

審査請求審査規則

平成10年10月1日人事委員会規則第7号

審査請求審査規則をここに公布する。

審査請求審査規則

目次

- 第1章 総則（第1条—第8条）
 - 第2章 審査請求の手続（第9条—第11条）
 - 第3章 審査の手続
 - 第1節 通則（第12条—第17条）
 - 第2節 口頭審理
 - 第1款 審理の手続（第17条の2—第27条）
 - 第2款 証拠調べ（第28条—第37条）
 - 第3節 書面審理（第38条—第41条）
 - 第4章 審査の結果執るべき措置（第42条・第43条）
 - 第5章 再審（第44条—第47条）
 - 第6章 雑則（第48条・第49条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第8項及び第51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についての審査請求及び審査の手続並びに審査の結果執るべき措置に関して必要な事項を定め、審査の能率的な遂行を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 処分 法第49条第1項に規定する懲戒その他職員の意に反する不利益な処分をいう。
- (2) 審査請求人 処分を受けて、その処分について法第49条の2第1項に規定する審査請求をする者をいう。
- (3) 処分者 処分を行った任命権者をいう。
- (4) 当事者 審査請求人及び処分者をいう。

(代理人の選任等)

第3条 当事者は、いつでも代理人を選任し、及び解任することができる。

- 2 人事委員会は、審査の円滑迅速な進行と公正な運営を期するため、特に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、代理人が2人以上あるときは、そのうちの1人を指名して主任代理人としなければならない。
- 4 当事者は、代理人を選任し、又は解任し、及び主任代理人を指名し、又はその指名を取り消したときは、速やかに代理人選任届(様式第1号)、代理人解任届(様式第2号)、主任代理人指名届(様式第3号)又は主任代理人指名取消届(様式第4号)を人事委員会に提出しなければならない。

(代理人の権限等)

第4条 代理人は、当事者のため、その事案の審査に関して必要な一切の行為をすることができる。

ただし、審査請求の全部若しくは一部を取り下げ、又は復代理人を選任しようとするときは、特別の委任を受けなければならない。

- 2 代理人は、復代理人を選任し、又は解任したときは、速やかに復代理人選任届(様式第5号)又は復代理人解任届(様式第6号)を人事委員会に提出しなければならない。
- 3 代理人の行った行為は、当事者が遅滞なく取り消し、又は訂正したときは、その効力を生じない。
- 4 主任代理人が指名されたときは、主任代理人に対する通知その他の行為は、代理人の全員に対してされたものとみなす。

(審査長及び審査員の変更)

第5条 人事委員会は、一の審査請求につき、審査を担当する委員（以下「審査員」という。）が2人以上であるときは、そのうちの1人を指名して審査長とし、審査の指揮に当たらせるものとする。

2 審査員に変更があったときは、従前審査を担当した審査員が行った審査は、新たに審査を担当することとなった審査員が行ったものとみなす。

(審査事務の委任等の通知)

第6条 人事委員会は、法第50条第2項の規定により審査請求の審査に関する事務の一部を委員又は事務局長に委任したときは、書面により、速やかにその旨を当事者に通知するものとする。審査員に変更があったときも、同様とする。

(書面の提出方法)

第6条の2 当事者は、人事委員会に提出する書面等を、ファクシミリを利用して送信することにより提出することができる。

2 人事委員会は、必要があると認めるときは、提出者に対し、送信に使用した書面等を提出させることができる。

(文書の送付)

第7条 文書の送付は、使送又は郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便によって行う。ただし、当事者から申出があったときは、裁決書の送付の場合を除き、ファクシミリを利用して送信することにより送付することができる。

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、公示の方法によってすることができる。

3 公示の方法による送付は、人事委員会がその文書を保管し、いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨及びその内容の要旨を兵庫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14日を経過した時にその文書の送付があったものとみなす。

(撮影、録音等の制限)

第8条 人事委員会の審査について撮影、録音等をしようとする者は、あらかじめ人事委員会の許可を受けなければならない。

第2章 審査請求の手続

(審査請求)

第9条 法第49条の2第1項の規定による審査請求は、審査請求書(様式第7号)を人事委員会に提出してしなければならない。この場合において、審査請求人が公開又は非公開による口頭審理を請求するときは、その旨を明示しなければならない。

- 2 審査請求書は、正副各1部を提出するものとし、処分説明書の写し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ったときは、この限りでない。
- 3 第6条の2第1項の規定は、第1項の規定による提出については、適用しない。

(審査請求の受理及び却下)

第10条 人事委員会は、審査請求書が提出されたときは、その記載事項、添付資料、処分の性質、審査請求人の資格、審査請求の期限等について調査し、その結果により、審査請求を受理し、又は却下するものとする。

- 2 前項の規定による調査の結果、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ものとする。
- 3 審査請求人が前項の規定による補正命令に従わなかったときは、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、審査請求を受理すると決定したときは、書面により、その旨を当事者に通知し、処分者に審査請求書の副本を送付するものとする。
- 5 審査請求を却下すると決定したときは、その裁決書の謄本を当事者に送付するものとする。

(審査請求書の記載事項の変更)

第11条 審査請求書の記載事項を変更しようとするときは、審査請求人は、速やかに審査請求書記載事項変更届(様式第8号)を人事委員会に提出しなければならない。

- 2 人事委員会は、審査請求書記載事項変更届が提出されたときは、書面により、その旨を処分者

に通知するものとする。

第3章 審査の手続

第1節 通則

(審査請求の併合又は分離)

第12条 人事委員会は、当事者の申立て又は職権により、同一又は相関連する事案に係る2以上の審査請求につき、併合して審査することが適当であると認めるときは、これらを併合して審査することができる。

- 2 前項の申立ては、併合審査申立書（様式第9号）を提出してしなければならない。
- 3 人事委員会は、必要があると認めるときは、いつでも併合した審査請求を分離することができる。
- 4 第1項又は前項の規定により審査請求を併合又は分離して審査するときは、人事委員会は、書面により、その旨を当事者に通知するものとする。
- 5 第1項の申立てを却下するときは、人事委員会は、書面により、その旨を当事者に通知するものとする。
- 6 第3条第3項及び第4項の規定は、審査請求を併合して審査する場合について準用する。

(代表者)

第13条 前条第1項の規定により併合して審査するときは、審査請求人は、代表者1人を選任し、及び解任することができる。

- 2 審査請求人が代表者を選任し、又は解任したときは、代表者選任届（様式第10号）又は代表者解任届（様式第11号）を人事委員会に提出しなければならない。
- 3 代表者は、審査請求人のために、その事案の審査に関する一切の行為をすることができる。
- 4 代表者が選任されているときは、代表者に対する通知その他の行為は、審査請求人の全員に対してされたものとみなす。

(審査請求手続の受継)

第14条 審査請求人が死亡したときは、相続人その他法令により審査請求を続行すべき者（以下「相続人等」という。）は、審査請求手続受継申立書（様式第12号）によって、人事委員会に対し審

査請求手続の受継を申し立てなければならない。この場合において、申立書には、受継の事由を証明する書面を添付しなければならない。

- 2 人事委員会は、前項の規定による申立てがあった場合において、理由がないと認めるときは、その申立てを却下し、書面により、その旨を当該申立てをした者に通知するものとする。
- 3 第1項の規定による申立てがなされるまでの間に審査請求人にあててされた通知その他の行為が相続人等に到達したときは、当該通知その他の行為は、相続人等に対する通知その他の行為としての効力を有する。
- 4 審査請求手続の受継をした相続人等が2人以上あるときは、そのうちの1人に対する通知その他の行為は、その全員に対してされたものとみなす。

(審査請求の取下げ)

第15条 審査請求人は、人事委員会が裁決をするまでは、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 前項の規定による取下げは、審査請求取下届（様式第13号）を提出してしなければならない。
- 3 第1項の規定により取り下げられた審査請求は、初めから係属しなかったものとみなす。
- 4 人事委員会は、審査請求取下届が提出されたときは、書面により、その旨を処分者に通知するものとする。

(取下擬制)

第16条 審査請求人が正当な理由なく口頭審理、準備的口頭審理、準備手続又は審尋の期日に欠席したとき、審査請求人が人事委員会が求めた書面を提出しないとき、その他審査請求人が審査請求を継続する意思を放棄したと認められるときは、審査請求の取下げがあったものとみなす。

(処分の取消し等の通知義務)

第17条 処分者は、人事委員会において審査中の処分を取り消し、又は変更したときは、速やかに処分取消変更届（様式第14号）を人事委員会に提出しなければならない。

第2節 口頭審理

第1款 審理の手続

(審理の計画的進行)

第17条の2 当事者及び代理人並びに人事委員会は、円滑かつ迅速で公正な審理の実現のため、審理において、相互に協力するとともに、審理の計画的な進行を図らなければならない。

(口頭審理)

第18条 人事委員会は、審査請求人が公開又は非公開による口頭審理を請求したときは、その請求に従って口頭審理を行うものとする。

- 2 審査請求人は、口頭審理が終了するまでは、いつでも口頭審理又は公開の請求を撤回することができる。
- 3 前項の規定による請求の撤回は、請求撤回届(様式第15号)を提出してしなければならない。
- 4 口頭審理は、書面で準備しなければならない。
- 5 人事委員会は、書面によって、相当の期間を定め、当事者に対し、答弁書(様式第16号)又は準備書面(様式第17号)の提出を求めることができる。
- 6 当事者は、答弁書又は準備書面を人事委員会に提出するとともに、相手方に直送(当事者の相手方に対する直接の送付をいう。以下同じ。)をしなければならない。
- 7 前項の規定による直送を受けた者は、当該答弁書又は準備書面を受領した旨を記載した書面について相手方当事者に直送をするとともに、当該書面を人事委員会に提出しなければならない。
- 8 当事者は、審査請求書、答弁書又は準備書面に記載しなかった事項につき、口頭審理において主張することができない。ただし、人事委員会が、これらの書面に記載できなかつたことにつきやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(口頭審理の通知)

第19条 人事委員会は、口頭審理を行うときは、その日時及び場所を当事者に通知するものとする。

(釈明権)

第20条 口頭審理においては、審査長は、事案の内容を明らかにし、審査を促進させるため、当事者に質問し、立証を求めることができる。

(攻撃防御方法の提出時期)

第21条 攻撃又は防御の方法は、審査の進行状況に応じ適切な時期に提出しなければならない。

- 2 人事委員会は、当事者が攻撃又は防御の方法を故意又は重大な過失により時機に後れて提出した場合において、これにより審査の終了を遅延させることとなると認めるときは、当該攻撃又は防御の方法を却下することができる。
- 3 攻撃又は防御の方法でその趣旨が明瞭でないものについて当事者が必要な釈明をしないときも、前項と同様とする。

(準備的口頭審理)

第22条 人事委員会は、争点及び証拠の整理のため、準備的口頭審理を行うことができる。

- 2 人事委員会は、準備的口頭審理を終了するに当たり、その後の証拠調べにより証明すべき事実を当事者との間で確認するものとする。
- 3 人事委員会は、準備的口頭審理を終了するに当たり、当事者に準備的口頭審理における争点及び証拠の整理の結果を要約した書面を提出させることができる。
- 4 準備的口頭審理の終了後に攻撃又は防御の方法を提出した当事者は、人事委員会に対し、準備的口頭審理の終了前にこれを提出することができなかつた理由を説明しなければならない。

(準備手続)

第23条 人事委員会は、争点及び証拠の整理のため、準備手続を行うことができる。

- 2 準備手続は非公開で行うものとする。ただし、人事委員会は、相当と認める者の傍聴を許可することができる。
- 3 当事者は、口頭審理において、準備手続の結果を陳述しなければならない。
- 4 第18条第4項から第8項まで、第19条から第21条まで、前条第2項から第4項まで、第26条、第27条、第30条(第35条及び第37条第2項において準用する場合を含む。)及び第31条の規定は、準備手続について準用する。この場合において、第18条第4項及び第8項、第19条、第20条、第26条並びに第27条中「口頭審理」とあり、前条第2項から第4項までの規定中「準備的口頭審理」とあるのは、「準備手続」と読み替えるものとする。

(書面による争点等の整理)

第24条 人事委員会は、必要があると認めるときは、準備書面の提出等による争点及び証拠の整理をすることができる。

- 2 人事委員会は、準備書面の提出等による争点及び証拠の整理の終結後の口頭審理の期日におい

て、その後の証拠調べにより証明すべき事実を当事者との間で確認するものとする。

- 3 準備書面の提出等による争点及び証拠の整理を終結した事案について、口頭審理の期日において、前項の規定による確認がされ、又は次項において準用する第22条第3項の書面に記載した事項の陳述がされた後に攻撃又は防御の方法を提出した当事者は、人事委員会に対し、その確認又は陳述前にこれを提出することができなかつた理由を説明しなければならない。
- 4 第18条第5項から第7項まで、第20条、第22条第3項、第30条（第35条及び第37条第2項において準用する場合を含む。）及び第31条の規定は、準備書面の提出等による争点及び証拠の整理について準用する。この場合において、第20条中「口頭審理」とあり、第22条第3項中「準備的口頭審理」とあるのは、「準備書面の提出等による争点及び証拠の整理」と読み替えるものとする。

（争われない主張）

第25条 当事者が相手方の主張した事実について明らかに争わなかつたときは、その事実を承認したものとみなす。

（発言の許可等及び秩序維持）

第26条 審査長は、口頭審理において発言を許可し、又はその指揮に従わない者の発言を禁止することができる。

- 2 前項の調書には、審査長が署名しなければならない。

（口頭審理調書）

第27条 人事委員会は、口頭審理の期日ごとに、その要領を記載した調書を事務職員に作成させるものとする。この場合において、口頭審理に関する速記録を調書の一部とすることができる。

- 2 前項の調書には、口頭審理をした委員又は事務局長及び調書を作成した事務職員（速記録を調書の一部とする場合にあつては、これを作成した速記者を含む。）が記名押印しなければならない。

第2款 証拠調べ

（職権証拠調べ）

第28条 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。

(集中証拠調べ)

第29条 証人及び当事者本人の尋問は、できる限り、争点及び証拠の整理が終了した後に集中して行うものとする。

(証拠の申出)

第30条 当事者は、証拠の申出をすることができる。ただし、人事委員会は、その証拠を取り調べる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。

- 2 前項の申出は、書証については書証申出書(様式第18号)を、証人については証人尋問申出書(様式第19号)を提出してしなければならない。
- 3 第18条第6項及び第7項の規定は、前項の申出書及び書証について準用する。

(文書の提出要求)

第31条 人事委員会は、文書を所持する者に対してその提出を求めることができる。

- 2 当事者は、人事委員会に対し、文書提出要求書(様式第20号)により、文書を所持する者にその提出を求めることを申し立てることができる。
- 3 人事委員会は、前項の規定による申立てについて、その文書を取り調べる必要がないと認めるときは、当該申立てを却下することができる。

(証人の呼出し)

第32条 人事委員会は、証人呼出状(様式第21号)によって証人を呼び出すことができる。

(証人調べ)

第33条 人事委員会は、証人に証言を求めようとするときは、あらかじめ、宣誓書(様式第22号)によって宣誓させるとともに、証人に対し、正当な理由なく質問に答えず、又は虚偽の陳述をしたときは、法律上の制裁を受けることがある旨を告げるものとする。

- 2 証人は、個別に尋問するものとし、尋問中は、後に尋問する証人をその場所に立ち入らせないものとする。ただし、人事委員会において必要があると認めるときは、立ち入ることを許すことができる。

3 人事委員会は、当事者と証人又は証人相互を対質させることができる。

(証人の遮へいの措置)

第33条の2 人事委員会は、事案の性質、証人の年齢又は心身の状態、証人と当事者又は代理人との関係その他の事情により、証人が当事者、代理人又は傍聴人の面前で陳述するときは圧迫を受け精神の平穩を著しく害されるおそれがあると認める場合であつて、相当と認めるときは、当事者、代理人又は傍聴人と証人との間で、相互に相手の状態を認識することができないようにするための措置をとることができる。

2 前項の措置をとるに当たっては、当事者及び証人の意見を聴くものとする。

(証人陳述書の提出要求)

第34条 人事委員会は、適当であると認める場合において、当事者に異議がないときは、証人に対し、口頭の陳述に代えて証人陳述書(様式第23号)の提出を求めることができる。

(当事者本人の尋問)

第35条 第30条、第32条、第33条(同条第1項中正当な理由なく質問に答えず、又は虚偽の陳述をしたときにおける法律上の制裁の告知に係る部分を除く。)及び前条の規定は、当事者本人の尋問について準用する。

(鑑定)

第36条 人事委員会は、必要があると認めるときは、鑑定人に鑑定をさせることができる。

(検証)

第37条 人事委員会は、必要があると認めるときは、検証を行うことができる。

2 第30条の規定は、検証について準用する。

3 人事委員会は、当事者を検証に立ち合わせるものとする。

第3節 書面審理

(書面審理)

第38条 人事委員会は、審査請求人が口頭審理を請求しなかったときは、書面審理を行うものとする。第18条第2項の規定により口頭審理の請求が撤回されたときも、同様とする。

2 人事委員会は、書面審理を行うときは、相当の期間を定め、審査請求人に対して証拠の提出を、処分者に対して弁明書（様式第16号）及び証拠の提出を求めるものとする。

3 人事委員会は、必要があると認めるときは、相当の期間を定め、審査請求人に対し、反論書（様式第24号）の提出を求めることができる。

4 第18条第6項及び第7項の規定は、第2項及び前項の書面等について準用する。

5 人事委員会は、書面審理を行う場合において、必要があると認めるときは、審尋を行うことができる。

6 人事委員会は、書面審理を行う場合において、審査請求人から口頭による意見陳述の申立てがあったときは、当該審査請求人にその機会を与えるものとする。

7 前項の申立ては、口頭意見陳述申立書（様式第25号）を提出してしなければならない。

（審尋）

第39条 審尋は、当事者又は参考人に対し、人事委員会が適当と認める方式によって、口頭で行うものとする。

2 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者を審尋に立ち合わせることができる。

3 第27条の規定は、審尋について準用する。この場合において、同条中「口頭審理」とあるのは、「審尋」と読み替えるものとする。

（書面審理の終了）

第40条 人事委員会は、書面審理を終了させる前に、相当の期間を置いて、当事者に書面審理の終了予定日を通知するものとする。

（口頭審理に関する規定の準用）

第41条 第17条の2、第20条、第21条、第24条（第2項を除く。）、第25条及び前節第2款（第33条の2を除く。）の規定は、書面審理について準用する。この場合において、第20条中「口頭審理」とあるのは「書面審理」と、第24条第3項中「口頭審理の期日において、前項の規定による確認がされ、又は次項において準用する第22条第3項の書面に記載した事項の陳述がされた」とあるのは「次項において準用する第22条第3項の書面が提出された」と、「その確認又は陳述前

に」とあるのは「その提出前に」と読み替えるものとする。

第4章 審査の結果執るべき措置

(裁決)

第42条 人事委員会は、審査を終了したときは、その結果に基づき、速やかに裁決を行うものとする。

2 裁決は、書面で行い、かつ、理由を付し、人事委員会の委員が署名するものとする。

3 人事委員会は、裁決書の謄本を当事者に送付するものとする。

(指示)

第43条 人事委員会は、審査を終了した場合において、その結果に基づき、必要があると認めるときは、処分者に対し、書面で、審査請求人が処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をするものとする。

第5章 再審

(再審の請求)

第44条 当事者は、次に掲げる事由があるときは、人事委員会の裁決についての審査（以下「再審」という。）を請求することができる。

(1) 裁決の基礎となった証拠が虚偽のものであって、それが裁決に影響を及ぼしたと認められること。

(2) 裁決に影響を及ぼすと認められる証拠が新たに発見されたこと。

(3) 裁決に影響を及ぼすと認められる判断の遺脱があること。

2 前項の規定による請求は、裁決書の送付を受けた日の翌日から起算して30日以内に再審請求書（様式第26号）正副各1部を提出してしなければならない。

3 第6条の2第1項の規定は、前項の規定による提出については、適用しない。

(職権による再審)

第45条 人事委員会は、前条第1項に規定する事由があると認めるときは、いつでも職権により再

審を行うことができる。

(再審の結果執るべき措置)

第46条 人事委員会は、再審の結果に基づき、原裁決が正当であると認めるときはこれを確認し、不当であると認めるときは原裁決を修正し、又はこれに代えて新たに裁決を行い、及び必要な指示をするものとする。

(再審の手続)

第47条 第2章から前章までの規定は、再審について準用する。

第6章 雑則

(審査及び再審の費用)

第48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。

- (1) 人事委員会が職権で呼び出した証人等の旅費
- (2) 人事委員会が職権で行った証拠調べに要した費用
- (3) 人事委員会が送付した文書の送付費用

(補則)

第49条 この規則の実施に関して必要な事項は、人事委員会の承認を得て事務局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(不服申立審査規則の廃止)

- 2 不服申立審査規則（昭和42年人事委員会規則第17号。以下「旧規則」という。）は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この規則の施行の日前に旧規則の規定によりなされた不服申立てに関する手続は、この規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成17年4月1日人事委員会規則第15号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月23日人事委員会規則第4号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年1月12日人事委員会規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年3月31日人事委員会規則第3号抄）

（施行期日）

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。