

住民監査請求の手引き

■住民監査請求とは

住民監査請求の制度とは、監査委員が市民の請求により、市の財務会計上の行為や怠る事実について監査を実施し、これらの行為や事実の違法・不当を市の自治的、内部的処理によって予防、是正することを目的としたものです。住民訴訟を提訴するときの前置手続となります。（地方自治法第 242 条）

■請求することができる方は

鳥取市内に住所を有する方（個人または法人）です。

■請求の対象となるのは

次のような、鳥取市の財務会計上の行為です。

（1）違法または不当な

- 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

※①～④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）違法または不当に

- ①公金の賦課、徴収を怠る事実
- ②財産の管理を怠る事実

※上記行為のあった日または終わった日から 1 年以上の期間を経過している場合

（（2）を除く。）には、住民監査請求をすることはできません。

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。

■請求書の作成

- ◆監査請求は、所定の書面により行うこととなっています。
- ◆請求書には、対象となる違法または不当とする行為の事実を証する書面（事実証明書）を添付することが必要です。【（例）新聞記事、情報公開での文書など】
- ◆請求者の住所等を確認するために住民票及び身分証明を添付してください。（市民課窓口で発行しています。）
- ◆請求書の様式、記入例は、次のとおりです。（請求書の様式は、地方自治法施行規則第 13 条の別記様式に定められています。）

鳥 取 市 職 員 措 置 請 求 書

1 請求の要旨

- ・ いつ
- ・ 誰が（請求の対象とする職員）
- ・ どのような財務会計上の行為または怠る事実があるか
- ・ その行為または怠る事実は、どのような理由で違法・不当なのか
- ・ その行為により、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

※「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）

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て、必要な措置を請求します。

令和 年 月 日

鳥取市監査委員あて

※請求書は、「縦書き」「横書き」を問いません。

■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242条は、監査結果の公表を義務付けています。
- ◆公表の際に、請求人の住所、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、公表の意思を確認させていただきます。
- ◆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。
- ◆なお、本監査請求に係る行政文書の開示請求があった場合は、同意書の意思表示に関わらず、個人に関する情報は開示します。

(様式)

個人情報の取扱いに関する同意書

令和 年 月 日に提出した鳥取市職員措置請求にかかる、私の個人情報(住所、氏名)の取り扱いについて、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。

○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 】

○記者発表(請求書受理、監査結果)

住所 【 公表 ・ 非公表 】

氏名 【 公表 ・ 非公表 】

○鳥取市ホームページ

氏名 【 公表 ・ 非公表 】

令和 年 月 日

(請求人)

住所 _____

氏名 _____ (自署)

鳥取市監査委員 あて

※本監査請求に係る行政文書の開示請求があった場合は、同意書の意思表示に関わらず、個人に関する情報は開示します。

■ 監査請求の手続（流れ）

