

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、住民が違法、不当な財務会計上の行為又は怠る事実があると認めるとき、監査委員に対し、監査を求め、当該の行為等を防止、是正し、被った損害を補填するために必要な措置を講じることを請求する制度です。（地方自治法第 242 条）

この制度は、監査を通じて、市の財政面における適正な運営と住民全体の利益を守ることが目的としており、市に財産的な損害が発生し、又は発生しようとしている場合に請求を行うことができます。

■ 請求することができる方

鳥取市に住所を有する方（個人又は法人）です。

（注）1 複数の方が連名で請求することもできます。その場合、代表者を決めてください。

2 請求された方が鳥取市に住民を有することを確認するため、請求された方の住民票の写し（法人の場合は登記事項証明書）を公用で取得します。

■ 請求の対象

鳥取市の執行機関（市長、委員会等）又は職員による、次の財務会計上の行為又は怠る事実です。

（1）については、当該行為のあった日又は終わった日から 1 年を経過したときは、請求をすることができません。ただし、正当な理由があるときはこの限りではありません。

（1）違法又は不当な財務会計上の行為

- ① 公金の支出（補助金の支出、給与の支給など）
- ② 財産の取得、管理、処分（土地の取得、損害賠償請求権の放棄など）
- ③ 契約の締結、履行（売買契約の締結、工事請負契約の履行など）
- ④ 債務その他の義務の負担（予算額を超える借入金の決定など）

（注）上記の行為がなされることが相当の確実さをもって予測される場合を含みます。

（2）違法又は不当に怠る事実

- ① 公金の賦課、徴収を怠る事実（使用料の賦課、市税の徴収を怠るなど）
- ② 財産の管理を怠る事実（公有財産の保全管理、債権管理を怠るなど）

■ 請求の方法

◆ 請求は、鳥取市職員措置請求書（以下「請求書」という。）に必要事項を記入し、次の書類を添付のうえ、市役所本庁舎 7 階監査委員事務局まで直接持参して提出してください。

- ① 請求の対象となる違法、不当とする財務会計上の行為又は怠る事実を証する書面（事実証明書）

（例）開示請求により開示を受けた文書、市に対して行った照会の回答文書、報道記事など

- ② 本人確認書類（個人番号カード（表面）、運転免許証など請求者本人であることが確認できる書類）の写し

- ③ 個人情報の取扱いに関する同意書

（注）1 ②及び③は、請求者が法人の場合、添付は不要です。

2 請求書等の持参が困難な場合は、郵送による提出も可能ですが、事前にご相談ください。なお、ファクシミリや電子メールでの提出はできません。

- ◆ 請求書の様式及び記入例は、次のとおりです。

鳥 取 市 職 員 措 置 請 求 書

鳥取市長（又は〇〇委員会、〇〇委員、職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- ・ いつ
- ・ 誰が（請求の対象とする者）
- ・ どのような財務会計上の行為又は怠る事実があるか
- ・ 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なのか
- ・ その行為又は怠る事実により、鳥取市にどのような損害が生じているか
- ・ どのような措置を請求するのか

（注） 「請求の要旨」は字数の制限はありませんが、できる限り簡潔にまとめてください。

2 請求者

住 所

氏 名（自署）

（連絡先

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

鳥取市監査委員あて

- （注） 1 請求書は、「縦書き」、「横書き」を問いません。
2 氏名は自署により記入してください。目の不自由な方は、点字投票で使用する際の点字によって自己の氏名を記入することもできますので、事前にご相談ください。
3 複数の方が連名で請求される場合は、代表者の氏名及び連絡先も記入してください。

■ 個人情報の取扱い

- ◆ 住民監査請求について定めた地方自治法第242条は、監査結果等の公表を義務付けています。
- ◆ 請求者の住所、氏名についても原則として公表を行うこととしています。
- ◆ 個人情報の適正な取扱いを確保するため、請求書の提出時に、個人情報の取扱いに関する同意書を提出いただき、公表の意思を確認します。
- ◆ 個人情報の取扱いに関する同意書の様式は、次のとおりです。

(様式)

個人情報の取扱いに関する同意書

年 月 日に提出した鳥取市職員措置請求に係る私の個人情報（住所、氏名）の取扱いについて、下記のとおりとすることに同意します。

記

以下の項目について、公表・非公表のいずれかに丸を付したものを、私の意思表示とします。

- 1 告示（監査結果を市役所の掲示板に掲示）
住所 【 公表 ・ 非公表 】
氏名 【 公表 ・ 非公表 】
- 2 報道機関への資料提供（請求書受理、監査結果）
住所 【 公表 ・ 非公表 】
氏名 【 公表 ・ 非公表 】
- 3 鳥取市公式ウェブサイト
住所 【 公表 ・ 非公表 】
氏名 【 公表 ・ 非公表 】

年 月 日

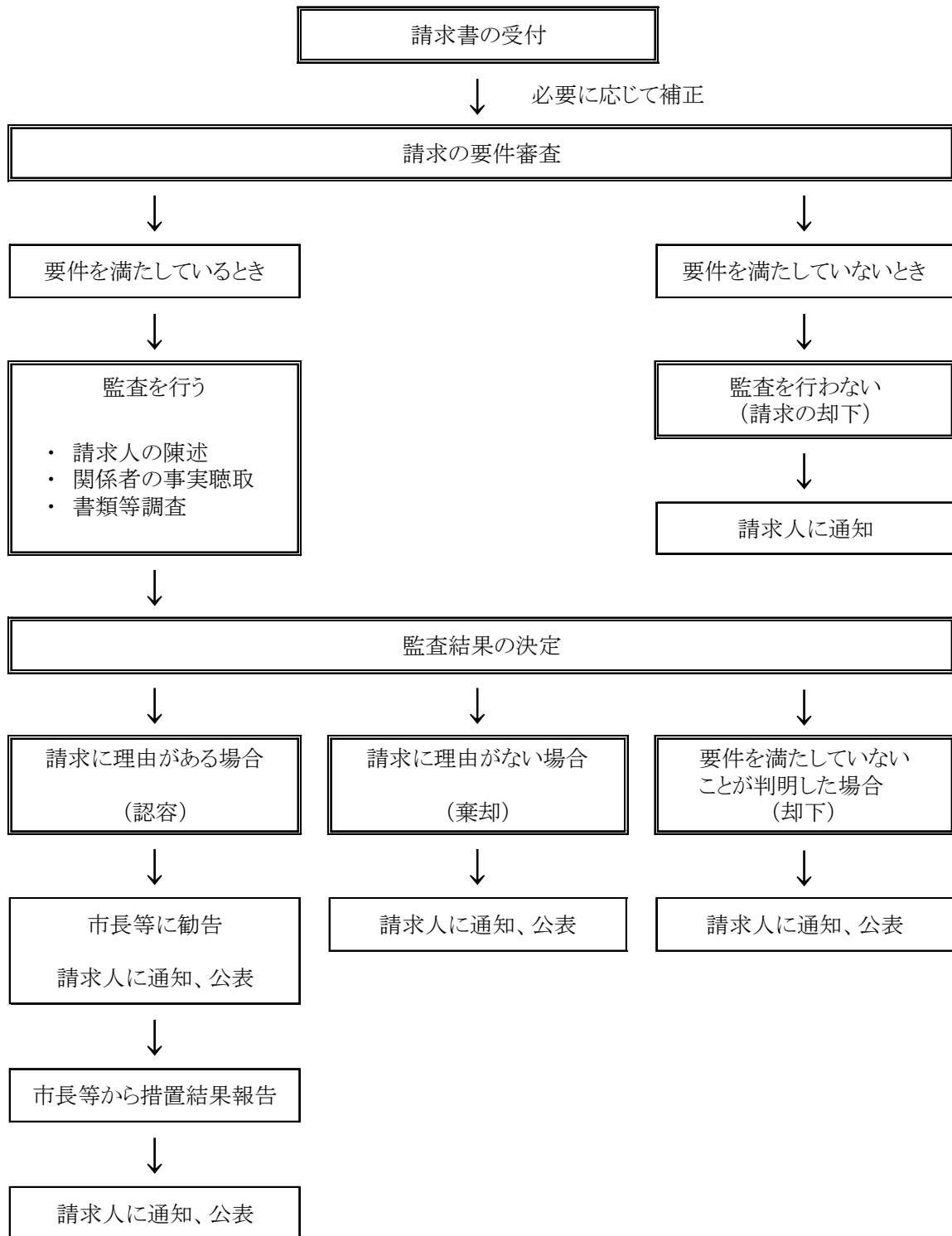
請求者

住所

氏名（自署）

鳥取市監査委員あて

■ 監査請求の手続（流れ）



■ 監査の結果等に不服があるとき

請求された方が、違法な財務会計上の行為又は怠る事実について、住民監査請求による監査の結果や勧告、措置等に不服がある場合は、所定の期間内に住民訴訟を提起することができます。

	住民訴訟を提起できる場合	住民訴訟を提起できる期間
1	監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合（請求の却下に不服がある場合も含む。）	当該監査の結果又は当該勧告の内容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執行機関又は職員の措置に不服がある場合	当該措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内
3	監査委員が請求をした日から60日を経過しても監査又は勧告を行わない場合	当該60日を経過した日から30日以内
4	勧告を受けた執行機関又は職員が措置を講じない場合	当該勧告に示された期間を経過した日から30日以内

(注) 1 不当な財務会計上の行為又は怠る事実は、住民訴訟の対象事項とはなりません。

2 監査の結果に不服があることを理由として、監査委員に対し、行政不服審査法に基づく審査請求をすることはできません。