

住民監査制度の手引き

1 住民監査制度とは（地方自治法第242条）

市民は、市の執行機関又は職員が「住民監査請求の対象」となる行為や事実があるとみとめるときは、その事実を証する証拠を添えて、監査委員に監査を求め、必要な措置を講ずるよう請求することができます。

また、その監査の結果等に不服がある場合は、違法な財務会計上の行為又は怠る事実に関して、裁判所に住民訴訟を提起することができます。従って、住民訴訟は住民監査請求を経ることが要件となっています。

住民訴訟の提訴期間は、監査結果の通知があった日から30日以内となっています。

2 請求の要件

（1）請求人の資格

① 市内に住所を有する人、法人（納税義務を負うもの全て）です。

※ 第三者に代理させることはできません。

（2）請求の要旨

① 住民監査請求は、その要旨（「誰が、どのような行為を行い、市にどのような損害を与えた。（与える。）」ことについて、監査委員にどのような措置を求める。）を記載した書面で申し出ていただきます。

② 上記①には、違法又は不当とする行為の事実を証する書面の添付が必要です。

（3）請求書の様式

地方自治法施行規則第13条に定める様式（以下を参照ください。）でなければなりません。

① 請求の要旨・・・文字数は制限しません。

② 請求人の氏名・・・自署すること。（盲人の方は点字でよい。）

③ 請求人が多数・・・書面（委任状等）により代表者を選任することができます。

3 請求の対象となる者

上記2（2）①中の「誰が」とは、市長、市の執行機関としての委員会、その委員又は市職員（以下「市の機関」をいう。）をいいます。

※ 市議会議員は対象になりませんが、議長交際費の使途等に関しては、当該議長を対象とすることになります。

4 請求の対象となる行為

(1) 上記2(2)①中の「どのような行為」とは、次の示すとおりです。

- ① 違法又は不当な公金の支出
- ② 違法又は不当な財産の取得、管理又は処分
- ③ 違法又は不当な契約の締結又は履行
- ④ 違法又は不当な債務その他の義務の負担
- ⑤ 違法又は不当な公金の賦課又は徴収を怠る事実
- ⑥ 違法又は不当に財産の管理を怠る事実

※ 上記①～④については、そ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になります。

※ 上記⑤・⑥については、怠る事実があると認める行為をいいます。

5 監査委員に求められる措置

上記2～4に該当するものに対して、監査委員に監査を求め、次に掲げる措置を講ずるべきことを市長、市議会、その他の執行機関又は職員（以下「市長等」という。）に対して勧告するよう請求できます。

- ① 当該行為を事前に防止するために必要な措置
- ② 当該行為を事後的に是正するために必要な措置
- ③ 当該怠る事実を改めるために必要な措置
- ④ 上記4(1)①～⑥に示す行為又は怠る事実によって、市が被った（被る）損害を補てんする（未然に防止する）ために必要な措置

※ たとえ違法又は不当な行為又は怠る事実があっても、市に損害をもたらさない行為又は事実は対象になりません。

6 請求ができる期限

当該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、請求することができません。

ただし、次のような正当な理由があるときは請求できます。

- ① 市民が相当の注意力をもって調査しても、客観的に見て当該行為の存在及び内容を知ることができなかったとき。
- ② 当該行為が、極めて秘密裏に行われたものであるとき。
- ③ 天災地変等による交通途絶があったとき。
- ④ 当該請求が、その行為を知ってからやむを得ないと認められる期間内になされるとき。

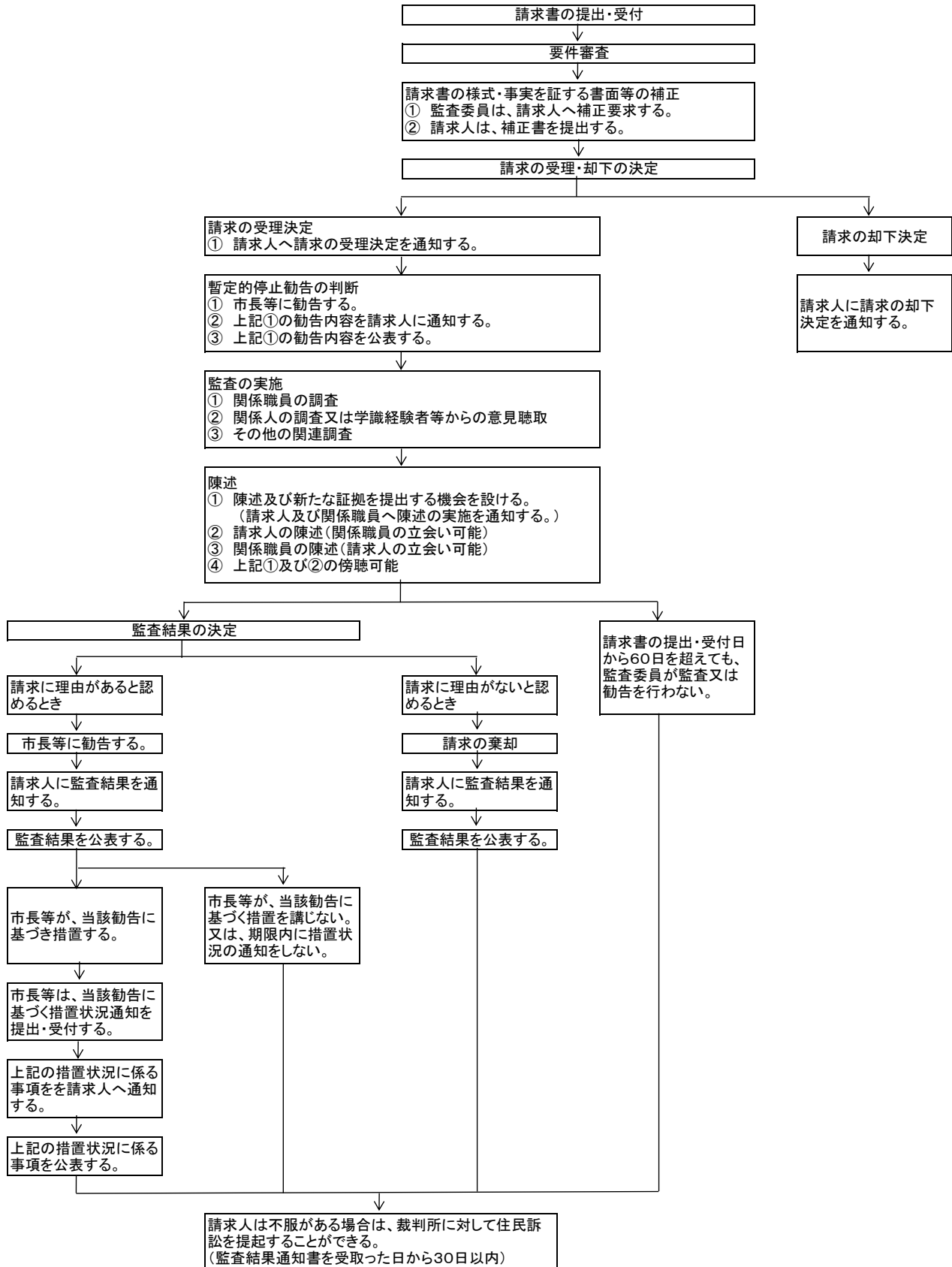
7 監査の期間

住民監査請求書の提出を受けた日（到達した日）から60日以内

8 法令等で使われている用語の解釈

- ① 違法又は不当な公金の支出
 - 「違法な公金の支出」とは、法規に違背した支出をいう。
 - 「不当」とは、違法ではないが妥当性を欠く、又は適当でないことをいい、「不当な公金の支出」とは、額のいかんに関わらず支出そのものが不適当な場合及び額が不適当（時価に比べて高いなど）な場合をいう。
- ② 違法又は不当な財産の取得、管理又は処分
 - 「財産」とは、公有財産のほかに物品、債権及び基金を含みます。
 - ※市が管理している場合であっても、市の所有に属さない財産は対象になりません。
- ③ 違法又は不当な契約の締結又は履行
 - 全ての契約が対象となります。
 - 契約の締結の方法、契約自体及びその履行も対象となります。
- ④ 違法又は不当な債権その他の義務の負担
 - 市議会の議決を経ない負担付きの寄付を受ける場合
 - 法令と違った退職年金の決定等が行われた場合
- ⑤ 違法又は不当に公金の賦課又は徴収を怠る事実
 - 法令又は条例等に根拠がなく、特定の者に対して地方税の課税及び延滞金等の免除
 - 公の施設の使用料の徴収を理由なく怠る
- ⑥ 違法又は不当に財産の管理を怠る事実
 - 公有財産を不法に占有されているにも関わらず是正措置を講じない。
 - 行政財産を目的外に使用されているとき、又は使用許可の条件に著しく反する使用がなされているにも関わらず黙過している。

9 住民監査請求の流れ



10 請求書の様式及び記載例（地方自治法施行規則第13条）

瀬戸市職員措置請求書

年 月 日

瀬戸市監査委員 殿

請求人

住 所

氏 名 （自 署）

1 請求の要旨

次の事項について記載してください。

- ① 誰が、（請求の対象となる者）
- ② 何時、どのような財務会計上の行為を行った（行っている）か、
- ③ その行為は、どのような理由で違法、不当又は怠る事実といえるか、
- ④ その結果、瀬戸市にどのような損害を与えた（与える）か、
- ⑤ 監査委員にどのような措置を講ずるべきことを勧告するよう請求するのか。

上記のとおり、地方自治法第242条第1項の規定により、別紙の事実を証する書面を添えて、必要な措置を請求します。

瀬戸市職員措置請求書

年 月 日

瀬戸市監査委員 殿

請求人
住 所
氏 名

1 請求の要旨

上記のとおり、地方自治法第 242 条第 1 項の規定により、別紙の事実を証する書面を添えて、必要な措置を請求します。