

住民監査請求書の提出(受付)

議会及び長に請求の要旨を通知

監査委員による請求要件の審査(合議)

要件を備えている場合

要件を備えていない場合

監査実施の決定
・請求人へ監査実施通知

監査不実施(却下)の決定
・請求人へ却下通知

- ・請求人による新たな証拠の提出
- ・請求人等の陳述
- ・監査委員による監査(調査)

監査の実施(監査委員又は個別外部監査人)

- ・請求人による証拠の提出及び陳述の機会(原則として公開で行います)
- ・関係職員等の陳述の聴取
- ・関係書類の調査等

監査結果の決定
(監査委員合議)

請求に理由がある
(措置が必要)と認める場合

請求に理由がない
(措置不要)と認める場合

監査の結果、要件の
不備が判明した場合

勧告

棄却

却下

- ・市長等へ必要な措置を勧告
- ・請求人へ勧告内容を知
- ・勧告内容を公表

- ・請求人へ監査結果通知
- ・監査結果を公表

- ・請求人へ監査結果通知
- ・監査結果を公表

措置

- ・市長等は必要な措置を講じ、監査委員へ通知
- ・監査委員により請求人へ措置内容を知
- ・監査委員により措置内容を公表

監査結果に不服がある場合

住民訴訟提起

60日

(注意)

- ・ 軽微な要求不備がある場合、請求人に期間を定めて、請求書の補正を求めています。
- ・ 要件を備えているとして監査を開始した場合でも、監査の中で請求要件を備えていないことが明らかになった場合は、その段階で「却下」になります。
- ・ 請求書の提出(受付)から「勧告」「棄却」「却下」までは、60日以内に行います。
- ・ 個別外部監査人による監査の請求書の提出の場合は、受付から外部監査が相当か否かの決定を20日以内に行います。(相当しなかった場合は、監査結果通知でその理由を明らかにします。)
- ・ 個別外部監査人による監査の場合は、90日以内となります。