

田川市住民監査請求事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この告示は、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。）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 請求をしようとする者（以下「請求人」という。）は、田川市職員措置請求書（様式第1号。以下「請求書」という。）により田川市監査委員（以下「監査委員」という。）に請求しなければならない。

2 2人以上の請求人が合同して請求をしようとする場合でその請求において、代表者を定めるときは、代表者選任届（様式第2号）を提出しなければならない。この場合において、監査委員は、その後の通知等は、代表者を通じて行うものとする。

3 請求書の提出は、持参又は郵送により行うものとする。

4 代理人が請求書を提出する場合は、請求人の委任状（様式第3号）を添付しなければならない。

(受付)

第3条 請求書が提出されたときは、監査事務局の職員（以下「職員」という。）は、請求書の記載事項及び添付書類について形式的な確認を行うものとする。

2 前項の確認により、不備がないと職員が認めた場合は、請求書に受領印を押印して請求書を受け付け、請求人に対してその請求書の写しを1部交付し、陳述等に関する意向確認書（様式第4号）により、陳述等に関する意向を確認するものとする。

3 第1項の確認により、不備があると職員が認めた場合は、請求人に対し補正を求め、その場での補正が困難なときは、補正を行った上で請求書を再提出するよう求めるものとする。

4 前3項の規定は、請求書の再提出について準用する。

(請求の取下げ)

第4条 請求人は、監査委員の監査終了前においては、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、田川市職員措置請求取下書（様式第5号）で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、初めから請求がなかったものとみなす。

(要件審査の補助)

第5条 職員は、請求書を受け付けたときは、監査委員による要件審査を補助するため、あらかじめ次の確認を行うものとする。

- (1) 請求人について法第242条第1項に規定する住民であることの住民票又は法人登記簿等による確認
- (2) 請求の内容審査に係る事実関係の確認

2 職員は、前項の規定により請求人が住民であることが確認できない場合、又は事実関係の確認ができない場合には、請求人に対してその確認ができる書類の提出を求めるものとする

(要件審査)

第6条 監査委員は、請求について、要件を満たしていると認められる場合はこれを受理し、要件を満たしていると認められない場合でその要件が補正に適さないものであると認められるときはこれを却下する。

2 監査委員は、請求を受理したときは、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。)に対して、その旨を文書により通知するものとする。

3 監査委員は、受理した請求について、必要に応じ、法第242条第3項の規定による停止(以下「暫定的停止」という。)の適否を審査し、暫定的停止を行うことが適当と認められたときは、暫定的停止の勧告を行うものとする。

4 監査委員は、前項の暫定的停止の勧告を行う場合は、理由を付して関係執行機関等に勧告し、その勧告の内容を請求人に通知し、かつ、公表するものとする。

5 監査委員は、請求を却下した場合は、その旨を請求人に通知し、かつ、公表するものとする。

(補正命令)

第7条 監査委員は、要件審査の結果、補正すれば受理が可能と認められる要件の不備については、監査委員の合議により補正を決定し、相当の期間を定めて、請求人に対し田川市職員措置請求補正命令書(様式第6号)により補正を命じるものとする。ただし、補正に要する期間については、法第242条第5項に規定する監査期間から除外するものとする。

2 前項の相当の期間とは、補正命令をした日から14日以内とする。

(監査の実施)

第8条 監査は、監査の対象となる関係執行機関等からの事情聴取並びに関係種類の確認、閲覧及び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項の規定により、関係人について調査等を行うものとする。ただし、関係人が代理人を通じて当該調査等に協力する場合には、委任状を提出させるものとする。

(証拠の提出)

第9条 法第242条第6項に規定する請求人の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提出するものとする。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、郵送によることを妨げない。

4 請求人の陳述が行われ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10条 請求人の陳述の日時及び会場は、監査委員が定める。

2 陳述は、請求人又はその代理人に行わせるものとする。ただし、代理人が陳述を行う場合は、陳述の日までに請求人に陳述に関する委任届(様式第7号)を提出させるものとする。

3 第2条第2項に規定する場合は、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 請求人の陳述の聴取は、監査委員全員の出席のうえ実施するものとする。ただし、やむを得ないと認められる場合は、この限りでない。

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、請求書記載事項を補足するものに限る。

7 陳述の時間は、30分以内とする。ただし、陳述人が複数の場合は、合計で1時間以内とする。

(関係執行機関等の立会い)

- 第11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ものとする。
- 2 前項の規定により立ち会う関係執行機関等（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。
- 3 立会人は、陳述の内容に対する意見を述べることはできない。
- 4 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に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12条 監査委員は、監査を実施する場合において、必要に応じて関係執行機関等から陳述を聴取するものとする。
- 2 関係執行機関等の陳述の日時及び会場は、監査委員が定める。
- 3 監査委員は、関係執行機関等が複数の場合は、それらを代表する者に陳述を行わせることができる。
- 4 関係執行機関等の陳述の聴取は、監査委員全員の出席のうえで実施するものとする。ただし、やむを得ないと認められる場合は、この限りでない。
- 5 関係執行機関等の陳述人は、監査委員の指示に従って陳述を行わなければならない。
- 6 陳述の時間は、30分以内とする。ただし、陳述人が複数の場合は、合計で1時間以内とする。

(請求人の立会い)

- 第13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、必要に応じて請求人を立ち合わせるものとする。
- 2 前項の規定による立会いは、請求人又はその代理人に行わせるものとする。ただし、代理人が立会いを行う場合は、立会いの日までに請求人に陳述の立会いに関する委任届（様式第8号）を提出させるものとする。
- 3 監査委員は、第2条第2項に規定する場合で、全員が立ち会うことができないと認められるときは、第1項の規定により立ち合わせる者の人数を10人までとする。この場合において、立ち合わせる者の選出については、請求人において選出するものとする。
- 4 第1項の規定により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 立会人は、陳述の内容に対する意見を述べることはできない。

6 監査委員は、請求人の立会いにより、本市の行政運営上支障が生じる等の事実が認められるときは、請求人の立会いを制限することができる。

(陳述の中止等)

第14条 監査委員は、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、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、その者に退場を命じることができる。

(陳述の公開)

第15条 陳述の傍聴をする者（請求人のうち陳述を行う予定のない者を含み、報道関係者を除く。以下「傍聴人」という。）の定員は10人とする。ただし、監査委員は、会場の状況等によりその定員の数を変更することができる。

2 傍聴人は、陳述の当日、傍聴人名簿に必要事項を記入しなければならない。

3 傍聴人の決定は、傍聴人名簿に記載された順によるものとする。

4 報道関係者は、あらかじめ備付けの傍聴人名簿に所属する報道機関名及び氏名を記入のうえ、取材のための傍聴をすることができる。ただし、監査委員は、会場の状況等により報道機関ごと1人に制限することができる。

(陳述の非公開)

第16条 監査委員は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、陳述の聴取を非公開とすることができる。

(1) 個人情報に関する事項が含まれるとき。

(2) 本市の行政運営上支障が生じる等の事情が認められたとき。

(3) その他監査委員が必要と認めるとき。

(傍聴の禁止)

第17条 次の各号に該当する者は、傍聴することができない。

(1) 酒気を帯びていると認められる者

(2) 他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれのある物品を携帯している者

(3) プラカード、のぼり、旗その他陳述会場に持ち込むことが不相当と認められる物品を携帯している者

(4) はちまき、ゼッケン、たすき、腕章等を着用又は携帯している者

(5) その他陳述の円滑な運営を妨げるおそれのある者

(傍聴人の守るべき事項)

第18条 傍聴人は、監査委員及び職員の指示に従い、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (2) 放歌、談笑その他騒がしい行為をしないこと。
- (3) 傍聴席以外の場所に立ち入らないこと。
- (4) 喫煙又は飲食をしないこと。
- (5) 許可なく録音又は撮影をしないこと。
- (6) 携帯電話は、電源を切るかマナーモードに設定すること。
- (7) その他陳述会場の秩序を乱し、又は陳述の妨害となるような行為をしないこと。

(傍聴人の退場)

第19条 監査委員は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、傍聴人に退場を命ずることができる。

- (1) 監査委員が、第16条の規定により陳述を非公開としたとき。
- (2) 傍聴人が前条の規定に違反したとき。

(陳述の撮影及び録音)

第20条 陳述の写真、ビデオ等の撮影及び録音は認めない。ただし、陳述人及び立会人の同意を得た場合において、陳述開始前に限り撮影を認めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、監査委員は、陳述の内容を事務局職員又は請求人若しくはその代理人に録音させることができる。

(監査結果の決定)

第21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22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、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書面により請求人に通知

するとともに、これを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。

(監査結果等に係る通知等)

第23条 監査委員は、前条第1号の規定による勧告を受けた関係執行機関等から措置結果に関する通知があったときは、請求人に当該通知に係る事項を通知し、かつ、公表するものとする。

(委任)

第24条 この告示に定めるもののほか、監査事務処理上必要な事項は、監査委員が協議して定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。