

**勤務条件に関する措置の要求
に関する書面の様式例集**

令和4年12月

福岡市人事委員会

様式番号	様式名	規則(※)の 関係条項	提出通数	提出者	
				要求者	当局
様式例第1号	措置要求書	第2条	正副各1通	○	
様式例第2号	措置要求書記載事項変更届	第2条	正副各1通	○	
様式例第3号	措置要求書補正書	第2条	正副各1通	○	
様式例第4号	代理人選任届	第2条	1通	○	○
様式例第5号	代理人解任届	第2条	1通	○	○
様式例第6号	代理人選任届記載事項変更届	第2条	1通	○	○
様式例第7号	意見書	第4条	正副各1通		○
様式例第8号	書証申出書	第4条	正副各1通	○	○
様式例第9号	書証認否書	第4条	正副各1通	○	○
様式例第10号	口頭審理申出書	第4条	1通	○	
様式例第11号	口頭審理撤回書	第4条	1通	○	
様式例第12号	審査の併合申請書	第5条第1項	1通	○	○
様式例第13号	審査の分離申請書	第5条第1項	1通	○	○
様式例第14号	措置要求取下書	第6条	1通	○	
様式例第15号	措置要求事案解決(消滅)届出書	第7条	1通	○	○

※「規則」とは、勤務条件に関する措置の要求に関する規則(昭和47年福岡市人事委員会規則第1号)をいう。

※	年（措）第	号
---	-------	---

措置要求書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者 _____

地方公務員法第46条及び勤務条件に関する措置の要求に関する規則第2条の規定により次のとおり、措置要求します。

要求者	ふりがな 氏名		生年 月日	年 月 日
	住所	(電話)	(FAX)	
	連絡先 <small>〔住所地と異なる場合に記入〕</small>	(所在地)	(電話)	(FAX)
	所属及び 職名		(電話)	
要求事項				

<p>要求の理由</p>	
<p>交渉経過の 概 要</p>	
<p>添付資料</p>	<p>1 有 2 無</p>
<p>添付資料の 目 録</p>	

- 注 1 提出通数は、正副各1通とする。
- 2 ※欄は、記入しないこと。
- 3 要求事項は、個別的に明確に記載すること。
- 4 要求の理由及び交渉経過の概要は、具体的かつ詳細に記載し、長文にわたるときは、該当欄に別紙のとおりと記載のうえ、別紙に記載し、添付すること。
- 5 「添付資料」欄は、該当する番号に○をつけること。
- 6 必要と認める適切な資料を添付することができる。

措置要求書記載事項変更届

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者 _____

年（措）第 号事案の措置要求書の記載事項に変更を生じたので、下記のとおり届け出ます。

記

変更を生じた年月日	年 月 日
変更事項	1 氏名 2 住所（電話）（FAX） 3 連絡先（電話）（FAX） 4 所属及び職名（電話）
変更前	
変更後	
変更の理由	

- 注 1 提出通数は、正副各1通とする。
2 変更を生じたときは、直ちに届け出ること。
3 「変更事項」欄は、該当する番号に○をつけること。

様式例第3号（規則第2条関係）

措置要求書補正書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者 _____

年（措）第 号事案の措置要求書を下記のとおり補正します。

記

補正事項

- 注 1 提出通数は、正副各1通とする。
2 補正するときは、直ちに届け出ること。また、提出期限が通知されたときは、当該期限を厳守すること。

代理人選任届

年 月 日

(宛先) 福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

年（措）第 号事案について、下記の者を代理人に選任したので届け出ます。

記

ふりがな 氏 名	住所又は連絡先		職業又は 所属及び職名	代理権の範囲
	所在地			措置要求に関する 行為
	電 話			
	F A X			

- 注 1 提出通数は、1通とする。
- 2 要求者が要求の取下げを特に委任したときは、「代理権の範囲」欄に、その旨を記載すること。
- 3 個人別に提出すること。

代理人解任届

年 月 日

(宛先) 福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

年（措）第 号事案に係る下記の代理人を解任したので届け出ます。

記

ふりがな 氏 名	住所又は連絡先		職業又は 所属及び職名
	所在地		
	電 話		
	F A X		

- 注 1 提出通数は、1通とする。
2 個人別に提出すること。

代理人選任届記載事項変更届

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

年（措）第 号事案の代理人選任届の記載事項に変更を生じたので、下記のとおり届け出ます。

記

変更を生じた年月日	年 月 日
変 更 事 項	1 氏名 2 住所又は連絡先（電話）（FAX） 3 職業又は所属及び職名
変 更 前	
変 更 後	

- 注 1 提出通数は、1通とする。
2 「変更事項」欄は、該当する番号に○をつけること。

意 見 書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

当局 _____

年（措）第 号事案について、下記のとおり意見を提出します。

記

添付資料 の 目 録	
---------------	--

- 注 1 提出通数は、正副各1通とする。
- 2 意見の内容は、具体的かつ詳細に記載すること。記入する事項が多い場合は別紙を用いること。
- 3 意見書には、必要と認める適切な資料を添付することができる。

書 証 申 出 書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

年（措）第 号事案について、下記のとおり書証の申出をします。

記

書証 番号	文 書 の 表 示	作 成 者	作成年月日	証 明 す べ き 事 実 及 び こ れ と 証 拠 と の 関 係	原本の 有 無

- 注 1 提出通数は正副各1通とする。なお、文書の写しを提出するときは、その原本を確認することがある。
- 2 要求者提出の書証にあつては甲号証とし、当局提出の書類にあつては乙号証とし、書証番号はそれぞれ一連番号を付けること。

様式例第9号（規則第4条関係）

書 証 認 否 書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

要求者 当 局
年（措）第 号事案について は、 提出の書証について
当 局 要求者

下記のとおり認否し、かつ、主張します。

記

書証番号	文 書 の 表 示	認 否	証 拠 に 関 す る 主 張

注 1 提出通数は、正副各1通とする。

2 「認否」は、文書の成立について「認める。」「否認する。」又は「知らない。」のいずれかを記入すること。

様式例第 10 号（規則第 4 条関係）

口頭審理申出書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者 _____

年（措）第 号事案について、口頭による審理をされるよう申し出ます。

注 提出通数は、1 通とする。

様式例第 11 号（規則第 4 条関係）

口頭審理撤回書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者 _____

年（措）第 号事案について、口頭審理の申出を撤回します。

注 提出通数は、1 通とする。

様式例第 12 号（規則第 5 条第 1 項関係）

審査の併合申請書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

下記の措置要求事案について、審査を併合するよう申請します。

記

1 事案名

2 併合理由

- 注 1 提出通数は、1 通とする。
2 要求者が多数に及ぶ場合は〇〇外〇名とし、他の要求者の氏名は、別紙とすること。

審査の分離申請書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

下記の措置要求事案について、審査を分離するよう申請します。

記

1 事案名

2 分離理由

- 注 1 提出通数は、1 通とする。
2 要求者が多数に及ぶ場合は〇〇外〇名とし、他の要求者の氏名は、別紙とすること。

様式例第 14 号（規則第 6 条関係）

措置要求取下書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者

氏 名

住 所

生年月日

年

月

日

年（措）第 号事案の措置要求を取り下げます。

注 1 提出通数は、1 通とする。

措置要求事案解決（消滅）届出書

年 月 日

（宛先）福岡市人事委員会

要求者又は当局 _____

年（措）第 号事案 に係る勤務条件に関する措置の要求については、下記のとおり解決（消滅）しましたので届け出ます。

記

1 解決（消滅）年月日

年 月 日

2 解決（消滅）の内容

3 理由

- 注 1 提出通数は、1 通とする。
2 解決（消滅）したときは、直ちに届け出ること。