

# 住民監査請求の方法

## 1 住民監査請求とは

監査請求とは、住民の方が、町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又は不当であると認めるときに、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条第1項)

## 2 住民監査請求は、どのような行為に対してできるのですか

監査請求ができるのは、次のような島本町の財務会計上の行為に限られます。

### (1) 違法又は不当な

- ① 公金の支出（現金の支払い）
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③ 契約（売買、請負など）の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借入れなど）

### (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) 上記の(1)の行為については、その行為があった場合だけではなく、そ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みます。

(4) 上記(1)又は(2)の行為によって、町に損害が発生することが必要です。

## 3 住民監査請求は、いつでもできるのですか

上記の2の(1)の行為については、原則として、行為のあった日又は終わった日から1年以内に監査請求しなければいけません。

## 4 住民監査請求は、誰がどのように請求するのですか

(1) 監査請求できるのは、島本町内に住所を有する方です。また、島本町内に本店がある法人も監査請求できます。

(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・・・新聞記事や情報公開で入手した文書など

- 5 請求書はどのように作成するのですか  
請求書の様式及び記入方法は、次のとおりです。

島本町職員措置請求書

島本町〇〇（請求の対象となる町長など執行機関・職員）に関する措置要求の要旨

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（請求の対象となる執行機関・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行ったのか、又はその行為が確実に行われるのか（請求の対象となる行為を具体的に特定できるように）

その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか

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（行為の差止め、取消し、原状回復、損害の補てん等）

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。

令和 年 月 日

島本町監査委員 あて

- 6 住民監査請求の監査期間は、どれくらいですか。

監査及び町長等への勧告は、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町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。

- 7 その他

監査の結果又は勧告に不服がある場合は、監査結果又は勧告内容の通知があった日から30日以内に、裁判所に対し訴訟を提起することができます。

※ 詳しくは、地方自治法第242条、同法第242条の2、地方自治法施行令第172条及び地方自治法施行規則第13条をご覧ください。