

## 住民監査請求のあらまし

### 1 住民監査請求とは

住民監査請求は、安城市民の方が、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、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 監査請求対象は

監査請求することができるのは、市長等執行機関や職員による次の(1)～(6)の違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実がある場合です。

- (1) 公金（安城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
- (5) 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税の徴収を怠る場合など）
- (6) 財産の管理を怠る事実（損害賠償請求を怠る場合など）

注) 上記(1)～(4)までは、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。また、当該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には、正当な理由がない限り監査請求することはできません。なお、(5)～(6)の怠る事実の場合は、期間の制限はありません。

### 3 監査請求の方法は

- (1) 監査請求できるのは、安城市内に住所を有する方（個人・法人を問わない）です。
- (2) 監査請求をする事柄について、請求書を作成して、監査委員に請求します。
- (3) 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) 新聞記事や情報開示請求で入手した文書の写し
- (4) 請求書は、監査委員事務局へできる限り、持参してください。やむをえない場合は郵送してください。

#### 4 監査請求書の様式と記入内容

##### 安城市職員措置請求書

(請求の対象とする執行機関・職員)に関する措置請求の要旨

#### 1 請求の要旨

(注) 次の事項について記入してください。

- ・ 誰が (請求の対象職員)
- ・ いつ、どのような財務会計上の行為又は怠る事実があるのか。  
(前述の監査対象事項をご覧ください。)
- ・ その行為又は怠る事実はどのような理由で違法又は不当であるのか。
- ・ その結果どのような損害が市に生じているのか。
- ・ どのような措置を講じることを請求するのか。

(請求日が、財務会計上の行為のあった日から1年以上経過している場合は、その理由)

#### 2 請求者

住所

氏名 (自署)

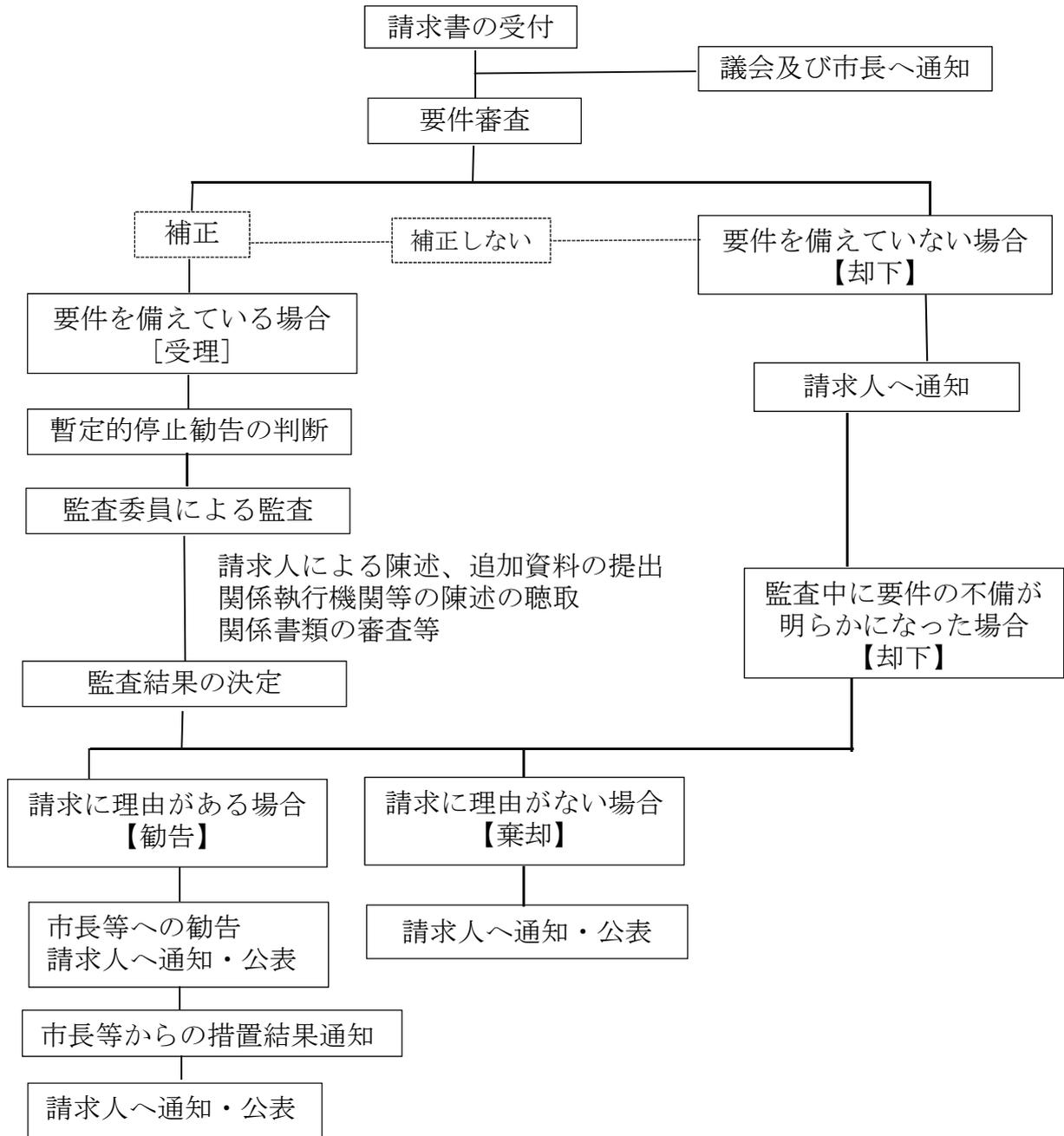
地方自治法第242条第1項の規定により、別紙事実証明書を添え、必要な措置を請求します。

年 月 日

安城市監査委員 (宛)

(注) 縦書きでも差し支えありません。

## 5 住民監査請求の流れ



- (1) 監査請求に対する監査結果は、請求があった日から60日以内に通知します。
- (2) 監査実施中に、新たな証拠の提出及び請求の要旨を補足する陳述の機会を設けます。
- (3) 監査請求に対する監査の結果等に不服がある場合は、違法な行為又は違法な怠る事実について住民訴訟を提起することができます。

<住民訴訟の提起>

- ① 監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合は、当該監査の結果又は当該勧告の内容の通知があった日から30日以内にできます。
- ② 監査委員の勧告を受けた議会、長その他の執行機関又は職員の措置に不服がある場合は、当該措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内にできます。
- ③ 監査委員が、請求をした日から60日を経過しても監査又は勧告を行わない場合は、当該60日を経過した日から30日以内にできます。
- ④ 監査委員の勧告を受けた議会、長その他執行機関又は職員が措置を講じない場合は、当該勧告に示された期間を経過した日から30日以内にできます。