

○ 不利益処分についての審査請求に関する規則

(平成二十年四月一日大分県人事委員会規則第十五号)

〔不利益処分についての不服申立てに関する規則〕をここに公布する。

不利益処分についての審査請求に関する規則

(平二八人委規則一〇・改称)

不利益処分についての不服申立てに関する規則(昭和四十一年大分県人事委員会規則第十四号)の全部を改正する。

目次

第一章	総則(第一条・第二条)
第二章	審査請求(第三条―第十二条)
第三章	代表者及び代理人(第十三条―第十五条)
第四章	審査長及び審査員(第十六条・第十七条)
第五章	口頭審理
第一節	審理の手續(第十七条の二―第三十一条の二)
第二節	証拠調べ(第三十二条―第四十七条)
第六章	書面審理(第四十八条―第五十一条)
第七章	調書(第五十二条)
第八章	裁決(第五十三条―第五十六条)
第九章	再審(第五十七条―第六十条)
第十章	雑則(第六十一条―第六十四条)

附則

第一章 総則

(趣旨)

第一条 この規則は、地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号。以下「法」という。)第八条第八項及び第五十一条の規定に基づき、法第四十九条の二第一項に規定する審査請求の手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(定義)

第二条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 処分 法第四十九条第一項に規定する職員に対する懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分をいう。
- 二 請求人 処分を受けて、その処分について法第四十九条の二第一項の規定による審査請求(以下「審査請求」という。)をする者をいう。

- 三 処分者 処分を行った者(その職が廃止された場合及び当該処分と同一の処分を行う権限を有しなくなった場合には、当該処分と同一の処分を行う権限を有する者)をいう。
- 四 当事者 請求人及び処分者をいう。
- 五 審査員 法第五十条第二項の規定により審査に関する事務の一部を委任された人事委員会の委員又は事務局長をいう。

第二章 審査請求

(審査請求の方式)

- 第三条 審査請求は、審査請求書(第一号様式)を人事委員会に提出してしなければならない。
- 2 審査請求書には、それぞれ法第四十九条第一項に規定する処分の事由を記載した説明書(以下「処分説明書」という。)の写し一通を添付しなければならない。ただし、処分説明書が交付されなかったときは、この限りでない。
 - 3 審査請求書には、必要と認める資料を添付することができる。
 - 4 審査請求は、代理人によつてすることができる。この場合においては、その資格を証明する書面を審査請求書に添付しなければならない。
 - 5 法第四十九条の三に規定する期間(以下「審査請求期間」という。)の経過後において審査請求をする場合には、第五条第二項に規定する正当な理由があることを証明する書面を審査請求書に添付しなければならない。
 - 6 審査請求書に記載した事項に変更を生じた場合は、請求人は、速やかに、審査請求書記載事項変更届(第二号様式)により、その旨を人事委員会に届け出なければならない。
- (平二八人委規則一〇・一部改正)

(審査請求書の調査及び補正)

- 第四条 人事委員会は、審査請求書が提出されたときは、その記載事項及び添付の資料又は書面があるときはその内容を調査するものとする。
- 2 前項の規定による調査の結果、審査請求に不備があると認められるときは、人事委員会は、相当の期間を定めて、その補正を命ずることができる。ただし、不備が軽微であつて事案の内容に影響がないものと認められるときは、人事委員会は、職権でこれを補正することができる。

(審査請求の受理又は却下)

- 第五条 人事委員会は、前条の規定による調査及び補正の結果により、その審査請求を受理するか又は却下するかを決定するものとする。この場合において、次に掲げる審査請求については、却下するものとする。
- 一 審査請求をすることができない者によつてされた審査請求
 - 二 処分に該当しないことが明らか事実についてされた審査請求
 - 三 審査請求期間経過後にされた審査請求

四 審査請求をすることにつき法律上の利益がないことが明らかな請求人
によってされた審査請求

五 前条第二項の規定による補正命令に従った補正がされない審査請求

六 前各号に掲げるもののほか、不適法にされた審査請求で不備を補正す
ることができないもの

2 審査請求が審査請求期間経過後にされた場合であつて、そのことにつき
正当な理由があると認められるときは、当該審査請求は、審査請求期間内
にされたものとみなす。

3 審査請求書が郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成
十四年法律第九十九号）第二条第六項に規定する一般信書便事業者若しく
は同条第九項に規定する特定信書便事業者による同条第二項に規定する信
書便（第六十一条第一項において「郵便等」という。）で提出された場合
の審査請求期間の計算については、送付に要した日数は、算入しない。

4 人事委員会は、第一項の規定により審査請求を受理したときは当事者に
その旨を通知するとともに処分者に審査請求書の副本を送付するものと
し、同項の規定により審査請求の却下を決定したときは理由を付してその
旨を請求人に通知するものとする。
（平二八人委規則一〇・一部改正）

（受理後の却下）

第六条 人事委員会は、前条第一項の規定により受理した審査請求が、同項
後段の規定により却下すべきものであつたことが明らかになつたときは、
当該審査請求の却下を決定するものとする。

2 人事委員会は、前項の規定により審査請求の却下を決定したときは、理
由を付して、当事者にその旨を通知するものとする。

（審査の併合及び分離）

第七条 人事委員会は、必要があると認めるときは、同一の若しくは相關連
する事案に関し行われた処分又は請求者若しくは処分者が同一である処分
に係る審査請求の審査を併合することができる。

2 人事委員会は、必要があると認めるときは、併合した審査を分離するこ
とができる。

3 当事者は、審査併合（分離）申立書（第三号様式）により、人事委員会
に対し、審査請求の審査を併合し、又は分離するよう申し立てることがで
きる。

4 人事委員会は、審査請求の審査を併合し、又は分離したときは、当事者
にその旨を通知するものとする。

（手続の承継）

第八条 請求人が死亡したときは、相続人その他法令の規定に基づき審査請
求を続行すべき者（以下「相続人等」という。）は、審査請求手続承継申

立書（第四号様式）により、人事委員会に対し、審査請求手続の承継を申
し立てなければならぬ。この場合において、審査請求手続承継申立書に
は、承継の事由を証明する書面を添付しなければならない。

2 前項の規定による申立てがされるまでの間に請求人に宛ててされた通知
その他の行為が相続人等に到達したときは、当該通知その他の行為は、相
続人等に対する通知その他の行為としての効力を有する。

3 審査請求手続の承継をした相続人等が二人以上あるときは、そのうちの
一人に対する通知その他の行為は、その全員に対してされたものとみなす。
（平二八人委規則一〇・一部改正）

（審査請求の取下げ）

第九条 請求人は、その事案に係る人事委員会の裁決があるまでは、いつで
も審査請求の全部又は一部を取り下げることができる。

2 審査請求の取下げは、審査請求取下申出書（第五号様式）により、その
旨を人事委員会に申し出て行わなければならない。

3 人事委員会は、審査請求の取下げがあつたときは、処分者にその旨を通
知するものとする。

4 審査請求の取下げがあつたときは、当該審査請求は、初めから係属しな
かつたものとみなす。

（処分者による処分の取消し又は修正の届出等）

第十条 審査請求が人事委員会に係属している場合において、処分者が当該
審査請求の対象となつている処分を取り消し、又は修正したときは、処分
者は、処分取消（修正）届（第六号様式）により、その旨を人事委員会に
届け出なければならない。

2 前項の処分の修正があつたときは、請求人は、直ちに、審査請求承継（取
下）申出書（第七号様式）により、係属中の審査請求を継続するか又は取
り下げられるかを人事委員会に申し出なければならない。

（取消判決等の確定の届出）

第十一条 人事委員会に係属している審査請求の対象となつている処分を取
り消す判決又はその処分の無効を確認する判決が確定したときは、当該審
査請求の当事者は、速やかに判決確定届（第八号様式）により、その旨を
人事委員会に届け出なければならない。

（審査の打切却下）

第十二条 人事委員会は、係属している審査請求が次の各号のいずれかに該
当する場合には、審査を打ち切り、当該審査請求の却下を決定するものと
する。

一 処分者が審査請求の対象となつた処分を取り消したとき。

二 審査請求の対象となつた処分を取り消す判決又は当該処分の無効を確

認する判決が確定したとき。

三 請求人が死亡した場合において、その死亡の日の翌日から起算して一年以内、第八条の規定による承継の申立てがないとき。

四 請求人の所在が不明となり、審査を継続することができないとき。

五 請求人が審査請求を継続する意思を放棄したと認められるとき。

六 第三十一条の二第二項（第五十一条において準用する場合を含む。）の規定に基づき審理を終了したとき。

七 前各号に掲げる場合のほか、審査請求を継続することにつき法律上の利益がなくなつたことが明らかなきとき。

二 人事委員会は、前項の規定により審査請求の却下を決定したときは、理由を付して当事者にその旨を通知するものとする。

（平二八人委規則一〇・一部改正）

第三章 代表者及び代理人

（代表者）

第十三条 第七条第一項の規定により併合された審査の請求人（以下「併合に係る請求人」という。）は、それらのうちから代表者一人を選任し、及び選任した代表者を解任することができる。

二 併合に係る請求人は、前項の規定により代表者を選任し、又は解任したときは、代表者選任（解任）届（第九号様式）により、その者の氏名を人事委員会に届け出なければならない。

三 人事委員会に届け出なければならない。併合に係る請求人が代表者の選任を行わない場合において、必要と認めるときは、当該併合に係る請求人に対し代表者一人の選任を命ずることができる。

四 代表者は、併合に係る請求人のために、審査請求を取り下げることができる。併合された審査請求の審査に関する一切の行為をすることができる。

五 代表者のした行為は、併合に係る請求人が遅滞なく取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。

六 併合された審査を分離した場合又は併合された審査に新たに他の審査請求の審査を併合した場合は、当該併合された審査に係る代表者は、その地位を失う。ただし、併合された審査を分離した場合においてなお代表者のした審査請求と審査が併合されている審査請求の請求人がその代表者に関する異議を述べないとき、又は併合された審査に新たに他の審査請求の審査を併合した場合において当該他の審査請求の請求人が審査を併合することとなつた審査請求に係る代表者に関し異議を述べないときは、この限りでない。

七 請求人に対する人事委員会の通知その他の行為は、代表者にすれば足りるものとする。

（代理人の選任及び解任等）

第十四条 当事者は、代理人を選任し、及び選任した代理人を解任すること

ができる。

二 当事者は、代理人を選任し、又は解任したときは、代理人選任（解任）届（第十号様式）により、人事委員会に届け出なければならない。ただし、第三条第四項の規定により審査請求をした代理人の選任については、この限りでない。

三 請求人は、代理人に対して次条第一項ただし書に規定する特別の委任をしたとき、又はその委任を撤回したときは、代理人選任（解任）届その他の書面にその旨を記載して人事委員会に届け出なければならない。ただし、その委任又は委任の撤回が委任状その他の書面の提出によつて証明されたときは、この限りでない。

四 請求人は、前二項の規定による届出を審査請求書に記載してすることができる。

五 当事者は、代理人を二人以上選任したときは、そのうち一人を主任代理人に指名しなければならない。この場合においては、代理人選任（解任）届に主任代理人である旨を記載するものとする。

六 当事者に対する人事委員会の通知その他の行為は、代理人が一人である場合にはその代理人に、代理人が二人以上である場合には主任代理人にすれば足りるものとする。

七 人事委員会は、口頭審理又は第四十八条第二項の書面審理における審尋（以下この項において「審尋」という。）の円滑かつ迅速な進行及び公正な運営を期するため必要があると認めるときは、口頭審理又は審尋に出席する代理人の数を制限することができる。

（代理人の権限）

第十五条 代理人は、当事者のために、その審査請求に関する一切の行為をすることができる。ただし、審査請求の取下げは、特別の委任を受けなければすることができない。

二 代理人のした行為は、当事者が遅滞なく取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。

第四章 審査長及び審査員

（審査長）

第十六条 人事委員会が審査請求の審査を行う場合は、人事委員会は、その委員のうちから審査長一人を指名するものとする。

二 審査長（審査員が単独で審査する場合にあつては、審査員。次条を除き、以下同じ。）は、その事案の審査を指揮するものとする。

（審査長及び審査員の氏名の通知）

第十七条 人事委員会は、前条第一項の規定により審査長を指名したときは、その氏名を当事者に通知するものとする。審査長に異動があつた場合も同様とする。

- 2 前項の規定は、審査員に審査を委任した場合及び審査請求の審査の併合又は分離により審査長又は審査員に異動があった場合について準用する。

第五章 口頭審理

第一節 審理の手續

(審理の計画的進行)

- 2 当事者及び代理人は、円滑かつ迅速で公正な審理の実現のため、審理において、人事委員会及び相互に協力するとともに、審理の計画的な進行を図らなければならない。

(平二八人委規則一〇・追加)

(口頭審理)

- 2 人事委員会は、請求人が口頭審理の請求を行った場合には、当事者立会いの下で、証拠調べその他人事委員会が必要と認める事項に関する審理を口頭により行うものとする。

- 2 人事委員会は、当事者の一方及びその代理人が共に口頭審理の期日に正当な理由がなくて出席しない場合においても、その期日の口頭審理を行うことができる。

- 3 人事委員会は、請求人が口頭審理の公開を請求した場合においても、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるときは、理由を告げた上、口頭審理を公開しないことができる。

- 4 人事委員会は、法第三十四条第一項に規定する職務上知り得た秘密について陳述し、又は証言することを求めるときは、理由を告げた上、当事者、代理人又は傍聴人を退席させることができる。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(口頭審理の請求及びその撤回)

- 第十九条 請求人は、審理が終了するまでは、いつでも、口頭審理を請求し、又はその請求を撤回することができる。

- 2 請求人は、いつでも、口頭審理の公開を請求し、又はその請求を撤回することができる。

- 3 前二項に規定する請求及び撤回は、口頭審理請求(撤回)書(第十一号様式)によりしなければならない。ただし、請求人が口頭審理に出席している場合で口頭にて告知するときは、この限りでない。

- 4 請求人及びその代理人が共に正当な理由がなく口頭審理の期日に出席せず、かつ、相当の期間において再度指定された口頭審理の期日に出席しないときは、請求人が口頭審理の請求を撤回したものとみなす。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(口頭審理の日時等の指定及び通知)

- 第二十条 口頭審理を行うときは、人事委員会は、口頭審理の日時及び場所

を指定し、かつ、当事者にこれらを通知しなければならない。

- 2 最初の口頭審理の期日の通知は、その期日と通知の日との間に十四日以上の間を置いて、書面で行わなければならない。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(口頭審理の日時の変更)

- 第二十一条 当事者の一方及びその代理人が、やむを得ない理由によつて、共に指定された日時に口頭審理に出席できないときは、その日時の変更を申し立てることができる。

- 2 前項の規定による申立ては、口頭審理の期日の七日前の日までに到達するように、その理由を記載した口頭審理日時変更申立書(第十二号様式)によりしなければならない。

- 3 人事委員会は、第一項の規定による申立てが正当な理由に基づくものと認めるときは、新たな日時を指定し、かつ、当事者にこれを通知しなければならない。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(答弁書及び反論書)

- 第二十二条 人事委員会は、処分者に対し、相当の期間を定めて、処分の理由に関する具体的な説明及び請求人の主張に対する答弁を記載した答弁書(第十三号様式)の提出を求めることができる。

- 2 人事委員会は、答弁書の提出があったときは、請求人に対し、相当の期間を定めて、処分者の主張に対する認否及び反論を記載した反論書(第十四号様式)の提出を求めることができる。

- 3 当事者は、答弁書又は反論書に必要な資料を添付することができる。

- 4 人事委員会は、答弁書又は反論書の提出があったときは、相手方当事者にその副本及び前項の規定による資料の写しを送付しなければならない。

(口頭審理の準備)

- 第二十三条 当事者は、口頭審理の準備のため、前条の規定により記載すべきものとされている事項その他必要と認める事項について、これを明らかにした準備書面(第十五号様式)を提出することができる。

- 2 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者に対し、相当の期間を定めた上、準備書面の提出を求めることができる。

- 3 前条第三項及び第四項の規定は、準備書面について準用する。

(書面に記載しなかった場合の効果)

- 第二十四条 当事者は、答弁書、反論書又は準備書面に記載しなかった事実を口頭審理において主張することができない。当事者が相当の期間内にこれらの書面を提出しなかったときも、同様とする。ただし、書面に記載で

きず、又は相当の期間内に書面を提出できなかったことにつきやむを得ない事情があったことを疎明したときは、この限りでない。

(当事者に対する求釈明)

第二十五条 人事委員会は、口頭審理の期日又は期日外において、事実上及び法律上の事項に関し、当事者に対して質問し、立証を促し、又は認否を求めることができる。この場合において、当事者は、釈明書(第十六号様式)により釈明しなければならない。

2 当事者は、口頭審理の期日又は期日外において、求釈明書(第十七号様式)により、人事委員会に対して相手方当事者に対する質問を求めることができる。この場合において、相手方当事者は、釈明書により釈明しなければならない。

3 人事委員会は、口頭審理の期日外において、第一項の規定による処置をしたときは、その内容を当事者に通知しなければならない。

(準備手続)

第二十六条 人事委員会は、口頭審理を円滑に行うため必要があると認めるときは、当事者の出席を得て、いつでも、次に掲げる事項の審理を行うことができる。ただし、当事者の一方及びその代理人が共に出席しないときは、この限りでない。

一 当事者の主張を明確にすること。

二 事案の争点を整理すること。

三 証拠調べの申請をさせること。

四 立証趣旨、尋問事項等を明らかにさせること。

五 証拠調べの決定又は証拠調べの申請を却下する決定をすること。

六 書類、記録その他のあらゆる適切な事実及び資料(以下「証拠資料」という。)を提出させ、その認否を行わせること。

七 口頭審理の進行に関する事項を定めること。

2 前項の規定に基づいて行う審理(以下「準備手続」という。)は、非公開で行うものとする。

3 第十八条第二項、第二十条、第二十一条、第二十三条から前条まで、第二十八条、第二十九条、第三十四条、第三十五条第二項及び第三項、第三十六条、第三十七条並びに第四十三条第二項の規定は、準備手続について準用する。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(打合せ)

第二十七条 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者の一方又は双方と、口頭審理の期日その他審理の進行に関し必要な事項について打合せを行うことができる。

(時機に遅れた攻撃防御方法の却下)

第二十八条 人事委員会は、当事者が攻撃又は防御の方法を故意又は重大な過失により時機に遅れて提出した場合において、これにより審査の終了を遅延させることとなると認めるときは、当該攻撃又は防御の方法を却下することができる。

(発言の許可及び制限並びに秩序維持のための処置)

第二十九条 審査長は、口頭審理において、発言を許可し、及び発言がその事案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。

2 審査長は、口頭審理における人事委員会の職務の執行を妨げる者又は不当な言動をする者を退席させ、その他口頭審理における秩序を維持するために必要な処置をすることができる。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(争われない主張)

第三十条 当事者が相手方当事者の主張した事実について争わなかったと明らかに認められるときは、その主張した事実を承認したものとみなすことができる。

(最終陳述)

第三十一条 人事委員会は、次条第一項の規定に基づき審理を終了させる前に、当事者に最終陳述をする機会を与えるものとする。審査の併合された審査請求の一部について審理を終了させる前においても、同様とする。

2 最終陳述は、最終陳述書(第十八号様式)により、行うことができる。

3 当事者が最終陳述を最終陳述書によって行うことを申し出たときは、人事委員会は、相当の期間を定めて、その提出を求めるとする。当事者がその期限までに最終陳述書を提出しないときは、その当事者は、最終陳述をする機会を放棄したものとみなす。

(平二八人委規則一〇・一部改正)

(審理の終了)

第三十一条の二 人事委員会は、この章の規定に従い必要な審理を終えたと認めるときは、審理を終了するものとする。

2 前項に規定するもののほか、人事委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、審理を終了することができる。

一 請求人から第二十二條第二項に規定する反論書又は第二十三條第二項に規定する準備書面がこれらの規定の相当の期間内に提出されない場合において、人事委員会が更に一定の期間を定めてこれらの書面の提出を求めたにもかかわらず、当該提出期間内に提出されなかったとき。

二 請求人及びその代理人が共に正当な理由がなく口頭審理の期日に出席

- せず、かつ、相当の期間において再度指定された口頭審理の期日に出席しないとき。
- 3 人事委員会は、前二項の規定に基づき審理を終了したときは、速やかに、当事者にその旨を通知するものとする。
(平二八人委規則一〇・追加)

第二節 証拠調べ

(職権による証拠調べ)

- 第三十二条 人事委員会は、証人を尋問し、証拠資料を調査し、その他必要と認める証拠調べをすることができる。

(集中証拠調べ)

- 第三十三条 証人及び当事者の尋問は、争点及び証拠の整理が終了した後に、できる限り、集中して行うものとする。

(証拠資料の提出)

- 第三十四条 当事者又はその関係者は、証拠資料を人事委員会に提出することができる。この場合において、証明すべき事項及びこれと証拠資料との関係を具体的に明示した証拠資料提出書(第十九号様式)を添付しなければならない。
- 2 前項の証拠資料は、その写し二通を提出しなければならない。この場合において、人事委員会は、相手方当事者にその一通を送付するものとする。
- 3 人事委員会は、立証の趣旨が明らかでない証拠資料については、これを証拠として採用しないことができる。

(当事者の指名する証人の出席)

- 第三十五条 当事者は、人事委員会の承認を得て、その指名する者を証人として出席させることができる。
- 2 前項の承認を求める場合には、証人申請書(第二十号様式)により、申請しなければならない。
- 3 人事委員会は、証人尋問の必要がないと認める場合は、前項の規定による申請を承認しないことができる。

(証拠調べの申立て)

- 第三十六条 当事者は、人事委員会に対し、人事委員会が証人を呼び出して尋問し、又は証拠資料を提出させて調査することを申し立てることができる。
- 2 前項の証拠調べの申立ては、証人尋問(証拠資料提出)申立書(第二十一号様式)によりしなければならない。
- 3 人事委員会は、第一項の証拠調べが必要でないと認めるときは、これを却下することができる。

(証拠資料の提出要求)

- 第三十七条 人事委員会は、証拠資料を所持する者に、次に掲げる事項を記載した書面により、それら証拠資料の提出を求めることができる。
- 1 証拠資料を提出すべき者の氏名及び住所
 - 2 提出期限及び提出場所
 - 3 提出すべき証拠資料
 - 4 正当な理由がなく証拠資料を提出しなかった場合又は虚偽のものを提出した場合の法律上の制裁
- 2 人事委員会は、提出された証拠資料を留め置くことができる。

(証人の呼出し)

- 第三十八条 人事委員会は、呼出状によって証人を呼び出すことができる。
- 2 呼出状には、次に掲げる事項を記載しなければならない。
- 一 証人の氏名、住所及び職業
 - 二 出席すべき日時及び場所
 - 三 証言を求めようとする事項
 - 四 正当な理由がなく出席しなかった場合の法律上の制裁
- 3 証人は、口頭審理の期日に出席できない事由が生じたときは、直ちに、証人不出席届(第二十二号様式)により、人事委員会に届け出なければならない。

(証人尋問の手続)

- 第三十九条 審査長は、証人に対して、その人違いでないかを確認するものとする。
- 2 証人は、各人別に尋問するものとし、後に尋問する証人が在室するときには、退席させるものとする。ただし、審査長がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 3 証人は、書類に基づいて証言することができない。ただし、審査長が許可した場合は、この限りでない。

(証人の宣誓)

- 第四十条 審査長は、証人を尋問する場合は、あらかじめ宣誓を行わせ、虚偽の証言を行った場合の法律上の制裁を告げなければならない。
- 2 宣誓は、証人が宣誓書(第二十三号様式)を朗読し、かつ、これに署名押印して行うものとする。

(当事者による証人尋問)

- 第四十一条 当事者は、審査長の許可を得て、証人を尋問することができる。この場合において、当事者の一方が申請した証人については、その当事者が先に尋問するものとする。

- 2 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者による尋問の途中又は終了後においても、自ら当該尋問に係る事項及び関連する事項について尋問することができる。
- 3 審査長は、証人尋問における当事者の尋問が審査をするのに必要がないと認めるとき、又は次に掲げる尋問であつて相当でないと認めるときは、当該尋問を制限することができる。
 - 一 具体的又は個別的でない尋問
 - 二 既にした尋問と重複する尋問
 - 三 証人を侮辱し、又は困惑させる尋問
 - 四 意見の陳述を求める尋問
 - 五 証人が直接経験しなかつた事実についての尋問
 - 六 誘導尋問

（証人の遮へいの措置）

- 41 審査長は、事案の性質、証人の心身の状態、証人と当事者又は代理人との関係その他の事情により、証人が当事者、代理人又は傍聴人の面前で陳述するときには、圧迫を受け精神の平穩を著しく害されるおそれがあることを認め、相当と認めるときは、当事者、代理人又は傍聴人と証人との間で、相互に相手の状態を認識することができないようにするための措置をとることができる。
- 2 前項の措置をとるに当たつては、当事者及び証人の意見を聴くものとする。

（平二八人委規則一〇・追加）

（口述書の提出要求）

- 42 人事委員会は、証人に対し、口頭による証言に代えて口述書（第二十四号様式）の提出を求めることができる。

（当事者尋問）

- 43 人事委員会は、当事者を尋問することができる。
- 2 当事者は、人事委員会に対し、当事者の尋問を当事者尋問申出書（第二十五号様式）により、申し出ることができる。
- 3 当事者を尋問する場合には、宣誓を行わせることができる。第四十条第二項の規定は、この場合の宣誓について準用する。
- 4 第四十一条第二項及び第三項の規定は、第一項の尋問について、第三十条第三項の規定は、第二項の申出について準用する。

（対質）

- 44 人事委員会は、証人又は当事者を尋問する場合において、必要があると認めるときは、証人相互、当事者と証人又は当事者相互の対質を命ずることができる。

- 45 人事委員会は、必要があると認めるときは、鑑定人に鑑定をさせることができる。

（検証）

- 46 人事委員会は、必要があると認めるときは、検証を行うことができる。
- 2 人事委員会は、検証を行う場合には、あらかじめその日時及び場所を当事者に通知し、これに立ち会う機会を与えなければならない。

（証拠の所在地における証拠調べ）

- 47 人事委員会は、証人等の健康状態等又は証拠資料の性質、保管状態等を考慮し、第二十条第一項の規定に基づき通知した場所において証言等又は証拠資料の提出を求めることが適当でないと認めるときは、当事者の意見を聴き、証人等又は証拠資料の所在地に赴いて証拠調べをすることができる。
- 2 当事者は、証拠の所在地における証拠調べ申出書（第二十六号様式）により、人事委員会に対し、前項の証拠調べをするよう申し出ることができる。
- 3 人事委員会は、第一項の証拠調べを行う場合には、あらかじめその日時及び場所を当事者に通知し、これに立ち会う機会を与えなければならない。

第六章 書面審理

（書面審理）

- 48 人事委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、書面審理を行うものとする。
 - 一 請求人が口頭審理の請求をしなかつたとき。
 - 二 第十九条第一項の規定により口頭審理の請求が撤回されたとき。
 - 三 第十九条第四項の規定により口頭審理の請求を撤回したものとみなしたとき。
- 2 書面審理は、書面及び審尋によつて行う。この場合において、請求人の申立てがあつたときは、人事委員会は、その者に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。
- 3 前項後段の申立ては、書面審理における口頭意見陳述申立書（第二十七号様式）によりしなければならない。

（審尋）

- 49 前条第二項の審尋は、当事者又は関係者に対し、人事委員会が適当と認める方式によつて、個別に、口頭で行うものとする。
- 2 審尋においては、次に掲げる審理を行うことができる。

- 一 当事者の主張を明確にすること。
- 二 事案の争点を整理すること。
- 三 必要な証拠調べを行うこと。
- 四 前条第二項後段の規定に基づき、請求人に口頭で意見を述べさせること。
- 五 前各号に掲げるもののほか、必要と認める審理を行うこと。

- 3 審尋は、非公開で行うものとする。
- 4 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者を審尋に立ち合わせることができる。

(書面審理終了の予告)

第五十条 人事委員会は、書面審理を終了させる前に、相当の期間を置いて、当事者に書面審理の終了予定日を通知するものとする。

(口頭審理に関する規定の準用)

第五十一条 第十七条の二、第二十二條、第二十三條、第二十五條、第二十八條、第三十條、第三十一條の二(第二項第二号を除く。)及び前章第二節(第三十三條、第四十一條(第四十三條第四項において準用する場合を含む。)、第四十一條の二、第四十六條第二項及び第四十七條第三項を除く。)の規定は、書面審理について準用する。この場合において、第四十七條第一項中「考慮し、第二十条第一項の規定に基づき通知した場所において証言等又は証拠資料の提出を求めることが適当でない」と認めるときは、当事者の意見を聴き」とあるのは「考慮し」と読み替えるものとする。
(平二八人委規則一〇・一部改正)

第七章 調書

第五十二条 人事委員会は、次に掲げるものを調書として取りまとめるものとする。

- 一 審査請求書及び添付資料
 - 二 答弁書、反論書その他当事者の主張に関する文書
 - 三 証拠資料提出書、証人尋問(証拠資料提出)申立書その他この規則に規定する申立てに関する書面
 - 四 口頭審理の場合にあつては口頭審理記録書及び準備手続記録書、書面審理の場合にあつては審尋記録書
 - 五 前各号に掲げるもののほか、人事委員会が必要と認めるもの
- 2 人事委員会は、口頭審理記録書、準備手続記録書又は審尋記録書をそれぞれ口頭審理、準備手続又は審尋を行った日ごとに作成するものとし、当該記録書には当該審理を行った人事委員会の委員又は審査員が署名押印(記名押印を含む。以下同じ。)しなければならない。
- 3 口頭審理記録書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
- 一 事案の表示

- 二 審理に出席した当事者及び代理人の氏名
- 三 審理の場所及び年月日
- 四 審理の公開又は非公開の別
- 五 審理の内容の概要
- 六 証人等の尋問及び検証を行った場合には、その記録(証人の尋問において第四十一條の二第一項の措置をとったときは、その旨を含む。)
- 4 前項の規定は、準備手続記録書及び審尋記録書について準用する。
- 5 人事委員会は、当事者の求めにより、口頭審理記録書、準備手続記録書又は審尋記録書の写し(第十八條第四項の規定に基づき当事者、代理人又は傍聴人を退席させて行われた口頭審理に関する部分その他の送付することが相当でない部分を除く。)を当事者に送付することができる。
(平二八人委規則一〇・一部改正)

第八章 裁決

(裁決)

- 第五十三条 人事委員会は、審査を終了したときは、その結果に基づき、速やかに、次に掲げるところにより裁決を行うものとする。
- 一 審査請求が理由がないときは、当該審査請求を棄却する。
 - 二 審査請求が理由があるときは、当該処分を取り消し、又は修正する。
- 2 裁決書には、次に掲げる事項を記載し、人事委員会の委員が署名押印しなければならない。
- 一 当事者の表示
 - 二 主文
 - 三 事実及び争点
 - 四 理由

(裁決に伴う指示)

第五十四条 人事委員会は、審査の結果、必要があると認めるときは、任命権者に対し、書面で、請求人が当該処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をしなければならない。

(裁決の送達)

第五十五条 裁決の送達は、裁決書の正本を当事者又は当事者の指定する代理人に送付して行う。この場合において、人事委員会は、裁決に対する審査(以下「再審」という。)の請求をすることができる旨及び再審の請求をすることができる期間を併せて通知するものとする。

2 裁決は、裁決書の正本を当事者又は当事者の指定する代理人に送達することによって、その効力を生ずる。

(裁決書の更正)

第五十六条 人事委員会は、裁決書に計算違い、書き損じその他明白な誤り

がある場合には、いつでも、更正することができる。
2 裁決書の更正は、裁決書の原本及び正本に付記してするものとする。ただし、正本に付記してすることができないときは、更正通知書を当事者に送付してするものとする。

第九章 再審

(再審の請求)

第五十七条 当事者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、人事委員会に対し、再審の請求をすることができる。

- 1 裁決の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明した場合
- 2 事案の審査の際提出されなかった新たなかつ重大な証拠が発見された場合
- 3 裁決に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められた場合
- 4 再審の請求は、裁決の日の翌日から起算して六月以内に行わなければならない。
- 5 再審の請求は、再審請求書(第二十八号様式)を人事委員会に提出してしなければならない。
- 6 第二項に規定する期間の経過後において再審の請求をする場合には、第六十条において準用する第五條第二項に規定する正当な理由があることを証明する書面を再審請求書に添付しなければならない。
- 7 再審請求書に記載した事項に変更を生じた場合は、再審の請求人は、速やかに、再審請求書記載事項変更届(第二十九号様式)により、その旨を人事委員会に届け出なければならない。
(平二八人委規則一〇・一部改正)

(再審の範囲)

第五十八条 人事委員会は、再審の請求を受理した場合には、請求の範囲内において再審を行うものとする。

(職権による再審)

第五十九条 人事委員会は、第五十七条第一項各号に掲げる再審の理由があると認めるときは、職権により再審を行うことができる。

(準用)

第六十条 第二章(第三條第一項、第二項、第五項及び第六項を除く。)、第三章、第四章並びに第六章(第四十八條第一項を除く。)、から前章までの規定は、再審について準用する。この場合において、第五條第一項第二号中「処分」とあるのは「第五十七條第一項各号に掲げる場合」と、「事実について」とあるのは「理由によって」と、第五條第一項第三号並びに同條第二項及び第三項中「審査請求期間」とあるのは「第五十七條第二項に

規定する期間」と、第五十三條第一項第二号中「当該処分を取り消し、又は修正する」とあるのは「最初の裁決を修正し、又はこれに代えて新たに裁決を行う」と読み替えるものとする。
(平二八人委規則一〇・一部改正)

第十章 雑則

(文書の送付)

第六十一条 文書の送付は、使送又は郵便等によって行う。

- 2 文書の送付は、これを受けるときは、公示の方法によることができ、その他文書を送付することができないときは、公示の方法によることができ、その他文書を送付する方法による送付は、人事委員会が当該文書を保管し、いつでもその送付を受けるべき者に交付する旨を大分県報に掲載してするものとする。この場合において、掲載された日から十四日を経過したときに当該文書の送付があったものとみなす。
(平二八人委規則一〇・一部改正)

(文書及び検証の目的物の返還)

第六十二条 人事委員会は、法及びこの規則に基づき提出された文書及びその写し並びに検証の目的物を留め置く必要がなくなったときは、速やかに、それらをその提出人に返還するものとする。

(審査費用)

第六十三条 審査及び再審に要した費用は、次に掲げるものを除くほか、それぞれ当事者の負担とする。

- 1 人事委員会が職権でした証拠調べに要した費用
- 2 人事委員会が文書の送付に要した費用
- 3 前各号に掲げるもののほか、審査及び裁決に要した費用で人事委員会が定めるもの
(平二八人委規則一〇・一部改正)

(補則)

第六十四条 この規則に定めるものを除くほか、審査請求に関し必要な事項は、人事委員会が定める。
(平二八人委規則一〇・追加)

附則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の不利益処分についての不服申立てに関する規則(以下「改正後の規則」という。)の規定(施行の日前に改正後の規則第

十二条第一項第三号又は第四号に該当した場合の同項の規定を除く。は、施行の日前から引き続き継続している不服申立てについても適用する。

3 この規則の施行の日前から引き続き係属している不服申立てについて、この規則による改正前の不利益処分についての不服申立てに関する規則の規定により行われた手続については、改正後の規則の相当規定により行われたものとみなす。

(職員からの苦情相談に関する規則の一部改正)

4 職員からの苦情相談に関する規則(平成十七年大分県人事委員会規則第五号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略

附 則 (平成二八年人委規則第一〇号)

(施行期日)

1 この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の不利益処分についての不服申立てに関する規則(以下「改正前の規則」という。)第二条第一号に掲げる処分についての異議申立てであつてこの規則の施行前にされた当該処分に係るものについては、改正前の規則第六十四条の規定は、なおその効力を有する。