

住民監査請求の手引き

問1 住民監査請求とは何ですか？

- 地方自治法第242条により、市民の方が、市の財務会計上の行為について、違法若しくは不当な財務会計上の行為又は財産の管理などを怠る事実があり、市に損害が発生している、又はそのおそれがあると認めるとき、監査委員に対して監査を求め、必要な措置を講じるよう求めることができる制度です。
- この制度の目的は、市民の方の請求とこれに基づく監査により、市の財政面の適正な運営の確保と市民全体の利益を守ることです。

問2 監査請求の対象となるのはどのような事柄ですか？

- 監査請求をすることができるのは、次に掲げる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です。

財務会計上の行為

- ① 公金（補助金、給与等）の支出
- ② 財産（土地、建物、物品等）の取得・管理・処分
- ③ 契約（工事請負、購入等）の締結・履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借り入れ等）

怠る事実

- ⑤ 公金の賦課・徴収を怠る事実（市税の徴収を怠る場合等）
- ⑥ 財産の管理を怠る事実（損害賠償請求を怠る場合等）

上記①～④の財務会計上の行為は、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。

- これらの行為の日から1年以上経過している場合は、正当な理由がない限り請求をすることはできません。（但し⑤・⑥の怠る事実については、その事実が継続している限り期間制限はありません。）

問3 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？

- 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。正当な理由とは、以下のように示されています。（最高裁判決平成14年9月12日）

- ① 住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても、客観的にみて監査請求をするに足りる程度に当該行為の存在又は内容を知ることができなかった場合であること。
- ② 住民が相当の注意力をもって調査すれば、客観的にみて監査請求するに足りる程度に当該行為の存在及び内容を知ることができたと解される時から相当な期間内に監査請求していること。

- 正当な理由があるかどうかの判断は、監査委員が行います。

問4 住民監査請求は誰を対象にできますか？

- 市長、委員会、委員等の執行機関及び職員（議員を除く。）を対象とすることがで

きます。

問5 監査請求はどのような方法で行うのですか？

- 地方自治法施行規則第13条に規定された内容を記載した書面（以下「請求書」という）を作成して行うこととされています。（記載例を問7に掲載）
- 請求の際には、請求書に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、その内容を証明する書面（以下「事実証明書」という）を添付する必要があります。
- 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や新聞記事等です。

問6 監査請求は誰にでもできますか？

- 請求できるのは、前橋市内に住所を有する方です。
- 前橋市内に本店や主たる事務所の所在する法人も監査を請求することができます。

問7 請求書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。

前橋市職員措置請求書

前橋市長（又は〇〇委員会、委員、職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

（次の事項が明らかとなるように、要旨を簡潔に記載してください。）

- ・誰が（請求の対象とする執行機関又は職員）
- ・いつ、どのような財務会計上の行為をしたか（又はしなかったか）
- ・それはどのような理由で違法又は不当であるのか
- ・その結果、前橋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

※請求の対象となる財務会計上の行為から請求までに1年が経過している場合は、なぜ請求までに1年以上を要したか理由も記載してください。

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。

令和〇年〇〇月〇〇日

前橋市監査委員（宛）

問 8 監査請求書はどこに提出すればいいのですか？

- 下記の担当まで直接持参するか郵送してください。(FAX・メール不可)

担 当	前橋市監査委員事務局
電 話	0 2 7 - 8 9 8 - 6 6 3 6 (直通)
住 所	〒 3 7 1 - 8 6 0 1 前橋市大手町二丁目 1 2 番 1 号 前橋市役所 (議会庁舎 1 階)

※監査請求に関する問い合わせ等も、上記までお願いします。

問 9 監査請求後の手続はどのようになっていますか？

- 請求の要件審査を行い、要件が具備されていれば受理して監査を実施します。監査を実施する場合は、請求人に証拠の提出及び陳述の機会が設けられます。監査対象機関に対し、関係書類の調査、事情聴取等を行い、原則的に請求書受付から 60 日以内に、請求人へ監査結果の通知を行い、これを公表します。なお、参考として、住民監査請求の流れを、最後のページに掲載しています。
- 請求書の記載事項がわかりにくい場合や事実証明書が添付されていない場合は、補正をお願いすることがあります。
- 請求の要件審査の結果、要件が具備されていない場合は、監査を実施しません。
(例)
 - ・財務会計上の行為に当たらないもの
 - ・違法性、不当性が具体的かつ客観的に示されていないもの
 - ・損害発生の可能性がないもの
 - ・正当な理由がなく、請求期間 (1 年) を経過したもの

問 10 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 (地方自治法第 2 4 2 条の 2) を提起して争うことができます。なお、住民訴訟の対象事項は「違法な」財務会計上の行為又は怠る事実です。詳しくは、裁判所にお問い合わせください。
- 住民訴訟を提起できる場合とその期間は次のとおりです。
 - ① 監査結果に不服がある場合
⇒監査結果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の措置に不服がある場合
⇒措置結果の通知があった日から 30 日以内
 - ③ 勧告に対する措置が行われないことを不服とする場合
⇒措置期限が経過した日から 30 日以内
 - ④ 請求の日から 60 日以内に監査結果の通知がない場合
⇒60 日を経過した日から 30 日以内
 - ⑤ 監査を実施しなかった (請求が却下された) ことに不服がある場合
⇒却下の通知があった日から 30 日以内

問 11 監査委員以外が監査する個別外部監査とはなんですか？

- 請求人が、特に必要があると認める時は、その理由を付して、監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査を求めることができます。

- 個別外部監査は、市の組織に属さない第三者（公認会計士や弁護士）が行います。
- 監査委員が請求の要件審査と併せて、個別外部監査によることが相当であるかの判断を行います。
- 相当であると認めるときは、請求があった日から20日以内に市長に通知します。
- 個別外部監査実施の場合、判断は請求のあった日から90日以内に延長されます。

問 12 個別外部監査を請求する場合の請求書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。

前橋市職員措置請求書

前橋市長（又は〇〇委員会、委員、職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

（次の事項が明らかとなるように、要旨を簡潔に記載してください。）

- ・誰が（請求の対象とする執行機関又は職員）
- ・いつ、どのような財務会計上の行為をしたか（又はしなかったか）
- ・それはどのような理由で違法又は不当であるのか
- ・どのような措置を請求するのか

※請求の対象となる財務会計上の行為から請求までに1年が経過している場合は、なぜ請求までに1年以上を要したか理由も記載してください。

2 個別外部監査を求める理由

（監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求める理由を記してください。）

3 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。

併せて、同法第252条の43第1項の規定により、当該請求に係る監査について、監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求めます。

令和〇年〇〇月〇〇日

前橋市監査委員（宛）

【住民監査請求の流れ】

