

**行政不服審査法に基づく
不服申立て（審査請求）
の手引**

令和8年7月

静 岡 市

はじめに

この手引は、静岡市の行政機関（市長、区長、福祉事務所長、保健所長、教育委員会など）の行政処分について不服申立て（審査請求）をしようとする方のために、審査請求をするための手続及び審査請求をした後の手続の概要を御案内するために作成したものです。

この手引では、できる限り分かりやすくするため、審査請求の手続の全体を概観できるようにすることを優先し、頻度の少ない例外的な手続の説明は省き、原則的な手続の要点に限定して説明しています。

審査請求の手続の詳細、例外的な手続をお知りになりたい場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）等の条文を御覧になるか、審査請求の窓口となっている部署にお問い合わせください。

目 次

はじめに	1
1 審査請求とは	3
2 審査請求をするには	4
(1) 審査庁	
(2) 審査庁の窓口	
(3) 審査請求期間	
(4) 審査請求書	
3 審査請求をした後の手続の流れ	9
(1) 市長に対する一般的な審査請求	
(2) 委員会等に対する一般的な審査請求	
(3) 情報公開又は個人情報保護に係る審査請求	
4 審査請求の取下げ	17
5 参考資料	18
(1) 審査請求の一般的な流れ	
(2) 静岡市長に対する審査請求の手続に通常要すべき標準的な期間	
(3) 審査請求書（処分についての審査請求）の記載例	
(4) 審査請求書（不作為についての審査請求）の記載例	
(5) 総代互選書の記載例	
(6) 委任状の記載例	
(7) 執行停止申立書の記載例	
(8) 口頭意見陳述申立書の記載例	
(9) 補佐人帯同許可書の記載例	
(10) 審査請求取下書の記載例	

1 審査請求とは

静岡市の行政機関（市長、区長、福祉事務所長、保健所長、教育委員会など）の「**処分**」（行政処分その他公権力の行使）に不服がある場合は、法律で定められた「**審査庁**」（審査請求を審査する行政機関のことをいいます。）に対して不服申立て（審査請求）をすることができます。例えば、次のような場合が考えられます。

（例）

- 公文書の公開を請求したところ、公文書を公開しないことを決定する処分がなされた場合
- 虐待を理由として、児童を一時保護する処分がなされた場合
- 税金を滞納していたことを理由として、給料、自動車、土地等の財産を差し押さえる処分がなされた場合

「**処分**」に当たらない行為（例えば、契約、行政計画、職員の対応など）について審査請求をすることはできませんので、注意する必要があります。

審査請求が提起されると、審査庁は、必要な調査、審議をした上で、最終的な判断として、「**裁決**」をします。裁決には、次の3種類があります。

① 「認容」裁決

処分が違法又は不当であると認められる場合には、審査請求人が求めるとおりの裁決（例えば、その処分を取り消す裁決）をします。

② 「棄却」裁決

処分が違法又は不当であると認められない場合には、審査請求人が求めるとおりの裁決をしないことを決定します。

③ 「却下」裁決

審査請求が法定の期間を経過した後になされた場合など審査請求が不適法である場合には、処分が違法又は不当であるかどうかについて判断することなく、審査請求人が求めるとおりの裁決をしないことを決定します。

2 審査請求をするには

審査請求をするためには、原則として、「**審査請求期間**」内に、「**審査請求書**」という書面を**審査庁の窓口**となっている部署に提出する必要があります（詳しくは、行政不服審査法第10条、第11条、第12条、第18条及び第19条のほか、行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号）第3条及び第4条を参照してください。）。

（1）審査庁

審査請求を審査する行政機関のことを「**審査庁**」といいます。静岡市の行政機関（市長、区長、福祉事務所長、保健所長、教育委員会など）の行政処分について審査請求をしようとする場合は、次の場合を除き、**静岡市長が審査庁**となります。

- ① **静岡市教育委員会、静岡市選挙管理委員会等の委員会又は委員**の行政処分について審査請求をしようとする場合（この場合は、原則として**行政処分に係るそれぞれの委員会又は委員が審査庁**となります。例えば、静岡市教育委員会の行政処分について審査請求をしようとする場合は、原則として静岡市教育委員会が審査庁となります。もっとも、例外があるので、注意が必要です。）
- ② 静岡市教育長の行政処分について審査請求をしようとする場合（この場合は、原則として**静岡市教育長が審査庁**となります。）
- ③ 静岡市公営企業管理者の行政処分について審査請求をしようとする場合（この場合は、原則として**静岡市公営企業管理者が審査庁**となります。）
- ④ **法律に特別の定めがある**場合（例えば、国民健康保険の保険給付に関する行政処分について審査請求をしようとする場合は、静岡県に置かれている静岡県国民健康保険審査会が審査庁になります。詳しくは、**それぞれの行政処分の根拠となる法律の規定**を確認してください。）

行政処分がなされた場合には、審査庁となる行政機関について**教示**がなされていますので、教示の記載を確認してください。

不明な場合は、行政処分に関する事務を行っている部署にお問い合わせください。

(2) 審査庁の窓口

審査庁の窓口となる部署は、原則として、行政処分に関する事務を行っている**局の筆頭に置かれる部署**（部が置かれる局については、部の筆頭に置かれる部署。区役所の所属が行政処分に関する事務を処理する場合は、区役所の事務を総括する部署の属する局（部）の筆頭に置かれる部署）です。

不明な場合は、行政処分に関する事務を行っている部署にお問い合わせください。

(例)

- 静岡市児童相談所長が児童の一時保護をする行政処分を行うに当たり、子ども未来局児童相談所が行政処分に関する事務を行った場合
→ 原則として、子ども未来局子ども未来課が審査庁の窓口となります。
- 静岡市長が滞納処分として財産を差し押さえる行政処分を行うに当たり、財政局税務部滞納対策課が行政処分に関する事務を行った場合
→ 原則として、財政局税務部税制課が審査庁の窓口となります。
- 各区の福祉事務所長が生活保護法第78条第1項の規定により費用を徴収する行政処分を行うに当たり、区役所の福祉事務所の生活支援課が行政処分に関する事務を行った場合
→ 原則として、保健福祉長寿局健康福祉部福祉総務課が審査庁の窓口となります。

(3) 審査請求期間

処分についての審査請求は、**処分があったことを知った日**の翌日から起算して**3月**を経過し、又は**処分があった日**の翌日から起算して**1年**を経過したときは（この期間のことを「**審査請求期間**」といいます。）、**正当な理由**があるときを除き、することができません。

なお、不作為（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしないことをいいます。）についての審査請求をするためには、少なくとも申請から相当の期間が経過したことが必要ですが、法律上、審査請求期間の制限は設けられていません。

(4) 審査請求書

「**審査請求書**」には、原則として、次の事項を記載し、**正副2通**を提出する必要があります（なお、例えば、静岡市長がした処分について静岡市長に対して審査請求をする場合のように、処分庁（行政処分をした行政機関のことをいいます。）が審査庁となる場合（審査庁＝処分庁の場合）は、1通で足りる。）。

ア 処分についての審査請求の場合

行政機関がした処分について審査請求をしようとする場合の審査請求書には、次の事項を記載します（①、②、⑥、⑦及び⑨から⑪までは、必ず記載する必要があります。③から⑤まで、⑧及び⑫は、該当する場合のみ記載します。）。

① 審査請求の年月日

審査請求書を作成した日（審査請求書を郵送の方法により提出する場合は、審査請求書を発送する日、持参により提出する場合は、審査請求書を審査庁の窓口を持参する日とするのが一般的です。）を記載します。

② 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

③ 代表者又は管理人の氏名及び住所又は居所

審査請求人（審査請求をした人のことをいいます。）が法人その他の社団又は財団である場合に記載します。

また、この場合は、審査請求書に代表者又は管理人を証明する書面（登記事項証明書等）を添付する必要があります。

④ 総代の氏名及び住所又は居所

複数の審査請求人が総代を互選した場合に記載します。

また、この場合は、審査請求書に総代を互選したことを証明する書面（総代互選書（26ページを参照）等）を添付する必要があります。

⑤ 代理人の氏名及び住所又は居所

審査請求人が代理人によって審査請求をする場合に記載します。

また、この場合は、審査請求書に代理人として委任を受けたことを証明する書面（委任状（27ページを参照）等）を添付する必要があります。

⑥ 審査請求に係る処分の内容

審査請求によって取消し又は変更を求める処分の内容を記載します。例えば、処分の日付、文書番号、処分をした行政機関、処分の根拠となる法令の規定及び処分の具体的な内容を明示し、あるいは、処分に係る通知書を添付するなどして、処分を特定することができる程度に、審査請求に係る処分の内容を記載する必要があります。

⑦ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

審査請求に係る処分があったことを現実に知った日（処分に係る書面が届いた日等）を記載します。

⑧ 審査請求期間の経過後に審査請求をすることについての正当な理由

審査請求期間の経過後において審査請求をする場合に記載します。

⑨ 審査請求の趣旨

審査請求により求める裁決の主文を簡潔に記載します。一般的には、「「本件処分を取り消す」との裁決を求める」「「本件処分のうち、〇〇を〇〇に変更する」との裁決を求める」というように記載します。

⑩ 審査請求の理由

行政処分又は不作為が違法又は不当であるとする理由を記載します。

⑪ 処分庁の教示の有無及びその内容

処分に係る書面に教示が記載されていたかどうかを記載します。また、教示が記載されていた場合には、その内容を記載します。

⑫ 書類の送付場所

審査請求に係る書類を送付すべき場所を審査請求人の住所又は居所（②）以外の場所とする場合は、書類の送付場所を記載します。

イ 不作為についての審査請求の場合

行政機関の不作為（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしないことをいいます。）について審査請求をしようとする場合の審査請求書には、次の事項を記載します（①、②及び⑥は、必ず記載する必要があります。③から⑤まで及び⑦は、該当する場合のみ記載します。）。

① 審査請求の年月日

審査請求書を作成した日（審査請求書を郵送の方法により提出する場合は、審査請求書を発送する日、持参により提出する場合は、審査請求書を審査庁の窓口を持参する日とするのが一般的です。）を記載します。

② 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

③ 代表者又は管理人の氏名及び住所又は居所

審査請求人（審査請求をした人のことをいいます。）が法人その他の社団又は財団である場合に記載します。

また、この場合は、審査請求書に代表者又は管理人を証明する書面（登記事項証明書等）を添付する必要があります。

④ 総代の氏名及び住所又は居所

複数の審査請求人が総代を互選した場合に記載します。

また、この場合は、審査請求書に総代を互選したことを証明する書面（総代互選書（26ページを参照）等）を添付する必要があります。

⑤ 代理人の氏名及び住所又は居所

審査請求人が代理人によって審査請求をする場合に記載します。

また、この場合は、審査請求書に代理人として委任を受けたことを証明する書面（委任状（27ページを参照）等）を添付する必要があります。

⑥ 不作為に係る処分についての申請の内容及び年月日

申請をした年月日、申請をした行政機関、申請の根拠となる法令の規定及び申請の具体的な内容を明示し、あるいは、申請に係る書面の写しを添付するなどして、不作為に係る処分についての申請を特定することができる程度に、その申請の内容を記載します。

⑦ 書類の送付場所

審査請求に係る書類を送付すべき場所を審査請求人の住所又は居所（②）以外の場所とする場合は、書類の送付場所を記載します。

3 審査請求をした後の手続の流れ

審査請求をした後の手続の流れは、次のとおりです。あくまで「一般的な流れ」ですので、このとおりでない例外的な場合があることに注意してください。

(1) 市長に対する一般的な審査請求

市長に対して審査請求（ここでは、情報公開又は個人情報保護に係る審査請求を除きます。）をした後の手続の流れは次のとおりです（18ページの流れ図を併せて参照してください）。

① 審査請求書の補正

審査請求書に不備がある場合は、審査庁から補正を求める通知書が届きますので、その内容に従い、審査請求書を補正してください。定められた期限までに審査請求書を補正しない場合は、審査請求が却下されることがあります。

② 審理員の指名

審査請求書に不備がないことが確認されたら、審査庁は、原則として、審理手続を行う「**審理員**」を指名します。審理員が指名されると、その後の審査請求に係る審理手続は、審理員が行います。

③ 弁明書の提出

審理員は、処分庁（行政処分をした行政機関のことをいいます。）又は不作為庁（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしない行政機関のことをいいます。）に審査請求書の写しを送付し、「**弁明書**」の提出を求めます。処分庁又は不作為庁が弁明書を提出した場合は、審理員は、弁明書を審査請求人（審査請求をした人のことをいいます。）に送付します。

④ 反論書の提出

審査請求人は、弁明書に対し、審理員が定める期間内に「**反論書**」を提出することができます。審査請求人が反論書を提出した場合は、審理員は、反論書を処分庁又は不作為庁に送付します。

なお、審査請求の内容によっては、さらに、処分庁又は不作為庁が「**再弁明書**」を提出し、審査請求人が「**再反論書**」を提出するということもあります。

⑤ 口頭意見陳述の実施

審査請求人が申立てをした場合は、口頭で意見を述べる機会が与えられます。これを「**口頭意見陳述**」といい、審理員が期日及び場所を指定し、審査請求人と処分庁又は不作為庁の職員を招集します。

⑥ 審理手続の終結、審理員意見書の作成及び提出

審理員は、必要な審理を尽くしたと判断すると、審理手続を終結し、審査請求人と処分庁又は不作為庁に審理手続を終結したことを通知します。その後、審理員は、審査庁がどのような裁決をすべきかについての意見を記載した「**審理員意見書**」を作成し、審査庁に提出します。

⑦ 静岡市行政不服審査会への諮問及び答申

審査庁は、審理員から審理員意見書の提出を受けると、原則として、市長の委嘱を受けた委員により構成される「**静岡市行政不服審査会**」に審理員意見書を送付し、その意見を聴くため、「**諮問**」(しもん)をします。静岡市行政不服審査会は、審査庁の諮問を受けて、審査請求及び審理員意見書の内容を検討し、審査庁に対して「**答申**」をします。

⑧ 裁決

審査庁は、静岡市行政不服審査会から答申を受けると、審査請求に対する最終的な判断として、「**裁決**」をします。裁決書の謄本(写し)は、審査請求人と処分庁又は不作為庁に送付します。

(2) 委員会等に対する一般的な審査請求

静岡市長以外の執行機関（静岡市教育委員会、静岡市選挙管理委員会、静岡市人事委員会、静岡市農業委員会など）や附属機関（静岡市開発審査会、静岡市建築審査会など）に対して審査請求をした後の手続の流れは次のとおりです（19ページの流れ図を併せて参照してください）。

① 審査請求書の補正

審査請求書に不備がある場合は、審査庁から補正を求める通知書が届きますので、その内容に従い、審査請求書を補正してください。定められた期限までに審査請求書を補正しない場合は、審査請求が却下されることがあります。

② 弁明書の提出

審査請求書に不備がないことが確認されたら、審査庁は、処分庁（行政処分をした行政機関のことをいいます。）又は不作為庁（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしない行政機関のことをいいます。）に審査請求書の写しを送付し、「**弁明書**」の提出を求めます。処分庁又は不作為庁が弁明書を提出した場合は、審査庁は、弁明書を審査請求人（審査請求をした人のことをいいます。）に送付します。

③ 反論書の提出

審査請求人は、弁明書に対し、審査庁が定める期間内に「**反論書**」を提出することができます。審査請求人が反論書を提出した場合は、審査庁は、反論書を処分庁又は不作為庁に送付します。

なお、審査請求の内容によっては、さらに、処分庁又は不作為庁が「**再弁明書**」を提出し、審査請求人が「**再反論書**」を提出するということもあります。

④ 口頭意見陳述の実施

審査請求人が申立てをした場合は、口頭で意見を述べる機会が与えられます。これを「**口頭意見陳述**」といい、審査庁が期日及び場所を指定し、審査請求人と処分庁又は不作為庁の職員を招集します。

⑤ 審理手続の終結

審査庁は、必要な審理を尽くしたと判断すると、審理手続を終結し、審査請求人と処分庁又は不作為庁に審理手続を終結したことを通知します。

⑥ 裁決

審査庁は、審査請求に対する最終的な判断として、「**裁決**」をします。裁決書の謄本（写し）は、審査請求人と処分庁又は不作為庁に送付します。

(3) 情報公開又は個人情報保護に係る審査請求

次に掲げる処分又は不作為に係る審査請求をした後の手続の流れは、次のとおりです(20ページの流れ図を併せて参照してください)。

- ア 静岡市情報公開条例（平成15年静岡市条例第4号）第11条各項の決定（公文書の公開の請求に対する決定）
- イ 静岡市情報公開条例第5条の規定による公文書の公開の請求に係る不作為
- ウ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条各項の決定（保有個人情報の開示の請求に対する決定）
- エ 個人情報の保護に関する法律第93条各項の決定（保有個人情報の訂正の請求に対する決定）
- オ 個人情報の保護に関する法律第101条各項の決定（保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止の請求に対する決定）
- カ 個人情報の保護に関する法律第76条第1項の規定による開示の請求に係る不作為
- キ 個人情報の保護に関する法律第90条第1項の規定による訂正の請求に係る不作為
- ク 個人情報の保護に関する法律第98条第1項の規定による当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止の請求に係る不作為

① 審査請求書の補正

審査請求書に不備がある場合は、審査庁から補正を求める通知書が届きますので、その内容に従い、審査請求書を補正してください。定められた期限までに審査請求書を補正しない場合は、審査請求が却下されることがあります。

② 静岡市情報公開審査会又は静岡市個人情報保護審査会への諮問

審査請求書に不備がないことが確認されたら、審査庁は、原則として、市長の委嘱を受けた委員により構成される「**静岡市情報公開審査会**」又は「**静岡市個人情報保護審査会**」に審査請求書の写し等を送付し、その意見を聴くため、「**諮問**」（しもん）をします。

③ 弁明書の提出

審査庁は、処分庁（行政処分をした行政機関のことをいいます。）又は不作為庁（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしない行政機関のことをいいます。）に審査請求書の写しを送付し、**「弁明書」**の提出を求めます。処分庁又は不作為庁が弁明書を提出した場合は、審査庁は、弁明書を審査請求人（審査請求をした人のことをいいます。）に送付するとともに、弁明書の写しを静岡市情報公開審査会又は静岡市個人情報保護審査会に提出します。

④ 反論書の提出

審査請求人は、弁明書に対し、審査庁が定める期間内に**「反論書」**を提出することができます。審査請求人が反論書を提出した場合は、審査庁は、反論書を処分庁又は不作為庁に送付するとともに、反論書の写しを静岡市情報公開審査会又は静岡市個人情報保護審査会に提出します。

なお、審査請求の内容によっては、さらに、処分庁又は不作為庁が**「再弁明書」**を提出し、審査請求人が**「再反論書」**を提出するということもあります。

⑤ 口頭意見陳述の実施

審査請求人が申立てをした場合は、口頭で意見を述べる機会が与えられます。これを**「口頭意見陳述」**といい、審査庁が期日及び場所を指定し、審査請求人と処分庁又は不作為庁の職員を招集します。

また、審査請求人は、静岡市情報公開審査会又は静岡市個人情報保護審査会に対して意見の陳述の申立てをすることもできます。

⑥ 静岡市情報公開審査会又は静岡市個人情報保護審査会の答申

静岡市情報公開審査会又は静岡市個人情報保護審査会は、審査請求の内容を検討し、審査庁に対して「**答申**」をします。

⑦ 審理手続の終結

審査庁は、必要な審理を尽くしたと判断すると、審理手続を終結し、審査請求人と処分庁又は不作為庁に審理手続を終結したことを通知します。

⑧ 裁決

審査庁は、審査請求に対する最終的な判断として、「**裁決**」をします。裁決書の謄本（写し）は、審査請求人と処分庁又は不作為庁に送付します。

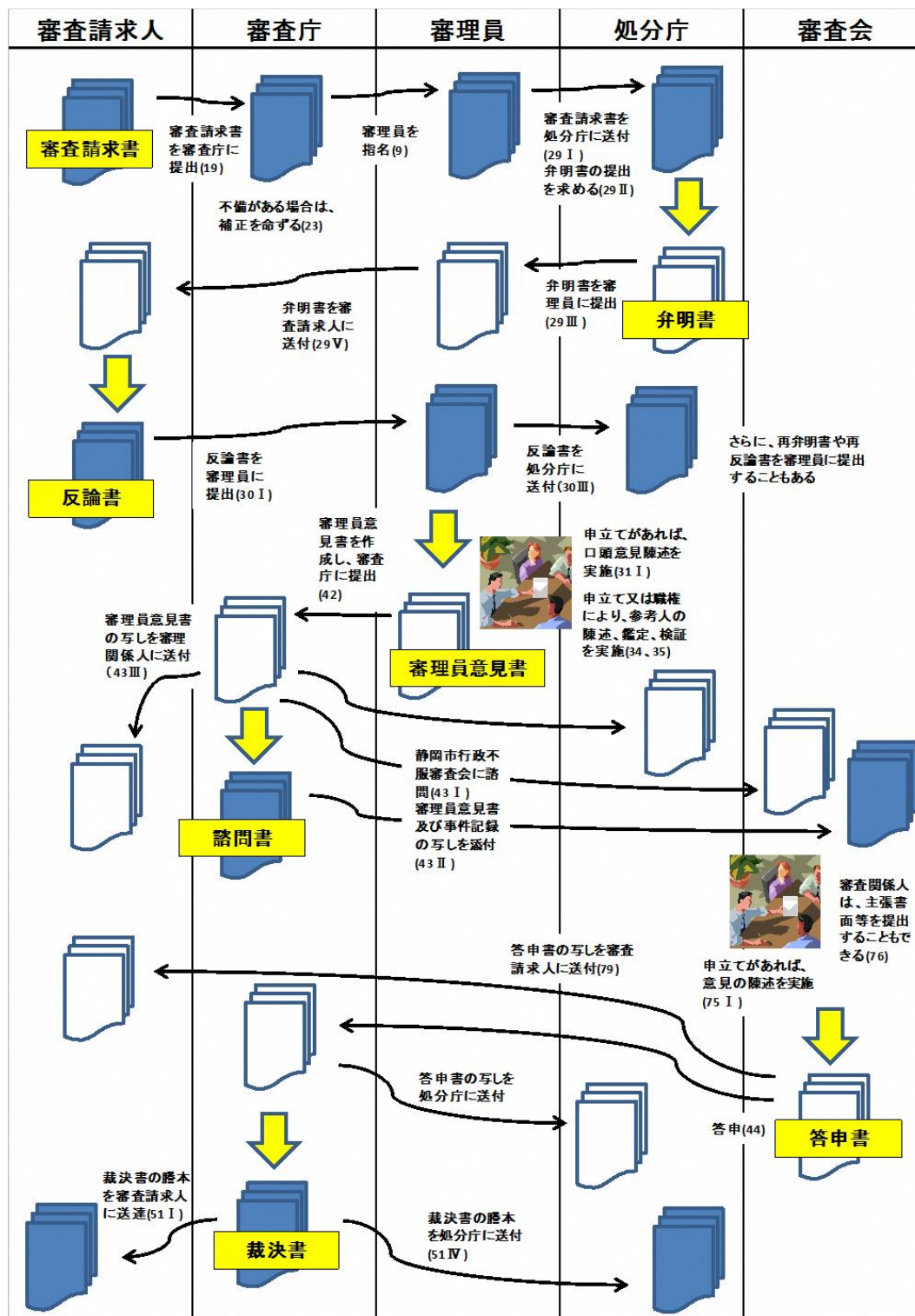
4 審査請求の取下げ

審査請求は、裁決があるまでは、いつでも取り下げることができます。審査請求を取り下げる場合は、審査庁の窓口となる部署にその旨を記載した書面（31ページを参照）を提出してください。

5 参考資料

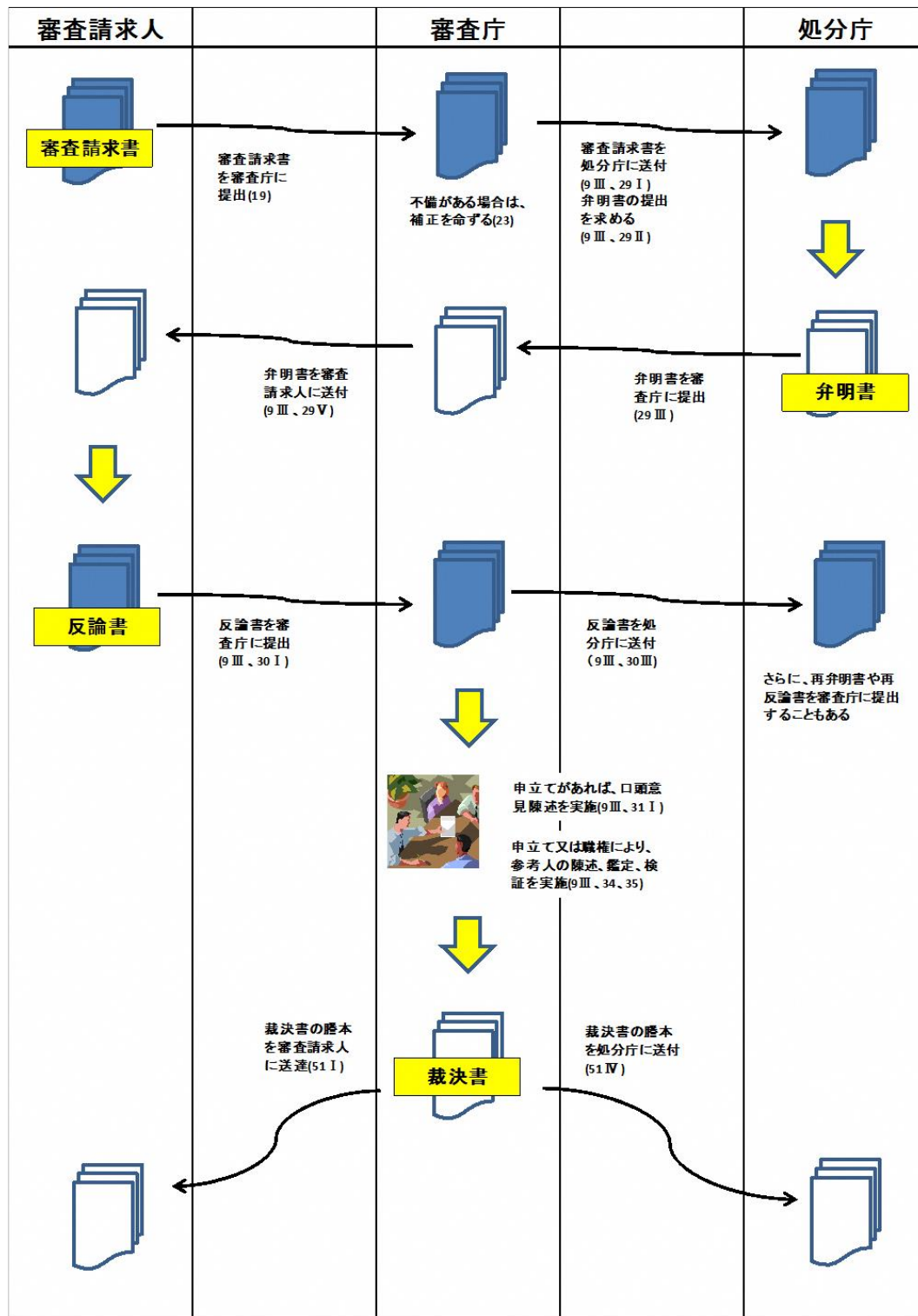
(1) 審査請求の一般的な流れ

ア 市長に対する審査請求の一般的な流れ



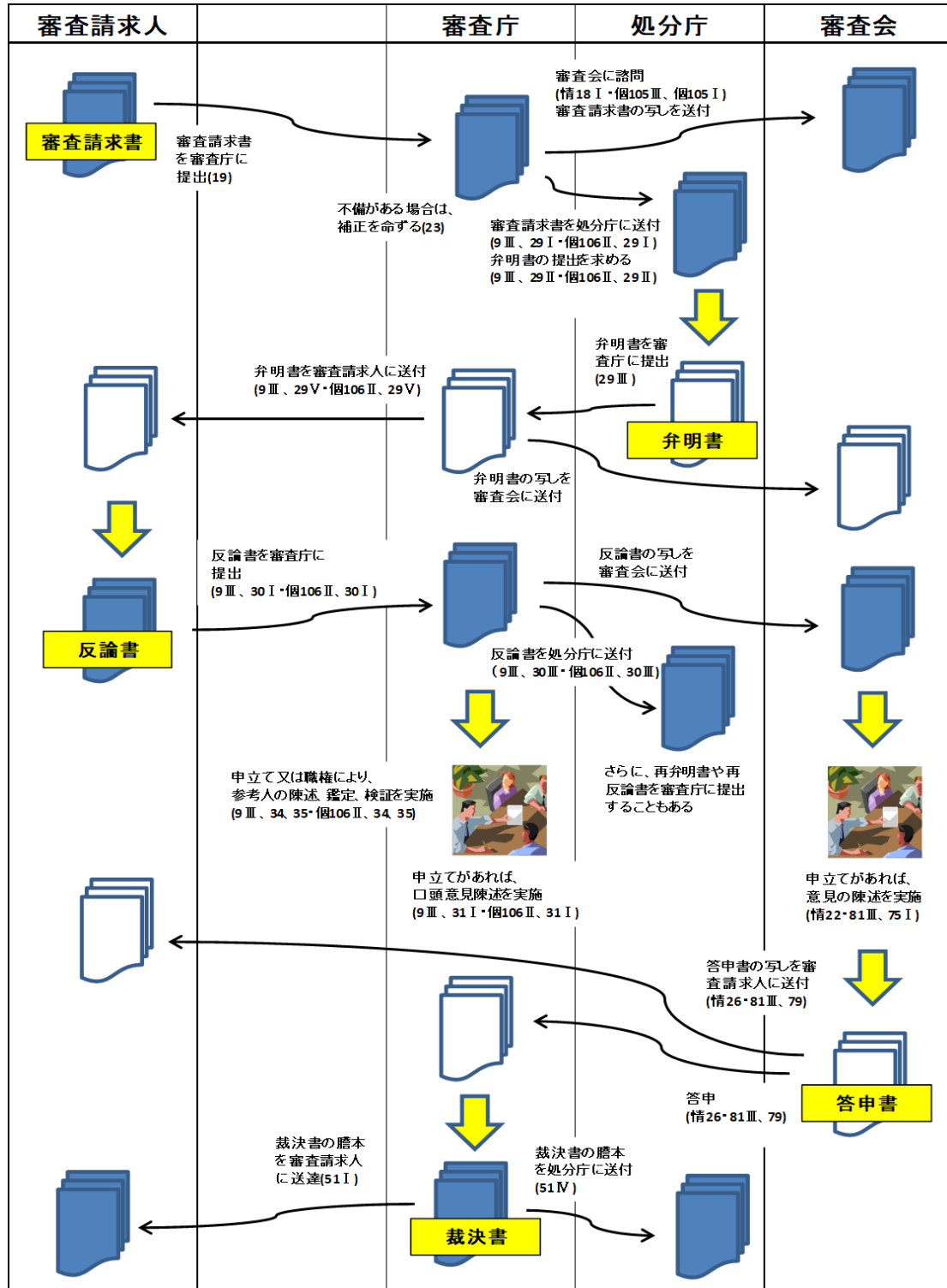
※ かつこ内の数字は、行政不服審査法の規定を示しています。例えば、「(29 II)」とあるのは、行政不服審査法第29条第2項を指しています。

イ 委員会等に対する審査請求の一般的な流れ



※ かつこ内の数字は、行政不服審査法の規定を示しています。例えば、「(29Ⅱ)」とあるのは、行政不服審査法第29条第2項を指しています。

ウ 情報公開又は個人情報保護に係る審査請求の一般的な流れ



※ かつこ内の数字は、行政不服審査法、静岡市情報公開条例又は個人情報の保護に関する法律の規定を示しています。例えば、「(29Ⅱ)」とあるのは行政不服審査法第29条第2項を、「(情18Ⅰ)」とあるのは静岡市情報公開条例第18条第1項を、「(個105Ⅲ)」とあるのは個人情報の保護に関する法律第105条第3項を指しています。

(2) 静岡市長に対する審査請求の手續に通常要すべき標準的な期間

静岡市長に対する審査請求の手續に通常要すべき標準的な期間は、次のとおりです。

なお、この期間は、事件の複雑さの程度、他の事件の処理の状況等により、伸縮することがあります。また、補正がある場合、弁明書等の提出が遅れる場合、口頭意見陳述の申立てがあった場合は、それだけ長期化することになります。

また、委員会等に対する審査請求の手續に通常要すべき標準的な期間は、これらと異なる場合があります。

① 一般的な審査請求 11か月

一般的な審査請求の手續に通常要すべき標準的な期間は、次のとおりです。

	手続	標準的な 所要日数	日数を要する理由
1	審査請求書の到達	0日	
2	審査請求書の審査・審理員の指名	14日	審査庁の検討
3	弁明書の提出の要求	14日	審理員の合議
4	弁明書の提出	28日	処分庁の検討
5	反論書の提出の要求	28日	審理員の合議
6	反論書の提出	28日	審査請求人の検討
7	審理手續の終結	56日	審理員の合議
8	審理員意見書の提出	28日	審理員の合議
9	審査会への諮問	28日	審査庁の検討
10	答申	84日	2回程度の審査会の開催
11	裁決	28日	審査庁の検討
	合計	336日	

② 情報公開又は個人情報保護に係る審査請求 10か月

次に掲げる処分又は不作為に係る審査請求の手續に通常要すべき標準的な期間は、次のとおりです。

- ア 静岡市情報公開条例第11条各項の決定（公文書の公開の請求に対する決定）
- イ 静岡市情報公開条例第5条の規定による公文書の公開の請求に係る不作為
- ウ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条各項の決定（保有個人情報の開示の請求に対する決定）
- エ 個人情報の保護に関する法律第93条各項の決定（保有個人情報の訂正の請求に対する決定）
- オ 個人情報の保護に関する法律第101条各項の決定（保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止の請求に対する決定）
- カ 個人情報の保護に関する法律第76条第1項の規定による開示の請求に係る不作為
- キ 個人情報の保護に関する法律第90条第1項の規定による訂正の請求に係る不作為
- ク 個人情報の保護に関する法律第98条第1項の規定による当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止の請求に係る不作為

	手続	標準的な 所要日数	日数を要する理由
1	審査請求書の到達	0日	
2	審査請求書の審査・審査会への諮問・弁明書の提出の要求	14日	審査庁の検討
3	弁明書の提出	28日	処分庁の検討
4	反論書の提出の要求	28日	審査庁の検討
5	反論書の提出	28日	審査請求人の検討
6	答申	154日	3回程度の審査会の開催
7	審理手續の終結	28日	審査庁の検討
8	裁決	28日	審査庁の検討
	合計	308日	

(3) 審査請求書（処分についての審査請求）の記載例

審査請求書

令和○年○月○日

審査庁 静岡市長

審査請求人

住所 静岡市○○区○○○丁目○番○号

氏名 ○ ○ ○ ○

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

○○法第○条第○項の規定により令和○年○月○日付けで静岡市児童相談所長が○○○○
を○○した処分（同日付け○○○第○○号）

2 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

令和○年○月○日

3 審査請求の趣旨

「○○法第○条第○項の規定により令和○年○月○日付けで静岡市児童相談所長が○○○
○を○○した処分（同日付け○○○第○○号）を取り消す」
との裁決を求める。

4 審査請求の理由

- (1) ○○法第○条第○項は、「必要があると認めるとき」に児童に○○することができる旨規定している。
- (2) 令和○年○月○日、静岡市児童相談所長は、「令和○年○月○日に○○が○○をした」こ

とから、「〇〇〇〇を〇〇する必要があった」として、〇〇〇〇を〇〇した。

(3) しかし、静岡市児童相談所長がいうような「令和〇年〇月〇日に〇〇が〇〇をした」との事実はない。

(4) また、次のような事情を考慮すると、令和〇年〇月〇日当時、静岡市児童相談所長が〇〇〇〇を〇〇する「必要」があったとは、到底認めることができない。

ア 令和〇年〇月〇日、〇〇は、〇〇をした。

イ 令和〇年〇月〇日、〇〇は、〇〇をした。

ウ 令和〇年〇月〇日、〇〇は、〇〇をした。

(5) 以上から、静岡市児童相談所長が〇〇〇〇を〇〇した処分は、違法な処分であるから、この処分を取り消す旨の裁決を求める。

5 処分庁の教示の有無及びその内容

「この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、静岡市長に対して審査請求をすることができます（審査請求の審査に関する事務は、〇〇局〇〇部〇〇課において取り扱います。）。なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。」

との教示があった。

6 書類の送付場所

(1) 送付場所（書類の受取場所）

静岡市〇〇区〇〇〇町〇〇番地の〇 株式会社〇〇〇〇

(2) 送付場所と審査請求人の関係

勤務先

7 添付書類

甲第1号証から甲第〇号証まで 各1通

（４）審査請求書（不作為についての審査請求）の記載例

審査請求書

令和○年○月○日

審査庁 静岡市長

審査請求人

住所 静岡市○○区○○○丁目○番○号

氏名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

次のとおり審査請求をします。

1 不作為に係る処分についての申請の内容

○○法第○条第○項の規定による○○の許可の申請

2 不作為に係る処分についての申請の年月日

令和○年○月○日

3 書類の送付場所

（１）送付場所（書類の受取場所）

静岡市○○区○○○町○○番地の○ 株式会社○○○○

（２）送付場所と審査請求人の関係

勤務先

4 添付書類

甲第1号証から甲第○号証まで 各1通

(5) 総代互選書の記載例

総代互選書

審査請求人〇〇〇〇ほか〇名総代

住所 静岡市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

私たちは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第11条第1項の規定により、上記の者を次の審査請求に係る総代として互選します。

〇〇法第〇条第〇項の規定により令和〇年〇月〇日付けで静岡市児童相談所長が〇〇〇〇を〇〇した処分（同日付け〇〇〇第〇〇号）に関し、令和〇年〇月〇日付けで審査請求人〇〇〇〇ほか〇名が静岡市長に対して提起した審査請求

令和〇年〇月〇日

審査庁 静岡市長

審査請求人

住所 静岡市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

住所 静岡市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

住所 静岡市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

(6) 委任状の記載例

委任状

審査請求人〇〇〇〇代理人

住所 静岡市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

私は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第12条第1項の規定により、上記の者を次の審査請求に係る代理人とし、当該審査請求に関する一切の行為をする権限を委任します。

〇〇法第〇条第〇項の規定により令和〇年〇月〇日付けで静岡市児童相談所長が〇〇〇〇を〇〇した処分（同日付け〇〇〇第〇〇号）に関し、令和〇年〇月〇日付けで審査請求人〇〇〇が静岡市長に対して提起した審査請求

令和〇年〇月〇日

審査庁 静岡市長

審査請求人

住所 静岡市〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

(7) 執行停止申立書の記載例

執行停止申立書

令和○年○月○日

審査庁 静岡市長

審査請求人

住所 静岡市○○区○○○丁目○番○号

氏名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

行政不服審査法（平成26年法律第68号）第25条第2項の規定により、次の審査請求に係る処分の効力、処分の執行又は手続の続行の全部又は一部の停止その他の措置をとるよう申し立てます。

1 審査請求の表示

令和○年第○号事件

2 申立ての理由

3 添付書類

甲第1号証から甲第○号証まで 各1通

(8) 口頭意見陳述申立書の記載例

口頭意見陳述申立書

令和○年○月○日

審理員 ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○

審査請求人

住所 静岡市○○区○○○丁目○番○号

氏名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

行政不服審査法（平成26年法律第68号）第31条第1項本文の規定により、口頭で次の審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えるよう申し立てます。

審査請求の表示

令和○年第○号事件

(9) 補佐人帯同許可書の記載例

補佐人帯同許可申請書

令和○年○月○日

審理員 ○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○

審査請求人

住所 静岡市○○区○○○丁目○番○号

氏名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

次のとおり補佐人の帯同の許可を受けたいので、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第31条第3項の規定により申請します。

1 審査請求の表示

令和○年第○号事件

2 補佐人の帯同を必要とする理由

陳述の内容が○○に関する専門的な事項に及ぶため、○○である○○○○に補佐してもらうことによって、陳述をより明確にすることができるため。

3 補佐人の住所、氏名及び職業

住所 静岡市○○区○○○丁目○番○号

氏名 ○ ○ ○ ○

職業 ○○○○

(10) 審査請求取下書の記載例

審査請求取下書

令和○年○月○日

審査庁 静岡市長

審査請求人

住所 静岡市○○区○○○丁目○番○号

氏名 ○ ○ ○ ○

電話番号 ○○○-○○○-○○○○

行政不服審査法（平成26年法律第68号）第27条第1項の規定により次の審査請求を取り下げます。

審査請求の表示

令和○年第○号事件