（表）

審査請求書

年　　月　　日

香川県人事委員会委員長　　殿

審査請求人（又は代理人）氏名

地方公務員法第49条の２第１項及び不利益処分についての審査請求に関する規則第３条第１項の規定に基づき、下記のとおり審査請求をします。

記

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 審　 査　 請　 求　 人 | （ふりがな）氏名 |  | 生年月日 | 年　　月　　日 |
| 住所 | 郵便番号 | 電話番号 |
|  |
| 現に職員である場合はその所属及び職名 |  |
| 処分を受けた当時の所属及び職名 |  |
| 処分者名 |  |
| 処分の内容 |  |
| 処分を受けた年月日 | 年　　月　　日 | 処分があったことを知った年月日 | 年　　月　　日 |
| 審査の方法 |  |
| 処分説明書 | 交付を受けた年月日年　　月　　日 | 交付されなかったときは、その経緯 |
| 添付資料 |  |
| 審査請求期間経過後に審査請求をする正当な理由 |  |
| 代理人により審査請求をする場合の代理人 | （ふりがな）氏名 |  |
| 住所 | 郵便番号 | 電話番号 |
|  |
| 職名又は職業 |  |

（裏面に続く）

（裏）

|  |  |
| --- | --- |
| 審査請求の趣旨 |  |
| 審査請求の理由※具体的かつ詳細に記載すること。※本様式で記入部分が足りない場合は、右欄に「別紙のとおり」と記入し、別紙に記載して添付すること。 |  |

注　１　正副各１部を提出すること。

２　「審査の方法」欄は、口頭審理を請求する場合はその旨及び口頭審理の公開又は非公開の別を記載すること。

３　審査請求書には、正副ともに処分説明書の写しを添付すること。

４　「添付資料」欄には、処分説明書以外に添付する資料の名称を記載すること。

５　代理人によって審査請求をする場合は、正本に代理人資格証明書（第10号様式）又は委任状を添付すること。