

<記入要領①（本人が審査請求を行う場合）>

審査請求書

(審査請求の年月日)	
令和 <u>6</u> 年 <u>3</u> 月 <u>1</u> 日	
人事院総裁 殿	
請求者（又は代理人） <u>公平 太郎</u>	
国家公務員法第 90 条及び人事院規則 13—1 の規定により、次のとおり審査請求します。	
① 処分を受けた者	(ふりがな) <u>こうへい たろう</u> 氏 名 <u>公平 太郎</u> ( <u>昭和 50</u> 年 <u>4</u> 月 <u>1</u> 日生) 住 所 〒 <u>000</u> - <u>0000</u> <u>東京都 00 区 0-0-0</u> 電話番号 <u>000-0000-0000</u> 現 在 の 官 職 <u>総務課課長補佐</u> 現在の勤務官署等 <u>00局00所</u> 処分当時の官職 <u>総務課課長補佐</u> 処分当時の勤務官署等 <u>00局00所</u>
② 処分者	職名 <u>△△局長</u> 氏名 <u>人事 太郎</u> 処分説明書に記載されている職名及び氏名を記入してください。
③ 処分	処分の内容 <u>懲戒減給(1/10・3月)</u> 処分発令日 <u>令和 6</u> 年 <u>2</u> 月 <u>1</u> 日 懲戒処分書又は人事異動通知書の受領日 <u>令和 6</u> 年 <u>2</u> 月 <u>1</u> 日 具体的な処分の内容を記載してください。(P4の3(1)①エ参照)
④ 処分説明書	<input checked="" type="checkbox"/> 交付された(受領日 <u>令和 6</u> 年 <u>2</u> 月 <u>1</u> 日) <input type="checkbox"/> 交付されなかった (上記欄で「交付されなかった」に記入した場合のみ記 処分説明書の交付を <input type="checkbox"/> 請求した <input type="checkbox"/> 請求しなかった 請求しなかった経緯 _____ 処分説明書が交付された場合は、その写しを必ず添付してください。
⑤ 審理方式	<input checked="" type="checkbox"/> 口頭審理を請求する→ ( <input checked="" type="checkbox"/> 公開 又は <input type="checkbox"/> 非公開) <input type="checkbox"/> 審尋審理を請求する (参考) 審理希望地 <u>東京都</u> 理由 <u>職場に近いから</u> 口頭審理を選択した場合は、公開又は非公開のどちらかを必ず選択してください。
⑥ 国家公務員法第 90 条の 2 に規定する期間の経過後において審査請求をする場合には、そのことについての正当な理由	

⑦ 処分に対する不服の理由 (具体的かつ詳細に記入すること。なお、長文にわたるときは別紙に記載して添付すること。)	
1 処分理由に課長に暴言を浴びせたとあるが、業務上の意見を言っただけであり、暴言ではない。 2 処分理由に、〇月〇日に欠勤したとあるが、その日は外部で会議があり、出席するために外出していただけてあり、勤務を欠いていない。 3 仮に処分される事実があったとしても、今まで処分されたことがないのに、いきなり減給処分では重すぎる。  よって、処分の取消もしくは処分の軽減を求める。	
処分を受けたことについて何が不服なのか、その背景となる事実関係を含め、具体的に記載してください。なお、長文にわたるときは、「別紙のとおり」と記載し、その別紙を添付してください。	
⑧ 添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 1. <u>△△局長宛ての願末書</u> 2. _____ 3. _____ 4. _____ 添付資料がある場合は、資料名を記載し、その資料を添付してください。
⑨ 代理人により審査請求をする場合の代理人 (代理人であることを証明する書面を添付すること)	(ふりがな) _____ 代理人氏名 _____ 官職又は職業 _____ 住 所 〒 _____ - _____ _____ _____ 電話番号 _____

<記入要領②（代理人が審査請求を行う場合）>

審 査 請 求 書

(審査請求の年月日)	
令和 6 年 3 月 15 日	
人事院	代理人により審査請求を行う場合は、代理人の氏名を記入してください。
請求者（又は代理人） <u>公平 花子</u>	
国家公務員法第 90 条及び人事院規則 13—1 の規定により、次のとおり審査請求します。	
① 処分を受けた者	(ふりがな) <u>こうへい じろ</u> 氏 名 <u>公平 二郎</u> ( <u>昭和 60</u> 年 <u>4</u> 月 <u>1</u> 日生 ) 住 所 〒 <u>000</u> - <u>0000</u> <u>福岡県福岡市 0000</u> 電話番号 <u>000-0000-0000</u> 現 在 の 官 職 _____ 現 在 の 勤 務 官 署 等 _____ 処 分 当 時 の 官 職 <u>庶務課係長</u> 処 分 当 時 の 勤 務 官 署 等 <u>〇〇事務所</u>
	「現在の官職」及び「現在の勤務官署等」の欄は、請求者が現在職員でない場合は、記入する必要はありません。
	職名 <u>△△事務所長</u>
	氏名 <u>人事 二郎</u>
	③ 処分の内容 <u>休職処分（令和 6 年 2 月 1 日から 3 月 31 日まで）</u> 処分発令日 <u>令和 6</u> 年 <u>2</u> 月 <u>1</u> 日 懲戒処分書又は人事異動通知書の受領日 <u>令和 6</u> 年 <u>2</u> 月 <u>1</u> 日
④ 処分説明書 <input type="checkbox"/> 交付された（受領日 _____） <input checked="" type="checkbox"/> 交付されなかった (上記欄で「交付されなかった」は、その経緯を必ず記載してください。 処分説明書の交付を <input checked="" type="checkbox"/> 請求した <input type="checkbox"/> 請求しなかった 請求しなかった経緯 <u>〇月〇、人事課に請求したが、必要ないと言って交付してくれなかった。</u>	
⑤ 審理方式 <input type="checkbox"/> 口頭審理を請求する→（ <input type="checkbox"/> 公開 又は <input type="checkbox"/> 非公開） <input checked="" type="checkbox"/> 審尋審理を請求する (参考) 審理希望地 <u>福岡市</u> 理由 <u>自宅に近いから</u> 審尋審理を選択した場合は、公開・非公開のチェックは不要です。	
⑥ 国家公務員法第 90 条の 2 に規定する期間の経過後において審査請求をする場合には、そのことについての正当な理由	

⑦ 処分に対する不服の理由 (具体的かつ詳細に記入すること。なお、長文にわたるときは別紙に記載して添付すること。)	
<p>本件処分は、請求者が診断書を提出して、病氣休暇を願い出たのであって、休職には同意していないにもかかわらず、当局が一方的な判断に基づいて行ったものである。</p> <p>よって、処分は不当であり、本件処分の取消しを求める。</p>	
⑧ 添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	1. <u>人事異動通知書</u>
	2. _____
	3. _____
4. _____	
⑨ 代理人により審査請求をする場合の代理人 (代理人であることを証明する書面を添付すること)	(ふりがな) <u>こうへい はなこ</u> 代理人氏名 <u>公平 花子</u> 官職又は職業 <u>弁護士</u> 住 所 〒 <u>000</u> - <u>0000</u> <u>福岡県福岡市 〇〇</u> 号 <u>000-0000-0000</u>
代理人により審査請求を行う場合は、この欄にも記入してください。 また、「代理人資格証明書」又は「委任状」を必ず添付してください。	