

○審査請求に関する事務処理要領の制定について（通達甲）

（平成28年3月31日徳監第84号）

最終改正 令和5年3月31日徳発信第61号
徳島県警察本部長から各部課長、各警察署長宛

平成28年4月1日から施行される行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「改正法」という。）については、行政不服審査法及び行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行等について（平成28年2月19日徳監第56号）により、その要点、留意事項等を示達しているところであるが、この度、公安委員会に対して審査請求がなされた場合における手続を定めた徳島県公安委員会審査請求手続規則（平成28年徳島県公安委員会規則第5号。以下「規則」という。別紙1）が制定・公布されるとともに、徳島県警察本部長専行規程の一部を改正する規程（平成28年徳島県公安委員会規程第3号。以下「専行規程」という。別紙2）が制定された。

規則は、より公正性を確保するという改正法の趣旨を受けて、処分等に関与しない者を審理担当者として審査請求に係る公安委員会の事務を補佐させることとされたものであり、専行規程は、これらの事務の権限のうち、本部長が専決するものが定められたものである。

そこで、これら規程の制定を受け、公安委員会に対して審査請求がなされた場合の具体的事務処理について、別添のとおり審査請求に関する事務処理要領を制定し、前同日から実施することとしたので、事務処理上誤りのないようになされたい。

なお、徳島県警察の行政不服審査手続に関する規則の制定について（昭和43年6月12日徳務第339号）は、廃止する。

別紙1及び別紙2 〔略〕

別添 審査請求に関する事務処理要領

第1 目的及び用語例

- 1 この要領は、徳島県公安委員会審査請求手続規則（平成28年徳島県公安委員会規則第5号。以下「規則」という。）第31条の規定に基づき、公安委員会に対する審査請求に係る事務処理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この要領で使用する用語は、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）で使用する用語の例による。

第2 審理担当者及び審理担当補助者

1 審理担当者の指名

- (1) 規則第3条第1項に規定する本部長が指名する審理担当者は、原則として監察課長とする。ただし、監察課長が規則第3条第3項各号に掲げる者のいずれかに該当するときは、首席監察官が審理担当候補者を選定の上、指名の決裁を受けるものとする。
- (2) 審理担当者となった監察課長が規則第3条第3項各号に掲げる者のいずれかに該当することとなったときは、審理担当者の指名は取り消されたものとみなす。この場合においては、(1)のただし書の規定により速やかに新たな審理担当者を指名すること。

2 審理担当者の事務

規則第3条第1項に規定する審理担当者が補佐する「審理に関する事務」とは、法第11条に規定する総代の互選命令に関する事務、法第13条に規定する参加人の許可に関する事務及び法第3節に規定する審理手続に関する事務（審査庁が処分庁等である場合における弁明書の作成を除く。）をいい、具体的には、次の事務を行うものとする。

- (1) 審査請求の適法性審査（形式審査）に関すること。
- (2) 提出された書類その他物件の管理に関すること。
- (3) 審理関係人に発出する通知に関すること。
- (4) 審理関係人との連絡に関すること。
- (5) 審理に関する書類の作成に関すること。

3 審理担当補助者

- (1) 審理担当者は、審理において審査請求に係る事件に関する専門的知識が必要な場合に、その事務を補助させるため審理担当補助者を指名することができる。
- (2) 審理担当補助者は、規則第3条第3項各号に掲げる者以外の者でなければならない。
- (3) 審理担当者から部下職員を審理担当補助者と指定する旨の連絡があつ

たときは、主管課長は積極的に協力しなければならない。

第3 審査請求の受付

規則第4条により公安委員会への書類その他の物件の提出は県警察を經由して行うこととなるが、その処理は次によるものとする。

1 受付時間

平日(徳島県の休日を定める条例(平成元年徳島県条例第3号)第1条第1項に規定する県の休日以外の日をいう。)の午前8時30分から午後5時までとする。

2 担当

受付は、県本部又は署における主管課(審査請求に係る事件に関する事務を所管する課をいう。以下同じ。)において行う。

3 審査請求書の提出があった場合

- (1) 審査請求書に受付印(徳島県警察文書管理規程(平成11年徳島県警察本部訓令第20号)第12条第1項第1号に規定する受付印をいう。)を押印の上、文書收受簿(同号に規定する文書收受簿をいう。)に登載し、直ちに監察課に送付すること。

なお、審査請求書については、法第19条に規定する記載事項が記載されていればよく、格別の様式は定まっていないが、審査請求人の便宜を図るため、処分についての審査請求のひな形としての様式(別記様式第1号)及び審査請求書窓口用チェック表(別表)を定めたので、審査請求をしようとする者への対応などに適宜活用すること。

- (2) 審査請求書の記載事項に不備があり、その場で補正が可能なものについて、審査請求人に任意の修正を助言することは差し支えないが、不備があることを理由として、審査請求の受付を拒否することのないよう留意すること。

4 口頭による審査請求があった場合

法律(条例に基づく処分については、条例)に基づき口頭で審査請求をすることができる場合において、口頭で審査請求を受け、審査請求録取書を作成したときは、その内容を陳述人に読み聞かせて誤りのないことを確認した上で、陳述人に署名を求め、又は写しを交付するなどして、当該録取書が陳述人の確認を経たものである旨を明らかにしておくこと。また、当該審査請求録取書は、直ちに監察課に送付すること。

5 審査請求書以外の証拠書類等の提出があった場合

- (1) 審査請求書以外の証拠書類又は物件の提出が主管課にあったときは、提出物送付連絡書(別記様式第2号)を作成し、提出人に交付するとともに、当該連絡書の写し及び証拠書類又は物件を監察課に送付すること。
- (2) (1)の規定による送付があったときは、監察課において提出物目録(規

則別記様式第2号)を作成し、その写しを提出人に送付するものとする。

第4 審理

1 審理担当者の通知

規則第3条第1項に規定する審理担当者の通知は、審理担当者通知書(別記様式第3号)により行うものとする。

2 公安委員会への報告

規則第3条第6項に規定する公安委員会への報告を行う基準となる「自ら必要と認めるとき」とは、例えば次のような場合をいう。

- (1) 処分の執行停止をしたとき又は執行停止の取消しをしたとき。
- (2) 利害関係人の参加を許可し、又はしないこととしたとき。
- (3) 規則第13条第2項に規定する口頭意見陳述録取書を作成したとき。
- (4) 検証をしたとき。
- (5) 審理手続の併合又は分離をしようとするとき。
- (6) その他審査請求の判断に大きな影響のある事実があったとき。

3 審理経過調書

規則第3条第7項に規定する審理経過調書に記載すべき事項は、おおむね次のとおりとする。

なお、審理経過調書には、審査請求書、弁明書その他審査請求に係る事件に関する書類その他の物件であって裁決等に当たって参考とする必要があると認められるものを添付するものとする。

- (1) 審査請求の件名、審査請求の日時、審査請求人の氏名及び住所
- (2) 審査請求の要旨
- (3) 参加人の氏名及び参加の趣旨
- (4) 処分庁等(審査庁が処分庁等である場合を含む。)の弁明の要旨
- (5) 審査請求人の反論及び参加人の意見の要旨
- (6) 口頭意見陳述の要旨及び補佐人の氏名
- (7) 参考人の陳述及び鑑定、検証並びに審理関係人への質問の要点
- (8) 審理担当者の職名及び氏名

4 口頭意見陳述録取書等の正確性の担保

規則第13条第2項の規定による口頭意見陳述録取書(規則第19条第3項、第21条第3項及び第22条第3項で準用する場合を含む。)の作成に当たっては、書記担当を複数人配置する、録音機器を補助的に用いるなど、記録の正確性の担保に留意すること。

5 専決

審査請求に関する事務の決裁については、徳島県警察本部長専決規程(昭和36年徳島県公安委員会規程第1号)及び徳島県警察事務専決規程(昭和46年徳島県警察本部訓令第18号)に定めるところによるが、法の趣旨に鑑

み、規則第3条第3項各号に掲げる者のいずれかに該当する者に専決の権限がある場合は、その上位者が専決すること。

第5 裁決

1 裁決に関する事務の担当

裁決に関する事務は、公安委員会補佐室が行う。

2 裁決書の立案

(1) 裁決書の立案は、公安委員会補佐官が行う。ただし、公安委員会補佐官が規則第3条第3項各号に掲げる者のいずれかに該当するときは、審理担当者が行うものとする。

(2) 審理担当者は、公安委員会補佐官の求めに応じ、裁決書の作成に協力しなければならない。

第6 庶務

裁決に関する事務を除き、審査請求に関する庶務は、原則として監察課において行う。ただし、当該請求が徳島県情報公開条例（平成13年徳島県条例第1号）又は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する審査請求である場合の庶務は、情報発信課と連携しながらこれを行う。

附 則

附 則（令和元年7月1日徳企第108号）

附 則（令和3年3月30日徳企第5007号）

（施行期日）

1 この通達は、令和3年3月30日から施行する。〔以下略〕

（経過措置）

2 この通達の施行の際に現にこの通達による改正前の通達の規定に基づいて提出されている書面は、改正後の通達の規定に基づいて提出された書面とみなす。

3 この通達による改正前の通達に規定する様式による書面については、この通達による改正後の通達に規定する様式にかかわらず、当分の間、なおこれを使用することができる。この場合において、改正後の様式において押印が省略されているものについては、改正前の様式においても同様とする。

附 則（令和3年3月11日徳企第24号）

附 則（令和3年10月11日徳監第5171号）

附 則（令和4年3月18日徳務第160号）

附 則（令和5年3月31日徳発信第61号）

別記様式第1号(第3の3関係)

審査請求書

年 月 日
(審査請求年月日)

(審査庁) 徳島県公安委員会 殿

審査請求人

(住所)

(氏名)

(連絡先 (電話番号))

次のとおり審査請求をします。

1 審査請求に係る処分の内容

処分庁 (1 徳島県公安委員会 2 徳島県警察本部長 3 _____警察署長。該当する番号に○。署の場合は署名を記入) の_____年____月____日付けの審査請求人に対する_____に関する処分

2 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

年 月 日

3 審査請求の趣旨

4 審査請求の理由

5 処分庁の教示の有無及びその内容

別記様式第2号（第3の4関係）

第 号
年 月 日

提出物送付連絡書

(提出人)

住所

氏名

殿

所属長名
(公印省略)

あなたから提出のあった下記の物件については、徳島県公安委員会（監察課経由）へ送付します。

提出を受けた年月日	年 月 日		
提出物目録			
番号	標 目	数 量	備 考

取扱者 官職 氏 名

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別記様式第3号(第4の1関係)

第 号
年 月 日

審理担当者通知書

殿

徳島県警察本部長
(公印省略)

次のとおり審理担当者を決定したので連絡します。

記

- 1 担当する事案
- 2 審理担当者

本件連絡担当者
(電話)

別表〔略〕