審査請求書

審査請求先に応じて書き換えてください。

審査請求書の提出（投函）の日を記載してください。

平成○年○月○日

　南阿蘇村長　様

■ 審査請求人が法人の場合は、所在地・法人名・代表取締役氏名を記載してください。

■ 審査請求を代理人がする場合は、本人の住所・氏名に加えて、代理人の住所・氏名・連絡先を記載してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　審査請求人　Ａ県Ｂ市Ｃ区Ｄ町○番○号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代理人　Ａ県Ｂ市Ｃ区Ｅ町△番△号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　○○　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡先　０９０－○○○○－○○○○）

日中に連絡がつく連絡先を記載してください。

　次のとおり審査請求をします。

１　審査請求に係る処分の内容

　　△△がした平成○年○月○日付けの○○に関する処分（○○発第○号）

当該処分の文書番号がある場合は併せて記載してください。

２　審査請求に係る処分があったことを知った年月日

　　平成○年○月○日

■ 処分の一部の取消しを求める場合は、“「１記載の処分のうち、…に関する部分を取り消す。」との…”のように特定を。

■ 処分の変更を求める場合は、“「１記載の処分のうち、…を…とした部分を…に変更せよ。」との…”のように記載を。

３　審査請求の趣旨

　　「１記載の処分を取り消す。」との裁決を求める。

４　審査請求の理由

　(1)　審査請求人は、平成○年○月○日、△△に対して○○申請をしたが、これに対し△△から１に記載する処分を受けた。

理由説明は、別紙に記載して添付しても結構です。

処分に至る経緯があれば、詳細に記載してください。

　(2)　△△は、その理由を、･･･････のためとしている。

　(3)　しかしながら、本件処分は、･･･････であるから、○○法第○条の規定に違反しており、違法である。

処分が違法又は不当であるとする理由を具体的に明記してください。

　(4)　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。

５　処分庁の教示の有無及びその内容

　　なし

■ 処分の通知書などで示された教示文を記載してください。

■ 提出する添付書類に記載がある場合は、「添付した処分通知書に記載された教示文のとおり」等の記載でも結構です。

６　その他として、次の書類を提出します。

　(1)　添付書類　委任状　１通

　(2)　証拠書類等　○○処分決定通知書　１通

■ 処分に関する市からの通知書など、審査の参考となる書類があれば添付してください。

■ 法人の場合は、代表者の資格を証する書類を添付してください。

■ 代理人の場合は、委任状など代理権を示す書類を添付してください。（親権者代理の場合は戸籍の写し等）