

# 住民監査請求の手引

可児市監査委員事務局

## 1. 住民監査請求とは

住民監査請求は、可児市民の方が、市長等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、財務会計上の行為が違法又は不当であると認めるとき、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)

## 2. どのような場合に監査請求できるのか(監査対象事項)

監査請求することができるのは、次に掲げるような可児市の財務会計上の行為がある場合です。

- (1) 違法又は不当な公金の支出
- (2) 違法又は不当な財産(土地、建物、物品など)の取得、管理、処分
- (3) 違法又は不当な契約(購入、工事請負など)の締結、履行
- (4) 違法又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) 違法又は不当に公金の賦課、徴収を怠る事実
- (7) 違法又は不当に財産の管理を怠る事実

なお、上記行為のあった日又は終わった日から1年以上経過している場合【(6)(7)を除く】には監査請求することはできません。

## 3. 誰がどのようにして監査請求するのか

- (1) 監査請求できる方は、可児市に住所を有する方です。
- (2) 監査請求する事項について、2ページのような書面を作成してください。(様式は4ページ)
- (3) 監査請求の際には、違法又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) 公文書公開請求により交付を受けた文書の写しや新聞記事など
- (4) 監査請求書類は、可児市監査委員事務局(3ページの「7. 担当・連絡先」をごらんください)へ直接持参又は郵送してください。

#### 4. 請求書はどのように作成したらよいか

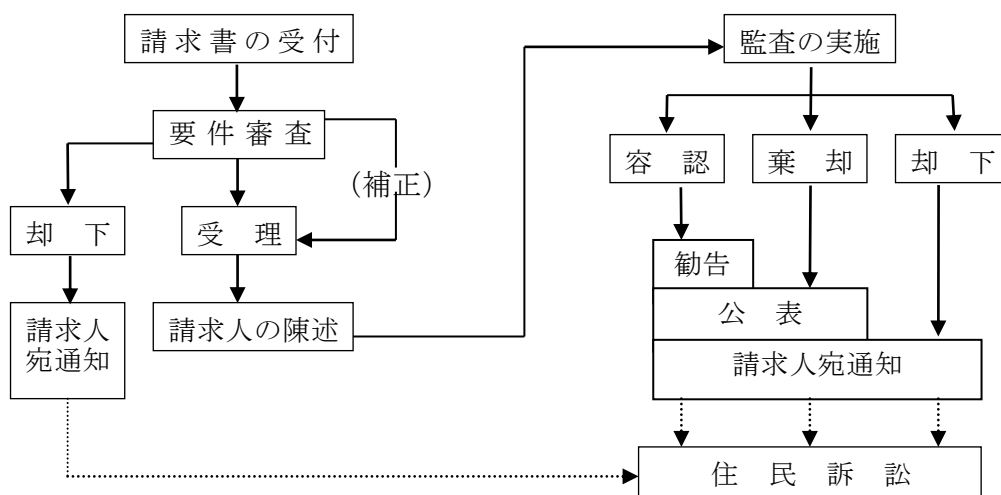
請求書の記載事項については、次のとおりとなります。

可 見 市 職 員 措 置 請 求 書	
(請求の対象とする職員・職)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)	
・いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか (1ページの監査対象事項をご覧ください。)	
・その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるのか	
・その行為により、どのような損害が生じているのか	
・したがって、どのような措置を請求するのか	
2. 請求者(請求者が複数の場合、代表者を定め、連署する。)	
住 所	
職 業	
氏 名	印 (自署)
以上のとおり地方自治法第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。	
	年 月 日
可児市監査委員 様	

#### 5. 監査請求後の手続はどうなっているのか

請求書が提出された以降の流れについては、次のとおりとなります。

監査委員は、請求を受け付けた日から60日以内に監査し、監査の結果を明らかにします。監査結果は、文書により請求人に通知するとともに公表します。



## 6. 監査の結果や措置に不服のあるときはどうすればよいのか。

監査委員の監査の結果や勧告、勧告に対する職員の措置に不服があるときは、住民訴訟を提起することができます。(地方自治法第242条の2)

住民訴訟を提起できる条件と出訴期間は次のとおりになります。

住民訴訟を提起できる条件	出 訴 期 間
監査結果に不服があるとき(監査を実施せず却下した場合を含む)	結果の通知があった日から30日以内
監査委員の勧告を受けた市長等の措置に不服があるとき	結果の通知があった日から30日以内
監査委員が60日以内に結果を示さないとき	当該期間を経過した日から30日以内
監査委員の勧告を受けた市長等が監査委員の示した期間内に必要な措置を講じないとき	当該期間を経過した日から30日以内

## 7. 担当・連絡先

可児市監査委員事務局

住 所 可児市広見一丁目 1番地 (〒509-0292)

電 話 (0574)62-1111 (内線 2450、2451)

(H31.4)

# 可 児 市 職 員 措 置 請 求 書

(請求の対象とする職員・職)に関する措置請求の要旨

## 1. 請求の要旨

## 2. 請求者 (請求者が複数の場合、代表者を定め、連署する。)

住 所

職 業

氏 名

印 (自署)

以上のとおり地方自治法第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。

年 月 日

可児市監査委員 様