

人事委員会規則

不利益処分についての審査請求に関する規則をここに公布する。

平成29年 月 日

高知県人事委員会委員長 秋元 厚志

高知県人事委員会規則第 号

不利益処分についての審査請求に関する規則

不利益処分についての審査請求に関する規則（昭和38年高知県人事委員会規則第8号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 審査請求（第3条－第12条）
- 第3章 口頭審理
 - 第1節 審理の手續（第13条－第27条）
 - 第2節 証拠調べ（第28条－第41条）
- 第4章 書面審理（第42条－第45条）
- 第5章 裁決（第46条－第49条）
- 第6章 再審（第50条－第54条）
- 第7章 雑則（第55条－第57条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第8条第8項及び第51条の規定に基づき、審査請求の手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）処分 職員に対する法第49条第1項に規定する懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分をいう。
- （2）審査請求 法第49条の2第1項に規定する審査請求をいう。
- （3）請求人 処分を受けて、その処分について審査請求をする者をいう。
- （4）処分者 処分をした者（その職が廃止された場合及び当該処分と同一の処分をする権限を有しなくなった場合にあっては、当該処分と同一の処分をする権限を有する者）をいう。
- （5）当事者 請求人及び処分者をいう。

第2章 審査請求

（審査請求の方式等）

第3条 審査請求は、審査請求書正副各1通を高知県人事委員会

(以下「人事委員会」という。)に提出してしなければならない。

- 2 前項の審査請求書(以下「審査請求書」という。)には、次に掲げる事項を記載し、請求人が記名押印をしなければならない。
 - (1) 請求人の氏名、住所及び生年月日並びに請求人が現に職員である場合にあっては、その職名及び所属
 - (2) 請求人が処分を受けた当時の職名及び所属
 - (3) 処分者の職名及び氏名
 - (4) 処分の内容及び処分を受けた年月日
 - (5) 処分があったことを知った年月日
 - (6) 審査請求の趣旨及び処分に対する不服の理由
 - (7) 処分説明書(法第49条第1項又は第2項の処分の事由を記載した説明書をいう。以下この条において同じ。)の交付を受けた年月日。ただし、処分説明書が交付されなかったときにあっては、その経緯
 - (8) 口頭審理を請求する場合にあっては、その旨及び公開又は非公開の別
 - (9) 人事委員会からの請求人に対する通知先及び連絡先
 - (10) 審査請求の年月日
 - (11) 法第49条の3に規定する期間(第6条において「審査請求期間」という。)の経過後において審査請求をする場合にあっては、第6条第2項に規定するやむを得ない理由
- 3 審査請求書には、正副それぞれに処分説明書及び処分の辞令書の写しを添付しなければならない。ただし、処分説明書又は処分の辞令書が交付されなかったときは、この限りでない。
- 4 請求人は、審査請求書に必要ながあると認める資料を添付することができる。
- 5 請求人は、第2項第1号又は第9号に掲げる事項に変更を生じたときは、速やかに書面でその内容を人事委員会に届け出なければならない。

(代理人)

第4条 当事者は、代理人を選任し、及び選任した代理人を解任することができる。

- 2 代理人は、当事者のために、審査請求に関する一切の行為をすることができる。ただし、審査請求の取下げは、特別の委任を受けた場合に限り、することができる。
- 3 代理人のした行為は、当事者が遅滞なく取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。
- 4 当事者は、代理人を選任し、若しくは解任したとき又は代理人に対して審査請求の取下げに係る特別の委任をし、若しくは当該特別の委任を撤回したときは、書面で次に掲げる事項を人事委員会に届け出なければならない。この場合において、人事委員会は、当該書面の写しを相手方の当事者に送付するものとする。

- (1) 代理人の氏名、住所及び職名又は職業
 - (2) 審査請求の取下げに係る特別の委任をし、又は当該特別の委任を撤回したときにあつては、その旨
- 5 人事委員会は、審理の円滑かつ迅速な進行及び公正な運営を期するため特に必要があると認めるときは、代理人の数を制限することができる。
- 6 審査請求は、代理人によってすることができる。この場合においては、審査請求書に、前条第2項各号に掲げる事項のほか、審査請求をする代理人の氏名、住所及び職名又は職業を記載し、請求人の記名押印に代えて当該代理人が記名押印をするとともに、第4項の書面を添付しなければならない。
(審査請求書等の調査及び補正)
- 第5条** 人事委員会は、審査請求書が提出されたときは、その記載事項及び添付資料があるときはその内容について調査するものとする。
- 2 人事委員会は、前項の規定による調査の結果、審査請求書に不備があると認めるときは、請求人に対し、相当の期間を定めて、その補正を命ずることができる。ただし、当該不備が軽微であつて、事案の内容に影響がないものであると認めるときは、人事委員会は、職権でこれを補正することができる。
(審査請求の受理及び却下)
- 第6条** 人事委員会は、前条第1項の規定による調査の結果により、その審査請求の受理又は却下を決定するものとする。この場合において、次に掲げる審査請求については、却下するものとする。
- (1) 審査請求をすることのできない者によってされた審査請求
 - (2) 処分に該当しないことが明らかな事実についてされた審査請求
 - (3) 審査請求期間経過後にされた審査請求
 - (4) 審査請求をすることについて、法律上の利益がないことが明らかな請求人によってされた審査請求
 - (5) 前条第2項の規定に基づく補正命令に従った補正がされない審査請求
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、不適法にされた審査請求で不備を補正することができないもの
- 2 前項第3号の規定にかかわらず、審査請求書が審査請求期間経過後に提出された場合であっても、そのことにつき天災その他やむを得ない理由があると認められるときは、期限内に提出されたものとみなす。
- 3 審査請求書が郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便で提出された場合における審査請求期間の計算については、送付に要した日数は、算入しな

い。

- 4 人事委員会は、第1項の規定により、審査請求を受理したときは、その旨を当事者に通知するとともに、処分者に審査請求書の副本を送付し、審査請求を却下したときは、理由を付してその旨を請求人に通知するものとする。

(審査の併合及び分離)

第7条 人事委員会は、必要があると認めるときは、同一の又は相関連する事案に係る数個の審査請求を併合して審査をし、及び併合した審査を分離することができる。

- 2 当事者は、人事委員会に対し、前項の規定に基づき審査を併合し、又は分離するよう申し立てることができる。この場合において、当該申立ては、書面でしなければならない。

- 3 人事委員会は、第1項の規定に基づき審査を併合し、又は分離したときは、その旨を当事者に通知するものとする。

(代表者)

第8条 前条第1項の規定に基づき審査が併合されている審査請求の請求人(以下この条において「併合に係る請求人」という。)は、併合に係る請求人のうちから代表者1名を選任し、及び選任した代表者を解任することができる。

- 2 人事委員会は、併合に係る請求人が代表者を選任していない場合において、必要があると認めるときは、当該併合に係る請求人に対し、代表者1名の選任を求めることができる。

- 3 代表者は、併合に係る請求人のために、審査請求に関する一切の行為をすることができる。ただし、審査請求の取下げは、特別の委任を受けた場合に限り、することができる。

- 4 代表者のした行為は、併合に係る請求人が遅滞なく取り消し、又は訂正したときは、その効力を失う。

- 5 併合に係る請求人は、代表者を選任し、若しくは解任したとき又は代表者に対して審査請求の取下げに係る特別の委任をし、若しくは当該特別の委任を撤回したときは、書面で次に掲げる事項を人事委員会に届け出なければならない。この場合において、人事委員会は、当該書面の写しを処分者に送付するものとする。

(1) 代表者の氏名

(2) 審査請求の取下げに係る特別の委任をし、又は当該特別の委任を撤回したときにあつては、その旨

- 6 代表者が選任されているときは、併合に係る請求人に対する通知その他の行為は、代表者にすれば足りるものとする。

(手続の承継)

第9条 請求人が死亡したときは、相続人その他法令により審査請求の目的である処分に係る権利を承継した者(以下この条において「相続人等」という。)は、請求人の地位を承継しない場合を除き、書面で当該請求人の地位を承継した旨を人事委員会に届け出なければならない。この場合において、当該相続人等は、当該権利の承継を証明する書面を添付しなければならな

い。

2 前項の規定による届出がされるまでの間に、請求人に宛ててされた通知その他の行為が相続人等に到達したときは、当該通知その他の行為は、当該相続人等に対する通知その他の行為としての効力を有する。

3 相続人等が2名以上あるときは、そのうちの1名に対する通知その他の行為は、その全員に対してされたものとみなす。
(審査請求の取下げ)

第10条 請求人は、人事委員会がその事案について裁決をするまでの間は、いつでも審査請求の全部又は一部を取り下げることができる。この場合において、当該取下げは、書面でその旨を人事委員会に申し出てしなければならない。

2 人事委員会は、受理した審査請求について前項の規定に基づき取下げがあったときは、その旨を処分者に通知するものとする。

3 第1項の規定に基づき取下げがあった審査請求の部分については、初めから係属しなかったものとみなす。
(処分の取消し等の届出)

第11条 処分者は、審査請求が人事委員会に係属している場合において、当該審査請求の対象となっている処分を取り消し、若しくは修正したとき又は当該処分を取り消す判決若しくは当該処分の無効を確認する判決が確定したときは、速やかに書面でその旨を人事委員会に届け出なければならない。

2 請求人は、前項の処分の修正があったときは、速やかに書面でその審査請求を継続するか、又は取り下げるかを人事委員会に申し出なければならない。

(審査の打切り)

第12条 人事委員会は、係属している審査請求が次の各号のいずれかに該当するときは、事案の審査を打ち切り、当該審査請求を却下するものとする。

(1) 審査請求が第6条第1項後段の規定により却下すべきものであったことが明らかになった場合

(2) 処分者が審査請求の対象となった処分を取り消した場合

(3) 審査請求の対象となった処分を取り消す判決又は当該処分の無効を確認する判決が確定した場合

(4) 請求人が死亡した場合において、その死亡の日の翌日から起算して1年以内に第9条第1項の規定による届出がなかったとき。

(5) 請求人の所在が不明となり、事案の審査を継続することができない場合

(6) 請求人が審査請求を継続する意思を放棄したと認められる場合

(7) 前各号に掲げる場合のほか、審査請求を継続することについて、法律上の利益がなくなることが明らかなる場合

2 人事委員会は、前項の規定により審査請求を却下したとき

は、理由を付して、その旨を当事者に通知するものとする。

第3章 口頭審理

第1節 審理の手続

(審理の計画的進行)

第13条 当事者及びその代理人並びに人事委員会は、円滑かつ迅速で公正な審理の実現のため、審理において相互に協力するとともに、審理の計画的な進行を図らなければならない。

(口頭審理)

第14条 人事委員会は、請求人が口頭審理の請求をしたときは、当事者の立会いの下で、証拠調べその他人事委員会が必要があると認める事項に関する審理を口頭によりするものとする。請求人が口頭審理の請求をしていない場合において、人事委員会がその必要があると認めるときも、同様とする。

2 人事委員会は、請求人が口頭審理の公開を請求した場合においても、公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるときは、理由を告げた上、口頭審理を公開しないことができる。

(口頭審理の請求及びその撤回)

第15条 請求人は、審理が終了するまでは、いつでも、口頭審理の請求をし、若しくは当該請求を撤回し、又は口頭審理の公開を請求し、若しくは当該請求を撤回することができる。

2 前項の規定に基づく請求及び撤回は、書面でしなければならない。ただし、請求人が口頭審理又は第19条の審理の場合において、当該請求又は撤回をするときは、口頭であることができる。

3 請求人及びその代理人がともに正当な理由がなくて口頭審理の期日に出席せず、かつ、相当の期間において再度指定された口頭審理の期日に出席しないときは、当該請求人がした口頭審理の請求は、撤回されたものとみなす。

(審理長)

第16条 人事委員会は、口頭審理をするときは、その委員のうち1名を審理長に指名するものとする。

2 前項の審理長(以下「審理長」という。)は、その事案の審理を指揮するものとする。

(答弁書、反論書及び準備書面)

第17条 人事委員会は、審査請求を受理したときは、処分者に対し、相当の期間を定めて、処分の理由に関する具体的な説明及び請求人の主張に対する答弁を記載した答弁書(以下「答弁書」という。)正副各1通の提出を求めるものとする。

2 人事委員会は、答弁書が提出されたときは、請求人に対し、その副本を送付し、相当の期間を定めて、処分者の主張に対する認否及び反論を記載した反論書(以下「反論書」という。)正副各1通の提出を求めるものとする。この場合において、反論書が提出されたときは、人事委員会は、処分者にその副本を送付するものとする。

3 人事委員会は、口頭審理の準備のため必要があると認めるときは、当事者に対し、相当の期間を定めた上、前2項の規定により記載すべきものとされている事項その他必要があると認める事項を示して、これを明らかにした書面（以下「準備書面」という。）正副各1通の提出を求めることができる。この場合において、準備書面が提出されたときは、人事委員会は、相手方の当事者にその副本を送付するものとする。

4 当事者は、答弁書、反論書又は準備書面に必要があると認める資料を添付することができる。

（書面に記載しなかった場合の効果）

第18条 当事者は、答弁書、反論書又は準備書面に記載しなかった事実を口頭審理において主張することができない。当事者が前条第1項から第3項までの相当の期間内に、答弁書、反論書又は準備書面を提出しなかったときも、同様とする。ただし、当該事実を記載することができず、又は当該相当の期間内に提出することができなかつたことについて、やむを得ない事情があったことを疎明したときは、この限りでない。

（準備手続）

第19条 人事委員会は、口頭審理を円滑にするため必要があると認めるときは、当事者と次に掲げる事項を協議するための非公開の審理（以下「準備手続」という。）をすることができる。

（1）口頭審理の進行に関する事項

（2）当事者の主張の整理に関する事項

（3）事実の整理に関する事項

（4）証拠の整理に関する事項

（5）前各号に掲げるもののほか、必要があると認める事項

（口頭審理及び準備手続の通知等）

第20条 人事委員会は、口頭審理又は準備手続をするときは、その都度、書面で審理の日時及び場所を指定し、かつ、これらを当事者に通知するものとする。

2 人事委員会は、当事者の一方及びその代理人がともに口頭審理又は準備手続の期日に正当な理由がなくて出席しない場合においても、その期日の審理をすることができる。

3 やむを得ない理由により、当事者の一方及びその代理人がともに指定された口頭審理又は準備手続の日時に出席することができないときは、当該当事者は、その日時の変更を申し立てることができる。この場合において、当該申立ては、その理由を記載した書面を人事委員会に提出してしなければならない。

4 人事委員会は、前項の規定に基づく申立てが正当な理由に基づいたものであると認めるときは、新たな日時を指定するものとする。

（当事者に対する求釈明）

第21条 人事委員会は、口頭審理若しくは準備手続の期日又はこれらの期日外において、事実上及び法律上の事項に関し、当事者に対し、質問をし、立証を求め、その他必要があると認める

措置をすることができる。

- 2 当事者は、口頭審理又は準備手続の期日において、審理長の許可を得て、相手方の当事者に対して質問をすることができる。
- 3 当事者は、口頭審理及び準備手続の期日外において、人事委員会に対し、第1項の規定に基づき相手方の当事者に対して質問をするよう申し立てることができる。この場合において、当該申立ては、書面でしなければならない。
- 4 人事委員会は、口頭審理の期日外において、第1項の規定に基づく措置をしたときは、その内容を相手方の当事者に通知するものとする。

(時機に後れた攻撃防御方法の却下)

第22条 人事委員会は、当事者が事実上又は法律上の主張、証拠資料の提出その他の攻撃又は防御の方法を故意又は重大な過失により時機に後れて提出した場合において、これにより審査の終了を遅延させることとなると認めるときは、当該攻撃又は防御の方法を却下することができる。

(口頭審理等の秩序維持のための措置)

第23条 審理長は、口頭審理及び準備手続において、発言を許可し、若しくは発言がその事案に関係がない事項にわたる場合その他相当でない場合はこれを制限し、又は人事委員会の職務の執行を妨げる者若しくは不当な言動をする者を退席させ、その他口頭審理及び準備手続における秩序を維持するために必要な措置をすることができる。

(争われない主張)

第24条 人事委員会は、当事者が相手方の当事者の主張した事実について争わなかったと明らかに認められるとき又は口頭審理の期日に正当な理由がなくて出席しなかったときは、当該主張した事実を承認したものとみなすことができる。

(最終陳述)

第25条 人事委員会は、口頭審理を終了する前に、当事者に最終陳述をする機会を与えるものとする。この場合において、最終陳述は、書面によってすることができる。

- 2 人事委員会は、書面による最終陳述については、相当の期間を定めて、正副各1通の提出を求めるものとする。この場合において、当事者が当該相当の期間内に当該書面を提出しないときは、その当事者は、最終陳述をする機会を放棄したものとみなす。

(審理調書)

第26条 人事委員会は、口頭審理及び準備手続の都度、審理調書を人事委員会の事務職員に作成させるものとする。

- 2 前項の審理調書には、次に掲げる事項を記載し、審理に出席した人事委員会の委員(法第50条第2項の規定に基づき当該審理を事務局長に委任した場合にあっては、事務局長)及び審理調書を作成した事務職員が記名押印をするものとする。

- (1) 事案の表示
- (2) 審理の日時及び場所
- (3) 審理に出席した当事者及びその代理人の氏名
- (4) 口頭審理にあっては、審理の公開又は非公開の別
- (5) 審理の内容の概要
- (6) 証人等の尋問及び検証を行った場合にあっては、その記録

3 人事委員会は、第1項の審理調書の写しを当事者に送付するものとする。

(審理の終了)

第27条 人事委員会は、必要な審理を終えたと認めるときは、審理を終了するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、人事委員会は、次の各号のいずれかに該当するときは、審理を終了することができる。

- (1) 請求人から反論書が提出されない場合において、人事委員会が更に一定の期間を定めて提出を求めたにもかかわらず、当該期間内に提出されなかったとき。
- (2) 請求人及びその代理人がともに口頭審理の期日に正当な理由がなくて出席しなかったとき。

3 人事委員会は、前2項の規定に基づき審理を終了したときは、速やかにその旨を当事者に通知するものとする。

第2節 証拠調べ

(職権による証拠調べ)

第28条 人事委員会は、口頭審理において証人又は当事者を尋問し、証拠資料を調査し、その他必要があると認める証拠調べをすることができる。

2 前項の規定に基づく証人及び当事者の尋問は、当事者の主張、事実及び証拠の整理が終了した後に、できる限り集中して行うものとする。

(当事者等の証拠資料の提出)

第29条 当事者又はその関係者は、証拠資料を人事委員会に提出することができる。この場合においては、証拠資料の標目、作成者、立証の趣旨等を明らかにした証拠説明書を添付して正副各1通を提出しなければならない。

2 前項の証拠資料が提出されたときは、人事委員会は、相手方の当事者にその副本を送付するものとする。

3 人事委員会は、立証の趣旨が明らかでない証拠資料については、これを証拠として採用しないことができる。

(当事者が指名する証人の出席)

第30条 当事者は、人事委員会の承認を得て、その指名する者を証人として口頭審理に出席させることができる。

2 当事者は、前項の承認を求めるときは、次に掲げる事項を記載した書面を人事委員会に提出しなければならない。

- (1) 証人の氏名、住所及び職名又は職業
- (2) 証明すべき事項と証人との関係

(3) 尋問事項の要領及び尋問時間

3 人事委員会は、第1項の承認を求められた証人を尋問する必要がないと認めるときは、当該承認をしないものとする。

(証拠調べの申立て)

第31条 当事者は、人事委員会に対し、人事委員会が証人を呼び出して尋問し、又は証拠資料を提出させて調査することを申し立てることができる。

2 前項の規定に基づく証拠調べの申立ては、証人を尋問する場合にあっては第1号に、証拠資料を調査する場合にあっては第2号に掲げる事項を記載した書面でしなければならない。

(1) 証人の氏名、住所及び職名又は職業並びに証明すべき事項及びこれと証人との関係

(2) 証拠資料の表示、証拠資料を所持する者の氏名及び住所並びに証明すべき事項及びこれと証拠との関係

3 人事委員会は、第1項の規定に基づき申立てがあった証拠調べの必要がないと認めるときは、当該証拠調べをしないものとする。

(証拠資料の提出要求)

第32条 人事委員会は、証拠資料を所持する者に対し、当該証拠資料の提出を求めるときは、次に掲げる事項を記載した書面によりするものとする。

(1) 証拠資料を提出すべき者の氏名及び住所

(2) 提出すべき証拠資料

(3) 提出期限及び提出場所

(4) 正当な理由がなく証拠資料を提出しなかった場合又は虚偽のものを提出した場合の法律上の制裁

(証人の呼出し)

第33条 人事委員会による証人の呼出しは、次に掲げる事項を記載した呼出状によってするものとする。

(1) 証人の氏名、住所及び職名又は職業

(2) 出席すべき日時及び場所

(3) 証言を求めようとする事項

(4) 正当な理由がなく出席しなかった場合の法律上の制裁

2 証人は、口頭審理の期日に出席することができない事由が生じたときは、直ちに、当該事由を示して、人事委員会に届け出なければならない。

(証人尋問の手続)

第34条 証人尋問は、各人別にするものとし、後に尋問する証人が在室するときには、退席させるものとする。ただし、審理長が必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 審理長は、証人を尋問するときには、あらかじめ、当該証人に対し、その人違いでないかどうかを確認した上で、宣誓をさせるとともに、虚偽の証言をした場合の法律上の制裁を告げるものとする。

3 前項の宣誓は、証人が宣誓書を朗読し、かつ、これに署名し

てするものとする。この場合において、当該宣誓書には、良心に従って、真実を述べ、何事も隠さず、また、何事も付け加えないことを誓う旨を記載するものとする。

- 4 証人は、書類に基づいて証言することができない。ただし、審理長が許可した場合は、この限りでない。

(当事者による証人尋問)

第35条 当事者は、審理長の許可を得て、証人を尋問することができる。この場合において、当事者の一方から申請があった証人については、当該当事者が先に尋問するものとする。

- 2 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者による尋問の途中又は終了後においても、自ら当該尋問に係る事項及び関連する事項について尋問することができる。

- 3 審理長は、証人尋問における当事者による尋問が事案の審査に必要なと認めるとき又は次に掲げる尋問であって相当でないとき認めるときは、当該尋問を制限することができる。

- (1) 具体的又は個別的でない尋問
- (2) 既にした尋問と重複する尋問
- (3) 証人を侮辱し、又は困惑させる尋問
- (4) 意見の陳述を求める尋問
- (5) 証人が直接経験しなかった事実についての尋問
- (6) 誘導尋問

(遮蔽の措置)

第36条 人事委員会は、事案の性質、証人の心身の状態、証人と当事者又はその代理人との関係その他の事情により、証人が当事者若しくはその代理人又は傍聴人の前で陳述することにより圧迫を受け、又は精神の平穩を著しく害されるおそれがあると認められる場合であって相当であると認めるときは、相互に相手の状態を認識することができないよう措置をすることができる。この場合においては、当事者又はその代理人及び証人の意見を聴くものとする。

(口述書の提出要求)

第37条 人事委員会は、証人に対し、口頭による証言に代えて、次に掲げる事項を記載した書面により口述書の提出を求めることができる。

- (1) 証人の氏名、住所及び職名又は職業
- (2) 提出期限及び提出場所
- (3) 証言を求めようとする事項
- (4) 正当な理由がなく提出しなかった場合又は虚偽の事項を記載した場合の法律上の制裁

- 2 前項の口述書には、証人が記名押印をしなければならない。

(当事者尋問)

第38条 当事者は、人事委員会に対し、口頭審理において当事者を尋問することを申し立てることができる。

- 2 前項の規定に基づく申立ては、次に掲げる事項を記載した書面を人事委員会に提出してしなければならない。

- (1) 当事者の氏名
 - (2) 証明すべき事項
 - (3) 尋問事項の要領及び尋問時間
- 3 人事委員会は、第1項の規定に基づき申立てがあった尋問の必要がないと認めるときは、当該尋問をしないものとする。
- 4 審理長は、当事者を尋問するときには、あらかじめ当該当事者に宣誓をさせるものとする。
- 5 第34条第3項及び第4項並びに第35条の規定は、当事者尋問について準用する。

(対質)

第39条 人事委員会は、証人又は当事者を尋問する場合において、必要があると認めるときは、証人相互、当事者と証人又は当事者相互の対質を命ずることができる。

(鑑定及び検証)

第40条 人事委員会は、必要があると認めるときは、鑑定人に鑑定をさせ、又は検証をすることができる。

- 2 人事委員会は、前項の規定に基づき検証をするときは、あらかじめその日時及び場所を当事者に通知し、これに立ち会う機会を与えるものとする。

(証拠の所在地における証拠調べ)

第41条 人事委員会は、証人等の健康状態等又は証拠資料の性質、保管状態等を考慮し、口頭審理の場において証言等又は証拠資料の提出を求めることが適当でないとき認めるときは、証人等又は証拠資料の所在地に赴いて証拠調べをすることができる。

- 2 当事者は、人事委員会に対し、前項の規定に基づき証拠調べをするよう申し立てることができる。
- 3 人事委員会は、第1項の規定に基づき証拠調べをするときは、あらかじめその日時及び場所を当事者に通知し、これに立ち会う機会を与えるものとする。ただし、当事者が立ち会うことが適当でないとき認めるときは、当事者の意見を聴いた上で、立ち合わせないことができる。

第4章 書面審理

(書面審理)

第42条 人事委員会は、請求人が口頭審理の請求をしていない場合において、口頭審理をする必要がないとき認めるときは、書面審理をするものとする。

- 2 書面審理は、書面及び審尋によるものとする。この場合において、請求人から申立てがあったときは、人事委員会は、当該請求人に口頭で意見を述べる機会を与えるものとする。

(審尋)

第43条 書面審理における審尋は、人事委員会が必要があると認めるときにするものとする。この場合においては、当事者又はその関係者に対し、人事委員会が適当であると認める方式により、非公開で個別に口頭によりするものとする。

- 2 書面審理における審尋においては、次に掲げる審理をすることができる。
 - (1) 当事者の主張の整理に関すること。
 - (2) 事実の整理に関すること。
 - (3) 証拠調べに関すること。
 - (4) 前条第2項の規定により、請求人に口頭で意見を述べさせること。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、必要があると認める事項に関すること。
- 3 人事委員会は、必要があると認めるときは、当事者を審尋に立ち合わせることができる。
(書面審理終了の予告)

第44条 人事委員会は、書面審理を終了させる前に、相当の期間において、書面審理の終了予定日を当事者に通知するものとする。

(口頭審理に関する規定の準用)

第45条 第13条、第17条、第21条、第22条、第24条、第27条から第32条まで及び第37条の規定は書面審理に、第16条、第23条、第26条、第33条、第34条、第36条、第38条（第5項において第35条の規定を準用する部分を除く。）、第39条、第40条第1項並びに第41条第1項及び第2項の規定は書面審理における審尋について準用する。

第5章 裁決

(裁決書)

第46条 人事委員会は、事案の審査を終了したときは、その結果に基づき、速やかに裁決をし、裁決書を作成するものとする。

2 前項の裁決書には、次に掲げる事項を記載し、人事委員会の委員が記名押印をするものとする。

- (1) 当事者
- (2) 主文
- (3) 事実
- (4) 理由
- (5) 裁決の年月日

(裁決の効力発生)

第47条 裁決は、当事者又は当事者の指定する代理人に送達することにより、その効力を生ずる。

2 裁決の送達は、裁決書の写しを送達を受けるべき者に送付してするものとする。

3 人事委員会は、裁決書の写しを送付するときは、当事者に裁決に対する審査（以下「再審」という。）の請求の権利がある旨を併せて通知するものとする。

(是正のための指示)

第48条 人事委員会は、法第50条第3項の規定により、任命権者に対し、請求人がその処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示をする必要があると認めるときは、書面で当該

指示をするとともに、当該書面の写しを請求人に送付するものとする。

(裁 決 書 の 更 正)

第 49 条 人事委員会は、裁決書に計算違い、誤記その他これらに類する明白な誤りがあるときは、いつでも更正することができる。

2 裁決書の更正は、更正通知書を当事者に送付してするものとする。

第 6 章 再 審

(再 審 の 請 求)

第 50 条 当事者は、次の各号のいずれかに該当するときは、人事委員会に対し、再審を請求することができる。

(1) 裁決の基礎となった証拠が虚偽のものであることが判明した場合

(2) 事案の審査の際提出されなかった新たに、かつ、重大な証拠が発見された場合

(3) 裁決に影響を及ぼすような事実について、判断の遺漏が認められた場合

2 再審の請求は、裁決書の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に、再審請求書正副各1通を人事委員会に提出してしなければならない。

3 前項の再審請求書（次条において「再審請求書」という。）には、次に掲げる事項を記載し、再審の請求をする者（以下「再審請求者」という。）が記名押印をしなければならない。

(1) 再審請求者の氏名、住所及び生年月日並びに再審請求者が現に職員である場合にあっては、その職名及び所属（再審請求者が処分者である場合にあっては、その職名及び氏名）

(2) 裁決書に記載された請求人の氏名並びに処分者の職名及び氏名

(3) 処分内容及び処分を受けた年月日

(4) 裁決内容及び時期

(5) 再審を請求する事由

(6) 人事委員会からの再審請求者に対する通知先及び連絡先

(7) 再審の請求の年月日

4 前項第1号又は第6号に掲げる事項に変更を生じたときは、再審請求者は、速やかに書面でその内容を人事委員会に届け出なければならない。

(再 審 の 請 求 の 受 理 及 び 却 下)

第 51 条 人事委員会は、再審請求書が提出されたときは、その記載事項及び添付資料があるときはその内容について調査するものとする。

2 人事委員会は、前項の規定による調査の結果により、その再審請求の受理又は却下を決定するものとする。この場合において、次に掲げる再審の請求については、却下するものとする。

(1) 再審の請求をすることのできない者によってされた再審

の請求

- (2) 前条第1項各号に掲げる場合に該当しないことが明らかな理由によってされた再審の請求
 - (3) 前条第2項に規定する期間経過後にされた再審の請求
 - (4) 再審の請求をすることについて、法律上の利益がないことが明らかな再審請求者によってされた再審の請求
 - (5) 第53条第2項において準用する第5条第2項の規定に基づく補正命令に従った補正がされない再審の請求
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、不適法にされた再審の請求で不備を補正することができないもの
- 3 人事委員会は、前項の規定により、再審の請求を受理したときは、その旨を再審請求者及び相手方の当事者に通知するとともに、相手方の当事者に再審請求書の副本を送付し、再審の請求を却下したときは、理由を付してその旨を再審請求者に通知するものとする。
- 4 人事委員会は、再審の請求を受理したときは、当該請求の範囲内において再審をするものとする。

(職権による再審)

第52条 人事委員会は、第50条第1項各号に掲げる再審の事由があると認めるときは、職権により再審をすることができる。

(再審の手續)

第53条 再審は、書面審理によりするものとする。

- 2 第2章(第3条第1項から第3項まで及び第5項、第5条第1項並びに第6条を除く。)及び第4章(第42条第1項を除く。)の規定は、再審の手續について準用する。

(再審の結果執るべき措置)

第54条 人事委員会は、再審の結果に基づいて、最初の裁決を正当であると認めるときはこれを確認し、不当であると認めるときは最初の裁決を修正し、又はこれに代えて新たに裁決をするものとする。

- 2 前章(第47条第3項を除く。)の規定は、前項の場合に準用する。

第7章 雑則

(文書の送付)

第55条 この規則の規定による人事委員会からの文書の送付は、郵送又は使送によりするものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、文書を受けべき者の所在が知れないときその他文書を送付することができないときは、文書の送付は、公示の方法によってすることができる。

- 3 前項の公示の方法による送付は、人事委員会が当該文書を保管し、いつでもその送付を受けべき者に交付する旨又はその内容の要旨を高知県公報に登載してするものとする。この場合においては、登載された日から起算して14日を経過した時に当該文書の送付があったものとみなす。

(審査費用)

第56条 審査請求の審査（再審を含む。）に要した費用は、次に掲げるものを除き、それぞれ当事者の負担とする。

- (1) 人事委員会が職権で呼び出した証人及び鑑定人の旅費
 - (2) 人事委員会が職権でした証拠調べに関する費用
 - (3) 人事委員会が文書の送付に要した費用
- （雑則）

第57条 この規則に定めるもののほか、審査請求の手續及び審査の結果執るべき措置に関し必要な事項は、人事委員会が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の不利益処分についての審査請求に関する規則（以下この項において「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（次項において「施行日」という。）前から引き続いて係属している審査請求についても適用する。この場合において、この規則による改正前の不利益処分についての審査請求に関する規則の規定により行われた手續は、新規則の相当規定により行われたものとみなす。

- 3 前項の規定により第12条第1項第4号の規定を適用する場合においては、同号中「その死亡の日の翌日から起算して1年以内」とあるのは、次のとおりとする。

(1) 平成28年4月1日前に受理された審査請求の場合

ア 請求人が平成32年3月31日までに死亡したとき 平成29年4月1日から起算して4年以内

イ 請求人が平成32年4月1日以後に死亡したとき その死亡の日の翌日から起算して1年以内

(2) 平成28年4月1日以後に受理された審査請求の場合

ア 請求人が施行日前に死亡したとき 平成29年4月1日から起算して1年以内

イ 請求人が施行日以後に死亡したとき その死亡の日の翌日から起算して1年以内

（職員の苦情の処理に関する規則の一部改正）

- 4 職員の苦情の処理に関する規則（平成17年高知県人事委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

第4条第3項中「不利益処分についての審査請求に関する規則（昭和38年高知県人事委員会規則第8号）第5条第4項」を「不利益処分についての審査請求に関する規則（平成29年高知県人事委員会規則第 号）第6条第2項」に改める。