

公害等調整委員会の手続における書面等のオンライン提出の手引

令和5年3月 公害等調整委員会事務局

令和5年6月 一部改訂

令和7年3月 一部改訂

令和8年3月 一部改訂

目次

第1	はじめに	1
第2	公害紛争処理手続等における電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出について	1
1.	対象書面等	1
2.	電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出の手順	3
3.	当事者が相手方当事者に対して直送する書面等	5
4.	委員会等が当事者に対して送付する書面	5
5.	委員会等が当事者以外に対して送付する書面等	5

第1 はじめに

この手引は、公害等調整委員会の行う手続において、従前ファクシミリを用いて提出することができた書面等について、電子メール等を用いた方法により提出をすることができるようにする際の方法について解説するものです。

第2 公害紛争処理手続等における電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出について

公害紛争処理手続及び鉱業等に係る土地利用の調整手続において、公害等調整委員会又はあっせん委員、調停委員会、仲裁委員会若しくは裁定委員会（以下「委員会等」という。）に書面等を提出するとき等に、電子情報処理組織を用いて提出することができる書面等の種類及びその方法を解説します。

1. 対象書面等

(1) 委員会等に提出する書面等

書面等の電子情報処理組織を用いた方法による提出の可否及び方法は、次の提出方法一覧表のとおりです。

○電子情報処理組織を用いた方法による提出の可否の別（提出方法一覧表）

	書面	提出の可否／ 提出方法	
①	<p>(共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ②を除く、委員会等に提出すべき書面 (例) ・ 答弁書 ・ その他の準備書面 ・ 受領書 ・ 証拠の申出 ・ 証拠説明書 ・ 証拠の写し ・ 閲覧謄写等請求 	<p>提出可／ 電子メール 大容量ファイル 転送サービス</p>	
②	<p>(公害紛争処理手続関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公害紛争処理法第45条の規定により手数料を納付しなければならない申請又は申立てに係る書面 ・ その提出により手続の開始、続行*¹、停止*²又は完結*³をさせる書面 <ul style="list-style-type: none"> * 1 : 受継申立書 等 * 2 : 除斥・忌避申立書 等 * 3 : 調停案の受諾又は不受諾の申出書 等 ・ 法定代理権、手続をするのに必要な授權又は同法第23条の2第1項の代理人の権限を証明する書面その他の手続上重要な事項を証明する書面 	<p>(鉱業等に係る土地利用の調整手続関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ その提出により手続の開始、続行*⁴、停止*⁵又は完結*⁶をさせる書面 <ul style="list-style-type: none"> * 4 : 受継申立書 等 * 5 : 除斥・忌避申立書 等 * 6 : 申請取下げ書 等 ・ 法定代理権、手続をするのに必要な授權又は土地利用調整法第38条第1項の代理人の権限を証明する書面その他の手続上重要な事項を証明する書面 ・ 同法第27条第2項の規定により執行停止を申し立てる書面 ・ 同法第36条第1項又は法第37条の規定により審理手続への参加を申し立てる書面 	<p>提出不可</p>

(2) 相手方当事者に直送する書面等

相手方当事者に直送する書面等のうち、次の書面等については、電子メール等を用いて送付することができます。

ア 準備書面

イ 証拠申出書

ウ 証拠の写し

エ 受領書

このほか、事務連絡等、直送することを希望する書面等があれば、直送することができます。

(3) 委員会等が当事者等に送付する書面等

委員会等が当事者等に送付する書面等のうち、電子情報処理組織を用いた方法によることができるものは、その送付により手続の開始、続行、停止又は完結をさせる書面その他の手続上重要な書面を除いた書面等とします。

2. 電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出の手順

(1) 意向確認

電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出の希望の有無について、電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出希望の確認書（別紙1）に必要事項を記入して委員会等に提出してください。この確認書は、直送及び委員会等からの文書の受領についての電子情報処理組織の利用希望の確認を兼ねます。

確認書は、裁定等申請と併せて提出することもできます。

※ 上記にかかわらず、係属中の事件の当事者以外の方が、調書、事件の記録等の閲覧、謄写等の申請を希望する場合は、公害等調整委員会事務局総務課までお問合せ下さい。

(2) 利用の開始・中止

(1)の確認結果等を踏まえ、電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出を希望する旨の確認書を提出した当事者に対し、別紙2の通知書を郵送により送付します。

※ 委員会等は、電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出を継続することが相当でないと判断したときは、電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出を禁止する決定をする場合があります。また、委員会等は、電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出を再開することが相当であると判断したときは、禁止の決定を取り消す決定をする場合があります。委員会等は、上記禁止の決定又は禁止の決定を取り消す決定をした場合は、遅滞なく、当事者双方にその旨を

電子メールや電話等適宜の方法により通知します。ただし、上記禁止の決定の通知が到達する以前に電子メールによって提出があった書面等は、電子メールによる書面等の提出を禁止した後もなお効力を有するものとします。

(3) 実施

原則として、提出する書面等の電子ファイルのファイル形式は、PDF 形式とします。PDF ファイルには、セキュリティ保護のため、(2)の通知書に記載されたパスワードを設定してください。

提出する書面等の電子ファイルがウイルス等に感染したものでないか、ウイルスチェックを行う等、注意をして下さい。

※ 通知書に記載された利用条件について変更が生じた場合又は変更が必要になった場合（例えば、メールアドレスの変更がある場合、代理人に変更が生じた場合、電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出希望を撤回したい場合等）には、速やかに委員会等に連絡して下さい。

ア 電子メールにより書面等を提出する場合

原則として、電子ファイルを電子メールに添付して(2)の通知書に記載されたメールアドレス宛てに送付して下さい。ただし、受領書、期日請書等については、電子メール本文に必要事項を記載して提出することができます。

電子メールによる直送もできる場合は、電子メールの宛先には、(2)の通知書に記載された相手方のメールアドレスを TO 又は CC で併記し、書面が提出されたことが相手方に分かるようにして下さい。

イ 大容量ファイル転送サービスによる書面等の提出

当事者は、提出を希望する電子ファイルが大容量であり、大容量ファイル転送サービスの利用を希望する場合は、電子メールや電話等適宜の方法により担当職員に個別に御相談下さい。大容量ファイル転送サービスにアクセスするための URL 等を電子メールにて送付します。提出期間は、URL の送付があった日から3日間です。大容量ファイル転送サービスを利用する場合は、PDF ファイルにパスワードを付すことは不要です。

※ 大容量ファイル転送サービスは直送には使用することができないため、大容量ファイル転送サービスを用いて委員会等に提出する書面等の直送については、別途、当事者の間における協議に基づき、電子情報処理組織を用いた方法又は郵送によりこれを行う必要があります。電子情報処理組織を用いた方法による場合については、3. を参照して下さい。

3. 当事者が相手方当事者に対して直送する書面等

(1) 意向確認

上述2(1)の確認書によります。

(2) 直送に係る通知

2(1)で双方当事者が電子情報処理組織を用いた方法による書面等の直送を希望している場合は、2(2)の通知書に双方当事者のメールアドレスを記載して通知します。

(3) 実施

原則として2(3)アに準じて行って下さい。直送する電子ファイルの容量が大きいため電子メールに添付することができない場合は、当事者間における協議に基づき、インターネットを用いた方法又は郵送により行って下さい。

相手方から電子情報処理組織を用いた方法による直送を受けた場合は、委員会等に対して、受領書を送付し、又は受領確認した旨を連絡して下さい。

電子メールの宛先には、2(2)の通知書に記載された委員会等のメールアドレスをTO又はCCで併記し、書面が直送されたことが委員会等に分かるようにして下さい。

4. 委員会等が当事者に対して送付する書面

(1) 意向確認

上述2(1)の確認書によります。

(2) 実施

委員会等は、当事者が確認書で電子メールでの受領を希望していることを確認した場合は、書面の送付を電子メール及び大容量ファイル転送サービスを用いて行います。

5. 委員会等が当事者以外に対して送付する書面等

(1) 実施

委員会等は、当事者以外（関係都道府県、関係行政機関等）に対し、書面等の送付を電子メール及び大容量ファイル転送サービスを用いて行います。

別紙1：電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出の意向確認書（様式例）

電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出の意向確認書	
事件の表示	公調委令和 年（ ）第 号
年月日	令和 年 月 日
使用者	資格 (<input type="checkbox"/> 申請人 <input type="checkbox"/> 被申請人 <input type="checkbox"/>) 代理人
	氏名
電子メールの利用（公害等調整委員会との発受双方を含む。）の希望の有無	<input type="checkbox"/> 希望する・ <input type="checkbox"/> 希望しない ※希望しない場合は以下の欄は記載不要
相手方との相互の直送における電子メールの利用の希望の有無	<input type="checkbox"/> 希望する・ <input type="checkbox"/> 希望しない
メールアドレス	複数ある場合には、代表メールアドレスを一番上に記載すること。 @
ファイル形式	希望するファイル形式にレ点を付する。 <input type="checkbox"/> PDF ファイル <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	

別紙2：電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出に係る通知書（様式例）

電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出に係る通知書 (確認書の作成名義人を記載) 様	
事件の表示	公調委令和 年 () 第 号
電子情報処理組織を用いた方法による書面等の提出の利用の有無	有 ・ 無
利用する方法	(電子メール・大容量ファイル転送サービスのうちから、利用するものを記載)
メールアドレス	(申請人) (被申請人) (委員会等)
ファイル形式	(「PDF ファイル」等、利用するものを記載)
パスワード	*****
備考	例： 電子メールに添付するファイルには上記パスワードを設定すること。 本通知書に記載された利用条件に変更が生じた場合には、速やかに〇〇委員会及び相手方に連絡すること。 別途〇〇委員会から通知を送付するものとする。
	令和 年 月 日 公害等調整委員会 (〇〇委員会) (公印・契印 省略)

※委員会等のメールアドレスは、書面の発受及び期日等の連絡調整のみに用い、個別の事件の内容に関するお問合せには応じかねます。