

## \*\*\*\*\*住民監査請求の手引き\*\*\*\*\*

### ◎住民監査請求とは？

住民監査請求は、地方公共団体の住民が、その地方公共団体の執行機関（首長、委員会、委員）又は職員について、違法または不当な財務会計上の行為若しくは怠る事実があると認めるとき、このことを証明する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を講ずるよう請求するものです。（地方自治法第242条）

### ◎請求の対象となる行為

住民監査請求を行うことができるのは、霧島市長、霧島市職員等に関する次のような事項がある場合のみです。

ア 違法若しくは不当な公金の支出

イ ノ 財産の取得・管理・処分

ウ ノ 契約の締結・履行

エ ノ 債務その他の義務の負担

オ 違法若しくは不正に公金の賦課・徴収を怠る事実

カ ノ 財産の管理を怠る事実

※ア～エについては、相当な確実さをもって予測される場合を含む。

### ◎措置請求事項

ア 当該行為を防止すること

イ ノ 是正すること

ウ 当該怠る事実を改めること

エ 当該行為もしくは怠る事実により、地方公共団体のこうむった損害を補填すること

### ◎請求できる人

霧島市内に住所を有する個人・法人

### ◎請求期限

請求の対象となる行為があった日又は終わった日から1年以内。（1年以上を経過している場合には、正当な理由のない限り請求することはできません。）

## ◎請求書の作成

監査請求は書面により行うこととされています。請求書の様式は地方自治法施行規則第13条で定められています。

下記の要領で作成してください。（縦書きでも可）

<b>霧島市職員措置請求書</b>
霧島市長（〇〇委員会、〇〇委員、〇〇職員）に関する措置請求の要旨
1. 請求の要旨（※注1） -----
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。 令和〇〇年〇月〇日
霧島市監査委員 殿

注1 請求の要旨については下記の内容を明記してください。

- ・誰が（市長、職員等）が。
- ・いつ、どのような行為をした（しようとしている）のか。
- ・その行為は、なぜ違法又は不当なのか。
- ・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（行為の防止、是正、損害補てん等）を請求するのか。

注2 事実証明書は必ず添付してください。

※これらの請求書の要件を満たしていない場合は、補正を求めることがあります。請求人が補正に応じない場合、また、請求の要旨が地方自治法第242条第1項の法定要件を満たしていない場合、受理前却下になりますので、ご理解ください。

## ◎監査期限

住民監査請求を受理した翌日から60日以内に監査委員は監査の結果を出すことになります。

◎監査の結果に不服がある場合、勧告に対する執行機関等の措置に不服がある場合、勧告に対する措置が行われないことを不服とする場合、請求が受理された翌日から60日以内に監査結果の通知がない場合、監査を実施しなかった（請求が却下された）ことに不服がある場合は、住民訴訟を行うことができます。