審査請求の審査の流れ

審査請求の審査の流れを簡単に図解すると次のとおりです。

審査請求

審査請求は、処分説明書受領日の翌日から起算して３月以内にしなければならず、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することができません。

審査請求書受付・審査

審査請求書を受け付け、不備等がないかを審査します。

不備補正

不備が補正できるものであるときは、請求者に不備の補正を求めます。

却　下

規則第６条第１項各号に該当する場合は、却下し、請求者に通知します。

受　理

請求者及び処分者に通知します。

公平委員会設置

事案ごとに通常３名で組織されます。

答弁書提出（処分者）
反論書提出（請求者）

処分者は処分理由の具体的説明などを、請求者はその認否・反論などを、それぞれ書面で提出します。

口頭審理又は審尋審理

口頭審理（公開又は非公開）

公平委員会は、請求者・処分者を同席させる場を設定し、双方に主張や立証を自発的に行わせるなどして調査を行います。誰でも傍聴できる「公開」の方式と、傍聴させない「非公開」の方式があります。

審尋審理（非公開）

公平委員会は、請求者・処分者を同席させる場を設けず、それぞれから事情を聴取し、その他の必要と認める調査を行います。

調書・意見の提出

公平委員会は、調査結果をまとめ、意見を付して人事院（３人の人事官で構成）に調書を提出します。

判　定

人事院会議で議決し、判定書正本を請求者及び処分者に送付します。