給与の決定に関する審査の流れ

給与の決定に関する審査の流れを簡単に図解すると次のとおりです。

審査の申立て　正副２通の申立書を提出してください。

申立書受付・審査　申立書を受け付け、不備等がないかを審査します。

不備補正　不備が補正できるものであるときは、審査申立人に不備の補正を求めます。

却　下　審査の対象にならない場合等に行い、審査申立人に通知します。

受　理　審査申立人及び給与権者に通知します。

事案の審理　原則として書面により行います。

必要により、審査申立人及び給与権者等に関係書類、資料の提出や陳述を求めるなどの調査を行います。

審査申立人は、口頭で意見を述べる機会の付与を申し立てることが、また、審査申立人及び給与権者は、証拠書類等を提出することができます。

解決等取下げ

打切り（却下）　申立ての事由の消滅等事案の審査を継続する必要がなくなった場合等に行い、その旨を審査申立人及び給与権者に通知します。

決　定　人事院会議で議決し、決定書正本を審査申立人及び給与権者に送付します。