住民監査請求の手引き

台東区監査事務局

住民監査請求の手引き

目　次

Ｑ １．　住民監査請求って何ですか？

Ｑ ２．　監査請求の対象となるのはどのような事項ですか？

Ｑ ３．　監査請求はどのような方法でするのですか？

Ｑ ４．　監査請求は誰ができるのですか？

Ｑ ５．　請求書はどのように作成したらよいのですか？

Ｑ ６．　監査請求の手続きはどうなっていますか？

Ｑ ７．　監査請求の書面はどこに出せばよいのですか？

Q1　住民監査請求って何ですか？

住民監査請求は、地方自治法242条の定めにより、台東区の区民の方が監査委員に対し、台東区の財務に係る行為について監査を求め、必要な措置を講じるように求めるものです。

この制度は、区民の方の請求とこれに基づく監査により、台東区の財政面における適正な運営を確保し、区民全体の利益を擁護することを目的としています。

Q2　監査請求の対象となるのはどのような事項ですか？

監査請求をすることができるのは、次に掲げる台東区の財務会計上の行為についてです。

（1）　違法または不当な

①　公金の支出

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　債務の管理を怠る事実

（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

（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

なお、上記行為があった日から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。

Q3 監査請求はどのような方法でするのですか？

監査請求は、所定の書面(この手引きのQ5に掲載)を作成して行なうこととなっています。

請求の際には、違法また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 新聞記事など)

Q4 監査請求は誰ができるのですか？

監査請求をすることができるのは、台東区内に住所の有る方です。

Q5　請求書はどのようにして作成したらよいのですか？

請求書の様式及び記入例は次のとおりです。

台　東　区　職　員　措　置　請　求　書

（台東区長、何委員会若しくは何委員又は職員）に関する措置請求の要旨

1　請求の要旨

次の事項についてまとめて記載して下さい。

(ア) 誰が（請求の対象とする職員）

(イ) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているか

（Q2の監査請求の対象となる事項をご覧ください。）

(ウ) その行為は、どのような理由で違法又は不当であるか

(エ) その結果、どのような損害が区に生じたのか。

(オ) どのような措置を請求するか

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。

年　　月　　日

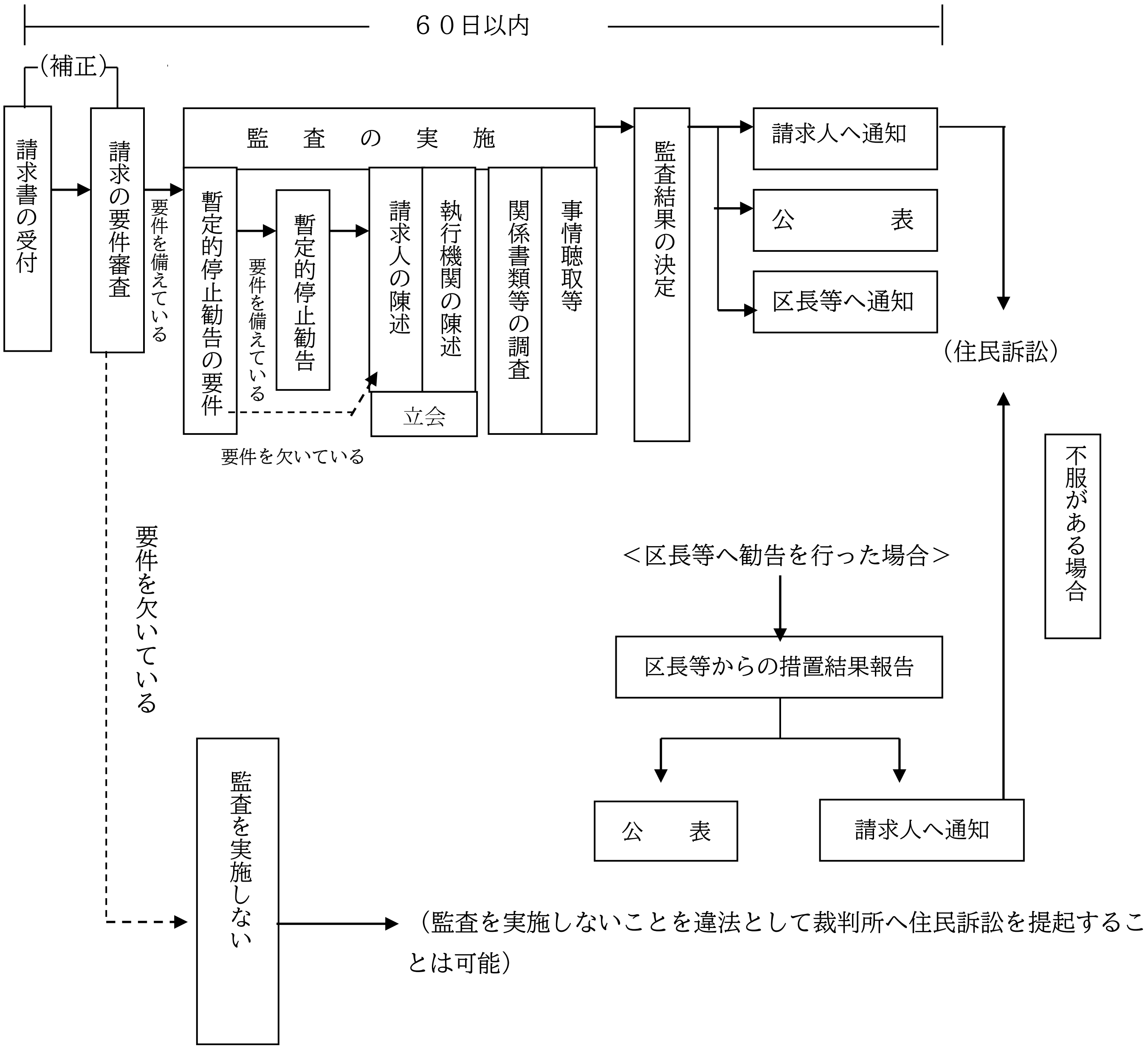
台東区監査委員（あて）

備考　氏名は自署（盲人が公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。）すること。

（注）　縦書きでも差し支えありません。

Q6 監査請求の手続きはどうなっていますか？

請求書を受付けた以降、次のような流れになります。



（注）１　要件審査は、監査請求の対象事項が台東区の財務会計上の行為であるか否か、請求人の住所要件などについて行います。

２　「監査を実施しない」とは、訴訟上での「却下」に該当するものです。

３　住民訴訟については、出訴期間が定められています。（地方自治法第２４２条の２）

Q7　監査請求の書面はどこに出せばよいのですか？

請求書は、台東区監査事務局まで、直接書面を持参するか、または郵送してください。

台東区監査事務局

住所　　〒110-8615　台東区東上野４－５－６

台東区役所　９階

電話　　＜直通＞　（５２４６）１４６６

監査請求に関する問い合わせなども、上記にお願いします。