■ 監査の流れ

請求書の受付

↓

要件審査
（監査委員合議）

→

要件を備えていない場合
監査不実施（却下）の決定
・ 請求人への却下通知

↓

要件を備えている場合
監査実施の決定
・ 請求人への監査実施通知

↓

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
・ 関係書類の調査等
・ 関係職員等の事情聴取

※陳述は、原則として公開で行います。

↓

監査結果の決定（監査委員の合議）

↓

請求に理由がある
（措置が必要）と認める場合
【勧　告】
・ 市長等へ必要な措置を勧告
・ 請求人へ勧告内容を通知
・ 勧告内容を公表

請求に理由がない
（措置不要）と認める場合
【棄　却】
・ 請求人へ監査結果通知
・ 監査結果を公表

監査の結果、要件の
不備が判明した場合
【却　下】
・請求人への監査結果通知
・監査結果を公表

↓

以上は、請求書の受付から60日以内に行います。
（個別外部監査人による監査の場合は90日以内）

↓

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通知
・ 監査委員により措置内容を公表