

住民監査請求の手引き

海老名市監査委員事務局
〒243-0492
海老名市勝瀬175番地の1
電話046-235-4906(直通)

1 住民監査請求とは

住民監査請求とは、市民が、市長や市の職員等による違法又は不当な公金の支出、財産の管理、契約の締結などの財務会計上の行為等があると考えるときに、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を請求する制度です。(地方自治法第242条)

2 請求の対象

住民監査請求ができるのは、海老名市長や市職員等に、次に掲げる違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実があり、市の財政に損害を与える場合です。

- (1) 違法又は不当な
 - ① 公金の支出（補助金の支出など）
 - ② 財産の取得、管理、処分（市有地の取得や売却など）
 - ③ 契約の締結、履行（工事請負契約の締結など）
 - ④ 債務その他の義務の負担（借入など）
- (2) 違法又は不当に
 - ① 公金の賦課徴収を怠る事実（市税の徴収など）
 - ② 財産の管理を怠る事実（市有地や市の債権の保全管理など）
- (3) 上記(1)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。

なお、これらの行為のあった日又は終わった日から1年を経過したときには、正当な理由がある場合を除き、住民監査請求をすることはできません。

3 請求する方法

- (1) 住民監査請求ができるのは、海老名市内に住所を有する方です。
- (2) 監査請求書を作成し、違法又は不当とする行為の事実を証する書面を添付して提出して下さい。
- (3) 提出にあたっては、監査委員事務局へ直接お持ち下さい。
監査委員事務局の場所 海老名市勝瀬175番地の1 市役所本庁舎5階

4 監査請求書の作り方

請求書の様式及び記載例は、次のとおりです。たて書きでも結構です。

(地方自治法施行令第172条、同施行規則第13条)

海老名市職員措置請求書

海老名市長(又は〇〇委員会、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、具体的に記載して下さい。)

- (1) いつ、誰による、どのような財務会計上の行為又は怠る事実
- (2) その行為又は怠る事実が違法又は不当である理由
- (3) それにより、市がどのような損害をこうむるのか
- (4) 誰がどのような措置を講ずることを求めるのか
- (5) 財務会計上の行為から1年経過後に請求する場合は、その正当な理由

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。

令和 年 月 日

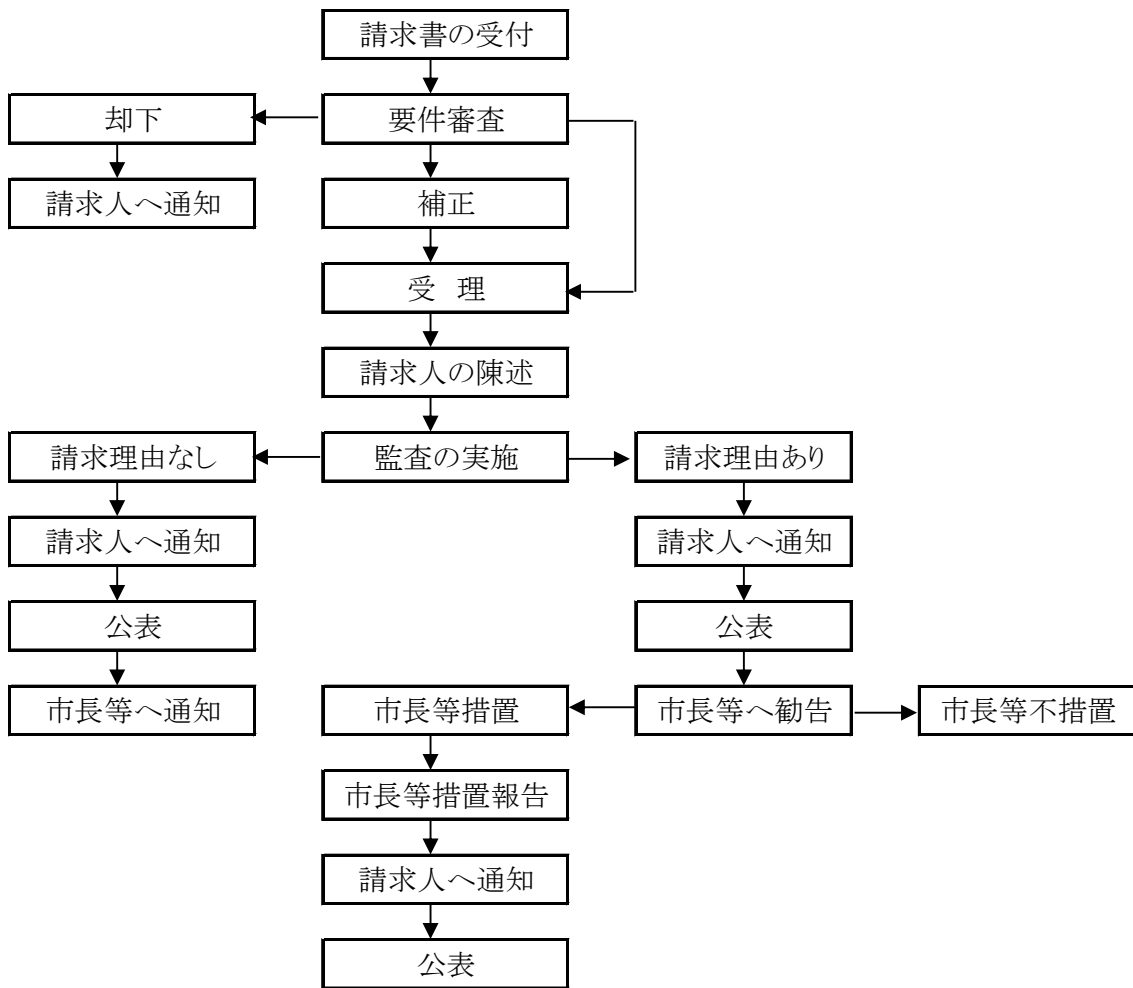
海老名市監査委員

殿
殿
殿

5 監査の流れ

請求書を提出した後の手続きは、次のとおりです。

(地方自治法第242条、同施行令第172条、同施行規則第13条)



6 監査結果等に不服の場合

請求人が監査結果などに不服な場合は、住民訴訟を提起して、措置を講ずるよう請求する手段があります。(地方自治法第242条の2)

なお、住民訴訟の対象事項は「違法な」行為又は怠る事実に限られています。

住民訴訟の出訴期間には、次のような制限がありますので、ご注意ください。

- (1) 監査結果や勧告の内容に不服のある場合(監査を実施せず却下されたことに不服のある場合も含む)

監査結果などの通知があった日から30日以内

- (2) 監査委員の勧告を受けた、市長や職員等の措置に不服がある場合
措置にかかる監査委員の通知があった日から30日以内

- (3) 監査委員が、監査請求のあった日から60日以内に監査又は勧告を行わないとき

60日を経過したときから30日以内

- (4) 監査委員の勧告を受けた市長や職員等が、必要な措置を講じない場合
勧告において示された期間を経過してから30日以内