

住民監査請求の手引き

1 住民監査請求とは

地方自治法第242条により、住民が監査委員に対し、市の財務に関する行為等について監査を求め、必要な措置を講じるよう求める制度です。

2 住民監査請求の要件

(1) 監査の請求権者

次の要件を満たす人が、監査請求をすることができます。

ア 名張市の住民であること。

イ 法律上の行為能力の認められているものであること。

(2) 監査の請求対象者

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を対象者とします。

(3) 監査請求の対象となる行為

次の違法若しくは不当な財務会計上の行為と怠る事実が対象となります。

ア 財務会計上の行為

a 公金の支出

b 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理又は処分

c 契約の締結又は履行

d 債務その他の義務の負担

なお、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対象となります。

イ 財務会計上の怠る事実

e 公金の賦課又は徴収

f 財産の管理

(4) 監査請求の対象となる行為等の特定・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・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、なぜそれが違法、不当であるのか、その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、名張市に財産的損害が発生しているか、又は損害発生のおそれがある場合に行うことができるものであって、何ら財産的損害が生じていない、又は損害発生のおそれがない場合には、行うことができません。

(7) 監査請求で求める措置

- ア 当該行為を防止又は是正するために必要な措置
- イ 当該怠る事実を改めるために必要な行為
- ウ 当該行為又は怠る事実によって、名張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、住民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認められるときは、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る場合があります。また、怠る事実に係る請求については、1年の期限の適用はありません。

(9) 事実証明書の添付

監査請求をするときは、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の添付が必要となります。

3 住民監査請求の手続

(1) 職員措置請求書

- ア 請求書の書式については、別記様式（6 ページ参照）のとおりです。
- イ 請求書には、請求人の自署が必要です。
- ウ 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。
 - a 違法、不当な財務会計上の行為の内容
 - b 当該行為が違法、不当であるとする理由
 - c 名張市に生じている損害の具体的な内容
 - d 求める措置の内容及び措置の請求先となる対象者

(2) 事実証明書

- ア 定められた様式はありませんが、書面で請求書と一緒に提出して下さい。
- イ 主張事実の全部について必要です。
- ウ 請求の要旨を裏づけるものであると客観的に認められるもの（情報公開請求による資料・新聞記事等も一例として可）が必要です。

(3) 受付

- ア 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。
- イ 職員措置請求書と事実証明書の受付を行う際、形式的な要件の欠如又は誤りがある場合など、監査委員事務局において明らかな不備が確認できるときは、事前に書面の補正（追加・修正・削除）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。

また、監査委員は、必要な要件が満たされ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、請求人が補正に応じない場合は、監査請求が却下されることがありますので、注意してください。

(6) 請求人の証拠の提出及び陳述

監査請求が受理されますと、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については、請求人の選択に委ねられています。

ア 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。

- a 事実証明書を補強するもの
- b 新たに判明した事実

イ 陳述

- a 陳述は、監査委員の面前で行います。
- b 陳述は、請求人が職員措置請求書の主張事実を監査委員に補足説明するものです。
- c 陳述の内容は、職員措置請求書の主張事実に沿ったものでなければなりません。
- d 陳述の内容が、職員措置請求書の主張事実から離れた場合は、その陳述内容は採用されませんので十分注意してください。
- e 陳述は、原則として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。その場合は、委任状を提出してください。
- f 監査委員は、必要が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できます。

4 住民監査請求の結果

(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の翌日から起算して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。

監査委員は、監査の結果を文書により請求人に通知するとともに、公表します。

ア 監査委員が当該監査請求に理由があると判断した場合

当該監査における措置等の対象者に対して、期間を示し必要な措置を講ずべきことを勧告することになります。

イ 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。

※ 監査委員が監査を進め、事実関係がより明らかになっていく過程において住民監査請求の要件を欠いていると判断した場合、受理した後に却下することもあります。

＜参考＞住民監査請求についてのQ & A

Q 1 住民監査請求の手続きについて、わかりやすく全体の流れを教えてください。

A 1 基本的な手続きは、別添の表「監査請求の手続き」(流れ)のとおりです。

Q 2 住民監査請求をするときの注意点は何か？

A 2 60 日という短い期間で監査委員が重要な判断することから、違法・不当な行為等について、請求人の方でその事実を証明する書面を添付し、個別・具体的に特定していただくことが必要です。

Q 3 住民監査請求は、何年も前の財務会計上の行為まで対象となりますか？

A 3 住民監査請求は、当該行為のあった日又は終わった日から1年を経過するとできないこととなっています。ただし正当な理由があると認められるときはその限りではありません。また怠る事実に係る請求については、1年の期限の適用はありません。

Q 4 監査結果に不服があるときはどのようにすればよいのですか？

A 4 住民訴訟を提起することができます。提起できる場合とその期間は次のとおりです。但し、違法な行為又は違法な怠る事実に限られ、不当な行為又は不当な怠る事実は住民訴訟の対象となりません。

ア 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

イ 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
当該措置に係る通知があった日から30日以内

ウ 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

エ 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

別 記 様 式

I 監査委員が直接監査を行うことを請求する場合（一般的な場合）

名張市職員措置請求書

名張市〇〇〇〇（職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- ・ 誰が（対象となる職員）
- ・ いつ、どのような財務会計上の行為又は怠る事実があるのか
（前述の監査対象事項をご覧ください）
- ・ その行為又は怠る事実はどのような理由で違法又は不当であるのか
- ・ その行為又は怠る事実により、どのような損害が生じているのか
又は生じる恐れがあるのか
- ・ どのような措置を講ずることを請求するのか

を記入してください。

2 請求者

住 所

氏 名（自署）

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

令和 年 月 日

名張市監査委員〇〇 〇〇（あて）

〇〇 〇〇（あて）