

令和3（2021）年度 長岡大学シラバス

授業科目名	行政法（Administrative Law）					担当教員	霜田 亮 （シモダ リョウ）		
科目コード	2013011-035								
科目区分	教養科目	必修・ 選択区分	選択	単位 数	2	配当年次	1年次	開講期	後期
科目特性	資格対応科目／知識定着・確認型AL								

① 授業のねらい・概要									
<p>行政法は国家と市民の関係に関する法律であり、社会生活と密接に関連する。しかし、行政活動全般の仕組みなど、その全容が意識されることはあまりない。本講義では、行政法の考え方を理解し、行政活動や行政組織の背景にある理論に触れることをねらいとする。本講義で学ぶ知識は、将来公務員を目指す学生にとっては必須のものであり、また、公務員を目指す学生でなくとも、日常生活・事業活動の両面で行政と関わる際の助けとなる。公務員試験に対応した科目である。</p>									
② ディプロマ・ポリシーとの関連									
職業人として通用する能力／専門的知識・技能を活用する能力を養う。									
③ 授業の進め方・指示事項									
<ul style="list-style-type: none"> ・講義形式で授業を進める。講義の最後にテキスト収録の問題の解説を行い、問題を解くことを念頭にした知識の定着を促す。 ・第2回以降、講義の初めに前回の講義内容に関する小テストを実施し、その後に解説を行う。 									
④ 関連科目・履修しておくべき科目									
「憲法」または「民法」のいずれかを履修しておくことが望ましい。									
⑤ 標準的な達成レベルの目安									
<ul style="list-style-type: none"> (i) 行政法の諸原則（法律による行政の原理など）の考え方を理解している。 (ii) 行政作用の諸形式について理解し、それぞれの特徴を説明できる。 (iii) 行政救済の諸制度の流れを理解している。 (iv) 行政組織（国、地方）の仕組みを理解している。 									
⑥ テキスト（教科書）									
TAC 公務員講座編著（2019）『公務員試験 過去問攻略 V テキスト 4 行政法（初版）』TAC 出版									
⑦ 参考図書・指定図書									
TAC 株式会社（公務員講座）編著（2018）『公務員試験 まるごと講義生中継シリーズ 新谷一郎の行政法 新・まるごと講義生中継（初版）』TAC 出版									

東京リーガルマインド LEC 総合研究所 公務員試験部 (2020) 『2021-2022 年合格目標 公務員試験
本気で合格! 過去問解きまくり! 12 行政法』東京リーガルマインド
藤田宙靖 (2016) 『行政法入門 (第 7 版)』有斐閣
中原茂樹 (2018) 『基本行政法 (第 3 版)』日本評論社

⑧ 学習の到達目標とその評価の方法、フィードバックの方法

具体的な学習到達目標	試験	小テスト	課題	レポート	発表・ 実技	授業への 参加・意欲	その他	合計
総合評価割合	75%	10%				15%		100%
(i) 行政法の諸原則	3%	1%				1%		5%
(ii) 行政作用の諸形式	30%	4%				6%		40%
(iii) 行政救済の諸制度	30%	4%				6%		40%
(iv) 行政組織の仕組み	12%	1%				2%		15%
フィードバックの方法	小テストは実施後に解説する。							

⑨ 担当教員からのメッセージ (昨年度授業アンケートを踏まえての気づき等)

行政法は抽象度が高く、学生の皆さんにはイメージが難しい法律です。できるだけ具体的な例を多く
交えてお話し、法のイメージ作りを容易にするよう工夫を行います。

⑩ 授業計画と学習課題

回数	授業の内容	持参物	授業外の学習課題と時間 (分)
1	行政法とは	テキスト 筆記用具	テキスト 2～9 ページを読み、理解 をする。Exercise の問題を自力で解 く。小テストの復習をする。 60 分
2	公法と私法、法律による行政の 原理	テキスト 筆記用具	テキスト 10～40 ページを読み、理 解をする。Exercise の問題を自力で 解く。小テストの復習をする。 60 分
3	行政行為① (意義と諸効力、内 容による分類)	テキスト 筆記用具	テキスト 42～62 ページを読み、理 解をする。Exercise の問題を自力で 解く。小テストの復習をする。 60 分
4	行政行為② (裁量の有無による 分類、行政行為の附款)	テキスト 筆記用具	テキスト 63～83 ページを読み、理 解をする。Exercise の問題を自力で 解く。小テストの復習をする。 60 分

5	行政行為③（瑕疵の有無による分類、取消しと撤回）	テキスト 筆記用具	テキスト 84～104 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
6	行政行為④（行政手続法）	テキスト 筆記用具	テキスト 105～124 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
7	行政法上の強制手段	テキスト 筆記用具	テキスト 126～153 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
8	行政立法、行政契約	テキスト 筆記用具	テキスト 156～178 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
9	行政計画、行政指導	テキスト 筆記用具	テキスト 179～197 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
10	国家補償、国家賠償①（国家賠償法 1 条論）	テキスト 筆記用具	テキスト 200～228 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
11	国家賠償②（国家賠償法 2 条論）、損失補償	テキスト 筆記用具	テキスト 229～258 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
12	行政事件訴訟法①（全体像、取消訴訟）	テキスト 筆記用具	テキスト 260～308 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
13	行政事件訴訟法②（訴訟の終了、主観訴訟、客観訴訟）	テキスト 筆記用具	テキスト 309～343 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
14	行政上の不服申立て	テキスト 筆記用具	テキスト 346～373 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分
15	行政機関情報公開法、行政の仕組み	テキスト 筆記用具	テキスト 376～431 ページを読み、理解をする。Exercise の問題を自力で解く。小テストの復習をする。	60 分

⑪ アクティブラーニングについて

知識定着・確認型 AL を採用する。第 2 回以降毎回小テストを実施し、基礎的な知識の定着を図る。また、各講義の最後に演習問題に取り組み、知識をどのように活用するかを学ぶ。

※以下は該当者のみ記載する。

⑫ 実務経験のある教員による授業科目
実務経験の概要
現在は製造業を中心としたコンサルティングを主たる事業としている。製造現場の改善や品質管理の仕組みづくりなど、組織のさまざまな階層での困りごとの解決に取り組んでいる。その他、弁理士や社会保険労務士として公的機関に対する申請代理の業務を行う。
実務経験と授業科目との関連性
弁理士の代理業務は特許庁に対する手続であり、社会保険労務士の代理業務は厚生労働省等に対する手続である。いずれも行政機関に対する手続として、行政法と関連がある。また、補助金の事務局業務の経験もあり、行政機関またはこれに準じる組織に内外両面から関与してきた。