

住民監査請求の手引

1 住民監査請求ってなんですか？

住民監査請求は、尾道市民の方が、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、このことを証明する書面を添えて、監査委員に監査を求め、必要な措置を講ずべきことを請求するものです。

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のは、次にあげるような尾道市の財務会計上の行為がある場合です。(監査対象事項)

(1) 違法又は不当な

- ① 公金（尾道市の管理に属する現金など）の支出
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③ 契約（購入、工事請負など）の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担

(2) 違法又は不当に

- 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）については、当該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みます。

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は、監査請求することができません。

また、住民監査請求は、たとえ違法又は不当な財務会計上の行為などがあっても、尾道市に損害をもたらさない行為については対象にならないとされています。請求される方は、監査対象として指摘した事項により、どのような損害が発生し又は発生しようとしているのか、請求書において示していただく必要があります。

3 誰がどのようにして監査請求をするのですか？

(1) 監査請求できる方は、尾道市に住所を有する方です。

(2) 監査請求をすることがらについて、次のページのような書面を作成して申し出るようになっていきます。

(3) 申し出の際には、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：新聞記事、写真など)

(4) 申し出は、直接持参するか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のでしょうか？

請求書の様式例（縦書でも横書でも可）及び記入内容は次のとおりです。

尾道市職員措置請求書

尾道市長（又は請求の対象とする委員会・委員・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。

- ・ 誰が（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。（前ページの
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。
- ・ どのような措置を講じることを請求するのか。

2 請求者

住所

氏名（自署）

3 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

尾道市監査委員 （あて）

5 監査請求後の手続はどのように行われますか？

請求書を提出した後の手続は5ページのとおりです。

※ 住民監査請求については、地方自治法第242条、地方自治法施行令第172条及び地方自治法施行規則第13条に規定されています。（3、4ページ）

尾道市監査事務局

〒722-8501

尾道市久保一丁目15-1

TEL 38-9188（直通）

地方自治法

(住民監査請求)

第242条 普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある（当該行為がなされることが相当の確実さをもつて予測される場合を含む。）と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実（以下「怠る事実」という。）があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、若しくは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によつて当該普通地方公共団体のこうむつた損害を補填するために必要な措置を講ずべきことを請求することができる。

2 前項の規定による請求は、当該行為のあつた日又は終わつた日から1年を経過したときは、これを行うことができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

3 第1項の規定による請求があつたときは、監査委員は、直ちに当該請求の要旨を当該普通地方公共団体の議会及び長に通知しなければならない。

4 第1項の規定による請求があつた場合において、当該行為が違法であると思料するに足りる相当な理由があり、当該行為により当該普通地方公共団体に生ずる回復の困難な損害を避けるため緊急の必要があり、かつ、当該行為を停止することによつて人の生命又は身体に対する重大な危害の発生の防止その他公共の福祉を著しく阻害するおそれがないと認めるときは、監査委員は、当該普通地方公共団体の長その他の執行機関又は職員に対し、理由を付して次項の手續が終了するまでの間当該行為を停止すべきことを勧告することができる。この場合においては、監査委員は、当該勧告の内容を第1項の規定による請求人（以下本条において「請求人」という。）に通知し、かつ、これを公表しなければならない。

5 第1項の規定による請求があつた場合においては、監査委員は、監査を行い、請求に理由がないと認めるときは、理由を付してその旨を書面により請求人に通知するとともに、これを公表し、請求に理由があると認めるときは、当該普通地方公共団体の議会、長その他の執行機関又は職員に対し期間を示して必要な措置を講ずべきことを勧告するとともに、当該勧告の内容を請求人に通知し、かつ、これを公表しなければならない。

6 前項の規定による監査委員の監査及び勧告は、第1項の規定による請求があつた日から60日以内にこれを行なわなければならない。

7 監査委員は、第5項の規定による監査を行うに当たつては、請求人に証拠の提出及び陳述の機会を与えなければならない。

8 監査委員は、前項の規定による陳述の聴取を行う場合又は関係のある当該普通地

方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員の陳述の聴取を行う場合において、必要があると認めるときは、関係のある当該普通地方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員又は請求人を立ち合わせることができる。

9 第5項の規定による監査委員の勧告があつたときは、当該勧告を受けた議会、長その他の執行機関又は職員は、当該勧告に示された期間内に必要な措置を講ずるとともに、その旨を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該通知に係る事項を請求人に通知するとともに、これを公表しなければならない。

地方自治法施行令

(住民による監査請求)

第172条 地方自治法第242条第1項の規定による必要な措置の請求は、その要旨を記載した文書をもつてこれをしなければならない。

2 前項の規定による請求書は、総務省令で定める様式によりこれを調製しなければならない。

地方自治法施行規則

第13条 地方自治法施行令第172条第1項の規定による必要な措置請求書は、別記様式のとおりとする。

都(何道府県)〔何郡(市)町(村)〕職員措置請求書様式(第13条関係)

都(何道府県)〔何郡(市)町(村)〕職員措置請求書

都(何道府県)知事(何委員会若しくは委員又は職員)〔何郡(市)町(村)長(何委員会若しくは委員又は職員)〕に関する措置請求の要旨〕

1 請求の要旨.....

2 請求者

住所 氏 名
(住所) 氏 名

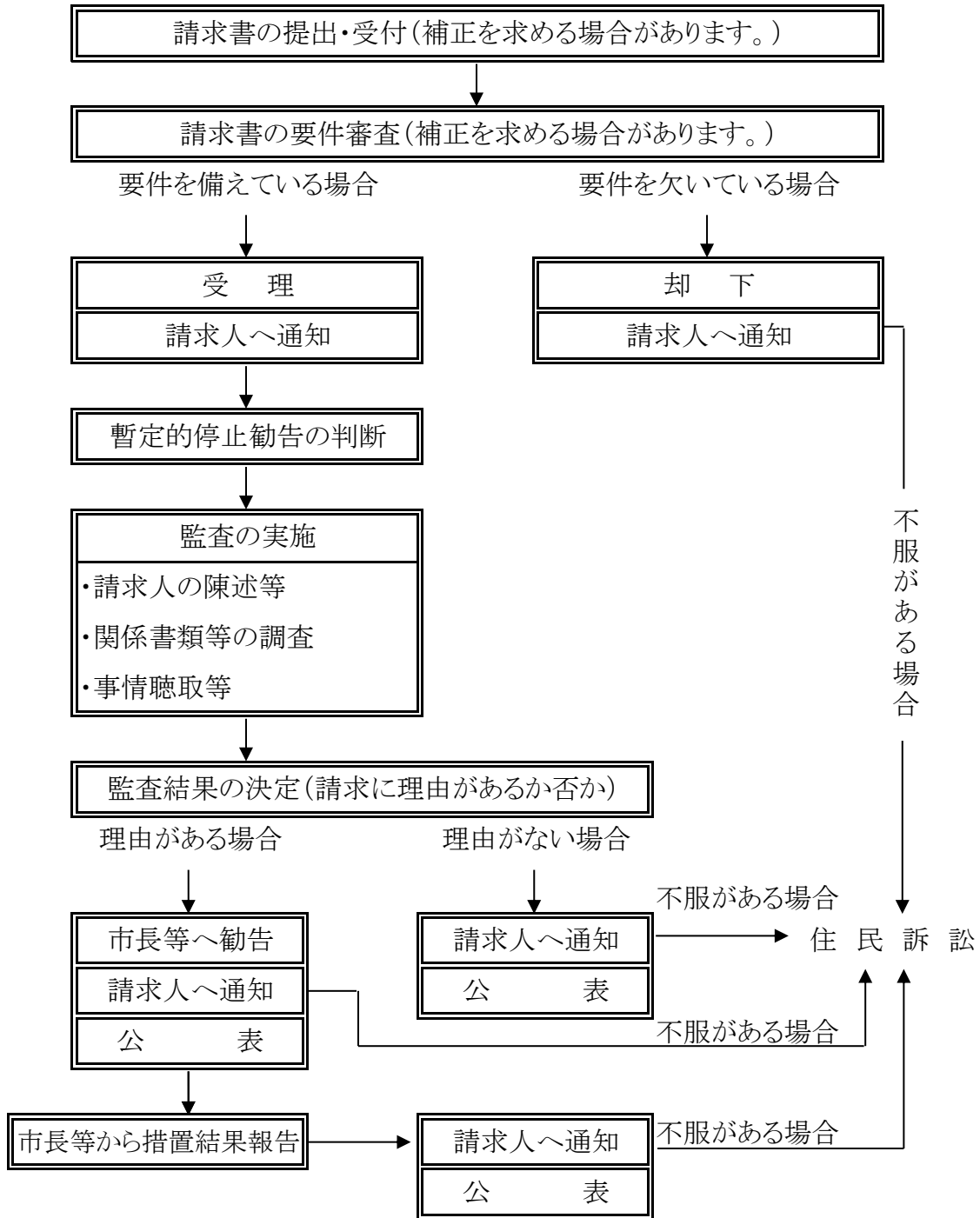
右地方自治法第242条第1項の規定により別紙事実証明書を添え必要な措置を請求します。

令和何年何月何日

都(何道府県)〔何郡(市)町(村)〕監査委員あて

備考 氏名は自署(盲人が公職選挙法施行令別表第1に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。)すること。

住民監査請求処理手続きの流れ



* 請求書の要件に不備がある場合は、期間を定めて補正を求める場合があります。

* 監査委員の監査及び勧告は、請求書の受付から60日以内に行います。