

審査請求書

（審査請求の年月日）
年 月 日

大分県人事委員会 殿

請求人（ 氏 名 ） 印

地方公務員法第49条の2第1項の規定により、次のとおり審査請求をします。

請求人に関する事項	(ふりがな) 氏 名 _____ (年 月 日生) 住 所 (〒 _____) (電話番号 _____)
	通知先及び連絡先 (人事委員会からの通知・連絡先を上記と異なる場所としたい人のみ記入) 住 所 (〒 _____) (電話番号 _____)
	現在の所属 (_____) 現在の職名 (_____) 処分当時の所属 (_____) 処分当時の職名 (_____)
処分者	職 名 (_____) 氏 名 (_____)
処分	処分の内容 (_____) 処分を受けた年月日 (_____ 年 月 日) 処分があったことを知った年月日 (_____ 年 月 日)
処分説明書	<input type="checkbox"/> 交付された <input type="checkbox"/> 交付されなかった 処分説明書が交付されなかった場合、同説明書の交付を <input type="checkbox"/> 請求した <input type="checkbox"/> 請求しなかった 処分説明書が交付されなかった経緯 _____
趣旨	審査請求の趣旨 (処分の取消しを求めるものか又は修正を求めるものかを簡潔に記入すること。)
不服の理由	処分に対する不服の理由 (具体的かつ詳細に記入し、記入欄が不足する場合は別紙とすること。)
審理方式	<input type="checkbox"/> 口頭審理を請求する (<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開) <input type="checkbox"/> 書面審理を請求する
添付資料	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 1 (_____) 3 (_____) 2 (_____) 4 (_____)
代理人により審査請求をする場合の代理人	(ふりがな) 代理人氏名 _____ 印 職名又は職業 _____ 住 所 (〒 _____) (電話番号 _____)

- 注1 正副各1通を提出すること。
 2 処分説明書の交付を受けたときは、その写しを添付すること。
 3 審査請求書には、必要な資料を添付することができる。
 4 代理人によって審査請求をする場合は、「請求人」欄に代理人が署名押印し、代理人の資格を証明する書面（委任状等）を添付すること。
 5 審査請求期間の経過後において審査請求をする場合は、不利益処分についての審査請求に関する規則第5条第2項に規定する正当な理由があることを証明する書面を添付すること。