

○不利益処分についての審査請求に関する規則

昭和三十八年三月一日
岡山県人事委員会規則第二号

〔不利益処分についての不服申立てに関する規則〕を次のように定める。

不利益処分についての審査請求に関する規則

(平二八人委規則三・改称)

不利益処分に関する審査に関する規則(昭和二十六年岡山県人事委員会規則第六号)の全部を改正する。

第一節 総則

(この規則の目的)

第一条 この規則は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。)第八条第八項及び第五十一条の規定に基づき、職員の懲戒その他その意に反する不利益な処分(以下「処分」という。)についての審査請求の方法及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(昭五一人委規則二三・平一八人委規則三・平二八人委規則三・一部改正)

(当事者)

第二条 処分について、審査請求をする者を審査請求人、処分を行つた者を処分者という。ただし、処分者が当該処分を行つた後においてその職を離れた場合には、その職又はこれに相当する職にある者を処分者とみなす。

2 当事者とは、審査請求人及び処分者をいう。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・一部改正)

(代理人)

第三条 当事者は必要があるときは、代理人を選任し、及び解任することができる。

2 人事委員会は審理の円滑迅速な進行と公正な運営を期するため、必要があると認めるときは、代理人の数を制限することができる。

3 当事者は、代理人を選任し、又は解任したときは、遅滞なく、その者の氏名、住所及び職業を書面により人事委員会に届け出なければならない。

4 前項の規定による代理人選任の届書には、代理権の授与を証するに足る書面を添付しなければならない。

5 当事者は、代理人を二人以上選任したときは、代理人のうちから書類の送付を受けるべき者一人を指定し、その者の氏名を書面により人事委員会に届け出なければならない。書類の送付を受けるべき者を変更した場合も同様とする。

6 代理人は、当事者のために、その事案の審査に関して必要な行為をすることができる。ただし、審査請求の取り下げをすることはできない。

7 代理人の行つた行為は、当事者が遅滞なく取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・令四人委規則六・一部改正)

第二節 審査請求

(平二八人委規則三・改称)

(審査請求)

第四条 処分についての法第四十九条の二第一項の規定による審査請求は、審査請求書正副各一通を人事委員会に提出してしなければならない。

2 審査請求書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一 処分を受けた者の氏名、住所及び生年月日並びにその者が現に職員である場合は、その職、所属部局及び勤務場所

二 処分を受けた者の処分を受けた当時の職、所属部局及び勤務場所

三 処分者の職及び氏名

四 処分の内容及び処分を受けた年月日

五 処分があつたことを知つた年月日

六 審査請求の趣旨

七 処分に対する不服の具体的理由

八 希望する審理の方法(口頭審理を請求する場合は、その旨及び公開又は非公開の別)

九 法第四十九条第一項又は第二項に規定する処分説明書(以下「処分説明書」という。)の交付を受けた年月日。ただし、処分説明書が交付されなかつたときは、その経緯

十 審査請求の年月日

3 審査請求書には、正副ともに処分説明書の写し各一通を添付しなければならない。ただし、処分説明書が交付されなかつたときは、この限りでない。

4 審査請求書に記載した事項に変更を生じた場合は、審査請求人は、その都度その旨を速やかに書面により人事委員会に届け出なければならない。

(昭五一人委規則二三・昭五五人委規則一五・平二八人委規則三・令四人委規則六・一部改正)

(審査請求の受理及び却下)

第五条 審査請求書が提出されたときは、人事委員会は、その記載事項及び添付書類並びに処分の内容、審査請求人の資格及び審査請求の期限等について調査し、審査請求の受理又は却下を決めるものとする。

2 前項に規定する調査の結果、審査請求書に不備の点があると認められるときは、人事委員会は、相当の期間を定めて、審査請求人にその補正を命ずることができる。ただし、不備の点が軽微であつて、事案の内容に影響がないものと認められるときは、人事委員会は、職権でこれを補正することができる。

3 審査請求人が前項の補正命令に従わなかつた場合には、人事委員会は、審査請求を却下することができる。

4 人事委員会は、審査請求を受理すべきものと決めたときは、その旨を当事者に通知するとともに、処分者に審査請求書の副本を送付するものとし、審査請求を却下すべきものと決めたときは、その旨を審査請求人に通知するものとする。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・一部改正)

第三節 審査の手續

(審査の併合)

第六条 人事委員会は、当事者からの書面による申請又は職権により適当と認めるときは、同一又は相関連する事案に係る数個の審査請求を併合し、若しくは分離して審査することができる。

2 前項の規定により、審査を併合し、又は分離して行う場合には、人事委員会は、その旨を当事者に通知するものとする。

3 審査の併合に係る事案の審査請求人は、それらのうちから代表者一名を選任し、及び解任することができる。この場合、審査請求人は、代表者の氏名を書面により人事委員会に届け出なければならない。

4 審査請求人が代表者を選任した場合は、審査請求人に対する通知その他の行為は、代表者にすれば足りるものとする。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・令四人委規則六・一部改正)

(書面審理)

第七条 人事委員会は、書面審理を行う場合においては、期限を定めて、審査請求人に対し証拠の提出を求めるとともに、期限を定めて、処分者から答弁書正副各一通及び証拠の提出を求めるものとする。

2 人事委員会は、答弁書が提出された場合には、審査請求人にその副本を送付し、必要があると認めるときは、期限を定めて、反論書正副各一通の提出を求めることができる。

3 人事委員会は、反論書が提出された場合は、処分者にその副本を送付するものとする。

4 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者に質問し、又は立証を求めることができる。

5 当事者は、審査が終了するまでは、人事委員会に対し、口頭で意見を述べる機会を与えられるよう書面により申し出ることができる。

6 人事委員会は、必要があると認めるときは、職権で証拠調べをすることができる。

7 人事委員会は、当事者の申出により、又は職権で鑑定人に鑑定させることができる。

8 当事者は、審査が終了するまでは、いつでも人事委員会に対し、証拠の申出を書面によりすることができる。ただし、人事委員会は、必要がないと認めるときは、これを取り調べないことができる。

9 人事委員会による証人の喚問は、次に掲げる事項を記載した呼出状により行うものとする。

一 証人として指名された者の氏名及び住所

二 出頭すべき日時及び場所

三 陳述を求めようとする事項

10 人事委員会は、証人に対して陳述を求めようとする場合においては、あらかじめ宣誓を行わせるものとする。

11 人事委員会は、証人に対し、口頭による陳述にかえて、次に掲げる事項を記載した書面で、口述書の提出を求めることができる。

一 口述書を提出すべき証人の氏名及び住所

二 口述書を提出すべき日時及び場所

三 口述書により陳述を求めようとする事項

12 人事委員会は、必要があると認めるときは、証人相互の対質を求めることができる。

13 人事委員会が書証を所持する者に対して書類又はその写しの提出を求める場合においては、次に掲げる事項を記載した書面で、これを行うものとする。

一 書類又はその写しを提出すべき者の氏名及び住所(公の職にあるものの場合はその職名)

二 書類又はその写しを提出すべき日時及び場所

三 提出すべき書類又はその写し

14 人事委員会は、書面審理の都度、その要領を記載した審理調書を人事委員会の事務職員に作成させるものとする。審理調書には、審理を担当した人事委員会の委員又は事務局長及び審理調書を作成した事務職員が記名押印するものとする。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・令四人委規則六・一部改正)

(口頭審理)

第八条 人事委員会は、口頭審理を行う場合においては、そのつど書面で口頭審理の日時及び場所を当事者に通知するものとする。

- 2 人事委員会は、口頭審理の準備のため、期限を定めて、処分者から答弁書正副各一通及び審査請求人からこれに対する反論書正副各一通の提出を求めることができる。
- 3 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者相互、当事者と証人又は証人相互の対質を求めることができる。
- 4 人事委員会は、口頭審理において発言を許し、若しくはその指揮に従わない者の発言を禁止し、又は人事委員会の職務の執行を妨げる者若しくは不当な行状をする者を退席させ、その他口頭審理における秩序を維持するために必要な措置をとることができる。
- 5 人事委員会は、口頭審理を終了するにさき立つて、当事者に対して、最終陳述をし、かつ、必要な証拠を提出することができる機会を与えるものとする。
- 6 人事委員会は、当事者の一方及びその代理人がともに口頭審理の期日に正当の理由がなくて出頭しなかつたとき、又は出頭しても相手方の主張した事実について明白に争わなかつたときは、その主張した事実を承認したものとみなすことができる。
- 7 前条第四項及び第六項から第十一項まで並びに第十三項及び第十四項の規定は、口頭審理について準用する。
(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・一部改正)

(準備手続)

第九条 人事委員会は、必要があると認めるときは、人事委員会の委員又は事務職員をして口頭審査の準備手続を行わせることができる。

- 2 準備手続においては、当事者は、次に掲げる事項を協議しなければならない。
 - 一 口頭審理の進行に関する事項
 - 二 争点の整理に関する事項
 - 三 証拠の整理に関する事項
 - 四 その他必要な事項
- 3 人事委員会は、準備手続における協議のつど、準備手続調書を人事委員会の事務職員に作成させるものとする。この場合において、第七条第十四項後段の規定を準用する。

(昭五一人委規則二三・一部改正)

(審査請求の取り下げ)

第十条 審査請求人は、人事委員会が事案について裁決を行うまでの間は、いつでも、審査請求の全部又は一部を取り下げることができる。

- 2 審査請求の取り下げは、書面でその旨を人事委員会に申し出て行わなければならない。
- 3 人事委員会は、審査請求の取り下げがあつたときは、その旨を処分者に通知するものとする。
- 4 取り下げのあつた審査請求の部分については、初めから係属しなかつたものとみなす。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・一部改正)

(審査の打ち切り)

第十一条 人事委員会は、審査請求人の死亡又は所在不明、処分の取消又は修正その他の事情により、審査を継続することができなくなり、又は審査を継続する必要がなくなつたと認める場合においては、審査を打ち切り審査請求を棄却することができる。

(昭五一人委規則二三・全改、平一五人委規則二〇・平二八人委規則三・一部改正)

第四節 審査の結果執るべき措置

(裁決)

第十二条 人事委員会は、審査を終了したときは、その結果に基づいて、速やかに裁決を行い、裁決書を作成するものとする。

- 2 裁決書には、次の各号に掲げる事項を記載し、委員各員が記名押印するものとする。

- 一 当事者の表示
- 二 主文
- 三 事実及び争点
- 四 理由
- 五 裁決の日付

- 3 人事委員会は、裁決書の謄本を当事者に送達するものとする。この場合においては、当事者に裁決に対する審査(以下「再審」という。)の請求の権利がある旨をあわせて通知するものとする。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・一部改正)

(指示)

第十三条 人事委員会は、審査の結果、必要があると認める場合においては、任命権者に対し、書面で審査請求人がその処分によつて受けた不当な取り扱いを是正するための指示をするものとする。

(平二八人委規則三・一部改正)

(裁決書の更正)

第十三条の二 裁決書の記載に明白な誤りがある場合は、人事委員会は、いつでも、当事者の申立てにより、又は職権をもつて更正することができる。人事委員会は、更正した部分については、原本に付記し、更正通知書を当

事者に送達するものとする。

(昭五一人委規則二三・追加、平二八人委規則三・一部改正)

第五節 再審

(再審の請求)

第十四条 当事者は、次の各号の一に該当する場合においては、人事委員会に対し、再審を請求することができる。

- 一 裁決の基礎となつた証拠が虚偽のものであることが判明した場合
 - 二 事案の審査の際提出されなかつた新たな、かつ、重大な証拠が発見された場合
 - 三 裁決に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められた場合
- 2 再審の請求は、裁決書の送達を受けた日の翌日から起算して九十日以内に行わなければならない。
- 3 再審の請求は、書面で行わなければならない。
- 4 前項の書面(以下「再審請求書」という。)には、次に掲げる事項を記載して正副各一通を人事委員会に提出しなければならない。
- 一 再審を請求する者の氏名、住所及び生年月日並びにその者が現に職員である場合は、その職、所属部局及び勤務場所
 - 二 事案名の表示
 - 三 裁決書の送達を受けた日
 - 四 裁決の内容及び日付
 - 五 再審を請求する理由
 - 六 再審請求の年月日

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・令四人委規則六・一部改正)

(再審の請求の受理及び却下)

第十五条 人事委員会は、再審請求書が提出されたときは、その記載事項並びに再審を請求する者の資格、再審の請求の期限及び再審の請求の理由等について調査し、再審の請求の受理又は却下を決めるものとする。

- 2 人事委員会は、再審の請求を受理すべきものと決めたときは、その旨を当事者に通知するとともに、当事者の一方に再審請求書の副本を送付するものとし、再審の請求を却下すべきものと決めたときは、その旨を再審を請求した者に通知するものとする。

(昭五一人委規則二三・一部改正)

(職権による再審)

第十六条 人事委員会は、第十四条第一項各号に掲げる再審の事由があると認めるときは、職権により再審を行うことができる。

(昭五一人委規則二三・一部改正)

(再審の手続)

第十七条 第三節(第八条及び第九条)の規定を除く。)の規定は、再審の場合における審査の手続について準用する。

(昭五一人委規則二三・一部改正)

(審査の結果執るべき措置)

第十八条 人事委員会は、審査の結果に基づいて、最初の裁決を正当であると認める場合には、これを確認し、不当であると認める場合には、最初の裁決を修正し、又はこれにかえて新たに裁決を行うものとする。

- 2 第十二条第一項、第二項及び第三項前段、第十三条並びに第十三条の二の規定は、前項の場合に準用する。

(昭五一人委規則二三・平二八人委規則三・一部改正)

第六節 審査及び再審の費用

(昭五一人委規則二三・改称)

(審査及び再審の費用)

第十九条 審査及び再審の費用は、次の各号に掲げるものを除くほか、それぞれ当事者の負担とする。

- 一 当事者が申し出をした以外の者で、人事委員会が職権で喚問した証人及び鑑定人の宿泊料、旅費及び日当
- 二 人事委員会が職権で行つた証拠調に関する費用
- 三 人事委員会が文書の送達に要した費用

(昭五一人委規則二三・一部改正)

第七節 雑則

(文書の送付)

第二十条 文書の送付は、使送又は郵便によつて行う。

- 2 文書の送付は、これを受けるべき者の所在が知れないとき、その他文書を送付することができないときは、公示の方法によつてすることができる。
- 3 公示の方法による送付は、人事委員会が当該文書を保管し、いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨又はその内容の要旨を県公報に掲載してするものとする。この場合においては、掲載された日から十四日を経過した時に、当該文書の送達があつたものとみなす。

(昭五一人委規則二三・追加)

(雑則)

第二十一条 この規則に定めるものを除くほか、処分についての審査請求の手續及び審査の結果、執るべき措置に関し必要な事項は、人事委員会が定める。

(昭五一人委規則二三・旧第二十条繰下・一部改正、平二八人委規則三・一部改正)

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整理等に関する法律(昭和三十七年法律第百六十一号。以下「整理法」という。)の施行前に提起された審査の請求については、なお従前の例による。
- 3 整理法施行後、この規則の施行前に提起された不服申立てで、この規則による改正前の規定によつてされた手續については、この規則による改正後の相当規定によつてされたものとみなす。
- 4 この規則の施行前に行われた判定に係る再審の請求期間については、この規則の施行後も、なお従前の例による。

(昭五一人委規則二三・一部改正)

附 則(昭和五一年人委規則第二三号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和五五年人委規則第一五号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成一五年人委規則第二〇号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成一八年人委規則第三号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成二八年人委規則第三号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正前の不利益処分についての不服申立てに関する規則に基づく不服申立てであつてこの規則の施行前にされたものについては、なお従前の例による。

附 則(令和四年人委規則第六号)

この規則は、公布の日から施行する。