

住民監査請求の手引き

(高浜市監査委員事務局)

第1 住民監査請求とは

住民監査請求とは、地方自治法第242条の定めにより、市長や市職員などによる違法・不当な財務会計上の行為又は怠る事実について、高浜市内に住所を有する個人や法人が、その是正や防止、損害の補てんを求めて監査委員に監査を請求することができる制度です。

なお、住民監査請求は、市の財政面における適正な運営と市民全体の利益を守るための制度であり、個人の権利や利益の救済を図るものではありません。

第2 監査請求の要件

1 監査の請求権者

高浜市に住所のある方であれば、1人でも監査請求をすることができます。また、市内に住所を有する法人や団体（法人格のない市民団体や任意団体）も監査請求することができます。

2 監査の請求対象者

監査請求は、次の者が行った財務会計上の行為等を対象とするもので、対象者が特定されていないと不適法なものとして却下されることとなります。

- (1) 市長
- (2) 委員会
- (3) 委員
- (4) 市職員

3 監査請求の対象となる行為

違法、不当とする次の財務会計上の行為と怠る事実が対象となります。

財務会計上の行為

- (1) 公金の支出
- (2) 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- (3) 契約（購入、工事請負など）の締結、履行
- (4) 債務その他の義務の負担（借入や保証など）

※上記(1)～(4)については、それぞれの行為が行われることが相当の確実さで予測される場合も対象となります。

財務会計上の怠る事実

- (1) 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税や施設使用料の徴収をしなかった場合など）

(2) 財産の管理を怠る事実（損害賠償請求をしなかった場合など）

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、具体的に示すことが必要
となります。

5 違法性、不当性

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、不当なのか、その理由を明確に示す必要があります。

6 損害の発生

監査請求は、市に財産的損害が発生しているか、又は発生するおそれがある場合に請求することができます。仮に、法令違反の行為であっても市に何ら財産的損害が生じていない、又は生じるおそれがない場合は、監査請求することはできません。

7 監査請求ができる期間

原則として、対象となる行為のあった日又は終わった日から1年以内です。

ただし、怠る事実については、その事実が続いている限り監査請求をすることができます。

また、1年を経過している行為については、その行為を知り得なかった正当な理由がある場合に限り監査請求をすることができます。その場合、請求人は正当な理由を明らかにする必要があります。

8 事実証明書の添付

監査請求書には、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してください。

第3 監査請求で求めることのできる措置

次の3つの措置を求めることができます。

- 1 当該行為を防止又は是正するために必要な措置
- 2 当該怠る事実を改めるために必要な行為
- 3 当該行為又は怠る事実によって、市が被った損害を補てんするために必要な措置

第4 監査請求の方法

◎住民監査請求は、地方自治法第242条などに定める要件を備えるなど、一定の手続により行う必要があります。

1 請求ができる方

- (1) 高浜市内に住所がある方であれば、請求をすることができます。また、主たる事務所の所在地が高浜市内であれば、法人なども請求することができます。

- (2) 複数の方が連名で請求をする場合には、あらかじめ代表者を選任していただきますようお願いいたします。

2 請求の手続

(1) 提出書面

ア 職員措置請求書

- (ア) 監査請求は書面により行うことになります。
- (イ) 請求書は、別記様式を参考に必要事項を記入してください。
- (ウ) 提出する請求書の氏名は必ず自分で書いてください。氏名をプリンタ等で印字して、押印したものは認められません。
- また、連絡先（平日の日中（午前8時30分～午後5時15分）に連絡のとれる電話番号）を記載していただくようお願いいたします。

イ 事実証明書

- (ア) 客観的に請求の要旨を裏づけると認められるもの（新聞記事の写し、情報公開で入手した文書、決算書など）が必要です。
- (イ) 特別な様式はありませんが、請求書と一緒に書面で提出してください。
- (ウ) 主張する事実の全部について必要です。

(2) 提出方法

請求書と事実証明書を高浜市監査委員事務局（末尾記載）にお持ちいただくか、郵便等でお送りください。

※ファクシミリや電子メールでの提出はできません。

(3) 請求書に記載する事項

提出する請求書には、次の事項を具体的に記載する必要があります。

ア 誰が

住民監査請求の対象は、次の機関または職員による行為等に限られます。そのため、請求の際には、誰の行為等を対象とするのかを示す必要があります。（外郭団体等における行為等は対象になりません。）

- (ア) 高浜市長
- (イ) 高浜市の委員会または委員（教育委員会、公平委員会など）
- (ウ) 高浜市職員（できるだけ職名等で特定してください。）

イ いつ、どのような財務会計上の行為を行ったか、または怠っているか。

住民監査請求の対象は、次の財務会計上の行為または怠る事実に限られます。また、請求の際には、対象となる財務会計上の行為または怠る事実を特定することができるように、時期や内容を個別的・具体的に示す必要があります。

財務会計上の行為

- ① 公金の支出
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③ 契約（購入、工事請負など）の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借入や保証など）

(上記の行為が行われることが相当の確実さをもって予測される場合を含みます。)

財務会計上の怠る事実

- ① 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税や施設使用料の徴収をしなかった場合など）
- ② 財産（土地・建物、物品、債権など）の管理を怠る事実

なお、②財産の管理または処分については、その財産の財産的価値に着目し、その価値の維持、保全を図る財務的処理を直接の目的とする財務会計上の行為としての財産の管理若しくは処分またはその怠る事実にあたるものでなければ、住民監査請求の対象とはなりません。

ウ 財務会計上の行為または怠る事実が、どのような理由で違法または不当であるのか。

住民監査請求の対象は、違法または不当な財務会計上の行為または怠る事実です。そのため、請求書には、請求の対象とする財務会計上の行為または怠る事実について、なぜそれが違法または不当であるのか、その理由を具体的に示す必要があります。

エ 財務会計上の行為または怠る事実の結果、高浜市にどのような損害が生じ、または生じるおそれがあるか。

財務会計上の行為または怠る事実の結果、高浜市に損害をもたらさないものは、住民監査請求の対象になりません。そのため、請求書には、高浜市にどのような財産的損失が生じ、または生じるおそれがあるかを示す必要があります。

オ どのような措置を請求するのか。

住民監査請求は、違法または不当な財務会計上の行為または怠る事実に対し、次のような措置を求めることができます。

- (ア) 財務会計上の行為を事前に防止するために必要な措置（公金支出差止めなど）
- (イ) 財務会計上の行為を事後的に是正するために必要な措置（契約の解除など）
- (ウ) 財務会計上の怠る事実を改めるために必要な措置（未収金の徴収など）
- (エ) 財務会計上の行為または怠る事実によって高浜市の被った損害を補填するために必要な措置（損害賠償の請求など）

提出する請求書には、上記ア～オの事項のほか、次の事項に当てはまる場合、その理由を記載する必要があります。

カ 財務会計上の行為のあった日若しくは終わった日または財務会計上の怠る事実の終わった日から1年を経過している場合、その理由は何か。

住民監査請求は、財務会計上の行為のあった日若しくは終わった日または財務会計上の怠る事実の終わった日から1年以内に行う必要があります。

正当な理由があるときは、財務会計上の行為のあった日若しくは終わった日または財務会計上の怠る事実の終わった日から1年を経過した場合でも請求をすることができますが、この場合、1年以内に請求をすることができなかった理由を示す必要があります。

※上記の要領で作成された請求書について、その形式や内容に不備がないかチェックシートで確認してください。

3 受付

ア 職員措置請求書は監査委員事務局に提出してください。

イ 監査委員事務局では、職員措置請求書の受付の際に、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。

4 補正

監査委員は、職員措置請求書の内容等に不備があるとき、又は証明書が不足しているときは、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があります。

なお、請求人が補正に応じない場合は、監査請求を却下することがありますので、注意してください。

5 受理又は却下の決定

ア 監査委員は、職員措置請求書の内容や事実証明書が住民監査請求制度の要件を満たしているかどうかの審査を行い、要件を満たしていると判断したときは、監査請求を受理します。

イ 監査委員は、審査の結果、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。

ウ 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。

6 請求人の証拠の提出及び陳述

監査請求を受理し監査を行うとしたときは、請求人には新たな証拠の提出の機会と陳述の場が設けられます。

※陳述とは、監査委員に対し、口頭で、請求の内容を補足する主張または説明を行うことです。

(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。

ア 事実証明書を補強するもの

イ 新たに判明した事実

証拠の提出期限は、次のとおりです。

・ 陳述を希望する場合……請求人の陳述の日まで

・ 陳述を希望しない場合…請求の受付日の翌日から3週間が経過する日まで

(2) 陳述

ア 陳述は、監査委員の面前で行います。

イ 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。

ウ 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。

エ 陳述の内容が、職員措置請求書の主張事実に沿っていないときは、その主張内容は採用されません。

オ 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、代理人が陳述を行うことができます。その場合は、委任状を提出してください。

カ 陳述の際には、監査委員が必要と判断したときは、請求対象者等を立ち会わせることがあります。

キ 陳述の時間は、陳述を行う者の人数にかかわらず、1時間以内としてください。

ク 監査委員や関係職員等に質問等を行うことはできません。

7 監査期限について

提出された住民監査請求については、次の期限までに監査委員の判断を決定します。

- 監査委員による監査の場合……請求があった日から60日以内
監査委員の判断結果の通知は郵送します。配達の都合により、通知は、上記の期限よりも遅れることがあります。

8 監査の結果について

監査の結果については、監査委員の合議により判断します。

- 請求に理由があると判断したとき
⇒ 市長等に対し、期間を示して、必要な措置を講ずるよう勧告します。
また、勧告の内容を文書により請求人に通知します。
- 請求に理由がないと判断したとき
⇒ 請求人に対し、請求に理由がない旨及びその理由を文書により通知します。

監査委員の勧告を受けて市長等が講じた措置について、市長等から監査委員に通知があった場合は、監査委員から請求人にその内容を通知します。

監査の結果及び市長等による措置の内容は、いずれも公表します。

9 監査の結果に不服があるときなどは…

請求人は、次の場合に、所定の期間内に住民訴訟を提起することができます。

①監査の結果または勧告に不服があるとき。 *請求の却下に不服がある場合も含まれます。	結果の通知があった日から30日以内
②勧告に対する市長等の措置に不服があるとき。	措置に関する監査委員の通知があった日から30日以内
③請求があった日から60日を経過しても監査委員が監査または勧告を行わないとき。	60日を経過した日から30日以内
④勧告を受けた市長等が必要な措置を行わないとき。	勧告において示された期間を経過した日から30日以内

(別記様式)

住民監査請求の様式及び記入例(縦書き、横書きは問いません。)

高浜市職員措置請求書

1 請求の要旨

(次の事項について、具体的に記載してください。)

- (1) 誰が(請求の対象となる職員)
- (2) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているか、又は怠っているか。
- (3) 財務会計上の行為又は怠る事実が、どのような理由で違法・不当なのか。
- (4) 財務会計上の行為又は怠る事実の結果、市にどのような損害が生じ、又は生じるおそれがあるか。
- (5) どのような措置を請求するのか。
- (6) 財務会計上の行為のあった日又は終わった日から1年を経過している場合、その理由は何か。

2 請求者

住 所 氏 名 (自署)

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。

令和 年 月 日

(宛先) 高浜市監査委員

※ 法人格を持たない団体(市民団体や任意団体など)の場合は、会則・会員名簿・役員名簿・事業報告書・会報など、団体としての活動を示す資料を添付してください。

※ 事実証明書として違法又は不当とする行為の事実を証明する書面を必ず添付してください。事実証明書の例としては、公文書公開請求により公開を受けた文書や新聞記事の写しなどがあります。

提出先

住所 〒444-1398

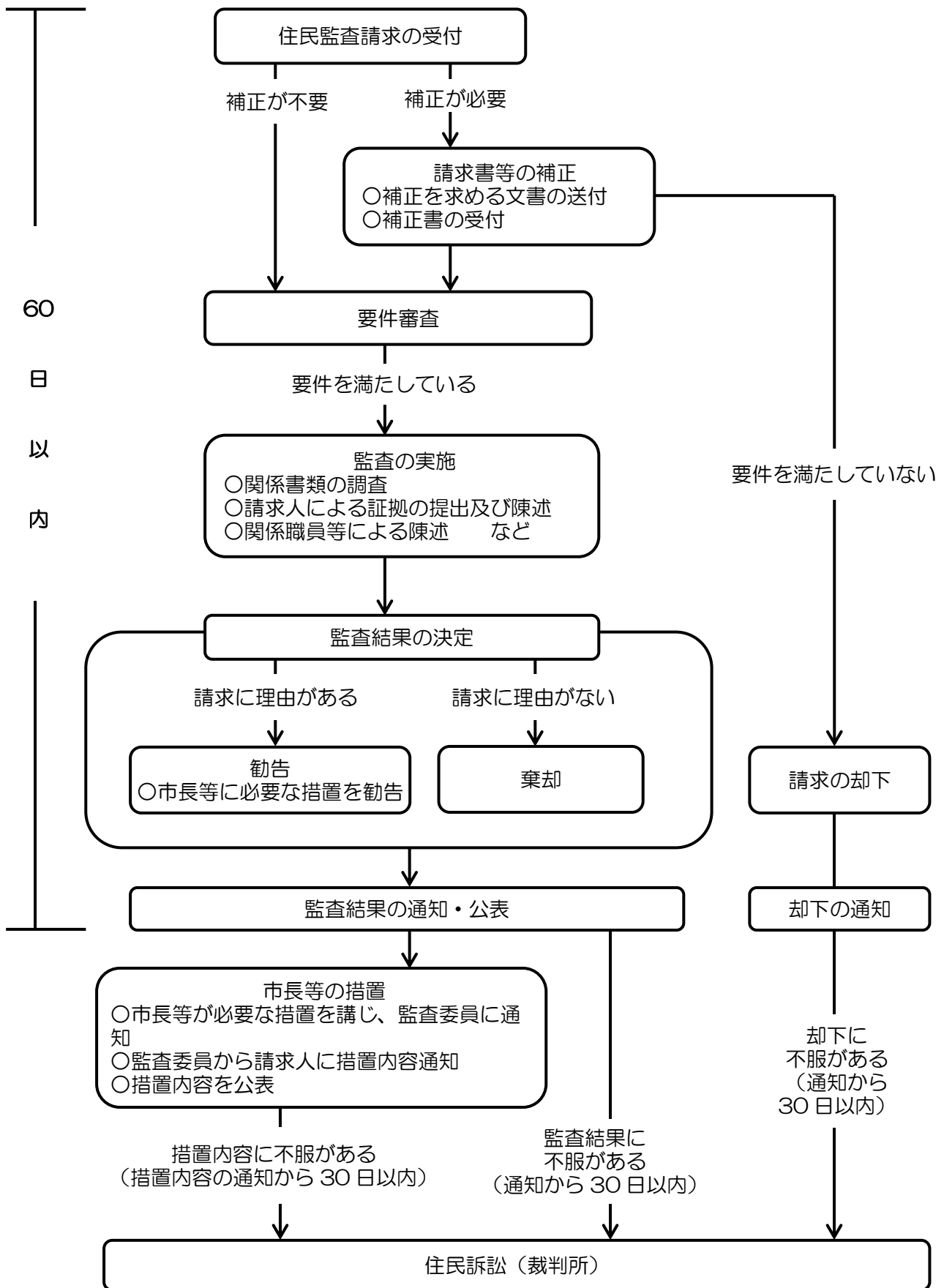
高浜市青木町四丁目1番地2

高浜市監査委員事務局

電話 (0566) 52-1111 (内線208)

※郵送される場合は必ず連絡先(電話番号等)を記入してください。

住民監査請求全体の流れ
(監査委員による監査の場合)



地方自治法（抄）

（住民監査請求）

- 第242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っ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って当該普通地方公共団体の被っ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、当該行為のあった日又は終わった日から1年を経過したときは、これをすることができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。
 - 3 第1項の規定による請求があったときは、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1項の規定による請求があった場合において、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っ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続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1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1項の規定による請求があった場合には、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1項の規定による請求があった日から60日以内に行わなければならない。
 - 7 監査委員は、第5項の規定による監査を行うに当たっては、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合わせることができる。

9 第5項の規定による監査委員の勧告があったときは、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1項の規定による請求があった後に、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4項の規定による勧告、第5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。

請求書を提出する前に……

◎請求書を提出する前に、次の項目の確認をお願いします。

項目	確認事項	チェック欄
請求者	<ul style="list-style-type: none">○ 住所は高浜市内か。○ 氏名は自署しているか。	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>
請求の要旨	<ul style="list-style-type: none">○ 誰の行為等かを示しているか。○ 請求の対象となる財務会計上の行為または怠る事実は特定されているか。○ なぜ上記の行為等が違法または不当であるのか、その理由を具体的に示しているか。○ 損害の発生またはそのおそれを示しているか。○ 措置の内容を示しているか。○ 請求の対象となる財務会計上の行為があった日または財務会計上の怠る事実が終わった日から1年を経過している場合、その理由を示しているか。	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>
添付書類	<ul style="list-style-type: none">○ 事実証明書を添付しているか。	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/>
その他	<ul style="list-style-type: none">○ 請求年月日を記載しているか。○ あて先（高浜市監査委員）を記載しているか。○ 請求の根拠条項（地方自治法第242条第1項）を記載しているか。	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/>