

行政不服審査制度について

平成28年5月

大 阪 市

行政不服審査法の改正 (1962(昭和37)年制定)

- 行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為（広義の「処分」）に関する不服申立て（行政上の不服申立て）についての一般法
- 個別法に特別の定めがある場合を除き、国・地方を問わず、行政庁の処分に幅広く適用
- 国民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保することを目的とする
- 訴訟と比べ簡易迅速（手数料も不要）、違法性のみならず不当性についても判断、などの特徴

①公正性の向上 ②使いやすさの向上 ③国民の救済手段の充実・拡大 の観点から、
制定後50年ぶりに抜本的な見直し

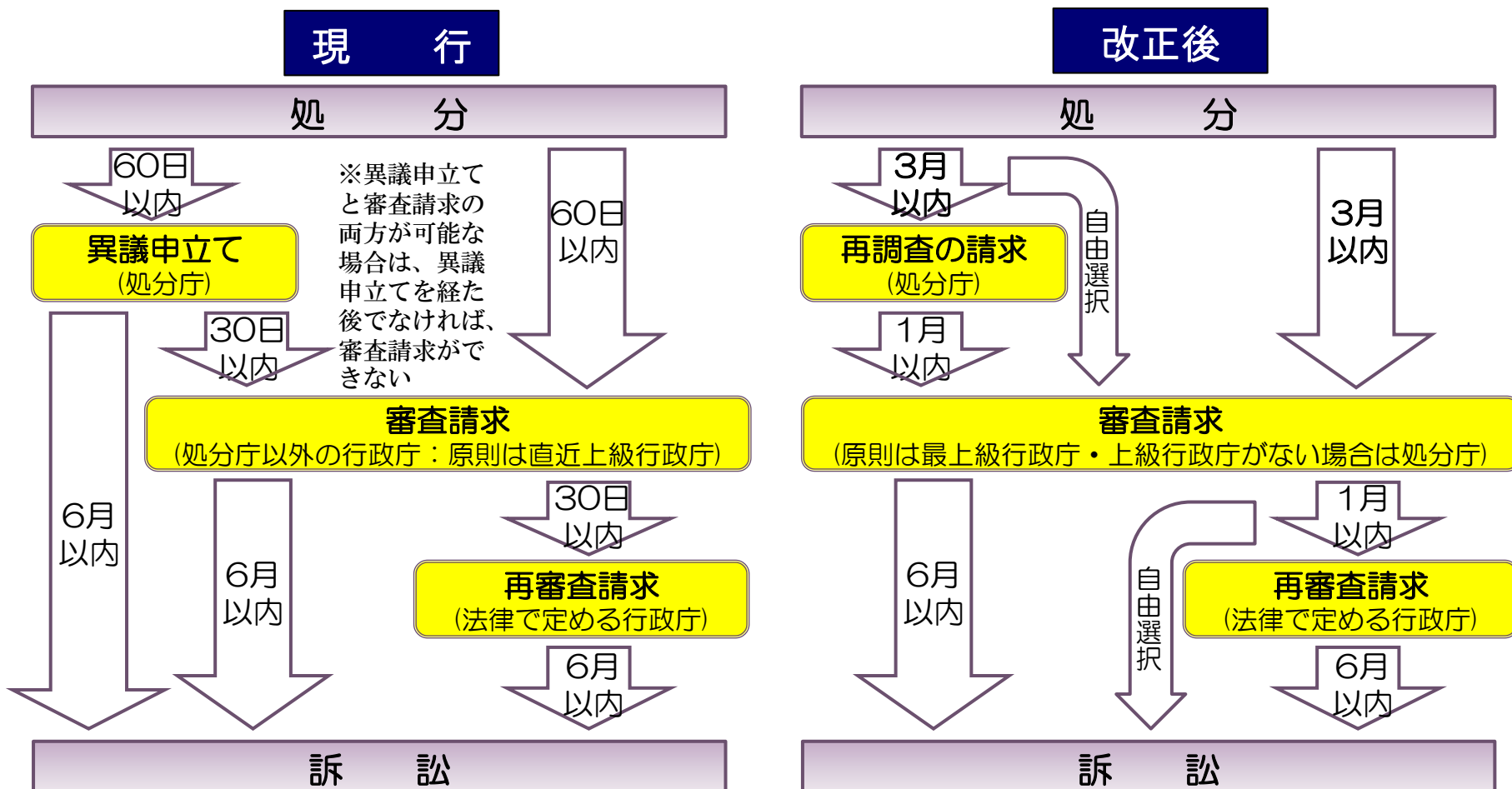
改正法の概要

- 不服申立構造の見直し（不服申立ての種類を原則として「審査請求」に一元化）
- 公正性の向上
審理員制度導入、行政不服審査会への諮問手続の新設、審査請求人等の手続保障の拡充
- 使いやすさの向上
審査請求期間を3か月に延長（現行：60日）、迅速性の確保等（標準審理期間、争点等の整理手続、情報提供・公表の努力義務化 など）
- 救済手段の充実・拡大
裁決時に併せて申請認容処分をとる措置を新設、「処分等の求め」「行政指導の中止等の求め」等の手続を新設（行政手続法）

【改正ポイント①】 不服申立構造の見直し

【主な事項】

- 原則となる不服申立類型を「**審査請求**」に一元化
- 例外として、個別法の特別の定めにより「再調査の請求」（審査請求との選択制）や「再審査請求」を認める
- 審査請求期間を**3月に延長**

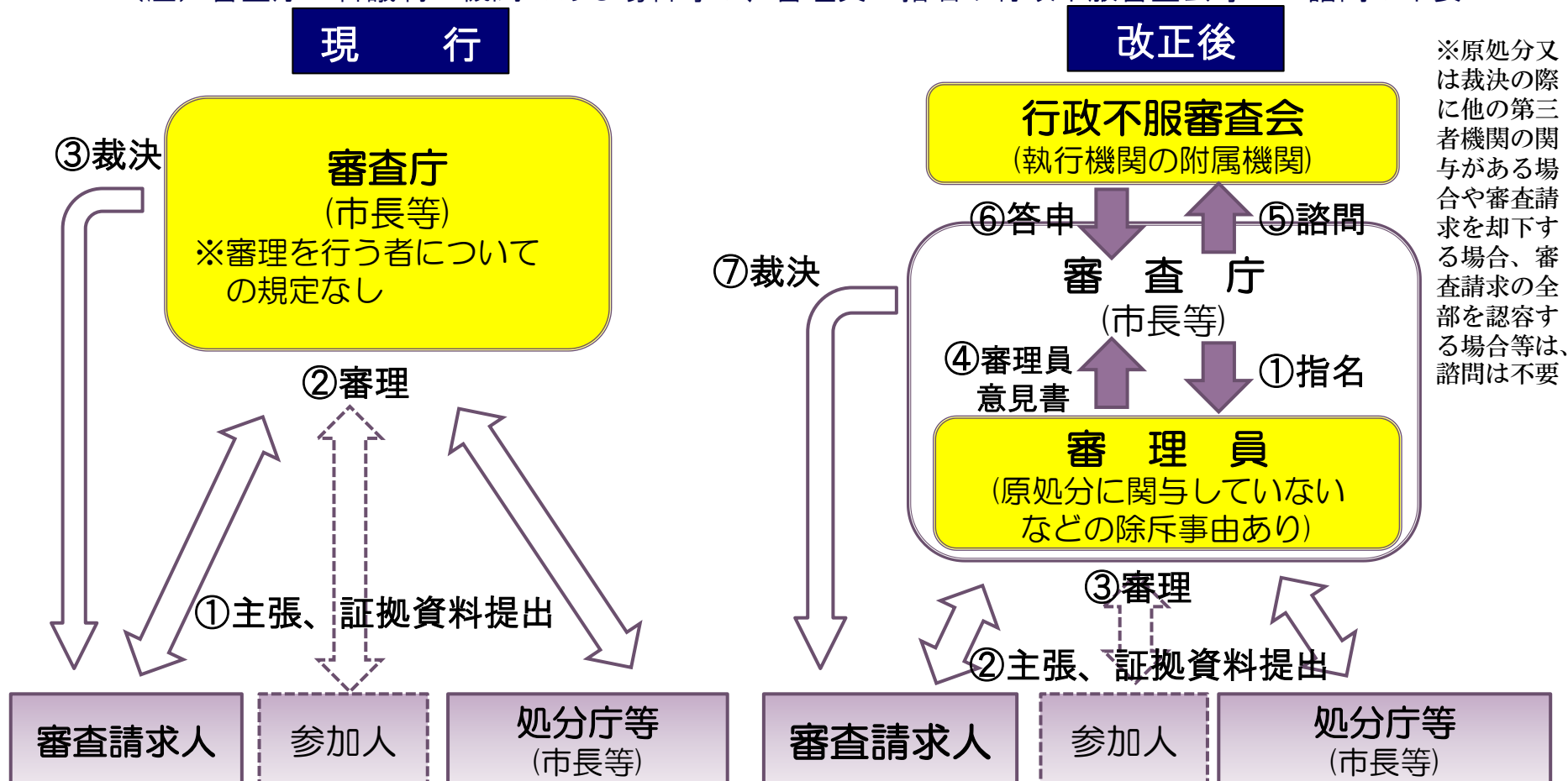


【改正ポイント②】審理・裁決の公正性の向上

【主な事項】

- 原処分に関与していない審査庁の職員が審理手続を行う **審理員制度の導入**
- 第三者の立場から、審査庁の裁決の判断の妥当性をチェックする **行政不服審査会への諮問手続を導入**

（注）審査庁が合議制の機関である場合等は、審理員の指名や行政不服審査会等への諮問は不要



【改正ポイント③】 審理手続等の充実

【主な事項】

- 口頭意見陳述における処分庁等に対する質問権を認めるなど、審理を充実
- 提出書類等の閲覧の範囲を拡充するとともに、謄写（コピー）も可能に
- 裁決の際に、申請認容処分をする旨の措置をとる規定を新設し、争訟の一回的解決を可能に

	現 行	改正後
参加人の主張	・参加人の主張書面の手続なし	・参加人の「意見書」の提出手続を整備
口頭意見陳述	・申立てをした審査請求人・参加人の意見陳述を聴取するのみ ・他の審理関係人の出席の規定なし	・申立てをした審査請求人・参加人は、陳述に加え、処分庁等に対する質問が可能に ・全ての審理関係人を招集して実施
書類の閲覧等	・処分庁等から提出された書類・物件の閲覧のみ	・対象を審理員に提出された全ての書類・物件に拡充するとともに、謄写（コピー）も可能に
裁決	・申請拒否処分を取り消す場合や、不作為が違法・不当な場合も、申請に対する応答内容が確定されない（裁決の趣旨に従い処分庁等が処分を判断）	・申請拒否処分を取り消す場合や、不作為が違法・不当な場合には、処分庁等に対して申請認容処分を命ずる措置(注)が可能に (注) 処分庁等である審査庁は、申請認容処分をする措置

【改正ポイント④】 審理の迅速性の確保等

【主な事項】

- 裁決までの期間の目安となる **標準審理期間** の設定を努力義務化
- 争点等を整理し、**計画的に審理を進めるための準備手続** を新設
- 不服申立てに関する **情報の提供** や不服申立ての **処理状況の公表** を努力義務化

迅速性の確保

《標準審理期間》

- 裁決をするまでに通常要すべき標準的な期間（標準審理期間）の設定を努力義務に

《審理関係人の責務》

- 簡易迅速かつ公正な審理の実現のため、審理関係人に、審理において協力する等の責務

《争点等の整理》

- 複雑な事件などの場合に、あらかじめ争点等を整理し、計画的に審理手続を進めるための準備手続を新設

《その他》

- 明らかに不適法な場合などには、審理手続を経ずに却下できることを明確化
- 審理関係人が審理に協力しない場合には、審理手続を終結できる旨の規定を新設

透明性の向上

《審理員候補者名簿》

- 審理員になるべき者の名簿の作成を努力義務に（作成した場合は公にする義務）

《審理過程の透明性の向上》

- 「意見書」などの主張書面を他の審理関係人に送付する手続を整備
- 審理員意見書や行政不服審査会等の答申を審理関係人に送付する手続を整備
- 審理員意見書や行政不服審査会等の答申と異なる裁決をする場合には、異なる裁決をする理由の明示を義務付け

《情報提供》

- 不服申立てをしようとする者等の求めに応じ、必要な情報を提供することを努力義務に
- 裁決の内容その他不服申立ての処理状況の公表を努力義務に

関係法律の整備(整備法)

～関連する361法律の規定を整備～

【主な事項】

- 個別法に定める不服申立構造を、本体法の改正内容に即して見直し
- 不服申立前置**を抜本的に見直し
- 本体法と同等の手続保障を確保できるよう、**個別法に定める不服申立手続を整備**
(不服申立期間の延長等)

不服申立構造の見直し

- 「異議申立て」or「審査請求」のみ⇒「審査請求」
- 「異議申立て」と「審査請求」ができる場合
 - ・処分庁に上級行政庁がある場合の「異議申立て」
⇒申立てが大量な場合等は「再調査の請求」として存置
 - ・処分庁に上級行政庁がない場合
⇒原則として「審査請求」と「再審査請求」に改正
- 「審査請求」と「再審査請求」ができる場合
 - ・処分庁の上級行政庁に対する「再審査請求」⇒廃止
 - ・それ以外の「再審査請求」⇒原則として存置

不服申立前置の見直し

- 不服申立前置を抜本的に見直し
- 次の要件に該当しないものは、廃止・縮小
 - ・不服申立手続に一審代替性があるもの
⇒電波法、特許法など
 - ・大量の不服申立てがされるもの
⇒国税通則法、国民年金法など
 - ・第三者的機関が高度に専門技術的な判断を行うもの等
⇒公害健康被害補償法、国家公務員法など
- 結果、96法律中68法律で廃止・縮小
(二重前置は全て解消)

不服申立手続の整備等

- 不服申立期間を2月(60日)とする個別法について、3月に延長
- 処分についての不服申立てのみを対象とする特例について、不作為も同じ扱いに
- 審理・裁決の公正性が確保される場合等に、審理員の指名や行政不服審査会への諮問を適用除外
- 公開による意見聴取について、口頭意見陳述と同等の手続水準を確保(処分庁等への質問権の新設等)

行政不服審査法施行条例の制定

【主な事項】

- 審理員手続の対象除外(第3条)
- 提出書類等の交付手数料(第4条、第13条～第15条)
- 第三者機関の設置(第5条～第15条)

審理員手続の対象除外

次に掲げる処分又は不作為に係る審査請求については、審理手続を審理員が行わない

- **大阪市公文書管理条例**に規定する利用決定等
- **大阪市情報公開条例**に規定する公開決定等
- **大阪市個人情報保護条例**に規定する開示決定等

提出書類等の交付手数料

新たに証拠書類等の閲覧・謄写が可能となり、**写しの交付にかかる手数料**について、国の制度と同様に1枚10円(カラーは1枚20円)とし、手数料の**納付方法・減免や交付の方法を規定**

第三者機関(大阪市行政不服審査会)

【法第81条に基づき設置】

- ・地方公共団体に、執行機関の附属機関として諮問機関を設置
- ・法の調査審議の手続の規定を準用
- ・組織及び運営に関し必要な事項は条例で規定

【構成】

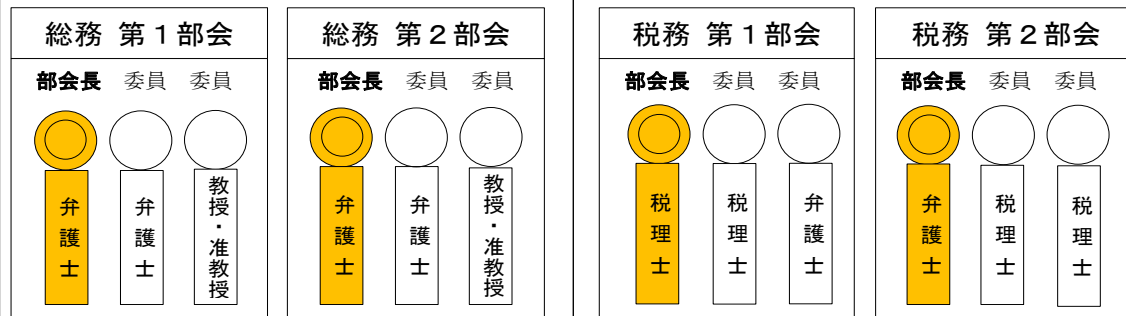
- ・委員数12名(条例：18名以内)
- ・部会(3名)×4部会(総務2 税務2)

【審議】

- ・調査審議は非公開で実施

会 長

審査会の会長は、総務第1部会の部会長を兼ねる。



市税関係以外の審査請求案件（26年度実績で70件）を審査

市税関係の審査請求案件（26年度実績で59件）を審査

関連する条例の制定・改正

① 公文書管理・情報公開・個人情報保護関連

国において、公文書管理・情報公開・個人情報保護の審査請求を審理員手続対象から除外し、以下の改正が行われたことを受け、本市の各条例において同様の改正を行うもの

○情報公開条例、個人情報保護条例の改正

- ・ 不作為に係る不服申立てを審査会等への諮問事項に追加
- ・ 審査会等に提出された意見書や資料の写しの審査請求人等に対する送付に関する規定

○公文書管理条例の改正

- ・ 委員会に提出された意見書や資料の写しの審査請求人等に対する送付に関する規定（情報公開条例を準用）

② その他

各法において、行政不服審査法を準用しているので、以下の各条例において行政不服審査法施行条例と同様の事項を定めるもの

○市税条例の改正（地方税法の改正（行政不服審査法を準用）に対応）

- ・ 固定資産の価格に係る審査の申出における審査申出書の記載事項を条例化
- ・ 提出資料等の写しの交付に係る手数料の額等を規定

○行政委員会（選挙管理委員会）所管の2条例の制定

（公職選挙法、地方自治法の改正（行政不服審査法を準用）に対応）

- ・ 公職選挙法、地方自治法の規定による異議の申出における提出資料等の写しの交付に係る手数料の額等を規定（行政不服審査法施行条例と同内容）

大阪市の不服申立ての状況(平成26年度)①

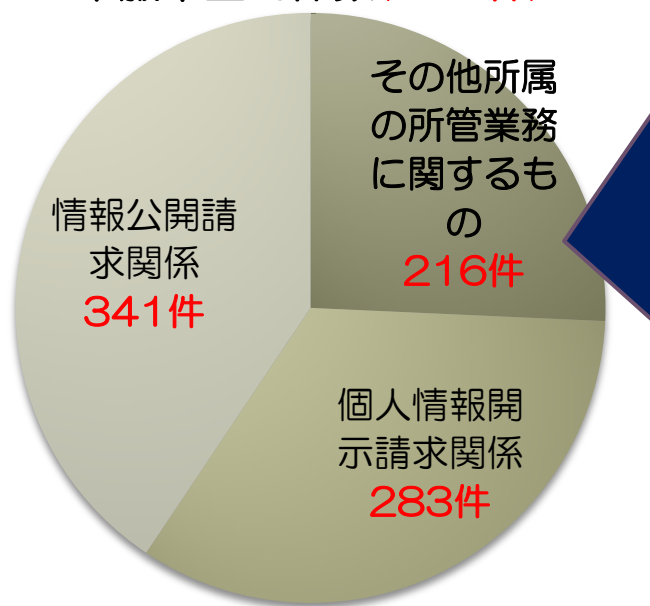
【概 要】

○平成26年度の不服申立て840件のうち

個人情報開示請求関係(283件) ⇒ 大阪市個人情報保護審議会で審査

情報公開請求関係(341件) ⇒ 大阪市情報公開審査会で審査

不服申立て件数(840件)



※固定資産評価審査委員会、
建築審査会、教育委員会、
人事委員会、選挙管理委員会

216件(A) を新制度にあてはめると…

新制度において	審理員の 指名不要(B)	第三者機関へ の諮問不要(C)
審査庁が委員会等※のもの	25	25
処分時に審議会等に意見を 聴いているもの		14
議会の議決を経て決定する もの		1
審査請求を却下、全部認容 のもの		47
計	25	87

⇒ 審理員の指名が必要 191件 (A-B)

⇒ 第三者機関への諮問が必要 129件 (A-C)

大阪市の不服申立ての状況(平成26年度)②

新制度において審理員の指名・第三者機関への諮問が必要となる不服申立事件

不服申立事件の概要・事件名		審理員の 指名要	却下、全部認容 (※3)	第三者機関 への諮問要否
市税 更正若しくは決定又は賦課決定処分、督促又は滞納処分 地方税法 19 条 3 号から 9 号に係る処分	異議申立事件	88	29	要
精神障がい者保健福祉手帳交付認定処分	異議申立事件	44	18	要
公害健康被害の補償等に関する法律に係る決定関係処分	異議申立事件	6		不要(※1)
保育所入所保留・内定処分、一時保護関係処分	審査請求事件	22		要
生活保護法 7 8 条に基づく徴収金決定処分	審査請求事件	15		要
生活保護法 6 3 条に基づく返還金等に係る督促に対する	異議申立事件	1		要
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第76条に基 づく補装具費不支給決定処分	審査請求事件	1		要
療育手帳不交付決定処分	異議申立事件	1		要
老人医療費助成資格認定処分	異議申立事件	1		要
身体障がい者手帳交付関係処分	異議申立事件	8		不要(※1)
公益通報審議結果	審査請求事件	1		要
行政財産使用不許可処分	異議申立事件	1		不要(※2)
入居決定取消処分	異議申立事件	1		要
道路法 3 2 条に基づく占用更新申請不許可処分	異議申立事件	1		要
合 計		191	47	129

注 1

注 2

※1 処分時に審議会等に意見を聴いているため(法43条1項1号)

※2 議会の議決を経て決定を行うため(法43条1項2号)

※3 審査請求を却下、全部認容するときは第三者機関への諮問は不要(法43条1項6号～8号)

注 1：平成28年6月10日追記

身体障がい者手帳の不交付以外の処分については、諮問が必要

注 2：平成28年6月10日追記

地方自治法第238条の7第2項により、議会の議決を経て決定を行うため(法43条1項2号)、諮問は不要

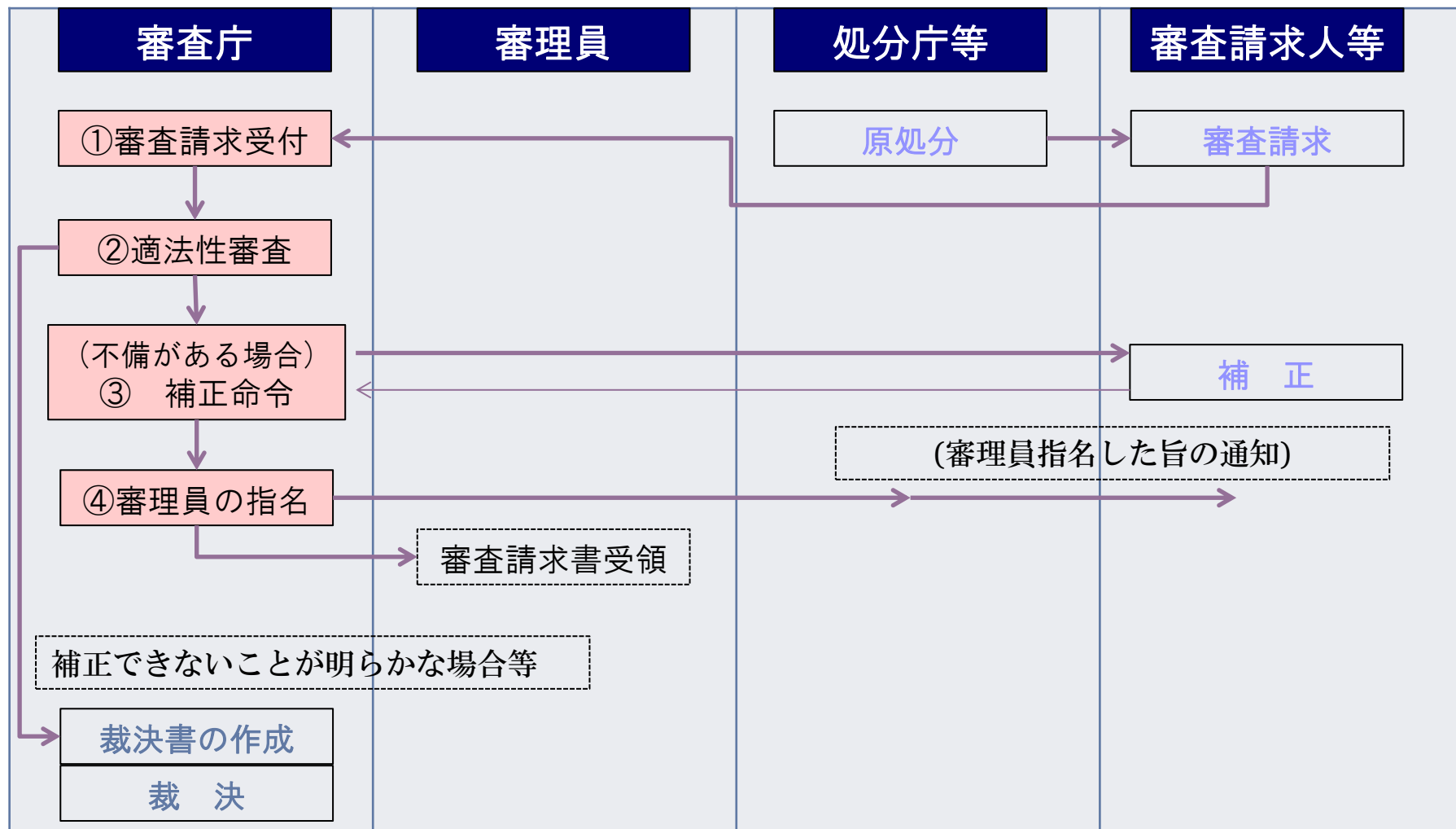
標準審理期間における審理手続き

標準審理期間を6月とした場合の審理手続きの一定の目安は次のとおりとなります。
但し、反論書の提出期間や審理員・審査会での口頭意見陳述の有無など具体の事例により審理期間は大きく異なります。



審査請求に係る事務手続き ①

(1) 審査請求受付～審理員の指名【審査庁】



審査請求に係る事務手続き ②

(1) 審査請求受付～審理員の指名【審査庁】

①審査請求の受付

- ・審査庁の担当職員は、審査請求書が審査庁の事務所に到達したときは、**提出日の記録等**の受付処理を行う。

②審査請求の適法性審査（形式審査）

- ・審査請求書の受付処理を行った後、審査庁の担当職員は、**書面審理等※**により、その**審査請求が適法であるか否かの確認**を行う。

※**審査請求書の記載事項等、審査請求の対象、不服申立人適格、審査請求期間、審査請求先**

③審査請求書の補正

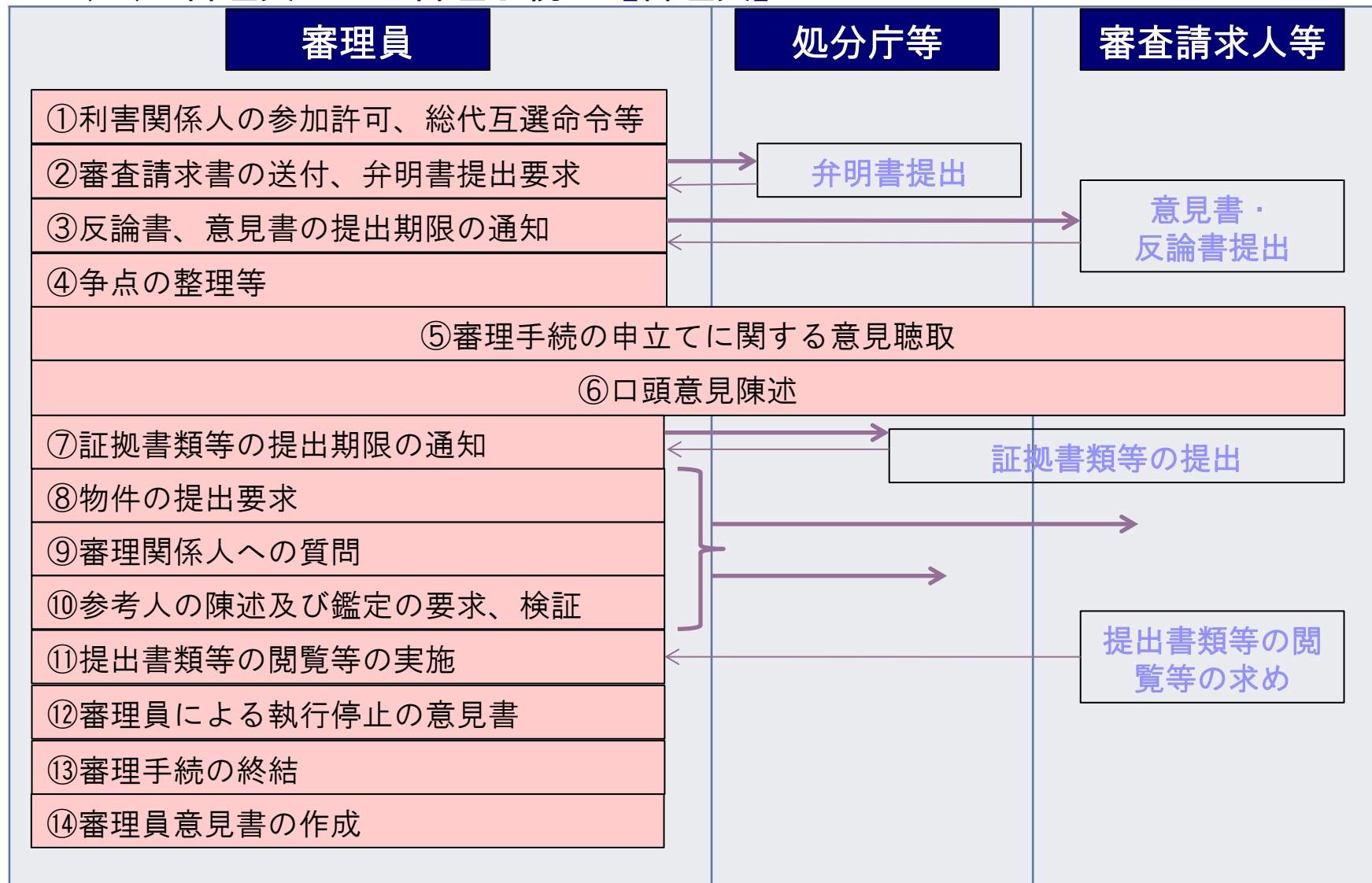
- ・**審査請求書に不備**がある場合は、審査庁の担当職員は、**相当の期間を定めて**、審査請求人に対して**不備を補正すべきことを命じる**。
- ・審査請求人が**補正命令に従わない**場合や、審査請求が**不適法であって補正できないことが明らかである**場合は、審査庁は、**審理手続を経ないで**、裁決で、当該**審査請求を却下**することができる。

④審理員の指名

- ・審査庁は、審理手続を経ないで審査請求を却下する場合等を除き、**審査請求の審理手続を行う者**として、除斥事由に該当しないことを確認の上、**審理員を指名**するとともに、審理員を指名した旨を**審査請求人及び処分庁等に通知**する。

審査請求に係る事務手続き ③

(2) 審理員による審理手続き【審理員】



審査請求に係る事務手続き ④

(2) 審理員による審理手続き【審理員】

【審理手続の実施にあたっての留意点】

- ・ 審理関係人のそれぞれの主張を公平に聴取するなど、**公正・中立に審理**を進めること
- ・ 審理手続の実施に当たっては、**不当であるか否か**についても審理を行うこと
- ・ **簡易迅速な手続**の進行に努めること

①利害関係人の参加許可、総代互選命令等

- ・ 総代の互選が必要と認める場合には、共同審査請求人に対して、互選を命じる。
- ・ 利害関係人から審査請求への参加の申請があった場合には、参加の適否を判断し、参加を許可した場合には、他の審理関係人に通知する。
- ・ 必要があると認める場合には、利害関係人に対し、当該審査請求に参加することを求める。

②審査請求書の送付、弁明書提出要求

- ・ 指名後、直ちに、**処分庁等に審査請求書等を送付**する。
- ・ **処分庁等に弁明書の提出を求め**、処分庁等から弁明書が提出されたときは、**弁明書を審査請求人及び参加人に送付**する。

③反論書、意見書の提出期限の通知

- ・ 審理関係人に弁明書を送付する際、**反論書・意見書を提出できる旨を、提出期限を付した上で、通知**する。

④争点の整理等

- ・ 審査請求人から提出された**審査請求書**及び**反論書**、処分庁等から提出された**弁明書**、参加人から提出された**意見書**や、審理関係人から提出された**証拠書類等**を精査して、審理関係人の主張の内容やその根拠を把握し、当該事案の**争点（主張の対立点等）**を整理する。
- ・ 整理した**争点等を踏まえ**、その後の審理手続の進行に資するよう、**どのような手続をどの時期に行うかを検討・整理**する。

審査請求に係る事務手続き ⑤

(2) 審理員による審理手続き【審理員】

⑤審理手続の申立てに関する意見聴取

- ・事件が複雑である場合など、審理手続を計画的に遂行するため必要があると認めるときは、審理手続の申立てに関する意見聴取を行う。

⑥口頭意見陳述

- ・審査請求人又は参加人から申立てがあった場合は、原則、口頭意見陳述を実施する。
- ・口頭意見陳述の実施に当たり、審理関係人との日程調整、期日及び場所の通知、会場設営等の必要な準備を行う。
- ・口頭意見陳述においては、司会進行を務めるほか、適宜、審理関係人への質問(法36条)を活用し、効率的かつ充実した審理を行う。

⑦証拠書類等の提出期限の通知

- ・審理関係人による証拠書類等の提出について、提出期限を設定する。
- ・証拠書類等の提出を受けた時は、これを適切に管理・記録するとともに、審査請求人及び参加人に対して、証拠書類の提出を受けた旨、通知する。

⑧物件の提出要求

- ・申立て又は職権により、提出期限を付して、物件の提出要求を行う。
- ・物件の提出を受けた時は、これを適切に管理・記録するとともに、審査請求人及び参加人に対して、物件の提出を受けた旨、通知する。

⑨審理関係人への質問

- ・申立て又は職権により、審理関係人に対して質問を行う。

審査請求に係る事務手続き⑥

(2) 審理員による審理手続き【審理員】

⑩参考人の陳述及び鑑定の要求、検証

- ・⑨までの審理手續のほか、**申立て又は職権**により、「**参考人の陳述及び鑑定の要求**」及び「**検証**」の手續を行う。これらの手續を行う場合、参考人、鑑定人、検証の対象となる場所の管理者等に手續実施のための協力依頼を行う。

⑪提出書類等の閲覧等の実施

- ・審査請求人又は参加人から、**提出書類等の閲覧又は写し等の交付の求め**を受けた場合は、**交付を拒むことができる「正当な理由」の有無の確認**、提出書類等の**提出人の意見の聴取**を経て、その**実施について決定**する。

⑫審理員による執行停止の意見書

- ・審理手續を行う中で**執行停止をする必要があると認める場合**には、審査庁に対し、**職権で、執行停止をすべき旨の意見書を提出**する。

⑬審理手續の終結

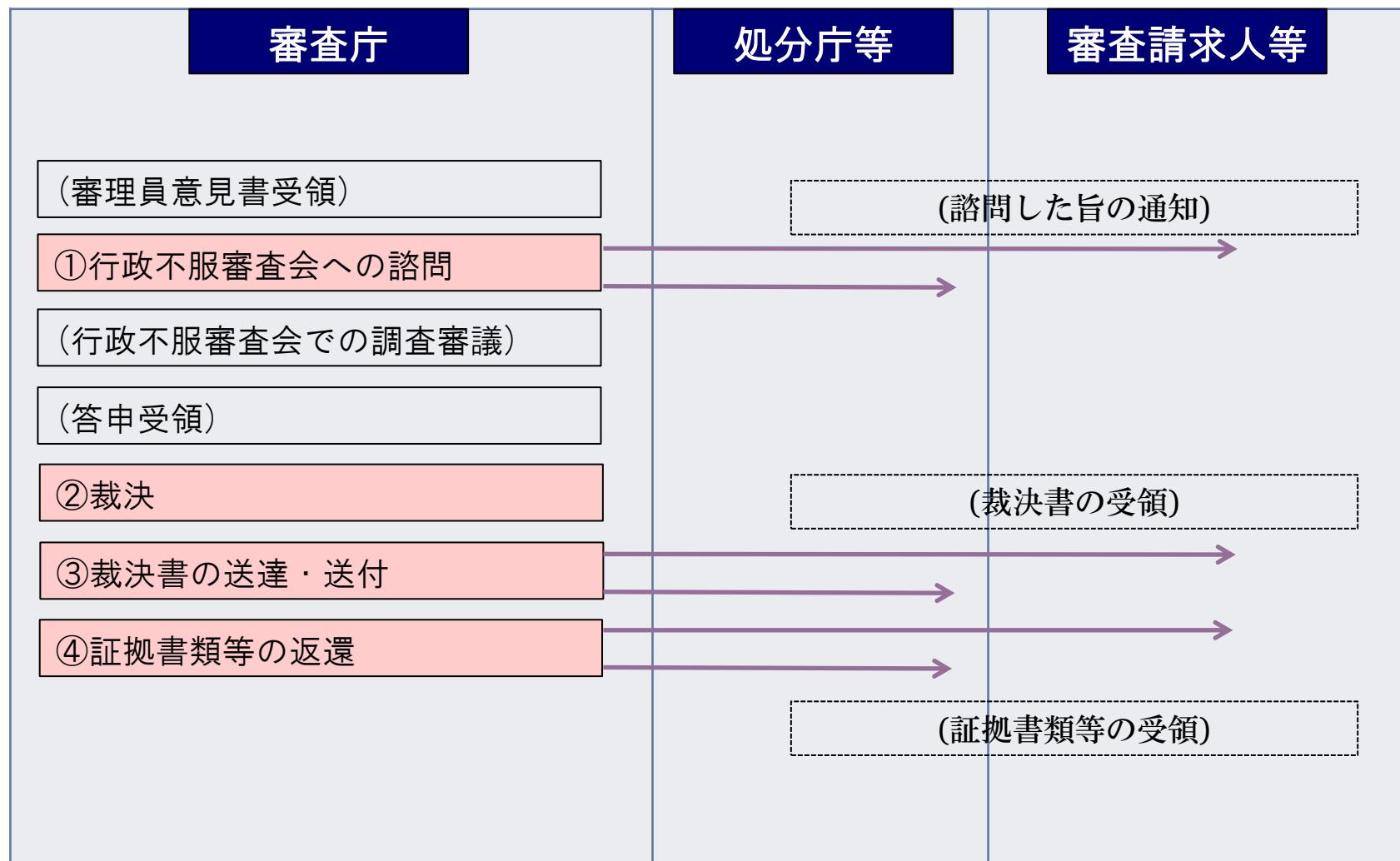
- ・必要な審理を終えたと認めるとき、又は審理手續を終結することが適当と認めるときは、審理手續を終結させる。
- ・**審理手續を終結したときは、その旨及び審理員意見書等を審査庁に提出する予定時期を審理関係人に対し通知**する。

⑭審理員意見書の作成、提出

- ・**審理手續の終結後、審理員意見書の作成及び事件記録の整理**を行い、これらを**審査庁に提出**する。

審査請求に係る事務手続き ⑦

(3) 審理員意見書の受領～裁決【審査庁】



審査請求に係る事務手続き ⑧

(3) 審理員意見書の受領～裁決【審査庁】

①行政不服審査会への諮問

- ・ 審理員意見書の提出を受けたときは、一定の要件に該当する場合を除いて、行政不服審査会に諮問する。
- ・ 諮問に当たり、審査庁は、裁決についての考え方を整理して諮問の要否を判断し、諮問が必要となる場合には、諮問書を作成して諮問をする等の手続を行う。

②裁決

- ・ 裁決は、審査庁としての審査請求に対する最終的な結論であり、その態様は、却下、棄却及び認容に大別される。
- ・ 審査請求の適法性、また、審査請求に係る処分又は不作為の違法性及び不当性を判断し、その結果に基づき裁決を行う。

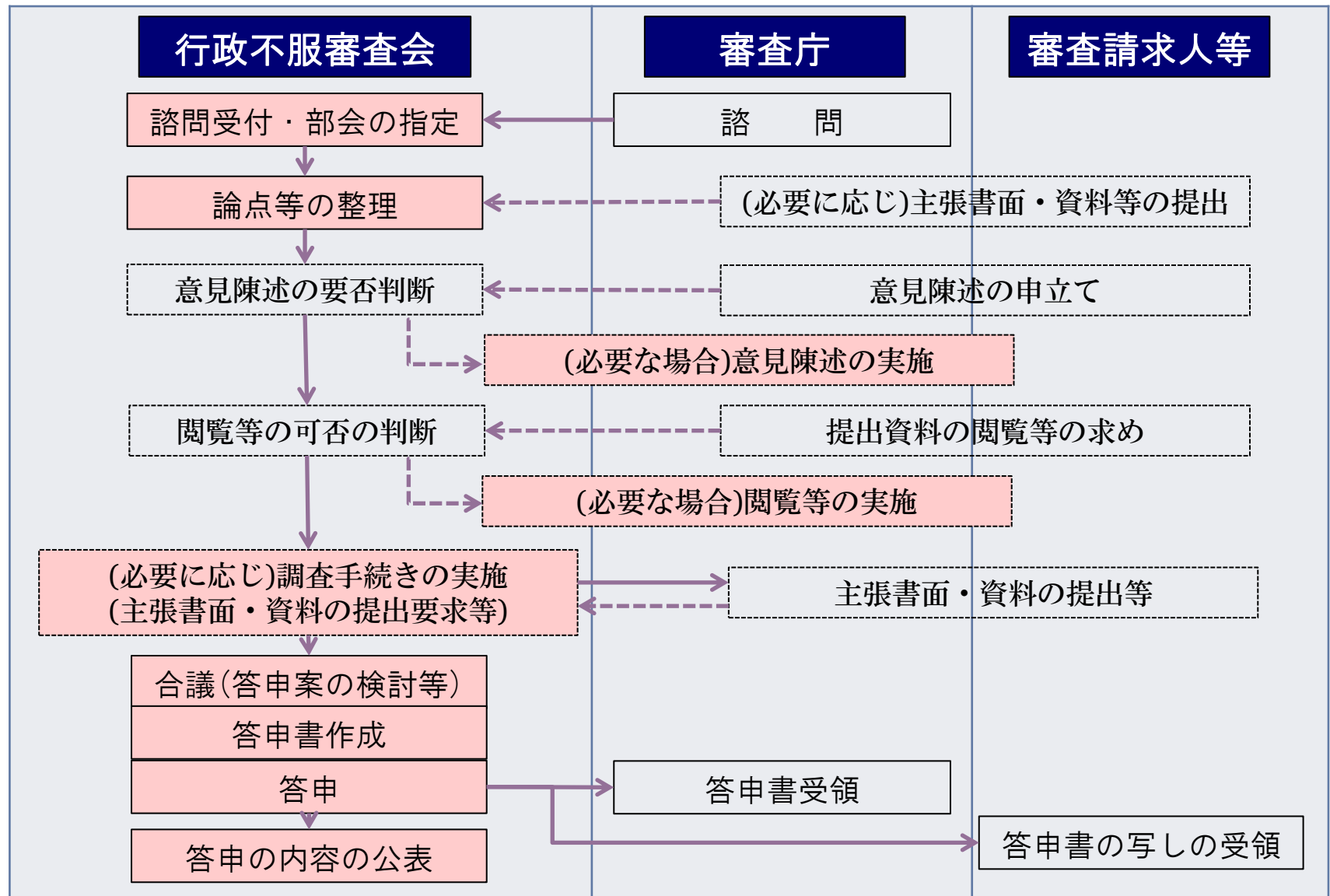
③裁決書の送達・送付

- ・ 審査請求人（処分の相手方以外の者がした審査請求で、裁決内容が処分の全部又は一部の取消・撤廃・変更である場合には、審査請求人及び処分の相手方）に対し、裁決書の謄本を送付することにより送達する。
- ・ 審査請求人に対する裁決書の送達にあわせて、参加人及び処分庁等（処分庁等が審査庁である場合は不要）に対しても、裁決書の謄本を送付する。

④証拠書類等の返還等

- ・ 審査庁は、裁決後、審理関係人等から提出された提出書類等を返還する。
- ・ 審査庁は、特に事件関係書類の種類が多い等の場合において、書類の散逸を防ぎ、適切な保存及び利用を確保する観点から、書類の内容に応じて適宜区分して整理・保存する。

行政不服審査会における調査審議 ①



行政不服審査会における調査審議 ②

行政不服審査会における調査審議について

審査庁から諮問書の提出を受け、審理員が行った**審査手続の適法性、法令解釈の妥当性、審査庁の判断の妥当性**につき、**調査審議**を行い、その結果を審査庁に**答申**する。

調査審議については部会単位で2週間に1回程度、非公開で実施し、1事案につき概ね3回程度の審議を行うことを想定。

【審議①】 事案の把握、当該事案に係る制度理解、論点整理等

- ・ 資料：諮問書、裁決案、審理員意見書、事件記録 など
- ・ 事案説明：審査庁職員
- ・ 審議内容：**事案の制度や論点について確認し、必要な事実調査、書面・資料の提出の指示、口頭意見陳述の実施などの判断。**



【審議②】 口頭意見陳述の実施、答申案の方向性を決定

- ・ 資料：事実調査の結果や提出された書面・資料 など
- ・ 口頭意見陳述：必要に応じて実施
- ・ 審議内容：資料及び口頭意見陳述を踏まえて審議し、**答申案の方向性について決定。**



【審議③】 答申の決定

- ・ 資料：答申の原案 など
- ・ 審議内容：答申案の方向性に沿って作成した答申の原案について審議し、加筆・修正のうえ、**審査会の答申を決定。**

規程・事務処理マニュアルなど

【規程等：大阪市ホームページ・庁内ポータル総務局サイトに掲載】

- 行政不服審査法
- 行政不服審査法施行令
- 行政不服審査法施行規則
- 大阪市行政不服審査法施行条例
- 大阪市行政不服審査法施行細則
- **大阪市行政不服審査会運営要領**
- 標準審理期間及び審理員候補者名簿

【事務処理マニュアル等：庁内ポータル総務局サイトに掲載】

次のマニュアルを参照の上、適正に審理手続を進める。

(様式編)はワード版を掲載、必要な加筆・修正を行い、関係書類を作成する。

- 逐条解説 行政不服審査法 平成27年4月 総務省行政管理局
- 行政不服審査法 審査請求事務取扱マニュアル(審査庁・審理員編) 平成28年1月版
- 行政不服審査法 審査請求事務取扱マニュアル(様式編) 平成28年1月版
- 行政不服審査会等における調査審議等に係る事務処理マニュアル 平成28年4月版
- その他関係帳票様式(審査請求事件管理票、争点整理表、各種チェックリストなど)

担当 総務局行政部行政課法務グループ（行政不服審査担当）

TEL: (06) 6208-7432 メール: ba0026@city.osaka.lg.jp