審 査 請 求 書

記載例（処分についての審査請求）

令和○年○月○日

審査請求年月日を記入してください（郵送の場合は投函日）。

横浜市教育委員会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　所　　Ａ県Ｂ市Ｃ町50番地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　審査請求人　　○○　○○

電話は、日中に連絡のつく番号にしてください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話番号　ＸＸＸ－ＸＸＸ－ＸＸＸＸ　）

次のとおり審査請求をします。

審査請求の対象と処分を記入してください。

文書番号がわかる場合は、記入してください。

１　審査請求に係る処分の内容

　　【処分庁】の令和○年○月○日付け第○号　○○○処分

２　審査請求に係る処分があったことを知った年月日

　　令和○年○月○日

処分の通知書を受け取った日を記入してください。

３　審査請求の趣旨

審査請求で求める結論を書いてください。

なお、審査請求では、**処分の取消し**又は
**変更**を求めることができます。

　　「１に記載の処分を取り消す。」との裁決を求める。

４　審査請求の理由（例）

(1) （処分に至る経緯等を記載の上）【処分庁】から１に記載の処分を受けた。

(2) 【処分庁】は、その理由を、･･･････のためとしている。

(3) しかしながら、本件処分は、･･･････であるから、○○法第○条の規定に違反しており、違法である。

(4) 本件処分により、審査請求人は、･･･････（法的権利又は利益）を侵害されている。

(5) 以上の点から、本件処分の取消しを求めるため、本審査請求を提起した。

この欄には、**なぜ処分が違法又は不当と考えるのか**、具体的な事実を挙げながら、
根拠となる法令・条例等のどの部分に違反しているのか、理由を記入してください。

この欄では書ききれない場合、この欄には「別紙とおり」と記載して、別紙に
審査請求の理由を記入し、審査請求書に添付していただいても結構です。

５　処分庁の教示の有無及びその内容

　　「この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して３月以内に、横浜市教育委員会に審査請求をすることができます。」との教示があった。

処分の通知書に、審査請求について書いてある
場合、その有無及び内容を記入してください。

６　その他として、次の書類を提出します。

　(1) 添付書類　○○　１通

　(2) 証拠書類等　○○　１通

添付書類又は証拠書類を提出する場合、その項目を記入してください。

添付書類としては、例えば、総代や法人の代表者等の資格を証明する書面、
委任状等があります。

審査請求に係る処分の通知書の写しを添付する場合は、こちらに記載します。

審 査 請 求 書

記載例（不作為についての審査請求）

令和○年○月○日

審査請求年月日を記入してください（郵送の場合は投函日）。

横浜市教育委員会

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　　所　　Ａ県Ｂ市Ｃ町50番地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　審査請求人　　○○　○○

電話は、日中に連絡のつく番号にしてください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話番号　ＸＸＸ－ＸＸＸ－ＸＸＸＸ　）

次のとおり審査請求をします。

１　当該不作為に係る処分についての申請の内容及び年月日

　　審査請求人は、令和○年○月○日、【不作為庁】に対して、○○法第○条の規定による○○○を求める申請をした。

法令等に基づき処分についての申請をしたにもかかわらず、相当の期間が経過しても
処分がなされない場合に審査請求をすることができますので、申請の日付、申請の
根拠についても記入してください。

２　審査請求の趣旨

　　１記載の申請について、速やかに○○（許可等の記載は、上記求めの内容に応じて適宜変更する。）の処分をするよう求める。

審査請求で求める結論を書いてください。

３　その他として、次の書類を提出します。

(1) 添付書類　○○　１通

(2) 証拠書類等　○○　１通

添付書類又は証拠書類を提出する場合、その項目を記入してください。

添付書類としては、例えば、総代や法人の代表者等の資格を証明する書面、
委任状等があります。

当該不作為に係る処分についての申請書の写しを添付する場合は、こちらに
記載します。