

# 住民監査請求の手引

平成24年5月1日作成

## 目次

- Q 1 住民監査請求って何ですか？
- Q 2 監査請求は誰ができるのですか？
- Q 3 監査請求の対象となるのはどのような事柄ですか？
- Q 4 1年以上経過していても監査請求できる「正当な理由」とは何ですか？
- Q 5 監査請求はどのような方法をするのですか？
- Q 6 監査請求は、どのように作成したらいいのですか？
- Q 7 監査請求の手続はどうなっていますか？
- Q 8 請求の結果に不服がある場合には、どうしたらいいのですか？
- Q 9 監査請求の書面はどこに提出すればいいのですか？

---

---

### Q 1 住民監査請求って何ですか？

住民監査請求は、赤平市民の方が、市長や市職員等の違法・不当な財務会計上の行為又は怠る事実があると認めるとき、このことを証明する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を講ずべきことを請求するものです。

この制度は、市民の方の請求とこれに基づく監査により、市の財政面における適正な運営と住民全体の利益を守るためのもので、個人の権利や利益の救済を図るものではありません。

(地方自治法（以下「法」という。）第242条)

### Q 2 監査請求は誰ができるのですか？

赤平市の住民であれば、一人でも監査請求をすることができます。なお、市内に住所を有する法人や団体も監査請求することができます。

### Q 3 監査請求の対象となるのはどのような事柄ですか？

#### 1 監査の請求対象者

監査請求の対象者となるのは、次のとおりです。

- (1) 市長
- (2) 委員会
- (3) 委員
- (4) 市職員

監査請求は上記の者が行った財務会計上の行為等を対象とするものです。

そのため、対象者が特定されていないと、監査請求の要件は満たされず、不適法なものとして却下されることになります。

なお、市議会や議員は請求対象にはなりません。

## 2 監査請求の対象となる行為

次の財務会計上の行為と怠る事実が対象となります。

### (1) 財務会計上の行為

- ア 公金の支出
- イ 財産の取得、管理又は処分（土地、建物、物品など）
- ウ 契約の締結又は履行（工事請負、購買など）
- エ 債務その他の義務の負担（借り入れなど）

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。

### (2) 財務会計上の怠る事実

- ア 公金の賦課又は徴収（市税の徴収を怠る場合など）
- イ 財産の管理（損害賠償請求を怠る場合など）

## 3 監査請求の期限

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。

## Q 4 1年以上経過していても監査請求できる「正当な理由」とは何ですか？

次の3つの要件を全て満たすことが必要です。

- 1 請求の対象となる行為が秘密裡に行われたものであること。
- 2 その行為を相当の注意力をもって調査しても、客観的にみて知ることができなかったといえること。
- 3 その行為を知ってから相当の期間内に監査請求していること。

相当な期間内がどのくらいの期間なのかは、それぞれの事案により異なります。

1年以上経過した事案について請求する際には、請求書の中で、正当な理由の存在を説明していただく必要があります。

病気などの個人的な事情は、正当な理由とは認められません。

## Q 5 監査請求はどのような方法でするのですか？

所定の書面（Q 6に掲載）を作成して行うこととなります。

請求の際には、違法または不当とする行為の事実を証明する書面を添付することが必要です。

事実証明書の例は、公文書開示請求により開示を受けた文書の写し、新聞記事の写し、決算書などです。

請求書は、赤平市監査委員事務局に直接持参するか又は郵送してください。

Q 6 監査請求は、どのように作成したらいいのですか？

請求書の様式及び記入例は次のとおりです。

(法第242条，同施行令第172条，同施行規則第13条)

赤平市職員措置請求書

赤平市長（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

- 次の事項について記載してください。
  - ・ 誰が（請求の対象職員）
  - ・ いつ，どのような財務会計上の行為を行っているか
  - ・ その行為は，どのような理由で，違法又は不当なのか
  - ・ その結果，市にどのような損害が生じているのか
  - ・ どのような措置を請求するのか
  - ・ その行為が1年を経過している場合は，その正当な理由について，具体的に記載してください。

2 請求人

住 所

職 業

氏 名（自署・押印）

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。

年 月 日

赤平市監査委員（あて）

(注意1) 縦書きでも差し支えありません。

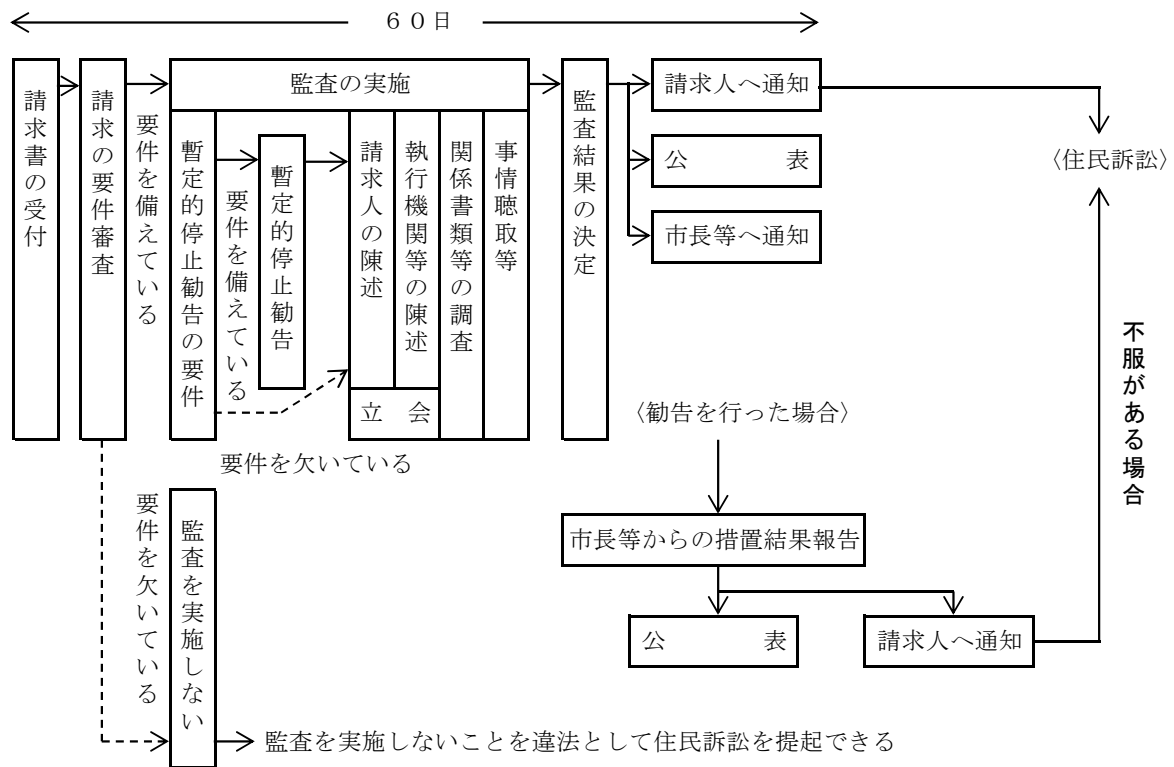
(注意2) パソコン等で作成した場合でも，氏名は必ず自署してください。

- ・ いつ，どのような財務会計上の行為を行っているか  
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。
- ・ その行為は，どのような理由で，違法又は不当なのか  
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，不当であるか，その理由を明確に示す必要があります。

- ・ その結果、市にどのような損害が生じているのか  
 監査請求は、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、仮に法令違反のおそれがある行為であっても、市に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。
- ・ どのような措置を請求するのか  
 当該行為を防止又は是正するために必要な措置  
 当該怠る事実を改めるために必要な行為  
 当該行為又は怠る事実によって、市がこうむった損害を補てんするために必要な措置

**Q7 監査請求の手続はどうなっていますか？**

住民監査請求手続きの流れは、次のようになります。



- 注 1 要件審査は、監査請求の対象事項が市の財務会計上の行為であるか否か、請求人の住所要件などについて行う。  
 2 「監査を実施しない」は訴訟上の「却下」に該当する。  
 3 住民訴訟については、出訴期間が定められている（地方自治法第242条の2）

1 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。事務局では、職員措置請求書と事実証明書の受付を行う際に、形式要件に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。

## 2 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。

## 3 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。

## 4 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、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

- ① 陳述は、監査委員の面前で行います。
- ② 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す。
- ③ 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。
- ④ 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、注意を受けることがあります。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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

## 5 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。(期間計算 通知・昭41・11・24自治行124)

## (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。

## 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

当該監査における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することになります。

## 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になります。

## (4) 公表

公表は赤平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。

## (5) 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。

**Q 8 請求の結果に不服がある場合には、どうしたらいいのですか？**

住民訴訟を提起することができます。

住民訴訟を提起できるのは、住民監査請求をした住民の方です。（法第242条の2第1項）

住民訴訟を提起できる条件と出訴期間は次のとおりです。（法第242条の2第2項）

|                                     |                            |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 監査結果又は勧告内容に不服があるとき                  | 監査の結果又は勧告内容の通知があった日から30日以内 |
| 監査委員の勧告を受けた執行機関等の措置に不服があるとき         | 当該措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内 |
| 監査請求の日から60日を経過しても監査又は勧告を行わないとき      | 60日を経過した日から30日以内           |
| 勧告を受けた執行機関等が勧告に示された期間内に必要な措置を講じないとき | 勧告に示された期間を経過した日から30日以内     |

**Q 9 監査請求の書面はどこに提出すればいいのですか？**

請求書は、赤平市監査委員事務局まで、直接書面を持参するか、または郵送してください。

|     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| 担 当 | 赤平市監査委員事務局                      |
| 電 話 | 0 1 2 5 - 3 2 - 1 8 4 8（直通）     |
| 住 所 | 〒0 7 9 - 1 1 9 2 北海道赤平市泉町4丁目1番地 |