

(裏)

(退職をした者の氏名)

(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認めた理由)

(条例第12条第1項で定める事情のほか、この処分を受ける者の生計の状況に関し勘案した内容についての説明)

- 注1 この様式は、条例第15条第1項（同項第3号に該当する場合に限る。）又は第16条第1項の規定による処分を行う場合に使用すること。
- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 3 不要の文字は、抹消すること。

様式第24号（第23条関係） 愛媛県職員退職手当条例第17条第1項に規定する懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書

（表）

愛媛県職員退職手当条例第17条第1項に規定する懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由がある旨の通知書

年 月 日

様

（退職手当管理機関）

印

下記の退職をした者に対しその退職に係る一般の退職手当等の額が支払われた後において、その者がその一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由があるため、愛媛県職員退職手当条例（昭和29年愛媛県条例第3号。以下「条例」という。）第17条第1項の規定により通知する。

この通知をした機関は、この通知が到達した日の翌日から起算して6箇月以内に限り、この通知を受けた者に対し、下記の退職をした者が既に支払われた一般の退職手当等の額の算定の基礎となる職員としての引き続いた在職期間中に懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められることを理由として、その一般の退職手当等の額（下記の退職をした者が失業手当受給可能者であつた場合にあつては、失業者退職手当額を除く。）の全部又は一部に相当する額の納付を命ずる処分を行うことができる。

記

（退職をした者の氏名）

（退職手当の受給者の氏名）

(裏)

(既に支払われた一般の退職手当等の額)

円

(条例第17条第1項の規定により控除される失業者退職手当額)

円

(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたことを疑うに足りる相当な理由)

注 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

様式第25号（第24条関係） 退職手当相当額納付命令書

様式第25号（その1）

（表）

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

（退職手当管理機関） 印

愛媛県職員退職手当条例（昭和29年愛媛県条例第3号。以下「条例」という。）第17条第1項（第2項・第3項）の規定により、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命ずる。

なお、この処分について不服があるときは、この命令書を受けた日の翌日から起算して60日以内に愛媛県知事に対し異議申立て（審査請求）をすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この命令書を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（当該処分の取消しの訴えにおいて被告となる愛媛県を代表すべき者）が被告の代表者となる。）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6箇月以内であつても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立て（審査請求）をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その異議申立て（審査請求）に対する決定（裁決）の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができる（なお、その決定（裁決）の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内であつても、その決定（裁決）の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金 円

（既に支払われた一般の退職手当等の額） 円

（条例第17条第1項（第2項・第3項）の規定により控除される失業者退職手当額） 円

(裏)

(退職をした者の氏名)

(退職手当の受給者の氏名)

(懲戒免職等処分を受けるべき行為をしたと認められる理由)

(条例第12条第1項及び第17条第6項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)

注1 この様式は、条例第17条第1項から第3項までの規定による処分を行う場合に使用すること。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

3 不要の文字は、抹消すること。

様式第25号 (その2)

(表)

退職手当相当額納付命令書

年 月 日

様

(退職手当管理機関) 印

愛媛県職員退職手当条例（昭和29年愛媛県条例第3号。以下「条例」という。）第17条第4項（第5項）の規定により、退職手当の受給者に対し既に支払われた一般の退職手当等の額に相当する額のうち下記の金額の納付を命ずる。

なお、この処分について不服があるときは、この命令書を受けた日の翌日から起算して60日以内に愛媛県知事に対し異議申立て（審査請求）をすることができる。

また、この処分の取消しの訴えは、この命令書を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に愛媛県を被告として（当該処分の取消しの訴えにおいて被告となる愛媛県を代表すべき者が被告の代表者となる。）提起することができる（なお、この命令書を受けた日の翌日から起算して6箇月以内であつても、この処分の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。ただし、この命令書を受けた日の翌日から起算して60日以内に異議申立て（審査請求）をした場合には、この処分の取消しの訴えは、その異議申立て（審査請求）に対する決定（裁決）の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができる（なお、その決定（裁決）の送達を受けた日の翌日から起算して6箇月以内であつても、その決定（裁決）の日から起算して1年を経過するとこの処分の取消しの訴えを提起することはできない。）。

記

金 円

(既に支払われた一般の退職手当等の額)	円
---------------------	---

(条例第17条第4項（第5項）の規定により控除される失業者退職手当額)	円
-------------------------------------	---

(裏)

(退職をした者の氏名)

(退職手当の受給者の氏名)

(納付命令の理由)

(条例第12条第1項及び第17条第6項で定める事情に関し勘案した内容についての説明)

注1 この様式は、条例第17条第4項又は第5項の規定による処分を行う場合に使用すること。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

3 不要の文字は、抹消すること。

## 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## ○愛媛県人事委員会規則7-1073

愛媛県職員退職手当条例の規定に基づく意見の聴取の手続に関する規則を次のように定める。

平成21年10月16日

愛媛県人事委員会委員長 稲 瀬 道 和

愛媛県職員退職手当条例の規定に基づく意見の聴取の手続に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、愛媛県職員退職手当条例（昭和29年愛媛県条例第3号。以下「条例」という。）第14条第3項又は第15条第4項（条例第16条第2項及び第17条第7項において準用する場合を含む。）の規定により退職手当管理機関（条例第11条第2号に規定する退職手当管理機関をいう。以下同じ。）が行う意見の聴取の手続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) 主宰者 条例第14条第4項、第15条第5項、第16条第3項及び第17条第8項において準用する愛媛県行政手続条例（平成7年愛媛県条例第48号。以下「準用行政手続条例」という。）第19条第1項の規定により意見の聴取を主宰する者をいう。
- (2) 当事者 準用行政手続条例第15条第1項の規定による通知を受けた者（同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。）をいう。
- (3) 関係人 当事者以外のものであって条例に照らし条例第14条第1項（同項第3号に該当する場合に限る。）及び第2項、第15条第1項、第16条第1項並びに第17条第1項から第5項までの規定による処分につき利害関係を有するものと認められる者をいう。
- (4) 参加人 準用行政手続条例第17条第1項の規定により意見の聴取に関する手続に参加する関係人をいう。

(意見の聴取の期日等の変更)

第3条 退職手当管理機関は、当事者の申出又は職権により、意見の聴取の期日及び場所を変更することができる。

2 前項の申出は、準用行政手続条例第15条第1項の規定により通知された意見の聴取の期日の4日前までに、当事者の住所及び氏名並びに変更の理由を記載した書面を退職手当管理機関に提出して行わなければならない。

3 退職手当管理機関は、第1項の規定により意見の聴取の期日又は場所を変更したときは、速やかに、その旨を当事者、参加人（その時までに準用行政手続条例第17条第1項の求めを受諾し、又は同項の許可を受けている者に限る。第10条において同じ。）及び第5条に規定する参考人に対し書面により通知するものとする。

(関係人の参加の許可の手続)

第4条 関係人は、準用行政手続条例第17条第1項の許可を受けようとするときは、当該意見の聴取の期日の4日前までに、当該関係人の住所及び氏名並びに当該意見の聴取に係る不利益処分につき利害関係を有することの疎明を記載した書面により主宰者に申請しなければならない。

2 主宰者は、準用行政手続条例第17条第1項の許可をしたときは、速やかに、その旨を当該許可の申請を行った関係人に対し書面により通知しなければならない。

(参考人)

第5条 主宰者は、必要があると認めるときは、学識経験のある者その他の参考人（以下単に「参考人」という。）に対し、意見の聴取に関する手続に参加することを求めることができる。

(文書等の閲覧の手続)

第6条 準用行政手続条例第18条第1項の規定による閲覧の請求は、当事者又は当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人（以下この条において「当事者等」という。）の住所及び氏名並びに閲覧をしようとする資料の標目を記載した書面を退職手当管理機関に提出して行わなければならない。ただし、意見の聴取の期日における審理の進行に応じて資料の閲覧が必要となった場合にあっては、口頭により行うことができる。

2 退職手当管理機関は、準用行政手続条例第18条第1項又は第2項の閲覧を許可したときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに、当該閲覧の日時及び場所を当該閲覧を求めた当事者等に通知するものとする。この場合において、退職手当管理機関は、意見の聴取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 退職手当管理機関が、準用行政手続条例第18条第2項の閲覧を許可した場合において、当該意見の聴取の期日における審理において当該閲覧を行わせることができないときは、主宰者は、準用行政手続条例第22条第1項の規定に基づき、当該閲覧の日時以降の日を新たな意見の聴取の期日として定めなければならない。

(主宰者の指名の手続)

第7条 準用行政手続条例第19条第1項の規定による主宰者の指名は、準用行政手続条例第15条第1項の規定による通知の時までに行うも



のとする。

2 退職手当管理機関は、主宰者が準用行政手続条例第19条第2項各号のいずれかに該当するに至ったとき、又は主宰者が死亡し若しくは心身の故障その他継続して意見の聴取を行えない事由により意見の聴取を行うことができなくなったときは、速やかに、新たな主宰者を指名するものとする。

(補佐人の出頭許可の手続)

第8条 当事者又は参加人は、準用行政手続条例第20条第3項の許可を受けようとするときは、意見の聴取の期日の4日前までに、補佐人の住所及び氏名、当事者又は参加人との関係並びに補佐する事項を記載した書面により主宰者に申請しなければならない。ただし、準用行政手続条例第22条第2項(準用行政手続条例第25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意見の聴取の期日に出席せよとする補佐人であって、既に受けた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、準用行政手続条例第20条第3項の許可をしたときは、速やかに、その旨を当該許可の申請を行った当事者又は参加人に対し書面により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、当該当事者又は参加人が自ら陳述したものとみなす。

(意見の聴取の期日における陳述の制限及び秩序維持)

第9条 主宰者は、意見の聴取の期日に出頭した者が当該事案の範囲を超えて陳述する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、当該出頭者に対し、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、当該意見の聴取の審理を妨害し、又はその秩序を乱す者があるときは、これらの者に対し、退場を命ずる等意見の聴取の審理の秩序を維持するために必要な措置をとることができる。

(意見の聴取の期日における審理の公開)

第10条 退職手当管理機関は、準用行政手続条例第20条第6項の規定により意見の聴取の期日における審理の公開を相当と認めたときは、当該意見の聴取の期日及び場所を公示するとともに、その旨を当事者、参加人及び参考人に通知するものとする。

(陳述書の記載事項)

第11条 準用行政手続条例第21条第1項の規定による陳述書には、当該陳述書を提出する者の住所及び氏名、意見の聴取の件名並びに当該意見の聴取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を記載しなければならない。

(意見の聴取調査及び報告書の記載事項)

第12条 準用行政手続条例第24条第1項に規定する調書(以下「意見の聴取調査」という。)には、次に掲げる事項(意見の聴取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、主宰者が記名押印しなければならない。

- (1) 意見の聴取の件名
- (2) 意見の聴取の期日及び場所
- (3) 主宰者の職名及び氏名
- (4) 意見の聴取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若しくは補佐人(以下この項及び第3項において「当事者等」という。)並びに参考人の住所及び氏名並びに退職手当管理機関の職員の職名及び氏名
- (5) 意見の聴取の期日に出頭しなかった当事者等の住所及び氏名並びに当該当事者等のうち当事者及びその代理人にあっては、出頭しなかったことについての正当な理由の有無
- (6) 当事者等、参考人及び退職手当管理機関の職員の陳述(提出された陳述書における意見の陳述を含む。)の要旨
- (7) 証拠書類等(準用行政手続条例第15条第2項第1号に規定する証拠書類等をいう。)が提出されたときは、その標目
- (8) その他参考となるべき事項

2 意見の聴取調査には、書面、図画、写真その他主宰者が適当と認めるものを添付して当該意見の聴取調査の一部とすることができる。

3 準用行政手続条例第24条第3項の報告書(以下「報告書」という。)には、次に掲げる事項を記載し、主宰者が記名押印しなければならない。

- (1) 不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見
- (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) 第1号の意見の理由

(意見の聴取調査及び報告書の閲覧の手続)

第13条 準用行政手続条例第24条第4項の規定による閲覧の請求は、当事者又は参加人の住所及び氏名並びに閲覧をしようとする意見の聴取調査又は報告書の件名を記載した書面を、意見の聴取の終結前にあっては当該意見の聴取の主宰者に、意見の聴取の終結後にあっては退職手当管理機関に提出して行わなければならない。

2 主宰者又は退職手当管理機関は、意見の聴取調査又は報告書の閲覧を許可したときは、その場で閲覧させる場合を除き、速やかに、当該閲覧の日時及び場所を当該閲覧を求めた当事者又は参加人に通知しなければならない。

(雑則)

第14条 この規則に定めるもののほか、退職手当管理機関が行う意見の聴取の手続に関し必要な事項は、人事委員会が定める。

## 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## ○愛媛県人事委員会規則7-1074

愛媛県職員退職手当条例第18条第3項の規定による意見陳述の機会に関する規則を次のように定める。

平成21年10月16日

愛媛県人事委員会委員長 稲 瀬 道 和

愛媛県職員退職手当条例第18条第3項の規定による意見陳述の機会に関する規則

(趣旨)

第1条 愛媛県職員退職手当条例(昭和29年愛媛県条例第3号。以下「条例」という。)第18条第3項の規定による口頭で意見を述べる機会(以下「意見陳述の機会」という。)に関する手続については、この規則の定めるところによる。

(口頭で意見を述べる意思の有無の確認)

第2条 人事委員会(以下「委員会」という。)は、条例第14条第2項、第16条第1項又は第17条第1項から第5項までの規定による処分について諮問を受けたときは、当該処分を受けるべき者(以下「当事者」という。)に対し、条例第18条第3項に規定する申立てを行う意思の有無の確認をするものとする。

2 前項の規定による意思の有無の確認をする場合において、委員会は、当事者に対して、意見陳述の機会の期日への出頭に代えて、陳述書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ることを教示しなければならない。

(意見陳述の機会の通知の方式)

第3条 委員会は、前条第1項の規定による確認の結果、当事者から口頭で意見を述べる旨の申立てがあった場合には、意見陳述の機会を行うべき期日までに相当な期間において、当該当事者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

- (1) 予定される処分内容及び根拠となる条例の条項
- (2) 処分の原因となる事実
- (3) 意見陳述の機会の期日及び場所
- (4) 委員会の組織の名称及び所在地

2 委員会は、当事者の所在が判明しない場合においては、前項の規定による通知を、当該当事者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに委員会が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでも当該当事者に交付する旨を愛媛県庁の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知が当該当事者に到達したものとみなす。

(意見陳述の機会の期日等の変更)

第4条 委員会は、前条第1項の規定による通知を受けた当事者(同条第2項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。)の申出により意見陳述の機会の期日を、職権により意見陳述の機会の期日及び場所を変更することができる。

2 前項の申出は、前条第1項の規定により通知された意見陳述の機会の期日の4日前までに、意見陳述期日変更申出書(様式第1号)を委員会に提出して行わなければならない。

3 委員会は、第1項の規定により意見陳述の機会の期日又は場所を変更したときは、速やかに、その旨を当事者、第6条第4項に規定する参加人(その時まで同条第1項の求めに応じ、又は同項の許可を受けている者に限る。)及び第7条に規定する参考人に対し書面により通知するものとする。

(代理人)

第5条 当事者は、代理人を選任することができる。

- 2 代理人は、各自、当事者のために、意見陳述の機会に関する一切の行為をすることができる。
- 3 当事者は、代理人を選任したときは、代理人資格証明書(様式第2号)を委員会に提出しなければならない。
- 4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、代理人資格喪失届出書(様式第3号)を委員会に提出しなければならない。

(参加人)

第6条 第8条第1項の規定により意見陳述の機会を主宰する者(以下「主宰者」という。)は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって条例に照らし当該処分につき利害関係を有するものと認められる者(以下「関係人」という。)に対し、当該意見陳述の機会に関する手続に参加することを求め、又は当該意見陳述の機会に関する手続に参加することを許可することができる。

2 関係人は、前項の許可を受けようとするときは、意見陳述の機会の期日の4日前までに、意見陳述参加許可申請書(様式第4号)により主宰者に申請しなければならない。

3 主宰者は、第1項の規定による許可をしたときは、速やかに、その旨を当該許可の申請を行った関係人に対し書面により通知しなければならない。

4 第1項の規定により意見陳述の機会に関する手続に参加する者(以下「参加人」という。)は、代理人を選任することができる。

5 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、これらの規定中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

(参考人)

第7条 主宰者は、必要があると認めるときは、学識経験のある者その他の参考人（以下単に「参考人」という。）に対し、意見陳述の機会に関する手続に参加することを求めることができる。

（意見陳述の機会の主宰）

第8条 意見陳述の機会は、委員会が指名する委員が主宰する。ただし、委員のすべてが次項各号のいずれかに該当する場合その他意見陳述の機会を主宰することができない場合は、委員会が指名する人事委員会事務局の職員（以下「職員」という。）が主宰する。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、意見陳述の機会を主宰することができない。

- (1) 当該意見陳述の機会の当事者又は参加人
- (2) 前号に規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族
- (3) 第1号に規定する者の代理人又は第10条第3項に規定する補佐人
- (4) 前3号に規定する者であったことのある者
- (5) 第1号に規定する者の後見人、後見監督人又は保佐人
- (6) 参加人以外の関係人

（主宰者の指名の手続）

第9条 前条第1項の規定による主宰者の指名は、第3条第1項の規定による通知の時までに行うものとする。

2 委員会は、主宰者が前条第2項各号のいずれかに該当するに至ったとき、又は主宰者が意見陳述の機会を行うことができなくなったときは、速やかに、新たな主宰者を指名するものとする。

（意見陳述の機会の期日における審理の方式）

第10条 主宰者は、最初の意見陳述の機会の期日の冒頭において、職員に、予定される処分内容及び根拠となる条例の条項並びにその原因となる事実を意見陳述の機会の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

2 当事者又は参加人は、意見陳述の機会の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て職員に対し質問を発することができる。

3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 主宰者は、意見陳述の機会の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は職員に対し説明を求めることができる。

5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、意見陳述の機会の期日における審理を行うことができる。

6 意見陳述の機会の期日における審理は、委員会が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。

（補佐人の出頭許可の手続）

第11条 当事者又は参加人は、前条第3項の許可を受けようとするときは、意見陳述の機会の期日の4日前までに、補佐人出頭許可申請書（様式第5号）により主宰者に申請しなければならない。ただし、第16条第2項の規定により通知された意見陳述の機会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、前条第3項の許可をしたときは、速やかに、その旨を当該許可の申請を行った当事者又は参加人に対し書面により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、当該当事者又は参加人が自ら陳述したものと同みなす。

（意見陳述の機会の期日における陳述の制限及び秩序維持）

第12条 主宰者は、意見陳述の機会の期日に出頭した者が当該意見陳述の機会に係る事案の範囲を超えて陳述する場合その他議事を整理するためにやむを得ないと認める場合は、当該出頭者に対し、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、当該意見陳述の機会の審理を妨害し、又はその秩序を乱す者があるときは、これらの者に対し、退場を命ずる等意見陳述の機会の審理の秩序を維持するために必要な措置をとることができる。

（意見陳述の機会の期日における審理の公開）

第13条 委員会は、第10条第6項の規定により意見陳述の機会の期日における審理の公開を相当と認めたときは、当該意見陳述の機会の期日及び場所を公示するとともに、その旨を当事者、参加人及び参考人に通知するものとする。

（陳述書等の提出）

第14条 当事者又は参加人は、意見陳述の機会の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、意見陳述の機会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る。

2 主宰者は、意見陳述の機会の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。

（陳述書の記載事項）

第15条 前条第1項の陳述書には、当該陳述書を提出する者の住所及び氏名、意見陳述の機会の件名並びに当該意見陳述の機会に係る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を記載しなければならない。

（続行期日の指定）

第16条 主宰者は、意見陳述の機会の期日における審理の結果、なお意見陳述の機会を続行する必要があると認めるときは、更に新たな期日を定めることができる。

2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の意見陳述の機会の期日及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、意見陳述の機会の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該意見陳述の機会の期日においてこれを告知すれば

足りる。

- 3 第3条第2項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第2項中「当事者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき（同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあっては、掲示を始めた日の翌日）」と読み替えるものとする。

（当事者の不出頭等の場合における意見陳述の機会の終結）

第17条 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく意見陳述の機会の期日に出頭せず、かつ、第14条第1項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合、又は参加人の全部若しくは一部が意見陳述の機会の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、意見陳述の機会を終結することができる。

- 2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が意見陳述の機会の期日に出頭せず、かつ、第14条第1項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合において、これらの者の意見陳述の機会の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに意見陳述の機会を終結することとすることができる。

（雑則）

第18条 この規則に定めるもののほか、委員会が行う意見陳述の機会に関する手続に関し必要な事項は、委員会が定める。

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第4条関係） 意見陳述期日変更申出書

<p>意見陳述期日変更申出書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p>愛媛県人事委員会 様</p> <p style="margin-left: 100px;">申出者</p> <p style="margin-left: 100px;">住所</p> <p style="margin-left: 100px;">氏名</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 100px;"> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">                 〔法人その他の団体にあつて〕                  は、主たる事務所の所在地             </div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">                 〔法人その他の団体にあつて〕                  は、名称及び代表者の氏名             </div> <div style="margin-left: 20px;">                 ⑩             </div> </div>	
<p>意見陳述の機会の 件名及び期日</p>	<p>年 月 日</p>
<p>変更の理由</p>	

注1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

2 申出者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。

様式第2号（第5条関係） 代理人資格証明書

代理人資格証明書

年 月 日

愛媛県人事委員会 様

当事者又は参加人 住所 〔 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地 〕  
 氏 名 〔 法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名 〕 ⑩

次の者を代理人として選任し、私のために意見陳述の機会に関する一切の行為をすることを委任します。

意見陳述の機会の 件名及び期日		年 月 日
代 理 人	住 所	電話番号
	氏 名	( 歳 )

注1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

2 当事者又は参加人が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。

様式第3号（第5条関係） 代理人資格喪失届出書

代理人資格喪失届出書

年 月 日

愛媛県人事委員会 様

当事者又は参加人 住所 〔 法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地 〕  
 氏 名 〔 法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名 〕 印

意見陳述の機会の  
 件名及び期日

年 月 日

代  
 理  
 人

住 所

電話番号

氏 名

( 歳 )

注1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

2 当事者又は参加人が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。

様式第4号（第6条関係） 意見陳述参加許可申請書

意見陳述参加許可申請書

年 月 日

様

申請者

住 所 〔 法人その他の団体にあつて  
は、主たる事務所の所在地 〕  
氏 名 〔 法人その他の団体にあつて  
は、名称及び代表者の氏名 〕

印

年 齡 歳  
電話番号

意見陳述の機会の  
件名及び期日

年 月 日

意見陳述の機会  
に係る処分につ  
き利害関係を有  
することの疎明

注1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

2 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。



様式第5号（第11条関係） 補佐人出頭許可申請書

<p>補佐人出頭許可申請書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">様</p> <p style="margin-left: 100px;">申請者</p> <p style="margin-left: 100px;">住所</p> <p style="margin-left: 100px;">氏名</p> <div style="margin-left: 100px; border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> <p>〔 法人その他の団体にあつて は、主たる事務所の所在地 〕</p> <p>〔 法人その他の団体にあつて は、名称及び代表者の氏名 〕</p> </div> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">⑩</p>	
意見陳述の機会の 件名及び期日	年 月 日
補 佐 人	住所
	電話番号
	( 歳)
当事者又は参 加人との関係	
補佐する事項	

注1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

2 申請者が個人の場合にあつては、記名押印に代えて署名することができる。