

熊警第482号
平成28年3月30日

熊本県公安委員会審査請求手続規則の制定について（通達）

平成26年6月13日に公布された行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「新行審法」という。）については、本年4月1日から施行されるところ、この度、熊本県警察行政不服審査手続規程（昭和39年熊本県公安委員会規程第2号。以下「旧規則」という。）の全部が改正され、熊本県公安委員会審査請求手続規則（平成28年熊本県公安委員会規則第2号。以下「手続規則」という。）が別添のとおり制定された。

手続規則は、本年4月1日から施行されるところ、その要点及び運用上の留意事項は下記のとおりであるので、対応に誤りのないようにされたい。

なお、「熊本県警察行政不服審査手続規程の制定について（通達）」（昭和39年5月20日付け熊警第1545号）は、本年3月31日をもって廃止する。

記

1 手続規則の要点

(1) 審理官制度の導入（第3条関係）

新行審法の趣旨を踏まえた適正な審理手続を推進するため、熊本県公安委員会が行う審理に関する事務を補佐する職員として審理官を指名し、審理官が審理に関する事務を行うこととした。

(2) 審理関係人に対する通知（第5条等関係）

新行審法において、審理関係人及び審査庁の相互協力義務が定められたこと、参加人にも審査請求に係る事件に関する意見書の提出が認められたこと等を踏まえ、審査請求に係る通知を、審査請求人又は処分庁等のほか、参加人に対しても広く行うこととした。

(3) 審理手続に関する規定の整備（第13条等関係）

審査請求人からの口頭意見陳述等に関し、旧規則は審理録を作成した場合における陳述人等への読み聞かせ等を規定していたところ、新行審法においては、口頭意見陳述が全ての審理関係人を招集して行うこととされるなど手続の複雑化が見込まれることから、陳述人等への読み聞かせなどを不要とした。

(4) 熊本県情報公開条例等に関する審査請求に関する手続の整備（第28条関係）

熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）又は熊本県個人情報保護条例（平成12年熊本県条例第66号）に関する審査請求については、熊本県情報公開審査会又は熊本県個人情報保護審査会に諮問を行うこととされており、審理手続は同審

査会により行われることとなることから、審理官の指名等を不要とした。

(5) 審査請求に関する様式の整備（別記様式関係）

審査請求は、審理関係人によってなされる様々な主張を論点をまとめながら進める必要があるなど、様式を定めて画一的な処理をするにはなじまない側面を有することから、旧規則に規定していた様式を廃止するとともに必要な様式を新たに定めることとした。

2 運用上の留意事項

(1) 審理官関係

ア 審理官は、警察本部総務課長とする。ただし、審理の関係上これによりがたいときは、この限りでない。

なお、審理官の指名は、個別の審査請求があった場合にその都度行う。

イ 審理経過調書に記載すべき事項は、おおむね次のとおりとする。

- (ア) 審査請求の件名、審査請求の年月日、審査請求人の氏名及び住所
- (イ) 審査請求の要旨
- (ロ) 参加人の氏名及び参加の趣旨
- (エ) 処分庁等（審査庁が処分庁等である場合を含む。）の弁明の要旨
- (オ) 審査請求人の反論及び参加人の意見の要旨
- (カ) 口頭意見陳述の要旨及び補佐人の氏名
- (キ) 参考人の陳述及び鑑定、検証並びに審理関係人への質問の要点
- (ク) 審理官の職名及び氏名

なお、審理経過調書には、審査請求書、弁明書その他審査請求に係る事件に関する書類その他の物件であって裁決等に当たって参考とすると必要があると認められるものを添付するものとする。

ウ 審理官が補佐する「審理に関する事務」とは、具体的には、新行審法第11条に規定する総代の互選命令に関する事務、同法第13条に規定する参加人の許可に関する事務及び同法第3節に規定する審理手続に関する事務（処分庁等が審査庁である場合における弁明書の作成を除く。）をいう。

エ 審理官が行う審理に関する事務及びそれ以外の審査請求に関する事務の決裁については、熊本県公安委員会事務専決規則（平成12年熊本県公安委員会規則第8号）及び熊本県公安委員会の権限に属する事務の専決に関する訓令（平成12年熊本県警察本部訓令甲第8号）の定めるところによる。

また、専決することができるものであっても、より上級者の決裁を受ける必要があると認められるような場合には、その決裁を受けることは可能であるが、新行審法の趣旨に鑑み、審査庁の事務については、手続規則第3条第3項に規定する除外事由に該当する者による決裁が行われることのないよう留意すること。

(2) 口頭意見陳述等の記録関係口頭意見陳述等の記録の作成に当たっては、書記担当を複数人配置する、録音機器を補助的に用いるなど、記録の正確性の担保に留意すること。

(3) その他

ア 審査請求の受付

警察本部の所属（警察本部総務課を除く。）、熊本市警察部庶務課、警察学校及び警察署に審査請求書が到達した場合は、それらの所属の職員は、当該審査請求書を受領し、速やかに、総務課公安委員会事務室に送付するものとする。この場合において、送付を受けた総務課公安委員会事務室の職員は、当該審査請求書の受付処理を行うものとする。

イ 手数料の減免関係

審査請求人又は参加人から、提出書類等の写し等の交付を求められた場合において、審査請求人又は参加人が熊本県手数料条例（平成12年熊本県条例第9号）第6条の2の規定による提出書類等の交付に係る手数料の減免を求める意向を示しているときは、手数料減免申請の書面と併せて経済的困難等の状況にあることを証明する書面（生活保護法に基づく保護決定通知書の写し等）を提出させるものとする。

ウ 公示送達の方法等

裁決の送達を受けるべき者の所在が知れない場合その他裁決書の謄本を送付することができない場合は、審査庁が裁決書の謄本を保管し、いつでもその送達を受けべき者に交付する旨を記載した書面を審査庁の掲示場に掲示し、かつ、その旨を熊本県公報に掲載する手続をとるものとする。

※ 別添（略）