

審査庁

神戸市長 久元 喜造 宛

1 ページ目

審査請求書

行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づき、次のとおり審査請求をする。

①	審査請求年月日	令和〇年〇月〇日
②	住所又は居所	〒000-0000 神戸市〇区〇町〇丁目〇番〇号
	氏名又は名称	神戸 太郎
	電話番号	078-000-000
③	住所又は居所	〒 -
	氏名又は名称	
	電話番号	-
④	処分者	<input checked="" type="radio"/> 神戸市長 <input type="radio"/> 神戸市 () 区長 <input type="radio"/> 神戸市 () 福祉事務所長 <input type="radio"/> その他 ()
	処分通知書の日付	令和〇年〇月〇日
	処分通知書の番号	神 行 主 中 第 000000 号
	被処分者	<input checked="" type="radio"/> 審査請求人 <input type="radio"/> その他 ()
	処分名	〇〇税減免不許可処分
⑤	審査請求に係る処分があったことを知った年月日	令和〇年〇月〇日
⑥	審査請求の趣旨	<input checked="" type="radio"/> ④の処分を取り消す、との裁決を求める。 <input type="radio"/> ④の処分のうち.....を取り消す、との裁決を求める。 <input type="radio"/> ④の処分を.....に変更する、との裁決を求める。 <input type="radio"/>

(2)から(4)までのいずれかを○で囲む場合は、審査請求書を正副2通提出してください。

①審査請求年月日
審査請求書の提出年月日を記載してください。郵送で審査請求を行う場合は、発送する日を記載してください。

②審査請求人
 ・個人の場合は、「住所又は居所」に住民票上の住所（住民票上の住所と居所が異なるときは、併せて居所）及び氏名を記載してください。通称等を使用しているときは、本名も併記してください。
 ・法人の場合は、法人の名称及び住所と、代表者の氏名及び住所又は居所を記載し、代表者の権限を証する書類を添付してください。
 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定め（定款、規約等）がある団体の場合は、団体の主たる事務所の所在地、名称及び代表者又は管理人の氏名を記載し、定款、規約等を提出してください。法人又は上記団体の住所又は代表者若しくは管理人の氏名と連絡担当者の住所又は氏名が異なる場合は、連絡担当者の住所又は氏名も併せて記載してください。
 ・総代を互選した場合は、その者の氏名に総代である旨記載してください。
 ・「氏名又は名称」には、ふりがなを付けてください。押印は、不要です。
 ・「電話番号」については、平日の昼間に連絡のつく電話（携帯電話でかまいません。）の電話番号を記載してください。

③代理人
 ・代理人を選任している場合は、「代理人」の欄の全ての項目を記入し、代理人の権限を証明する書類（委任状）を添付してください。
 ・「氏名又は名称」には、ふりがなを付けてください。押印は、不要です。
 ・「電話番号」については、平日の昼間に連絡のつく電話（携帯電話でかまいません。）の電話番号を記載してください。

④審査請求に係る処分の内容
 ・処分に係る書面等を確認して、全ての事項を記載してください。
 ・「処分者」は、(1)から(4)までのいずれかを○で囲み、(1)以外の場合には () 内に必要な事項を記載してください。
 ・「処分通知書の日付」は、処分通知書に記載してある日付を記載してください。
 ・「処分通知書の番号」は、処分通知書に記載している文書番号を記載してください。
 ・「被処分者」は、(1)又は(2)のいずれかを○で囲み、(2)の場合は () 内に必要な事項を記載してください。
 ・「処分名」は、処分の通知書により特定できる場合に記載してください。
 （例：通知書の題名が「〇〇税減免不許可通知書」の場合は、処分名「〇〇税減免不許可処分」となります。）

⑤審査請求に係る処分があったことを知った年月日
 ・「審査請求に係る処分があったことを知った年月日」は、書面による処分を受けた者がそれを争う場合、一般的には、処分の書面が到達した日であり、審査請求期間は、通常、この日の翌日から起算して3月以内です。
 ・処分があったことを知らなかった場合でも、処分のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

⑥審査請求の趣旨
 ・「審査請求の趣旨」とは、審査請求において求める結論です。
 ・(1)から(4)までのいずれかの数字を○で囲み、(1)以外の場合には、.....部分に具体的な内容を記載してください。

(2 ページ目も必ずご記入ください。)

<p>⑦</p> <p>審査請求の理由</p>	<p>本件処分は、次のとおり違法である。</p> <p>(1) 本件処分は、.....である点で、神戸市市税条例第○条第○項の規定に違反する。</p> <p>(2) 本件処分は、.....である点で、地方税法第○条第○項の規定に違反する。</p>
<p>⑧</p> <p>処分庁の教示の有無及びその内容</p> <p>((1)から(3)までのいずれかを○で囲む。)</p>	<p>(1) 次の内容の教示があった。</p> <p>(2) 添付書類に記載があるとおり (書類名：○○税減免不許可通知書の写し)</p> <p>(3) 教示はなかった。</p>
<p>⑨</p> <p>添付書類</p> <p>((1)から(6)までのいずれかを○で囲む。)</p>	<p>(1) 委任状（代理人の選任届出書）</p> <p>(2) （法人でない社団又は財団の）定款・規約等</p> <p>(3) 審査請求人の代表者又は管理人であることを証する書面</p> <p>(4) 総代の選任届出書</p> <p>(5) 原処分の通知書（写し）</p> <p>(6) その他</p>

⑦ 審査請求の理由

・審査請求の理由とは、審査請求の趣旨を裏付ける理由のことで、対象の処分が違法又は不当であるとする理由を記載します。審査請求は、苦情・要望に対応する制度ではありませんので、「○○の制度をこう改めてほしい」というような制度一般の話ではなく、「本件処分は、.....である点で、神戸市○○条例第○条第○項の規定に違反する」というように具体的に記載してください。

※この内容をどう記載したらよいかについては、公正な審理の観点から、処分を行った課でも審査を行う課でも相談に応じかねますので、必要に応じて弁護士等にご相談ください。

⑧ 処分庁の教示の有無及びその内容

・通常、処分に係る書面の末尾等において、審査請求ができる旨、審査請求をすべき行政庁及び審査請求期間についての記載がありますので、「処分庁の教示の有無及びその内容」の欄には、こうした教示があったかどうかを記載します。

・教示文を書き写す場合は、(1)を○で囲み、教示文全文を記載してください。

・処分に係る文書のコピーを添付する場合は、(2)を○で囲んだ上で.....部分に書類名を記載してください。

・教示がなかった場合は、(3)を○で囲んでください。

⑨ 添付書類

・添付書類については、審査請求書とともに添付する書類の番号を○で囲んでください。

・**代理人が選任されている場合には、委任状（代理人の選任届出書）の添付が必要となります。**(1)を○で囲み、委任状（代理人の選任届出書）の原本を添付してください。

・審査請求人が株式会社その他の法人の場合には、(3)を○で囲み、②に記載された者が審査請求人である法人の代表者であることを証する書面を添付してください。

・審査請求人が法人でない社団又は財団の場合には、(2)及び(3)を○で囲み、審査請求人である団体の定款・規約等及び②に記載された者が審査請求人の代表者又は管理人であることを証する書面をそれぞれ添付してください。

・総代が互選されている場合には、(4)を○で囲み、総代の選任届出書の原本を添付してください。

・審査請求の対象を特定するため、原処分通知書の写しをなるべく添付してください。添付する場合には、(5)を○で囲んでください。**(「⑧処分庁の教示の有無及びその内容」で、(2)を選択された場合は、必須となります。)**

・(1)から(5)までの書類以外の証拠書類又は証拠物を提出する場合には、(6)を○で囲んで、.....部分に当該証拠書類又は証拠物の件名を記載してください。