

VI 資料の収集

1 意義

審査官が公正な判断を行うためには、判断の基礎となる事実関係の認定を的確に行う必要があり、そのためには事実関係の認定を適切な証拠に基づいて行う必要がある。この場合、資料の収集には次の2つの段階がある。

第一段階は、原処分庁が調査した内容等の調査復命書、審査請求人が提出した資料の収集である。

第二段階は、審査官の職権に基づく証拠収集である。

証拠資料は、原処分庁が提出したものや審査請求人が提出したものを基本として差し支えないが、医証が対立している場合等提出された資料のみでは審理のために十分でないと判断した場合には、審査官が職権に基づいて新たに医証等の証拠資料を収集することが必要となってくる。

このために認められた審査官の調査権限が、「審理のための処分」（労審法第15条第1項）である。

なお、物件の所持者や立入場所の管理者等調査対象者から任意の協力が得られれば、「審理のための処分」による権限を行使せず証拠資料の収集を行うことは可能であるが、この場合は、調査書等により収集の経緯を明らかにしておく必要がある。また、「審理のための処分」については、審査請求人、原処分庁、利害関係者及び参与もその申立てを行うことができる。

2 審理のための処分

(1) 処分の種類

審理のための処分には、次の種類がある（労審法第15条第1項）。

① 審問

審査請求人又は参考人の出頭を求めて審問し、又はこれらの者から意見若しくは報告を徴すること。

② 物件等提出命令

文書その他の物件の所有者、所持者若しくは保管者に対して当該物件の提出を命じ、又は提出物件を留め置くこと。

③ 鑑定

鑑定人に鑑定させること。

④ 立入検査

事件に関係のある場所に立ち入って関係者に質問し、又は帳簿、書類、その

他の物件を検査すること。

⑤ 受診命令

保険給付を受け又は受けようとする者に対し、審査官の指定する医師の診断を受けるべきことを命ずること。

(2) 審理のための処分の申立て

審査請求人、原処分庁、利害関係者及び参与は、審理のための処分の申立てについて文書又は口頭で行うことができる（労審法第 15 条第 1 項、労審令第 13 条第 1 項）。

申立てがあった場合には、審査官はその申立てを尊重し（労審令第 13 条第 5 項）、採用するか否かを慎重に判断しなければならないが、審理のために不必要であると認めるときは、その申立てを採用しないことができる。

ア 文書による申立ては、「労働保険審査請求書」（規則様式第 1 号）の「12 証拠」欄に記載させるか、又は「審理のための処分の申立書」（規則様式第 5 号）に事件の表示、申立ての趣旨及び理由を記載し、審理のための処分を申し立てる事項の番号に○印を付して提出させることにより行われる。

審理のための処分の申立書

一 事件の表示

〇〇〇〇に係る〇〇補償給付不支給処分取消審査請求事件

二 (1) 審問し、又は意見若しくは報告を徴すべき審査請求人、再審査請求人又は参考人の
氏名又は名称 〇〇〇〇 (被災労働者の同僚)
住所又は居所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

(2) 提出を命ずべき文書その他の物件の
表示 超過勤務申請書 (平成〇年〇月分、平成〇年〇月分)
所有者、所持者又は保管者の氏名又は名称 〇〇〇〇
右の者の住所又は居所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地

(3) 鑑定の対象の表示

(4) (1) 立ち入るべき事業所
名称
その他の場所の
所在地

(5) 質問すべき事業主、従業員その他の関係者の氏名検査すべき帳簿、書類その他の物件の表示
氏名
住所又は居所

(5) 診断を受けるべきことを命ずべき労働者の
住所又は居所

三 申立ての趣旨及び理由

被災労働者〇〇〇〇の時間外労働の実態を明らかにするため

右のとおり審理のための処分を申し立てる。

平成〇年〇月〇日

申立人
住所又は居所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
氏名 〇〇〇〇
(法人のときは、その名称及び代表者の氏名)

〇〇労働者災害補償保険審査官 殿

イ 口頭による申立てを行う場合は、必要な事項を陳述しなければならない（労審令第13条第3項）。この場合に、審査官は聴取書を作成し申立人に読み聞かせたうえ、申立人とともに、記名押印しなければならない（労審令第13条第4項）。

(3) 処分の囑託

ア 審理のための処分は、決定を行う審査官が自ら行うことを原則とするが、やむを得ない場合には、処分を行うのに便利な地域の審査官に、労審法第15条第1項第1号（審査請求人又は参考人の審問等）及び第4号（立入検査）に限って処分の囑託をすることができる（労審法第15条第2項）。

イ 囑託を行う場合には、事前に囑託を受けるべき審査官に連絡を行った上で、「審理のための処分の囑託について」（審査様式第31号）を送付することにより行うこと。

○基審発第○○号

平成○年○月○日

○○労働者災害補償保険審査官 殿

○○労働者災害補償保険審査官

○○ ○○ 官印

審理のための処分の囑託について

本職は、本職に対する審査請求について、労働保険審査官及び労働保険審査会法第15第2項に基づき、下記の処分を囑託します。

記

1 事件の表示

○○○○に係る○○補償給付不支給処分取消審査請求事件

2 囑託する処分

参考人○○○○に対する審問

3 囑託する理由

例 参考人○○○○は審査請求人の災害を現認しており、その審問が審理のために必要であるが、○○○○は現在○○県○○市に居住しており、健康上の理由から当地に出頭できないため。

ウ 囑託を受けた審査官は、速やかに処分を行い、その結果について囑託を行った審査官に報告すること。

(4) 処分に応じない場合の措置

ア 審理のための処分を行った場合に、この処分に応じない者、虚偽の陳述若しくは報告又は鑑定を行った者に対しては罰則の適用がある(労審法第 52 条及び第 53 条)。ただし、審査請求人及び労審法第 13 条第 1 項の規定により通知を受けた利害関係者はこの限りでない(労審法第 52 条ただし書及び第 53 条ただし書)が、これらの者が正当な理由なく審理のための処分に応ぜず、虚偽の報告を行うなど自ら審理を妨げるような場合には、審査請求を棄却し、又はその意見を採用しないことができる(労審法第 15 条第 5 項)。

イ 審査請求人がこれらの処分に応じない場合には、次の記載例のような督促状により期日を指定して督促すること。

督促は文書をもって行い、正当な理由なく当該処分に応じない場合には、審査請求を棄却することがある旨を付記すること。

○基審発第○○号
平成○年○月○日

○○ ○○ 殿

○○労働者災害補償保険審査官
○○ ○○ 官印

審査資料の提出の督促について

平成○年○月○日付け○基審発第○○号をもって、貴殿の所持する下記物件の提出を依頼したところですが、未だ提出されておられません。

つきましては、平成○年○月○日までに本職に提出するよう督促します。

正当な理由なく当該処分（提出）に応じない場合は、労働保険審査官及び労働保険審査会法第15条第5項の規定に基づき、審査請求を棄却し、又は貴殿の意見を採用しない場合があります。

記

1 事件の表示

○○○○に係る○○補償給付不支給処分取消審査請求事件

2 物 件

○○○○

3 資料収集に当たっての留意事項

(1) 基本的事項

ア 審理のための処分は、審査官の職権又は審査請求人等の申立てにより行われるものであるが、あくまでも「審理のための必要な限度」において行われるものであり、その必要性を十分に吟味した上で、原処分庁提出資料、審査請求人からの聴取書等の基本資料だけでは判断できない場合に限って、次の(2)に留意して時機を逸することなく実施すること。

イ 的確かつ効率的な処分を実施するため、事前に次の事項について十分に検討しておくこと。

- ① 審査請求書や意見陳述書により審査請求人の主張を的確に把握し、原処分に対する不服がどこにあるのか（例えば事実関係について争っているのか、医学上の因果関係について争っているのか、法令の適用解釈について争っているのかなど）、争点を明らかにすること。
- ② 原処分庁から提出された意見書、処分の根拠となった資料を精査し、調査が十分であるか、事実認定が妥当であるかなどを検討すること。
- ③ 上記により、調査実施の要否、方法、時期等を判断すること。
- ④ 証拠資料の散逸や廃棄のおそれも考えられるため、迅速な収集に留意すること。

ウ 意見書等の提出を求める場合には、必ず提出期日（原則として3週間）を定めておき、提出が遅れている場合は、適宜、督促を行うこと。

(2) 原処分庁提出資料及び審査請求人提出資料による判断

審査官の判断に必要な資料は、原則として原処分庁提出資料及び審査請求人提出資料とし、審査官段階における追加資料等の収集は、次のアからウのとおり、現状の証拠では心証形成が困難であるときに限る等、必要最小限にとどめること。

ア 原処分庁が主張している事項に裏付けがない場合

- ① 原処分庁の感覚的な記載について裏付けとなる客観的なデータがない場合
例えば原処分庁の意見書では「被災者の業務量は同僚と同程度である」と記載しているが、審査請求人の業務量や労働時間等と同僚の業務量や労働時間等の実態とを比較していない場合等
- ② 原処分庁の定量的な記載に裏付けとなる資料がない場合
例えば原処分庁の意見書では「被災者の時間外労働は2時間である」と記載しているが、これを裏付ける就業規則、タイムカード、賃金台帳等を収集していない場合等

イ 原処分庁の主張自体に明らかな矛盾がある場合

① 原処分庁の主張が添付している資料等と矛盾する場合

例えば原処分庁の意見書では「被災者の時間外労働は2時間である」と記載しているが、添付してある就業規則、タイムカードから時間外労働は4時間と判断される場合等

② 原処分庁の主張が経験則に合っていない場合

例えば原処分庁の意見書では「〇〇まで出張するのに、要する時間は30分である」と記載しているが、距離、制限速度等からみて妥当ではないと思われる場合等（この場合の多くは、原処分庁が主張している事項に裏付けのない場合にも該当する）

ウ 法令・認定基準等に係る審査請求人の主張であって、原処分庁の調査がなされていない場合

本来調査すべき要件について原処分庁の調査がなされなかった場合であり、例えば腰痛について審査請求人が非災害性の要因とともに、災害性の要因についても主張しており、その主張に根拠があるにもかかわらず、原処分庁がいずれか一方しか調査していない場合等

(3) 審査請求人以外の者から提出された資料の取扱い

審査請求人又は関係者を誹謗中傷するような、審査請求人及び関係者の権利利益が侵害されるおそれのある内容が記載されている資料については、審査資料として採用しないなど、その取扱いには十分に注意すること。

なお、その資料に審査官が心証形成する上で、必要と思われる内容が含まれている場合には、改めて聴取をするなど、必要に応じて対処すること。

4 審問

(1) 基本的事項

ア 審問とは、事実関係等を明らかにするため審査請求人又は参考人に質問し、その答弁内容を聴取することをいう。

審問に当たっては、平成6年9月本省補償課作成の「聴取書作成要領」の「II聴取に当たっての留意事項」を参照するとともに、特に次の点に留意すること。

① あらかじめ、収集した資料に基づき、聴取すべき事項を整理しておくこと。

特に原処分庁の調査不十分な点、判断の裏付けが不十分な点、原処分庁と審査請求人の主張が相違している点などを整理しておくことが重要である（争点整理）。

② 申立ての単なる聴取に終始することなく、証言内容の矛盾点の解明、他の参

考人の審問によって発見された事実の裏付けなどをできる限り聴取するように努めること。また、参考人の審査請求との関係、その事実を知った経緯、供述の様相や態度に矛盾や不明瞭な点がないかについて、留意すること。なお、審査官段階における参考人からの審問は、原処分の調査の補足的な事項や矛盾点解明に関することで足りること。

- ③ 審理の公正を疑わしめるような誘導尋問等は行ってはならない。
- ④ 「六何の原則」（いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どのようにして行ったのか）に留意して、後日他の者が読んでも事実関係が明確に特定できるよう聴取、記録すること。
- ⑤ 陳述者が直接経験した事実を述べた「直接供述」と他の者から聞いた事実を述べた「伝聞供述」とを明確に区別し、「伝聞供述」の場合、いつ、どこで、誰から聞いたかを明らかにしておくこと。
- ⑥ 審問中に陳述者から資料の提出があり、これを聴取書の末尾に添付する場合には、資料提出の経緯がわかるよう聴取書中に記載すること。

イ 審問の結果は、聴取書を作成し、陳述者に読み聞かせて誤りがないことを確認させ、署名押印又は指印（通常左示指）させること。なお、署名押印のない聴取書は、陳述者の同意がない限り、証拠能力がないとされていることに留意すること。また、聴取書冒頭の氏名欄を匿名とする聴取書は、作成しないこと。

(2) 審査請求人に対する審問

ア 審査請求人に対して審問を行う場合には、「来庁要求通知書」（審査様式第 17 号）により来庁を求めること。なお、審問に際しては、あらかじめ労審法第 15 条第 5 項に規定する事項について警告しておくこと。

イ 審査請求人の陳述については、主張に関する事項と客観的な事実に関する事項とを明確に区別して聴取、記録すること。

ウ 代理人が、審査請求人に対する審問に立ち会う旨申し出た場合には、拒否することができない。

ただし、審問内容が審査請求人の見聞した事実関係に関する事項のみであって、代理人の同席が円滑な審問に支障を来すと予想される場合には、単独での審問を申し入れることは差し支えないこと。

○基審発第○○号

平成○年○月○日

○○ ○○ 殿

○○労働者災害補償保険審査官

○○ ○○ 

来庁要求通知書

平成○年○月○日付けで貴殿よりなされた審査請求の審理のため、下記事項について確認する必要がありますので、労働保険審査官及び労働保険審査会法第15条第1項第1号の規定に基づき、通知します。つきましては、平成○年○月○日○時に○○労働局労働基準部労災補償課 ○○労働基準監督署（所在地及び略地図別記）に来庁してください。

もし、当日ご都合が悪い場合には、事前に本職までその旨ご連絡ください。なお、正当な理由なく来庁しない場合は、同法第15条第5項の規定に基づき、審査請求を棄却し、又は貴殿の意見を採用しないことがあります。

記

1 事件の表示

○○○○に係る○○補償給付不支給処分取消審査請求事件

2 確認事項

平成○年○月○日の被災状況及び現在の症状、療養状況等について

3 持参するもの

印鑑

(3) 参考人に対する審問

ア 審査官段階における参考人からの聴取は、原則として次の場合に限り行う。

- ① 原処分庁が主張している事項について裏付けを要する場合
- ② 原処分庁の主張に明らかに矛盾があり、この矛盾の解消を要する場合
- ③ 法令・認定基準等の要件に係る審査請求人の主張であって、原処分庁の調査がなされていない場合等現状の証拠では心証形成が困難である場合

イ 参考人の選定に当たっては、偏りがないようにすること。

例えば審査請求人と所属事業場が対立関係にあるような場合に、同僚等多数の関係者の中から一部を選定して参考人として審問するときには、審理の公正が疑われることのないよう、客観的な基準で参考人を選定すること。

ウ 審査請求人と参考人又は参考人相互の供述内容に大きな相違がある場合には、さらに他の参考人から審問を行うなどにより客観的な事実認定に努めること。

エ 参考人を審問しようとするときは、「来庁の依頼について」（審査様式第23号）により出頭を依頼すること。審問の場所は、局又は最寄りの署で行うことが望ましいが、やむを得ず事業場内で行う場合には、上司又は他の参考人の同席を避けて行うこと。

○基審発第○○号
平成○年○月○日

○○ ○○ 殿

○○労働者災害補償保険審査官
○○ ○○ 官印

来庁の依頼について

本職は、審査請求の審理のため、貴殿を参考人として下記事項について確認する必要がありますので、労働保険審査官及び労働保険審査会法第15条第1項第1号の規定に基づき、通知します。

つきましては、平成○年○月○日○時に

○○労働局労働基準部労災補償課

○○労働基準監督署

(所在地及び略地図別記)に来庁してください。

もし、当日ご都合が悪い場合には、事前に本職までその旨ご連絡ください。

記

1 事件の表示

○○○○に係る○○補償給付不支給処分取消審査請求事件

2 確認事項

審査請求人○○ ○○氏が平成○年○月○日被災した事故の状況について

5 物件等提出命令

(1) 概要

審査官は、文書その他の物件の所有者、所持者若しくは保管者に対して文書等の提出を命じ、又はこれを留め置くことができる（労審法第15条第1項第2号）。

文書等の提出命令は、あらかじめ「物件の提出について」（審査様式第26号）によって行う。ただし、文書等の所持者を参考人等として呼び出すときは、「来庁の依頼について」（審査様式第23号）に併記して差し支えなく、また、文書等の所持者が当該物件を持参のうえ出頭した場合には口頭で命令できる。

なお、提出された文書等を留め置く場合には、「提出物件預り証」（審査様式第28号）を当該文書等と引き換えに交付すること。

審査様式第26号

〇〇 〇〇 殿	〇基審発第〇〇号 平成〇年〇月〇日
	〇〇労働者災害補償保険審査官 〇〇 〇〇 官印
物件の提出について	
本職は、審査請求の審理のため必要がありますので、労働保険審査官及び労働保険審査会法第15条第1項第2号の規定に基づき、貴殿の所持・保管する下記物件を平成〇年〇月〇日までに本職にご提出願います。	
記	
1 事件の表示	〇〇〇〇に係る〇〇補償給付不支給処分取消審査請求事件
2 物件	〇〇 〇〇に係る平成〇年〇月〇日撮影のレントゲンフィルム

審査様式第28号

提出物件預り証	
平成〇年〇月〇日貴殿から提出された下記物件は、本職がお預かりいたします。	
記	
1 物件の表示	〇〇 〇〇に係る平成〇年〇月〇日撮影のレントゲンフィルム
2 返還予定日	平成〇年〇月〇日
平成〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 殿	〇〇労働者災害補償保険審査官 〇〇 〇〇 官印

(2) 命令に当たっての留意事項

ア 文書等は保存年限等の関係もあり、廃棄、散逸のおそれがあるため、文書等の提出命令はできる限り早期に行うこと。

イ 客観的な資料の収集に努めること。

例えば被災労働者の時間外労働を把握しようとする場合は、事業主に時間数を記載させて報告させるのではなく、客観的に信頼し得る資料、すなわち出勤簿、タイムカード、賃金台帳等の提出を求めること。

6 鑑定

(1) 概要

鑑定とは、審査官の判断を補助させるために、特に高度な医学的知識を有する学識経験者等から、その専門的知識又はその知識を利用した判断を報告させることである。

鑑定の結果については、原則として書面によって報告させること。

なお、鑑定は「業務上外」の判断を求めるものではない（これは行政の責任によって決すべき判断である。）。

(2) 鑑定の依頼

ア 審査請求事件においては、原処分庁の医証及び審査請求人の医証が提出されている場合が多く、既に医証の収集は尽くされていると考えられることから、原則として、次の場合を除き新たな医証の収集はしないこと。

- (ア) 原処分庁の提出した医証が前提とした事実と審査官が認定した事実が大きく異なっているなどにより、認定基準に該当するか否かの判断が異なってくる場合
- (イ) 疾病名や基礎疾患等の程度について争いがあり、業務と発症との医学的関連性以外の専門的事項について原処分庁と審査請求人の医証との間に対立がある場合
- (ウ) 認定基準が定まっておらず個別に判断するとされている場合、また、認定基準の内容が医学的に個別判断するとされているにとどまっている場合
- (エ) 認定基準が変更になった場合

(注) (ア)の原処分庁の提出した医証が前提とした事実と審査官が認定した事実が大きく異なっている場合とは、例えば①原処分庁が医証の収集に当たって、被災者の時間外労働時間を20時間と認定しているが、審査官は被災者の時間外労働時間を50時間と認定した場合、②審査請求人が多くの症状を訴えているのに、原処分庁の採用した医証ではそのうちの一部しかみていない場合等をいう。

(イ)の基礎疾患の程度について争いがある場合とは、例えば①審査請求人側の医証では基礎疾患の程度は重篤ではなくいつでも発症しうる状態ではないと記載されているのに、原処分庁の医証では基礎疾患の程度が重篤でありいつでも発症しうる状態と記載されている場合、②審査請求人側の医証では「上肢に機能障害があり、肩関節の可動域角度が健側の1/2以下に制限されている」と記載されているのに、原処分庁の医証では「肩関節の可動域角度の制限はない」と記載されているような場合等をいう。

イ 審査官が審査請求人の主張等を踏まえた上で、可能な限り早期に（受理後直ちに）鑑定の必要性を判断すること。

ウ 鑑定により明らかにしたい点が明確化されていないと適切な鑑定結果が得られないことから、鑑定事項については、例えば医学的事項であれば、「業務との医学的因果関係」等依頼すべき鑑定事項が何であるかを検討し、明確化すること。

鑑定事項に応じて、ふさわしい鑑定人を選定した上で、鑑定事項の趣旨について説明し、事前に了解を得ること。

鑑定人の選出に当たっては、鑑定事項について権威があり、かつ、中立公正な立場にある専門家を選出するよう配慮することとし、必要に応じて地方労災医員等の助言を求めること。

エ 「鑑定の依頼について」（審査様式第 25 号）は、内容を整理し、簡潔かつ具体的に記述する必要があるが、次の点を踏まえた上で依頼を行うこと。

(ア) 依頼する目的

鑑定人に対して鑑定を依頼する目的は、審査官が業務起因性の判断を行う前提として、例えば主治医の診断（検査所見等の判断根拠を含む。）に対する評価、業務との関連性等に関する医学的な判断を得ることである。

(イ) 依頼する時期

鑑定人に鑑定を依頼する時期は、審査請求事件に係る争点整理に基づく審問・調査が終了した時点で行うこととなるが、鑑定が必要と判断した事件については、原処分庁で依頼した医師を参考にして、鑑定依頼する医師を早期に確定するとともに、初動調査の段階から地方労災医員及び鑑定人に必要とされる医学的資料について相談する必要がある。

(ウ) 依頼方法

① 単に「業務上外について」という依頼では、業務上外の認定そのものを医師が行うような印象を与えることとなるので、当該労災請求に係る傷病と業務との間の医学的関連性（可能性とその程度）について依頼すること。

また、その際には、判断の基礎となった医学的根拠（又は判断理由）についても併せて記述されるよう依頼すること。

② 原処分庁及び審査請求人から提出された医証について、医学専門用語、外国語で記載されている部分、表現や論旨等の不明な部分等があれば、それぞれ医師に照会して不明な点を解消しておくこと。

③ 原処分庁が意見書を依頼するに際して添付した資料を把握しておくこと。

④ 事件の概要をまとめた文書を作成すること。

⑤ できる限り鑑定人に面談して、事件の内容、問題点等を十分に説明すること。

⑥ 原処分庁、審査請求人の提出した医師の意見書の写しを添付した上、傷病名が明らかになるよう診療録等を添付して鑑定依頼をすること。

⑦ 原処分庁、審査請求人の提出した医師の意見及びそれぞれが前提とした事実、さらに審査官が認定した事実を原処分庁意見書添付資料を活用して一覧表にし、

鑑定依頼をする事項を具体的にした上で行うこと。

なお、傷病名や基礎疾患の程度等に争いがあり、業務と発症との医学的関連性以外の専門的事項について原処分庁と審査請求人の医証との間に対立がある場合には、次の事項について鑑定依頼を行うこと。

a 被災者の基礎疾患の程度等について、対立している医証のうちどちらが医学経験則上妥当か。

b aについて、審査請求人に有利な鑑定意見の場合については、そのことを踏まえつつ、総合的に判断したときの業務と疾病との因果関係の程度。

⑧ 鑑定人が地方労災医員以外の医師で、労災保険に精通していない場合には、労災保険制度の概要、業務上外の認定の考え方、認定基準の内容等についても説明し、十分な理解を得るよう努めた上で鑑定を依頼すること。

⑨ 鑑定医については、局管理者が日頃から連携を保っておくことにより、鑑定依頼等が円滑に行えるよう配慮すること。

(エ) 依頼事項

鑑定人に対する具体的な依頼事項としては、一般的には次のものがある。

なお、依頼の根拠及び依頼時における留意事項は、次のとおりである。

① 疾病名の特定

例えば、主治医が、被災労働者の死亡の原因を「急性心不全」としている場合には、死亡した原因が具体的にどのような疾病によるものであるか（認定基準に掲げられている疾病に該当するか否か等）を確認する必要があるためである。

死亡診断書又は死体検案書、警察署及び消防署の回答文書等を提示すること。

② 発症の時期

業務上疾病の認定等では発症時期の捉え方次第で業務による心理的負荷や業務の過重性、有害因子のばく露状況等の評価に違いが生じるためである。

自覚症状に関する聴取書等を提示する。

③ 基礎疾患等との関連

既往歴や基礎疾患等がある場合には、疾病の発症との関連を明らかにする必要があるためである。

健康診断の記録等を提示すること。

④ 業務との関連性

疾病の発症が、有害因子へのばく露、過重な業務への従事等によるものかについての医学的な判断の必要があることによる。

なお、医学的因果関係の有無が断定し得ない場合には、医学的見地からみた業務との関連の可能性とその程度を確認する必要がある。

被災労働者の労働実態等に関する資料を提示する。

⑤ その他参考となる資料

(3) 鑑定後の対応

ア 鑑定意見が提出された場合、審査官は鑑定の結果を十分に尊重すべきであるが、これに必ずしも拘束されるものではないことから、単に結論のみにとらわれることなく、どのような根拠から、当該結論が導き出されたかについて評価を行い、当該結論の妥当性を判断すること。

イ 鑑定意見の医学専門用語、外国語で記載されている部分、表現や論旨等が不明確な部分等は、鑑定人、地方労災医員に説明を受けるなどして必ずその意味を確認すること。

ウ 審査官は、上記の結果、必要があると認めるときには、他の鑑定人に再度鑑定を依頼すること。

○基審発第○○号
平成○年○月○日

○○ ○○ 殿

○○労働者災害補償保険審査官
○○ ○○ 官印

鑑定依頼について

本職は、審査請求の審理のため必要がありますので、労働保険審査官及び労働保険審査会法第15条第1項第3号の規定に基づき、鑑定を依頼します。

なお、鑑定費用に関しては同封の審査費用請求書を各2通作成の上、本職あてご送付願います。

記

1 事件の表示

○○○○に係る○○補償給付不支給処分取消審査請求事件

2 確認事項

審査請求人○○○○の現在の傷病状態

3 提出期限

平成○年○月○日

4 添付資料

平成○年○月○日付け○○病院主治医○○医師意見書

平成○年○月○日○○病院○○医師撮影のレントゲンフィルム○葉

平成○年○月○日、○○○○に係る災害の発生状況について

7 立入検査

(1) 概要

審査官は、直接、事件に関係のある事業場やその他の場所に立ち入り、事業主や関係労働者に質問したり、帳簿、書類、その他の物件を実地に検査することができる（労審法第15条第1項第4号）。この立入検査の場所、物件については特段の制限等はなく、審査請求人や事業主の自宅も含まれると解されるが、審理のために必要とされる範囲内においてなされるべきものであることはいうまでもない。この立入検査によって検査した物件については、その場で口頭によってその所有者、所持者等に対して提出を命じ、かつ、それを留め置くこともできる。

(2) 事前の準備

ア 立入検査を行う場合には、あらかじめ、調査すべき事項の検討、現場の状況の把握、説明を受けるべき関係者の選定など限られた時間内に効率的な調査が行えるよう十分な準備を行うこと。

イ 審査官は、事業場等関係場所に立ち入る権限を有しているが、円滑な検査を図るため、可能な限り立入先の了解を得るよう努めること。

ウ 審査請求人、利害関係者等の申立てにより立入検査を行う場合には、申立人に立ち会う機会を与えるため、日時、場所等を通知する（労審法第15条第4項）。

参与は、立入検査の処分を申し立てることはできるが、立ち会う権利を有しないので、参与が立ち会うことを求めた場合には、事前に連絡して立入先に了解を得ておく必要がある。了解が得られないときは、参与に立会いができない旨伝えること。

エ 写真撮影や計測等を行う場合で、他の職員の補助を必要とするときは、事前に関係職員等に連絡し調整しておくこと。

(3) 検査の実施

ア 検査中は、公正な態度の保持に努め、結論めいた言動は厳に慎むこと。

イ 立入先の事情を考慮して、効率的な調査を心掛けること。

ウ 「労働者災害補償保険審査官証票」（規則様式第6号）を携帯し、必ず提示すること。

規則様式第6号

第 号	平成 年 月 日交付	労働者災害補償保険審査官証票
労働者災害補償保険審査官		
氏		
名		

厚生労働省印

(4) 検査実施後の処理

- ア 立入検査の結果については、調査書を作成し、記名押印すること。検査の過程で関係者から陳述を得た場合は、必ず聴取書を作成し、陳述者に読み聞かせた上、陳述者とともに署名押印すること。
- イ 立入検査の過程で物件等を提出させてこれを留め置く場合は、「提出物件預り証」(審査様式第28号)を提出者に交付すること。

8 受診命令

(1) 概要

受診命令は、審査官が他の既存の資料のみによっては事件の判断が困難であると認められる場合に医学的判断資料を得る目的で行うものであり、審査官が受診機関、医師を指定して行うものであること。

命令に当たっては、受診の趣旨を被命令者に説明し、円滑な運用が行われるよう留意すること。

(2) 命令に当たっての留意事項（「6 鑑定」P.96 参照）

- ア 的確な診断意見書が提出されるように診断を依頼する医師に対して、あらかじめ

診断事項等について十分な説明を行うとともに、必要に応じて診療機関の医事担当者に対しても説明を行うことにより、円滑な診断がなされるよう配慮すること。

イ 命令に当たっては、あらかじめ被命令者に受診命令の趣旨等について十分に説明した上で、「受診の命令について」（審査様式第 30 号）により行うこと。

ウ 受診命令が正当な理由なく拒否されたときは、他の資料を十分に検討した上で、決定の心証を得られれば判断を下し、心証を得られなければ、受診命令を拒否したことをもって棄却の決定を行うこともやむを得ない。

エ 受診命令の結果、医師から意見書等が提出された場合は、鑑定に準じて取り扱うこと。

○基審発第○○号

平成○年○月○日

○○ ○○ 殿

○○労働者災害補償保険審査官

○○ ○○ 

受診の命令について

本職は、審査請求の審理のため必要がありますので、下記により医師の診断を受けるよう労働保険審査官及び労働保険審査会法第15条第1項第5項の規定に基づき、通知します。

なお、正当な理由なく、この診断を忌避した場合は、同法第15条第5項の規定に基づき、審査請求を棄却し、又は貴殿の意見を採用しないことがあります。

記

1 事件の表示

○○○○に係る○○補償給付不支給処分取消審査請求事件

2 診断を受ける診療機関

名称 ○○病院

所在地 ○○県○○市○○町○丁目○番地

3 診断を受ける医師

氏名 ○○ ○○

4 診断項目

現存する障害の状態について

5 受診日時

平成○年○月○日○時

なお、受診に要した費用は、本職から直接診療機関に支払います。

Ⅶ 参与からの意見聴取

1 概要

参与は、審査官に対して審査請求事件につき意見を述べるができることとされており、審査官は、決定に当たってはその意見を尊重しなければならないこととされている（労審令第8条第1項）。

この参与の意見を、審査官がどのような方法、形式で徴するかについては特段の定めはなく、聴取方法等については審査官の裁量に委ねられている。

2 参与会

(1) 参与会の性格

参与会は、審査官が各参与に個別に面談して意見聴取するよりも、参与が一堂に会する場で意見聴取を行った方が効率的であるとして便宜的に開催されているものである。

したがって、参与会は参与から意見を聴取するための場であって、審査請求事件について、参与と審査官が合議をして判断を下す場ではない。

(2) 参与会の日程

あらかじめ、年間又は四半期ごとなどの参与会開催計画を作成し、参与会の日程を踏まえた事務処理を進めること。

なお、参与会開催の日程の調整が困難な場合には持ち回りで意見を徴するなどの方法を講じることに配慮して、参与会の日程のために決定が遅れることのないようにするにすること。

(3) 参与会の運営

参与会は、参与から意見聴取する場であることから、その構成は基本的には参与と審査官からなるが、局の労災補償課長等も同席していることから、参与会で参与から審査請求事件に関連した法令、通達等の解釈や行政取扱等について説明を求められたときは、局の労災補償課長や労災補償監察官等が答えること。

なお、局の労災補償課長や労災補償監察官等は、原処分庁の代理人ではないので、原処分庁の正当性を主張する意見を述べることなどのないように留意すること。

3 参与会への提出資料

審査官は、決定書（案）を作成し、同（案）から主文及び結論部分を除いたものを参

与に資料として提出し、証拠資料等は、必要に応じて閲覧に供することで差し支えないこと。

4 参与会での意見聴取の結果資料

審査官は、各参与から意見聴取した結果を事件ごとにまとめて資料を作成することとし、資料の内容は意見の要旨及び結論のみで差し支えなく、簡潔なものとする。

Ⅷ 文書その他の物件の閲覧等

1 文書その他の物件の閲覧等

(1) 基本的事項

審査請求人、利害関係者及び参与は、決定があるまでの間、審査官に対し、審査請求事件に関し、審査請求人、利害関係者、参与及び原処分庁から提出された文書その他の物件や、審査官が収集した文書その他の物件の閲覧又は当該文書の写しの交付若しくは電磁的に記録された事項を記載した書面の交付（以下「文書その他の物件の閲覧等」という。）を求めることができる（労審法第16条の3第1項）。

(2) 個人情報保護法との関係

審査請求人等は、当該本人に係る文書の閲覧や写しの交付を求める場合には、労審法に基づく文書その他の物件の閲覧等を求めるほか、個人情報保護法に基づく開示請求をすることができる。

労審法に基づく文書その他の物件の閲覧等と個人情報保護法に基づく開示請求では、次のとおり、閲覧又は開示の判断基準及び処分性の有無に相違がある。

なお、情報公開法においては、特定の個人を識別することができるもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものは不開示情報に当たると規定されており（情報公開法第5条）、情報公開法に基づく開示請求では、文書等の大部分は開示できないことが考えられることから、審査請求人等からの当該本人に係る文書の閲覧や写しの交付の申出に対して、同法による開示請求について説明することは適切でないので留意すること。

ア 労審法に基づく文書その他の物件の閲覧等

審査官は、①第三者の利益を害するおそれのあるとき、②その他正当な理由があるときでなければ文書その他の物件の閲覧等を拒むことはできず、この判断を行うに当たっては、審査官が必要ないと認める場合を除き、当該閲覧等に係る文書その他の物件の提出人に意見を聴かなければならない（労審法第16条の3第2項）。

労審法に基づく文書その他の物件の閲覧等は、審査請求に対する決定を行うための手続の一部であって、その可否の判断自体に処分性は認められないことから、当該判断に不服がある場合であっても、不服申立てを行うことはできない。

イ 個人情報保護法に基づく開示請求

行政機関の長は、開示請求があったときは、個人情報保護法第14条各号に規定する不開示情報に該当する情報を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない（個人情報保護法第14条）。

また、個人情報保護法に基づく開示決定は、行手法及び行審法の適用を受ける行

政処分であることから、処分に不服がある場合には不服申立てを行うことができる。

2 文書その他の物件の閲覧等の対象

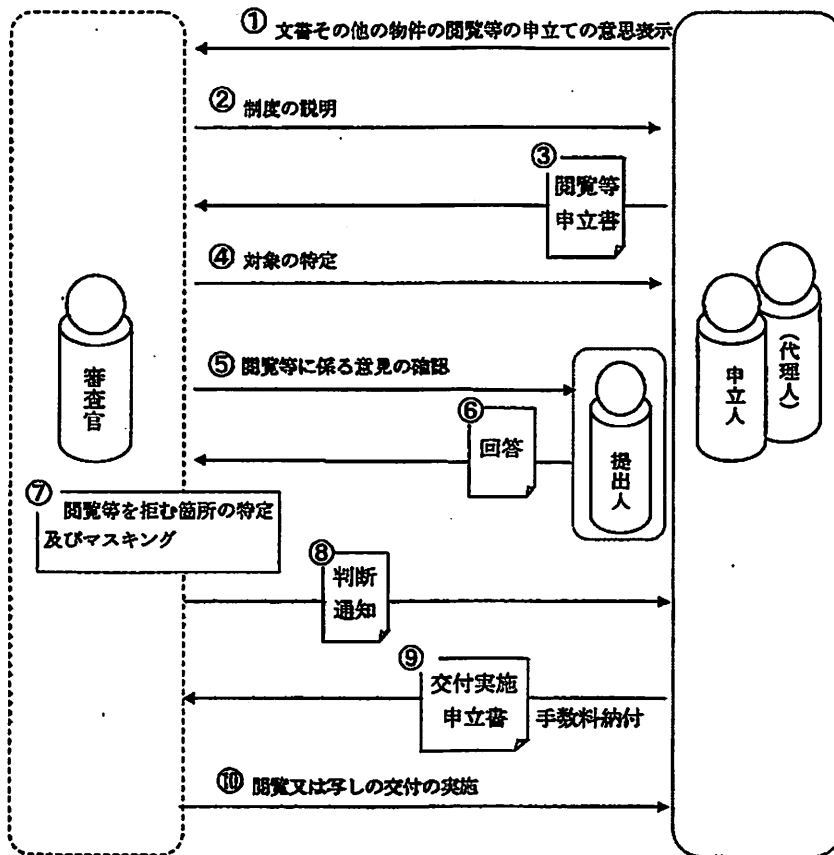
文書その他の物件の閲覧等の対象は、次に掲げるものであり、申立てがなされた時点で審査官が保有するものに限られる。

- ① 労審法第14条の3第1項（文書その他の物件の提出）に基づき、審査請求人、利害関係者又は参与から提出された証拠文書その他の物件
- ② 労審法第14条の3第2項（文書その他の物件の提出）に基づき、原処分庁から提出された原処分の理由となる事実を証する文書その他の物件
- ③ 労審法第15条第1項（審理のための処分）に基づく審理のための処分により提出された文書その他の物件

3 文書その他の物件の閲覧等の事務処理

(1) 文書その他の物件の閲覧等に係る事務処理の流れ

文書その他の物件の閲覧等に係る事務処理の流れは、おおむね次のとおりである。



(2) 文書その他の物件の閲覧等の申立ての受付

審査請求人等が文書その他の物件の閲覧等を希望する場合には、必ずしも全ての閲覧等が認められるものではないこと、閲覧等の可否に係る不服申立てはできないこと（労審法第 22 条の 2）、閲覧等の実施までに一定の期間を要すること、及び個人情報保護法に基づく開示請求も可能であることを丁寧に説明した上、「文書その他の物件の閲覧等申立書」（審査様式第 43 号）を提出させること。

(3) 対象の特定

「文書その他の物件の閲覧等申立書」（審査様式第 43 号）には、申立人が閲覧等を求めるものをできるだけ具体的に記載させることが望ましいが、具体的な名称等の記載がなくても、閲覧等を求める対象を特定できればよく、例えば「審査請求人〇〇〇〇が平成〇年〇月〇日付けで行った〇〇（補償）給付審査請求事件の審理に関係する文書一式」のような記載で足りる。

「文書その他の物件の閲覧等申立書」の記載だけでは、閲覧等を求める対象を十分に特定することができない場合は、審査官は、申立人に確認し、確認を行った日時、相手方、内容を「文書その他の物件の閲覧等申立書」の余白に朱書きするとともに、当該確認を行ったことを「審査請求処理計画・処理経過簿」（審査様式第 37 号）に記録すること。

なお、閲覧等の対象が膨大である場合には、審査官は、申立人に対し、閲覧等の実施までに相応の時間を要すること、また、写しの交付手数料がかさむことから、閲覧等の対象から申立人が提出した文書等を除外するなどの検討を促すこと。

審査様式第43号

平成 ○年 ○月 ○日

〇〇労働者災害補償保険審査官 殿

申 立 人 ○〇 ○〇 ㊟
住所又は居所 ○〇〇〇〇〇〇〇〇
電 話 ○〇〇〇-〇〇〇〇

文書その他の物件の閲覧等申立書

下記1の審査請求に関し、労働保険審査官及び労働保険審査会法第16条の3第1項の規定に基づき、下記2の文書その他の物件の閲覧等を求めます。

記

- 1 事件の表示
平成○年○月○日付けで、審査請求人 ○〇〇〇 が行った〇〇補償給付不支給処分
取消審査請求事件
- 2 閲覧等を求める文書その他の物件
上記1の事件の審理に関して、審査官が収集した資料一式

(4) 提出人の意見の確認

審査官は、文書その他の物件の閲覧等をさせようとするときは、審査官がその必要がないと認めるときを除き、当該閲覧等に係る文書その他の物件の提出人の意見を聴かなければならない（労審法第16条の3第2項）。

文書その他の物件の提出人の意見は、「文書その他の物件の閲覧等に係る意見の確認について」（審査様式第44号）を提出人に送付することにより確認すること。送付に当たっては、対象の文書その他の物件の写し及び返送用封筒を同封することなどにより、提出人に内容を確認させ、同様式別紙の「文書その他の物件の閲覧等に係る意見の確認について（回答書）」に意見を記載し、2週間程度の期限をもって、審査官あて回答書を返送させること。

文書等の提出人が、回答書において文書その他の物件の一部又は全部の閲覧等を容認しない旨の意思表示をした場合で、回答書の記載だけではその理由が明らかでないときは、電話等により提出人に確認し、その内容を「審査請求処理計画・処理経過簿」（審査様式第 37 号）に記録すること。

なお、審査官が文書その他の物件の閲覧等を拒む正当な理由がないことが明らかである場合など、審査官が提出人の意見を聴く必要がないと認めるときは、これを行う必要はない。

また、原処分庁が提出人であるものの意見については、個人情報保護法等に基づく行政庁としての一般的な判断にとどまることから、原則として確認する必要はない。

○基審発第○○号
平成○年○月○日

○○○○ 殿
(文書等の提出人)

○○労働者災害補償保険審査官
○○○○ 官印

文書その他の物件の閲覧等に係る意見の確認について

下記1の審査請求に関して貴殿が提出した下記2の文書その他の物件について、申立人○○○○から、労働保険審査官及び労働保険審査会法第16条の3第1項の規定に基づき、閲覧及び写し等の交付の申立てがあったので、同条第2項の規定に基づき、貴殿の意見を聴取しますから、別紙の回答書に必要な事項を記載して、平成○年○月○日までに提出してください。

記

1 事件の表示

平成○年○月○日付けで審査請求人○○○○が行った○○補償給付不支給処分取消審査請求事件

2 閲覧等の申立ての対象文書その他の物件

- ① 就業規則
- ② 審査請求人○○○○が作成した営業日報(平成○年○月から同年○月分)

※ 写しを同封しますので、参考としてください。

〇〇労働者災害補償保険審査官 殿

氏名 (提出人) 〇〇 〇〇 ㊟
住所又は居所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
電話 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

文書その他の物件の閲覧等に係る意見の確認について (回答書)

平成〇年〇月〇日付け〇基審発第〇〇号をもって照会のあった提出文書その他の物件の閲覧等についての意見は、下記のとおりです。

記

【該当するものの()内に〇印を付してください。また、「除く箇所」及び「理由」を記入してください。】

() 閲覧及び写し等の交付を行うことは差し支えない。

(〇) 以下の箇所以外の部分について、閲覧及び写し等の交付を行うことは差し支えない。

除く箇所 (営業日報のうち、顧客の氏名又は名称及び住所)
理由 (審査請求と直接関係のない弊社の顧客の個人情報であるため)

() 閲覧及び写し等の交付を行うことは認められない。

理由 ()

(5) 文書その他の物件の閲覧等の可否の判断

審査官は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、閲覧等を拒むことはできない(労審法第16条の3第1項)。

「正当な理由」とは、例えば閲覧等に係る文書の一部又は全部が個人情報保護法第14条各号に掲げる不開示情報に該当する場合等である。この場合は、同法に基づく開示請求における取扱いを参考に判断すること。

また、審査官は、その必要がないと認めるときを除き、文書その他の物件の閲覧等について提出人の意見を聴かなければならない。ただし、審査官は、当該意見に拘束されないので、提出人が文書の閲覧等を容認しないことのみを理由として直ちに閲覧等を拒むことはできず、当該文書の閲覧等を認めることによって提出人が被る不利益の内容や程度を検討し、文書の閲覧等を拒む「正当な理由」が認められるか否か判断すること。

文書等の提出人の意見と個人情報保護法第14条各号に掲げる不開示情報の関係は、次のとおりである。

		文書の提出人の意見	
		閲覧等に同意	閲覧等に不同意
不開示情報	該当	閲覧可	閲覧不可
	非該当	閲覧可	個別に検討

なお、正当な理由なく文書の閲覧等を拒んだ場合、審査請求に対する決定を経た後で提起される行政訴訟において、審査請求手続の違法性を問われることが考えられる。

個人情報保護法第14条 (保有個人情報の開示義務)

行政機関の長は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

- 1 開示請求者(第12条第2項の規定により未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号及び第3号、次条第2項並びに第23条第1項において同じ。)の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
- 2 開示請求者以外の個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により開示請求者以外の特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものを含む。)又は開示請求者以外の特定の個人を識別すること

はできないが、開示することにより、なお開示請求者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令の規定により又は慣行として開示請求者が知ることができ、又は知ることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

ハ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 2 条第 1 項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 4 項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等の役員及び職員、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 2 条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

3 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

イ 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

ロ 行政機関の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示しないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

4 開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

5 開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると行政機関の長が認めることにつき相当の理由がある情報

6 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

7 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

ホ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(6) 文書その他の物件の閲覧等に係る通知

文書のその他の物件の閲覧等の申立てに対する判断をしたときは、審査官は、「文書その他の物件の閲覧等について（通知）」（審査様式第45号）に「交付実施申立書」（規則様式第5号の2）を添えて、申立人あて通知すること。

ア 対象文書その他の物件の名称

「文書その他の物件の閲覧等について（通知）」には、申立ての対象文書その他の物件の名称を、全部又は一部の閲覧等を認めるもの、全部の閲覧等を認めないものに分けて記載すること。

イ 写しの交付を希望する場合の手数料の明示

写しの交付を受ける申立人は、手数料を納付しなければならない。写しの交付に要する手数料は次のとおりである。

白黒コピー 1枚につき10円

カラーコピー 1枚につき20円

なお、用紙の両面に複写又は出力された用紙については、片面を1枚とする（労審法第16条の3第4項、労審令第14条の5第1項）。

審査官は、文書の枚数から、申立人が納付すべき手数料を計算し、「文書その他の物件の閲覧等について（通知）」に記載すること。

ウ 写しの交付に当たって郵送を希望する場合の費用の明示

申立人が、文書の写しの交付に当たり送付を希望する場合は、手数料のほか送付に要する費用を徴収することとされている（労審令第14条の7）。

審査官は、文書の枚数から計算した重量に基づき、必要な郵便料金を「文書その他の物件の閲覧等について（通知）」に示すこと。

また、対象文書に申立人又はその他の第三者の個人情報が含まれる場合は、簡易書留等の特殊取扱郵便として発送するための費用についても併せて記載すること。

審査様式第45号

○基審発第○○号

平成○年○月○日

○○○○殿
(申立人)

文書その他の物件の閲覧等について(通知)

○○労働者災害補償保険審査官

○○○○信用

貴殿から申立てのあった、文書その他の物件の閲覧等について、労働保険審査官及び労働保険審査会
法第16条の3の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 全部又は一部の閲覧又は写しの交付を認める文書その他の物件の名称

乙○号証・・・

乙○号証・・・

乙○号証・・・

2 全部の閲覧又は写しの交付を認めない文書その他の物件の名称

乙○号証・・・

3 閲覧等の実施

閲覧等の実施を希望するときは、「交付実施申立書」(規則様式第5号の2)に必要事項を記載し
て提出してください。

(1) 閲覧等を実施することができる日時及び場所

日時：平成○年○月○日から平成○年○月○日までの期間のうち、「交付実施申立書」が提出さ
れた日の○日後以降の日(土、日その他行政機関の休日を除く。)の9時30分から16時
15分(12時から13時を除く。)

場所：○○労働局労働基準部労働補償課
○○県○○市○○1-1-1 合同庁舎○階

(2) 写しの交付を希望する場合の交付手数料及び準備期間

① 交付手数料

写しの交付を希望する場合は、「交付実施申立書」に収入印紙を貼り付け、交付手数料を納付
してください。

行政文書の種類・数量	閲覧等の実施の方法	算定基準 (労働保険審査官及び労働保険 審査会法施行令第14条の7)	行政文書会料について閲覧等 の実施を受けた場合の金額
A4判文書 〇枚 (〇円)	① 複写機により白黒で複 写したものの交付	1枚あたり 10円	〇,〇〇〇 円
	② 複写機によりカラーで 複写したものの交付	1枚あたり 20円	円

(注) 当該行政文書にはカラーの行政文書は含まれていません。

(※ 含まれていないときのみ記載)

② 準備期間

平成〇年〇月〇日以降であつて、かつ、「交付実施申立書」が提出された日から〇日後までに
発送予定

(3) 写しの送付を希望する場合の郵送料 (見込額)

写しの送付を希望する場合は、次の合計額の郵便切手を「交付実施申立書」に添えて提出してく
ださい。

区分	料金
通常郵便物 (定形外)	〇〇〇 円
簡易書留	〇〇〇 円
合計	〇〇〇 円

※ 通常郵便料金は、重量 〇〇 g から 〇〇 g の料金

* 担当: 〇〇労働者災害補償保険審査官 〇〇 〇〇

11 - -

交付実施申立書

一 対象文書又は対象電磁的記録を特定するに足りる事項
平成〇年〇月〇日付け〇基審発第〇〇号により閲覧又は写しの交付
が認められた文書その他の物件一式

二 対象文書又は対象電磁的記録について求める交付の方法
白黒コピーによる写しの交付を希望します。

三 送付による交付を求める場合にあつては、その旨
郵送による交付を希望します。

右のとおり交付の実施を申し立てる。

平成 〇年 〇月 〇日

申立人

住所又は居所 ○○○○○○○○

氏名 ○○○○

(法人のときは、その名称及び代表者の氏名)

印

収入紙
印

(7) 閲覧等の実施方法の確認

審査官は、申立人に対し、「文書その他の物件の閲覧等について（通知）」（審査様式第 45 号）を送付した後、申立人からの「交付実施申立書」（規則様式第 5 号の 2）の提出により、閲覧又は写しの交付の希望の別、写しの送付の要否を確認すること。

(8) 閲覧等の実施

申立人から「交付実施申立書」（規則様式第 5 号の 2）が提出されたときは、審査官は、申立人の希望に応じ、閲覧又は写しの交付を遅滞なく実施すること。

なお、文書その他の物件の閲覧等の実施に当たっては、閲覧を認めない部分のマスキングが適正に行われていることを必ず複数人で確認し、確認を行った旨を「審査請求処理計画・処理経過簿」（審査様式第 37 号）に記録すること。

ア 閲覧

申立人が閲覧を希望する場合は、審査官は、申立人と電話等により日程調整を行った上、日時及び場所を指定すること。

なお、閲覧場所は、審査官の所属する局とすること。

閲覧させる文書等は、紛失や汚損などを防止する観点から、閲覧を認めない部分の有無に関わらず、写しを閲覧させること。また、閲覧は、審査官等の立会いのもとで実施すること。

イ 写しの交付

(7) 手数料の徴収

申立人が写しの交付を希望する場合は、手数料を徴収する（労審法第 16 条の 3 第 4 項、労審令第 14 条の 5 第 1 項）。手数料は、審査官が「文書その他の物件の閲覧等について（通知）」（審査様式第 45 号）において示した金額の収入印紙を「交付実施申立書」（規則様式第 5 号の 2）に貼って提出することにより、納付させること（労審令第 14 条の 5 第 2 項、労審則第 5 条の 3 第 1 号）（徴収すべき費用については上記（6）イを参照）。

(4) 収入印紙の取扱い

申立人が収入印紙を貼り付けた「交付実施申立書」（規則様式第 5 号の 2）を提出したときは、審査官は、手数料としてあらかじめ申立人に示した金額の収入印紙と過不足がないことを確認し、局管理者の確認を得た上、速やかに受付印を用いて消印すること。

なお、「交付実施申立書」に貼り付けられた収入印紙の金額に過不足があるときは、申立人に再度提出を指導した上で、消印を行わず、当該申立書を返戻すること。

(7) 手数料の減額又は免除

手数料については、減免措置が設けられている。審査官は、申立人が経済的

困難により手数料を納付する資力がないと認めるときは、2,000 円を限度として手数料を減額し、又は免除することができる（労審法第 16 条の 3 第 5 項、労審令第 14 条の 6）。

申立人が手数料の減免を求める場合、「手数料減額・免除申請書」（審査様式第 46 号）に減免を求める理由を記載して提出させること。

「手数料減額・免除申請書」には、申立人が生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 11 条第 1 項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合は、当該事実を証明する書面を、それぞれ添付しなければならない（労審令第 14 条の 6 第 3 項）。

なお、生活保護法第 11 条第 1 項各号に掲げる扶助を受けていることを証する書面は、市又は特別区の福祉事務所、町村が所在する都道府県の福祉事務所（当該町村の福祉事務所があるときは、当該福祉事務所）で発行されるものであること。

減免を求める理由となる「その他の事実」とは、生活保護法に基づく扶助を受けてはいないが、これに準ずる状態であり、当該事実を証明する書面については、例えば同一の世帯に属する者すべての市町村民税が非課税であることを証明する書面等が考えられる。

ウ 写しの送付

申立人が写しの送付を希望する場合は、審査官が「文書その他の物件の閲覧等について（通知）」（審査様式第 45 号）において示した金額の郵便切手を「交付実施申立書」（規則様式第 5 号の 2）に添えて提出させることにより納付させ（労審令第 14 条の 7、労審則第 5 条の 4 第 1 号）、審査官はこの郵便切手を使用して簡易書留等により文書の写しを郵送すること。

(9) 閲覧等の申立ての取下げ

閲覧等の申立ての取下げについては、審査官は、申立人の意思を確認し、申立人が提出した「文書その他の物件の閲覧等申立書」（審査様式第 43 号）の余白に、当該確認を行った日時、相手方、内容を朱書きで付記するとともに、「審査請求処理計画・処理経過簿」（審査様式第 37 号）に記録すること。

IX 審査請求事務の終了

1 概要

(1) 審査請求事務の終了事由

審査請求の事務は、通常、決定がなされることにより終了する。また、次のような事由が生じたときも終了する。

ア 審査請求人が審査請求を取り下げた場合（労審法第 17 条の 2）

イ 審査請求人が死亡（審査請求人が法人の場合は、その法人が消滅）したが、その地位を承継する者がいない場合

ウ 審査請求受理後 3 か月を経過し、かつ、審査官の決定がない場合であって審査請求人が再審査請求を行い、審査請求が取り下げられたとみなされる場合（労災法第 38 条第 2 項、労審法第 17 条の 2 第 3 項）。

これらの場合、特に審査請求事務の終了を宣言する必要はないが、既に関係者に対し受理通知を行っている場合には、原処分庁、利害関係者及び参与に対してその旨を通知すること（審査様式第 13 号。承継に関する取扱いは「V 本案審理 11 審査請求手続の受継」P.78 参照）。

(2) 審査請求事務の終了に伴う文書の返還

ア 審査官は、決定をしたときは、速やかに事件につき提出された文書その他の物件をその提出人に返還しなければならない（労審法第 21 条の 2）。また、上記(1)アからウの事由によって審査請求事務が終了したときも同様であること。

この場合、その後の争いを避けるために、「提出物件受取証明書」（審査様式第 29 号）を徹しておくこと。

なお、再審査請求又は行政訴訟の提起が予想される事件については、返還するときに、当該文書等の写しを作成し、編てつ、保管しておくこと。また、(1)ウの事由によって審査請求事務が終了したときは、下記イにも留意すること。

<p>〇〇労働者災害補償保険審査官 〇〇 〇〇 殿</p> <p>提出物件受取証明書</p> <p>平成〇年〇月〇日提出した下記物件は、平成〇年〇月〇日、確かに返還され、受領したことを証明する。</p> <p>記</p> <p>物件名 平成〇年〇月〇日撮影の〇〇 〇〇に係るX線写真</p> <p>平成〇年〇月〇日 〇〇 〇〇 印</p>
--

イ 上記(1)ウの場合（審査官の決定前に再審査請求がなされたとき）には、審査官が既に収集している資料であって、審査官が作成したもの及び審査官が職権により審査請求人以外の医師等の第三者から収集したものについては、「X 審査請求に伴うその他の事務処理 7 審査官の審査会への対応」(P. 165 参照)に準じて審査会へ送付すること。また、審査請求人から提出された資料については、必ず審査請求人の意向を確認した上で、審査請求人が審査会への送付を求めた場合には当該資料等を審査会へ送付し、返還を求めた場合には速やかに審査請求人に返還すること。

なお、審査官が職権により既に証拠収集のために事業場、医師等に作成・提出を依頼していて未だ提出がないものについては、当該依頼文の写しを審査会に提出すること。また、その後、当該証拠資料が審査官に提出されたときには、これを返戻することなく、速やかに審査会へ送付すること。

2 審査請求の取下げ

(1) 方式

審査請求人は、決定があるまでは、いつでも、審査請求を取り下げることができる（労審法第17条の2第1項）。

取下げは審査官に対してなされるものであり、原処分庁に取下げ書を提出しただけでは効力を生じない。

なお、原処分庁が審査官に取下げ書の取次ぎを行うことは差し支えないこと。

取下げは、「審査請求取下げ書」(審査様式第 33 号)によって行わなければならない(労審法第 17 条の 2 第 2 項)。

取下げ書には、労審令第 15 条の 2 第 1 項に掲げる事項を記載させ、審査請求人(審査請求人が法人であるときは代表者)又は代理人に記名押印させなければならない。代理人によって取下げをする場合は、取下げ書に委任状を添付させなければならない(労審令第 15 条の 2 第 2 項)。

(2) 取下げ通知

審査官は、審査請求が取り下げられたときは、その旨を原処分庁、利害関係者及び参与に文書で通知しなければならない(労審令第 15 条の 2 第 3 項)。

(3) 取下げの効果


審査請求が取り下げられると、審査請求は最初からなかったものとみなされる。したがって、取下げが原処分のあったことを知った日の翌日から 3 か月以内であれば、審査請求人が再び審査請求をすることはできるが、3 か月を経過した後であれば再度の審査請求はできない。また、再審査請求及び行政訴訟の提起もできない。

(4) 取下げのみなし

審査請求人は、審査請求をした日から 3 か月を経過しても審査官の決定がないときは、再審査請求及び行政訴訟の提起をすることができる(労災法第 38 条第 2 項)。この再審査請求がなされたとき、当該審査請求は取り下げられたものとみなされる(労審法第 17 条の 2 第 3 項)ので、上記(2)に準じて、原処分庁等に取下げの通知を行うこと(具体的な事務処理については、「X I 決定を経ずに再審査請求等が行われた事件の事務処理」P. 167 参照)。

審査様式第33号 (労審令第15条の2)

審 査 請 求 取 下 げ 書

審査請求人	氏名又は名称	〇〇 〇〇
	住所又は居所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
事件の表示	〇〇〇〇に係る〇〇補償給付不支給処分取消審査請求事件	
<p>上記のとおり審査請求の  を取り下げます。</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> <p>〇〇労働者災害補償保険審査官 殿</p> <p style="text-align: right;">審査請求人 (代理人) 〇〇 〇〇 ㊞</p>		

○基審発第○○号

平成○年○月○日

〔原処分庁〕

利害関係者

参 与

○○ ○○殿

○○労働者災害補償保険審査官

○○ ○○官印

審査請求手続の終了について

本職に対する下記の審査請求については、平成○年○月○日付けで審査請求人から審査請求の取下げの申出があり、審査請求手続が終了しましたので、労働保険審査官及び労働保険審査会法施行令第15条の2第3項により準用される同令第15条第4項に基づき、通知します。

記

1 事件の表示

平成○年○月○日付け○○○○に係る○○補償給付不支給処分取消
審査請求事件

3 決定

(1) 概要

決定は、審理が決定するに熟したとき、すなわち審理を尽くしたと審査官が判断したとき速やかに文書によって行うものである。

決定の態様としては、次の二つがある。

ア 全部決定

一つの審査請求事件において決定されるべき事項に関する審理がすべて決定するに熟した場合には、審理を終結して全部決定を行う。審査請求が併合されたときの全部決定の数は一つであり、一つの決定書により行われる。ただし、審査請求を分離したときは、決定は各分離した審査請求ごとに行うものである。

イ 一部決定

審査官は、審査請求事件の一部についてまず決定をすることが手続を進める上で好都合であり、かつ、それが可能な状態になったときは、全部の決定に先立って一部決定を行うことができる（労審令第 16 条）。一部決定は、数個の審査請求が併合されているときで、その一部の審査請求に関する審理について決定するに熟し、かつ、その一部の審査請求に対する判断が他の部分の審査請求に対する判断と全く独立に行うことができる場合に限られる。

(2) 決定の種類

ア 審査請求却下の決定

要件審理により審査請求を不適法として却下する場合（「IV 要件審理 2 不適法な審査請求と却下決定」P.44 参照）のほか、審理中に原処分庁が自ら当該原処分を取り消した場合に、審査請求人が審査請求を取り下げないときは、対象となる処分が存在しなくなったとして、審査請求却下の決定をする。

イ 審査請求棄却の決定

原処分が違法でない認められるときには、審査請求棄却の決定を行う。審査請求棄却の決定は、あくまでも原処分が違法でないことを理由として行うものであって、労審法第 15 条第 5 項の適用がある場合は別として、審査請求人の居所不明等の事由があったとしても、それだけの理由では審査請求を棄却できない。

ここでいう「違法」とは、行政処分が法令に違反していることをいう。

ウ 原処分取消の決定

原処分が違法であると認められるときは、その処分を取り消す旨の決定を行う。

ただし、違法な処分であっても、その結果、審査請求人に有利となっている場合には、不利益変更禁止の原則により取り消し得ない（下記「(3) 決定の範囲」参照）。

審査請求に係る数個の原処分の一部が違法であると認められるときは、その原処分についてのみ取り消す旨の決定を行う。これは、取り消される原処分が審査請求の内容からみて分割することができる場合に限られる。

(3) 決定の範囲

ア 不告不理の原則

審査官は、審査請求の範囲を超えて決定することはできない（不告不理の原則）。審査請求の範囲は取消しを求める原処分の範囲内に限られ、審査請求の趣旨として表現されるものである。

例えば審査請求人が、治ゆ認定に関連して、療養補償給付の支給継続を求めて審査請求をした場合には、既に支給した障害補償給付の額については、審査請求の対象となっていないので、たとえ治ゆ認定に誤りがあり、障害補償給付の支給も取り消されるべきであるとしても、この点について審査し、決定することはできず、療養補償給付に関する処分に限定して決定しなければならない。

しかしながら、審査請求の趣旨に対する判断に当たっては、審査請求人の申し立てる審査請求の理由に拘束されることはない。例えば療養補償給付の不支給処分について、原処分の理由が、審査請求人が労働者でないということであり、審査請求の理由も審査請求人が労働者であるということに限られている場合、この点について原処分の労働者でないとの理由が誤っている場合であつても、審査官が当該災害を他の理由（例えば因果関係がない）により業務外のものであると認定すれば、その理由により原処分を維持し、審査請求を棄却して差し支えない。

イ 不利益変更の禁止

審査請求は、行政救済の手段たる性格をもつことから、審査官は審査請求人に不利益となるような取消決定はできないこと（不利益変更の禁止）。

例えば審査請求人の受けた障害補償給付に関する処分（障害等級第12級）が、障害等級第14級に該当するものと判断されても、原処分の取消決定はできず、棄却の決定をなし得るのみであること。

(4) 決定の基礎

審査官は、決定するに当たり、審査請求人や原処分庁が提出した資料及び労審法第15条の規定によって自ら収集した資料に基づき、いかなる事実をいかなる証拠に基づいて認定したかを明確にしなければならず、この事実認定を基礎とし、法令（その行政解釈は、通常通達等に示されている。）を適用して、決定を行うものである。

なお、請求人等が加工した提出資料をそのまま使用することなく、タイムカード、同僚の証言等の証拠に基づき、事実を具体的に明らかにしなければならない。

カ 事案の概要

記載する事項及びその内容については、後記「(2) 決定書の「事案の概要」の記載事項」のとおりである。

キ 審査請求人及び利害関係者の主張並びに原処分庁の意見の要旨

審査請求人及び利害関係者の主張並びに原処分庁の意見を簡潔に記載すること。

ク 理由

記載する事項及びその内容については、後記「(6) 決定書の「理由」の記載事項」のとおりである。

ケ 決定の年月日

コ 審査官の職名、氏名、印（職名は「〇〇労働者災害補償保険審査官」である。）

原本には私印を用いる。

謄本には官印を用いる。

サ 不服申立て及び訴訟の提起に係る教示

①審査会に対して、原処分の取消しを求める再審査請求をすることができる旨及び再審査請求期間、②国に対して原処分又は審査官の決定の取消しを求める訴訟を行うことができる旨及び当該訴訟の被告とすべき者及び出訴期間を記載すること。

審査官の決定は要式行為であるので、決定書に要式違反がある場合には、その程度によって法律上当然に無効となるか又は有効ではあっても取り消すべきものとされることもあり得る。したがって、法令に規定された前記アからサまでの事項については、必ず記載しなければならない。例えば主文の記載漏れの場合は、法律上無効となるので、決定書の再作成が必要となる。

【決定書例】

○基審第○号

決 定 書

審査請求人

○○県○○市○○町○○番地
○○ ○○

原処分をした行政庁

○○労働基準監督署長(又は○○労働局長)

上記審査請求人に係る審査請求事件につき、当労働者災害補償保険審査官は次のとおり決定する。

主 文

(本件審査請求を棄却する。)

事案の概要

第1 審査請求の趣旨

(審査請求の対象となった原処分を明示し、当該処分を取り消す決定を求める旨を記載する。)

第2 経過

(災害発生状況、原処分決定理由及び審査請求に至る経過を簡潔に記載する。)

主張の要旨

第1 審査請求人の主張

(請求人の主張を争点が明らかになるよう簡潔に記載する。)

第2 利害関係者の主張

(利害関係者の主張を争点が明らかになるよう簡潔に記載する。)

第3 原処分庁の意見

(原処分庁の処分の理由を争点が明らかになるよう簡潔に記載する。)

理 由

第1 争点

(争点を簡潔に記載する。)

第2 審査資料

(審査に当たり採用した証拠(ただし、請求人が提出したものはすべて記載する。)を整理して記載する。)

第3 参与の意見

(参与の意見を結論部分のみ記載する。)

第4 判断

1 判断の要件

(争点に対する判断基準が明らかになるよう、認定基準などの骨子を記載する。)

2 認定した事実と結論

(1) 認定した事実

(判断の要件に合致するか否かの結論を導く上で必要最小限の認定をした事実とその証拠を明らかにして記載する。)

(2) 結論

(認定した事実を判断の要件と比較して、簡潔に記載する。)

よって、主文のとおり決定する。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働者災害補償保険審査官

〇〇 〇〇 官印

1 この決定（以下「本件決定」という。）に不服がある場合には、この決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に労働保険審査会（東京都港区芝公園1丁目5番3号労働委員会館内。以下「審査会」という。）に対して再審査請求をすることができる。

この再審査請求の趣旨は、本件決定の取消しを求めるものではなく、監督署長（又は労働局長）が請求人になした処分（以下「本件処分」という。）の取消しを求めるものである。

2 本件処分又は本件決定に対する取消訴訟は、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となる。）、本件決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる。ただし、決定があった日から1年を経過した場合は、提起することができない。

また、本件処分について、審査会に対して再審査請求をした場合には、裁決を経る前又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に本件処分に対する取消訴訟を提起することができる。ただし、裁決があった日から1年を経過した場合は、提起することができない。

(2) 決定書の「事案の概要」の記載事項

「事案の概要」として、「第1 審査請求の趣旨」及び「第2 経過」を記載すること。

(3) 「事案の概要」の記載事項についての説明

ア 審査請求の趣旨

審査請求の対象となった原処分を明示し、審査請求人が求める審査請求の内容を簡潔・明瞭に記載すること。

障害補償給付に関する事件では、原処分をどのように表現するかについて、次のとおり2種類あるので留意すること。

- ① 障害補償給付の等級変更を求める場合には、「障害補償給付の支給に関する処分の取消しを求めるということにある。」となる。
- ② 障害補償給付の不支給決定の取消しを求める場合には、「障害補償給付を支給しない旨の処分の取消しを求めるということにある。」となる。

(記載例)

「審査請求人（以下「請求人」という。）の審査請求の趣旨は、〇〇労働基準監督署長（以下「監督署長」という。）が平成〇年〇月〇日付けで請求人に対してなした労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）による療養補償給付を支給しない旨の処分の取消しを求めるということにある。」

「審査請求人（以下「請求人」という。）の審査請求の趣旨は、〇〇労働局長（以下「労働局長」という。）が平成〇年〇月〇日付けで請求人に対してなした労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）による二次健康診断等給付を支給しない旨の処分の取消しを求めるということにある。」

イ 経過

原処分の原因となった災害の発生状況等を具体的に記載するとともに、原処分庁が原処分をした理由及びその後審査請求人が審査請求をするに至った経緯を簡潔・明瞭に記載すること（災害の発生状況等については、「認定した事実」の事項において詳細に記載される場合もあり、そのようなときには同項との重複を避けるべく必要最小限の事実関係の記載にとどめること。）。

(記載例)

「請求人（昭和〇年〇月〇日生、男）は、〇〇市〇〇（所在地表示）の株式会社〇〇自動車学校に運転技能指導員として勤務していたが、平成〇年〇月頃腰痛を訴え、△△市〇〇（所在地表示）の〇〇整形外科医院に受診したところ、「腰痛症、腰椎椎間板症」と診断された。

請求人は、当該疾病の発症は業務によるものであるとして、監督署長に療養補償給付及び休業補償給付の請求をしたところ、監督署長は、請求人に発症した当該疾病は業務上の事由によるものとは認められないとして、これを支給しない旨の処分をした。

請求人は、この処分を不服として、本件審査請求に及んだものである。」

また、複数の審査請求を併合する場合は、本欄の末尾に、定型的に次のように記載する。

(記載例)

「当審査官は、これらの各審査請求について、併合して審理する必要があると認め、労働保険審査官及び労働保険審査会法（昭和31年法律第126号）第14条の2の規定により、これらを併合することとしたものである。」

さらに、審査請求人が決定を待たずして死亡し、承継人が当該審査請求を受け継いだ場合には、本欄の末尾に、定型的に次のように記載する。

(記載例)

「なお、請求人〇〇〇〇は、平成〇年〇月〇日死亡したので、請求人の長男である〇〇〇〇が、本件審査請求を受け継いだものである。」

(4) 決定書の「主張の要旨」の記載事項

「主張の要旨」として、「第1 審査請求人の主張」、「第2 利害関係者の主張」及び「第3 原処分庁の意見」を記載すること。

(5) 「主張の要旨」の記載事項についての説明

ア 審査請求人の主張

原処分が取り消されるべきとする審査請求人の理由を記載することとし、原則として、原処分庁意見書（写）を示して行った聴取内容から要約して記載する。

ただし、審査請求人が審査請求の理由等の聴取に応じなかった場合や審査請求人が審査請求書に記載された審査請求の理由以上の主張を行わなかった場合などは、審査請求書に記載された審査請求の理由の記載内容を要約して記載する。

また、要約に当たっては、「原処分庁の意見」と照らし合わせ、争点が明らかとなるよう留意し、定型的に次のような書き出しとすること。

(記載例)

「請求人は、審査請求の理由として、要旨、次のとおり述べている。

(以下、理由の記載)」

イ 利害関係者の主張

利害関係者の主張を簡潔に記載する。要約に当たっては、「審査請求人の主張」、「原処分庁の意見」と照らし合わせ、争点が明らかになるよう留意し、定型的に次のような書き出しとすること。

(記載例)

「利害関係者〇〇は、審査請求人の主張に関して、要旨、次のとおり述べている。

(主張の要旨)」

「利害関係者〇〇は、原処分庁の意見に関して、要旨、次のとおり述べている。

(主張の要旨)」

ウ 原処分庁の意見

原処分の理由を原処分庁の意見書から要約して簡潔に記載する。要約に当たっては、上記の「審査請求人の主張」、「利害関係者の主張」と照らし合わせ、争点が明らかになるよう留意し、定型的に次のような書き出しとすること。

(記載例)

「監督署長（労働局長）は、請求人の審査請求を棄却するとの決定を求める旨の意見書を提出し、その理由として、要旨、次のとおり述べている。

(以下、理由の記載)」

(6) 決定書の「理由」の記載事項

決定書の「主文」の理由を示す部分である。主文の内容である結論に至る審査官の論理的な判断の過程を記載するものであり、その構成は、以下のとおりとする。

第1 争点

第2 審査資料

第3 参与の意見

第4 判断

1 判断の要件

2 認定した事実と結論

(1) 認定した事実

(2) 結論

(7) 「理由」の記載事項についての説明

ア 争点

上記の「審査請求人の主張」及び「原処分庁の意見」の対立点について、簡潔に記載すること。

(記載例)

「本件の争点は、請求人の疾病が業務上の事由によるものであると認められるか否かにある。」

「本件の争点は、請求人に残存する障害が、障害等級第〇級を超えるものと認められるか否かにある。」

イ 審査資料

(7) 提出(収集)資料は、いつ、誰が作成又は提出したものを明確にするとともに、原則として審査に証拠として採用したもののみを記載すること。ただし、審査請求人提出資料及び受診命令による資料は必ず記載すること。

(4) 審査請求人提出資料を甲号証、原処分庁提出資料を乙号証、審査官収集資料を丙号証に区分した上で、それぞれ表題、日付、号証番号を記載すること。その際、提出資料については、原則として、次の順で号証番号を整理すること。

a 保険給付請求書

当該審査請求事件に関する請求書を先にし、その他の請求書については様式番号順とし、同種の請求書については過去のものから時系列に整理すること。また、保険給付請求書の添付書類(死亡診断書・死体検案書等)は、当該請求書に合わせて整理すること。

b 調査復命書

(a) 当該審査請求事件に関する調査復命書

最終的な(決定に係る総括とする)調査復命書を先にし、その他は過去のものから時系列に整理すること。

(b) その他の調査復命書

争点の判断に証拠として採用したその他の調査復命書は、復命書ごとに過去のものから時系列的に整理すること。

c 医証(診断書、意見書、鑑定書、診療録等)

種類、作成者ごとに区分し、それぞれ過去のものから時系列に整理すること。なお、医証に係る提出依頼文書は各医証の前に整理すること。

【医証の記載順の例】

- ① 障害補償給付支給請求書裏面記載の診断書
- ② 上記①の診断書を作成した医師作成の意見書及び提出依頼文書
- ③ 上記②の医師が所属する医療機関における他の医師作成の意見書及び提出依頼文書
- ④ 初診医療機関の医師作成の意見書及び提出依頼文書
- ⑤ その他、治療・検査を受けた医師作成の意見書及び提出依頼文書
- ⑥ 地方労災医員等作成の意見書及び提出依頼文書

d その他の資料

資料の種類ごとに整理すること。

また、審査請求人や関係者から提出された題名のないメモや書簡については、記載されている内容から判断して、「〇〇〇〇と題する文書」などと記載すること。

なお、審査請求人及び関係者の権利利益が侵害されるおそれのある資料については、その取扱いに十分に注意すること。

【審査資料の記載順の例】

例 1

請求人は業務上の事由により負傷したとして平成〇年 2 月 12 日付けで療養補償給付請求書及び休業補償給付請求書を〇〇労働基準監督署長へ提出。調査の結果、請求人の負傷は業務上の事由によるものとは認められないとして、平成〇年 4 月 10 日付けで不支給決定を行う。請求人は当該処分を不服として平成〇年 4 月 26 日付けで審査請求を行ったとする例。

審査資料

本件の審査資料は、次のとおりである。

- | | |
|---|----------|
| (1) 請求人が提出した資料 | |
| ア 請求人が提出した申立書 (平成〇年 5 月 8 日付け) | 甲第 1 号証 |
| (2) 原処分庁が提出した資料 | |
| ア 療養補償給付たる療養の給付請求書写 | 乙第 1 号証 |
| イ 診療費請求内訳書 (〇〇病院・平成〇年 1 月分) 写 | 乙第 2 号証 |
| ウ 療養補償給付等不支給決定通知 (平成〇年 4 月 10 日付け) 写 | 乙第 3 号証 |
| エ 休業補償給付支給請求書写 | 乙第 4 号証 |
| オ 休業補償給付等不支給決定通知 (平成〇年 4 月 10 日付け) 写 | 乙第 5 号証 |
| カ 療養及び休業補償給付実地調査復命書 (平成〇年 4 月 4 日付け
厚生労働事務官〇〇〇〇作成) 写 | 乙第 6 号証 |
| キ 請求人からの聴取書 (平成〇年 2 月 20 日付け厚生労働事務官
〇〇〇〇作成) 写 | 乙第 7 号証 |
| ク 〇〇病院 A 医師あての意見書の提出依頼書 (平成〇年 2 月 22
日付け) 写 | 乙第 8 号証 |
| ケ 〇〇病院 A 医師意見書 (平成〇年 3 月 5 日付け) 写 | 乙第 9 号証 |
| コ 〇〇病院 B 医師あての意見書の提出依頼書 (平成〇年 3 月 11
日付け) 写 | 乙第 10 号証 |
| サ 〇〇病院 B 医師意見書 (平成〇年 4 月 2 日付け) 写 | 乙第 11 号証 |

- (3) 当審査官が収集した資料
- ア 請求人からの聴取書 (平成〇年5月8日受付) 丙第1号証
 - イ 〇〇病院C医師あての意見書の提出依頼書 (平成〇年5月7日付け) 写 丙第2号証
 - ウ 〇〇病院C医師作成の意見書 (平成〇年5月29日受付) 丙第3号証
 - エ 〇〇病院診療録写 丙第4号証
 - オ 〇〇病院のエックス線写真 丙第5号証
 - 平成〇年3月14日撮影のエックス線写真 (2葉)
 - 平成〇年1月7日撮影のエックス線写真 (2葉)
 - 平成〇年2月12日撮影のエックス線写真 (1葉)
 - 平成〇年4月15日撮影のエックス線写真 (1葉)
 - カ 審理調書 (平成〇年6月7日当審査官作成) 丙第6号証
 - キ 地方労災医員D医師あての意見書の提出依頼書 (平成〇年6月3日付け) 丙第7号証
 - ク 地方労災医員D医師作成の意見書 (平成〇年6月13日付け) 丙第8号証

例 2

請求人は業務上の事由により負傷し、治療を行った結果、平成〇年 7 月 2 日付けで治癒した。請求人は、治癒後身体に一定の障害が残存するとして、平成〇年 7 月 10 日付けで障害補償給付請求書を〇〇労働基準監督署長へ提出。調査の結果、請求人に残存する障害の程度は、障害等級には該当しないものとして、平成〇年 10 月 22 日付けで不支給決定を行う。請求人は当該処分を不服として平成〇年 11 月 1 日付けで審査請求を行ったとする例。

審査資料

本件の審査資料は次のとおりである。

(1) 請求人が提出した資料

- | | |
|------------------------------------|---------|
| ア 請求人が提出した申立書 (平成〇年 1 月 1 日付け) | 甲第 1 号証 |
| イ 〇〇病院 A 医師作成の診断書 (平成〇年 1 月 8 日付け) | 甲第 2 号証 |

(2) 原処分庁が提出した資料

- | | |
|--|----------|
| ア 障害補償給付支給請求書写 | 乙第 1 号証 |
| イ 同上裏面記載の診断書 (平成〇年 7 月 5 日付け〇〇病院 B 医師作成) 写 | 乙第 2 号証 |
| ウ 障害補償給付等不支給決定通知 (平成〇年 1 月 22 日付け) 写 | 乙第 3 号証 |
| エ 障害認定調査復命書 (平成〇年 1 月 15 日付け厚生労働事務官〇〇〇〇作成) 写 | 乙第 4 号証 |
| オ 請求人からの聴取書 (平成〇年 7 月 18 日付け厚生労働事務官〇〇〇〇作成) 写 | 乙第 5 号証 |
| カ △△病院 C 医師あての意見書の提出依頼書 (平成〇年 7 月 20 日付け) 写 | 乙第 6 号証 |
| キ △△病院 C 医師作成の意見書 (平成〇年 8 月 10 日受付) 写 | 乙第 7 号証 |
| ク △△病院 C 医師あての意見書の提出依頼書 (平成〇年 8 月 20 日付け) 写 | 乙第 8 号証 |
| ケ △△病院 C 医師作成の意見書 (平成〇年 9 月 14 日受付) 写 | 乙第 9 号証 |
| コ □□整形外科 D 医師作成の意見書 (平成〇年 12 月 1 日付け) 写 | 乙第 10 号証 |

- | | | |
|---------------------|--------------------------------------|--------|
| サ | ▽▽県立▽▽病院E医師作成の意見書（平成○年1月31日付け）写 | 乙第11号証 |
| シ | 地方労災医員F医師あての意見書の提出依頼書（平成○年9月20日付け）写 | 乙第12号証 |
| ス | 地方労災医員F医師作成の意見書（平成○年10月10日付け）写 | 乙第13号証 |
|
(3) 当審査官が収集した資料 | | |
| ア | 請求人からの聴取書（平成○年11月12日当審査官作成） | 丙第1号証 |
| イ | 〇〇病院A医師あての意見書の提出依頼書（平成○年11月15日付け）写 | 丙第2号証 |
| ウ | 〇〇病院A医師作成の意見書（平成○年12月5日付け） | 丙第3号証 |
| エ | ◎◎大学付属病院整形外科G医師あて鑑定依頼書（平成○年12月7日付け）写 | 丙第4号証 |
| オ | ◎◎大学付属病院整形外科G医師作成の鑑定書（平成○年12月21日付け） | 丙第5号証 |

例3

被災者は業務上の事由により死亡したとして、請求人は平成〇年3月21日付けで遺族補償年金請求書を〇〇労働基準監督署長へ提出。調査の結果、被災者の死亡は業務上の事由によるものとは認められないとして、平成〇年6月19日付けで不支給決定を行う。請求人は当該処分を不服として平成〇年7月1日付けで審査請求を行ったとする例。

審査資料

本件の審査資料は次のとおりである。

- (1) 請求人が提出した資料
- ア 意見陳述書（平成〇年7月8日付け請求代理人作成） 甲第1号証
 - イ 同上添付の診断書（平成〇年7月8日付け〇〇町国民健康保険病院A医師作成） 甲第2号証
- (2) 原処分庁が提出した資料
- ア 遺族補償年金支給請求書写 乙第1号証
 - イ 死亡診断書（平成〇年3月11日付け△△県立△△病院B医師作成）写 乙第2号証
 - ウ 遺族補償給付等不支給決定通知（平成〇年6月19日付け）写 乙第3号証
 - エ 実地調査復命書（平成〇年6月14日付け厚生労働事務官〇〇〇〇作成）写 乙第4号証
 - オ 実地調査復命書（平成〇年12月2日付け厚生労働事務官△△△△作成）写 乙第5号証
 - カ 請求人からの聴取書（平成〇年3月25日付け）写 乙第6号証
 - キ 会社関係者Cからの聴取書（平成〇年4月3日付け）写 乙第7号証
 - ク △△県立△△病院D医師あての意見書の提出依頼書（平成〇年4月1日付け）写 乙第8号証
 - ケ △△県立△△病院D医師作成の意見書（平成〇年4月24日受付）写 乙第9号証
 - コ □□総合病院E医師あての意見書の提出依頼書（平成〇年4月 乙第10号証

- 10日付け) 写
- サ □□総合病院E医師作成の意見書(平成○年5月10日付け) 写 乙第11号証
- シ □□総合病院E医師あての意見書の提出依頼書(平成○年5月12日付け) 写 乙第12号証
- ス □□総合病院E医師作成の意見書(平成○年5月13日付け) 写 乙第13号証
- セ 地方労災医員F医師あての意見書の提出依頼書(平成○年5月27日付け) 写 乙第14号証
- ソ 地方労災医員F医師作成の意見書(平成○年6月10日付け) 写 乙第15号証
- タ タイムカード写(○○株式会社 平成○年4月8日提出) 写 乙第16号証
- チ 賃金台帳写(○○株式会社 平成○年4月8日提出) 写 乙第17号証
- ツ 救急車の出動状況について(照会)(平成○年4月10日付け) 写 乙第18号証
- テ 救急車の出動状況について(回答)(平成○年4月26日付け) 写 乙第19号証
- ト ○○株式会社概要(○○株式会社 平成○年4月8日提出) 写 乙第20号証
- (3) 当審査官が収集した資料
- ア 請求人からの聴取書(平成○年7月8日当審査官作成) 丙第1号証
- イ 関係労働者Gからの聴取書(平成○年7月22日当審査官作成) 丙第2号証

ウ 参与の意見

参与全員の意見の結論部分のみを記載すること。参与の意見が分かれた場合には、その旨を記載することとし、定型的には次のように記載すること。

(記載例)

「参与は全員が「棄却」相当との意見であった。」

「参与のうち3名は「棄却」相当、他の1名は「取消し」相当との意見であった。」

エ 判断の要件

争点に対する判断基準を記載する。

各種疾病又は障害についての業務上外又は障害等級に関する認定基準等が定められている場合には、認定基準等は、「別紙のとおり」と記載し、添付すること。

オ 認定した事実

判断の要件に合致するか否かの結論を導く上で必要最小限の事実（できるだけ一次資料を用いること。それを取りまとめた調査復命書等は、原処分庁が調査した部分を除いては二次資料となるので、その利用に当たっては注意が必要である。）を認定した事実として、その根拠（審査資料の号証番号）を明らかにした上で判断の根拠として採用したものだけを記載すること。ここで、認定した事実とは、審査官が「事実である」との心証を得た事実のことである。

関係者や各種資料で内容が一致しているものは、原則としてそのまま認定してよいが、判断に当たって重要な点で審査請求人の主張する事実、原処分庁の調査、同僚その他の関係者の申述等が一致しない場合の取捨選択に当たっては、審査請求人側と原処分庁側の調査、同僚等関係者の発言を比較衡量し、経験則によって何が合理的かを判断して、事実を確定し、その理由と根拠を簡潔・明瞭に記載すること。

また、判断に直接関係のない事実については記載する必要はない。しかし、事実の全体像を明らかにするなどの必要がある場合は、間接事実であっても認定して記載することとして差し支えない。例えば障害等級の争いにおいては、残存する障害の程度そのものが本題であるが、災害発生状況も併せ認定しておくことで当該残存障害に関する認定（残存障害部位の確定）に説得力を持たせることができる。

医師の意見書（医証）については、簡潔・明瞭に要旨を記載すること。医師の自筆の意見書には、専門用語、外国語等の判読しがたい文言が多々あるが、その場合には当該医師に必ず照会して不明な点を明らかにするとともに、照会した事跡を文書化しておくこと。

複数の医師の意見書が争点に関して対立している場合であって、いずれかの意見書を採用するときには採用した理由、また、採用しない意見については採用しない理由を簡潔・明瞭に記載すること。

例えば「A医師は「請求人の基礎疾患の程度は相当に重篤であり、いつ発症してもおかしくない程度であった。」としているが、発症当時の請求人の基礎疾患の状態は証拠上明らかではなく、いつでも発症しうる状態であったことを結論づける根拠が明らかでないため採用できない。災害時の状況、審査請求人の症状の経過からみると、B医師が「災害時の状況、症状の経過からみると、すぐに発症する程ではなかった。」としているのは妥当と考える。」のように記載すること。

定期健康診断の結果やじん肺の診断書での検査結果等については、主要な項目を選んで表にまとめるものとする。関節の運動範囲などについても、必要に応じて表にまとめるものとする。

なお、聴取書等における申述者の氏名は記載せず、「主治医」、「専門医」、「地方労災医員」、「事業場関係者」などの記述にとどめること。

カ 結論

「認定した事実」を受けて、「判断の要件」に合致しない（あるいは合致する）理由を簡潔に要約し、結論を述べること。棄却決定の場合、請求人の主張・意見を採用しなかった理由を可能な限り簡潔・明瞭に記述すること。最後部は、定型的に次のように記載すること。

「よって主文のとおり決定する。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働者災害補償保険審査官

〇〇 〇〇 官印」

(8) 教示

決定書には、①審査会に対して再審査請求をすることができる旨及び再審査請求期間（労審法第19条第2項）、②原処分又は審査官の決定の取消しを求める訴訟の被告とすべき者、出訴期間（行訴法第46条第1項）を教示しなければならない。

再審査請求が審査官の決定の取消しを求めるものと誤認されることのないよう、教示の内容を次のとおりとする。

(教示の内容)

1 この決定（以下「本件決定」という。）に不服がある場合には、この決定書の謄本が送付された日の翌日から起算して2か月以内に労働保険審査会（東京都港区芝公園1丁目5番32号労働委員会館内。以下「審査会」という。）に対して再審査請求をすることができる。

この再審査請求の趣旨は、本件決定の取消しを求めるものではなく、監督署長（又は労働局長）が請求人になした処分（以下「本件処分」という。）の取消しを求めるものである。

2 本件処分又は本件決定に対する取消訴訟は、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となる。）、本件決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができる。ただし、決定があった日から1年を経過した場合は、提起することができない。

また、本件処分について、審査会に対して再審査請求をした場合には、裁決を経る前又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に本件処分に対する取消訴訟を提起することができる。ただし、裁決があった日から1年を経過した場合は、提起することができない。

ただし、原処分を全部取り消す決定をした場合には、審査請求人がその決定の理由に不服であっても再審査請求をすることができず、また、審査官の決定及び原処分について、取消しを求める訴えの利益がないことから取消訴訟を提起することができないため、決定書に教示をする必要はないこと。

なお、原処分を一部取り消す決定をした場合及び審査請求を却下する決定をした場合には、上記のとおり教示の必要があること。

(9) 訂正印、頁間の割印

決定書の語句はできる限り訂正しないよう努めるべきであるが、やむを得ず訂正する場合には、訂正印を押すこと。また、各頁間には、割印を押すこと。訂正印、割印については、原本には審査官の私印を用い、謄本には官印を用いること。

なお、謄本の各頁間の割印は省略しても差し支えない。

5 決定の効果

(1) 決定の効力の発生

ア 決定は、決定書の謄本が審査請求人（代理人を選任している場合は、代理人）に送付された（到達した）時に効力を生ずる（労審法第20条第1項・第2項）。

イ 審査官は、決定書の謄本を審査請求人及び労審法第13条第1項の規定により通知を受けた者に、送付しなければならない（労審法第20条第4項）。

なお、代理人がいる場合には、代理人に送付すること（代理人が複数である場合の取扱いについては、第1部の「IV 審査請求手続 3 代理人(1)ウ」P.20参照）。

送付に際しては、決定書の謄本に必ず謄本である旨の表示をし、かつ、審査官が原本と相違ないことを証明しなければならない。

(例)

この謄本は原本と相違ないことを認証する。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働者災害補償保険審査官

〇〇 〇〇 官印

決定書の謄本は、「配達証明」郵便で送付するものとし、封筒の表には「審査請求決定書在中」と朱書すること。

ウ 審査請求人が決定書の受領を拒否した場合には、行審法による審査手続において決定書が既に行政庁の処分に不服がある者に送付され、その知りうべき状態におかれた以上は、決定書の受領が拒否されたとしても、決定書は送達したものと取り扱われていることから、当該受領拒否の事実を疎明する客観的資料（受領拒否により郵便局から返却された郵便物（受取人が郵送物の受領を拒否した旨の事実を示す付箋が貼付されているもの）及びその旨の処理経過を残すことで足りるものであること）。

エ 決定の送達は、審査請求人の所在が知れないとき、その他決定書の謄本を送付することができないときは、公示の方法によってすることができる（労審法第20条2項）ことになっているが、最大限審査請求人の所在の確認に努めること。それでもなお、審査請求人に決定書を送付することができないときは、公示の方法により決定の送達を行うこと。

公示の方法による送達は、審査官が決定書の謄本を保管し、いつでも審査請求人に交付する旨を原処分をした署の掲示場に掲示し、かつ、その旨を官報に掲載する。この場合においては、掲示した日の翌日から起算して2週間を経過した時に、決定書の謄本の送付があったものとみなされる（労審法第20条第3項）。この官報掲載

の事務は、次の要領（昭和43年9月3日付け基発第571号）によって行うこと。

① 掲載の依頼は、「審査請求事件に係る官報掲載について」（審査様式第34号）により、都道府県労働局長、厚生労働省労働基準局長を経由して行うこと。

封筒左下欄に「補償課労災保険審理室審査係あて」と朱書すること。

② 公示年月日については、記入しないこと。

③ 掲載依頼文書と原稿とは別葉にし、掲載依頼文書は1通、原稿文書は4通を厚生労働省労働基準局長あて送付すること。

1度に2件以上の公示送達を依頼する場合は、原稿は公示送達ごとに作成すること。

送付に当たっては、参考のため、決定書（写）、「審査請求処理計画・処理経過簿」（審査様式第37号）及び審査請求人の所在を調査した結果を添付すること。

○労発基第〇〇号
平成〇年〇月〇日

厚生労働省労働基準局長 殿

〇〇労働局長

審査請求事件に係る官報掲載について

今般、平成〇年〇月〇日付け審査請求人に対して別添により決定書の謄本を送達したところ、所在不明につき返戻されました。

つきましては、労働保険審査官及び労働保険審査会法第20条第2項及び第3項の規定に基づき公示送達をいたすべく、下記により官報掲載の手続をとっていただくようお願い申し上げます。

記

- | | |
|-----------|----------|
| 1 審査請求人 | 〇〇 〇〇 |
| 2 審査決定年月日 | 平成〇年〇月〇日 |
| 3 掲載原稿文例 | 別紙のとおり |
| 4 所在調査結果 | |

④ 掲載された官報は、当該審査請求事件の一件書類として、官報と原稿を照合のうえ保存すること。

⑤ 掲載原稿文例は、次例のとおりとし、誤字脱字のないよう明確に作成すること。

なお、1行の文字は22文字とすること。

掲載原稿文例

公 示 送 達

(注1)

◎◎県◎◎市◎◎町◎丁目◎番地◎号

◎◎ ◎◎

(注2)

上記の者に送達すべき平成○年○基審第○○号
に関する決定書の謄本は、^(注3)○○県○○市○○町○
丁目○番地○号合同庁舎○階○○労働局内○○労働者災害補償保険審査官△△△△が保管し、いつでも審査請求人に交付するから、その受領方を申し出られたい。

労働保険審査官及び労働保険審査会法第20条
第2項及び第3項の規定により公示する。

平成○年○月○日

○○労働者災害補償保険審査官

△△ △△

(備考) 決定の主文及び年月日

- 1 決定主文 「本件審査請求を棄却する。」
- 2 決定年月日 平成○年○月○日

(注意事項)

- (注1) 決定書に記載された審査請求人の住所又は居所及び氏名(氏と名の間を一字あける)又は名称を記載すること。住所又は居所については、できるだけ詳しく建物の名称まで記載すること。
- (注2) 審査請求事件の番号を記載すること。
- (注3) 謄本を保管している者を具体的に示すため、局所在地、審査官の氏名(氏と名の間を一字あける)を記載すること。
- (注4) 官報には掲載日が入り、その日が公示日となるが、掲載原稿には空欄としておくこと。
- (注5) 決定をした審査官の氏名を記載すること。
- (注6) 決定書の決定主文及び決定年月日を記載すること。

(2) 決定の効力

ア 決定は、審査請求人及び原処分庁のみならず、労審法第 13 条第 1 項の規定により通知を受けた利害関係者を拘束する（労審法第 21 条）。

審査官は、決定が行われた後に審査請求人に有利な新たな事実を発見したとしても、その決定を自ら取り消すことはできない。

イ 原処分を取り消すとの決定によって、原処分庁は決定理由に示された判断を尊重し、改めて処分をし直さなければならない。

6 決定の変更及び更正

審査官は、決定に法令の違反があることを発見したときは、その決定書の謄本が審査請求人に送付された後 2 週間に限り、変更の決定をすることができる。ただし、決定を変更するために審理のための処分をする必要があるときは、変更できない（労審法第 22 条）。

審査官は、決定に計算違い、誤記その他これらに類する明白な誤りがあるときは、申し立てにより又は職権で、いつでも更正決定をすることができる。決定の更正の申立ては、労審則第 8 条に規定された様式第 10 号の書面をもってしなければならない。

審査官は、決定を更正したときは、審査請求人、原処分庁及び労審法第 13 条により通知をした利害関係者及び参与に更正された決定書の謄本を送付しなければならない（労審令第 18 条第 5 項）。この場合、「決定の更正について」（審査様式第 32 号）により通知すること。

なお、再審査請求等に関する教示については、決定書において既に行っているので、改めて教示しないこと。

労審法第 22 条（決定の変更等）

決定の変更及び更正については、民事訴訟法（平成 8 年法律第 109 号）第 256 条第 1 項（変更の判決）及び第 257 条第 1 項（更正決定）の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「裁判所」とあるのは「審査官」と、「判決」とあるのは「決定」と、同法第 256 条第 1 項中「その言渡し後 1 週間以内」とあるのは「その決定書の謄本が審査請求人に送付された後 2 週間以内」と、「弁論」とあるのは「審理のための処分」と読み替えるものとする。

民訴法第 256 条（変更の判決）

裁判所は、判決に法令の違反があることを発見したときは、その言渡し後 1 週

間以内に限り、変更の判決をすることができる。ただし、判決が確定したとき、又は判決を変更するため事件につき更に弁論をする必要があるときは、この限りでない。

②、③ (略)

民訴法第 257 条 (更正決定)

判決に計算違い、誤記その他これらに類する明白な誤りがあるときは、裁判所は、申立てにより又は職権で、いつでも更正決定をすることができる。

② (略)

審査様式第 3 2 号

○基審発第○○号

平成○年○月○日

○○○○殿

○○労働者災害補償保険審査官

○○○○ 官印

決定の更正について

(注 1)

(注 2)

平成○年○月○日付けで本職が行った○○○○に係る○○補償給付不支給処分審査請求の決定書については、下記のとおり更正しますので、労働保険審査官及び労働保険審査会法施行令第 18 条第 5 項の規定に基づき、更正した決定書の謄本を添えて通知します。

記

例 1 決定書 8 頁 11 行 18 字目 23° を 24° と改める。

例 2 決定書 13 頁 3 行 3 字目と 4 字目の間に (写) を加える。

例 3 決定書 21 頁 5 行 7 字目から 13 字目までを削除する。

(注意事項)

(注 1) は、審査請求人の氏名又は名称

(注 2) は、処分の種類

なお、決定後に審査官が交替した場合には、決定をした審査官の事務を引き継いだ審査官が更正を行うこととなるが、この場合の決定書の署名押印をする部分については、前任者が異動等の事情により署名等ができない旨を記して、後任の審査官が署名押印を行うこと。

審査様式第32号 (審査官が交替した場合)

	○基審発第○○号 平成○年○月○日
○○○○殿 (注3)	○○労働者災害補償保険審査官 (注1) ○○○○ 官印
決定の更正について	
	(注2)
平成○年○月○日付けで○○労働者災害補償保険審査官○○○○が行った ○○○○に係る○○補償給付不支給処分審査請求の決定書については、下記 (注4) のとおり更正しますので、労働保険審査官及び労働保険審査会法施行令第1 8条第5項の規定に基づき、更正した決定書の謄本を添えて通知します。	
記	
例1 決定書8頁11行18字目23°を24°と改める。	
例2 決定書13頁3行3字目と4字目の間に(写)を加える。	
例3 決定書21頁5行7字目から13字目までを削除する。	

(注意事項)

- (注1) は、更正をした後任の審査官の氏名
- (注2) は、決定をした前任の審査官の氏名
- (注3) は、審査請求人の氏名又は名称
- (注4) は、処分の種類

[更正決定した決定書]

よって主文のとおり決定する。

平成〇年〇月〇日

〇〇労働者災害補償保険審査官

(注1)

〇〇 〇〇

(注2)

〇〇労働者災害補償保険審査官〇〇 〇〇は、異動（又は退職）のため押印することができない。

〇〇労働者災害補償保険審査官

(注3)

〇〇 〇〇 官印

(注意事項)

(注1) は、決定をした前任の審査官の氏名

(注2) は、決定をした前任の審査官の氏名

(注3) は、更正をした後任の審査官の氏名

7 不作為についての不服申立て

審査請求の手續に関する審査官の不作為については、審査請求をすることができない(労審法第22条の2)。

8 「義務付け訴訟」及び「仮の義務付けの申立て」について

平成17年4月1日に改正行訴法が施行され、行政庁が処分又は裁決すべき旨を命ずることを求める「義務付け訴訟」及び「仮の義務付けの申立て」等の新たな救済制度が設けられた。

「義務付け訴訟」とは、行政庁が一定の処分又は裁決をすべきであるにもかかわらず、これがなされていない場合にその処分又は裁決をすべき旨を命じるものであり、「仮の義務付けの申立て」とは、義務付け訴訟の提起があった場合において、一定の要件を満たしたときに、当該訴訟の本案判決を待たずに裁判所は、仮に行政庁がその処分又は裁決をすべき旨を命ずることができるものである。

このことから、審査官が審査請求を受理し、相当期間内に決定を行わないため、原処分取消しの決定を義務付ける訴えが提起され、その訴えを認容する義務付け判決がな

された場合には、審査官はその判決に拘束されることとなり、取消しの決定をしなければならない。

また、義務付け訴訟の提起があった場合において、原処分の取消し決定を求める旨の仮の義務付けの申立てがなされた場合には、裁判所は、決定をもって仮に行政庁がその取消しを決定すべき旨を命じることができ、その場合は、審査官は仮の措置として、原処分の取消しの決定をしなければならないこととなるので（行訴法第37条の5）、その取扱いに十分に留意するとともに、審査請求事件の迅速な処理に努めること。

X 審査請求に伴うその他の事務処理

1 整理・保存

審査官は、決定した審査請求事件の関係書類及び審査請求手続の記録を取りまとめてこれを編てつすること。

そのつづりには、「審査請求事件綴表紙」（審査様式第 38 号）を付し、事件番号、審査請求人の氏名、受理通知年月日等を記載し、決定を行ったときは、決定の主文を記載すること。

審査官は、審査請求の受理後速やかに事件の争点整理を行い、以後の審理の実施計画を具体的に定めた審査請求処理計画の作成及び処理の事跡を「審査請求処理計画・処理経過簿」（審査様式第 37 号）に必ず記載するとともに、進ちよく状況に応じて同計画を見直すこと。また、別に「審査請求文書受付・送付簿」（審査様式第 36 号）を備え、審査請求関係文書の受付・送付年月日等を記録すること。

文書の保存については、次のような事態が生じた場合を除いて局の文書保存規程により保存すること。

- ① 再審査請求に及んだ事件
再審査請求の裁決日の属する年度の翌年度の初日から文書保存規程の保存年
- ② 訴訟に及んだ事件
判決の確定日の属する年度の翌年度の初日から文書保存規程の保存年
- ③ 同一請求人による別の審査請求、再審査請求及び訴訟に及ぶことが予想される場合又は及んだ場合
決定日、裁決日又は判決の確定日若しくは審査請求期間の徒過した日の年度の翌年度の初日から文書保存規程の保存年（別の争訴が終結するまで）

審査様式第38号

[審査請求事件綴表紙]

事件番号	〇〇年-〇〇〇
事件の表示	〇〇補償給付不支給処分取消審査請求事件
審査請求人	〇〇 〇〇
原処分をした行政庁	〇〇労働基準監督署長
利害関係者	なし
参与	(労働者側) 〇〇 〇〇 (使用者側) 〇〇 〇〇 (労働者側) 〇〇 〇〇 (使用者側) 〇〇 〇〇
原処分のあった年月日	平成〇年〇月〇日
原処分のあったことを知った日	平成〇年〇月〇日
審査請求受付年月日	平成〇年〇月〇日
受理年月日	平成〇年〇月〇日
受理通知発送年月日	平成〇年〇月〇日
決定年月日	平成〇年〇月〇日
決定書の謄本を送付した日	平成〇年〇月〇日 (配達証明受付番号〇〇〇)
決定の主文	本件審査請求を棄却する。
原処分の要旨	平成〇年〇月〇日請求の〇年〇月〇日～〇年〇月〇日の間(〇〇日)の休業補償給付請求については、治ゆ後の休業期間に係る請求であることから、不支給とする。
備考	再審査請求の有無

2 報告

審査官は、審査請求事件の「審査請求処理計画・処理経過簿」(審査様式第37号)を作成し、毎月、労災補償課長に報告すること。

本省に対して、平成28年2月17日付け労災保険審理室長事務連絡「「審査請求文書受付・送付簿」の改正について」に基づき、「審査請求文書受付・送付簿」(審査様式第36号)を提出すること。

3 審査請求の費用

審査請求に要する費用は、これを徴しない。

4 審理のための処分に関する証人等の旅費、鑑定料等

(1) 出頭命令者及び旅行命令権者

審査請求を受けた審査官は、当該審査請求に係る審理を行うため必要な限度において、審査請求人、参考人及び鑑定人等（以下「証人等」という。）に対して出頭を求めることができる（労審法第 15 条第 1 項）。この場合、審査官は、あらかじめ旅行命令権者（原処分を行った署を管轄する局長）に証人等の資格、氏名その他必要な事項を通知するものとし、旅行命令権者は、これに基づき当該出頭命令に係る旅行依頼を行い（旅費法第 4 条第 1 項）、国家公務員等の旅費支給規程別表第一（甲）による旅行依頼簿に所要事項を記載の上、当該旅行者に提示するものとする。

ただし、旅行依頼簿に当該旅行に関する事項を記載し、これを提示するいとまがない場合には、口頭又は書面により旅行依頼を行うことができる（旅費法第 4 条第 4 項、同規程第 4 条）。この場合、事後に速やかに旅行依頼簿に記載する等の事務を行うこと（旅費法第 4 条第 5 項）。

なお、証人等が単独歩行困難である等により付添人が必要である場合には、付添人に対しても旅費が支給できることに留意すること。

(2) 請求手続

旅費等の支給を受けようとする者は、「審査費用（旅費）請求書」（審査様式第 40 号）、又は「審査費用（意見書料 鑑定料 審査資料作成実費）請求書」（審査様式第 41 号）に必要な事項を記入し、官署支出官（局長）に提出しなければならない。他局の審査官に対し、労審法第 15 条第 2 項により処分の囑託をした場合、その処分について要した費用は、処分の囑託を受けた審査官の属する局の官署支出官（局長）に対して請求すること。

なお、審査関係に伴う諸経費の支出に当たっては、別表「審査関係諸経費支出科目一覧表」によること。

5 口頭意見陳述に関する審査請求人等の旅費

審査請求人又は利害関係者の申立てがあったときは、審査官は、期日及び場所を指定し、審査請求人、利害関係者及び原処分庁を招集して口頭意見陳述を実施するが（労審法第 13 条の 3）、審査請求人及び利害関係者に旅費を支給することはできない。

別表

審査関係諸経費支出科目一覧表

区 分	根拠条文等	予算科目		備 考
		項	目	
参与の報酬	労審法第5条	業務取扱費	諸謝金	○予算の範囲内において支給
参与の参与会への出席旅費	労審法第13条第2項	〃	委員等旅費	
鑑定人に対する鑑定料	労審法第15条第1項第3号 同令第14条第3項 同則第5条第3項	〃	諸謝金	○基発第479号 H8.7.24 1件当たり (一般的な医学的事項) 20,000円 (特に高度な医学的事項) 50,000円
鑑定に伴う諸費用	労審法第15条第1項第3号 同令第14条第4項 同則第5条第4項	〃	障害等級等認定庁費	○エックス線写真を作成する費用、諸検査費その他診断上の費用
鑑定人又は参考人等の出頭旅費	労審法第15条第1項第1号 同条第2項 同条第1項第3号 同令第14条第1項 同則第5条第2項	〃	証人等旅費	
鑑定を受ける者等に対する旅費	労審法第15条第1項第5号 同令第14条第4項 同則第5条第4項	〃	〃	○基発第353号 S45.5.7 ○労審則第5条第1項の額
審査請求人又は代理人等の出頭旅費	労審法第15条第1項第1号 同条第2項 同令第14条第1項 同則第5条第1項	〃	〃	〃

(続)

区 分	根拠条文等	予算科目		備 考
		項	目	
医師に対する意見書料	労審法第15条第1項 第5号	業務取扱費	障害等級等 認定庁費	○基発第479号 H8.7.24 1件当たり (一般的な医学的事項) 20,000円 (特に高度な医学的事項) 50,000円
診断に伴う 諸費用	労審法第15条第1項 第5号 同令第14条第4項 同則第5条第4項	〃	〃	○エックス線写真を作成する費用、諸検査費その他診断上の費用等(実費)
受診命令に伴う旅費	労審法第15条第1項 第5号	〃	証人等旅費	○基発第353号 S45.5.7 ○労審則第5条第1項の額

※区分欄の「等」には付添人が含まれる。

6 労災保険専門調査員の活用

審査請求件数の増加とその内容の複雑化等の状況を踏まえ、審査請求の迅速な処理を図る観点から、審査官が行う事務のうち一定の事項（原処分庁提出資料の点検、鑑定依頼の文書等の作成、審査官の作成した決定書案の編集作業等）を補助させるため、労災保険専門調査員を配置しているため、審査官は、その設置の趣旨を十分に理解の上、活用を図ること。

また、その活用については「労災保険専門調査員の配置について」（平成 20 年 3 月 31 日地発第 0331016 号基発第 0331023 号）の運営細目等によることとするが、労災保険専門調査員はあくまでも審査官の事務を補助するものであって、労審法上の審査官の職権に係る事務（関係者からの聴取等、労審法第 15 条の審理のための処分等）までも行えるものではないことに留意すること。

なお、労災保険専門調査員の採用に当たっては、専門性の高い審査請求事件の一部を担当することから、労災保険制度、審査業務等に精通した適任者を選任すること。

7 再審査請求の受付事務

再審査請求は、審査請求と同様、再審査請求人の住所又は居所を管轄する署長又は原処分庁を経由してすることができるほか、決定した審査官（労災法第 38 条第 2 項による決定を経ない再審査請求の場合は、審査請求がなされている審査官）を経由してすることができるが（労審令第 23 条）、審査請求とは異なり、口頭で行うことができず、文書により行わなければならない（労審法第 39 条）。

再審査請求を受け付けたときは、その受付時期を明らかにした上で、速やかに審査会あて送付すること。

8 審査官の審査会への対応

再審査請求が審査会で受理されると、審査会は、労審法第 40 条の規定により関係者に対し受理の通知を行うが、これと同時に、再審査請求事件に係る決定を行った審査官の属する局の局長に対し、審査官の所持する当該事件に関する証拠物件を送付するよう求める（労審法第 46 条第 1 項第 2 号）ので、その場合には関係物件を遅滞なく送付すること。

関係物件の送付に当たっては、関係者からの聴取書等の個人情報記載されている資料については、例えば「取扱注意」と記して別途資料一覧を添付するなど、他の資料と区分すること。

また、関係者が、匿名を強く希望している資料送付については、特に注意すること。

なお、請求書等に記載された個人番号については、平成 27 年 12 月 24 日付け基発 1224

第9号別添「労災保険給付個人番号利用事務処理手引」に基づき、マスキング等の対応を行うこと。

資料のうち、審査に用いなかった資料（審査請求人提出資料を除く。）は送付しないこと。

その他、再審査請求に関し審査会から依頼される事項については、できるだけ便宜を図ること。

審査官から審査会に提出する証拠資料については、次の区分により取りまとめて審査会に送付すること。

○請求人の提出資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・「甲号証」

○監督署長の提出資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・「乙号証」

○審査官が収集した資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・「丙号証」

この場合、監督署が意見書に添付する資料と重複しないよう、原処分庁の提出資料を局に提出させ（局長が原処分庁である場合を除く。）、局で確認・調整の上、審査官の提出資料と併せて審査会に提出すること。

9 裁判所等からの文書提出命令等への対応

平成13年12月1日から「民事訴訟法の一部を改正する法律(平成13年法律第96号)」が施行され、民事訴訟における文書提出義務規定の拡充が図られた結果、その提出により公共の利益を害し又は公務の遂行に著しい支障を生ずるおそれのあるものを除き、公務文書の提出を拒むことができないとされている。また、これを受けて、平成14年3月13日付け基発0313008号「裁判所等からの文書提出命令等に対する取扱いについて」及び平成18年11月22日付け基総発第1122001号「裁判所等からの文書提出命令等に対する具体的な対応について」が発出されたことから、裁判所等から文書提出命令等がなされた場合には、これらの通達等に基づき、対応すること。

なお、裁判所等から審査官に文書提出命令等があった場合において、当該文書に監督署長から提出された文書（乙号証）が含まれている場合、対象文書については監督署長が保険給付に関する決定を行う上で収集した資料であり、その保持者は監督署長となることから、裁判所等にその旨を説明し、改めて監督署長に対して文書提出命令等をするよう依頼すること。

X I 決定を経ずに再審査請求等が行われた事件の事務処理

1 対象となる審査請求

審査請求をした日から3か月を経過しても審査官の決定がないときは、審査請求人は、審査官が審査請求を棄却したものとみなし、再審査請求（又は行政訴訟の提起）ができる（労災法第38条第2項）。

2 3か月の期間計算について

当該期間は、審査官が適法な審査請求を受理した日の翌日から起算する。したがって、審査請求を受け付けて補正を命じている期間については、請求人側の責に帰すべきものであり、ここでいう「3か月」の期間には算入しないものである。

また、期間計算については、法律に特段の定めがないことから、民法の期間計算に準ずることとなる（民法第140条及び第143条）が、これについて一例を示すと下記のとおりである。

例 (3か月満了日)

5月20日受理 → 8月20日

※ 翌日の21日から起算して3か月後の応当日の前日（8月20日）の終了をもって3か月が経過したこととなる。

3 再審査請求が行われた場合の事務処理について

(1) 請求人からの申出

請求人の再審査請求の意思が明らかに表明された場合には、審査官は「労働保険再審査請求書」（規則様式第3号）に記載するよう指導し、この請求書が提出されたときには、速やかに審査会あて送付すること。また、審査官ではなく署で受け付けをした場合には、当該署は、審査官にその旨を速やかに連絡するとともに、「労働保険再審査請求書」（規則様式第3号）は当該署から審査会に送付されることとなる。

(2) 審査会からの受理通知について

労働保険再審査請求書が審査会において受理され、局長あての受理通知が審査会から到達するまでの間、審査官は通常の事件と同様に審理を継続するが、審査会から受理通知が到達した場合には、通知に記載された審査会の受理日をもって自動的に審査官に対する審査請求が取り下げられたものとみなす（労審法第17条の2第3項）ことから、審査官は審理を中止し、審査会への引継ぎ等の事務に移行すること。

(3) 関係機関等への通知等

通常の取下げ事件と同様に、取下げの旨を原処分庁、利害関係者及び参与に通知するとともに、「審査請求処理計画・処理経過簿」(審査様式第37号)に経緯を記録して事実経過を明確にしておくこと。

(4) 審査会への引継ぎ処理

審理のために審査官が収集した審査資料については、原則として写しを審査官の手に保管し、その原本を遅滞なく審査会へ送付することとなるが、その際、請求人から提出された資料については、請求人の同意を受けておくことが必要であり、もし、請求人の同意を得られないときには、これを請求人に返戻して、審査会には代わりにその写しを送付すること。

なお、医証等の資料の作成、提出を既に依頼している場合で、審査会への引継ぎ資料の送付日までにこれらの資料が得られなかった場合は、当該資料の代わりにその依頼文等を入手予定年月日等を記入して送付し、後日資料が提出されたときには速やかに追加送付すること。

(5) 審査請求の受理等と審査会における処理との関係

ア 審査会は、審査官が受け付けていない審査請求事件、又は審査官が受付をしたが受理していない審査請求事件が再審査請求された場合には、不適法な再審査請求として却下する。

イ 審査官が受理した審査請求事件であつて、受理後3か月を経過していない事件が再審査請求された場合には、審査会は再審査請求を受け付けたまま保留し、3か月が経過するのを待つこととなる。

ウ 審査官が却下決定又は上記イにおいて3か月が経過した審査請求事件に係る再審査請求については、審査会は直ちに要件審理に入り、受理の可否を決定する。

エ 再審査請求時において、既に審査官が審査請求事件の全部取消又は一部取消の決定を行い、かつ、その旨の決定書の謄本を送達していた場合には、審査会は、当該取消部分については、請求人の訴えの利益がなくなることから、再審査請求が取り下げられたものとみなして処理することとなる(労審法第49条第3項)。このため、審査官は速やかに審査会へ当該取消しに係る決定書の謄本を送付する等必要な措置を講ずること。

4 行政訴訟が提起された場合の事務処理について

審査請求人が再審査請求を行わずに行政訴訟を提起した場合は、審査請求が取り下げ

られたものとみなすことはできないから、審査官は、訴訟の進行や判決の時期に左右されることなく審理手続を進め、決定を行うこと。

なお、決定前に判決により原処分が取り消され、当該判決が確定した場合には、審査請求の対象となる処分が存在しなくなったことから、却下決定を行うこと。

