

埼玉県行政不服審査会運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、埼玉県行政不服審査会規則（平成27年埼玉県規則第80号。以下「規則」という。）第9条の規定に基づき、審査会の運営に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱で使用する用語は、埼玉県行政不服審査会条例（平成27年埼玉県条例64号）及び規則で使用する用語の例による。

(会議)

第3条 会長は、規則第3条第1項の規定により総会を招集しようとするときは、委員に対しあらかじめ日時、場所、議題その他必要な事項を通知する。ただし、緊急の場合その他やむを得ない事由のある場合については、この限りでない。

2 会長は、特に緊急の必要があると認めるときは、委員にあらかじめ通知した上で、文書その他の方法による審議を行うことができる。この場合において、会長はその結果について次の総会に報告しなければならない。

3 前2項の規定は、部会の会議について準用する。この場合において、前2項中「会長」とあるのは「部会長」と、「総会」とあるのは「部会の会議」と、第1項中「規則第3条第1項」とあるのは「規則第2条第3項」と、「委員」とあるのは「当該部会を構成する委員（次項において単に「委員」という。）」と読み替えるものとする。

(除斥の手續)

第4条 審査請求に係る事件を調査審議する委員は、次の各号のいずれかに該当する者以外の者でなければならない。

一 審査請求に係る処分に関与した者又は審査請求に係る不作為に係る処分に関与し、若しくは関与することとなる者

二 審査請求人又は参加人

三 審査請求人又は参加人の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族

四 審査請求人又は参加人の代理人

五 前2号に掲げる者であった者

六 審査請求人又は参加人の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人

七 行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）第13条第1項に規定する利害関係人（参加人を除く。）

2 部会長（部会長が会長でもある場合における当該部会長を除く。）は、審査請求に係る事件を調査審議する委員が前項各号のいずれかに該当すると思料する場合には、直ちに、会長にその旨を報告しなければならない。

3 会長は、部会で調査審議する審査請求に係る事件につき当該部会に属する委員が第1項各号のいずれかに該当すると認める場合には、当該審査請求に係る事件を他

の部会に取り扱わせ、又は当該委員に代えて他の委員を当該審査請求に係る事件の調査審議に参加させなければならない。

(除斥事由に準ずる事情等の申出)

第5条 審査請求に係る事件を調査審議する委員は、自らについて、前条第1項各号に規定する場合に準ずる事情がある場合、審査請求人又は法第13条第1項に規定する利害関係人との間に取引関係又は委任契約関係がある場合その他の審査請求に係る事件の調査審議の公正性に疑いを生じさせるおそれのある事情があると思料する場合には、部会長（部会長が会長でもある場合又は総会において審査請求に係る事件を取り扱う場合は、会長）に対し、その旨を申し出なければならない。

2 前項の申出を受けた部会長は、特に必要がないと認める場合を除き、直ちに、会長に当該申出の内容を報告しなければならない。

3 会長は、第1項の申出又は前項の報告を受けた場合において、審査請求に係る事件の調査審議の公正性に疑いを生じさせるおそれがあると認めるときは、当該申出又は報告に係る委員につき、前条第3項に準じた措置をとる。

(部会の数)

第6条 審査会に置く部会の数は、3とする。

(事件の分配)

第7条 会長は、審査庁が法第43条の規定により審査会に諮問をしたときは、当該諮問に係る事件を調査審議する部会を定める。

2 会長は、特に必要があると認めるときは、諮問に係る事件を総会に調査審議させること又は調査審議する部会の変更をすることができる。

(諮問及び答申等)

第8条 審査庁は、法第43条第1項の規定により審査会に諮問するときは、様式第1号の諮問書により行うものとする。

2 前項の規定による諮問書には、次に掲げるものを添付するものとする。

一 諮問説明書（裁決（法第46条第2項各号、第47条各号又は第49条第3項各号に規定する措置を含む。）についての審査庁の判断、事案の概要、審理関係人の主張の要旨及び審査庁の判断の理由を記載した書面をいう。）

二 審理員意見書

三 法第41条第3項に規定する事件記録

3 審査庁は、諮問を取り下げる場合は、様式第2号の諮問取下書を審査会に提出するものとする。

4 審査会が審査庁に対して行う答申は文書をもって行う。

(口頭意見陳述)

第9条 審査関係人（法第74条に規定する審査関係人をいう。以下同じ。）が法第81条第3項において準用する法第75条第1項の規定による申立てをしようとするときは、様式第3号の口頭意見陳述申立書（以下単に「申立書」という。）により行うものとする。

- 2 審査関係人から前項の申立てがなされた場合は、総会又は部会は、当該申立てに対する承認又は不承認の決定を書面により行うものとする。
- 3 審査請求人又は参加人が口頭で意見を述べるに当たって、補佐人の付添いを申立書により申し出た場合において、その申出が相当であると認められるときは、総会又は部会は、補佐人の付添いを認めるものとする。
- 4 口頭で意見を述べる者の数は、3人以内（審査請求人又は参加人の代理人又は補佐人を含む。）とする。ただし、総会又は部会が特に必要と認めたときは、この限りでない。
- 5 口頭意見陳述において、部会長又は法第77条の規定により指名された委員（次項において「指名委員」という。）は、第1項の申立てをした者が審査請求に係る事件の範囲を超えて陳述するときその他議事を整理するためにやむを得ないと認めるときは、その者に対し、その陳述を制限することができる。
- 6 口頭意見陳述において、部会長又は指名委員は、前項に規定する場合のほか、口頭意見陳述における秩序を維持するため、当該口頭意見陳述の手続を妨害し、又はその秩序を乱す者に対し退場を命ずる等適当な措置をとることができる。

（主張書面等閲覧等の請求）

第10条 審査関係人が法第81条第3項において準用する法第78条第1項の規定による閲覧又は交付を求めようとするときは、様式第4号の主張書面等閲覧等請求書により行うものとする。

（議事録の記載事項）

第11条 会議の議事については、次の事項を記載した議事録を作成する。

- （1）会議の日時及び場所
- （2）出席した委員の氏名
- （3）審議事案の名称
- （4）その他必要な事項

（公印）

第12条 審査会の公印取扱要領は、別記1のとおりとする。

（文書）

第13条 審査会の文書取扱要領は、別記2のとおりとする。

（雑則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月12日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年2月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月15日から施行する。

別記 1

埼玉県行政不服審査会公印取扱要領

(趣旨)

第1条 埼玉県行政不服審査会における公印の取扱いについては、この要領の定めるところによる。

(公印の名称等)

第2条 公印の名称、寸法、管理者及び取扱責任者は、次のとおりとする。

名称	寸法 (ミリメートル)	管理者	取扱責任者
埼玉県行政不服審査会 会長印	方24	文書課長	埼玉県行政不服審査会 事務局職員である文書 課政策法務担当職員
埼玉県行政不服審査会 会長職務代理者印	同上	同上	同上

(公印の保管)

第3条 管理者は、公印の保管を、堅固な容器に納め錠を施す等の方法により行わなければならない。

(取扱責任者)

第4条 取扱責任者は、管理者の命を受け、公印の保管、使用その他関係事務を処理しなければならない。

(公印の使用)

第5条 管理者又は取扱責任者は公印を押印する場合は、押印する文書及び決裁文書(埼玉県文書管理規程(平成十三年埼玉県訓令第二十二号)第三十一条の決裁文書をいう。)を確認し、当該押印する文書に明瞭かつ正確に押印しなければならない。

2 前項の場合において、公印を押印する者は、公印使用簿に必要事項を記載し、記名しなければならない。

(公印台帳)

第6条 管理者は、公印台帳を備え、公印の新調、改刻又は廃止のあった都度、必要な事項を記載し、整理しておかななければならない。

(雑則)

第7条 この要領に定めるもののほか、公印の保管、使用その他公印に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この要領は、平成28年4月12日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月15日から施行する。

別記2

埼玉県行政不服審査会文書取扱要領

(趣旨)

第1条 埼玉県行政不服審査会（以下「審査会」という。）における文書の取扱いについては、この要領の定めるところによる。

(文書記号等)

第2条 文書課は、審査会の権限に係る事務についての文書を起案する場合は、文案に次の文書記号を付すものとする。

文書記号
埼行審

2 文書課は、審査会の権限に係る事務についての文書の管理に必要な事項を記載した台帳を、埼玉県文書管理規程（平成13年埼玉県訓令第22号）第6条第1項第1号に規定する文書管理台帳に準じて作成するものとする。

(保存期間)

第3条 文書課が作成し、又は收受する審査会の権限に係る事務についての文書の保管又は保存する期間（次項において「保存期間」という。）は原則として5年とする。

2 前項の規定にかかわらず、文書課長が重要又は異例と判断した案件に係る文書の保存期間は、10年又は11年以上とすることができる。

附 則

この要領は、平成28年4月12日から施行する。

様式第1号（第8条関係）

文書記号第 号
平成 年 月 日

埼玉県行政不服審査会
会長 様

審査庁
埼玉県知事



諮問書

法（ 年法律第 号）（ 条例（ 年条例第 号））
第 条の規定に基づく処分（処分についての不作為）に係る審査請求について、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第43条第1項の規定に基づき、別紙のとおり諮問します。

担当： 課 担当
電話（内線）：

(別紙) 【処分についての審査請求に係る諮問の場合】

区分	内容
1 諮問の理由	
2 審査請求に係る処分の概要	
3 審査請求に係る処分の理由	
4 審査請求人の主張	
5 処分庁の主張	
6 審査庁の判断及びその理由	
7 参加人等	
8 添付書類	

(記入の際の留意事項)

ア 1から6については簡潔に記述すること。

イ 1の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」、「法令に基づく申請の全部を認容することが適切と考えるが、参加人からこれに反対する旨の意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を記述すること。

ウ 6の「審査庁の判断及びその理由」のうち「審査庁の判断」については、例えば、「本件審査請求を棄却する。」など、今後行おうとしている裁決の主文に相当する内容を記載すること。また、「その理由」については、単に、当該処分に「違法又は不当な点は認められないため。」と記載するのではなく、違法又は不当な点は認められないとした、その理由を記載すること。

エ 8の「添付書類」については、埼玉県行政不服審査会運営要綱第6条第2項において諮問に際して添付することとされている書類を具体的に記載すること。

(別紙) 【不作為についての審査請求に係る諮問の場合】

区分	内容
1 諮問の理由	
2 不作為の概要	
3 不作為に係る理由	
4 処理期間	
5 審査請求人の主張	
6 不作為庁の主張	
7 審査庁の判断及びその理由	
8 参加人等	
9 添付書類	

(記入の際の留意事項)

ア 1から7については簡潔に記述すること。

イ 1の「諮問の理由」については、例えば、「法令に基づく申請から相当の期間が経過しているが、そのことを正当化する特段の理由が認められるため。」、「法令に対する処分をすることが適当と考えるが、参加人からこれに反対する旨の意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を記述すること。

ウ 4の「処理期間」については、「法定処理期間」と「標準処理期間」の別及びその期間並びに法定処理期間の場合はその根拠条項を記載すること。これら期間の定めがされていない場合は、標準処理期間を定めていない理由を記載すること。エ 7の「審査庁の判断及びその理由」のうち「審査庁の判断」については、例えば、「本件審査請求を棄却する。」など、今後行おうとしている裁決の主文に相当する内容を記載すること。また、「その理由」については、単に、「不適法であるから。」と記載するのではなく、「当該不作為に係る処分についての申請から相当の期間が経過しないでなされたものであるから。」など、具体的に記載すること。

オ 9の「添付書類」については、埼玉県行政不服審査会運営要綱第8条第2項において諮問に際して添付することとされている書類を具体的に記載すること。

様式第2号（第8条関係）

文書記号第 号
平成 年 月 日

埼玉県行政不服審査会
会長 様

審査庁
埼玉県知事



諮問取下書

（文書記号第 号）により貴審査会に諮問した審査請求事件について、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第27条の規定に基づく取下げがあったので、当該諮問を取り下げます。

担当： 課 担当
電話（内線）：

（記入の際の留意事項）

- ア 諮問の取下げの理由が行政不服審査法第27条に規定する「審査請求の取下げ」以外の場合（審査請求に係る処分を全部を取り消す場合等のほか、審査会から諮問不要の通知があった場合など）には、本文中の「行政不服審査法第27条の規定に基づく取下げがあったので」の記載に代えて、取下げの理由を簡潔に記載すること。
- イ 行政不服審査法第27条に規定する「審査請求の取下げ」の場合は、同条第2項に規定する書面の写しを添付すること。

平成 年 月 日

口頭意見陳述申立書

埼玉県行政不服審査会
会長 様

住 所
氏 名（審査庁 ）
電話番号

下記1の審査請求（に係る諮問事件）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75条第1項の規定に基づき、下記のとおり口頭意見陳述を申し立てます。

記

1 審査請求について

- 審査請求年月日
- 審査庁名

1 審査請求に係る諮問事件について

- 諮問年月日
- 諮問時の「文書記号第 号」
- 審査請求年月日

2 行政不服審査法第75条第2項の規定による補佐人の同伴の許可申請

- 補佐人の同伴を必要とする理由
- 補佐人の住所、氏名、年令及び職業
 - 住所
 - 氏名
 - 年令
 - 職業

（記入の際の留意事項）

ア 法人その他の団体にあつては、住所・氏名欄に、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入すること。

イ 1については、審査請求人及び参加人にあつては、「1 審査請求について」を記載し、審査庁にあつては、「1 審査請求に係る諮問事件について」を記載し、不要な方を削除すること。

ウ 2については、審査請求人又は参加人が補佐人の同伴を希望する場合に記入すること。

平成 年 月 日

主張書面等閲覧等請求書

埼玉県行政不服審査会
会長 様

住 所
氏 名（審査庁 ）
電話番号

下記1の審査請求（に係る諮問事件）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項の規定に基づき、下記3のとおり閲覧（写し等の交付、閲覧及び写し等の交付）を求めます。

記

- 1 審査請求について
（1）審査請求年月日
（2）審査庁名

- 1 審査請求に係る諮問事件について
（1）諮問年月日
（2）諮問時の「文書記号第 号」
（3）審査請求年月日

- 2 求める主張書面等の名称等

- 3 閲覧、交付の別

閲覧

・希望する閲覧時期（期間を記載）

写し等の交付

・希望する交付方法（片面及び両面の別、白黒及びカラーの別、手交及び送付の別等）

4 主張書面等の写しの交付等に係る手数料の減免について

(記入の際の留意事項)

- ア 1については、審査請求人及び参加人にあつては、「1 審査請求について」を記載し、審査庁にあつては、「1 審査請求に係る諮問事件について」を記載し、不要な方を削除すること。
- イ 2については、対象となる主張書面等を特定するに足りるよう記載すること。
- ウ 3の「閲覧、交付の別」については、該当するものの□にチェックの上、記載すること。
- エ 4については、主張書面等の写しの交付等に係る手数料の減免を申請する場合に理由及び添付書類を記載すること。