

口頭意見陳述の申立てをされる方へ

1 口頭意見陳述をするに当たって

口頭意見陳述は書面による主張を口頭により補うことを目的に行うものですが、意見陳述の機会をより有効なものとするため、また簡易迅速な審理の実現のために、一度の開催で終わることができるように事前の準備をお願いします。

2 口頭意見陳述の流れ

『口頭意見陳述の申立書』の提出	<ul style="list-style-type: none">○ 口頭意見陳述を希望する場合には、所定の事項を記載した『口頭意見陳述の申立書』を、担当審判官宛に提出してください。また、併せて口頭意見陳述の円滑な実施のため、「陳述の概要を記載した書面」及び「原処分庁への質問の内容を記載した書面」（原処分庁に対して質問がある場合）の提出をお願いしています。○ 補佐人[*]を帯同することを希望する場合は、所定の事項を記載した『補佐人帯同申請書』を担当審判官に提出してください。 ※ 補佐人とは、口頭意見陳述の際に申立人と共に出席して、申立人の陳述を補佐する者（例 通訳など）をいいます。 なお、理由によっては補佐人の帯同を許可しない場合があります。
日程及び場所の指定 補佐人帯同の許否の決定	<ul style="list-style-type: none">○ 『口頭意見陳述の申立書』の提出を受けた担当審判官は、審査請求人、原処分庁等と調整の上、口頭意見陳述の日時、場所等を決定し、書面でお知らせします。また、補佐人の帯同申請があった場合には、担当審判官は、帯同する理由、補佐人となる者が適当か検討した上で、その許否を書面にてお知らせします。
口頭意見陳述の開催	<ul style="list-style-type: none">○ 事前に指定した日時、場所において審判官の進行により口頭意見陳述を行います。口頭意見陳述の場では、審判官の進行に従って[*]意見の陳述・質問をするようにお願いします。また、次の点に注意してください。<ul style="list-style-type: none">① 意見の陳述は要点を押さえ簡潔に行ってください。② 口頭意見陳述は非公開で行います。③ 審査請求とは直接関係のない苦情等の発言は控えてください。④ 同じ陳述・質問を繰り返す場合や、審査請求に関係のない陳述・質問をする場合などには、陳述を制限する場合や質問を許可しない場合があります。⑤ 口頭意見陳述に際し、録音・撮影・携帯電話の使用はできません。⑥ 陳述の内容に関して、その場で更に説明を求めることがあります。<p><u>※注意 担当審判官の進行に従わない場合には、口頭意見陳述を終了する場合があります。</u></p>○ 口頭意見陳述終了後には、担当審判官が、意見の陳述内容をまとめた記録書を作成し、署名・押印をお願いする場合がありますので、口頭意見陳述の際には印鑑を持参してください。 <u>※注意 正当な理由がなく、口頭意見陳述の場に出席しない場合には、審査請求の審理手続を終結する場合がありますので、ご注意ください。</u>