

*** 住民監査請求の手引き ***

1 住民監査請求とは

住民監査請求は、春日井市民（個人、法人）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制度です。（根拠法：地方自治法第242条）

2 監査対象事項は

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、違法又は不当な、次の行為又は怠る事実があり、それにより春日井市が損害を被っている（又はそのおそれがある）場合に限られます。

(1) 行為（そ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む。）

- ① 公金（春日井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

※ その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、監査請求することはできません。ただし、「正当な理由」があれば、この限りではありません。

(2) 怠る事実

- ① 公金の賦課、徴収を怠る事実
- ② 財産の管理を怠る事実

3 監査請求できる必要な措置は

住民監査請求では、次のことのために必要な措置を請求することができます。

(1) 行為（公金の支出、財産の取得等、契約の締結等、債務その他の義務の負担）については

- ① 事前の防止
- ② 事後の是正
- ③ 損害の補てん

(2) 怠る事実（公金の賦課・徴収及び財産の管理を怠る事実）については

① その事実を改めること

② 損害の補てん

4 監査請求の方法は

(1) 監査請求できるのは、春日井市に住所を有する方（個人・法人）です。

(2) 監査請求をする事柄について、春日井市職員措置請求書（次頁）を作成し、春日井市監査委員に提出します。

(3) 提出の際には、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、写真など

(4) 請求書は、できる限り直接持参してください。やむを得ない場合は郵送してください。

5 請求書の記載は

請求書の様式例（縦書きでも横書きでも可）及び記入内容は、次のとおりです。

春日井市職員措置請求書

春日井市（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

- ・だれの（請求の対象となる職員）
- ・いつ、どのような行為又は怠る事実があるのか。
（前記「2 監査対象事項は」を参照してください。）
- ・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。
- ・どのような損害が生じているか(又は生じるおそれがあるか)。
- ・誰に対して、どのような措置を講じることを請求するのか。
（前記「3 監査請求できる必要な措置は」を参照してください。）
- ・行為について、1年を経過した日以降に請求する場合は、遅れたことについての「正当な理由」を書いてください。

2 請求者

住 所

氏 名（自署）

※請求者が複数の場合は、住所・氏名（自署）を連記してください。

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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

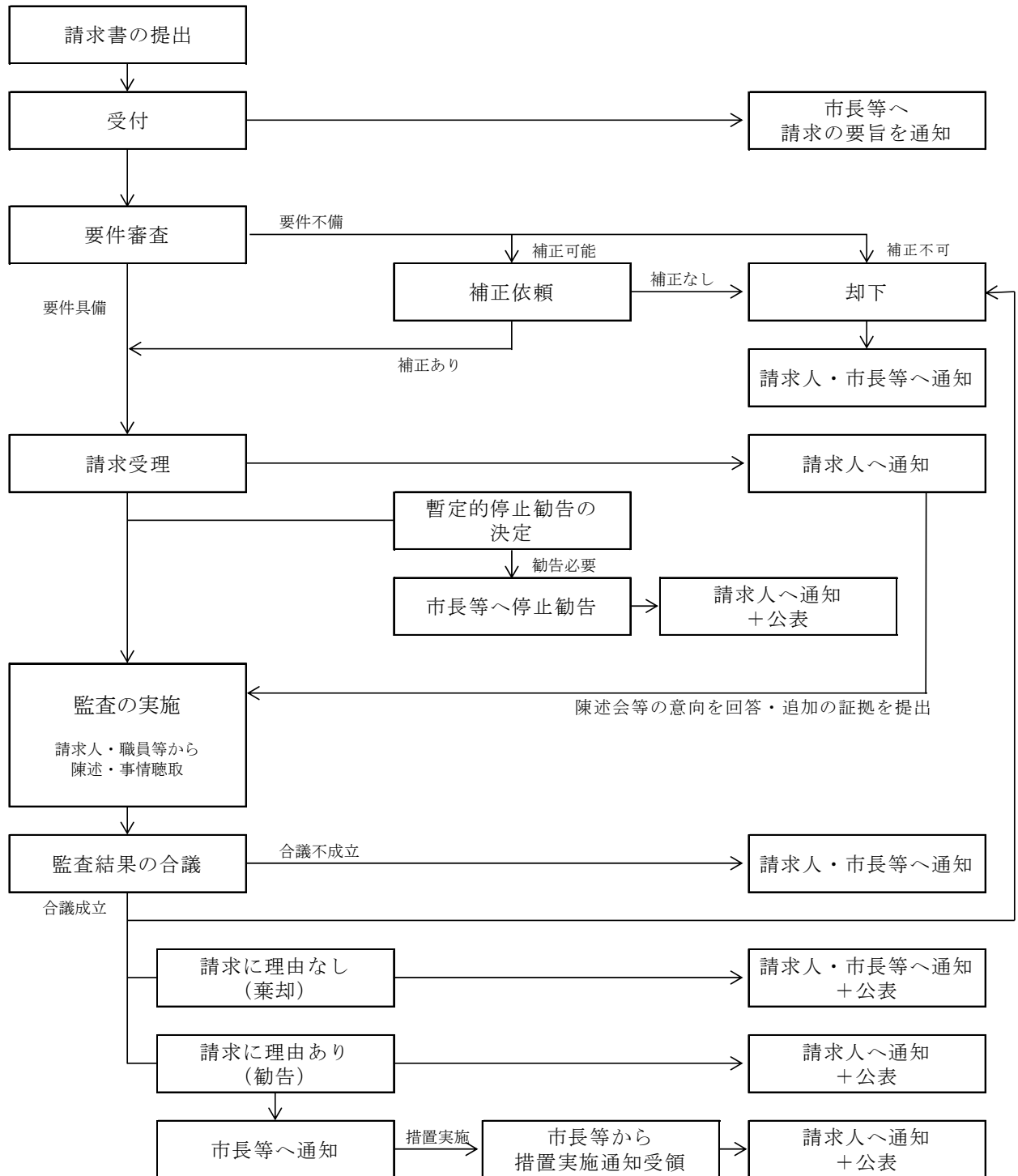
（宛先） 春日井市監査委員

6 監査請求後の手続きは

- (1) 請求書を提出した後の手続きは、別紙のとおりです。
- (2) 請求のあった日から60日以内に監査を行い、結果を通知します。
- (3) 監査実施中に、請求の要旨を補足する陳述及び追加の証拠の提出の機会を設けます。
- (4) 住民監査請求に対する監査の結果又は勧告に不服がある場合は、通知のあった日から30日以内に住民訴訟を提起することができます。（地方自治法第242条の2）

※ 参考：住民監査請求については、地方自治法第242条、地方自治法施行令第172条及び地方自治法施行規則第13条に規定されています。

住民監査請求の手続図（概要）



- ※ 1 請求のあった日から60日以内に監査を行い、請求人へ結果を通知します。
 2 監査の結果又は勧告に不服がある場合は、住民訴訟を提起することができます。
 （地方自治法第242条の2）