◆住民監査請求制度について

１　住民監査請求とは（根拠条文：地方自治法第 242 条）

住民監査請求は、普通地方公共団体の住民が、当該普通地方公共団体の長や職員による違法又は不当な公金の支出、財産の取得・管理・処分、契約の締結、公金の賦課・徴収を怠る事実などがあると認めるとき、これらを証する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、その行為の防止や是正、損害補填などの必要な措置を講ずべきことを求めることができる制度です。

２　住民監査請求の対象事項

市長、委員会、委員又は職員の次に掲げる市の違法若しくは不当な財務会計上の行為についてです。

(1)　公金の支出
(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（借入れなど）
(5)　公金の賦課、徴収を怠る事実
(6)　財産の管理を怠る事実

上記の(1)～(4)は、それぞれ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も対象となります。

これらの行為の日から１年以上経過している場合は、正当な理由がない限り請求することはできません。

３　住民監査請求をすることができる人

魚沼市内に住所を有する方です。

市内に所在する法人も監査を請求することができます。

４　住民監査請求の作成方法

住民監査請求書の様式及び記入例は、次のとおりです。

（様式の定め：地方自治法施行令第 172 条、同法施行規則第 13 条）

魚沼市職員措置請求書

○○○○（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

（次の事項について記載してください。）

・請求の対象となる執行機関又は職員
・いつ行われた、どのような財務会計行為であるのか
・その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか
・魚沼市にどのような損害が生じているのか、又は生じる恐れがあるのか
・どのような措置を求めるのか

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

魚沼市監査委員（あて）

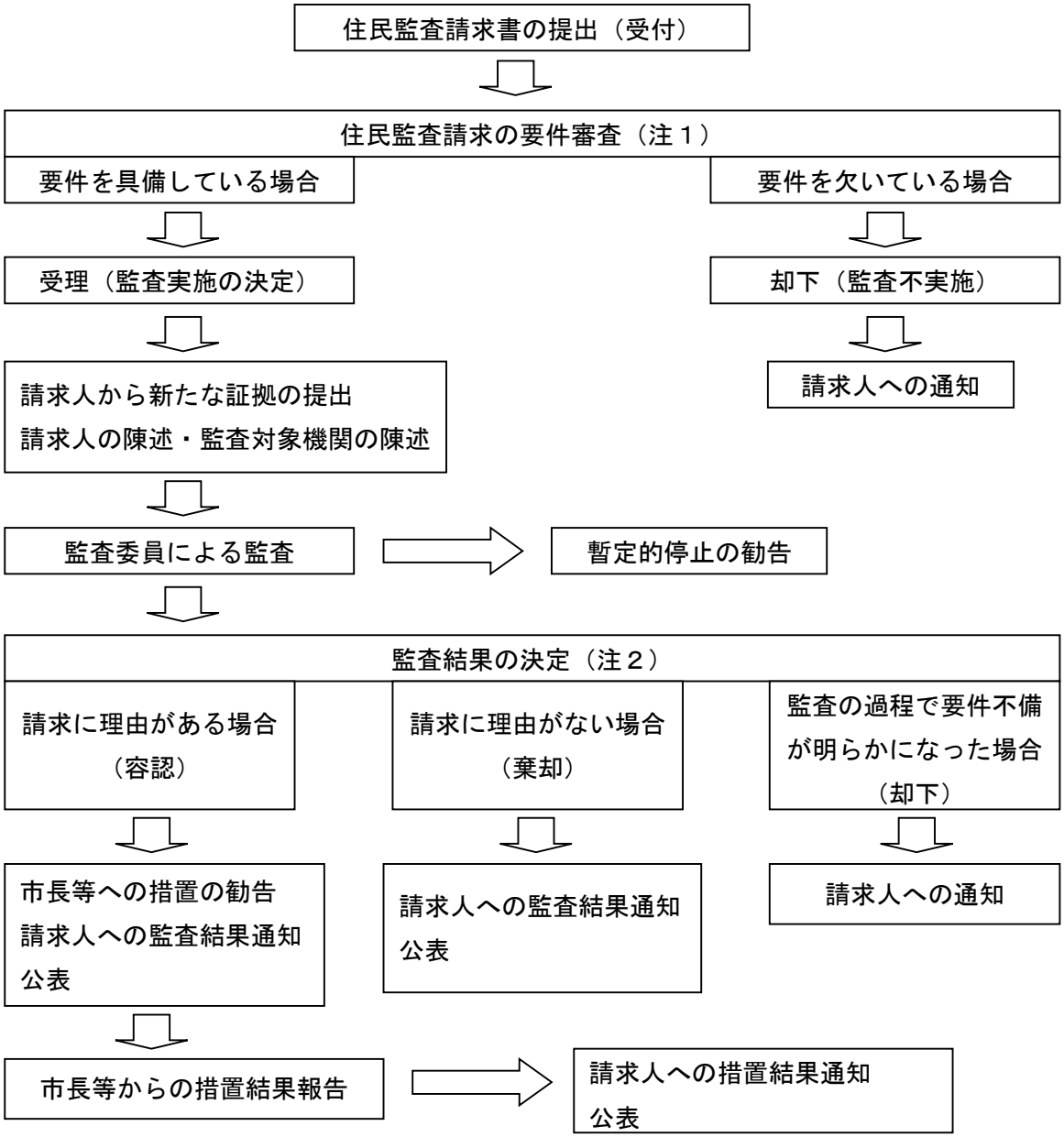
備考　氏名は自署（盲人が公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。）すること。

（提出の際の注意点）

・縦書きでも差し支えありません。
・違法又は不当とする行為の事実を証明する書面（例：情報公開請求により取り寄せた文書や新聞記事の写しなど）を添付することが必要です。
・請求に係る事項が数項目にわたるときは、その全部について添付してください。

５　監査請求の手続きの流れ

住民監査請求が提出されると、次のような流れで監査委員の監査等が行われます。



（注１）　監査請求書の要件に不備がある場合は、請求人に期間を定めて補正を求めることがあります。

（注２）　請求書の提出を受けた日から 60 日以内に、監査委員の判断結果をお知らせします。

６　住民監査請求の提出先

請求書は、魚沼市監査委員事務局まで、直接書面を持参するか又は郵送してください。
（郵送の場合は、連絡先の電話番号等をメモしたものを同封してください）

担　当　　魚沼市監査委員事務局
電　話　　025-792-1483
ＦＡＸ　　025-792-1261
住　所　　〒946-8601　魚沼市小出島９１０番地