

○佐賀県公安委員会審査請求手続規則に関する事務取扱要領の制定について(例規通達)

平成28年3月29日

佐本総発第31号

佐本務発第332号

改正 平成30年11月佐本総発第61号・佐本務発第1078号、令和元年8月佐本務発第831号、

4年3月第184号

佐賀県公安委員会、警察本部長及び警察署長が行う不服申立ての審査手続きは、これまで行政不服審査法（昭和37年法律第160号。以下「旧法」という。）、「行政不服審査手続規定等の制定について」（昭和39年10月10日付け佐警本例規（務）第38号）（以下「旧通達」という。）等に基づき処理してきたところである。

この度、旧法の全部が改正され、行政不服審査法（平成26年法律第68号）が公布されたことに伴い、佐賀県公安委員会審査請求手続規則（平成28年佐賀県公安委員会規則第2号）が施行されることから、別添のとおり「佐賀県公安委員会審査請求手続規則に関する事務取扱要領」を制定し、平成28年4月1日から施行することとしたので、誤りのないようにされた。

なお、旧通達については、平成28年3月31日で廃止する。

佐賀県公安委員会審査請求手続規則に関する事務取扱要領

第1 趣旨

行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）及び佐賀県公安委員会審査請求手続規則（平成28年佐賀県公安委員会規則第2号。以下「規則」という。）第27条に基づき、佐賀県公安委員会（以下「公安委員会」という。）に対する審査請求に関し必要な細目的事項を定めるものとする。

第2 審査請求の受理

1 規則第3条の規定により、審査請求書を含めた審査庁への書類その他の物件は、佐賀県警察本部及び警察署を経由して提出することとされている。このため、公安委員会に対する審査請求があったときは、当該審査請求に係る処分に関する事務を所掌する警察本部の所属長又は警察署長（以下「主管課長等」という。）がこれを受け付け、総務課公安委員会補佐官室長（以下「補佐官室長」という。）に回付し、補佐官室長が、当該審査請求を受理するものとする。この際、主管課長等は、当該審査請求書の写しを作成するものとする。

- 2 主管課長等が、審査請求書を受け付けたときは、その到達した日が審査請求があった日とみなされることから、佐賀県警察文書管理規程（平成13年本部訓令第11号）第16条(2)又は第17条(2)の規定により当該日付等を記録すること。
- 3 審査請求書が、郵便等により提出された場合は、送付に要した日数は、審査請求期間の計算に算入されないため、発送日が提出日（審査請求がされた日）となることから、消印の日付等が付された封筒等もあわせて回付すること。

第3 留意事項

主管課長等は、第2により審査請求書を受け付けるときは、次に掲げる事項を確認すること。

(1) 審査請求書の記載事項等

- ア 法第19条第2項から第5項までの必要な記載事項が全て記載されていること。
- イ 代表者等の資格を証明する書面が添付されていること。
- ウ 警察署長の処分等に対する審査請求である場合は、正副2通が提出されていること。

(2) 審査請求の対象

- ア 審査請求に係る処分の存在があること。
- イ 法令に基づき不作為に係る処分について申請がなされており、かつ、当該申請から相当の期間が経過しているにもかかわらず、当該申請に対する応答としての処分がなされていないこと。

(3) 審査請求等ができる者

- ア 行政庁の処分に不服がある者であること。
- イ 当該不作為に係る処分について申請をした者であること。

(4) 審査請求期間

- ア 審査請求がされた日が、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月を経過していないこと。
- イ 審査請求がされた日が、処分があった日の翌日から起算して1年を経過していないこと。

第4 受理の報告

補佐官室長は、第2の1の規定により審査請求を受理したときは、審査請求受理票（別記様式）に所要の事項を記載し、当該審査請求を管理するとともに、主管課長等と連携し、速やかに公安委員会に報告しなければならない。

第5 参加の許可

主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第13条第1項の規定により利害関係人から参加人として審査請求に参加することの許可の申請があったときは、当該申請人（以下この条において「参加申請人」という。）に次に掲げる事項を記載した書面及び関係資料を提出させるものとする。

- (1) 参加申請人の住所及び氏名
- (2) 審査請求の件名
- (3) 審査請求年月日
- (4) 審査請求人の住所及び氏名
- (5) 参加の理由

第6 補正の命令

- 1 主管課長等は、審査請求人が審査請求書を持参した場合で、当該審査請求書の内容が、第3の(1)に定める要件を具備していないときは、審査の迅速化を図るため、その場で任意の修正を求めた上で受け付けることができるものとする。
- 2 補正期間が審査請求の申立期間を経過する場合においても、補正の提出期限までに審査請求書が提出されれば、適法な審査請求として取り扱うものとする。
- 3 審査請求人が提出期限までに補正の命令に応じないとき又は補正した審査請求書が提出期限後（審査請求の申立期間内である場合を除く。）に提出されたときは、当該審査請求を却下するものとする。

第7 執行停止

- 1 主管課長等は、法第25条第2項に規定する執行停止について、審査請求人からの申立てがあったときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面及び関係書類を提出させるものとする。
 - (1) 審査請求人の住所及び氏名
 - (2) 審査請求の件名
 - (3) 審査請求年月日
 - (4) 申立て理由
- 2 主管課長等は、執行停止を実施するときは、補佐官室長を経由した上で、公安委員会の決裁を受けるものとする。
- 3 主管課長等は、執行停止を決定したことを通知するときは、処分の執行のために保管中の関係書類等を執行停止を受ける者に返還するなどの措置を講ずるものとする。

第8 執行停止の取消し

- 1 主管課長等は、法第26条に規定する執行停止の取消しを実施するときは、補佐官室長を経由した上で、公安委員会の決裁を受けるものとする。
- 2 主管課長等は、執行停止の取消しについて、当該取消しを通知するときは、処分の執行のために執行停止を受けている者の関係書類等を保管するなどの措置を講ずるものとする。

第9 審査請求の取下げの報告

- 1 主管課長等は、法第27条の規定により審査請求人から審査請求の取下げの申出があったときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面を提出させるものとする。
 - (1) 審査請求人の住所及び氏名
 - (2) 審査請求の件名
 - (3) 審査請求年月日
- 2 主管課長等は、1の書面が提出されたときは、補佐官室長を通じて、その旨を公安委員会に報告するものとする。

第10 弁明書の提出

- 1 主管課長等は、補佐官室長が審査請求を受理したときは、第2の1により作成した審査請求書の写しの内容に応じて法第29条第3項各号に定める事項を記載した弁明書を補佐官室長が指定する期限までに作成しなければならない。
- 2 主管課長等は、弁明書を作成したときは、これを送付すべき審査請求人及び参加人(以下「審査請求人等」という。)に送付するものとする。
- 3 主管課長等は、2により作成した弁明書を送付するときは、当該弁明書を補佐官室長にも送付するものとし、法第29条第4項に規定する書面を保有するときは、当該書面も併せて送付するものとする。なお、当該書面は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第38条に規定する審査請求人等による提出書類等の閲覧等(以下、単に「閲覧等」という。)の対象となることをあらかじめ考慮すること。

第11 反論書・意見書の提出

- 1 主管課長等は、第10の2により弁明書を送付するときは、法第30条第1項に規定する反論書及び同条第2項に規定する意見書を提出することができる旨を、その提出すべき相当の期間を定めて通知するものとする。
- 2 主管課長等は、1により通知するときは、併せて法第32条第1項の規定による証拠書類又は証拠物(以下「証拠書類等」という。)を提出することができる旨を、その提出

すべき相当の期間を定めて通知するものとする。この場合において、提出された証拠書類等は、他の審査請求人等の閲覧等の対象となることを教示し、閲覧等の可否についての意見を求めるものとする。

- 3 主管課長等は、審査請求人から反論書の提出を受けたときは、提出数等を確認の上、参加人に送付するものとする。
- 4 主管課長等は、参加人から意見書の提出を受けたときは、提出数等を確認の上、審査請求人に送付するものとする。
- 5 主管課長等は、3及び4により審査請求人等に送付するときは、当該書類の写しを補佐官室長に送付するものとする。

第12 口頭意見陳述の申立て

- 1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第31条第1項の規定により審査請求人等から口頭で意見を述べること（以下「口頭意見陳述」という。）の申立てがあったときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面を提出させるものとする。ただし、審査請求書に口頭意見陳述について、併せてその旨が記載されているときは、再度、書面を提出させる必要はない。
 - (1) 審査請求人等の住所及び氏名
 - (2) 審査請求の件名
 - (3) 審査請求年月日
 - (4) 口頭による意見陳述を希望する日時及び場所
- 2 主管課長等は、口頭意見陳述の実施に当たり、審査請求人等との日程調整、期日及び場所の通知、会場設営等の必要な準備を行う。
- 3 口頭意見陳述の申立人以外の審査請求人等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第31条第1項（審査請求に係る事件に関する意見を自由に述べる）、第3項（補佐人とともに出頭する）、第5項（処分庁等に対して質問を発する）等の権利は付与されていないことから、口頭意見陳述の日程調整等を行う際には、申立人以外の審査請求人等に対し、口頭意見陳述等の有無を確認し、これらを希望する場合には、申立てを促すよう促すこと。
- 4 主管課長等は、口頭意見陳述を実施したときは、遅滞なく、その記録を作成するものとする。
- 5 主管課長等は、4により記録を作成したときは、当該記録を補佐官室長に送付するものとする。

第13 補佐人同伴出頭の申請

主管課長等は、第12の1による書面を提出させるときは、申立人に対し、事前に法第31条第3項の規定による補佐人の帯同の意向の有無を確認するものとする。補佐人とともに出頭する意向があるときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面を提出させるものとする。

- (1) 審査請求人等の住所及び氏名
- (2) 審査請求の件名
- (3) 審査請求年月日
- (4) 補佐人の住所、氏名及び職業
- (5) 補佐人帯同を必要とする理由

第14 物件の提出の申立て

1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第33条の規定により審査請求人等から物件の提出を求める申立てがあったときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面を提出させるものとする。

- (1) 審査請求人等の住所及び氏名
- (2) 審査請求の件名
- (3) 審査請求年月日
- (4) 提出を求める物件の名称及び数量
- (5) 提出を求める物件の所持人の住所及び氏名
- (6) 提出を求める理由

2 主管課長等は、当該物件の所持人に対し、書類その他の物件の提出を求めるときは、提出すべき相当の期間等を明示した書面により求めるものとする。この場合において、主管課長等は、当該所持人に対し、書類その他の物件が審査請求人等の閲覧等の対象になることを教示し、その可否について意見を求めるものとする。また、裁決までの間留め置く旨もあわせて連絡すること。

第15 証拠書類の管理

主管課長等は、第11の2により証拠書類等が提出されたとき又は第14の2により書類その他の物件が提出されたときは、提出物目録（規則様式第2号）を作成し、その写しを当該提出者に交付するとともに、施錠設備のあるキャビネットで保管する等の方法によりこれを適切に保管し管理するものとする。

第16 参考人の陳述及び鑑定の要求の申立て

1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第34条の規定により審査請求人等から参考人の陳述又は鑑定（以下「参考人陳述等」という。）を求める申立てがあったときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面を提出させるものとする。

- (1) 審査請求人等の住所及び氏名
- (2) 審査請求の件名
- (3) 審査請求年月日
- (4) 参考人又は鑑定人の住所、氏名及び職業
- (5) 参考人の陳述又は鑑定を必要とする理由

2 主管課長等は、参考人陳述等を実施しようとするときは、当該参考人及び鑑定人に手続実施のための協力を求めるものとする。

3 主管課長等は、参考人陳述等を実施したとき又は関係者が求めに応じず当該手続を実施できなかったときは、その旨を申立人に通知するものとする。

4 第12の4及び5の規定は、参考人陳述等について準用する。

第17 検証の申立て

1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第35条の規定により審査請求人等から検証を求める申立てがあったときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面を提出させるものとする。

- (1) 審査請求人等の住所及び氏名
- (2) 審査請求の件名
- (3) 審査請求年月日
- (4) 検証を行う場所の住所等
- (5) 検証を必要とする理由

2 主管課長等は、検証を実施しようとするときは、検証の対象となる場所の管理者等に手続実施のための協力を求めるものとする。

3 主管課長等は、検証を実施するときは、1の申立人に、その検証を実施する日時及び場所を通知するものとする。

4 第12の4及び5の規定並びに第16の3の規定は、検証について準用する。

第18 質問の申立て

1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第36条の規定により審査請求人等から質問を求める申立てがあったときは、当該申立人に次に掲げる事項

を記載した書面を提出させるものとする。

- (1) 審査請求人等の住所及び氏名
- (2) 審査請求の件名
- (3) 審査請求年月日
- (4) 質問の対象となる審理関係人
- (5) 質問事項
- (6) 質問を必要とする理由

2 第12の4及び5の規定は、質問について準用する。

第19 意見の聴取

1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第37条の規定により審査請求人等を招集するときは、口頭意見陳述、証拠書類等の提出、書類その他の物件の提出要求、参考人陳述等及び検証並びに審査請求人等に対する質問を行う意向の有無を聴取するとともに、必要に応じ、出席した審査請求人等に対し質問を行うことにより、争点の把握・整理を行うものとする。

2 主管課長等は、審査請求人等と日程調整を行い、招集を求める者の人数に応じた適当な場所を確保した上で期日及び場所を決定するとともに、意見の聴取の期日、場所を書面により審査請求人等に通知するものとする。ただし、審査請求人等が遠隔地に居住している場合その他直接意見聴取をすることが困難である相当な理由があると認める場合には、電話による意見聴取を行うことができるものとする。

3 第12の4及び5の規定は、意見の聴取について準用する。

第20 提出書類等の閲覧等の申立て

1 主管課長等は、閲覧等の申立てがあったときは、当該申立人に次に掲げる事項を記載した書面を提出させるものとする。

- (1) 審査請求人等の住所及び氏名
- (2) 審査請求の件名
- (3) 閲覧を求める提出書類等
- (4) 写し等の交付を求める提出書類等
- (5) 交付の方法等

2 主管課長等は、閲覧等を求められた提出書類等について、第三者の利益を害するおそれに該当するか否かについて、確認を行うものとする。なお、第三者の利益を害するおそれがあるとき、その他正当な理由があるときは、その閲覧を拒むことができる。

- 3 主管課長等は、閲覧等の申立てに対し必要があると認める場合には、閲覧等の可否について当該提出書類等の提出者に対し、書面により、意見を聴取するものとする。ただし、当該提出書類等の提出者から閲覧等の可否についてあらかじめ意見を聴取している場合はこの限りでない。
- 4 主管課長等が提出書類等の閲覧を認めたときは、当該申立人に提出書類閲覧日時等指定書（規則様式第3号）を送付するものとする。
- 5 閲覧等は、主管課長等又は当該事務取扱担当者が立ち会うものとする。なお、閲覧等に際して、申立人が提出書類等の写しの交付に代えてカメラ等での撮影を希望した場合は、庁舎管理上の問題など特段の支障がある場合を除いて、カメラ等による撮影を認めるものとする。

第21 費用の徴収

主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第38条第4項の規定により、徴収する費用については、次のとおりとする。

- (1) 徴収する額は、写し1枚を作成するにつき、単色刷りは10円、多色刷りは30円とする。ただし、原本が日本産業規格A3判を超える大きさのものである場合には、これをA3判の用紙を用いて欠ける部分なく作成した写しの枚数に、単色刷りは10円を、多色刷りは30円を乗じた額を徴収するものとする。

なお、両面に印刷を行った場合は、1枚につき写し2枚を作成したものとして計算する。

- (2) 費用の徴収は、警察本部においては警務部会計課の職員、警察署においては当該警察署の会計課の職員が行うものとする。
- (3) 費用を徴収したときは、納入者に対して領収証書（佐賀県財務規則（平成4年佐賀県規則第35号。以下「財務規則」という。）様式第17号）を交付するものとする。
- (4) 徴収した現金については、速やかに警務部会計課又は警察署の会計課において、財務規則の規定に基づく適正な処理を行うものとする。

なお、この場合の歳入科目は、（款）諸収入（項）雑入（目）雑入とする。

- (5) 郵便による写しの交付を行う場合は、現金書留等により、(1)で定める写しの作成に要する費用、当該写しの送付に要する費用相当の郵便切手等及び宛先を記入した返信用封筒の提出を求めるものとする。ただし、写しの作成に要する費用については、本人の申出により納入通知書兼領収証書（財務規則様式第10号）又は郵便為替を用いることができるものとする。この場合、金融機関の領収印を押印した領収書の送付を

求め、その確認を行ったうえで写しの送付を行うものとする。

なお、写しの送付に当たっては、慎重な取扱いが必要とされるので、原則として書留郵便を利用するものとする。

第22 手続の併合又は分離

- 1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第39条の規定により審理手続を併合したときは、書面によりその旨を審査請求人等に通知し、必要に応じて当該審査請求人等が所持していない併合前の弁明書等の写しを送付するものとする。
- 2 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第39条により審理手続を分離したときは、書面によりその旨を審査請求人等に通知し、分離する前の審理の過程で提出された提出書類等については、審査請求事件ごとに分離して適宜その写しを作成するなど分離した後の審理に支障が生じないようにするものとする。なお、当該提出書類等の写しを作成した場合は、写しの作成日時、作成者の氏名、当該提出書類等の提出者及び提出日時を当該写しに記載するものとする。

第23 審理手続の終結の通知

主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第41条第3項の規定により審理手続を終結した旨を通知するときは、審査請求人等に対し書面により通知するものとする。

第24 裁決書の作成

- 1 主管課長等は、法第9条第3項の規定により読み替えて適用する法第50条第1項の規定により、次に掲げる態様に応じ裁決書を作成し、補佐官室長を経由した上で、公安委員会の決裁を受けるものとする。
 - (1) 却下裁決
審査請求が不適法であると主管課長等が認める場合に、審理を拒絶するという判断を示すもの。
 - (2) 棄却裁決
審査請求に係る処分又は不作為を是認するという判断を示すもの。
 - (3) 認容裁決
 - ア 処分についての裁決
審査請求に係る処分が違法又は不当であると認める場合は、裁決で、当該処分の全部若しくは一部を取り消し、又はこれを変更する。
 - イ 事実上の行為についての裁決

審査請求に係る公権力の行使にあたる事実上の行為が違法又は不当であると認める場合は、裁決で、当該事実上の行為が違法又は不当である旨を宣言するとともに、当該事実上の行為の全部若しくは一部を撤廃し、又は変更する。

ウ 不作為についての裁決

当該不作為に係る申請から相当の期間が経過し、かつ、そのことを正当化する特段の自由も認められない場合は、当該不作為が違法又は不当である旨を宣言する。

2 申請に対する一定の処分に関する措置

申請拒否処分（法令に基づく申請を却下し、又は棄却する処分）又は不作為についての審査請求については、争訟の一回的解決を図る観点から、主管課長等は、認容裁決をするときは、次に掲げる場合に依り申請に対する一定の処分を措置するものとする。

(1) 処分についての審査請求

申請拒否処分についての審査請求に対する裁決で、当該処分の全部又は一部を取り消す場合において、当該申請に対して一定の処分をすべきものと認めるときは、当該申請に対する一定の処分をすること。

なお、当該処分の根拠となる個別法令において、第三者機関に対する諮問手続や関係行政機関との協議等その他の事前手続をとるべき旨の定めが設けられており、当該処分をするために必要があると認める場合は、その手続をとることができるものとする。

(2) 不作為についての審査請求

不作為についての審査請求に対する裁決で、当該不作為が違法又は不当である旨を宣言する場合において、当該不作為に係る申請に対して一定の処分をすべきものと認めるときは、当該申請に対する一定の処分をすること。

なお、当該処分の根拠となる個別法令において、第三者機関に対する諮問手続や関係行政機関との協議等その他の事前手続をとるべき旨の定めが設けられており、当該処分を行うために必要があると認める場合は、その手続をとることができるものとする。

第25 裁決書の送達

- 1 裁決書は、審査請求人（処分の相手方以外の者がした審査請求で、裁決の内容が処分の全部又は一部の取消・撤廃・変更である場合には、審査請求人及び処分の相手方）に対し、裁決書の謄本を送付することにより送達するものとし、補佐官室長がこれを行う。
- 2 補佐官室長は、審査請求人に対する裁決書の送付に併せて、参加人に対しても、裁決

書の謄本を送付するものとする。

別記様式

審 査 請 求 受 理 票

受付番号		請求年月日	年	月	日
審 査 請 求 人		住 所(又は居所) 氏 名 職 業	年	月	日生(歳)
審 査 請 求 の 件 名					
審 査 請 求 に 係 る 処 分					
処 分 庁		処分の年月日	年	月	日
審 査 経 過					
各種命令・申立て等の受発等	件	名	受 発 年 月 日	取 扱 者	備 考
裁決		裁決書 送()付年月日	備	考	
年	月	日	年	月	日

備考 受付番号は、暦年ごとの一連番号とすること。

別記様式