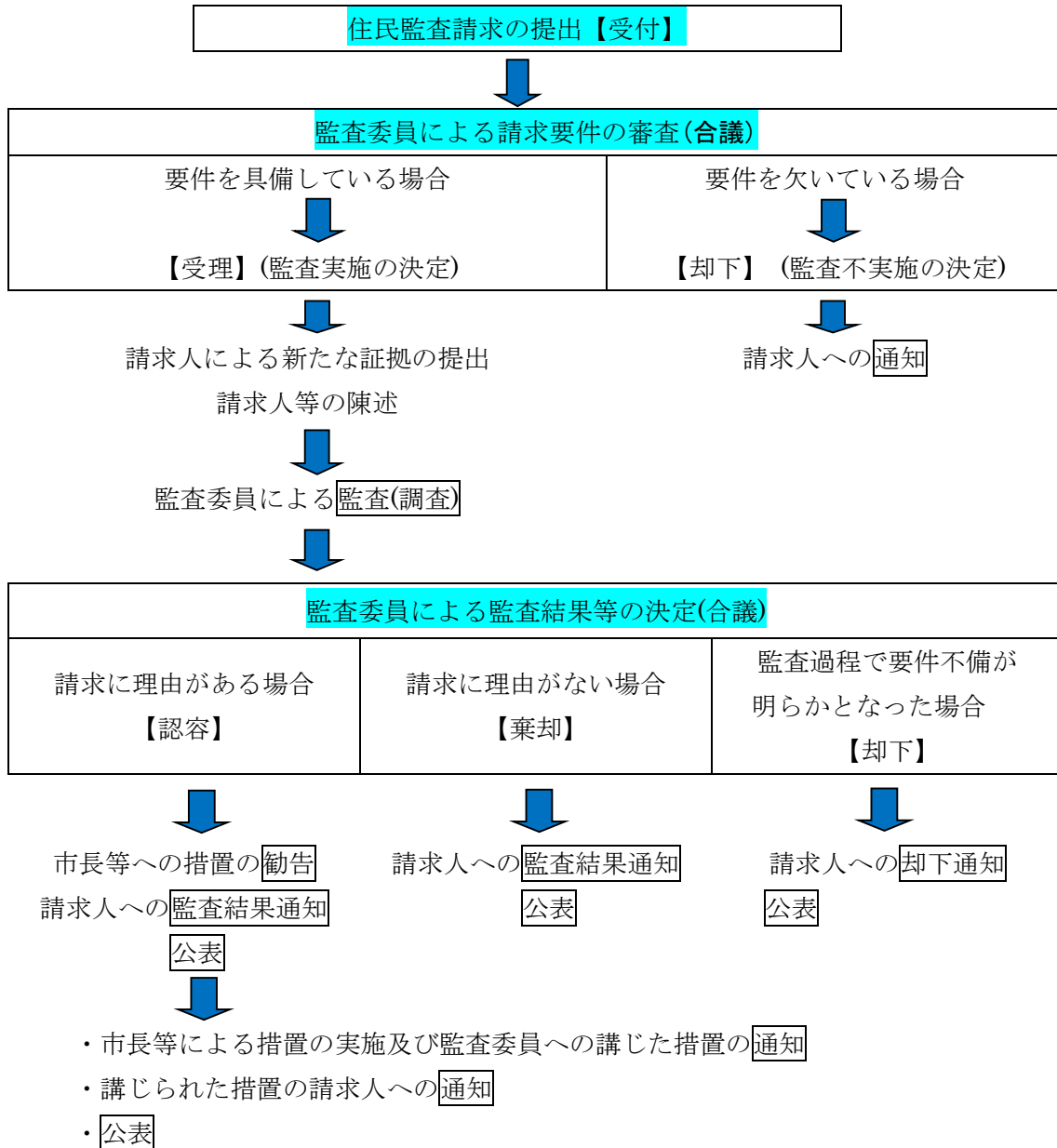


◆ 監査の流れは

※ (1)監査委員による場合、(2)個別外部監査人による監査の請求の場合

(1) 請求書の提出があると、次の図のような流れで監査等の手続が進むことになります。

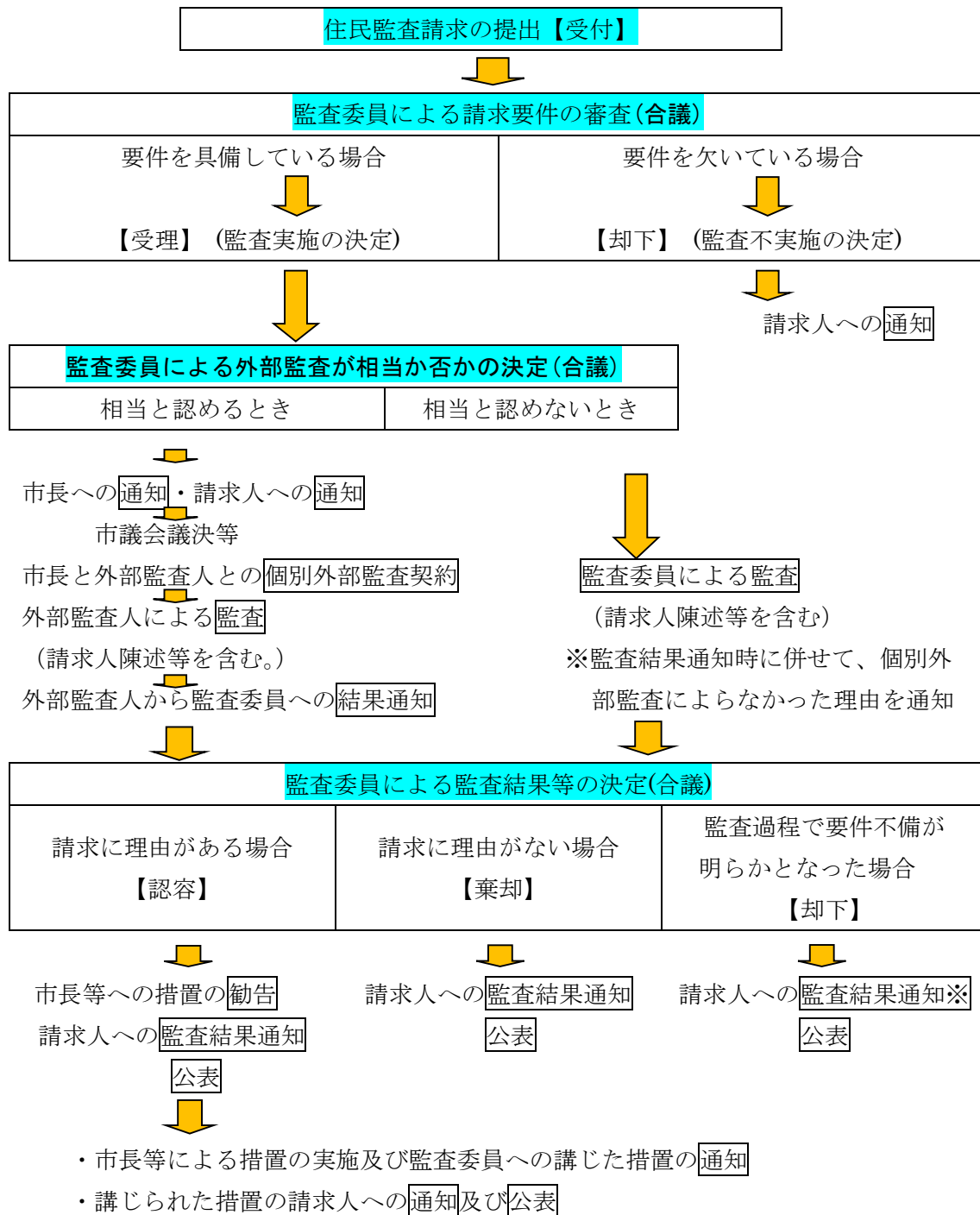


(注1) 軽微な要件不備がある場合、請求人に期間を定めて、請求書の補正をもとめることがあります。

(注2) 一応請求要件を具備し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欠いていることが明らかになったときは、その段階で「却下」となります。

(注3) 監査委員は、請求書の提出を受けた日から 60 日以内に、市長等への勧告、或いは請求の棄却等を決定し、その結果を請求人あて通知します。

(2) 個別外部監査人による監査の請求書の提出があると、次の図のような流れで監査等の手続が進むことになります。



(注1) 請求書を受理したが、外部監査を相当としなかった場合、監査委員は請求人への監査結果通知の中で、その理由を明らかにします。

(注2) 監査委員は、請求書の提出を受けた日から20日以内に、外部監査によることが相当であるかどうかを決定します。

(注3) 監査委員は、請求の提出を受けた日から90日以内に、市長等への勧告、或いは請求の棄却等を決定し、その結果を請求人あて通知します。