

審判請求書の記載要領

審判請求書には、審判請求に係る命令、審判請求に係る命令の送達を受けた年月日、審判請求の趣旨及び理由、審判請求の年月日などを記載しなければなりません。

以下、公正取引委員会の審判に関する規則（平成十七年公正取引委員会規則第8号）（以下「規則」という。）第九条第二項（様式第一号）に規定する審判請求書用紙に沿って記載方法を説明します。

1 「請求年月日」欄

審判請求書の提出年月日を記載してください。

2 「氏名・名称」欄，「住所・所在地」欄及び「法人の代表者の氏名」欄

(1) 個人の場合には、欄に氏名を記載し、押印してください。

(2) 法人の場合には、欄に名称を、欄に代表者の氏名を記載し、代表者の印を押してください。

(3) 住所・所在地は、欄に記載してください。

(4) 氏名・名称には、ふりがなを付けてください。

3 「代理人」欄

代理人が選任されている場合には、その方の住所・所在地及び氏名・名称を記載し、押印してください。

また、氏名には、ふりがなを付けてください。

なお、代理人が選任されている場合には、規則第十五条第一項の文書を必ず添付してください。

4 「当該命令に利害関係を有する理由」欄

命令の名宛人以外の者が審判請求を行う場合は、当該命令に利害関係を有する理由を記載してください。

5 「処分日」欄

審判請求の対象とする命令書の謄本の送達を受けた年月日を記載してください。

6 「処分名」欄

(1) 審判請求の対象とする処分名について、番号「1」又は「2」のうち該当する番号を で囲んでください。

(2) 命令番号の欄には、命令書に記載されている番号を記入してください。

複数の命令につき審判請求を行う場合は、各命令につきそれぞれ審判請求書を提出してください。

7 「審判請求の趣旨」欄

審判請求の対象とする処分の取消し等を求める範囲について、番号「1」から「3」のうち該当する番号を で囲み、「2 一部取消し」又は「3 その他」の場合には、その求める範囲を具体的に記載してください。