

## 「住民監査請求」について

- ◎ このパンフレットは、地方自治法第242条に規定されている「住民監査請求」の制度について、理解を深めていただくための一助となるよう、南あわじ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

---

住民の方が監査委員に対し、地方自治法第242条に基づき、市長や職員などの違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」についての監査を求め、その防止や是正などの必要な措置を講じることを求める制度です。

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」などです。

### ■ 住民監査請求の要件について

---

住民監査請求は、南あわじ市の住民であれば一人でも行えますが、地方自治法第242条などで定められた、次の要件を満たしている必要があります。

#### 1. 住民監査請求を行うときの書面

住民監査請求は「南あわじ市職員措置請求書」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。

#### 2. 請求者の住所・氏名の記載

請求書には、請求される方の住所・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）が必要です。

#### 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、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」の添付が必要となります。

監査委員は、提出された「請求書」と「事実を証する書面」のみで、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者

請求される方は、南あわじ市の住民であることが必要です。

南あわじ市の住民であれば、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こと（未成年者、成年被後見人や被保佐人の場合は、法定代理人の同意等を得ること）が必要です。

※ また、いわゆる「法人格なき社団」も、その代表者による請求ができますが、法人格なき社団としての実態を備えていること（事務局、会計などを定める会則を整備しているなど）や活動実績があることなどの証拠となる書類を提出してください。

#### 5. 住民監査請求の対象となる行為を行った者

請求される方は、住民監査請求の対象となる下記6に記載している対象事項について、その行為を行った（又は行おうとしている）者、責任のある者が次の誰なのかを特定できる程度に示していただく必要があります。

- (1) 市長
- (2) 委員会（南あわじ市教育委員会など）
- (3) 監査委員
- (4) 職員（南あわじ市〇〇課長××××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

対象となる事項は、次の違法又は不当な南あわじ市の「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）

[以上が「当該行為」といわれます。]

※ 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）

[以上が「怠る事実」といわれます。]

なお、請求される方は、「請求書」及び「事実を証する書面」において、監査委員が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、たとえ違法又は不当な財務会計上の行為などがあっても、南あわじ市に財産的な損害の発生について可能性があるとは認められない場合は、行うことができないとされています。

請求される方は、上記6に記載している対象事項のうちから指摘した事項により、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、どのような措置を求められているかは、監査委員に判断を求めることの重要な部分となります。

請求される方は、上記6に記載している対象事項のうちから指摘した事項について、次のどの措置を求めるのか、その具体的な内容を請求書において示していただく必要があります。

- (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」によって南あわじ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(上記6の①から④まで)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年を経過すると住民監査請求を行うことができません。

ただし、1年を経過したことに正当な理由があると認められるときは請求を行うことができますので、請求書において、正当な理由を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(上記6の⑤及び⑥)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の①から④ま

で)である場合は、その財務会計上の行為について、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、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、監査を行う必要があるかどうか判断できない場合でも、請求人に補足や修正を求めることで判断できそうなときは、期限を付して請求人に「補正(請求書の内容を補足したり記載の一部を修正することなど)」を求めることがあります。

なお、補正に関する書類については、様式等が定まっていません。

※ 監査委員が、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、請求された方に対し、「証拠の提出と陳述の機会」が与えられます。

請求された方は、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

請求された方は、請求書の趣旨に基づき、証拠の提出を行うことができます。

### 2. 陳述の機会

- (1) 請求された方は、請求書の趣旨に基づき、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、監査委員が指定します。
- (4) 陳述の日時は、監査の実施が決定した後に、監査委員が指定します。
- (5) 陳述は、原則として請求された方が行います。代理人が陳述を行う場合は、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（請求書で指摘された違法又は不当な財務会計上の行為などが事実である）かどうかを判断します。

### 1. 監査委員が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、必要な措置を講じるよう勧告し、その内容を請求された方に通知します。

### 2. 監査委員が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、その理由を請求された方に通知します。

### 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、その理由を請求された方に通知します。  
監査及び勧告は請求があった日から60日以内に行われます。

## ■ 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、住民訴訟を提起できます。（地方自治法第242条の2）  
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。

※ 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ではありません。

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みます。）	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
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
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
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。請求される方は、請求書を監査委員事務局へ直接お持ちになるようお願いいたします。（郵送可）

※ ファックスや電子メールでの受付はできません。

## ■ その他

---

監査委員は、南あわじ市の住民であることを確認するため、原則的に、請求された方の住民票の写しなどを取得します。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。

監査を実施した場合、監査の結果は、掲示板や市ホームページ等を利用して公表されます。

## 南あわじ市職員措置請求書 （記載要領）

南あわじ市長（委員会若しくは委員又は職員）に関する措置請求書の要旨

### 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、又は行うことを予測されるのか。  
（\*怠る事実は、行うことを予測される場合は対象外）
- (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、南あわじ市にどのような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。

について記載してください。

### 2 請求者

住所 南あわじ市

氏名（※自署）

上記、地方自治法第242条第1項の規定により別紙事実証明を添え必要な措置を請求します。

令和 年 月 日

南あわじ市監査委員 あて

備考 氏名は自署（盲人が公職選挙法施行令別表第1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。

注）施行規則の様式は縦書きですが、横書きにしています。