

事務監査請求の手続

1. 請求代表者証明書の交付申請（請求代表者）

- ・事務監査請求書（様式1）※請求代表者は複数でも可
 - ・事務監査請求代表者証明書交付申請書（様式2）
- ※上記書類を監査委員に提出する。

2. 請求代表者証明書の交付と告示（監査委員）

- ①監査委員は請求代表者が有権者であるか否かの確認を選挙管理委員会へ依頼する
- ②請求代表者証明書の交付
- ③告示
- ④事務監査請求書をいったん、返戻

3. 署名活動・署名簿の提出（請求代表者）

- ・署名期間 告示日の翌日から起算して一箇月以内
- ・署名活動 告示日から可
- ・署名収集 請求代表者または委任者(請求代表者が委任状を交付し、選挙管理委員会と監査委員に届け出た者)が有権者に直接対面して行う。

※回覧・郵送による署名の収集は認められません。

※署名収集期間中に当市で選挙が行われる場合には、一定期間、署名収集活動はできなくなり、その分の日数は選挙後に持ち越されます

- ①請求代表者が署名簿を選挙管理委員会に提出
(署名収集期間満了の日の翌日から5日以内)

4. 署名簿の審査、縦覧と告示（選挙管理委員会）

- ①署名審査（選挙管理委員会は個々の署名審査を20日以内に行う）
 - ②有権者である関係人の縦覧（7日間）・・・関係人は異議申し立てが可
 - ③告示（署名総数、有効署名総数）
- ※署名簿を請求代表者に返却します。

5. 事務監査請求書の提出 (請求代表者)

- ・事務監査請求書 (様式1)
- ・事務監査請求代表者証明書交付申請書 (様式2)
- ・事務監査請求署名収集証明書 (様式3)
- ・署名簿

※上記書類を署名簿返却日から5日以内に監査委員に提出してください。

6. 事務監査請求の受理と告示 (監査委員)

- ①監査委員は受理した旨を請求代表者に通知
- ②事務監査の告示

7. 監査実施 (監査委員)

※事務監査請求については何日以内に、という定めはありません。

8. 監査結果報告と告示 (監査委員)

- ①監査委員は監査結果に関する報告を決定。
- ②監査委員は請求代表者に結果通知をする。
- ③告示

※住民監査請求では、不服がある場合には住民訴訟を提起することができますが、事務監査請求については、訴訟等で争うことはできません。

うるま市監査委員事務局

うるま市みどり町一丁目1番1号
電話 (代)098-974-3111・内線1304～1306
(直)098-973-8430

様式 1

うるま市事務監査請求書

令和 年 月 日

うるま市監査委員 様

請求代表者

住 所

氏 名

※必ず自署をして下さい

請求の趣旨(1,000 字以内)

上記のとおり地方自治法第 75 条第 1 項の規定により事務監査を請求いたします。

※詳しくは地方自治法第 75 条、地方自治法施行令第 99 条及び地方自治法施行規則第 10 条を参照してください。

※氏名は自署すること。

うるま市事務監査請求代表者証明書交付申請書

令和 年 月 日

うるま市監査委員 様

請求代表者

住 所

氏 名

地方自治法施行令第99条において準用する同令第91条第1項の規定により、別紙のとおり、うるま市事務監査請求書を添えて、うるま市事務監査請求代表者証明書の交付を申請します。

※氏名は自署すること。