要な時間を十分に確保することができるよう、当該法令案の閣議付議の予定日を設定すること。
- 4 立案府省庁等においては、当該法令案の立案担当部局による法令案のチェックを強化することに加えて、これとは別に、立案担当部局以外の大蔵官房等の職員(必要に応じてその職務を行わせる他の部局等の職員を含む。)が当該法令案の形式的事項について複層的チェックを行う態勢を確立し、複層的チェックを行うこと。これに伴い、法令案ごとに、複層的チェックの統括責任者(チェック要員の確保、その役割分担の決定、チェックの実施状況の確認等を統括する管理職)及び実施責任者(実際にチェック要員によるチェック作業を指揮する補佐クラス)の官職及び氏名等を審査担当参事官に通知すること。
- 5 一括法、整備法、附則等による改正で、立案府省庁等以外の府省庁等の所管する法令の改正に及ぶ場合は、立案府省庁等における4の複層的チェックのほか、当該法令を所管する他の府省庁等においても、当該法令の改正について複層的チェックを行うこと。当該法令を所管する府省庁等における複層的チェックの統括責任者及び実施責任者の官職及び氏名等の通知は、当該法令の改正の審査(下審査)を担当する参事官に行うこと。
- 6 立案府省庁等においては、法令案の形式的事項のチェックに際し、法令審査支援システムを活用すること。
- 7 各府省庁等においては、法制実務の基本に関する研修を実施するなど、法令案の形式的事項について的確なチェックを行うことができる職員の養成に努めること。
- 8 審査担当参事官は、その審査する法令案において必要な事項を自らチェックするほか、立案府省庁等の立案担当部局の立案担当責任者並びに4又は5によって通知を受けた複層的チェックの統括責任者及び実施責任者との連絡を密にして当該立案府省庁等における法令案のチェックの態勢、実施状況等を把握するとともに、立案府省庁等から適時に複層的チェックの誤りチェックシート及び法令審査支援システムによる点検結果一覧の提出を受け、立案府省庁等において法令案の形式的事項のチェックが実効的に行われていることを確認すること。

9 なお、法令審査支援システムの機能強化等の法令案の形式的事項のチェックにおけるIT技術の利用の促進について、更に検討を進める。

第2 法令案における誤りを防止するための具体的措置

1 立案及び審査の前提となる改正対象法令等の規定の確認等

(1) 官報等の基礎資料の整理

当局における審査は、現行日本法規若しくはその電子版のスーパー法令ウェブ又は法制執務業務支援システム（e-LAWS）（以下「現行日本法規等」という。）に登載された法令の規定をベースに行うが、その改正法令が未施行であることや加除・データ更新の時期等によって、審査の時点で、現行日本法規等に本改正（今回行おうとしている改正をいう。以下同じ。）の前提とすべき改正対象法令（附則により改正する他の法令を含む。以下同じ。）並びに立案及び審査の過程で参照する他の法令（以下「改正対象法令等」という。）の規定が反映されていない場合も少なくない。このような場合、立案府省庁等において、現行日本法規等に反映されていない改正対象法令等の改正について、官報又は法案（正誤を含む。以下「官報等」という。）によって、当該改正の内容及び施行期日を確認した上、①施行期日ごとに区別して関係部分にマークを施した官報等の写し及び②施行期日ごとの新旧対照表を作成し、立案及び審査のための基礎資料として準備すること。

また、現行日本法規等では附則の一部が省略されているので、附則の規定について追加、削除又は移動をする等の改正を行うときは、本改正の前提とすべき当該附則の条文を確認するため、当該附則の改正履歴等を確認できる関係部分にマークを施した官報等の写しを、立案及び審査のための基礎資料として準備すること。

[留意点]

- 本改正の施行後に施行の予定となっている改正についても整理すること。
- 数次の改正がある場合は、施行期日の順に従って整理すること。
- 政令等により施行期日が定まるものについては、当該政令等の官報等の写しを添付すること。また、施行期日が未定のものについては、施行の見込み時期について付記すること。
- 本改正の法案と同一の国会に提出済み又は提出予定の他の法案による改正及び継続審議中の法案による改正に特に留意すること。
- 一部改正法令の一部改正があることを見落とさないこと。

- 立案府省庁等においては、他の府省庁等の所管する法令による改正対象法令等の改正予定の有無及びその内容について適時に所要の照会を行い、改正予定の把握に遺漏がないようにすること。
- 附則において改正する他の府省庁等の所管する法令に係る同様の基礎資料についても、立案府省庁等において、当該法令を所管する他の府省庁等の協力を得て取りまとめること。
- なお、法令の改正履歴及び改正予定については、平素から、当該法令を所管する府省庁等の大蔵官房等において、一元的に把握する態勢を確立すること。また、共管法令の改正履歴及び改正予定については、その全体について、各共管府省庁等において情報を共有しておくこと。

(2) 立案及び審査の前提となる改正対象法令等の規定の確認（審査用の参考条文の作成）

立案府省庁等において、審査用の参考条文として、現行日本法規等に登載された改正対象法令等の規定の未反映部分を(1)の基礎資料で補完したものを作成し、審査担当参事官に提出するとともに、3の形式的事項の誤りを防止するためのチェックに活用すること。

[留意点]

- 審査用の参考条文として作成する改正対象法令等の規定の範囲、編さん方法等については、審査担当参事官の指示によること。この場合において、その趣旨及び目的に照らし、分量が不必要に膨大なものとならないようすること。
- 審査用の参考条文の改正対象法令等の規定には、いつ時点の規定であるかを付記すること。
- スーパー法令ウェブ又は法制執務業務支援システム（e-LAWS）を用いる場合、いつ時点の条文データを出力しているか選択を誤らないよう注意すること。また、原則として、出力された条文データの加工（不要な条項等の削除、各条の後に記載されている改正履歴の削除等）は行わず、出力された体裁（ページ割）のまま印刷し、必要に応じて関係部分にマークを施す等して作成すること。表について本来存在しない罫線が表示されるなど現行日本法規や官報と異なる体裁で表示がされてしまう場合があることに注意すること。

(3) 引用法令の確認及び整理

立案府省庁等において、改正対象法令を引用している他の法令の有無を確認し、一覧表を作成するなどして整理すること。

[留意点]

- 関係法令、従前の一部改正法令の附則(経過規定)等他の法令における引用について漏れなく把握すること。他の府省庁等の所管に係る法令における引用については、立案府省庁等において適時に所要の照会を行うものとし、照会を受けた当該他の府省庁等においては、調査に遗漏がないようにすること。審査を経て改正対象法令が追加された場合には、他の法令における当該改正対象法令の引用について追加の照会を行うなどして漏れなく把握すること。
- 本改正の法案と同一の国会に提出済み又は提出予定の他の法案における引用及び継続審議中の法案における引用に特に留意すること。
- なお、法令間の引用関係(引用し、又は引用される関係をいう。以下同じ。)については、平素から、それぞれの法令を所管する府省庁等の大蔵官房等において、一元的に把握する態勢を確立すること。また、共管法令の引用関係については、その全体について、各共管府省庁等において情報を共有しておくこと。

2 立案及び審査の過程における的確な対応等

(1) ワープロデータの的確な管理

立案府省庁等においては、立案及び審査の過程における法令案の修正について、ワープロデータのバージョン管理を徹底するとともに、修正入力の担当者を特定するなどして、ワープロデータの正確性を確保すること。

[留意点]

- いつどの部分を修正したかが把握できるようにしておくこと。

(2) 法令審査支援システムの活用

立案府省庁等においては、3の形式的事項の誤りを防止するためのチェックを行うに当たって、人の目によるチェックに加えて、法令審査支援システムを活用すること。

[留意点]

- 溶け込ませ処理後の点検結果一覧の確認(エラーチェック)は、担当者限りで対応の要否を判断するのではなく、担当者が立案担当

責任者等の誤りチェックの責任者に説明して、当該責任者が判断するようにすること。疑義がある場合には、審査担当参事官に相談すること。

- 法令審査支援システムは、表の改正、改正部分を図として引用する改正、一部改正法令の一部改正には対応していない。また、いわゆる多段ロケット方式の二段目以降の改正には対応できない場合があることに留意すること。
- また、法令審査支援システムは、人の目によるチェックを代替するものではなく、あくまでも補助的なものであることに留意すること。
 - ・ 既存の条項の移動と当該条項を引用する新たな条文の追加が同時に行われる場合には、法令審査支援システムがその関係性をチェックできないことがあるので、そのような場合には、特に条項の引用関係の誤りを見逃さないよう人の目により注意して確認すること。
 - ・ 読替規定の改正（改め元又は改め先の文言に対にならない「」又は複数の「」が含まれる。）等改め文の構造が非常に複雑な場合には、その引用する文字列を法令審査支援システムが認識できないがあるので、そのような場合には、ワープロマクロの「改正対象文字列」のマーキング機能を利用するとともに、特に改め元の文言の意図しない一致（誤ヒット）を見逃さないよう人の目により注意して確認すること。

(3) 法令案のチェックにおける新旧対照表の扱い

新旧対照表は法令案のチェックを行うための基礎資料として用いるべきものではないことに留意すること。

[留意点]

- 新旧対照表では、一般に、改正部分の前後の規定や引用関係にある他の規定など本来直接参照して確認する必要がある規定が記載されていないことが多い、また、それ自体が法令案の立案過程において作成されたものであるから、法令案のチェックを行うための基礎資料として用いるべきものではない。法令案（改め文）が誤った新旧対照表と整合していたため、誤りを見逃してしまった事例があるので、注意すること。
- 一方で、新旧対照表は正確なものでなければならないので、新旧

対照表の旧（現行）の規定は審査用の参考条文で確認した当該改正の施行時点における改正対象法令の規定により作成し、適時に新旧対照表と法令案（改め文）及び審査用の参考条文との読み合わせを行うなどして、その正確を期すこと。

(4) 審査担当参事官による審査の段階における全体チェックの実施

審査中の法令案について審査担当参事官による審査がある程度進展した適切な段階で、立案府省庁等において、法令案の全体について3の形式的事項の誤りを防止するための立案担当部局によるチェック（全体チェック）を行うこと。

[留意点]

- チェックを行う具体的なタイミング等については、審査担当参事官と相談すること。
- それまでの立案及び審査の過程において全体チェックが行われている場合においても、常に新たな視点で形式的事項に特化したチェックを行うこと。
- 立案担当部局による全体チェックは、3のチェックポイントに留意して、別添の誤りチェックシートを用いて実施すること。その際、漫然と全てのチェックポイントについて1回でチェックするのではなく、担当ごと又は回ごとにチェックポイントを絞って確実かつ効果的に実施すること。
- 法令審査支援システムを活用すること。

(5) 部長了（正式各省協議前後）の段階における全体チェック及び複層的チェックの実施

審査中の法令案について担当部長の了解が得られ、いわゆる正式各省協議が行われる前後の段階において、当該法令案の形式的事項について、立案府省庁等において、改めて立案担当部局による全体チェックを行うとともに、立案担当部局以外の大蔵官房等による複層的チェックを行うこと。法案については、別添の誤りチェックシート及び法令審査支援システムによる点検結果一覧を審査担当参事官に提出すること。

[留意点]

- チェックを行う具体的なタイミング等については、審査担当参事官と相談すること。
- それまでの立案及び審査の過程において全体チェック又は複層的

チェックが行われている場合においても、新たな視点で形式的事項に特化したチェックを行うこと。

- 立案担当部局による全体チェック及び立案担当部局以外の大蔵官房等による複層的チェックは、3のチェックポイントに留意して、別添の誤りチェックシートを用いて実施し、法案については、その結果を審査担当参事官に提出すること。その際、漫然と全てのチェックポイントについて1回でチェックするのではなく、担当ごと又は回ごとにチェックポイントを絞って確実かつ効果的に実施すること。
- 立案担当部局において、法令審査支援システムによる形式的事項のチェックを行い、法案については、確認済みの点検結果一覧を審査担当参事官に提出すること。
- 一括法、整備法、附則等による改正で、立案府省庁等以外の府省庁等の所管する法令の改正に及ぶ場合は、当該法令の改正部分について、立案府省庁等のほか、当該法令を所管する府省庁等においても、当該法令の所管部局によるチェックと大臣官房等による複層的チェックを行うこと。法案については、別添の誤りチェックシートを、その審査（下審査）を担当する参事官に提出すること。

(6) 最終的な全体チェック及び複層的チェックの実施

法令案について当局による審査が実質的に終了し、法令案が固まった段階において、当該法令案の形式的事項について、立案府省庁等において、最終的な立案担当部局による全体チェック及び立案担当部局以外の大蔵官房等による複層的チェックを行うこと。法案については、別添の誤りチェックシート及び法令審査支援システムによる点検結果一覧を審査担当参事官に提出すること。

[留意点]

- 新たな視点で法令案の形式的事項に特化した最終的な複層的チェックを行うこと。
- 立案担当部局による全体チェック及び立案担当部局以外の大蔵官房等による複層的チェックは、3のチェックポイントに留意して、別添の誤りチェックシートを用いて実施し、法案については、その結果を審査担当参事官に提出すること。その際、漫然と全てのチェックポイントについて1回でチェックするのではなく、担当ごと又は回ごとにチェックポイントを絞って確実かつ効果的に実施すること。

と。

- 立案担当部局において、法令審査支援システムによる形式的事項のチェックを行い、法案については、確認済みの点検結果一覧を審査担当参事官に提出すること。
- 一括法、整備法、附則等による改正で、立案府省庁等以外の府省庁等の所管する法令の改正に及ぶ場合は、当該法令の改正部分について、立案府省庁等のほか、当該法令を所管する府省庁等においても、当該法令の所管部局によるチェックと大臣官房等による複層的チェックを行うこと。法案については、別添の誤りチェックシートを、その審査（下審査）を担当する参事官に提出すること。
- 当局における決裁や与党における審査など閣議付議の予定日の直前において更に修正がされることもあることから、最終的な複層的チェックについては、統括責任者において相当数の職員を確保し、チェックポイントごとの担当を決めるなどして短時間で集中的に形式的事項のチェックを行うことができる態勢を整備すること。
- 複層的チェックを行う大臣官房等に恒常にそのための職員を配置することが困難な場合においては、必要に応じて他の部局等から適当な職員を集めることができる態勢を整えること。

(7) 法令案の修正に伴う再チェックの徹底

(4) (5) (6) の全体チェックのほか、立案及び審査の過程において法令案に修正があった場合は、その都度、立案府省庁等において、3の形式的事項の誤りを防止するためのチェックを行い、当該修正に伴って必要となる改正に遺漏がないようにすること。

[留意点]

- 当該修正があった部分に着目しつつ、関連して修正すべき部分がないか全般的なチェックを行うこと。
 - ・ 特に、当該修正により規定を追加、削除又は移動する改正を新たに追加した場合には、当該修正に伴って必要となる引用先の改正を見逃しやすいので、注意して確認すること。
- 法令審査支援システムを活用すること。

(8) 印刷物の校正刷り版の確認

法案の印刷物（穴なし）の校正刷りについては、複数人で最終の法令案（改め文）との読み合わせによる確認を行うこと。また、審査担

当参事官に共有すること。

当局における読み合わせ後に修正があった場合には、法案の印刷物(穴あき)の校正刷りについても、当該修正が正しく反映されているか複数人で読み合わせによる確認を行うこと。

[留意点]

- 国立印刷局においては、提出された法令案（改め文）のワープロデータをテキストデータとして取り込み、編集した上で、禁則処理を施すことから、校正刷りに文字の欠落や重複がないか、表中に空白ができるないか、字下げ（配字）の誤りがないか等の確認を入念に行うこと。特に、ページや行の変わり目に注意すること。
- 表の体裁（罫線の位置等）に注意すること。

(9) 読み合わせによる確認

読み合わせは、配字を含めて一文字一文字を確かめ、法令案の全体について誤りがないことを確認することができるように行うこと。

[留意点]

- 立案府省庁等における全体チェック及び複層的チェックにおいても、読み合わせによる確認を行うこと。
- 当局における読み合わせは、審査担当参事官から渡される最終原稿を読み上げて行うこと。また、必ず3名以上で行うこととし、審査担当参事官の指示により、最終原稿の読み手のほか、副本の確認、新旧対照表の確認、審査用の参考条文による確認、読替対照表の確認等の役割分担をして行うこと。

3 形式的事項の誤りを防止するためのチェック

別紙1から別紙6までに掲げるチェックポイント（要点）により法令案の形式的事項についてチェックを行うこと。

[留意点]

- 別紙1から別紙6までに掲げるものは、法令案において特に誤りを生じやすい事項についての必須のチェックポイントであり、各府省庁等においては、あらかじめ、その趣旨を法令案の立案及びチェックに当たる職員に周知させ、法令案の立案担当部局による全体チェック及び立案担当部局以外の大蔵官房等による複層的チェックに遗漏がないようにすること。また、各府省庁等においてその他必

要と思われるチェックポイントがあるときは、これを適宜増補して使用すること。

- 法令案のチェックに当たって改正対象法令等を参照する場合、審査用の参考条文を参照すること。
- これらのチェックポイントは、一部改正法令案を念頭に置いたものであるが、全部改正法令案及び新法令案についても、これらに準じてチェックを行うこと。

4 法案提出後におけるフォロー等

- (1) 立案府省庁等において、法案提出後、その内容を改めて点検し、万一法案に誤りがある場合には、国会における審議が開始される前に、法案の正誤処理を行うことができるようすること。
- (2) 国会提出後の法案について、その成立が当初の見込みから遅れることがある場合には、改めて法案をチェックし、所要の修正の依頼を怠らないこと。

[留意点]

- 成立を見込んで記載した法律番号の年の部分の修正
- 他の法律の規定による一部改正の施行が先行してしまうことによる法案の修正

別紙1 文言の改正に伴うチェック

1 改正する規定の特定が正確であることをチェックすること。

[要点]

- ① 改正箇所を示す「第〇条第〇項」、「…第〇号」、「各号列記以外の部分」、「…本文」、「…ただし書」、「…前段（後段）」等によって指定された規定が存在するか、また、その指定する規定の範囲が適当かについて、実際に当該規定に当たって確かめること。
- ② 枝番（特に孫番）の誤記は見逃しやすいので注意すること。

[誤り事例]

例1 適用読替の規定である第X条を改める際、同条が「…された場合における第Y条、…の規定の適用については、第Y条中…とする。」という1文から構成されているにもかかわらず、2文から成るものと錯覚し、「第X条前段中」と記載してしまった。

例2 A法附則第X条において、B法の規定を改める際、改正対象規定を「第Y条第一項第七号中」とすべきところ、「第Y条第七号中」として、「第一項」という文言を書き漏らしてしまった。

2 改め元の文言（「〇〇」を…改める、「〇〇」を削る、「〇〇」の下に…加える等における「〇〇」の文言）が1で確認した規定中の文言に合致することをチェックすること。

[要点]

- ① 1で確認した規定の全体を精査し、改め元の文言について、不一致及び意図しない一致（誤ヒット）がないことを確かめること。
- ② 特に、改め元の文言が長い場合は一文字の誤りでも不一致となり、他方、改め元の文言が短い一般的な用語である場合（「及び」、「又は」、「第〇条」等）は他に意図しない一致（誤ヒット）を生じる可能性が高いことに留意すること。
- ③ 改め元として引用する読点（「、」）及び句点（「。」）の扱いが適当かについてもチェックすること。
- ④ 読替規定（改め元又は改め先の文言に対にならない「」又は複数の「」が含まれるもの）には法令審査支援システムでは対応できないことがあり、また、表の改正は法令審査支援システムではチェックでき

ないので、特に入念に人の目で確認すること。この場合において、ワープロソフトの検索機能を有効に利用すること。

- ⑤ なお、改正がある項について行うべき用語の整備（「行なう」を「行う」に、「但し」を「ただし」に、「一に」を「いずれかに」に改める等）についても留意すること。

[誤り事例]

例1 A法改正法附則において、B法附則第X条の規定を改める際、改め元の文言を「昭和六十年一月二日」とすべきところ、「昭和六十四年一月二日」と記載してしまった。

例2 2項から成る第X条の規定を改める際、改正対象規定を「第X条第一項中」と特定すべきところ、同条第2項にも改め元の文言と同一の文言があることを見落とし、単に「第X条中」としたため、同条第2項が誤って改正され、意味の通らない規定となってしまった。

例3 比較的長文の第X条第1項（準用規定）中「という。）と」の下に文言を加える際、第X条第1項に「という。）と」と同一の文言があることを見落としてしまった。

例4 各号列記がある附則第X条第1項の規定を改める際、改正対象規定を「附則第X条第一項各号列記以外の部分中」と特定すべきところ、同項第1号中にも改め元の文言と同一の文言があることを見落とし、単に「附則第X条第一項中」としたため、同項第1号が誤って改正されてしまった。

例5 第X条第1項各号列記以外の部分中「」という。）」を削る際、同項各号列記以外の部分中の他の箇所及び同項各号に「」という。）」と同一の文言があることを見落としてしまった。

例6 第X条に規定する業務規程について認可制を届出制に改める際、改め元の文言を「認可を受け」とすべきところ、「許可を受け」と記載してしまった。

3 改め先の文言（「△△」に改める、「△△」を加える等における「△△」

の文言)が 1 で確認した規定中に正常に溶け込むことをチェックすること。

[要点]

- ① 改め先の文言を溶け込ませた後の当該規定において、改正部分の前後を通読して文意が通じることを確かめること。
- ② 規定中の文言を削る場合においても、改正部分の前後を通読して同様の確認をすること。
- ③ 必ず法令審査支援システムで、溶け込ませ後の条文を確認すること。

[誤り事例]

例 1 第 X 条を改正し、約款の認可制を届出制としたことに伴って、行政庁による公示を規定する第 Y 条の文言について、「第 X 条に規定する認可をしたときは」を「第 X 条の規定による届出を受理したときは」に改めるべきところ、単に「認可」を「届出」に改めるとしたため、「(行政庁が)・・・届出をしたときは」となってしまった。

例 2 第 X 条において、「終了予定日とされた日」の下に「から三十日を経過した日」を加える際、改め元の文言を誤って「終了予定日」としたため、「終了予定日から三十日を経過した日とされた日」となってしまった。

例 3 第 X 条において、「同法第三条第二項中」を「同項中」に改めるべきところ、改め元の文言の引用を誤って「第三条第二項中」としたため、「同法同項中」となってしまった。

4 溶け込み後(文言を削った場合を含む。)の規定の全体について、誤りを生じやすい語句等のチェックを行うこと。

[要点]

- ① 既存の「同(法、条、項等)」が指すものに誤りを生じていないかを確認すること。
- ② 新たに「同(法、条、項等)」を用いるべきものが生じていないかを確認すること。
- ③ 「及び」・「並びに」及び「又は」・「若しくは」の用い方が適当かを確認すること。
- ④ 括弧 () 及び 「」 の開閉は整合しているかを確認すること。
- ⑤ 改正部分に法令名(題名及び件名をいう。以下同じ。)又は定義語・略

称がある場合は、別紙3の縦断的チェックを行うこと。

- ⑥ 新たに引用する他の規定の特定が正確であることを実際に当該規定に当たって確認すること。

[誤り事例]

例1 第X条において、「第Y条第一項の規定による認可、同条第四項の規定による変更の届出・・・」という規定中、「認可」の下に「、第Z条第一項の規定による変更命令」という文言を加える際、「同条第四項」を「第Y条第四項」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例2 第X条において、「第Y条第一号又は第二号に掲げる業務」という規定の下に「又は第Z条第一号に掲げる業務」という文言を加える際、「第Y条第一号又は第二号」を「第Y条第一号若しくは第二号」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例3 『Aの表Bの項及びCの項中「X」とあるのは「Y」と、・・・する。』という読替規定において、「Cの項」の次に「Dの項」を加える際、『Aの表Bの項、Cの項及びDの項中「X」とあるのは「Y」と、・・・する。』とすべきところを誤り、『Aの表Bの項、Cの項とDの項中「X」とあるのは「Y」と、・・・する。』としてしまった。

- 5 当該規定中の文言を引用している他の規定を確認し、その引用している文言が改正後の当該規定中の文言と整合しているかをチェックすること。

[要点]

- 改正対象法令のほか、本文第2の1(3)において整理した他の引用法令の全てについて確認すること。

[誤り事例]

例1 第X条を改正し、約款の認可制を届出制としたことに伴って、約款の公衆縦覧を規定する第Y条について、「第X条に規定する認可を受けた約款」を「第X条の規定による届出を行った約款」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例2 第X条中の文言を「異議申立手続」から「審査請求手続」に改めた際、これに伴って第X条を準用している第Y条中の「異議申立手続」の

文言を改めるべきところ、これを看過してしまった。

例3 「A機構」を「B機構」に名称変更する改正の際、直近の臨時国会で成立した「A機構」を引用する法律を見落としたため、当該法律に改正漏れが生じてしまった。

別紙2 規定の追加、削除又は移動に伴うチェック

1 追加、削除又は移動の対象となる規定の特定及びその追加、削除又は移動の処理が適当であることをチェックすること。

[要点]

- ① 規定の追加、削除又は移動を行う場合の基本的ルールに従っているかを確認すること。
- ② 章名、節名等を付し、又は削ることによる章(節等)建ての変更がある場合の処理に誤りを生じないよう留意すること。

[誤り事例]

例 新たに章名を付する際、「第X条の十六の六」の次に付すべきところ、「第X条の十六」の次に付してしまった。

2 追加、削除又は移動の対象となる規定が章、節等の冒頭又は末尾のものかどうかをチェックすること。

[要点]

- ① 章、節等の冒頭又は末尾の規定に追加、削除又は移動がある場合、改正規定(改め文)にその趣旨が明記(「第〇章中第〇条の次に…」等)されているかを確認すること。
- ② 編、章、節等の冒頭又は末尾の章、節、款等に追加、削除又は移動がある場合についても、同様である。
- ③ 目次の改正が漏れていないかを確認すること。附則において他法改正を行う際、当該他法の目次の改正が必要となる場合があることにも十分に留意すること。

[誤り事例]

例1 第A章の冒頭に第X条の2を追加したことに伴って、目次中「第X+1条」を「第X条の二」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例2 A法改正法附則において、B法の規定を改める際、B法本則の末尾に2条(罰則規定)を追加したことに伴って、B法の目次における罰則の章の末尾の条名を「第X条」から「第X+2条」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例3 第X条の2を追加したことに伴って、目次中「(第X条・第X+1条)」を「(第X条—第X+1条)」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

3 共通見出しの処理をチェックすること。

[要点]

- 規定(条)の追加、削除又は移動に伴い、共通見出しの付け直しの処理が適切にされているかを確認すること。

[誤り事例]

例1 第X条及び第X+1条の共通見出しを改正する際、「第X条の前の見出し」とすべきところ、「第X条の見出し」と記載してしまった。

例2 第X条から第X+2条までの共通見出しが付されている場合で「第X条 削除」とするときに、第X条の前に付されていた共通見出しを第X+1条の前に付け替えるべきところ、これを看過してしまった。

4 追加、削除又は移動の対象となる規定の引用関係に誤りを生じていないかをチェックすること。

[要点]

- ① 追加、削除又は移動の対象となる規定の前後の規定において、「前条(項、号)」、「次条(項、号)」又は「前○条(項、号)」が用いられているかどうかを確認し、その指示するものに誤りを生じていないかをチェックすること。
- ② 規定の追加、削除又は移動の結果、その前後の規定において、「第○条(項、号)」又は「第○条(項、号)から第△条(項、号)まで」を「前条(項、号)」、「次条(項、号)」又は「前○条(項、号)」に改める必要がないかを確認すること。
- ③ 章、節等の単位で追加、削除又は移動の対象となる場合(新たに章名、節名等を付し、又は章名、節名等を削る場合を含む。)は、「前章(節等)」、「次章(節等)」又は「前○章(節等)」についてチェックすること。
- ④ その他当該改正対象法令の全体について、追加、削除又は移動の対象となる規定の引用関係に不整合を生じていないかを精査すること。この場合において、「…第○条(項、号)から第△条(項、号)まで」のように、追加、削除又は移動の対象となる規定の条名等が改正対象法令の規定上

そのまま記載されていない場合(電子データを利用して単純に検索を行ってもヒットしない場合)があることに留意すること。

- ⑤ 加えて、本文第2の1(3)において整理した他の引用法令の全てについて、同様に、追加、削除又は移動の対象となる規定の引用関係に不整合を生じていないかを精査すること。
- ⑥ 本改正により項建てがなくなった条や項建ての条の全ての項を引用する場合は、単に「第〇条」とすることを見落とさないこと。また、本改正により項建てがされた条中の規定を引用する場合に、「第〇条第△項」とすることを見落とさないこと。
- ⑦ 改正部分に法令名又は定義語・略称がある場合は、別紙3の縦断的チェックを行うこと。
- ⑧ 新たに引用する他の規定の特定が正確であることを実際に当該規定に当たって確認すること。
- ⑨ 新たに追加した条文で引用している条、項、号等については、引用元で移動しても法令審査支援システムではエラーメッセージが出ないので、必ず人の目で確認すること。

[誤り事例]

例1 第X条の次に第X条の2から第X条の5まで計4条を追加したことによって、直後の条(第X+1条)中の「前条」という文言を「第X条」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例2 別表中の備考にある第X号の次に1号を追加したことに伴って、直後の号(旧第X+1号=新第X+2号)中の「前号」という文言を「第X号」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例3 第X条の次に1条を追加したことに伴って、第X条の2が第X条の3に移動したため、第X条中の「次条」という文言を「第X条の三」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例4 第X条に第2項と第3項を追加したことに伴って、直前の条(第X-1条)第3項中の「次条第一号」という文言を「次条第一項第一号」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例5 第X条において号の追加により第3号が第4号に移動したことに伴

って、これを引用する第Y条（罰則規定）中の「第X条第三号」という文言を「第X条第四号」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例6 A法改正法の附則第X条において、改正後のA法第Y条の規定を引用する際、第Y条において項の追加により第4項が第6項に移動したことを見落とし、「同条第六項」とすべきところ、「同条第四項」と記載してしまった。

例7 第X条において、免許拒否事由を規定する際、審査の過程における修正に伴って条が移動したことを見落とし、「第Y条の規定により解任を命ぜられた役員」とすべきところ、「第Y-1条の規定により解任を命ぜられた役員」と記載してしまった。

例8 第X条において項の削除により第4項が第3項に移動したことに伴って、これを引用する第X条の2第1項及び第2項中の「前条第四項」という文言を「前条第三項」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例9 A法改正法の附則第X条においてB法を改正する際、B法附則第Z条から第Z+2条までを1条ずつ繰り上げたことに伴って、B法第Y条第1項に規定されていた「附則第Z+1条において同じ。」の「附則第Z+1条」を「附則第Z条」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例10 第X条第2項と第Y条第2項を削除したことに伴って、これらの条項を引用する第Z条（罰則規定）中の「第X条第一項（同条第二項において準用する場合を含む。）又は第Y条第一項（同条第二項において準用する場合を含む。）」という文言を「第X条又は第Y条」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例11 第X条第3項を削除したことに伴って、これを引用する第Y条第1項中の「（第X条第三項を除く。）」という文言を削除すべきところ、これを看過してしまった。

例12 A法第X条において、項の追加により第5項と第7項が各々第6

項と第8項に移動したことに伴って、これらの条項を引用するB法第Y条第3項中の「第X条第五項及び第七項」という文言を「第X条第六項及び第八項」に改めるべきところ、これを看過してしまった。

例13 A法によってB法の条項の移動を行ったところ、既に成立した未施行のC法において移動前のB法の条項を引用していることを見落としたため、C法の改正漏れが生じてしまった。

別紙3 縦断的チェック

1 引用する他の法令の法令番号の記載等を縦断的にチェックすること。

[要点]

- ① 改正後の改正対象法令において、引用する他の法令の法令番号が適切に付されているかを確認すること。
- ② 本改正により法令番号の記載された法令名が削除される場合は、これに伴いその法令番号を付け替える必要がないかを確認すること。
- ③ 本改正の附則(経過規定、他の法令の一部改正規定等)における法令名(「新法」、「旧法」、「平成〇〇年改正法」等の略称を含む。)の記載及び法令番号の扱いが適当かを確認すること。

[誤り事例]

例1 A法において、B法の条項を引用する多数の文言を規定する際、「B法」という最初の文言に法令番号「(昭和〇〇年法律第△△号)」を付記すべきところ、これを看過してしまった。

例2 A法附則において、B法附則第X条を改め、その中でA法の規定を引用する際、「A法」という文言に法令番号を付記すべきところ、これを看過してしまった。

2 定義語・略称の定め方及び用い方を縦断的にチェックすること。

[要点]

- ① 定義語・略称の定め方及び用い方に改正後の改正対象法令の全体を通じて重複や混乱がないかを確認すること。
- ② 本改正により定義規定又は略称を定める規定若しくは文言が削除される場合は、これに伴い新たな定義規定又は略称を定める必要がないかを確認すること。
- ③ 「以下同じ。」、「以下この章において同じ。」、「第〇条第〇項において同じ。」等の定義語・略称の適用範囲の指定に誤りを生じていないかを確認すること。また、不要となつた定義規定又は略称を定める規定を残していないかを確認すること。
- ④ 本改正の附則その他の改正対象法令以外の法令において、改正対象法令中の定義語・略称を不注意に用いていないかに留意すること。

[誤り事例]

例1 A法第X条を全部改正し、第1項に「調整期間」という略称を定める規定を設けたことを受け、B法附則第Y条第4項において、この略称を用いる際、「A法第X条第一項に規定する調整期間」とすべきところ、「A法第X条第二項に規定する調整期間」と記載してしまった。

例2 A法の原始附則第X条に項を追加し、その中でB法（A法等の一部改正法）中の条項を引用する際、当該B法について、題名を記載し、法令番号を括弧書きで付記すべきところ、「昭和〇〇年改正法」と、略称を定める規定を置かずに略称を用いてしまった。

例3 「〇〇」という文言が使われている多数の条のうち、「〇〇（△△〇〇を除く。以下この章において同じ。）」という定義規定を設けていたる条を削除する際、「〇〇」という文言が出てくる直後の条において、〇〇に関する同様な定義規定を設けるべきところ、これを看過してしまった。

例4 A法改正法附則において、B法第X条の第2項及び第3項を削除したこととに伴って、同条第1項中の「（次項において「施設等機関」という。）」という略称を定める規定を削除すべきところ、これを看過してしまった。

別紙4 準用規定のチェック

準用規定(変更適用規定及び「例による」とする規定を含む。以下同じ。)は、法令の構成を簡素にするとともに、制度の仕組みを大括りで理解しやすくすることができるという利点があるが、反面、準用規定そのものには技術的な正確性が求められ、誤りを生じやすいものであることから、特に準用規定に着目したチェックを励行すること。

[要点]

- ① 国民の日常生活に密接に関係する規定については、準用を避けて必要な事項を書き下ろすよう努めること。また、読替規定の読み替えなど分かりにくいものは、できる限り避けること。
- ② 改正対象法令中の準用規定を全て確認し、その引用する規定について、本改正による文言の改正又は規定の追加、削除若しくは移動がないかを確認すること。
- ③ 準用される規定のうち、「…について準用する」ことによって当然に変容する部分と明文での読み替えを必要とする部分との仕分けに留意すること。
- ④ 準用されている規定の改正に伴い、新たな読み替えや引用されている読み替え元の文言について改正を要するかをチェックすること。
- ⑤ 読替規定中の「」の開閉の整合性及び「…とあるのは、「〇〇」と…」の「、」の要否(対句構造か否か)に留意すること。
- ⑥ 読替規定の改正に当たっては、読み替対照表を利用して、読み替え元の文言及び読み替え後の文言が誤りなく改正されることを確認すること。
- ⑦ 読替後の規定中の「同(法、条、項等)」、「及び」・「並びに」及び「又は」・「若しくは」の用い方に留意すること。
- ⑧ 準用規定において引用する他の法令の規定について、「〇〇法(政令)」又は「同法(令)」の記載に遗漏がないかを確認すること。
- ⑨ 他の法令の規定を読み替える場合においては、当該他の法令中の定義語・略称は疑義が生じない場合にはそのまま用い、自法令の法令番号は入れないことに留意すること。
- ⑩ なお、孫準用はできる限り避けるものとするが、孫準用された規定を引用するときは、「第□条(第△条において準用する場合を含む。)において準用する第〇条」のように、孫準用の関係を明記することに留意すること。

[誤り事例]

例1 第X条において、第Y条の規定が読み替えて準用されている。第Y条を改正したことに伴って、第X条中の読替規定 (=『第Y条中「〇〇」とあるのは、「△△」と読み替えるものとする。』という規定) のうち、読替元の文言 (=「〇〇」という文言) を改めるべきところ、これを看過してしまった。

例2 第X条において、第Y条等の規定を読み替えて準用する規定を設ける際、審査の過程で第Y条第1項中の読替元の文言が修正されたことを見落とし、当該文言を「〇〇の製造をする者」とすべきところ、「〇〇の製造者」と記載してしまった。

例3 準用読替えの規定であるA法第X条を改める際、『「〇〇」の下に「、B法第X条」とあるのは「C法第Y条」と」を加える。』とすべきところ、B法第X条の直前にあるべきかぎ括弧 (「」) を書き漏らしてしまった。

例4 原始附則に条を追加し、その中で本則の規定を読み替えて準用する際、読替元の文言について、『第X条第一項中「・・・その十分の〇・五」とあるのは』とすべきところ、『「・・・その〇・五」とあるのは』として、「十分の」という文言を書き漏らしてしまった。

別紙5 施行期日のチェック

施行期日が適切に定められているかについてチェックすること。

[要点]

- ① 一体的に施行する必要がある規定に漏れはないかを確認すること。
- ② 本体部分の制度の実施の準備のために必要な措置を定めた本則及び附則の規定の施行期日は適当かを確認すること。
- ③ 他の法令による改正がありその施行期日が未定である場合において、その施行期日と本改正の施行期日の先後関係のいかんによって必要となる読み替え等の調整規定は置かれているかを確認すること。

[誤り事例]

例1 改正法附則第1項において各号列記により施行期日を規定する際、審査の段階で改正法附則の項数が7から6に減ったことを見落とし、同項第1号に「改正法附則第七項」という存在しない項を掲げてしまった。

例2 第X条の規定について、附則第1条（施行期日）において、同条本文の規定する平成3年1月1日からの施行とすべきところ、誤って同条第3号に掲げてしまったため、その施行日が平成5年4月1日となってしまった。

例3 附則第X条の規定について、平成元年6月1日からの施行とするため、附則第1条（施行期日）において、同条ただし書中に規定すべきところ、漏らしてしまったため、その施行日が同条本文の規定する「公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日」となってしまった。

別紙6 その他の形式的事項のチェック

1 目次、章(節等)の構成、条名、項番号等の連続性、見出し等全体についての概略的なチェックを行うこと。

[要点]

- ① 章(節等)の区切りの位置に誤りはないか。
- ② 章(節等)中の条数に応じ、目次中の「・」又は「—」の記号は適当か。特に、章(節等)中の中間の枝番の条の追加又は削除に留意すること。
- ③ 条名、項番号等は連続しているか。
- ④ 枝番の最後のものについて、「第〇条の〇 削除」としていないか。
- ⑤ 見出しの改正漏れや欠落はないか。
- ⑥ 章(節等)が一条のみで構成される場合に、当該条に章(節等)名と重複する見出しを付していないか。
- ⑦ 振り仮名(ルビ)の付し方は改正対象法令の全体を通じて適当か。

2 配字のチェックを行うこと。

[要点]

- ① ワープロソフトの書式設定が、1行48文字1ページ13行、所定の禁則処理となっているか。なお、禁則処理については、法案誤り等再発防止プロジェクトチーム取りまとめ(令和3年6月29日)の別紙を参照すること。
- ② 条建での改正規定は、一字下がりとなることに留意すること。
- ③ 一部改正法令の改正規定を改正する場合において、案文の初字の位置に留意すること。
- ④ 表の上下の罫線の位置は正しいか。
- ⑤ 目次、表等の改正部分を図示する場合の「」の位置は正しいか。
- ⑥ その他配字全般が適正であることを確認すること。

3 片仮名法令の改正、項番号のない規定の改正等特殊なルールがあるものについては、それに従っているかをチェックすること。

[要点]

- ① 項番号のない条文の項の初字の位置に留意すること。

[誤り事例]

例1 項番号がない条文で構成される法律において、既存の条に新たな項を加える際、案文の行頭を一文字高くしてしまった。

4 誤字・脱字等のチェックを行うこと。

[要点]

- ① 改正規定(改め文)中の改正箇所を示す「(条、項等)中」及び「同(条、項等)」の用い方は適当か。
- ② 一部改正法令の改正規定を改正する場合において、改正箇所を示す「改正規定中」が漏れていないか。
- ③ 文言等の改正を順次行う場合において、改正規定(改め文)中の「改め」、「加え」又は「削り」の欠落はないか。
- ④ 同音異義語(ワープロ変換の誤り)はないか。
(例) 「異義」・「異議」・「課す」・「科す」・「期間」・「機関」・「聴く」・「聞く」・「権」・「件」・「更正」・「更生」・「睡」・「醉」・「多数」・「他数」・「適正」・「適性」等
- ⑤ 類似文字、類義語の誤りはないか。
(例) 「末」・「未」・「懲」・「徵」・「資金」・「基金」・「推進」・「促進」・「認可」・「許可」等
- ⑥ 見落としやすい脱字はないか。
(例) 「第」・「条」・「項」、枝番の条名中の「の」等の文字、「…こと。」、「…とき。」及び「…以下同じ。」における「。」等
- ⑦ 見落としやすい重複はないか。この場合において、溶け込み後の条文についてワープロソフトの校正機能を有効に利用して誤字脱字等の検出をすること。
(例) 「第第」、「ととともに」等
- ⑧ 拗音及び促音に用いる「や・ゅ・よ・つ」の大小に誤りはないか。
- ⑨ 送り仮名の誤りはないか。
(例) 「行う」・「行なう」等
- ⑩ 片仮名法令を引用する場合の表記の誤りはないか。
(例) 件名には平仮名を用い、枝番の条名中の「ノ」、引用する文言等は片仮名を用いること等
- ⑪ なお、法令名、法令番号、年月日、金額及び割合の誤記は見逃しやすいので留意すること。

[誤り事例]

例 1 A法に条を追加し、その中でB法の規定を読み替えて準用する際、
読替先の文言について、「A法第X条第二項若しくはC法第Y条・・・、
又はA法第Z条の規定による・・・」とすべきところ、「A法第X条第
二項若しくはC法第Y条・・・、又は同法第Z条の規定による・・・」
と記載してしまった。

例 2 A法附則第X条において、B法の別表中の規定を改める際、『別表
第三第Y号中「〇〇」を「△△」に改め、同表第三第Z号中「××」を
「□□」に改める。』とすべきところ、「改め」という文言を書き漏ら
してしまった。

例 3 「多数の人」とすべきところ、「他数の人」と表記してしまった。

例 4 「懲役」とすべきところ、「徵役」と表記してしまった。

例 5 「〇〇未満」とすべきところ、「〇〇未満」と表記してしまった。

例 6 「同法第二十三条の二の二十第一項」とすべきところ、「同法第二
十三の二の二十第一項」と、「条」の1文字を書き漏らしてしまった。

例 7 目次中の条名を改める際、「第X条の二の十三」とすべきところ、
「第X条二の十三」と、「の」の1文字を書き漏らしてしまった。

例 8 A法附則第X条において、B法の規定を改める際、改め先の文言に
ついて、「同法第Y条第一号」とすべきところ、「同法Y条第一号」と、
「第」の1文字を書き漏らしてしまった。

例 9 「〇〇原料製造業者」とすべきところ、「〇〇原料製業者」と、「造」
の1文字を書き漏らしてしまった。

例 10 「意見を聴くとともに」とすべきところ、「意見を聴くととも
に」と、「と」の1文字を余分に記載してしまった。

例 11 「若しくは」とすべきところ、「若しきは」と、「し」の1文
字を余分に記載してしまった（「若し」のところで改行されていたも

の。)。

例 1 2 平成元年以後に立案されたA法（促音小書き）の附則第X条において、昭和63年以前に立法されたB法（促音小書きせず）の規定を改める際、改め先の文言について、「あつては」とすべきところ、「あつては」と表記してしまった。

例 1 3 A法附則第X条において、B法の規定を改める際、「・・・の整備の促進に関する特別措置法」というB法の題名の表記に当たり、「・・・の促進に関する特別措置法」と、「の整備」という文言を書き漏らしてしまった。

例 1 4 「労働者」（の健康の保持に及ぼす）とすべきところ、「労働省」（の健康の保持に及ぼす）としてしまった。

例 1 5 罰則規定において、「一年以下」（の懲役）とすべきところ、「一年以上」（の懲役）としてしまった。

誤りチェックシート

別添

提出日時
月 日
時

* 正式各省協議段階及び閣議請議段階の案文に本シートを添付して内閣法制局に提出すること。

手引 別紙1		府省名		所属	官職・氏名
法案名				立案担当責任者	
				複層的チェック 統括責任者	
	部長説明日()、閣議付議予定日()			複層的チェック 実施責任者	
項目要点	チェックポイント	立案担当部局チェック		複層的チェック	
		官職・氏名	月日	官職・氏名	月日
別紙1 文言の改正に伴うチェック					
1	改正規定の特定の正確性				
①	改正条項の確認				
②	枝番(孫番)の誤記				
2	改め元の文言の確認				
①	改め元の文言の不一致				
②	意図しない一致				
③	句読点の誤り				
④	読み替規定・表の確認				
⑤	用語の整備				
3	溶け込みの正確性				
①	溶け込み後の文意				
②	削除後の文意				
③	システムでの溶け込みチェック				
4	溶け込み後のチェック				
①	既存の「同法」等の誤り				
②	新規の「同法」等の確認				
③	及び並びに・又は若しくは				
④	括弧の開閉				
⑤	法令名、定義、略称の継続的チェック				
⑥	引用規定の特定の正確性				
5	引用規定の文言の整合性				
①	引用規定の文言の確認				

(注1) チェック欄中の「判明した誤り」以外の欄には、チェックした項目(柱書)・要点にレ印を記入すること。

(注2) 各チェック項目の柱書きには、要点(①、②等)以外の事項に関するチェックの有無(レ印)及び「判明した誤り」を記載すること。

(注3) 本シートに掲げるチェックポイントは、特に誤りの生じやすい事項についての必須のチェックポイントであり、法令の内容により、別途必要なチェックポイントがあり得ることに十分留意すること。

誤りチェックシート

別添

* 正式各省協議段階及び閣議請議段階の案文に本シートを添付して内閣法制局に提出すること。

手引 别紙2	府省名			所 属	氏 名
法 案 名		立案担当責任者			
		複層的チェック 統括責任者			
部長説明日()、閣議付議予定日()		複層的チェック 実施責任者			
項目 要点	チェックポイント	立案担当部局チェック		複層的チェック	
		官職・氏名	月 日	官職・氏名	月 日
別紙2 規定の追加等に伴うチェック				判明した誤り	
1	規定の追加、削除又は移動				
①	処理の基本的ルール				
②	章名を付する場合等				
2	冒頭、末尾における追加等				
①	章名等の明記(条項の場合)				
②	同上 (節等の場合)				
③	目次の改正漏れ				
3	共通見出しの処理				
①	追加等に伴う付け直し				
4	追加等に伴う引用関係の誤り				
①	「前条」「次条」「前〇条」等を改正する必要性				
②	「前条」、「次条」等に改正する必要性				
③	章等の追加等に伴う「前章」等の改正の必要性				
④	追加等に伴う上記以外の引用関係の整合性(「第〇条から第△条まで」等)				
⑤	他の引用法令における引用関係の整合性				
⑥	項建ての存否に伴う「第〇項」の適否				
⑦	法令名、定義語等の追加等に伴う総合的チェック				
⑧	新たに引用する規定の特定の正確性				
⑨	新たに追加した条文における引用条項の正確性				

(注1) チェック欄中の「判明した誤り」以外の欄には、チェックした項目(柱書)・要点にレ印を記入すること。

(注2) 各チェック項目の柱書きには、要点(①、②等)以外の事項に関するチェックの有無(レ印)及び「判明した誤り」を記載すること。

(注3) 本シートに掲げるチェックポイントは、特に誤りの生じやすい事項についての必須のチェックポイントであり、法令の内容により、別途必要なチェックポイントがあり得ることに十分留意すること。

誤りチェックシート

* 正式各省協議段階及び閣議請議段階の案文に本シートを添付して内閣法制局に提出すること。

手引 別紙3~5		府省名			所属	氏名
法 案 名				立案担当責任者		
				複層的チェック 統括責任者		
部長説明日()、閣議付議予定日()				複層的チェック 実施責任者		
項目 要点	チェックポイント	立案担当部局チェック		複層的チェック		
		官職・氏名	月日	官職・氏名	月日	判明した誤り
別紙3 縦断的チェック						
1	法令番号の縦断的チェック					
①	法令番号の付け忘れ					
②	法令名削除に伴う法令番号の付け替え					
③	附則における法令名の記載等					
2	定義語・略称の縦断的チェック					
①	定義語・略称に重複・混乱がないか					
②	定義規定等の削除に伴う付け替え					
③	定義語・略称の適用範囲・必要性の確認					
④	改正対象法令以外での定義語・略称の不用意な使用					
別紙4 準用規定のチェック						
①	分かりにくい準用読み替規定の回避					
②	引用する規定に本改正による文言の改正、移動等がないかの確認					
③	読み替規定を置く必要性					
④	読み替元の文言を改正する必要性					
⑤	「」の開閉、「、」の要否					
⑥	読み替対照表による文言の確認					
⑦	読み替後の規定中の「同法」、「及び」、「又は」等の用法の正確性					
⑧	他法令の規定の引用における法令名、「同法」等の記載の正確性					
⑨	他法令の規定の読み替における定義語・略称、法令番号等の記載の正確性					
⑩	孫準用の関係の明記					
別紙5 施行期日のチェック						
①	対象規定の適切なグルーピング					
②	制度実施に必要な準備規定の施行期日					
③	他法改正との調整規定の必要性					

(注1) チェック欄中の「判明した誤り」以外の欄には、チェックした項目(柱書き)・要点にレ印を記入すること。

(注2) 各チェック項目の柱書きには、要点(①、②等)以外の事項に関するチェックの有無(レ印)及び「判明した誤り」を記載すること。

(注3) 本シートに掲げるチェックポイントは、特に誤りの生じやすい事項についての必須のチェックポイントであり、法令の内容により、別途必要なチェックポイントがあり得ることに十分留意すること。

誤りチェックシート

別添

* 正式各省協議段階及び閣議請議段階の案文に本シートを添付して内閣法制局に提出すること。

手引 別紙6		府省名				所属	氏名
法 案 名			立案担当責任者				
			複層的チェック 統括責任者				
			複層的チェック 実施責任者				
部長説明日()、閣議付議予定日()							
項目 要点	チェックポイント	立案担当部局チェック		複層的チェック			
		官職・氏名	月日	官職・氏名	月日	判明した誤り	
別紙6 その他の形式的事項のチェック							
1	概略的なチェック						
①	章等の区切りの位置						
②	目次中の「-」、「-」の記号						
③	条名、項番号等の連続性						
④	枝番の最後での「第〇条の〇 削除」						
⑤	見出しの改正漏れ、欠落						
⑥	一条のみで構成される章等の見出し						
⑦	振り仮名(ルビ)の付け方						
2	配字のチェック						
①	ワープロソフトの所定の禁則処理等の設定						
②	条建ての改正の場合の配字						
③	一部改正法令の改正における案文の初字の位置						
④	表の上下の罫線の位置						
⑤	目次、表等を改正する場合の「」の位置						
⑥	その他配字全般						
3	特殊なルールによる改正のチェック						
①	項番号のない条文の項の初字の位置						
4	誤字・脱字等のチェック						
①	改め文の改正箇所を示す「条中」、「同条」等の用法						
②	一部改正法令の改正における「改正規定中」の記載						
③	改正規定中の「改め」、「加え」、「削り」の欠落						
④	ワープロ変換等による同音異義語の誤り						
⑤	類似文字、類義語の誤り						
⑥	脱字(枝番中の「の」等)						
⑦	重複(「第第」、「ととともに」等)						
⑧	拗音、促音の大小の誤り						
⑨	送り仮名の誤り						
⑩	片仮名法令を引用する場合の表記						
⑪	法令名、法令番号、年月日、金額及び割合の誤記						

(注1) チェック欄中の「判明した誤り」以外の欄には、チェックした項目(柱書き)・要点にレ印を記入すること。

(注2) 各チェック項目の柱書きには、要点(①、②等)以外の事項に関するチェックの有無(レ印)及び「判明した誤り」を記載すること。

(注3) 本シートに掲げるチェックポイントは、特に誤りの生じやすい事項についての必須のチェックポイントであり、法令の内容により、別途必要なチェックポイントがあり得ることに十分留意すること。

誤りチェックシート

別添

提出日時
<input type="radio"/> 月 <input type="radio"/> 日
<input type="radio"/> 時

* 正式各省協議段階及び閣議付議段階の案文に本シートを添付して内閣法制局に提出すること。

手引 別紙1	府省名 ○○省	所属	官職・氏名
法 案 名 例	○○○法の一部を改正する法律案 例(第○条 △△法の一部を改正する法律案部分) (第1条~第20条部分)	立案担当責任者 複層的チェック 統括責任者 複層的チェック 実施責任者	○○局○○課 大臣官房○○課 大臣官房○○課 課長補佐・○○ ○○
部長説明日(○月○日(火))、閣議付議予定日(○月○日(金))			
項目 要点	チェックポイント	立案担当部局チェック 官職・氏名 ○○係員 ○○ ○○	複層的チェック 月日 ○月○日 官職・氏名 ○○係長 ○○ ○○
		月日 ○月○日	月日 ○月○日
			判明した誤り
別紙1 文言の改正に伴うチェック			
1 改正規定の特定の正確性			
① 改正条項の確認	レ	レ	
② 枝番(孫番)の誤記			
2 改め元の文言の確認			
① 改め元の文言の不一致	レ	レ	
② 意図しない一致	レ	レ	第○条で「各号列記以外の部分」との特定が抜けていた。
③ 句読点の誤り	レ	レ	
④ 読替規定・表の確認			
⑤ 用語の整備			
3 溶け込みの正確性			
① 溶け込み後の文意	レ	レ	
② 削除後の文意			
③ システムでの溶け込みチェック	レ	レ	
4 溶け込み後のチェック			
① 既存の「同法」等の誤り	レ	レ	
② 新規の「同法」等の確認	レ	レ	
③ 及び並びに・又は若しくは	レ	レ	
④ 括弧の開閉	レ	レ	
⑤ 法令名、定義、略称の縦断的チェック			
⑥ 引用規定の特定の正確性	レ	レ	
5 引用規定の文言の整合性			
① 引用規定の文言の確認	レ	レ	

(注1) チェック欄中の「判明した誤り」以外の欄には、チェックした項目(柱書)・要点にレ印を記入すること。

(注2) 各チェック項目の柱書きには、要点(①、②等)以外の事項に関するチェックの有無(レ印)及び「判明した誤り」を記載すること。

(注3) 本シートに掲げるチェックポイントは、特に誤りの生じやすい事項についての必須のチェックポイントであり、法令の内容により、別途必要なチェックポイントがあり得ることに十分留意すること。