

横浜市行政不服審査会 第3回会議次第

平成28年6月15日(水) 午後1時30分
横浜市庁舎3階A会議室

1 開 会

2 議 事

(1) 標準審理期間の策定について(諮問)

(2) 横浜市行政不服審査会運営要領等の策定について

(3) その他

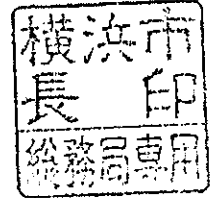
3 閉 会



総法第 141 号
平成 28 年 6 月 15 日

横浜市行政不服審査会
会長 田 中 治 様

横浜市長 林 文 子



行政不服審査法（平成26年法律第68号）第16条における
標準審理期間の策定について（諮問）

平成28年4月1日に施行された行政不服審査法第16条では、審査請求の審理の遅延を防ぎ、審査請求人の権利利益の迅速な救済を図る観点から、審査庁が審理期間の目安となるものとして、標準審理期間を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、公にしておくことが定められました。

本市においても、標準審理期間を策定し、公にすることは、上記のような標準審理期間の趣旨からしても、重要な事項であると考えています。

そこで、横浜市行政不服審査条例（平成27年12月横浜市条例第71号）第4条第2項の規定に基づき、行政不服審査法第16条における標準審理期間の策定について諮問します。

行政不服審査法(平成26年法律第68号)第16条における標準審理期間の策定について(案)

行政不服審査法(平成26年法律第68号)第16条の標準審理期間(審査請求がその事務所に到達してから当該審査請求に対する裁決をするまでに通常要すべき標準的な期間)は、6か月とします。(※)

なお、標準審理期間は、審理期間の目安であることから、審査請求人から横浜市行政不服審査会への諮問を希望しない旨の申出がなされている場合、口頭意見陳述の申立てがあった場合等、審査請求の内容によって審理期間は変動することがあります。

また、標準審理期間は、総務局総務部法制課に備え付けるとともに、横浜市ホームページに掲載します。

※ 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年2月横浜市条例第1号)及び横浜市個人情報の保護に関する条例(平成17年2月横浜市条例第6号)に基づく処分についての審査請求は除く。

不服申立てに対する裁決件数、審理期間実績(平成25～27年度)

処分内容	根拠法令	事由	申立て・請求先	裁決件数 (下段()内、却下件数)				裁決までの期間							計		
				H25	H26	H27	3年分 合計	3か月以内	3～6か月	6～9か月	9か月～1年	1年～1年3か 月	1年3か月～1 年6か月	1年6か月～2 年		2年超	
一般の退職手当等の全部支給をしないこととする処分	職員の退職手当に関する条例	処分	市長	0	0	1	1								1	1	
賦課決定処分	地方税法	処分	市長	4 (0)	6 (2)	10 (3)	20	3	11	1	2	3				20	
督促処分、差押処分等	地方税法、国税徴収法	処分	市長	13 (9)	7 (5)	13 (8)	33	9	14	9		1				33	
減免不許可処分	地方税法	処分	市長	4	0	2	6	4				1		1		6	
延滞金加算処分	地方税法	その他	市長	1 (0)	0 (0)	1 (0)	2	1		1						2	
固定資産課税台帳に登録された価格に関する処分	地方税法	処分	固定資産評価審査委員会※	5 (2)	6 (4)	16 (1)	27	2	9	8	6	0	0	1	1	27	
減免許可処分	地方税法	処分	市長	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1			1						1	
徴収猶予不許可処分	地方税法	処分	市長	0 (0)	0 (0)	2 (0)	2	1		1						2	
行政文書の開示決定等	横浜市の保有する情報の公開に関する条例及び横浜市個人情報の保護に関する条例	処分	市長	103 (8)	47 (6)	51 (2)	201	17	5	51	51	50	10	16	1	201	
区戸籍課における住民票不交付処分、不作成処分、住民異動届処分	住民基本台帳法	処分	市長	0 (0)	1 (1)	1 (0)	2		2							2	
児童福祉法に基づく一時保護決定、一時保護解除決定、措置決定	児童福祉法	その他	市長	4 (3)	2 (2)	0 (0)	6	3	2			1				6	
保育所入所不承諾(保留)処分	横浜市保育所保育実施事務取扱要領(横浜市保育所保育実施条例)	処分	市長	1	0	4	5	1	3	1						5	
支給した生活保護費に対する費用徴収決定処分	生活保護法	処分	市長	2 (0)	9 (0)	3 (1)	14	1	3		1	4	2	2	1	14	
身体障害者手帳交付申請に基づく交付/却下処分	身体障害者福祉法	処分	市長	1	3	5	9	5	4							9	
精神障害者保健福祉手帳の申請に係る不承認決定処分	精神保健福祉法	処分	市長	2	1	2	5	4	1							5	
精神障害者保健福祉手帳の申請に係る交付決定処分	精神保健福祉法	処分	市長	4	3	5	12	9	3							12	
補装具費支給に関する却下処分	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律	処分	市長	0	1	1	2		2							2	
事業者指定処分	介護保険法	処分	市長	1	0	0	1		1							1	
下水道使用料に関する滞納処分(督促、差押)	地方自治法	処分	市長	1 (1)	0 (0)	0 (0)	1	1								1	
建築確認処分	建築基準法	処分	附属機関※	5 (2)	0 (0)	2 (1)	7	2	4	1						7	
建築許可処分	都市計画法	処分	附属機関※	1	0	0	1		1							1	
風致地区内行為許可処分	横浜市風致地区条例	処分	附属機関※	4 (2)	0 (0)	0 (0)	4	4								4	
開発許可処分	都市計画法	処分	附属機関※	3 (3)	1 (0)	2 (2)	6	3	1		2					6	
建築審査会の審査権限の対象外の事項について審査請求をするもの		処分	附属機関※	1 (1)	0 (0)	2 (2)	3	2	1							3	
道路占用許可処分	道路法	処分	市長	1	0	0	1	1								1	
市道路線廃止の処分	道路法	処分	市長	0	0	1	1	1								1	
懲戒処分	地方公務員法	処分	人事委員会※	1 (1)	2 (1)	0 (0)	3	1						1	1	3	
				162	89	125	376	75	67	74	64	58	13	20	5	376	
				市長が審査庁となるもの(情報公開を除く)				44	46	14	5	8	3	2	2	124	
				市長以外が審査庁となるもの(情報公開を除く。)				14	16	9	8	0	0	2	2	51	
				情報公開関係				17	5	51	51	50	10	16	1	201	
				全体の分布				19.9%	17.8%	19.7%	17.0%	15.4%	3.5%	5.3%	1.3%	100.0%	6か月以内は約38%
				①市長が審査庁となるもの(情報公開を除く。)				35.5%	37.1%	11.3%	4.0%	6.5%	2.4%	1.6%	1.6%	100.0%	6か月以内は約73%
				②市長以外が審査庁となるもの(情報公開を除く。)*				27.5%	31.4%	17.6%	15.7%	0.0%	0.0%	3.9%	3.9%	100.0%	
				③情報公開関係				8.5%	2.5%	25.4%	25.4%	24.9%	5.0%	8.0%	0.5%	100.0%	

他都市の標準審理期間策定状況について（平成28年5月30日時点）

	策定状況	(策定している自治体：期間 策定していない自治体：策定見込時期等)	公表方法
札幌市	×	29年度以降	
仙台市	×	未定	
さいたま市	×	未定	
千葉市	○	6か月	ホームページ
川崎市	○	3か月～1年	ホームページ
横浜市	×	8月頃策定予定	
相模原市	○	おおむね4か月～6か月 (審査請求の内容、口頭意見陳述の開催の有無等により審理期間の変動有り)	ホームページ
静岡市	×	未定	
浜松市	○	おおむね4か月～6か月（別添資料参照）	要綱で定め 例規集に登載
新潟市	×	8月頃策定予定	
名古屋市	○	7か月 (・市税（個人の県民税を含む。）に関する処分、 ・身体障害者手帳、愛護手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付に関する処分)	ホームページ
京都市	×	未定	
大阪市	×	7月頃策定予定	
堺市	×	未定	
神戸市	○	1年	ホームページ
岡山市	×	未定	
広島市	×	策定中	
北九州市	×	7月頃策定予定	
福岡市	×	未定	
熊本市	—	—	
東京都	×	未定	
神奈川県	×	未定	

[千葉市](#)[ホーム](#) > [市政全般](#) > [組織案内](#) > [組織から探す](#) > [総務局](#) > [総務局 総務部 政策法務課](#) > 行政不服申立制度

更新日：2016年5月26日

行政不服申立制度

1 行政不服申立制度の概要

「行政不服審査法」に基づき、行政庁の違法又は不当な処分その他公権力の行使に当たる行為に関し、国民が簡易迅速かつ公正な手続の下で広く行政庁に対する不服を申し立てる制度で、国民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保することを目的としています（行政不服審査法1条1項）。

このページでは、平成28年4月1日以降の処分又は申請に係る不作為に対する不服申立ての手続等についてご案内します。

2 審査請求手続

処分についての審査請求

行政庁の処分に不服があり、その処分について審査請求をする法律上の利益がある方は、審査請求をすることができます。

処分についての審査請求をする場合は、原則として次の審査請求書を審査庁に提出してください。

☆ 審査庁（審査請求先）は、処分によって異なりますので、行政処分の通知をご確認ください。

[A.審査請求書（処分）（ワード：16KB）](#)

[B.審査請求書（処分についての記載例）（ワード：16KB）](#)

不作為についての審査請求

法令に基づき処分についての申請をした方は、申請から相当の期間が経過したにもかかわらず、何らの処分もされない場合、審査請求をすることができます。

不作為についての審査請求をする場合は、原則として次の審査請求書を審査庁に提出してください。

☆ 審査庁は、処分行政庁の最上級行政庁となりますので、申請先にご確認ください。

[A.審査請求書（不作為）（ワード：16KB）](#)

[B.審査請求書（不作為についての記載例）（ワード：16KB）](#)

3 審理員

審理員とは

審理員は、行政不服申立ての対象となっている処分に関与しない審査庁の職員が務め、その処分に違法又は不当な点がないか、申請に対して相当の期間を経過しても処分がなされていないかを審理する者です。

審理員は、審査庁の指揮を受けることなく審理を行い、審理の公正性・透明性を高めます。

審査庁は、審査請求があった場合には、原則として、審理員を指名し、審理員は裁決の基礎となる審理員意見書を作成します。

千葉市では、次のとおり審理指名基準を定め、審査請求ごとに審理員を指名します。

☆ 行政不服審査法の規定により、審理員の指名を行わない場合があります。

審理員指名基準

1 審理員は、原則として、処分を行った局（区）の中から、処分に関与していない者を指名する。

2 主管課又は筆頭課の管理職を指名することを基本とするが、これらの者が処分に関与している場合や、事案の内容等から他に適任者がいる場合は、局（区）内の他課から指名する。

3 区、事業所等で行った処分については、当該処分の事務に係る本庁の本課（例：市税事務所の場合は課税事務・納税事務など）がある場合は、当該本課の管理職を指名することを基本とするが、これらの者が処分に関与している場合や、事案の内容等から他に適任者がいる場合は、当該本課が属する局内の他課から指名する。

4 「処分に関与している」は、処分の審査や判断に実質的に関わった者をいい、次の者などが該当する（法令等の一般的な解釈を示した者等は該当しない。）。

- (1) 決裁を承認・合議した者
- (2) 決裁に関与せずとも具体的に指揮監督していた者
- (3) 処分に際して聴聞・立入検査等を行った者

5 処分時に関与していなくても、審理員に弁明書を提出する際の決裁（専決区分：通常の場合は課長、重要なものは局長）に関与する者の指名は、避けることとする。

4 千葉市行政不服審査会

行政不服審査会とは

市長が審査庁となる審査請求に対する決裁について、客観性・公正性を高めるために設けられた機関です。

審査庁は、審査請求を認容する場合等を除き、審理員意見書を千葉市行政不服審査会に諮問し、その答申を尊重して裁決を行います。

千葉市行政不服審査会答申

平成28年4月1日現在、ありません。

これまでに開催された審査会の議事要旨

[第1回審査会（平成28年4月22日開催）（PDF：250KB）](#)

5 標準審理期間

標準審理期間とは、千葉市長が審査庁となる審査請求について、審査請求書を受領してから裁決をするまでの目安とする期間です。

千葉市では、標準審理期間を6か月としています。

6 関係法令

- [行政不服審査法](#)
- [行政不服審査法施行令](#)
- [行政不服審査法施行規則](#)
- [千葉市行政不服審査法施行条例（PDF：135KB）](#)

このページの情報発信元

総務局総務部政策法務課

千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所3階

電話：043-245-5039

ファックス：043-245-5555

seisakuhomu.GEG@city.chiba.lg.jp



0



LINEで送る

ツイート

千葉市役所 〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 代表電話番号：043-245-5111

開庁時間：8時30分から17時30分（土日祝日および12月29日～1月3日を除く）

Copyright © City of Chiba. All Rights Reserved.

※ 標準処理期間及び審理員名簿については、HP上の公表をもって名簿等としています。



現在位置: [トップページ](#) [市政情報](#) [市民オンブズマン・人権オンブズパーソン・行政不服審査](#) 行政不服審査

行政不服審査について

[ツイッターへのリンクは別ウィンドウで開きます](#) [ツイート](#) 2016年5月12日

新しい行政不服審査制度

1 行政不服審査制度の改正について

[平成28年4月1日から、市の機関等が行った行政処分等に不服がある場合の申立ての手続が変わります。\(PDF形式.250.56KB\)](#)

詳しくは、総務省行政管理局のホームページを御確認ください。 [外部リンク](#)

2 標準審理期間について

審査請求書の提出から裁決に至るまでの本市における標準的な審理期間は、3か月から1年を見込んでいます。

3 審理員名簿

審査手続を主宰する審理員の候補者は、次のとおりです。

総務企画局総務部 法制課担当課長 神保 聡

総務企画局総務部 法制課担当課長 小澤 毅夫

上下水道局総務部 庶務課長 山本 昇二

上下水道局経営管理部 経営企画課長 山梨 雅徳

上下水道局サービス推進部 サービス推進課長 大畑 達也

上下水道局水道部 水道管理課長 筒井 武志

上下水道局下水道部 下水道管理課長 松井 宗一郎

4 川崎市行政不服審査会委員名簿

裁決の内容について調査審議する第三者機関(川崎市行政不服審査会)の委員は、次のとおりです(任期は、平成28年4月1日から平成31年3月31日までです。)

諫山 明子 (税理士)

岩谷 力 (医師)

白石 弘巳 (医師)

高岡 香 (弁護士)

高柳 馨 (弁護士)

田所 美佳 (弁護士)

人見 剛 (大学教授)

安富 潔 (大学教授)

葭葉 裕子 (弁護士)

(50音順)

5 謄写資料の交付に係る費用について

審理員及び川崎市行政不服審査会等に対して審査請求に関する資料等の写しの交付を求める場合の費用は、次のとおりです(行政不服審査法第38条及び第78条)。

(1)コピー機による写しの交付(請負又は委託により写しを作成する場合は、当該契約で定める額となります。)

ア 単色刷り 写し1面につき10円

イ 多色刷り 写し1面につき30円

(2) 電磁的記録に記録された事項を印刷した用紙の交付

ア 単色刷り 用紙1面につき10円

イ 多色刷り 用紙1面につき30円

(3) 写し及び書面の送付に要する費用がある場合は、その郵送料

6 請求の手続について

具体的な請求手続については、処分等を実施した担当課又は下欄の担当課までお問い合わせください。

このページに対してご意見をお聞かせください

このページは役に立ちましたか？

役に立った どちらともいえない 役に立たなかった

このページは見つけやすかったですか？

見つけやすかった どちらともいえない 見つけにくかった

いただいたご意見は、今後の当ホームページ運営の参考といたします。

確認する

お問い合わせ先

川崎市 総務企画局総務部法制課

〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-8-9

電話:044-200-2063

ファクス:044-200-3748

メールアドレス:17housei@city.kawasaki.jp

標準審理期間

提出された審査請求について裁決までの標準的な審理期間は、おおむね4～6カ月間です。

審査請求の内容、口頭意見陳述の開催の有無等により審理期間が変わることがありますのでご了承ください。

審査請求から裁決までの標準審理期間

事務	期間
審査請求書の受理・要件審査	1日～2週間程度
弁明書・証拠提出	2週間程度
弁明書に対する反論書・証拠提出	3週間程度
審理員の質問・物件提出要求	(行う場合2～3週間程度)
最終反論書提出	(行う場合2～3週間程度)
審理員意見書の作成・提出	2週間程度
裁決案の諮問・答申	2か月間程度
裁決書の作成・裁決	2週間程度

ツイート

用語解説: [行政不服審査法](#) [行政不服審査](#) [個別法](#) [総務省](#) [行政処分](#)

※上記リンクは「Weblio辞書」のページを新しいウィンドウで開きます。

用語解説については、「Weblio」までお問い合わせください。

このページに記載されている情報の担当課

総務法制課

住所：〒252-5277 中央区中央2-11-15 市役所本館3階

電話：042-769-9260 ファクス：042-754-2280

[メールでのお問い合わせ専用フォーム](#)

このページについて、ご意見をお聞かせください

質問：このページの情報は役に立ちましたか？

役に立った どちらともいえない 役に立たなかった

浜松市審査請求に係る標準審理期間を定める要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第16条に規定に基づき審査請求に対する裁決をするまでに通常要すべき標準的な期間（以下「標準審理期間」という。）について必要な事項を定める。

(標準審理期間)

第2条 市長が審査庁となるべき行政庁である場合の標準審理期間は、別記のとおりとする。

(標準審理期間を公にする方法)

第3条 前条に規定する標準審理期間は、審査庁の事務を処理する課に備え置くとともに、浜松市ホームページに掲載する。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行後3年を経過した場合においては、この要綱の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて標準審理期間の見直しを行うものとする。

別記（第2条関係）

市長が審査庁となるべき行政庁である場合の標準審理期間

審査請求の対象	標準審理期間（注1）		
	審理員を指名する場合		審理員を指名しない場合
	行政不服審査法第43条第1項の規定により浜松市行政不服審査会へ諮問する場合	浜松市行政不服審査会へ諮問しない場合	
浜松市情報公開条例（平成13年浜松市条例第32号）及び浜松市個人情報保護条例（平成16年浜松市条例第28号）の規定に基づく処分及びその不作為			5月 （注4）
その他の処分及びその不作為	6月 （注2）	4月 （注3）	

注

- 1 標準審理期間には、審査請求人又は参加人の審理手続の申立ての有無その他審査庁となるべき行政庁の責めに属さない事情によって審理に要する期間が変動する場合における当該変動の期間は含まれない。
- 2 この期間には、審査請求人、参加人又は審査庁の調査審議手続の申立ての有無その他浜松市行政不服審査会の責めに属さない事情によって同審査会の調査審議に要する期間が変動する場合における当該変動の期間は含まれない。
- 3 この期間には、行政不服審査法第43条第1項第2号に規定する議会等の議を経て裁決をする場合又は同項第3号に規定する審議会等の議を経て裁決をする場合における当該議を経るまでに要する期間は含まれない。
- 4 この期間は、浜松市情報公開・個人情報保護委員会へ諮問する場合の標準審理期間である。なお、この期間には、審査請求人又は参加人の調査審議手続の申立ての有無その他同委員会の責めに属さない事情によって同委員会の調査審議に要する期間が変動する場合における当該変動の期間は含まれない。

名古屋市長が定めた標準審理期間の一覧

所管局	不服申立ての類型	標準審理期間
財政局	市税（個人の県民税を含む。）に関する処分についての審査請求	7 箇月
健康福祉局	身体障害者手帳、愛護手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付に関する処分についての審査請求	7 箇月

現在位置 [トップページ](#) > [総合メニュー](#) > [市政情報](#) > [統計・公文書・報告書](#) > [条例・規則・公報・要綱等](#) > [審査請求](#) > 審査請求

審査請求

[ツイート](#)[シェア](#) { 0 }

最終更新日2016年4月28日

1 審査請求書の様式

平成28年4月1日以後の処分又は不作為に係る市長に対する審査請求の様式、記載例及び注意事項は次のとおりです。

必ずしもこの様式によらなければならないことはありませんが、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第19条第2項から第5項までの規定に従い記載をするほか、同法及び行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号）の規定に基づき添付書類を添付していただく必要があります。

[審査請求の様式\(Word形式:19KB\)](#)

[審査請求の様式の記載例\(PDF形式:52KB\)](#)

[審査請求を行うに当たっての注意\(PDF形式:100KB\)](#)

2 審理員名簿

(1) 行政不服審査法第17条において規定する審理員となるべき者の名簿は、次のとおりです。

■ 審理員名簿

- ・ 行財政局総務部長の職にある者
- ・ 行財政局総務部総務課長の職にある者
- ・ 神戸市法務監理役の職にある者

(2) 次に掲げる処分又は不作為に係る審査請求については、審理員は指名されません。

ア 神戸市情報公開条例（平成13年7月条例第29号）に基づく公開決定等に係る審査請求

イ 神戸市個人情報保護条例（平成9年10月条例第40号）に基づく開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等に係る審査請求

3 標準審理期間

行政不服審査法第16条の規定に基づき、平成28年4月1日以後の処分又は不作為に係る市長に対する審査請求がその事務所に到達してから当該審査請求に対する裁決をするまでに通常要すべき標準的な期間(以下「標準審理期間」といいます。)は、1年とします。

なお、標準審理期間は審理の目安であることから、神戸市行政不服審査会への諮問手続等その他審査庁の責めに属さない事情により審理に要する期間が変動する場合があります。

4 神戸市行政不服審査会の委員名簿

神戸市行政不服審査法の施行に関する条例(平成28年3月条例第47号)第4条において規定する神戸市行政不服審査会の委員名簿は次のとおりです。

■ 神戸市行政不服審査会委員名簿

- ・ 会長 水谷 恭子(弁護士)
- ・ 委員 興津 征雄(神戸大学大学院法学研究科・法学部教授)
- ・ 委員 大原 雅之(弁護士)

ページ作成者とお問い合わせ先

神戸市 行財政局 総務部 法務課

〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館13階 [市役所への道順・地図](#)

電話:078-322-5064 Fax:078-322-6015 [このページの内容についてメールで問い合わせる](#)

[市政やくらし、イベント情報などのお問い合わせは、神戸市総合コールセンターまで。](#)

電話:078-333-3330 Fax:078-333-3314

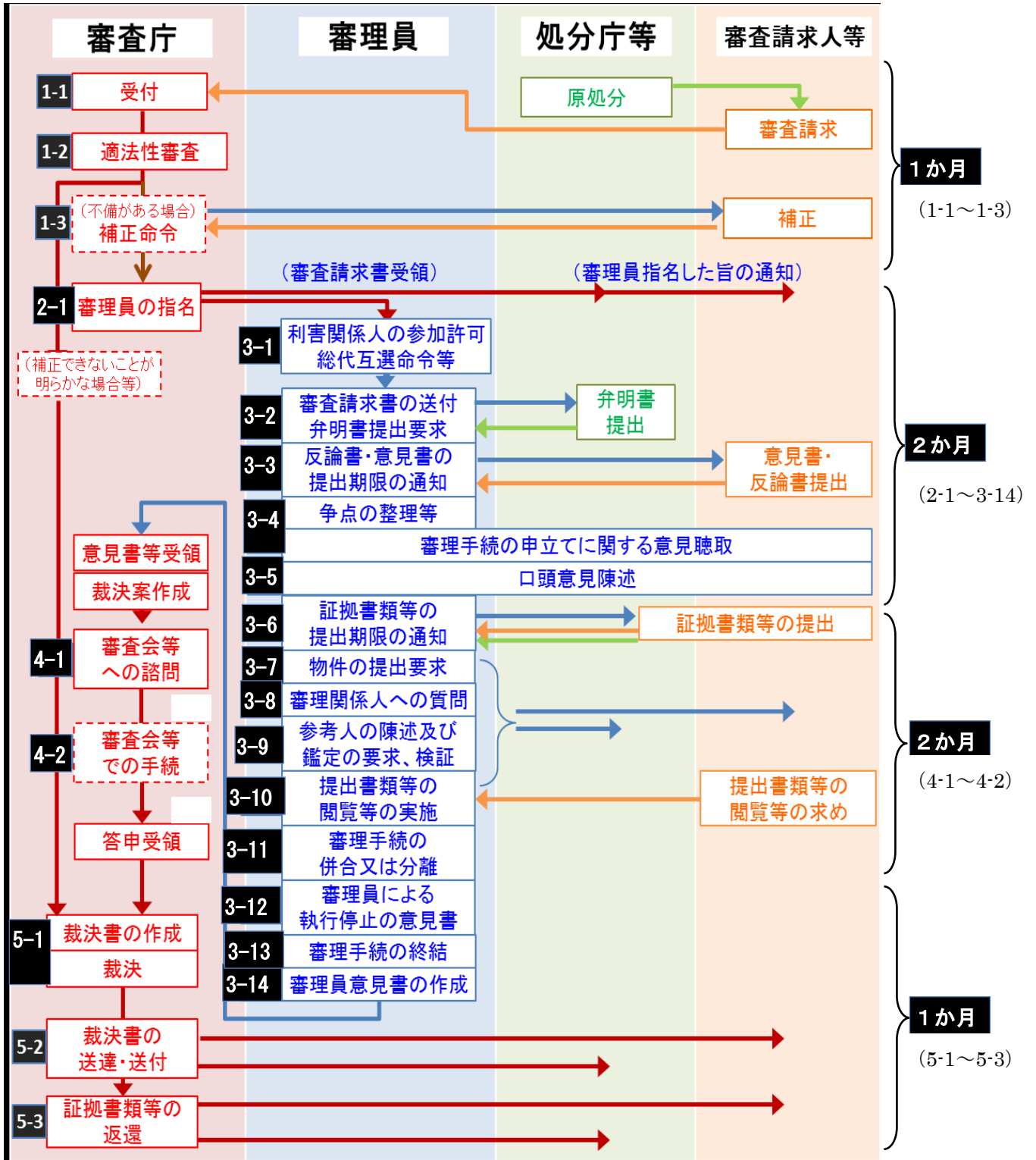
[サイトマップ](#)

[神戸市ホームページのご利用案内](#)

[プライバシーポリシー](#)

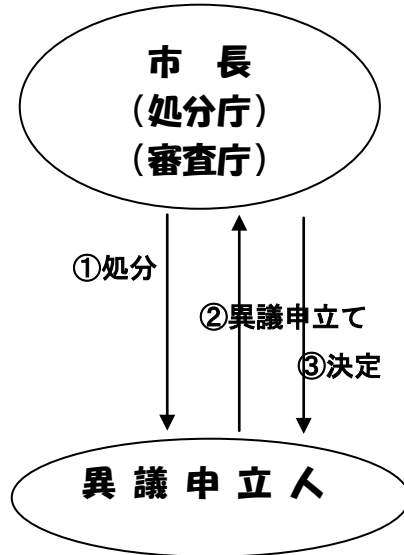
Copyright © City of Kobe. All rights reserved.

★ 審査請求書受付から裁決までの審理スケジュール



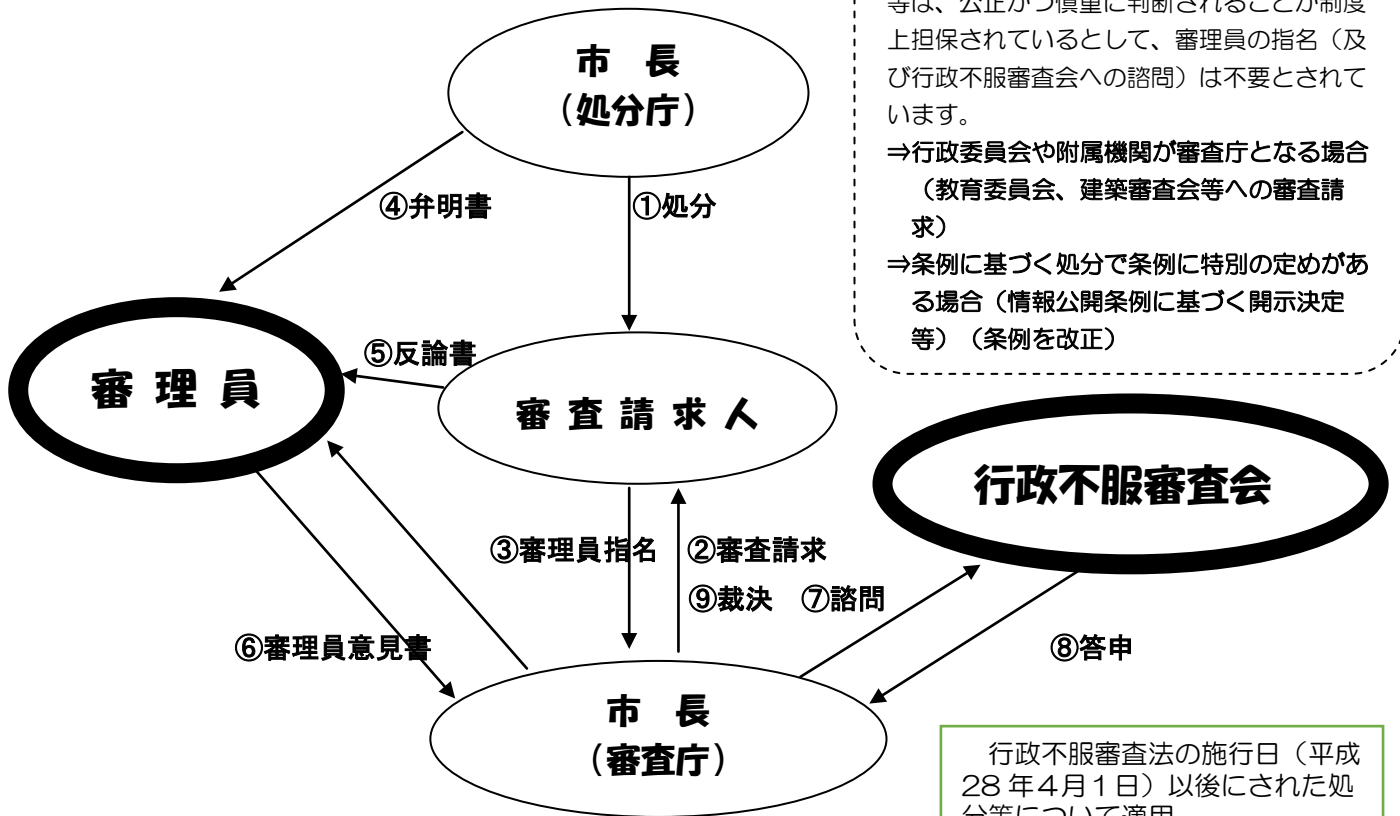
従前の不服審査の流れ

異議申立て（市長が処分者の場合）



平成 28 年度以降の不服審査の流れ

審査請求（市長が処分者の場合）



【現行の審理スキームを維持するもの】

審査庁が行政委員会や附属機関である場合等は、公正かつ慎重に判断されることが制度上担保されているとして、審理員の指名（及び行政不服審査会への諮問）は不要とされています。

⇒行政委員会や附属機関が審査庁となる場合（教育委員会、建築審査会等への審査請求）

⇒条例に基づく処分条例に特別の定めがある場合（情報公開条例に基づく開示決定等）（条例を改正）

行政不服審査法の施行日（平成28年4月1日）以後にされた処分等について適用

横浜市行政不服審査会運営要領

制定 平成 年 月 日

(趣旨)

第1条 この要領は、横浜市行政不服審査条例（平成27年横浜市条例第71号）第16条の規定に基づき、横浜市行政不服審査会（以下「審査会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(調査審議の手續の併合又は分離)

第2条 審査会は、必要があると認める場合には、数個の事件に係る調査審議の手續を併合し、又は併合された数個の事件に係る調査審議の手續を分離することができる。

2 審査会は、前項の規定により、事件に係る調査審議の手續を併合し、又は分離したときは、審査関係人（行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）第74条に規定する審査関係人をいう。次条第2項及び第4条において同じ。）にその旨を通知しなければならない。

(意見陳述の申立て等)

第3条 法第81条第3項の規定により準用する法第75条第1項本文の意見陳述の申立ては、意見陳述申立書（第1号様式）により行うものとする。

2 審査会は、前項の申立てがあつたときは、その実施の要否を決定し、実施する場合は意見陳述実施通知書（第2号様式）により、実施しない場合は意見陳述不実施通知書（第3号様式）により審査関係人（当該意見陳述実施通知書又は当該意見陳述不実施通知書に係る前項の意見陳述申立書を提出したものに限る。）に対し通知するものとする。

3 第1項の場合において、法第81条第3項の規定により準用する法第75条第2項の規定による補佐人とともに出頭することを希望する場合は、補佐人帯同許可申請書（第4号様式）を提出しなければならない。

4 審査会は、前項の許可申請があつたときは、その許可の要否を決定し、許可する場合は補佐人帯同許可通知書（第5号様式）により、許可しない場合は補佐人帯同不許可通知書（第6号様式）により審査請求人又は参加人に通知するものとする。

5 会長は、意見陳述が事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

(主張書面等の提出通知)

(案)

第4条 審査会は、法第81条第3項の規定により準用する法第76条の規定により審査関係人から主張書面等(法第76条に規定する主張書面等をいう。次条において同じ。)が提出された場合には、審査関係人(当該主張書面等を提出したものを除く。)にその旨を通知するよう努めるものとする。

(主張書面等の閲覧等)

第5条 法第81条第3項の規定により準用する法第78条第1項の規定に基づく提出された主張書面等の閲覧若しくは写しの交付又は電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付(以下「主張書面等の閲覧等」という。)を求めようとするもの又は法第81条第3項の規定により準用する法第78条第5項の規定に基づく手数料の減額若しくは免除を受けようとするものは、主張書面等閲覧・交付請求書(第7号様式)を提出しなければならない。

- 2 審査会は、前項の請求書が提出されたときは、その実施の要否を決定し、実施する場合は主張書面等の閲覧等決定通知書(第8号様式)により、実施しない場合は主張書面等の閲覧等不決定通知書(第9号様式)により当該請求書を提出したものに対し通知するものとする。
- 3 法第81条第3項の規定により準用する法第78条第1項に規定する審査会が定める電磁的記録に記録された事項を表示する方法は、当該電磁的記録に記録された事項の用紙又はディスプレイ(総務局が現に使用している専用機器に限る。)への出力とする。ただし、総務局が保有するプログラム(電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。)により行うことができるものに限る。
- 4 主張書面等に非開示情報(横浜市個人情報の保護に関する条例(平成17年2月横浜市条例第6号)第22条に規定する非開示情報をいう。以下この項において同じ。)が含まれるときは、当該非開示情報を除き、主張書面等の閲覧等を実施することができる。
- 5 会長又は事務局の職員は、主張書面等の閲覧をする者が当該閲覧に係る主張書面等を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該主張書面等の閲覧を中止させることができる。

(専決事項)

第6条 第4条の通知及び前条第2項の決定に関することは、会長の専決事項とする。

(会議録)

第7条 審査会の会議の会議録は、開催日時、会議に付した事案の件名、議事の概要等を記載するものとする。

(案)

2 前項の会議録は、会議に出席した委員の承認を得て確定する。

(答申内容の公表)

第8条 法第81条第3項の規定により準用する法第79条の規定による答申の内容の公表は、審査会の事務局が運用するウェブサイトに答申書を掲載する等の方法によって行う。

(会長印及び職務代理者印)

第9条 横浜市行政不服審査会会長印及び横浜市行政不服審査会職務代理者印（以下「会長印等」という。）の寸法は方27mmとし、書体はれい書とする。

(会長印等の管理者)

第10条 会長印等は、慎重に取り扱い、盗難、不正使用等のないよう管理を厳重にするとともに、常に鮮明に押印できるようにしておかなければならない。

2 会長印等の取扱い、保管その他会長印等に関する事務の責任者は、総務局総務部法制課担当課長とする。

(審査会の文書)

第11条 審査会の文書の作成、取得、分類、記録、整理、保存及び廃棄並びに管理組織に関する基本的事項は、横浜市行政文書管理規則（平成12年3月規則第25号）及び横浜市行政文書取扱規程（平成17年3月達第1号）の規定の例による。

附 則

この要領は、平成28年6月15日から施行する。

(案)

第3条第1項（第1号様式）

年 月 日

意見陳述申立書

横浜市行政不服審査会会長

氏 名 ㊟

住 所

電話番号

行政不服審査法（平成26年法律第68号）第81条第3項において準用する同法第75条第1項の規定に基づき、次のとおり意見陳述を申し立てます。

1 諮問に係る審査請求

(1) 審査請求の年月日

(2) 審査請求に係る処分又は不作為

2 意見陳述を希望する日時

3 意見陳述に際しての配慮事項

(注意) 補佐人の帯同を希望する場合は、補佐人帯同許可申請書（第4号様式）を併せて提出してください。

(A4)

(案)

第3条第2項(第2号様式)

年 月 日

意見陳述実施通知書

様

横浜市行政不服審査会会長 印

年 月 日に、様から申立てのあった意見陳述について、次のとおり実施することを決定したので通知します。

なお、様が、この口頭による意見陳述に出席しない場合は、当審査会での調査審議を終結させることがありますので御承知おきください。

1 日時及び場所

(1) 日時

(2) 場所

2 意見陳述者

(A4)

(案)

第3条第2項(第3号様式)

年 月 日

意見陳述不実施通知書

様

横浜市行政不服審査会会長 印

年 月 日に、様から申立てのあった意見陳述については、次の理由により実施しないことを決定したので通知します。

理由

(A4)

(案)

第3条第3項(第4号様式)

年 月 日

補佐人帯同許可申請書

横浜市行政不服審査会会長

氏 名 ⑩

住 所

電話番号

行政不服審査法(平成26年法律第68号)第75条第2項の規定に基づき、次のとおり補佐人帯同許可を申請します。

1 諮問に係る審査請求

(1) 審査請求の年月日

(2) 審査請求に係る処分又は不作為

2 補佐人の氏名

3 補佐人帯同を必要とする理由

(A4)

(案)

第3条第4項(第5号様式)

年 月 日

補佐人帯同許可通知書

様

横浜市行政不服審査会会長 印

年 月 日に、様から申請のあった補佐人帯同許可申請について、次のとおり許可することを決定したので通知します。

補佐人の氏名

(A4)

(案)

第3条第4項(第6号様式)

年 月 日

補佐人帯同不許可通知書

様

横浜市行政不服審査会会長 印

年 月 日に、様から申請のあった補佐人帯同許可申請については、次の理由により許可しないことを決定したので通知します。

理由

(A4)

(案)

第5条第1項 (第7号様式)

年 月 日

主張書面等閲覧・交付請求書

横浜市市行政不服審査会会長

氏 名 ⑩

住 所

電話番号

下記1の諮問に係る審査請求に関して貴審査会に提出された下記2の主張書面等について、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定により、閲覧・交付を求めます。

1 諮問に係る審査請求

(1) 審査請求の年月日

(2) 審査請求に係る処分又は不作為

2 閲覧・交付を求める主張書面等

3 閲覧・交付の別

閲覧 交付 (郵送を希望)

4 交付の方法 (交付を求める場合のみの中に✓印を付けてください。)

用紙の (片面・ 両面) に (白黒・ カラー) で複写又は出力したものの交付

5 その他

- (注意) 1 該当するの中に✓印を付けてください。
2 交付を求める場合に手数料の減免を求めるときは、「5 その他」の欄にその旨及びその理由を記載し、その理由を確認できる書類を添付してください。

(A4)

(案)

第5条第2項(第8号様式)

年 月 日

主張書面等の閲覧等決定通知書

様

横浜市行政不服審査会会長 印

年 月 日に、様から請求のあった主張書面等閲覧・交付請求について、次のとおり実施することを決定したので通知します。

1 対象主張書面等

2 閲覧又は交付(郵送を除く。)の日時及び場所

(1) 日時

(2) 場所

3 交付の方法等

用紙の(片面・ 両面)に(白黒・ カラー)で複写又は出力したものの交付

用紙の種別:

枚 数:

郵送

手数料の減免額 (円)

(注意) 別に交付する納付書により、あらかじめ交付に係る手数料を納付してください。

(A4)

(案)

第5条第2項(第9号様式)

年 月 日

主張書面等の閲覧等不決定通知書

様

横浜市行政不服審査会会長 印

年 月 日に、様から請求のあった主張書面等閲覧・交付請求については、次の理由により実施しないことを決定したので通知します。

理由

(A4)

横浜市行政不服審査会傍聴要領

制定 平成 年 月 日

(趣旨)

第1条 この要領は、横浜市行政不服審査会の会議の傍聴に係る手続、遵守事項その他の必要な事項について定めることを目的とする。

(傍聴の手続)

- 第2条 会議の傍聴を希望する者は、傍聴申込書（第1号様式）に必要事項を記入し、傍聴券（第2号様式）の交付を受けなければならない。
- 2 傍聴人の定員は5人とし、前項の傍聴券は、会議当日原則として先着順に会場受付において交付する。ただし、定員を超えた場合は抽選とする。
 - 3 前項の抽選は、会議の開始前に定員を超えた場合は傍聴を希望する者全員で行い、会議の開始後に定員を超えた場合は行わないこととする。
 - 4 報道機関の傍聴については、別に記者席を設けるものとする。

(会議資料の配付)

第3条 傍聴人（前条第2項の抽選により傍聴人とならなかった者を含む。）には、会議資料を配付する。この場合において、配付する会議資料の範囲は、会長が定める。

(傍聴の拒否)

- 第4条 次の者は、傍聴席に入場することができない。
- (1) 傍聴人以外の者
 - (2) 危険物を持っている者、酒気を帯びている者その他会長が会議の運営上支障があると認める者

(傍聴人が守るべき事項)

- 第5条 傍聴人は、静粛を旨とし、次に掲げる事項を守らなければならない。
- (1) 会議における言論に対して発言をし、拍手をし、又はけん騒な行為を行わないこと。
 - (2) 会場において写真等を撮影し、又は会議における発言を録音しないこと。
ただし、あらかじめ会長が許可した場合は、この限りでない。
 - (3) その他会議の秩序を乱し、又は審議の妨害になるような行為を行わないこと。

(案)

(秩序の維持)

第6条 会長は、会議の円滑な運営を図るため、傍聴人に必要な指示をし、又は事務局の職員に指示をさせることができる。

- 2 会長は、前項の指示をし、又は事務局の職員に指示をさせたにもかかわらず、傍聴人が指示に従わないときは、傍聴人を退場させることができる。
- 3 会長は、会議を非公開とする場合において、その指定する者以外の者及び傍聴人を会場から退場させるものとする。

附 則

この要領は、平成28年6月15日から施行する。

(案)

第1号様式(第2条第1項)

傍 聴 申 込 書

- 1 会議名 第 回横浜市行政不服審査会
- 2 開催日時 年 月 日 () 時から

横浜市行政不服審査会傍聴要領第2条第1項の規定に基づき、横浜市行政不服審査会の会議を傍聴することを希望します。

なお、傍聴に際しては、会長及び事務局の指示に従い、次の事項を遵守いたします。

申込者氏名

注意事項

- 1 入場の際は、入口の係員の指示に従ってください。
- 2 次の者は、傍聴席に入場することができません。
 - (1) 傍聴人以外の者
 - (2) 危険物を持っている者、酒気を帯びている者その他会長が会議の運営上支障があると認める者
- 3 傍聴人は、静粛を旨とし、次に掲げる事項を守ってください。
 - (1) 会議における言論に対して発言をし、拍手をし、又はけん騒な行為を行わないこと。
 - (2) 会場において写真等を撮影し、又は会議における発言を録音しないこと。ただし、あらかじめ会長が許可した場合にはこの限りでない。
 - (3) その他会議の秩序を乱し、又は審議の妨害になるような行為を行わないこと
- 4 傍聴人が前項の規定に反し、会長及び事務局の指示に従わない場合は、会長は退場を命じる場合があります。

事務局使用欄

(A4)

(案)

第2号様式(第2条第1項)

(表)

第 回一 号
傍 聴 券
横浜市行政不服審査会会長 印

(A6)

(裏)

傍 聴 さ れ る 方 へ
1 入場の際は、入口の係員の指示に従ってください。
2 次の者は、傍聴席に入場することができません。
(1) 傍聴人以外の者
(2) 危険物を持っている者、酒気を帯びている者その他会長が会議の運営上支障があると認める者
3 傍聴人は、静粛を旨とし、次に掲げる事項を守ってください。
(1) 会議における言論に対して発言をし、拍手をし、又はけん騒な行為を行わないこと。
(2) 会場において写真等を撮影し、又は会議における発言を録音しないこと。ただし、あらかじめ会長が許可した場合にはこの限りでない。
(3) その他会議の秩序を乱し、又は審議の妨害になるような行為を行わないこと
4 傍聴人が前項の規定に反し、会長及び事務局の指示に従わない場合は、会長は退場を命じる場合があります。