

工商行政管理機關行政処罰事案の公聴規則

中華人民共和國国家工商行政管理總局令
第 29 号

『工商行政管理機關行政処罰事案の公聴規則』は、中華人民共和國国家工商行政管理總局局務會議の審議で採決されたため、ここにて公布し、2007年10月1日より施行する。

局長 周伯華
二〇〇七年九月四日

工商行政管理機關行政処罰事案の公聴規則

第一章 総則

第一条 工商行政管理機關による行政処罰の正確な実施を保証し、当事者の合法的權益を保護するため、『中華人民共和國行政処罰法』の関連規定に基づき、本規則を制定する。

第二条 本規則で言う公聴とは、工商行政管理機關が公聴の範疇に該当する行政処罰事案について行政処罰決定を行う前に、法により公聴参加者の陳述、答弁と反対尋問を聴取する手続きを指す。

第三条 工商行政管理機關が公聴会を行う場合、本規則を適用する。

第四条 公聴は、工商行政管理機關内に設置する法的機構が具体的に組織するものとする。

第五条 工商行政管理機關が公聴会を行う際、以下の原則を遵守しなければならない。

(一) 当事者による陳述権、答弁権と反対尋問権の行使を保障し、便利を図ること。

(二) 公開的、公正的及び効率的であること。

(三) 法により忌避の制度を実行する。

(四) 当事者に費用を徴収してはならない。

第二章 申立と受理

第六条 工商行政管理機関が、以下の行政処罰決定を行う前に、公聴会を要請する権利があることを当事者に告知しなければならない。

(一) 業務停止整頓の命令、営業停止の命令、広告業務停止の命令等；

(二) 営業許可の廃止、取上げ或いは保留、広告経営許可証の廃止、商標登録の取り消し、特殊マーク登記の取り消し等；

(三) 公民に対しては三千元、法人或いはその他組織に対しては三万元以上の罰金を科する；

(四) 公民、法人又はその他組織に対して違法所得や不法財産没収の行政処罰を行い、第（三）項に記載した金額に達した場合。

各省、自治区、直轄市の人大常委会又は人民政府が前項の（三）、（四）に記載した罰金・没収金額について具体的に定めた場合、その規定に従う。

第七条 当事者に公聴権利を告知する際、行政処罰を行う予定の事実、理由、根拠と処罰内容を当事者に告知しなければならない。

口頭による形式で告知する場合、工商行政管理機関は告知状況を記録に記入し、且つ当事者が記録に署名するか若しくは押印をしなければならない。

書面による形式で告知する場合、工商行政管理機関は直接に当事者へ送達するか、若しくは当事者の所在地の工商行政管理機関に送達代行を依頼できるものとし、また、郵送方式によって当事者に送達することもできる。

上述の方法では送達できない場合、工商行政管理機関は公告の方式で告知するものとする。

第八条 当事者が公聴を要請する場合、公聴告知書の送達受領証に意見を記入できるものとし、また公聴告知の通達を受け取った日から三稼働日以内に、書面或いは口頭による形式で申し出ることができる。当事者が口頭による形式で申し出の場合、工商行政管理機関は事情を記録に記入し、且つ当事者が記録に署名するか若しくは押印をしなければならない。

当事者がサインによって受け取った日から三稼働日以内、若しくは工商行政管理機関が書留で公聴告知書を送付した日から十五日以内、又は公告日から十五日以内で、当事者は公聴会開催を要請しない場合、公聴会の開催要請の権利を放棄したと見なされる。

前項に定めた郵送による送達は不可抗力若しくはその他特殊な事情により、当事者が所定の期限内で受け取っていない場合、実際の受取日から三稼働日以内に公聴の申し出をしなければならない。

第九条 当事者が公聴を要請する場合、工商行政管理機関はそれを受理し、且つ本規則の規定に従って公聴会を組織しなければならない。

第三章 公聴会の議長と公聴会の参加者

第十条 公聴会の議長は、工商行政管理機関の責任者が指名する。公聴会の議長は一名から三名までとする。二人以上で公聴会を共同主宰する場合、うちの一名を首席公聴会議長としなければならない。

事案調査係は公聴会の議長になってはならない。

第十一条 記録員は公聴会の議長が指名し、公聴会の準備や公聴会の記録を具体的に担当するものとする。

第十二条 公聴会の議長、記録員、通訳係に以下の事情のいずれかがある場合、忌避しなければならない。

- (一) 事案の当事者若しくは当事者の近親族である場合；
- (二) 事案と利害関係を持つ場合；
- (三) 事案当事者とはその他関係を持ち、事案に対する公正な公聴に影響を及ぼす恐れがある場合。

第十三条 当事者は、公聴会の議長や記録員、通訳係に、本規則第十二条に記載した事情のいずれかがあるとした場合、口頭又は書面による形式でその忌避を申立てることができるものとする。

当事者は記録員、通訳係の忌避を申立てる場合、公聴会の議長によって忌避するか否かを決定する。当事者は公聴会の議長の忌避を申立てる場合、公聴会の議長が当機関の責任者に適時に報告し、当機関責任者によって忌避するか否かを決定するものとする。

第十四条 公聴会の議長は公聴活動において以下の職責を行使する。

- (一) 公聴会を行う時間、場所の決定；
- (二) 公聴会参加者の資格の審査；
- (三) 公聴会を主宰し、且つ事案の事実、証拠、処罰の根拠等関連内容について尋問を行う；
- (四) 公聴会の秩序を維持し、公聴紀律の違反行為に対して警告するか若しくは必要な措置を講じてそれを制止する；
- (五) 公聴会の延期、中止或いは終了を決定し、公聴の終了を宣告する；
- (六) 本規則により付与されるその他職責。

第十五条 公聴会の議長は公開、公正に公聴会を主宰する職責を履行し、公聴参加者による陳述権、答弁権と反対尋問権の行使を妨害してはならない。私利のために不法を働いたり、違法行為をかくまったり、助長してはならない。

第十六条 公聴会の議長が本規則の規定を違反して、私利のために不法を働いたり、違法行為をかくまったり、助長する場合、行政処分を与える。

犯罪を構成した場合、法により刑事責任を追究する。

第十七条 公聴を要請する公民、法人或いはその他組織が公聴の当事者である。

第十八条 公聴事案と利害関係を有するその他公民、法人或いはその他組織は、第三者として公聴会の議長に公聴会の参加を申し込むか、又は公聴会の議長からそれに公聴会の参加を通達することができる。

第十九条 当事者や第三者は、一名から二名までの者に公聴会の参加代行を委任できる。

第二十条 他人に公聴会の参加代行を委任する場合、委任人が署名若しくは押し印した授權委任書及び委任を受けた代行者の身分証明書類を工商管理機関に届け出なければならない。

授權委任書に委任事項及び権限を明記しなければならない。委任を受けた代行者は陳述権、答弁権と反対尋問権の放棄を代行する場合、委任者による明確な権限授与がなければならない。

第二十一条 事案調査係が公聴会に参加しなければならない。

第二十二条 公聴会の議長に、公聴事案に関連する証人、鑑定者、鑑識者等公聴会参加者が公聴会に出席して参加するよう決定する権利を有する。

第四章 公聴の準備

第二十三条 工商管理機関は、当事者による公聴会開催要請の申立を受けた日から三日以内、公聴会の議長を決めなければならない。

第二十四条 事案調査係は、公聴会の議長が確定された日から三日以内、事案のファイルを公聴会の議長に移送しなければならない。公聴会の議長が書類を閲覧し、公聴会のアウトラインを用意する。

第二十五条 公聴会の議長は、事案調査係より移送したファイルを受けた日から五日以内に公聴会の時間や場所を決定し、且つ公聴会開催の七日前までそれを当事者に通達しなければならない。

第二十六条 公聴会の議長は、公聴会開催の七日前までに公聴会の時間、場所を事案調査係に通達し、且つファイルを返却しなければならない。

第二十七条 公聴会は公開して開催するものとする。国家秘密、商業秘密或いは個人のプライバシーに関する場合、公聴会は公開して開催しないものとする。

公開して公聴会を開催する場合、当事者の氏名或いは名称、事案の理由及び公聴会の開催時間と場所を公告しなければならない。

第五章 公 聴

第二十八条 公聴会の開始前、記録員は公聴会参加者の出席を確認し、公聴の紀律をアナウンスし、且つ公聴会の議長に公聴の準備完了を報告しなければならない。

第二十九条 記録員は、来場した者に以下の公聴紀律を宣告しなければならない。

(一) 公聴会の議長による指示を従うこと。公聴会の議長による許可を得ずに発言や質疑をしてはならないこと；

(二) 公聴会の議長による許可を得ずに録音、録画、撮影をしてはならないこと；

(三) 公聴参加者は公聴会の議長による許可を得ずに退場してはならないこと；

(四) 傍聴者は大声を出してはならないこと。拍手や騒ぎ立て或いはその他公聴秩序を妨害する活動を行ってはならないこと。

第三十条 公聴紀律を違反した者に対して、公聴会の議長にそれを制止する権利を有する。情状が深刻な場合、退場を命令する。

第三十一条 公聴会の議長は、公聴会参加者の確認、事案理由の宣告、公聴会の議長、記録員、通訳係の名簿の宣告、公聴会参加者への公聴会における権利・義務の告知、当事者に忌避の申立をするか否かについての確認をする。

第三十二条 公聴会は以下の順番によって行うものとする。

(一) 事案調査係が当事者の違法事実、証拠、根拠及び行政処罰の提案を提出する；

(二) 当事者及びその委任を受けた代行者が陳述と答弁を行う；

(三) 第三者及びその委任を受けた代行者が陳述を行う；

(四) 相互質疑 **弁論**；

(五) 公聴会の議長が第三者、事案調査係、当事者の順番によって各方の最終意見を求める。

第三十三条 当事者はその場で自らの主張を証明する証拠を提示できるものとし、公聴会の議長はそれを受けなければならない。

当事者と事案調査係は、公聴会の議長による許可を得てから、関連証拠について反対尋問を行えるものとし、来場した証人、鑑定者、鑑識者に質疑できるものとする。

第三十四条 公聴会の議長が状況に応じて公聴会の延期、中止、終了を決定できるものとする。

第三十五条 以下の事情のいずれかがある場合、公聴会の開催延期ができる。

- (一) 当事者が不可抗力の原因によって出席できない場合；
- (二) その他延期とすべき状況。

第三十六条 以下の事情のいずれかがある場合、公聴会の中止ができる。

- (一) 新たな証人を召喚する若しくは改めて鑑定、鑑識する必要がある場合；
- (二) 当事者が不可抗力の原因によって、公聴会に参加し続けられない場合；
- (三) 当事者の死亡若しくは解散によって、関連権利義務の相続人を確定しなければならない場合；
- (四) 当事者が忌避を申し立てた場合；
- (五) その他公聴会を中止すべき状況。

第三十七条 以下の事情のいずれかがある場合、公聴会を終了できる。

- (一) 当事者が公聴申立を撤回した場合
- (二) 当事者は正当理由がなく公聴会の参加を拒否した場合；
- (三) 当事者が公聴会の議長による許可を得ずに途中から退場した場合；
- (四) その他公聴会を終了すべき状況。

第三十八条 公聴会の延期や中止となる事情が消失した後、公聴会の議長は公聴会の再開時間と場所を決定して、公聴会参加者に通達する。

第三十九条 記録員は公聴の全ての活動を記録に記載し、公聴会の議長と記録員が共同で署名しなければならない。

公聴会を行ったものについて、公聴記録は公聴会の参加者が間違いのないよう確認、若しくは補正を行った後、公聴会の参加者がその場で署名するか若しくは押印をしなければならない。署名若しくは押印を拒否する場合、公聴会の議長が事情を明記し、公聴記録に明記しなければならない。

第四十条 公聴の終了後、公聴会の議長は五稼働日以内で公聴レポートを作成し且つそれに署名して、公聴記録と一緒に当機関の責任者に提出しなければならない。

第四十一条 公聴レポートには以下の内容を含むものとする。

- (一) 公聴の事案理由；
- (二) 公聴会の議長と公聴会参加者の基本的な状況；
- (三) 公聴会の時間と場所；
- (四) 公聴会の簡単な経過；
- (五) 事案の事実；
- (六) 処理意見と提議。

第六章 附 則

第四十二条 工商行政管理機関は、公聴の経費を保障し、公聴会の開催に必要な場所と設備及びその他便宜を提供しなければならない。

第四十三条 本規則は2007年10月1日より施行する。1996年10月17日、国家国工商行政管理局より公布した『工商行政管理機関行政処罰事案公聴の暫行規則』は同時に廃止とする。