

2022年度 授業シラバスの詳細内容

○基本情報			
科目名	行政法（Administrative Law）		
ナンバリングコード	E30505	大分類 / 難易度 科目分野	経営経済学科 専門科目 / 応用レベル 法律学
単位数	4	配当学年 / 開講期	3 年 / 後期
必修・選択区分	選択 ※入学年度及び所属学科コースで異なる場合がありますので、学生便覧で必ず確認してください。		
授業コード	E017951	クラス名	-
担当教員名	亀井 良幸		
履修上の注意、 履修条件	配布資料を持参してください。講義内容（板書）に自習した内容を加えたノートを作成してください。		
教科書	講義資料（レジュメ）を配布します。		
参考文献及び指定図書	宇賀克也『行政法概説Ⅰ[第7版]』（有斐閣）、宇賀克也『行政法概説Ⅱ[第7版]』（有斐閣）、宇賀克也『行政法概説Ⅲ[第5版]』（有斐閣）、宇賀克也『地方自治法概説[第9版]』（有斐閣）。その他、講義で指示します。		
関連科目	地方行政学、憲法、その他の法律科目		

○基本情報		
授業の目的	行政法という題名の法律はありません。このため、無数の行政法律の背後にある理論や概念によって考える必要があります。授業では、行政法の基礎的概念や基本的な内容を学び、理解することを目的としています。そして、行政法がいかに国民生活と密接に関係しているかを理解します。	
授業の概要	行政法は、行政組織法、行政作用法、行政救済法に大別されます。行政の組織に関する行政組織法、行政と私人の法関係に関する行政作用法、行政作用により私人の権利利益が侵害されたとき、またはされそうになったときに私人の救済を図る行政救済法について順次学んでいきます。 あわせて、公務員法（国家公務員法、地方公務員法）、公物法、地方自治法についても幅広く学びます。	
授業の運営方法	(1) 授業の形式	「講義形式」
	(2) 複数担当の場合の方式	「該当しない」
	(3) アクティブ・ラーニング	「該当なし」
地域志向科目	カテゴリーⅢ：地域における課題解決に必要な知識を修得する科目	
実務経験のある教員による授業科目	行政法を担当する教員（亀井良幸）は、地方自治体（岡山市役所）に37年間勤務し、様々な部署での行政実務の経験を有しています。	

○成績評価の指標		○成績評価基準（合計100点）		
到達目標の観点	到達目標	テスト （期末試験・中間確	提出物 （レポート・作品等）	無形成果 （発表・その他）
【関心・意欲・態度】	行政法を学ぶことの意義を理解し、行政法の果たす役割を考 えることができる。		10点	
【知識・理解】	行政法の基礎的概念や基本的な内容について理解してい る。	20点	50点	
【技能・表現・ コミュニケーション】	行政法の全体像を理解し、現実社会において行政法が果た す役割を的確に説明することができる。	10点		
【思考・判断・創造】	行政法の今日的な課題を理解し、主要問題について論理的 に考えることができる。		10点	
○成績評価の補足（具体的な評価方法および期末試験・レポート等の学習成果・課題のフィードバック方法）				
・毎回の課題で、行政法の基礎的概念や基本的な内容の理解度を評価します。（70点） ・課題は次回の講義時間中に内容等に関するフィードバックを行います。 ・中間試験と期末試験の成績で評価します。（30点）				

○その他
・公務員試験の専門科目の基礎力養成につながるものと考えています。

2022年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画		科 目 名 担当教員	行政法（Administrative Law） 亀井 良幸	授業コード	E017951
学修内容					
1. オリエンテーション、行政法の基礎理論					
①講義の内容、講義の進め方、受講上の注意、参考文献、到達目標、評価方法等について説明します。					
②行政法の特徴、法源、効力について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
2. 行政法の基礎理論					
法律による行政の原理、行政法の一般原則、行政法と民事法、行政過程における私人について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
3. 行政活動における法的仕組み					
行政活動の類型、規制行政における主要な法的仕組み、給付行政における主要な法的仕組み、行政資源取得行政における主要な法的仕組み、誘導行政における主要な法的仕組みについて学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
4. 行政情報の収集・管理・利用					
行政情報の収集と個人情報の保護、行政情報の管理と行政的利用、行政情報の公開について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
5. 行政上の義務の実効性確保					
行政上の義務履行強制、行政上の義務違反に対する制裁について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
6. 行政の行為形式①(行政基準、行政計画)					
行政の行為形式のうち、行政基準と行政計画について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
7. 行政の行為形式②(行政行為)					
行政の行為形式のうち、行政行為の分類、行政裁量、行政行為の瑕疵、行政行為の成立、発効、失効について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
8. 行政の行為形式③(行政契約、行政指導)					
行政の行為形式のうち、行政契約と行政指導について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間

○授業計画	科 目 名 担当教員	行政法（Administrative Law） 亀井 良幸	授業コード	E017951
学修内容				
9. 行政手続法 行政手続法の内容、行政手続のオンライン化、行政手続に関するその他の問題について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
10. 行政救済法の体系、行政争訟の分類、行政上の不服申立て 行政救済法の体系、行政争訟法の基礎、行政不服審査法を中心とする行政上の不服申立制度、不服申立ての類型、要件、審理手続、特殊な不服申立てについて学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
11. 行政訴訟の特色、行政訴訟の類型と実態 行政訴訟の特色、行政訴訟の類型と実態について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
12. 取消訴訟 取消訴訟の基本的性格、訴訟要件、審理、終了、取消訴訟における仮の救済（執行停止）について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
13. 取消訴訟以外の行政訴訟 無効等確認訴訟、不作為の違法確認訴訟、義務付け訴訟、差止訴訟、当事者訴訟、民衆訴訟、機関訴訟について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
14. 国家賠償法 公権力の行使に関する国家賠償（国家賠償法1条）、公の営造物の設置管理の瑕疵に関する国家賠償（国家賠償法2条）について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
15. 損失補償 損失補償の意義と沿革、損失補償の要否、損失補償の内容、国家補償の谷間について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
16. 中間試験 第1回から第15回までの内容について試験を実施します。				
予習				
復習				

2022年度 授業シラバスの詳細内容

○授業計画	科 目 名 担当教員	行政法（Administrative Law） 亀井 良幸	授業コード	E017951
学修内容				
17. 行政組織法 行政組織法の意義、行政作用法・行政救済法との関係、行政組織法の対象、行政組織法総論について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
18. 広義の内閣 内閣、内閣補助部局について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
19. 内閣の統轄の下にある行政機関、内閣から独立した機関 内閣の統轄の下にある行政機関（内閣府と省、外局、附属機関、地方支分部局）、内閣から独立した機関（会計検査院）について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
20. 公務員法①（公務員法総論） 公務員法の意義、公務員の概念や類型、公務員法の体系、人事行政機関について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
21. 公務員法②（公務員の勤務関係） 公務員の勤務関係の法的性格、任用の基本原則、勤務関係の成立、異動、消滅について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
22. 公務員法③（公務員の権利、義務と責任） 公務員の権利、公務員の義務と責任について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
23. 公物法 公物法の基礎概念（公物、营造物、公共施設）、基礎理論（公物に関する法制、公物と民事法、公物の成立と消滅、公物管理権、公物の使用関係）について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
24. 地方自治法①（地方自治の基礎理論、地方公共団体の構成要素） 地方自治の基礎理論（地方自治の2つの要素、団体自治の根拠、日本国憲法の規定、地方自治に関する法源）、地方公共団体の構成要素（区域、住民、法人格）について学びます。				
予習	講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習	講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間

○授業計画		科 目 名 担当教員	行政法（Administrative Law） 亀井 良幸	授業コード	E017951
学修内容					
25. 地方自治法②（普通地方公共団体） 地方公共団体の意義、各地方公共団体の検討（市町村、市制度の特例、都道府県）、都道府県と市町村の関係について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
26. 地方自治法③（特別地方公共団体、広域連携の仕組み） 特別地方公共団体（特別区、地方公共団体の組合、財産区）、広域連携の仕組みについて学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
27. 地方自治法④（地方公共団体の事務） 地方公共団体の事務の分類、政策的事務配分論、地方分権改革について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
28. 地方自治法⑤（地方公共団体の権能（自主財政権）） 地方分権改革と自主財政権、地方税、地方交付税、地方譲与税、地方債、国庫補助負担金、地方公共団体の歳入構造、地方創生関連交付金、財政支出に関する規律、地方公共団体財政健全化法について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
29. 地方自治法⑥（地方公共団体の権能（自主立法権）） 委任条例と自主条例、自主条例の制定権の範囲、法律と条例の関係、都道府県条例と市町村条例、条例の留保、条例に基づく過料、手数料、自治基本条例、規則について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
30. 地方自治法⑦（地方公共団体の機関） 議会と長、委員会および委員について学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
31. 地方自治法⑧（住民の権利義務、普通地方公共団体に対する国または都道府県の関与等） 住民の権利と義務、普通地方公共団体に対する国または都道府県の関与、国と普通地方公共団体との間の係争処理の仕組みについて学びます。					
予習		講義資料や参考文献を一読しておく。			約2時間
復習		講義内容を復習し、課題に取り組んでください。			約2時間
32. 期末試験 第17回から第31回までの内容について試験を実施します。					
予習					
復習					