

住民監査請求の手引

問1 住民監査請求とは、何ですか？

住民監査請求とは、安八町の住民が、町長等の執行機関や職員について、違法若しくは不当な財務会計上の行為があると認めるとき、このことを証する書面を添えて、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条第1項)

問2 どのような場合に、監査請求ができるのですか？

監査請求することができる事項は、次のような財務会計上の行為がある場合です。

- 1 違法若しくは不当な公金の支出
- 2 違法若しくは不当な財産の取得、管理、処分
- 3 違法若しくは不当な契約の締結、履行
- 4 違法若しくは不当な債務その他の義務の負担
- 5 1～4の行為が相当の確実さで予測される場合
- 6 違法若しくは不当に公金の賦課、徴収を怠る事実
- 7 違法若しくは不当に財産の管理を怠る事実

なお、当該行為のあった日又は終わった日から1年を経過すると、正当な理由がない限り監査請求はできません。

- ・ 「正当な理由」とは、当該行為が極めて秘密裡に行われ、1年を経過した後、初めて明るみにでたような場合や天災地変等による交通途絶により請求期間を徒過したような場合で、1年を経過したものについて特に請求を認めなければ、著しく正義に反すると考えられる場合のみ該当するものと解されています。
- ・ 1年以上経過した事案について請求される場合には、監査請求書の中で正当な理由があることを記載していただく必要があります。

問3 誰がどのようにして監査請求をするのですか？

- ・ 監査請求できる方は、安八町内に住所を有する方です。（法人を含みます。）
- ・ 監査請求する事項は、書面（安八町職員措置請求書一様式1、2）を作成して申し出ることになっています。
- ・ 書面には、その事実を証するもの（公文書の公開請求により公開された文書の写し、新聞記事の写しなど）を添付する必要があります。

問4 請求書はどのように作成するのですか？

請求要旨の内容は次の事項について要約し、記載してください。

- ・誰が（請求の対象職員など）、いつ、どのような財務会計に関する行為を行ったか、又はどのようなことを怠っているのか。（監査対象事項）
- ・その行為又は怠る事実は、どのような理由で違法、不当なのか。
- ・その結果、どのような損害が町に生じているのか。
- ・誰にどのような措置を講ずることを求めるのか。

なお、請求書は様式1のとおりです。

問5 請求書はどこに提出したらいいですか？

住民監査請求の窓口（請求書の提出先）は、安八町役場総務課です。

なお、請求書には、必ず自署と押印が必要となりますので、ファックスや電子メールによる請求はできませんのでご注意ください。

問6 監査請求の流れはどのようになっていますか？

- 1 請求書が提出されたときは、その請求が住民監査請求として必要な要件を備えているかどうか要件審査を行い、受理又は却下を決定して請求人に通知します。
 - ・請求書の要件審査により、補正（訂正）をお願いすることがあります。
 - ・監査請求の対象とならない事項について請求があった場合、請求人が安八町内に住所を有していない場合、正当な理由がなく当該行為があった日から1年を経過している場合、補正に応じていただけない場合などにあつては、請求は受理できないことがあります。なお、このような場合は、「却下」されることになります。
- 2 監査請求を受理したときは、請求人から監査委員に請求の要旨の補足説明をしてもらうため、証拠の提出及び陳述の機会を設けます。
- 3 監査は請求があった日から60日以内に行われます。
監査結果は監査委員から請求人に通知します。

問7 監査の結果などに不服がある場合には、どうしたらいいですか？

請求人は、監査の結果などに不服がある場合、裁判所に住民訴訟を提起できます。住民訴訟を提起できる場合とその期間は、次のとおりです。

監査の結果又は勧告に不服がある場合	監査の結果又は勧告の内容の通知があった日から30日以内
勧告を受けた議会、長その他の執行機関又は職員の措置に不服がある場合	措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内
請求をした日から60日を経過しても、監査委員が監査又は勧告を行わない場合	60日を経過した日から30日以内
勧告を受けた議会、長その他の執行機関又は職員が措置を講じない場合	勧告に示された期間を経過した日から30日以内

問8 請求人の個人情報の取扱いはどうなりますか？

請求書には請求人の個人情報（氏名、住所、職業）を記入していただきます。

監査結果を安八町役場の掲示場やホームページで公表する際に、個人情報を公開するか、非公開とするかについては、請求人の意思によります。また、請求書に対して情報公開請求等があった場合の個人情報の取扱いについても同様です。

したがって、請求書の提出時に、個人情報の取扱いに関する同意書（様式3）を記入していただき、それぞれ、公開、非公開の意思を確認させていただきます。

*** ご不明な点については、安八町役場総務課（電話 0584-64-3111 内線205）へお尋ねください。**