

住民監査請求について

(寒川町に対する請求をお考えの方へ)

寒川町監査委員事務局

住民監査請求とはどのようなものですか？

住民監査請求とは、住民の皆さんが、自治体の長や職員による違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得や契約の締結、公金の賦課・徴収を怠る事実などがあると考えたとき、これらを証明する書類を添えて、監査委員に監査を求め、その行為の防止や是正、損害補てんなどの必要な措置を求めるものです。(地方自治法第242条)

どのような場合に請求できますか？

住民監査請求を行うには、次の条件を満たしていることが必要です。

◆寒川町の行った違法又は不当な財務会計上の行為であること

○寒川町が直接行った財務会計上の行為でなくてはなりません。違法又は不当な財務会計上の行為とは、次の内容を指します。

・違法又は不当な

- 1 公金の支出
- 2 財産の取得、管理、処分
- 3 契約の締結、履行
- 4 債務その他の義務の負担

*上記1～4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含まれます。

・若しくは、違法、不当に

- 5 公金の賦課、徴収を怠る事実
- 6 財産の管理を怠る事実
があると認めるとき

◆当該(違法又は不当な)行為があった日又は終わった日から1年以内であること

住民監査請求は、違法又は不当な行為が行われてから1年を経過したときは、行うことができません。

ただし、1年を経過したことについて正当な理由がある場合(例えば、極めて秘密裏に行われた場合など)は請求が認められる場合もあります。その場合、請求書において、1年を経過したことの正当な理由を示す必要があります。

また、公金の賦課・徴収を怠る事実及び財産の管理を怠る事実の場合は、その「怠る事実」の状態が続いている限り請求を行うことができます。

◆請求者は寒川町内に住所を有していること

単に通勤、通学しているだけの場合などは住所を有していることにはなりません。なお、法律上の行為能力があれば個人に限らず法人でも請求することができます。

住民監査請求はどのように行えばよいですか？

- ◆住民監査請求は、その要旨を記載した文書を監査委員に提出して行います。
(地方自治法施行令172条)

請求を行う際には、次の書面をご用意ください。

1 請求書

地方自治法施行規則第13条に規定された様式により調整された書面(以下「請求書」という。)により請求してください。様式や記載内容については「請求書の様式」を参考にしてください。

2 事実を証明する書面

住民監査請求では、請求される方は、違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実について、その内容を証する書面を添える必要があります。(地方自治法第242条第1項)

【事実証明書の例】

- ・情報公開制度により入手した財務会計書類などの写し
 - ・情報公開制度により入手した公文書の写し
 - ・違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実についての報道記事 など
- *これらはあくまでも一例です。内容により、事実証明書として認められない場合もありますので、ご注意ください。

- ◆請求書等の提出については、寒川町監査委員事務局まで直接持参するか又は郵送により行ってください。FAX や電子メールでは受付できません。

○郵送の場合の宛先・・・〒253-0196 高座郡寒川町宮山 165 番地 寒川町監査委員事務局
(郵便番号を記入した場合は、所属名だけで届きます。)

- ◆直接持参、郵送いずれの場合も、事前にご相談いただくと受付がスムーズに行えます。できましたら、まず、次の問い合わせ先にご連絡ください。

○問い合わせ先・・・寒川町監査委員事務局 電話:(代表)0467-74-1111

提出した住民監査請求書はどのように取り扱われますか？

提出いただいた請求書や事実を証する書面については、まず、住民監査請求として適当なものかどうか審査が行われます。(これを要件審査といいます。)

監査委員が住民監査請求の要件を満たしていないと判断した場合は請求を受理せず(却下)、監査を行いません。また、監査委員は、請求書に不備等があるため、請求の要件を満たしていないものの、補正(請求書の補足や修正等)を求めることで、監査を行う必要があるかどうかの判断ができると考える場合は、請求された方に対し、期限を付して補正を求めることがあります。

要件審査の結果、適法な請求と認められる場合は、監査委員は請求者に対し監査を行う旨を通知するとともに、陳述の機会等を設けることを通知します。

住民監査請求に基づく監査委員の監査は、請求のあった日から60日以内に行われ、請求者に通知するとともにその結果を公表します。

請求に理由があると判断した場合には、監査委員は町長や議会などに必要な措置を講じるべきことを「勧告」します。

監査の結果又は勧告に不服がある場合は、通知があった日から30日以内に住民訴訟を提起することができます。

請求書の様式

*住民監査請求を行う場合の請求書の様式は、次の例を参考にしてください。

また、縦書き、横書きどちらでも差し支えありません。

なお、作成にあたっては、手書き、パソコン等どちらでも構いませんが、氏名欄は必ず自署してください。

寒川町職員措置請求書

1 請求の要旨

※請求の用紙については、概ね次の内容について記載してください。

- ・ 請求の対象となる機関又は職員
- ・ いつ行われた、どの財務会計上の行為が対象となるか
- ・ それが、どのような理由で違法又は不当なのか
- ・ どのような損害が発生又は発生するおそれがあるのか
- ・ どのような措置を求めるのか

2 請求者

※次の項目について記入してください。

- ・ 住 所
- ・ 氏 名 (※氏名は必ず自署してください。)

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。(※この部分はそのまま書いていただければ結構です。)

令和 年 月 日

寒川町監査委員あて

※この用紙は記載方法を説明したものですので、この様式に記載しての提出はできません。