

# 「住民監査請求」の手引き

この手引きは、「住民監査請求」制度の概要及び請求の要件などを住民の方に理解していただくために、氷見市監査委員事務局が作成したものです。

## ■ 住民監査請求とは

---

住民の方が、地方自治法第242条に基づき、市長や職員などが行った違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」について、監査委員に対して監査を求め、それらの予防や是正に必要となる措置を請求できる制度です。

この制度の目的は、「地方財務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」にあり、個人の権利利益の保護を図るものではありません。

## ■ 住民監査請求の要件について

---

住民監査請求は、次の要件を満たしていなければなりません。

### 1 住民監査請求を行うときの書面

住民監査請求は「氷見市職員措置請求書」と題した書面(以下「請求書」といいます。)で行うこととされています。

請求書の様式は、法令により定められています。(6頁の**様式1**を参照)

### 2 請求人の住所・氏名の記載

請求書には、請求人の住所・氏名の記載が必要です。

なお、氏名は自署(請求される本人が書くこと)していただく必要があります。

### 3 事実を証する書面(事実証明書)

請求書には「情報公開請求により入手した資料」や「新聞記事の写し」など、職員等の違法又は不当な財務会計上の行為などの「事実を証する書面」の添付が必要です。

監査委員は、提出された「請求書」と「事実を証する書面」で、監査を行う必要があるかどうかの判断を行います。

### 4 住民監査請求の請求人

請求人は、氷見市の住民である必要があります。

氷見市の住民とは、氷見市内に住所を有し生活の本拠地としている方です。

氷見市に住民登録されていない方でも、実際に生活の本拠地が市内にある場合は請求できますが、そのことを請求人が立証しなければなりません。

氷見市の住民であれば、外国籍の方や法人(会社、NPO法人など)でも請求できますが、個人の場合は意思能力、行為能力を持っている必要があります。

代理人から請求する場合は、請求人が作成した委任状を提出しなければなりません。

## 5 住民監査請求の対象となる者

住民監査請求の対象となるのは、市長や市の執行機関、市の職員などです。

請求人は、その行為を行った者(相当な確率もって行おうとしている場合を含む。)や責任者が誰なのか、監査委員が特定できるように示していただく必要があります。

例:(氷見市長、氷見市〇〇課長〇〇〇〇など)

※ 市議会や議員は対象となりません。

## 6 住民監査請求の対象事項

住民監査請求の対象となる事項は、次の違法又は不当な氷見市の「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、処分
- ③ 契約(売買、工事請負など)の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担(借入など)

※ 当該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まれます。

### (2) 財務会計上の怠る事実

- ⑤ 公金の賦課、徴収を怠る事実(市税の徴収を怠るなど)
- 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)

なお、請求人は、「請求書」及び「事実を証する書面」において、監査委員が監査対象を特定して認識できる程度に、この対象となる事項(いつ、どのように行われ、又は行われようとしているのか)を具体的に示していただく必要があります。

## 7 損害発生の可能性

住民監査請求は、たとえ職員などにより違法又は不当な財務会計上の行為が行われたとしても、氷見市に財産的損害を被る可能性があるとは認められない場合には、行うことができないとされています。

請求人は、当該行為により、市にとってどのような損害が発生し又は発生しようとしているのか、請求書において示していただく必要があります。

## 8 求める必要な措置

住民監査請求において、請求者がどのような措置を求めているかは、監査委員が判断を行う上で重要な部分となります。

請求人は、監査委員から勧告されるべき措置を具体的に特定して請求することも、「必要な措置」と請求書に記載するに留め、具体的な措置の選択を監査委員に委ねることもできます。

請求人が具体的な措置を特定して求めるときは、次のいずれかに該当するものに限られます。

- (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」によって氷見市が被った損害を補填するために必要な措置

## 9 請求期間

財務会計上の行為を監査請求の対象とされる場合は、当該財務会計上の行為のあった日又は終わった日から1年以内が請求期限となります。

ただし、1年を経過したことに正当な理由があれば請求を行うことができますが、その場合は請求書においてその理由を明確に示していただく必要があります。

なお、財務会計上の怠る事実については、その事実が継続している限り、請求期間の制限はありません。

※ 財務会計上の怠る事実の原因が、財務会計上の行為（上記6(1)の①から④まで）である場合は、その財務会計上の行為が請求期間の制限（原則1年未満）を満たしている必要があります。

## ■ 監査の実施について

---

請求書を受付し、監査委員が、所定の要件(上記の1から9までに記載した内容)を満たしていると判断した場合は、請求書を「受理」して監査を行います。

請求書が所定の要件を満たしていないため、監査を行うかどうか判断できない場合は、期限を付して請求人に「補正」（請求書内容の補足や修正することなど）を求めることがあります。

補正に関する書類は、特に定められた様式がありませんが、7頁の「様式2」を参照してください。

なお、補正によっても監査委員が監査請求の所定の要件を満たしていないと判断した場合は、請求を「却下」し、監査を行いません。

## ■ 請求人の「証拠の提出及び陳述」について

---

請求書が受理され監査が実施される場合は、請求人に受理したことを通知するとともに「証拠の提出と陳述の機会」が与えられます。

請求人は、これを行うかどうか選択することができます。

### 1 証拠の提出

請求書の趣旨に基づき、請求人は指定された陳述の日までに証拠の提出を行うことができます。

## 2 陳述の機会

- (1) 請求書の趣旨に基づき、請求人は監査委員の前で陳述を行うことができます。  
(陳述とは、請求された方が請求の趣旨を監査委員に対し補足して説明するものであり、監査委員や関係職員などに質疑等を行うものではありません。)
- (2) 陳述は原則公開ですが、陳述の内容などから、監査委員がその場で非公開と判断する場合があります。
- (3) 陳述の会場は、原則として、氷見市役所の庁舎内です。
- (4) 陳述の日時等は、監査の実施が決定した後に、監査委員が指定しますので、陳述を行うかどうかお知らせください。
- (5) 陳述は、原則として請求人が行います。(代理人が陳述を行う場合は、請求人が作成した委任状の提出が必要となります。)
- (6) 陳述の際には、関係職員などが立ち会うこともあります。

## ■ 監査の結果について

---

監査委員は、請求書を受理した場合は監査を行い、請求に理由がある(財務会計上の行為などが違法又は不当であると認められ、それを是正するために措置を講じる必要がある)かどうかを判断します。

### 1 請求に理由があると認めるとき

監査委員は、市長などに期間を示して、是正のために必要となる措置を講じるよう「勧告」し、その内容を請求人にも通知します。

### 2 請求に理由がないと認めるとき

監査委員は、請求を「棄却」し、その理由を請求人に通知します。

### 3 監査を行った結果、請求の要件に不備があると判明したとき

監査委員は、請求を「却下」し、その理由を請求人に通知します。

監査及び勧告は請求を受付した日の翌日から起算して60日以内に行われます。

監査の結果は、氷見市役所庁舎前掲示板に掲示されることにより公表されますが、請求人の住所、氏名や監査委員が掲載することが好ましくないと判断した事項については掲載しません。

## ■ 住民訴訟について

---

違法な「財務会計上の行為又は怠る事実」について監査請求された方は、監査結果などに不服がある場合に住民訴訟を提起することができます。(地方自治法第242条の2)

住民訴訟を提起できる要件とその期間は、次のとおりです。

※ 不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」は、住民訴訟の対象事項とはなりません。

	提 訴 要 件	提 訴 期 間
1	監査結果又は勧告に不服がある場合 (監査が実施されず「却下」されたことに 不服がある場合も含まれます。)	監査結果又は勧告の内容の通知があ った日から30日以内
2	勧告に対する執行機関等(市長や職員 など)の措置に不服がある場合	措置結果についての監査委員からの 通知があった日から30日以内
3	請求の日から60日を経過しても、監査 委員が、監査又は勧告を行わない場合	60日を経過した日から30日以内
4	勧告を受けた執行機関等(市長や職員 など)が必要な措置を行わないことを不 服とする場合	措置期限を経過した日から30日以内

## ■ 請求書の提出先について

請求書の受付は、監査委員事務局で行っています。請求人は、請求書を監査委員事務局へ直接お持ちになるか、配達証明郵便などで送付されるようお願いいたします。

※ ファックスや電子メールなど電子媒体による請求書の受付はできません。

〒935-8686

氷見市鞍川1060番地

氷見市監査委員事務局(氷見市役所1階)

問い合わせ先 電話番号 0766-74-8141 (直通)

## ■ その他

- 1 監査委員は、請求人が氷見市の住民であること等を確認するために住民票の写しなどを公用で取得します。取得した住民票の写しなどは、その目的以外には利用いたしません。
- 2 住民監査請求を受付した場合には、監査実施の有無にかかわらず、請求の要旨を市長及び議会に通知します。

## 様式1

【請求書の様式及び記載例】(地方自治法施行令第172条, 同施行規則第13条)

氷見市職員措置請求書

氷見市長(又は〇〇委員会、職員)に関する措置請求の要旨

### 1 請求の要旨

- (1) 誰が、いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行っているのか、又は行うことが予測されるのか。
- (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、氷見市にどのような財産的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(1)(2)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。

### 2 請求者

住所

氏名(※自署)

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。

〇年〇月〇日

氷見市監査委員 あて

※ 氏名は必ず自署(視覚障がいのある方が、公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。)してください。

※ 様式は縦書きでも構いません。

## 様式 2

### 【補正書の記載例】

#### 氷見市職員措置請求書の補正

○年○月○日に提出した氷見市職員措置請求書について、以下のように補正し、別紙事実証明書を追加します。

(以下は参考です。)

#### 1 補足事項(例)

- (1) 本文○○行目「○○○○」とは、「□□□□」という意味であり、その詳細は、別紙事実証明書に記載されているとおり。
- (2) 本文○○行目「○○○円」の内訳は、別紙事実証明書の記載のとおり。

#### 事実証明書の例

支出日	支出の件名	支出金額(円)	担当部局	その他

#### 2 修正事項(例)

- (1) 本文○○行目「○○○」は、「○○○」の誤りであり、修正する。
- (2) 本文○○行目「○○○」は、「○○○○」に改める。

#### 3 その他

請求者

住所

氏名(※自署)

○年○月○日

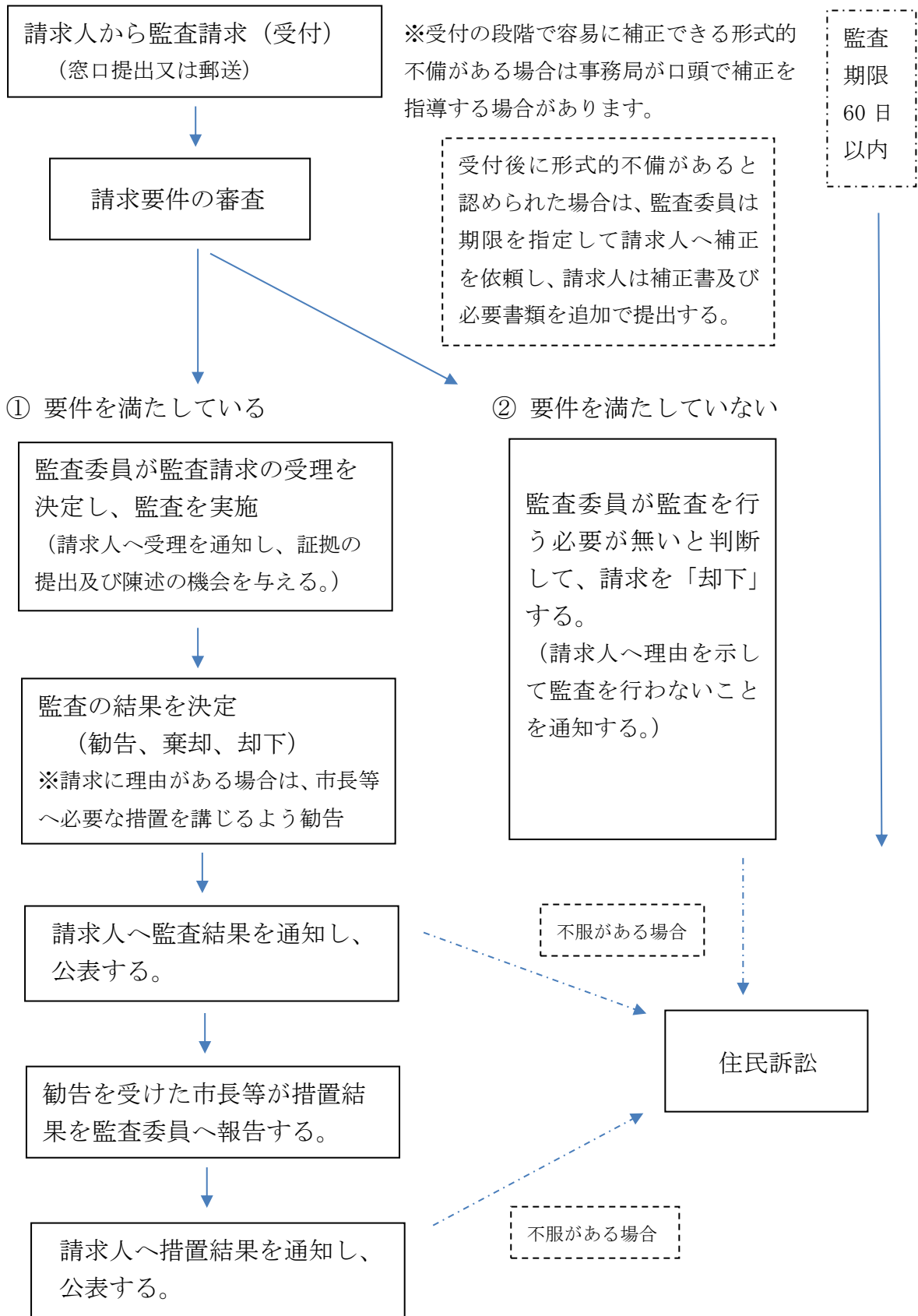
氷見市監査委員あて

※ 氏名は必ず自署(視覚障がいのある方が、公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。)してください。

※ 補正は「補正書」を提出することで行ってください。請求書を訂正して出し直すことはできません。補正にかかる事実証明書があれば追加で提出してください。

※ 様式は縦書きでも構いません。

## ■ 住民監査請求の流れ





## 地方自治法

(住民監査請求)

第二百四十二条 普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある(当該行為がなされることが相当の確実さをもつて予測される場合を含む。)と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実(以下「怠る事実」という。)があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、若しくは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によつて当該普通地方公共団体の被つた損害を補填するために必要な措置を講ずべきことを請求することができる。

- 2 前項の規定による請求は、当該行為のあつた日又は終わつた日から一年を経過したときは、これを行うことができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。
- 3 第一項の規定による請求があつたときは、監査委員は、直ちに当該請求の要旨を当該普通地方公共団体の議会及び長に通知しなければならない。
- 4 第一項の規定による請求があつた場合において、当該行為が違法であると思料するに足りる相当な理由があり、当該行為により当該普通地方公共団体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り、かつ、当該行為を停止することによつて人の生命又は身体に対する重大な危害の発生の防止その他公共の福祉を著しく阻害するおそれがないと認めるときは、監査委員は、当該普通地方公共団体の長その他の執行機関又は職員に対し、理由を付して次項の手續が終了するまでの間当該行為を停止すべきことを勧告することができる。この場合において、監査委員は、当該勧告の内容を第一項の規定による請求人(以下この条において「請求人」という。)に通知するとともに、これを公表しなければならない。
- 5 第一項の規定による請求があつた場合には、監査委員は、監査を行い、当該請求に理由がないと認めるときは、理由を付してその旨を書面により請求人に通知するとともに、これを公表し、当該請求に理由があると認めるときは、当該普通地方公共団体の議会、長その他の執行機関又は職員に対し期間を示して必要な措置を講ずべきことを勧告するとともに、当該勧告の内容を請求人に通知し、かつ、これを公表しなければならない。
- 6 前項の規定による監査委員の監査及び勧告は、第一項の規定による請求があつた日から六十日以内に行わなければならない。
- 7 監査委員は、第五項の規定による監査を行うに当たつては、請求人に証拠の提出及び陳述の機会を与えなければならない。
- 8 監査委員は、前項の規定による陳述の聴取を行う場合又は関係のある当該普通地方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員の陳述の聴取を行う場合において、必要があると認めるときは、関係のある当該普通地方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員又は請求人を立ち会わせることができる。
- 9 第五項の規定による監査委員の勧告があつたときは、当該勧告を受けた議会、長その他の執行機関又は職員は、当該勧告に示された期間内に必要な措置を講ずるとともに、その旨を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該通知に係る事項を請求人に通知するとともに、これを公表しなければならない。

- 10 普通地方公共団体の議会は、第一項の規定による請求があつた後に、当該請求に係る行為又は怠る事実に関する損害賠償又は不当利得返還の請求権その他の権利の放棄に関する議決をしようとするときは、あらかじめ監査委員の意見を聴かなければならない。
- 11 第四項の規定による勧告、第五項の規定による監査及び勧告並びに前項の規定による意見についての決定は、監査委員の合議によるものとする。

## 地方自治法施行令

(住民による監査請求)

第七十二条 地方自治法第二百四十二条第一項の規定による必要な措置の請求は、その要旨を記載した文書をもつてこれをしなければならない。

2 前項の規定による請求書は、総務省令で定める様式によりこれを調製しなければならない。

## 地方自治法施行規則

[措置請求書等の様式]

第十三条 地方自治法施行令第七十二条第一項の規定による必要な措置請求書は、別記様式のとおりとする。

都(何道府県) 何郡(市)町(村)職員措置請求書様式(第十三条関係)

都(何道府県) 何郡(市)町(村)職員措置請求書

都(何道府県)知事(何委員会若しくは委員又は職員) 何郡(市)町(村)長(何委員会若しくは委員又は職員)に関する措置請求の要旨

一 請求の要旨

二 請求者

住所 氏名

(住所) (氏名)

右地方自治法第二百四十二条第一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。

令和何年何月何日

都(何道府県) 何郡(市)町(村)監査委員あて

備考 氏名は自署(盲人が公職選挙法施行令別表第一に定める点字で  
自己の氏名を記載することを含む。)すること。