

# 住民監査請求の手引き

鳥羽市監査委員事務局

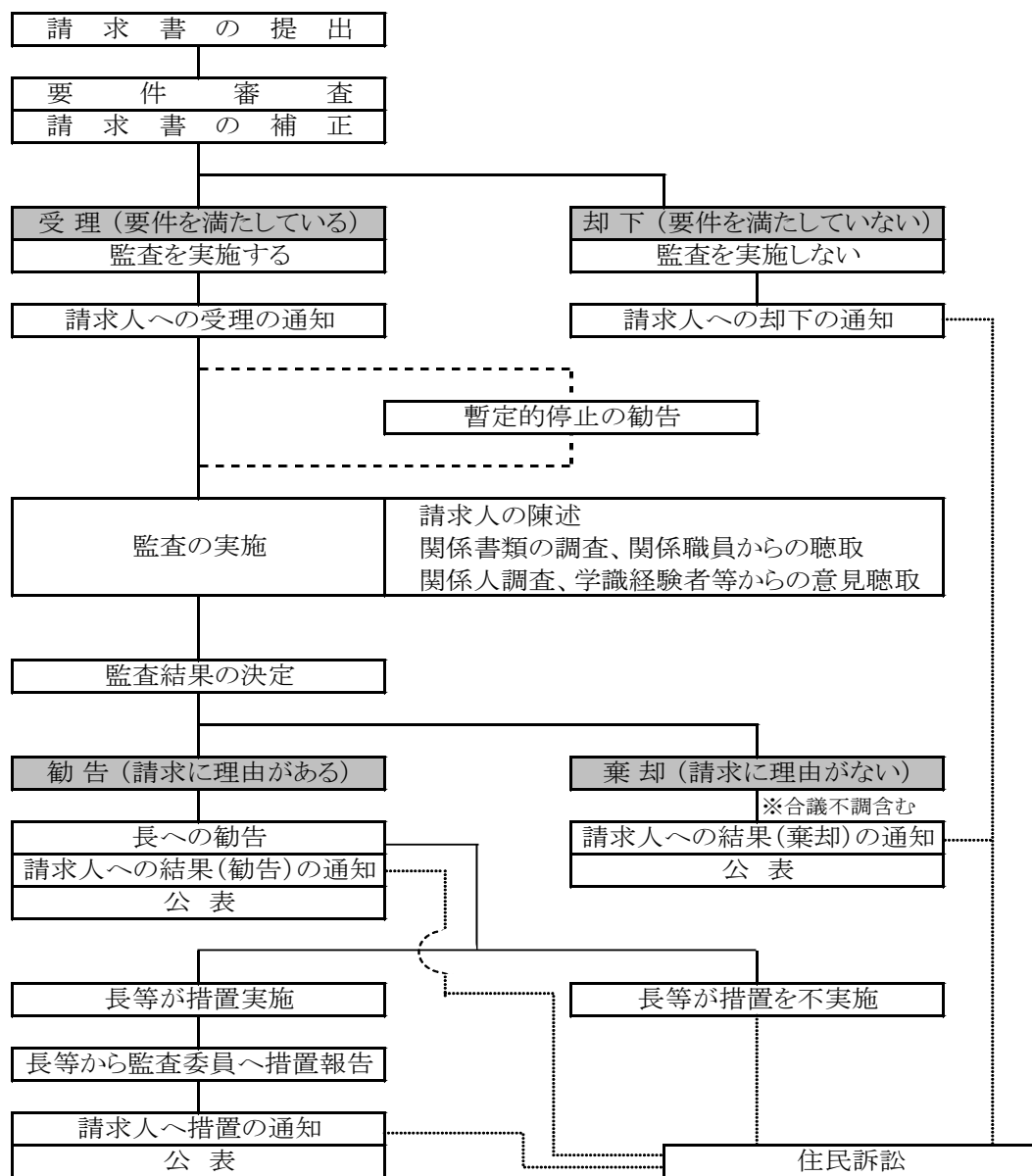
H28.12.26 改定

この手引きは、地方自治法第 242 条に規定されている「住民監査請求」の制度について、理解を深めていただくための一助となるよう、鳥羽市監査委員事務局が作成したものです。

住民監査請求は、住民の方が、市長や職員による公金の支出、財産の管理、契約の締結など財務会計上の行為等が違法又は不当であるとされるとき、このことを証明する書面を添えて、監査委員に対して監査を求め、その防止や是正などの必要な措置を講じることを求める制度です。

この制度の目的は「地方財政行政の適正な運営を確保すること」「普通地方公共団体の財政の腐敗防止を図り、住民全体の利益を確保すること」などです。

### 《 住民監査請求の流れ 》



《 お問い合わせ 》

〒517-0011 鳥羽市鳥羽三丁目1番1号 鳥羽市監査委員事務局

TEL0599-25-1213 FAX0599-25-1152 メール kansa@city.toba.mie.jp

## 住民監査請求の要件について

### 1 監査の請求者

次の要件を満たす人が、監査請求をすることができます。

- (1) 鳥羽市の住民（鳥羽市内に住所を有する法人を含む）であること。
- (2) 法律上の行為能力の認められているものであること。

### 2 監査請求の対象者

監査請求対象者は、財務会計上の行為を行った、又は怠っている事実があると請求人が認める職員となります。

### 3 監査請求の対象となる行為

対象となる事項は、次の違法又は不当な鳥羽市の「財務会計上の行為又は怠る事実」です。

#### (1) 財務会計上の行為

- ① 公金（委託費、補助金など）の支出
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理又は処分
- ③ 契約（売買、工事請負など）の締結又は履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借入など）

（これらの行為がなされることが相当の確実さをもって予測される場合も含む）

#### (2) 財務会計上の怠る事実

- ⑤ 公金の賦課又は徴収を怠る事実
- ⑥ 財産の管理を怠る事実（市有地や市債権の保全管理を怠るなど）

### 4 監査請求の対象となる行為等の特定性・具体性

請求人は、対象となる行為等が特定できるように個別的・具体的に示すことが必要です。

### 5 違法性・不当性

住民監査請求においては、「請求人が違法・不当と主張する財務会計上の行為又は怠る事実」について、「違法・不当であるとする理由」を明確に示す必要があります。

### 6 損害の発生

住民監査請求は、たとえ違法又は不当な財務会計上の行為などがあっても、鳥羽市に財産的な損害の発生について可能性があるとは認められない場合は、行うことができないとされています。

## 7 監査請求で求める措置

- (1) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を防止するために必要な措置
- (2) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を是正するために必要な措置
- (3) 「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」を改めるために必要な措置
- (4) 「違法又は不当な財務会計上の行為」又は「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」によって、鳥羽市が被った損害を補填するために必要な措置

## 8 請求の期限

違法、不当な行為があった日又は終わった日から1年を経過したときは、監査請求をすることができません。

ただし、正当な理由があるときは、当該日から1年を経過していても請求をすることができます。その際、請求人は1年以内に請求できなかった理由を明らかにする必要があります。

## 9 事実証明書の添付

監査請求するときは、違法・不当な財務会計上の行為又は怠る事実を証明するための証拠書類を添付する必要があります。

## 住民監査請求の手続について

住民監査請求は、請求の要旨を記載した書面（請求書）と事実を証明する書面（事実証明書）を提出して行う必要があります。

### 1 職員措置請求書

請求書は、「別記様式」を参照のうえ、作成してください。

- (1) 提出される請求書の氏名は必ず自分で書き、押印してください（氏名をコピーしたものに押印したものは不適です。）。
- (2) 請求の要旨については、次の内容を要領よく簡潔に書いてください。
  - ① 誰が、いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行っているか。
  - ② その「財務会計上の行為又は怠る事実」は、どのような理由で、違法又は不当なのか。
  - ③ その結果、鳥羽市にどのような損害が生じているのか、又は生じることが予測されるのか。
  - ④ 上記①②で特定した違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」について、どのような措置を請求するのか。
  - ⑤ 財務会計上の行為から1年経過後に請求する場合は、その正当な理由。について、具体的に記載してください。

### 2 事実証明書

証明書は、様式などに特に決まりはありません。

- (1) 主張事実の全部について必要です。
- (2) 新聞記事の写しや公文書公開請求によって取得された文書などが挙げられ、主張する事実が客観的・具体的に記載されていることが必要です。

### 3 受付

住民監査請求をするときは、職員措置請求書と事実証明書を監査委員事務局に提出してください。

なお、事務局で受付を行う際に、請求書に形式要件上の明らかな誤りなどがある場合は、「補正」を求めることがあります。

### 4 受理又は却下の決定

監査委員は、職員措置請求書と事実証明書の形式や内容が住民監査請求制度の要件に合っているかどうかの審査を行い、必要な要件が整っていると判断したときは、監査請求を受理します。しかし、必要な要件が整っていないと判断したときは、監査請求を却下し、監査を行いません。

なお、監査委員は、受理又は却下の決定を行った際に、請求人にその旨を文書で通知します。

## 5 補正

監査委員は、職員措置請求書の形式や内容に不備があるとき、又は事実証明書が不足しているときなどは、適宜必要に応じて請求書の修正や証明書の追加提出などの補正を求めることになります。

なお、補正に応じない場合は、必要な要件が整わず監査請求が却下されることがあります。

## 6 請求人の「証拠の提出及び陳述」

監査請求が受理されると、新たな証拠の提出の機会と陳述の場が設けられますが、これを行うかどうかは、請求人の選択に委ねられています。

### (1) 証拠の提出

請求人は、職員措置請求書の主張内容に基づいた次の内容のものを書面により提出することができます。

- ① 事実証明書を補強するもの
- ② 新たに判明した事実

### (2) 陳述

陳述は、請求人が職員措置請求書の主張事実を詳しく監査委員に説明するもので、監査委員の面前で行います。内容は職員措置請求書の主張事実に沿ったものでなければならず、陳述内容が主張事実から離れた場合は、注意を受けることがあります。また、その主張内容は採用されませんので十分注意してください。

なお、この陳述は原則、請求人本人が行うものですが、やむを得ない事情があるときは、代理人でもかまいません（委任状が必要となります）。また、監査委員が必要であると認めるときは、陳述の際に市の執行機関等を立ち合わせることがあります。

## 住民監査請求の結果について

### 1 監査の期間

監査委員が監査請求を受理すると、請求を受け付けた日から 60 日以内に当該請求に係る監査結果を明らかにします。

### 2 監査請求の対象となった行為の暫定的な停止勧告

監査委員は、監査請求の対象となった行為が違法であるとの相当な理由があり、当該行為により市に生ずる回復の困難な損害を避けるため緊急の必要がある等と認める場合、市の執行機関等に対し、必要な措置を勧告するまでの間、当該行為を停止するよう勧告する場合があります。

### 3 監査の結果

監査の結果は、監査委員の合議により決定されます。

(1) 監査委員が当該監査請求に理由があると判断した場合、措置等の対象者に対して、期間を示して、必要な措置を講ずべきことを勧告します。

(2) 監査委員が当該監査請求に理由がないと判断した場合、請求人に対してその主張に理由がない旨及びその理由を示すこととなります。

この結果は、文書により請求人に通知されますとともに、公表します。

公表は鳥羽市公告式条例に準じて行われますが、公表される内容は、請求人の氏名、住所、請求の要旨、監査委員の判断などです。

### 4 住民訴訟

請求人は、次に掲げる場合には、一定期間内に訴訟を提起することができます。

(1) 住民監査請求の結果に不服があるとき

… 結果の通知があった日から 30 日以内

(2) 監査委員の勧告を受けた市長等の措置に不服があるとき

… 結果の通知があった日から 30 日以内

(3) 監査委員が 60 日以内に結果を示さないとき

… 当該期間を経過した日から 30 日以内

(4) 監査委員の勧告を受けた市長等が監査委員の示した期間内に必要な措置を講じないとき

… 当該期間を経過した日から 30 日以内

## 鳥羽市職員措置請求書

鳥羽市長（または〇〇委員会、委員、職員）に関する措置請求の要旨

### 1 請求の要旨

留意点 次の内容について必ず記載してください。

- ① 誰が、いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行っているか。
- ② その「財務会計上の行為又は怠る事実」は、どのような理由で、違法又は不当なのか。
- ③ その結果、鳥羽市にどのような損害が生じているのか、又は生じることが予測されるのか。
- ④ 上記①②で特定した違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」について、どのような措置を請求するのか。
- ⑤ 財務会計上の行為から1年経過後に請求する場合は、その正当な理由。  
について、具体的に記載してください。

### 2 請求者

住 所

職 業

氏 名（※） ㊟

地方自治法第242条第1項の規定により別紙事実証明書を添え、必要な措置を請求します。

平成 年 月 日

鳥羽市監査委員（あて）

（注）縦書きでも構いません。

※ 氏名は必ず自署してください。自署されていないもの、自署したものをコピーしたもの等では、監査請求を受理できません。