

第3類 組織・処務・公印・情報

第1章 組織

○日向東臼杵広域連合事務局設置条例

(平成26年2月26日条例第7号)

日向東臼杵南部広域連合事務局設置条例(平成13年日向東臼杵南部広域連合条例第3号)の全部を改正する。

(設置)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第158条第1項の規定に基づき、日向東臼杵広域連合に事務局を置く。

(処理する事務)

第2条 事務局は、日向東臼杵広域連合に関する一切の事務を処理する。

(職員)

第3条 事務局に、事務局長その他の職員を置く。

附 則

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

○副長の職務代行に関する規則

(平成13年10月29日規則第15号)

(最近改正 平成19年3月28日規則第1号)

副長が退職その他の事由で欠けたときは、事務局長がその職務を代行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

○日向東臼杵広域連合長選挙規則

(平成26年3月19日規則第2号)

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 投票（第5条－第8条）
- 第3章 開票（第9条－第11条）
- 第4章 当選人（第12条－第14条）
- 第5章 補則（第15条－第17条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、日向東臼杵広域連合規約（平成26年2月12日宮崎県シレイ 21950 - 2333。以下「規約」という。）第12条第1項に規定する広域連合長の選挙に関し、必要な事項を定めるものとする。

（選挙事務の管理）

第2条 広域連合長の選挙は、日向東臼杵広域連合長選挙会（以下「選挙会」という。）が管理執行する。

2 選挙会の庶務は、広域連合事務局において処理する。

（選挙長）

第3条 選挙会に選挙長を置く。

2 選挙長は、広域連合事務局長をもって充てる。

（選挙立会人）

第4条 選挙会に2人の選挙立会人を置く。

2 選挙立会人は、規約第2条に規定する関係市町村の職員又は広域連合事務局の職員のうちから選挙長が選任する。

第2章 投票

（選挙期日等）

第5条 次に掲げる事項は、選挙長が定め、選挙人に予め通知する。

- (1) 選挙期日
- (2) 投票所
- (3) 投票所の開閉時間

2 前項の規定による通知は、選挙期日から少なくとも5日前までにしなければならない。

（投票の方法）

第6条 投票は、1人1票に限る。

2 投票は、選挙人が、自ら、投票所において、投票用紙に氏名が印刷された広域連合長の候補者のうちその投票しようとするもの1人に対して、投票用紙の記号を記載する欄に○の記号を記載して、これを投票箱に入れる方法による。

（投票用紙）

第7条 投票用紙は、選挙の当日、投票所において選挙人に交付する。

- 2 投票用紙の様式は、別記様式のとおりとする。
- 3 投票用紙に印刷する広域連合長の候補者の氏名の順序は、右から日向市長、門川町長、美郷町長、諸塚村長、椎葉村長とする。

(投票箱の閉鎖)

- 第8条** 投票所を閉じるべき時刻になったときは、選挙長は、その旨を告げて、投票所の入口を閉じ、投票所にある選挙人の投票の終了を待って、投票箱を閉鎖しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、投票所を閉じるべき時刻前に、選挙人のすべてが投票を終了した場合は、選挙長は、投票箱を閉鎖することができる。
 - 3 何人も、投票箱の閉鎖後は、投票をすることができない。

第3章 開票

(開票)

- 第9条** 開票は、選挙長の指定した場所において、選挙立会人立会いの上、投票の終了後直ちに行う。

(投票の効力の決定)

- 第10条** 投票の効力は、選挙立会人の意見を聴き、選挙長が決定しなければならない。その決定に当たっては、次条の規定に反しない限りにおいて、その投票した選挙人の意思が明白であれば、その投票を有効とするようにしなければならない。

(無効投票)

- 第11条** 次の各号のいずれかに該当する投票は、無効とする。

- (1) 所定の用紙を用いないもの
- (2) 1投票中に2人以上の候補者に対して○の記号を記載したもの
- (3) ○の記号以外の事項を記載したもの
- (4) ○の記号を自ら記載しないもの
- (5) 候補者の何人に対して、○の記号を記載したか確認し難いもの

第4章 当選人

(当選人)

- 第12条** 有効投票の総数の4分の1以上の得票で、かつ最多数を得た者をもって当選人とする。

- 2 当選人を定めるに当たり得票数が同じであるときは、選挙長がくじで定める。

(当選人決定の告知)

- 第13条** 当選人が定まったときは、選挙長は、直ちに当選人に当選の旨を告知しなければならない。

(当選の効力の発生)

- 第14条** 当選人の当選の効力は、前条の規定による告知があった日から生ずるものとする。

第5章 補則

(選挙録の作成)

- 第15条** 選挙長は、選挙録を作り、選挙に関する次第を記載し、選挙立会人とともに、これに署名しなければならない。

(投票及び選挙録の保存)

- 第16条** 投票は、選挙録と併せて、広域連合事務局において、当該選挙にかかる広域連合長の任期間、保存しなければならない。

(委任)

- 第17条** この規則の施行に関し必要な事項は、選挙長が別に定める。

○副広域連合長等の職務を定める規則

(平成16年4月20日規則第1号)

(平成19年3月28日規則第4号)

(最近改正 平成26年3月19日規則第1号)

(趣旨)

第1条 この規則は、日向東白杵広域連合規約（平成26年宮崎県シレイ21950-2333以下「規約」という。）第11条に規定する副広域連合長、副長及び会計管理者の職務に関し必要な事項を定めるものとする。

(副広域連合長等の職務)

第2条 副広域連合長は、広域連合長を補佐し、広域連合長に事故があるとき又は広域連合長が欠けたときは、次条に規定する順序により、その職務を代理する。

2 副長は、広域連合長を補佐し、規約第14条に規定する職員の担任する事務を監督する。

3 会計管理者は、広域連合の会計事務をつかさどる。

(職務代理の順序)

第3条 広域連合長の職務を代理する副広域連合長の順序は、次のとおりとし、広域連合長の選出市町村の長を除いて順序を繰り上げる。

第1順序 日向市長

第2順序 門川町長

第3順序 美郷町長

第4順序 諸塚村長

第5順序 椎葉村長

2 広域連合長及び副広域連合長がともに事故あるとき又は欠けたときは、副長が広域連合長の職務を代理する。

3 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第152条第2項の規定により、広域連合長、副広域連合長及び副長がともに事故があるとき又はともに欠けたときに広域連合長の職務を代理する職員は、事務局長の職にある者とする。

4 事務局長が広域連合長の職務を代理できない場合における法152条第3項の上席の職員は、職位の高い者とし、同じ職位にある者については、くじで定めた者をもって上席とする。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(広域連合長職務代理者規則の廃止)

2 広域連合長職務代理者規則（平成13年日向東白杵南部広域連合規則第14号）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年2月25日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

○日向東臼杵広域連合正副広域連合長会議設置規程

(平成16年4月20日訓令(甲)第2号)

(平成19年3月28日訓令(甲)第1号)

(最近改正 平成26年3月19日訓令第1号)

(設置)

第1条 広域連合の重要事項を審議し、事務事業の円滑な推進を期するため、日向東臼杵広域連合正副広域連合長会議(以下「正副連合長会議」という。)を設置する。

(組織)

第2条 正副連合長会議は、広域連合長、副広域連合長、副長をもって組織する。

2 前項に定める者に事故あるときは、その代理者が出席することができる。

(付議事案)

第3条 正副連合長会議に付議する事案は、次に掲げるとおりとする。

(1) 広域連合の運営に関する基本方針の決定及び実施に関すること。

(2) 重要施策の策定、変更及び実施に関すること。

(3) その他広域連合長が必要と認める事項

(会議の招集)

第4条 正副連合長会議は、必要に応じて広域連合長が招集し、これを掌理する。

(庶務)

第5条 正副連合長会議の庶務は、日向東臼杵広域連合事務局において処理する。

(委任)

第6条 この訓令に定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

○日向東白杵広域連合広域計画策定等委員会設置規程

（平成17年7月26日訓令（乙）第3号）

（平成22年10月15日訓令（乙）第1号）

（最近改正 平成26年3月19日訓令第1号）

（設置）

第1条 日向東白杵広域連合規約（平成26年宮崎県シレイ21950-2333。以下「規約」という。）

第5条に規定する広域計画（以下「広域計画」という。）の策定等を行うため、日向東白杵広域連合広域計画策定等委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- （1） 広域計画の策定に関すること。
- （2） 規約の変更に関すること。
- （3） その他日向東白杵広域連合（以下「広域連合」という。）の運営に関し必要な事項。

（組織）

第3条 委員会は、会長及び委員をもって組織する。

- 2 会長は、副長をもって充てる。
- 3 委員は、別表に掲げる者をもって充てる。

（会長）

第4条 会長は、委員会を代表し、会務を総理する。

- 2 会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。

（会議）

第5条 委員会の会議は、会長が招集する。

- 2 会長は、会議の議長となる。
- 3 委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

（庶務）

第6条 委員会の庶務は、広域連合事務局において処理する。

（委任）

第7条 この訓令に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この訓令は平成17年7月26日から施行する。

附 則

この訓令は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成18年2月25日から施行する。

附 則

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成22年10月15日訓令（乙）第1号）

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

日向市環境政策課長

日向市市民課長

門川町環境水道課長

美郷町町民生活課長

諸塚村住民福祉課長

椎葉村税務住民課長

日向市総務課長

日向市財政課長

日向市職員課長

日向市総合政策課長

○広域最終処分場建設推進協議会設置規程

（平成23年5月19日訓令（乙）第1号）
（最近改正 平成26年3月19日訓令第2号）

（設置）

第1条 日向東白杵広域連合は、新設最終処分場（以下「最終処分場」という。）の建設推進に必要な事項を定めるため、広域最終処分場建設推進協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 協議会の所掌事務は、次のとおりとする。

- （1）最終処分場の建設推進に関すること。
- （2）施設整備基本計画及び生活環境影響調査に関する課題の抽出と解決に関すること。
- （3）その他、最終処分場に係る必要な事項。

（組織）

第3条 協議会は、別表に掲げる機関の長及び職員をもって組織する。

- 2 会長は門川町、美郷町、諸塚村、椎葉村より選出し、協議会を代表して会務を掌理する。
- 3 協議会は、必要に応じて臨時会員を置くことができる。

（会議）

第4条 会議は、会長が招集する。

- 2 会議の議長は、会長が行う。

（事務局）

第5条 協議会に事務局を置く。

- 2 事務局は、広域連合業務第1係に置く。

（委任）

第6条 この規程に定めるもののほか、協議会の運営に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

日向市環境政策課
門川町環境水道課
美郷町町民生活課
諸塚村住民福祉課
椎葉村税務住民課

○日向東臼杵広域連合清掃センター更新計画等検討委員会設置規程

（平成20年9月16日訓令第2号）

（平成22年7月21日訓令第1号）

（最近改正 平成26年3月19日訓令第3号）

（設置）

第1条 日向東臼杵広域連合清掃センター（以下「清掃センター」という。）の施設の更新計画等に関し必要な事項を定めるため、日向東臼杵広域連合清掃センター更新計画等検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（所掌事務）

第2条 委員会は、次に掲げる事項を協議する。

- （1）清掃センターの延命化整備計画に関すること。
- （2）焼却施設の更新及び建設計画に関すること。
- （3）その他清掃センターの運営に関すること。

（組織）

第3条 委員会は、会長及び委員をもって組織する。

- 2 会長は、副長をもって充て、委員会を代表して会務を掌理する。
- 3 委員は別表1に掲げる者をもって充てる。
- 4 会長が不在のとき又は事故あるときは、広域連合事務局長がその職務を代理する。

（会議）

第4条 会議は、会長が招集する。

- 2 会長は、会議の議長となる。

（作業部会）

第5条 委員会に付議する案件を具体的に調査研究させるために、委員会に作業部会を置く。

- 2 作業部会は、別表2に掲げる機関の職員をもって組織する。
- 3 作業部会に部会長を置き、作業部会長は広域連合総務係長をもって充てる。
- 4 部会長は、作業部会を総括し、作業部会の審議状況及び結果を委員会に報告する。
- 5 作業部会は、部会長が招集し、部会長が会議の議長となる。
- 6 部会長は、必要があると認めるときは、作業部会員以外の者の出席を求めることができる。

（事務局）

第6条 委員会及び作業部会に事務局を置く。

- 2 事務局は、広域連合総務係に置く。

（委任）

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関して、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則

この訓令は、公表の日から施行する。

附 則

この訓令は、平成26年4月1日から施行する。

別表1（第3条関係）

日向市環境政策課長
日向市市民課長
門川町環境水道課長
美郷町町民生活課長
諸塚村住民福祉課長
椎葉村税務住民課長
日向市総務課長
日向市財政課長
日向市職員課長
日向市総合政策課長
日向市建築住宅課長

別表2（第5条関係）

日向市環境政策課
日向市市民課
門川町環境水道課
美郷町町民生活課
諸塚村住民福祉課
椎葉村税務住民課
日向市財政課
日向市総合政策課
日向市建築住宅課

○日向東臼杵広域連合女性の職業生活における 活躍の推進に関する法律の特定事業主等を 定める規則

(平成28年3月7日規則第2号)

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成27年政令第318号）第1条第2項の規定に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第15条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で政令で定めるものは広域連合長とし、その任命する職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

○日向東臼杵広域連合行政不服審査法施行条例

（平成28年2月24日条例第1号）

（趣旨）

第1条 この条例は、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）第81条第4項の規定に基づき、同条第1項の規定により日向東臼杵広域連合に置かれる機関の組織及び運営に関し必要な事項について定めるとともに、その他法の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（用語）

第2条 この条例で使用する用語は、法で使用する用語の例による。

（日向東臼杵広域連合行政不服審査会）

第3条 法第43条第1項に規定する諮問に応じて調査審議させるため、法第81条第1項に基づき、日向東臼杵広域連合行政不服審査会（以下「審査会」という。）を置く。

（委員）

第4条 審査会は、委員5人以内をもって組織する。

2 委員は、審査会の権限に属する事項に関し公正な判断をすることができ、かつ、法令又は行政に関して優れた識見を有する者のうちから、広域連合長が委嘱する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

5 委員は、任期が満了した場合においては、後任の委員が委嘱されるまで引き続きその職務を行う。

（委員の服務）

第5条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（会長）

第6条 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

（専門委員）

第7条 審査会に、専門の事項を調査させるため、必要に応じて専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、当該専門の事項に関して十分な知識又は経験を有する者のうちから、広域連合長が委嘱する。

3 専門委員は、当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解嘱されるものとする。

4 第5条の規定は、専門委員について準用する。

（会議）

第8条 審査会の会議は、会長が招集し、会長はその議長となる。

2 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

3 審査会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところ

ろによる。

（除斥）

第9条 委員は、法第43条第1項の規定により諮問を受けた事件が自己に直接の利害関係のあるものであるときは、その議事に加わることができない。

（調査審議手続の非公開）

第10条 法第43条第1項の規定による諮問に基づき行ふ審査会の調査審議の手続は、公開しない。

（庶務）

第11条 審査会の庶務は、日向東臼杵広域連合事務局において処理する。

（会長への委任）

第12条 第3条から前条までに定めるものの他、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

（手数料）

第13条 法第38条第1項又は法第81条第3項において準用する法第78条第1項の規定による交付の手料金は、無料とする。

2 法第38条第1項又は法第78条第1項の規定による交付を受ける審査請求人又は参加人は、広域連合長が別に定めるところにより、当該交付に要する費用を負担しなければならない。

（委任）

第14条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の際、行政庁の処分又は不作為についての不服申立てであって、法及びこの条例の施行前にされた行政庁の処分又はこの条例の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

3 この条例の施行後最初に委嘱される審査会の委員の任期は、第4条の規定にかかわらず、平成29年6月30日までとする。

（日向東臼杵広域連合特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正）

4 日向東臼杵広域連合特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（平成26年日向東臼杵広域連合条例第20号）の一部を次のように改正する。

第2条第1項に次の1号を加える。

（5）行政不服審査会委員 日額8,000円

○日向東臼杵広域連合行政不服審査手続等を定める規則

(平成28年4月1日規則第4号)

(趣旨)

第1条 この規則は、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）及び日向東臼杵広域連合行政不服審査法施行条例（平成28年日向東臼杵広域連合条例第1号。以下「条例」という。）に基づく審査請求に係る事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語は、法及び条例で使用する用語の例による。

(審査請求)

第3条 審査庁に対して審査請求をする者は、処分について行う審査請求にあっては審査請求書（様式第1号）を、不作為について行う審査請求にあっては審査請求書（様式第2号）を審査庁に提出しなければならない。ただし、法令等に審査請求を口頭ですることができる旨の定めがある場合は、この限りでない。

2 審査請求書は、審査庁に対し正副2通を提出しなければならない。

(補正)

第4条 審査庁は、審査請求が不適法であって補正することができるものであるときは、相当の期間を定めて、補正命令書（様式第3号）により、その補正を命じなければならない。

(審理員の指名)

第5条 審査庁は、審理員指名書（様式第4号）により、法第9条第1項による審理員の指名を行うものとする。

2 審査庁は、前項における審理員の指名を行った場合は、審査請求をした者（以下「審査請求人」という。）及び処分庁等（審査庁以外の処分庁等に限る。）に対し、審理員指名等通知書（様式第5号）により通知するものとする。

3 審査庁は、審理員が法第9条第2項各号に掲げる者のいずれかに該当することとなったときその他やむを得ないと認められるときは、審理員指名取消書（様式第6号）により、第1項の指名を取り消さなければならない。

(参加人)

第6条 利害関係人は、参加人として当該審査請求に参加しようとするときは、参加人許可申請書（様式第7号）を審理員に提出しなければならない。

2 審理員は、前項の規定による申請があったときは、すみやかに、参加人の出頭の可否を決定し、当該利害関係人に通知しなければならない。

(審理の方式)

第7条 審査請求の審理は、書面によるものとする。ただし、審査請求人又は参加人から申立てがあったときは、審理員は、当該申立人に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。

2 前項ただし書の規定による申立ては、口頭意見陳述申立書（様式第8号）を審理員に提出することにより行わなければならない。

3 審理員は、前2項の規定により申立てがあったときは、口頭意見陳述期日指定通知書（様式第9号）により、陳述を実施する期日を指定する。

4 第1項ただし書の場合において、審査請求人又は参加人は、補佐人とともに出頭しよう

とするときは、補佐人帯同許可申請書(様式第10号)を審理員に提出しなければならない。
5 審理員は、前項の規定による申請があったときは、速やかに、補佐人の出頭の可否を決定し、当該審査請求人又は参加人に通知しなければならない。

(証拠書類等の提出)

第8条 審査請求人又は参加人は、証拠書類又は証拠物を審理員に提出するときは、証拠書類等提出書(様式第11号)を添えなければならない。

2 審理員は、前項の証拠書類等提出嘱託及び証拠書類又は証拠物の提出を受けたときは、これを確認したうえで、証拠書類等受領書(様式第12号)を交付しなければならない。

3 審理員は、証拠書類又は証拠物を不服申立人又は参加人に返還するときは、証拠書類等返還書(様式第13号)を添えなければならない。

4 審査請求人又は参加人は、証拠書類又は証拠物の返還を受けたときは、これを確認したうえで、受領書(様式第14号)を審理員に提出しなければならない。

5 前各項の規定は、処分庁が当該処分の理由となった事実を証する書類その他の物件を審理員に提出するときについて準用する。この場合において、第1項中「審査請求人又は参加人」とあるのは「処分庁」と、「証拠書類又は証拠物」とあるのは「当該処分の理由となった事実を証する書類その他の物件(以下「物件」という。)」と、第3項及び第4項中「証拠書類又は証拠物」とあるのは「物件」と、「審査請求人又は参加人」とあるのは「処分庁」と読み替えるものとする。

(審理手続の終結)

第9条 審理員は、法第41条第3項に基づく通知を行うときは、審理員意見書等提出予定時期通知書(様式第15号)によるものとする。

(審理員意見書)

第10条 審理員は、審理手続を終結したときは、審理員意見書(様式第16号)を作成し、事件記録とともに、審査庁に送付しなければならない。

(審査請求の取下げ)

第11条 審査請求人は、審査請求を取り下げようとするときは、審査請求取下書(様式第17号)を審査庁に提出しなければならない。

(裁決書の謄本の送付)

第12条 審査庁は、審査請求に対する裁決をしたときは、裁決書(様式第18号)を審査請求人に送付するものとする。

2 前項の裁決書の主文は、別表に定めるところによる。

(準用規定)

第13条 審査庁が法第9条第1項第3号に掲げる機関である場合又は同項ただし書の特別の定めがある場合においては、第6条から第8条までの規定の適用については、「審理員」とあるのは「審査庁」と読み替えるものとし、第5条、第9条及び第10条の規定は適用しない。

(不作為についての審査請求に係る措置等)

第14条 第12条の場合を除くほか、審査庁は、不作為についての審査請求があったときは、当該不作為の審査請求があった日の翌日から起算して20日以内に、申請に対するなんらかの行為をするか、又は不作為理由開示書(様式第19号)で不作為の理由を示さなければならない。

(審査請求人等による提出書面等の閲覧等)

第15条 法第38条第1項若しくは法第81条第3項において準用する法第78条第1項に規定する書面の閲覧又は書面の写しの交付の求めは、提出書類等閲覧等請求書(様式第20号)によ

第3類 組織・処務・公印・情報(日向東白杵広域連合行政不服審査手続等を定める規則)

るものとする。この場合において、当該書面の閲覧又は書面の写しの交付の求めを行った者に対し、提出書類等閲覧等請求についての回答書（様式第21号）により通知を行うものとする。

- 2 法第38条第2項若しくは法第81条第3項において準用する法第78条第2項に規定する意見の聴取は、意見聴取書（様式第22号）によるものとする。

（費用の負担）

第16条 条例第13条第2項に規定する交付に要する費用は、書面の写しの作成及び送付に要する費用とする。

- 2 前項の書面の写しの作成に要する費用は、以下の表のとおりとする。この場合において、用紙の両面を使用して複写又は出力する場合は、片面を1枚として額を算定するものとする。

交 付 す る 写 し	金 額
ア 複写機により複写したもの（単色刷りで、日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙によるものに限る。	単色1枚につき10円
	多色1枚につき50円
イ アに掲げる方法以外の方法により複写したもの	当該複写の作成に要する費用

- 3 第1項の送付に要する費用は、郵便料金の額とし、現金又は郵便小為替により納付しなければならない。

- 4 前2項の費用は、当該写しの交付を受ける前（送付の場合にあっては、送付する前）に納付しなければならない。

（委任）

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

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 この規則の施行前にされた行政庁の処分又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

別表（第16条関係）

内容	主文の例	備考
却下	本件審査請求を却下する。	教示を付す。
棄却	本件審査請求を棄却する。	教示を付す。
処分の全部の取消し	処分庁が 年 月 日付で審査請求人に対してした 処分を取り消す。	
処分の一部の取消し	処分庁が 年 月 日付で審査請求人に対してした 処分のうち、 部分を取り消し、その余の部分の請求を棄却する。	教示を付す。

様式第1号 (第3条関係)

審査請求書

年 月 日
(審査請求年月日)

(審査庁) 様

審査請求人 住所
氏名
(連絡先)

㊟

次のとおり審査請求をします。

- 1 審査請求に係る処分の内容
- 2 審査請求に係る処分があったことを知った年月日
- 3 審査請求の趣旨
- 4 審査請求の理由
- 5 処分庁の教示の有無及びその内容
- 6 その他、次の書類を提出します。

様式第2号 (第3条関係)

審査請求書

年 月 日
(審査請求年月日)

(審査庁) 様

審査請求人 住所
氏名
(連絡先)

㊞

次のとおり審査請求をします。

- 1 当該不作為にかかる処分についての申請の内容及び年月日
- 2 審査請求の趣旨
- 3 その他 次の書類を提出します。

様式第3号 (第4条関係)

文書番号
年月日

様

(審査庁)

補正命令書

年 月 日付けで提出のあった審査請求は、下記の事項について不備があり、不適法であるため、行政不服審査法第23条の規定により、年 月 日までに補正するように命じます。

なお、上記期限までに補正しないときは、行政不服審査法第24条第1項の規定により、審査請求を却下することがあるのでご承知おきください。

記

様式第4号 (第5条関係)

審理員指名書

年 月 日

様

(審査庁)

㊤

行政不服審査法第9条第1項の規定に基づき、下記の審査請求について、同法が定める審理手続きを行う者である審理員に指名する。また、行政不服審査法施行令第1条第1項の規定に基づき、審理員が行う事務を統括するものと指定する。

なお、当該審査請求については、他に 市(町・村) 課 係職名
を審理員に指名した。

記

- 1 審査請求の件名
- 2 審査請求人の住所又は居所及び氏名
- 3 審査請求年月日

様式第5号 (第5条関係)

発日東広第 号
平成 年 月 日

様

(審査庁)

㊟

審理員指名等通知書

年 月 日に提出のあった審査請求について、行政不服審査法第9条第1項に基づき、同法が定める審理手続を行う者である審理員として、下記の者を指名したので、通知します。

また、本件審査請求については、以後「(事件名) (事件番号)」と記載することとしたので、ご承知おきください。

記

審理員 (市・町・村所属部署及び職名)
電話番号

様式第6号 (第5条関係)

審理員指名取消書

年 月 日

様

(審査庁)

㊟

年 月 日付けの審理員指名書により、(処分庁)が行った に関する処分
(当該処分の文書番号がある場合は併せて記載)についての審査請求(事件名や事件番号を審
理関係人に通知している場合は、これらを記載)について、行政不服審査法第9条第1項の
規定に基づき行った指名は、以下の理由により取り消します。

理由

様式第7号 (第8条関係)

参加人許可申請書

年 月 日

審理員 様

(住所)
(氏名) ㊟
(連絡先 電話番号))

下記のとおり、審査請求に参加したいので、行政不服審査法第13条第1項の規定により許可を申請します。

記

- 1 審査請求の件名
- 2 審査請求年月日
- 3 審査請求人の住所又は居所及び氏名
(住所)
(氏名)
- 4 参加の理由
- 5 添付書類

様式第8号 (第9条関係)

口頭意見陳述申立書

年 月 日

審理員 様

審査請求人(参加人) ㊟

行政不服審査法第31条第1項の規定により、下記のとおり口頭による意見陳述を申し立てます。

記

- 1 審査請求の件名
- 2 審査請求年月日
年 月 日
- 3 口頭による意見陳述を希望する日時及び場所

様式第9号 (第9条関係)

年 月 日

(申立人) 様

審理員 ㊟

口頭意見陳述期日指定通知書

年 月 日付けで申立てのあった、 に関する処分（当該処分の文書番号がある場合は併せて記載）についての審査請求（事件名・事件番号がある場合はこれらを記載）に係る口頭による意見陳述については、下記のとおり実施することとしたので、出席してください。なお、口頭による意見陳述に正当な理由なく出席しない場合は、行政不服審査法第41条第2項第2号の規定により、審理手続を終結させることがあるので、ご承知おきください。

また、年 月 日付けで申立てのあった、上記の口頭による意見陳述に係る補佐人の帯同を許可する（下記の理由により許可しない）こととしたので、併せて通知します。

記

1 開催日時及び場所

2 補佐人の帯同を認めない理由

様式第10号 (第9条関係)

補佐人帯同許可申請書

年 月 日

審理員 様

審査請求人(参加人) ㊞

下記のとおり補佐人帯同の許可を受けたいので、行政不服審査法第31条第3項の規定により申請します。

記

- 1 審査請求の件名
- 2 審査請求年月日
年 月 日
- 3 補佐人帯同を必要とする理由
- 4 補佐人の住所及び氏名
住所
氏名

様式第11号(第8条関係)

年 月 日

審理員 様

審査請求人(参加人)

㊤

証拠書類等提出書

(処分庁)が行った に関する処分(当該処分の文書番号がある場合は併せて記載することが望ましい)に対する審査請求(事件名・事件番号がある場合はこれらを記載してもよい)に関して、行政不服審査法第32条第1項の規定により、下記の証拠書類及び証拠物を別添のとおり提出します。

記

1 証拠書類

2 証拠物

様式第12号(第8条関係)

証拠書類等受領書

年 月 日

様

審理員

㊞

(処分庁)が行った に関する処分(当該処分の文書番号がある場合は併せて記載することが望ましい)に対する審査請求(事件名・事件番号がある場合はこれらを記載してもよい)に関して、下記のとおり、行政不服審査法第32条第1項の規定による証拠書類及び証拠物を預かりました。

記

注 この預り証は、審査庁が提出書類等を返還するときに必要となりますので、それまで大切に保管してください。

様式第13号 (第8条関係)

証拠書類等返還書

年 月 日

様

審理員

㊞

年 月 日に提出のありました証拠書類等を返還します。

証拠書類 又は 証拠物	名 称	数 量	摘 要

様式第14号 (第8条関係)

受 領 書

(審理員) 様 年 月 日

審査請求人(参加人)

住所

氏名

㊞

次のとおり証拠書類等を受領しました。

証 拠 書 類 又 は 証 拠 物	名 称	数 量	摘 要

様式第15号(第9条関係)

審理員意見書等提出予定時期通知書

年 月 日
(審理関係人) 様 審理員 ㊟

に関する処分(当該処分の文書番号がある場合は併せて記載)についての審査請求(事件名・事件番号がある場合は、これらを記載)についての審理手続を終結したので、行政不服審査法第41条第3項の規定により通知します。

また、同項の審理員意見書及び事件記録を(審査庁)に提出する予定時期は、 年 月 日としたので、併せて通知します。

様式第16号 (第10条関係)

審理員意見書

年 月 日
(審査庁) 様
審理員 ㊦

行政不服審査法第42条第2項の規定に基づき、審査請求人 が
年 月 日に提起した(処分庁)による に関する処分についての審査請求(事件名や事件番号を定めている場合は、これらを併せて記載)の裁決に関する意見を提出する。

- 1 事案の概要
- 2 審理関係人の主張の要旨
 - (1) 審査請求人の主張
 - (2) 処分庁の主張
- 3 理由
- 4 結論

様式第17号(第11条関係)

審査請求取下書

(審査庁) 様 年 月 日

審査請求人 ㊞

行政不服審査法第27条の規定により、下記の審査請求を取り下げます。

記

- 1 審査請求の件名
- 2 審査請求年月日

様式第18号(第12条関係)

文書番号
年月日

裁 決 書

審査請求人
住所
氏名

上記審査請求人から、 年 月 日で提起のあった審査請求に対し、下記のとおり
裁決する。

- 1 主文
- 2 事案の概要
- 3 審理関係人の主張の要旨
 - (1) 審査請求人の主張
 - (2) 処分庁の主張
- 4 理由
- 5 結論
- 6 その他

年 月 日

審査庁

官印

様式第19号(第14条関係)

文書番号
年 月 日

様

(審査庁)

Ⓜ

不作為理由開示書

審査請求人が 年 月 日付けでした不作為についての審査請求について、当該不作為の理由は、次のとおりです。

理由

様式第21号(第15条関係)

文書番号
年 月 日

様

審理員

㊞

提出書類等閲覧等請求についての回答書

年 月 日に提出された、(審査請求人)による(処分庁)が行った に関する処分に対する審査請求に係る提出書類等の閲覧等の求めについては、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 閲覧(写し等の交付)について
- 2 閲覧及び写し等の交付を実施する日時及び場所について
- 3 写し等の交付に係る費用及び納付方法について

様式第22号(第17条関係)

文書番号
年 月 日

(提出書類等の提出者) 様

審理員 ㊟

意見聴取書

に関する処分についての審査請求に関して、(審査請求人又は参加人) から、(提出書類等の提出者)の提出書類等について、下記のとおり閲覧(写しの交付の請求)を受けたことから、行政不服審査法第 条第 項の規定により、当該閲覧及び写し等の交付を行うことについての意見を聴取するので、同封の回答書に必要な事項を記載して、年 月 日までに提出してください。

なお、閲覧及び写し等の交付の請求に対する審理員の判断が、聴取する意見と異なる場合があることをご留意ください。

記

閲覧(写し等の交付)の請求があった提出書類等