

住民監査請求書を提出される方へ

請求書の提出時に形式要件の審査を行います。請求の要旨に記載された内容及び事実証明書が、地方自治法 242 条に規定する下記の要件を満たしているかを事務局で判断します。

次の事項に留意のうえ、請求書を提出してください。

(1) 監査請求の対象となるもの

監査請求をすることができるのは、市長等の執行機関又は職員による、次に掲げる財務会計上の行為についてです。

- ① 違法又は不当な公金（税金、使用料等）の支出
- ② 違法又は不当な財産（土地、建物、物品等）の取得・管理・処分
- ③ 違法又は不当な契約（工事請負、購入等）の締結・履行
- ④ 違法又は不当な債務その他の義務の負担（借入れ等）
- ⑤ ①～④の行為が相当の確実さで予測される場合
- ⑥ 公金（税金、使用料等）の賦課・徴収を怠る事実
- ⑦ 財産（土地、建物、物品等）の管理を怠る事実

(2) 監査請求方法

請求書とあわせて事実証明書（主張する事実が客観的、具体的に記載されている文書）を提出してください。（例）新聞記事の写しや公文書開示請求によって取得した文書等

(3) 請求できる期間

請求期限は当該財務会計上の行為のあった日又は終わった日から 1 年以内です。1 年を経過した行為について請求をする場合は、正当な理由があることを説明する必要があります。

- ※ 住民監査請求は市長等の執行機関又は職員の違法・不当とする行為によって、公金の支出等金品の損害などが対象となるものです。
- ※ 職員等の違法・不当な行為であっても、市に損害をもたらさない行為は住民監査請求の対象になりません。
- ※ 請求書を提出後、ただちに請求の要旨が、市長及び市議会へ報告されます。
- ※ 要件審査の結果、請求書の補正をお願いすることがあります。
- ※ 監査期間は 60 日です。監査結果については、請求人に通知し、市ホームページ等で公表します。