

記入例

審査請求をする年月日を記入してください。

提出先は、審査請求先によって変わります。

審査請求書

令和元年8月10日

朝霞市教育委員会教育長 宛て

審査請求人 住 所 朝霞市本町1-1-1
氏 名 朝霞 太郎
電話番号 048-463-1111

次のとおり審査請求をします。

処分を知らせる通知に記載された日付、文書番号、処分内容等、審査庁が審査請求の対象となる処分を特定できる程度の内容を記入してください。

1 審査請求に係る処分の内容

朝霞市教育委員会教育長が令和元年8月1日付け朝教○収第100号により審査請求人に対して行った○○○○に係る○○○○○○処分

審査請求人の元に処分を知らせる通知が届いた年月日を記入してください。

2 審査請求に係る処分があったことを知った年月日 令和元年8月2日

3 審査請求の趣旨

(1) 「1記載の処分を取り消す」との裁決を求める。

「別紙のとおり」として、審査請求の理由を別紙で提出することも可能です。

4 審査請求の理由

- (1) ……により、朝霞市教育委員会教育長から○○○○○○の処分を受けた。
- (2) 朝霞市教育委員会教育長は、その理由を○○としている。
- (3) しかし、本件処分は、……であり、□□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、……という法的権利(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。

- (1) 処分に至る経緯等について、分かる範囲で記入してください。
- (2) 処分を知らせる通知等から、朝霞市教育委員会教育長がその処分を行った理由について分かる範囲で記入してください。
- (3) 取消しを求める処分のどの点に違法又は不当な点があるかについて、できる限り詳しく記載してください。
- (4) 処分によって受けている不利益を具体的に記入してください。

5 処分庁の教示の有無及びその内容

「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か月以内に、朝霞市教育委員会教育長に対して審査請求をすることができます。」との表示があった。

このような教示がない場合は「なし」と記入してください。

6 添付資料

(1) 証拠書類等 ○○○○通知書 1通

審査請求の資料として証拠書類等を添付する場合は、その証拠書類等の名称等も記入してください。
審査請求に係る処分の通知書の写しを添付するときは、ここに記載してください。
審査請求の理由を別紙で提出する場合は、ここに記載してください。