

住民監査請求の方法 (Q & A)

1. 住民監査請求とは？

住民監査請求は、市民の方が、市長等の執行機関や職員による公金の支出、財産の管理、契約の締結などの財務会計上の行為が違法または不当であると認めるとき、このことを証明する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を講ずべきことを請求するものです。(地方自治法第242条)

2. 住民監査請求は、どのような場合にできるのですか？

住民監査請求ができるのは、次にあげるような高島市の財務会計上の行為に限られます。

(1) 違法または不当な

- ① 公金の支出（支出命令、支出負担行為）
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③ 契約（購入、請負など）の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借り入れなど）

(2) 違法または不当に

- ① 公金の賦課、徴収を怠る事実
- ② 財産の管理を怠る事実

(3) 上記（1）の行為が行われることが相当の確実さで予測される場合を含む。

なお、上記行為のあった日または終わった日から1年以上経過している場合には、監査請求をすることはできません。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

3. 監査請求は、誰がどのように請求するのですか？

- (1) 監査請求は、高島市の住民であれば、個人でできます。
- (2) 監査請求は書面を作成して申し出ることになっています。
- (3) 申し出の際には、違法または不当とする行為の事実を証明する書面を添付することが必要です。

※例・・・新聞記事や情報公開で入手した文書など

4. 住民監査請求書はどのように作成するのですか？

請求書の様式および記入方法は、次のとおりです。

高島市職員措置請求書

高島市〇〇〇（請求の対象となる市長など執行機関・職員）に関する措置請求の要旨

1. 請求の要旨

- 次の事項について、記載してください。
 - ・だれが（請求の対象となる職員を具体的に、特定できるように）
 - ・いつ、どのような財務会計上の行為をおこなっているのか。
 - ・その行為は、どのような理由で、違法または不当であるのか。
 - ・その行為により、どのような損害が生じているのか。
 - ・どのような措置を請求するのか。

（行為の差し止め、取り消し、原状回復、損害の補填など）

2. 請求者

住所

職業

氏名（自書、押印）

地方自治法第242条第1項の規定により、別紙事実証明書を添え、必要な措置を請求します。

平成 年 月 日

高島市監査委員（あて）

※ この様式は、地方自治法施行規則第13条関係の様式を参考に横書きで作成したものです。請求にあたっては、同規則の様式を確認してください。

5. 住民監査請求の監査期間はどれくらいですか？

監査および市長等への勧告は、請求のあった日から60日以内に行われ、監査結果は、請求された方に書面で通知されるとともに、市の掲示板に公表されます。

なお、監査を行う際には、請求内容を補足するため、請求された方に対して、新たな証拠の提出と陳述の機会が設けられます。

6. その他

監査の結果または勧告に不服があれば、監査結果または勧告内容の通知があった日から30日以内に、裁判所に対し訴えることができます。

※ 詳しくは、地方自治法第242条、同法施行令第172条および同法施行規則第13条をご覧ください。

なお、住民監査請求に類似した制度として、同法第75条に規定する「事務監査請求」の制度があります。