

## 東近江行政組合聴聞等に関する規則

平成9年3月31日  
滋賀中部地域行政事務組合規則第3号

改正 平成10年3月31日 規則第1号

滋賀中部地域行政事務組合行政手続に係る聴聞手続に関する規則（平成6年滋賀中部地域行政事務組合規則第7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 聴聞（第3条－第16条）
- 第3章 弁明の機会の付与（第17条－第20条）
- 第4章 意見の聴取（第21条）
- 第5章 雑則（第22条）

### 付則

#### 第1章 総則

（趣旨）

**第1条** 管理者（その権限の委任を受けた者を含む。以下同じ。）が行う聴聞、弁明の機会の付与その他の意見陳述の機会の付与（以下「聴聞等」という。）に関する手続については、他の法令に特別の定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

（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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 聴聞 行政手続法（平成5年法律第88号。以下「法」という。）第13条第1項又は東近江行政組合行政手続条例（平成9年滋賀中部地域行政事務組合条例第4号。以下「条例」という。）第12条第1項の規定により行う聴聞をいう。
- (2) 弁明の機会の付与 法第13条第1項又は条例第12条第1項の規定により行う弁明の機会の付与をいう。

- (3) 主宰者 聴聞を主宰する者をいう。
- (4) 当事者 聴聞等の通知を受けた者をいう。

## 第2章 聴聞

(聴聞の通知)

**第3条** 聴聞の通知は、聴聞通知書（別記様式第1号）により、聴聞の期日の1週間前までに行うものとする。

2 法第15条第3項又は条例第14条第3項の規定による掲示は、聴聞通知書（別記様式第2号）により行うものとする。

(聴聞の期日の変更)

**第4条** 管理者が聴聞の通知（法第15条第3項後段又は条例第14条第3項後段の規定により当該通知をしたものとみなされる場合を含む。第8条において同じ。）をした場合において、やむを得ない理由があるときは、当事者は、管理者に対し、聴聞期日変更申出書（別記様式第3号）により、聴聞の期日の変更を申し出ることができる。

2 管理者は、前項の規定による申出により、又は職権で、聴聞の期日を変更することができる。

3 管理者は、前項の規定により聴聞の期日を変更したときは、速やかにその旨を当事者及び参加人（当該変更の時までに、法第17条第1項又は条例第16条第1項の規定による求めを受諾し、又はこれらの規定による許可を受けている者に限る。）に通知しなければならない。

(聴聞の機会の放棄)

**第5条** 当事者は、聴聞の機会の放棄しようとするときは、あらかじめ、書面により管理者に届け出なければならない。

(関係人の参加許可)

**第6条** 法第17条第1項又は条例第16条第1項の規定による許可を受けようとする者は、聴聞の期日の7日前までに聴聞参加許可申請書（別記様式第4号）を主宰者に提出しなければならない。

2 主宰者は、法第17条第1項又は条例第16条第1項の規定による許可をしたときは、速やかにその旨を当該申請をした者に通知しなければならない。

(文書等の閲覧)

**第7条** 法第18条第1項又は条例第17条第1項の規定による閲覧の請求をしようとする者(以下この条において「当事者等」という。)は、文書等閲覧請求書(別記様式第5号)を管理者に提出しなければならない。ただし、聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧は、口頭で請求すれば足りる。

2 管理者は、前項の規定により請求された資料を閲覧させようとするときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに閲覧の日時及び場所を当該当事者等に通知しなければならない。この場合において、管理者は、聴聞の審理における当事者等の意見陳述の準備を妨げることがないように配慮するものとする。

3 管理者は、聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧の請求があった場合において、当該審理において閲覧させることができないとき(法第18条第1項後段又は条例第17条第1項後段の規定により閲覧を拒否した場合を除く。)は、閲覧の日時及び場所を指定し、当該当事者等に通知しなければならない。この場合において、主宰者は、法第22条第1項又は条例第21条第1項の規定により、当該閲覧の日時以後の日を新たな聴聞の期日として定めるものとする。

4 資料を閲覧した当事者等は、管理者に対し、当該資料の写しの交付を求めることができる。

(主宰者の指名)

**第8条** 管理者は、聴聞の通知の時までに、法第19条第1項又は条例第18条第1項の規定による主宰者の指名を行うものとする。

2 主宰者が法第19条第2項各号又は条例第18条第2項各号のいずれかに該当するに至ったときは、管理者は、速やかに新たな主宰者を指名しなければならない。

(補佐人の出頭許可)

**第9条** 法第20条第3項又は条例第19条第3項の規定による許可を受けようとする者は、聴聞の期日の7日前までに補佐人出頭許可申請書(別記様式第6号)を主宰者に提出しなければならない。ただし、法第22条第2項又は条例第21条第2項(法第25条後段又は条例第24条後段において準用する場合を含む。)の規定により通知された聴聞の期日に出頭させようとする補佐人であって、既に受けた法第20条第3項又は条例第19条第3項の規定による許可に係る事項につき補佐するものについては、この限りでない。

2 主宰者は、法第20条第3項又は条例第19条第3項の規定による許可をしたときは、速やかにその旨を当該申請をした者に通知しなければならない。

3 補佐人の陳述は、当事者又は参加人が直ちに取り消さないときは、自ら陳述したものとみなす。

（参考人の意見の聴取）

**第10条** 主宰者は、必要があると認めるときは、専門的知識を有する者に対し、参考人として出席を求め、意見を聴くことができる。

（陳述の制限及び秩序維持）

**第11条** 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者が当該事案の範囲を超えて陳述したとき、その他議事を整理するためにやむを得ないと認めるときは、その者に対し、その陳述を制限することができる。

2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、聴聞の秩序を維持するため、聴聞の審理を妨害し、又はその秩序を乱す者に対し、退場を命じる等適当な措置をとることができる。

（審理の公開）

**第12条** 管理者は、法第20条第6項又は条例第19条第6項の規定により聴聞の期日における審理の公開を相当と認めるときは、別記様式第7号により告示し、かつ、速やかにその旨を当事者及び参加人（当該認められた時までに、法第17条第1項又は条例第16条第1項の規定による求めを受諾し、又はこれらの規定による許可を受けている者に限る。）に通知するものとする。

（陳述書の提出）

**第13条** 法第21条第1項又は条例第20条第1項の陳述書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

(2) 聴聞の件名

(3) 当該聴聞に係る不利益処分の原因となる事実その他当該事案の内容についての意見

（聴聞調書及び報告書の作成）

**第14条** 法第24条第1項又は条例第23条第1項の調書（以下「聴聞調書」という。）

には、次に掲げる事項（聴聞の期日における審理が行われなかった場合においては、第4号に掲げる事項を除く。）を記載し、主宰者がこれに記名押印しなければならない。

- (1) 聴聞の件名
- (2) 聴聞の期日及び場所
- (3) 主宰者の職名及び氏名
- (4) 聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人又はこれらの者の代理人並びに補佐人（以下この条において「当事者等」という。）並びに参考人の氏名及び住所
- (5) 聴聞の期日に出頭しなかった当事者等の氏名及び住所（当事者が出頭しなかった場合にあっては、出頭しなかったことについての正当な理由の有無を含む。）
- (6) 説明を行った職員の職名及び氏名
- (7) 職員の説明の要旨
- (8) 当事者等及び参考人の陳述（提出された陳述書における意見の陳述を含む。）
- (9) 証拠書類等が提出された場合にあっては、その目録
- (10) その他参考となるべき事項

2 聴聞調書には、文書、図面、写真その他主宰者が適当と認めるものを添付することができる。

3 法第24条第3項又は条例第23条第3項の報告書には、次に掲げる事項を記載し、主宰者がこれに記名押印しなければならない。

- (1) 意見
- (2) 不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張
- (3) 理由

（聴聞調書及び報告書の閲覧）

**第15条** 法第24条第4項又は条例第23条第4項の規定による閲覧の請求をしようとする者は、聴聞調書（報告書）閲覧請求書（別記様式第8号）を、聴聞の終結前にあっては主宰者に、聴聞の終結後にあっては管理者に提出しなければならない。

2 主宰者又は管理者は、前項の規定により請求された聴聞調書又は報告書を閲覧させようとするときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに閲覧の日時及び場所を当該請求をした者に通知しなければならない。

3 聴聞調書又は報告書を閲覧した者は、管理者に対し、当該聴聞調書又は報告書の

写しの交付を求めることができる。

(費用負担)

**第16条** 法第17条第1項又は条例第16条第1項の規定による求めを受諾し、聴聞に出席する参加人及び第10条の規定により聴聞に出席する参考人に対し、東近江行政組合職員の旅費に関する条例（昭和48年中部地域消防組合条例第5号）第3条第1項の規定に基づき、その者の出席に要する旅費を支給するものとする。

### 第3章 弁明の機会の付与

(弁明の機会の付与の通知)

**第17条** 弁明の機会の付与の通知は、弁明通知書（別記様式第9号）により、弁明書の提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合は、その期日）の1週間前までに行うものとする。

2 法第31条において準用する法第15条第3項又は条例第28条において準用する条例第14条第3項の規定による掲示は、弁明通知書（別記様式第10号）により行うものとする。

(文書等の閲覧)

**第18条** 条例第28条において準用する条例第17条第1項の規定による閲覧の請求をしようとする当事者は、文書等閲覧請求書（別記様式第5号）を管理者に提出しなければならない。

2 管理者は、前項の規定により請求された資料を閲覧させようとするときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに閲覧の日時及び場所を当該当事者に通知しなければならない。

3 資料を閲覧した当事者は、管理者に対し、当該資料の写しの交付を求めることができる。

4 管理者は、法第30条の規定による通知を行う場合は、当該通知に係る不利益処分の名あて人となるべき者に対し、法第17条第1項及び前3項の規定の例により、不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧の機会を与えるものとする。

(口頭による弁明の機会の付与)

**第19条** 管理者は、口頭による弁明の機会の付与を行う場合は、その職員に当該弁明を記録させなければならない。

2 前項の職員（以下「弁明記録者」という。）は、口頭による弁明の期日の冒頭において、予定される不利益処分内容及び根拠となる法令の条項並びに不利益処分の原因となる事実を弁明の期日に出頭した当事者又はその代理人（以下「弁明者」という。）に説明しなければならない。

3 弁明記録者は、口頭による弁明の終了後速やかに次に掲げる事項を記載した弁明調書を作成し、弁明者に確認させた上、その署名を求めなければならない。この場合において、弁明者が署名を拒否したときは、その旨を記載しておかなければならない。

(1) 弁明の件名

(2) 弁明の期日及び場所

(3) 弁明記録者の職名及び氏名

(4) 弁明者の氏名及び住所

(5) 弁明者の陳述の要旨

(6) 証拠書類等が提出された場合にあつては、その目録

（聴聞に関する手続の準用）

**第20条** 第4条及び第5条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第4条中「聴聞の期日」とあるのは、「弁明書の提出期限（口頭による弁明の機会の付与にあつては、出頭すべき日時又は場所）」と読み替えるものとする。

#### 第4章 意見の聴取

（意見の聴取の手続）

**第21条** 管理者が行う意見の聴取の手続は、条例第3章第3節及び前章の規定の例による。

#### 第5章 雑則

（庶務）

**第22条** 聴聞等に関する庶務は、当該聴聞等に係る処分等に関する事務を所掌する組織において処理する。

付 則

- 1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行前に聴聞等の通知がなされた処分等に係る聴聞等の手続に関しては、なお従前の例による。

付 則（平成10年3月31日規則第1号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

別記様式第1号 (第3条関係)

(表)  
聴 聞 通 知 書

第 年 月 日

(あて先)

様

東近江行政組合  
管 理 者  
(委任を受けた者)

次のとおり聴聞を行いますので、出席してください。

- 1 聴聞の件名
- 2 予定される不利益処分の内容
- 3 根拠法令の条項
- 4 不利益処分の原因となる事実
- 5 聴聞の期日 年 月 日
- 6 聴聞の時刻 午前(後) 時 分から ( 時 分終了予定)
- 7 聴聞の場所
- 8 担当部署の名称及び所在地
- 9 主宰者の職名及び氏名

(教示事項)

- 1 聴聞の期日に出席して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物(以下「証拠書類等」という。)を提出することができます。
- 2 聴聞へ出席する代わりに、主宰者に対して、聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができます。
- 3 聴聞が終結するまでの間、不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができます。
- 4 あなた又は代理人が正当な理由なく出席せず、かつ、陳述書又は証拠書類等を提出しないときは、聴聞を終結することがあります。
- 5 その他裏面に記載の事項に留意してください。

(裏)

(留意事項)

- 1 あなたは、代理人を選任し、あなたに代わって聴聞の期日に出席させて意見を述べ、及び証拠書類等を提出することができます。代理人を選任したときは、代理人の氏名、住所、電話番号及びあなたとの関係を記載した届出書に代理人に聴聞に関する一切の行為をすることを委任する旨を明記した書面を添付して、担当部署へ提出してください。
- 2 聴聞の期日に補佐人とともに出頭しようとする場合は、補佐人出頭許可申請書（別記様式第6号）を聴聞の期日の3日前までに主宰者に提出して許可を受けてください。
- 3 病気その他のやむを得ない理由があるときは、担当部署に聴聞期日変更申出書（別記様式第3号）を提出して聴聞の期日の変更を申し出ることができます。
- 4 聴聞の機会を放棄する場合は、あらかじめ、その旨を記載した書面を担当部署へ提出してください。
- 5 陳述書を提出する場合は、あなたの氏名、住所、弁明の件名並びに予定される不利益処分の原因となる事実及び予定される不利益処分の内容についての意見を記載してください。
- 6 資料の閲覧を希望する場合は、文書等閲覧請求書（別記様式第5号）を担当部署へ提出してください。
- 7 あなた又はあなたの代理人の出席に要する費用については、東近江行政組合は負担しません。

注 別記様式第3号、別記様式第5号及び別記様式第6号を添付すること。

別記様式第2号 (第3条関係)

聴 聞 通 知 書

第 号  
年 月 日

次のとおり聴聞を行います。

東近江行政組合  
管 理 者  
(委任を受けた者)

- 1 聴聞の件名
- 2 不利益処分の名あて人となるべき者の氏名 (法人にあつては、名称)
- 3 聴聞の期日 年 月 日
- 4 聴聞の時刻 午前 (後) 時 分から ( 時 分終了予定)
- 5 聴聞の場所
- 6 担当部署の名称及び所在地
- 7 主宰者の職名及び氏名

注 予定される不利益処分の内容及び根拠となる法令の条項、不利益処分の原因となる事実、聴聞の日時及び場所並びに担当部署の名称及び所在地を記載した書面を交付しますので、不利益処分の名あて人となるべき方は、担当部署にその旨申し出てください。

別記様式第3号 (第4条、第20条関係)

聴聞期日 (弁明書提出期限等) 変更申出書

年 月 日

(あて先)

東近江行政組合

管 理 者

(委任を受けた者)

申出者

住 所

氏 名

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

次のとおり聴聞の期日 (弁明書の提出期限・出頭すべき日時又は場所) の変更を  
申し出ます。

- 1 聴聞 (弁明) の件名
- 2 聴聞の期日 (弁明書の提出期限・出頭すべき日時又は場所)
- 3 変更の理由

注1 不用の文字は、抹消すること。

注2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

別記様式第4号 (第6条関係)

聴 聞 参 加 許 可 申 請 書

年 月 日

(あて先)

主 宰 者

申請者

住 所

氏 名

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

次のとおり聴聞の手続きへの参加について申請します。

- 1 参加を求める聴聞の件名
- 2 聴聞の期日
- 3 聴聞に係る不利益処分についての利害関係の内容

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

別記様式第5号 (第7条、第18条関係)

文 書 等 閲 覧 請 求 書

年 月 日

(あて先)

東近江行政組合

管 理 者

(委任を受けた者)

請求者

住 所

氏 名

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

次のとおり資料の閲覧について請求します。

- 1 聴聞（弁明）の件名
  
- 2 閲覧を請求する資料の名称その他当該資料を特定するために必要な事項

注1 不用の文字は、抹消すること。

注2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

別記様式第6号 (第9条関係)

補佐人出頭許可申請書

年 月 日

(あて先)

主 宰 者

申請者

住 所

氏 名

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

次のとおり補佐人の出頭について申請します。

- 1 聴聞の件名
- 2 聴聞の期日
- 3 当事者又は参加人との関係
- 4 補佐する事項

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

別記様式第7号 (第12条関係)

東近江行政組合告示第 号

の規定に基づき次のとおり聴聞を行う。

年 月 日

東近江行政組合  
管 理 者  
(委任を受けた者)

- 1 不利益処分の名あて人となるべき者の氏名 (法人にあつては、名称)
- 2 聴聞の日時
- 3 聴聞の場所

別記様式第8号 (第15条関係)

聴聞調書(報告書) 閲覧請求書

年 月 日

(あて先)

東近江行政組合

管 理 者

(委任を受けた者)

請求者

住 所

氏 名

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

次のとおり聴聞調書(報告書)の閲覧について請求します。

1 聴聞調書(報告書)の件名

注1 不用の文字は、抹消すること。

注2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

別記様式第9号 (第17条関係)

(表)

弁 明 通 知 書

第 号  
年 月 日

(あて先)

様

東近江行政組合  
管 理 者  
(委任を受けた者)

次のとおり(口頭による)弁明の機会の付与を行いますので、弁明書を提出(指定の場所に出頭)してください。

- 1 弁明の件名
- 2 予定される不利益処分の内容
- 3 根拠法令の条項
- 4 不利益処分の原因となる事実
- 5 弁明書の提出期限 年 月 日  
(出頭すべき日時 年 月 日 午前(後) 時 分)
- 6 弁明書の提出先  
(出頭すべき場所 )
- 7 担当部署の名称及び所在地

(教示事項)

- 1 弁明書の提出期限(出頭すべき日時)までの間、不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができます。
- 2 弁明をするときは、証拠書類又は証拠物を提出することができます。
- 3 その他裏面に記載の事項に留意してください。

(裏)

(留意事項)

- 1 弁明書には、あなたの氏名、住所、弁明の件名並びに予定される不利益処分の原因となる事実及び予定される不利益処分の内容についての意見を記載してください。
- 2 あなたは、代理人を選任し、あなたに代わって弁明をさせ、及び証拠書類等を提出することができます。代理人を選任したときは、代理人の氏名、住所、電話番号及びあなたとの関係を記載した届出書に代理人に弁明に関する一切の行為をすることを委任する旨を明記した書面を添付して、担当部署へ提出してください。
- 3 病気その他のやむを得ない理由があるときは、担当部署に弁明期日等変更申出書（別記様式第3号）を提出して弁明書の提出期限又は出頭すべき日時若しくは場所の変更を申し出ることができます。
- 4 弁明の機会を放棄する場合は、あらかじめ、その旨を記載した書面を担当部署へ提出してください。
- 5 資料の閲覧を希望する場合は、文書等閲覧請求書（別記様式第5号）を担当部署へ提出してください。
- 6 あなた又はあなたの代理人の出席に要する費用については、東近江行政組合は、負担しません。

注 別記様式第3号及び別記様式第5号を添付すること。

