

下呂市住民監査請求取扱要綱を次のように定める。

令和 2 年 3 月 27 日

下呂市監査委員 杉 山 好 巳

下呂市監査委員 中 島 博 隆

令和 2 年下呂市監査委員告示第 5 号

下呂市住民監査請求取扱要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 242 条第 1 項の規定による住民監査請求（以下「請求」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(請求の方法)

第 2 条 請求は、下呂市職員措置請求書（様式第 1 号。以下「請求書」という。）に法第 242 条第 1 項に規定する書面（以下「事実証明書」という。）を添付して、下呂市監査委員（以下「監査委員」という。）に提出しなければならない。

2 請求書の提出方法は、持参又は郵送によるものとする。

3 請求書を代理人が持参する場合は、監査請求人（以下「請求人」という。）から代理人への委任状（様式第 2 号）を請求書に添付するものとする。

(請求書の形式審査)

第 3 条 請求書が提出されたときは、下呂市監査委員事務局（以下「事務局」という。）において請求書の記載事項及び事実証明書について形式的な審査を行い、不備があると認めるときは補正を求めるものとする。

2 前項の補正は、持参により提出された請求書についてはその場で求めるものとし、その場での補正が困難なものについては、請求書の再提出を求めるものとする。

(請求書の受理)

第 4 条 事務局は、請求書に不備がないと認めるときは、受理するものとする。

2 請求人が複数のときは、事務局は、代表者選任届（様式第 3 号）の提出を求めるものとし、その後の請求人に対する通知等は、代表者を通じて行うものとする。

3 請求人が、受理した請求書の写しの交付を求めたときは、下呂市複写又は印刷実費徴収規程（平成 25 年下呂市告示第 13 号）の規定による費用を徴収し、受領書（様式第 4 号）と引き換えに交付

するものとする。

（陳述等に関する意向確認）

第5条 請求書を受理したときは、請求人に対し次に掲げる事項について、意向の確認をするため、下呂市職員措置請求に係る意見陳述等の意向確認書（様式第5号）の提出を求めるものとする。

（1） 法第242条第7項に規定する証拠の提出及び陳述に関すること。

（2） 法第242条第8項に規定する陳述の聴取の立会いに関すること。

（請求の取下げ）

第6条 請求人は、監査委員の監査終了前において、請求の全部又は一部を取り下げることができる。

2 請求の取下げは、下呂市職員措置請求取下げ書（様式第6号）により申し出なければならない。

3 取下げのあった請求の全部又は一部については、請求がなかったものとみなす。

（住民であることの確認）

第7条 請求書を受理したときは、事務局において請求人が法第242条第1項の住民であることを確認する。

2 前項の方法により請求人が住民であることを確認できない場合は、請求人に対して、住民であることを証する書類の提出を求めることができる。

（要件審査）

第8条 監査委員は、請求が法令に定める要件（以下「要件」という。）を満たしているかどうかを審査するものとする。

2 監査委員は、請求が要件を満たしていると認められるときは、これを受理し監査を執行するものとし、要件を満たしていると認められないときは、不適法な請求として却下の決定を行うか、又は請求人に対し期間を定め下呂市職員措置請求補正通知書（様式第7号。以下「補正通知書」という。）により補正を求めることができる。

3 前項の期間は、補正通知書が請求人に到達した日の翌日から起算し7日以内とする。

4 監査委員は、請求人が第2項の規定に基づき補正を行い、要件を満たしたと認められるときはこれを受理し監査を執行するものとし、請求者が期間内に補正を行わないとき、又は補正したが要件を満たしていると認められないときは不適法な請求として却下の決定をするものとする。

5 監査委員は、請求を受理したときは、請求人に対し下呂市職員措置請求受理通知書（様式第8号）により受理した旨を通知し、当該請求に係る市長その他の執行機関又は職員（以下「関係執行機関等」という。）に対し、下呂市職員措置請求に係る監査実施通知書（様式第9号）により監査の実施について通知するものとする。

6 監査委員は、不適法な請求として却下の決定をしたときは、請求人に対し下呂市職員措置請求却下通知書（様式第10号）により通知し、かつ、公表するものとする。

（行為の暫定的な停止の勧告）

第9条 監査委員は、受理の決定をした請求について、必要に応じ、法第242条第4項の規定による当該請求に係る行為の暫定的な停止の勧告（以下「暫定的停止勧告」という。）の適否を審査し、暫定的停止勧告を行うことが適当と認めたときは、その内容を決定し、暫定的停止勧告をするものとする。

2 監査委員は、暫定的停止勧告を行うときは、法第242条第4項の規定により、関係執行機関等に対し理由を付して下呂市職員措置請求に係る暫定的停止勧告書（様式第11号）により勧告し、勧告の内容を請求人に対し下呂市職員措置請求に係る暫定的停止勧告通知書（様式第12号）により通知し、かつ、公表するものとする。

（関係執行機関等の弁明書の提出）

第10条 監査委員は、関係執行機関等に対し、第8条第5項の監査の実施について通知したときは、期間を定め下呂市職員措置請求に係る弁明書提出要求書（様式第13号）により、下呂市職員措置請求に係る弁明書（様式第14号）及び弁明の内容を証する証拠書類（以下「弁明書等」という。）の提出を求めるものとする。

2 前項の期間は、弁明書提出要求書を関係執行機関等が受領した日の翌日から起算し20日以内とする。

3 関係執行機関等は、必要に応じ、弁明書等を提出するものとし、提出しないときは、その旨を記した文書を提出するものとする。

（監査の実施）

第11条 監査は、監査の対象となる機関又は職員からの事情聴取、関係書類の確認、閲覧、照合等の方法により行うものとする。

2 監査委員は、必要があると認めるときは、法第199条第8項に規定する関係人についての調査等を行うものとし、下呂市職員措置請求に係る関係人調査依頼書（様式第15号）により協力を求めるものとする。

3 前項の関係人が代理人を定め当該調査等に協力する場合には、委任状（様式第2号）を提出するものとする。

4 監査委員は、必要があると認めるときは、法第199条第8項に規定する学識経験を有する者等からの意見聴取を行うものとし、下呂市職員措置請求に係る学識経験を有する者等からの意見聴取依頼書（様式第16号）により協力を求めるものとする。

（請求人の証拠の提出）

第12条 法第242条第7項に規定する請求人による証拠の提出及び陳述は、請求の趣旨を補充することを目的とする。

2 請求人は、請求に係る追加の証拠を提出しようとする場合は、陳述の日の前日までに事務局に提出するものとする。この場合において、郵送により追加の証拠を提出するときは、陳述の日の前日

までに監査委員に送達されたものでなければ証拠としての効力を有しない。ただし、やむを得ない事情があると監査委員が認めた場合は、この限りでない。

- 3 前項の規定による提出は、持参又は郵送によるものとする。
- 4 証拠の提出について、請求人が代理人に委任しようとする場合には、委任状（様式第2号）を提出するものとする。
- 5 第1項の規定により提出する証拠は、請求の要旨に係る事実を証するものに限るものとする。
- 6 請求人が陳述を行わない場合の証拠の提出期限は、監査委員がその都度定める。

（請求人の陳述）

第13条 監査委員は、第5条の規定により請求人の陳述を行う意向を確認したときは、陳述の日時及び会場を定め、下呂市職員措置請求に係る証拠の提出及び陳述通知書（様式第17号）に下呂市職員措置請求に係る陳述の出欠等回答書（様式第18号）を添付し、請求人に通知するものとする。

- 2 請求人の陳述は、請求人又はその代理人が行うものとする。ただし、代理人が陳述を行うときは、陳述の日までに監査委員に委任状（様式第2号）を提出するものとする。
- 3 共同請求の場合は、監査委員は、陳述する者（以下「陳述人」という。）の数を3人以内に制限することができる。この場合において、陳述人は請求人が選出するものとする。
- 4 監査委員は、請求人の陳述の聴取について監査委員2人の出席の下で実施するものとする。ただし、2人のうち1人の出席がなくとも支障がないと認められるとき又は緊急を要する等やむを得ないと認められるときは、2人の出席によらず聴取することができる。
- 5 陳述人は、監査委員の指示に従って陳述を行うものとする。
- 6 前項の陳述は、請求の要旨を補足する内容に限るものとする。
- 7 陳述人の陳述の時間は、概ね30分以内とする。ただし、陳述人が複数のときにあっては、合計で概ね1時間以内とする。

（関係執行機関等の立会い）

第14条 監査委員は、請求人から陳述の聴取を実施するときは、請求人の希望により関係執行機関等を立ち合わせることができる。

- 2 前項の規定により立ち会う関係執行機関等は、監査委員の指示に従わなければならない。
- 3 監査委員は、関係執行機関等の立会いが請求人の円滑な陳述の支障となると認めるときは、関係執行機関等の立会いを制限することができる。

（関係執行機関等の陳述）

第15条 監査委員は、監査を実施する場合において、関係執行機関等から陳述を聴取するものとする。

- 2 監査委員は、関係執行機関等の陳述の日時及び会場を定め、下呂市職員措置請求に係る証拠の提出及び陳述通知書（様式第17号）に下呂市職員措置請求に係る陳述の出欠等回答書（様式第18号）を添付し、関係執行機関等に通知するものとする。

- 3 監査委員は、監査の対象となる部局が複数の場合は、それらを代表する関係執行機関等に陳述を行わせることができる。
- 4 監査委員は、関係執行機関等の陳述の聴取について監査委員2人の出席の下で実施するものとする。ただし、2人のうち1人の出席がなくとも支障がないと認められるとき又は緊急を要する等やむを得ないと認められるときは、2人の出席によらず聴取することができる。
- 5 陳述人は、監査委員の指示に従って陳述を行うものとする。
- 6 陳述人の陳述の時間は、概ね30分以内とする。ただし、陳述人が複数のときにあつては、合計で概ね1時間以内とする。

(請求人の立会い)

第16条 監査委員は、関係執行機関等から陳述の聴取を実施するときは、請求人を立ち会わせることができる。

- 2 前項の規定による立会いは、請求人又は代理人が行うものとする。ただし、代理人が行うときは、立会いの日までに請求人に委任状(様式第2号)を提出させるものとする。
- 3 監査委員は、第4条第2項の規定による共同請求のときで、全員が立ち会うことが適当でないと認めるときは、立ち会わせる者の人数を3人までとすることができる。この場合において、立ち会わせる者の選任については、請求人において選出するものとする。
- 4 立ち会う請求人又は代理人(以下この条において「立会人」という。)は、監査委員の指示に従わなければならない。
- 5 監査委員は、立会人が関係執行機関等の円滑な陳述の支障となると認めるときは、立会人の立会いを制限することができる。

(陳述の中止等)

第17条 監査委員は、第13条及び第15条の陳述において、陳述人が監査委員の指示に従わず、円滑な運営が困難であると認めるときは、陳述を中止することができる。

- 2 監査委員は、第13条及び第15条の陳述において、立会いをする者が監査委員の指示に従わず、円滑な運営が困難であると認めるときは、その者に退場を命ずることができる。

(立会いをする者の遵守事項)

第18条 第14条及び第16条の規定により、立会いをする者は、監査委員の指示に従い、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 陳述や意見表明に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (2) 私語、喫煙又は飲食をしないこと。
- (3) 所定の傍聴場所以外の場所に立ち入らないこと。
- (4) 許可なく録音又は撮影をしないこと。
- (5) 携帯電話等の機器類は、電源を切るなどの措置をすること。

(6) 陳述会場の秩序を乱し、又は運営の妨害となるような行為をしないこと。

(7) その他監査委員の指示に従うこと。

(陳述の録音及び撮影)

第19条 監査委員は、陳述の記録の正確を期するため、事務局職員に陳述の内容を録音機器等により録音等をさせることができる。

(監査結果の決定)

第20条 監査委員は、監査を終了したときは、合議により監査結果の決定を行うものとする。

(監査結果等の通知及び公表)

第21条 監査委員は、前条の監査結果の決定に従い、次のとおり処理するものとする。

(1) 請求に理由があると認めるときは、下呂市職員措置請求監査結果に係る勧告書(様式第19号)により議会又は関係執行機関等に対し期間を示して必要な措置を講ずべきことを勧告するとともに、当該勧告の内容を下呂市職員措置請求監査結果通知書(様式第20号)により請求人に通知し、かつ、公表するものとする。

(2) 請求に理由がないと認めるときは、理由を付してその旨を下呂市職員措置請求監査結果通知書(様式第20号)により請求人に通知し、かつ、公表するものとする。この場合において、監査委員は、当該書面の写しを関係執行機関等に送付するものとする。

(措置結果の通知及び公表)

第22条 前条第1号の規定による勧告を受けた議会又は関係執行機関等は、当該勧告に対する措置を講じたときは、下呂市職員措置請求監査結果に係る勧告に対する措置通知書(様式第21号)により、監査委員に通知するものとする。

2 監査委員は前項の規定による通知があったときは、下呂市職員措置請求監査結果に係る勧告に対する措置結果通知書(様式第22号)により、請求人に通知するとともに公表するものとする。

(その他)

第23条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、監査委員が別に定める。

附 則

この告示は、令和2年3月27日から施行する。