

審査請求書

審査請求年月日を記入してください
(郵送の場合は投函日)。

令和〇年〇月〇日

横浜市長

住所 横浜市〇〇区〇〇1-2-3

・電話は、日中に連絡のつく番号にしてください。

審査請求人 〇〇 〇〇

(電話番号 045-〇〇〇-〇〇〇〇)

次のとおり審査請求をします。

区長や福祉保健センター長がする処分の場合
は、正本と副本(計2通)を提出してください。

1 当該不作為に係る処分についての申請の内容及び年月日

審査請求人は、〇年〇月〇日、〇〇長に対して、〇〇法第〇条の規定による〇〇〇を
求める申請をした。

法令に基づき処分についての申請をしたにも関わらず、相当の期間が経過しても処分がなされない場合
に審査請求をすることができますので、申請の日付、申請の根拠についても記入してください。

2 審査請求の趣旨

1に記載の申請について、速やかに許可処分をするよう求める。

審査請求で求める結論を書いてください。

3 その他として、次の書類を提出します。

(1) 添付書類 〇〇 1通

(2) 証拠書類 〇〇 1通

添付書類又は証拠書類を提出する場合、その項目を記入してください。

4 横浜市行政不服審査会への諮問の有無 (希望しない場合のみチェック)

希望しない

審理員による審理だけで結論を出して欲しい場合は、チェックを入れてください。