

住民監査請求の手引き

◎ この手引きは、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、荒尾市監査委員事務局が作成したものです。

1 住民監査請求の意義

住民監査請求は、住民全体の利益を確保するため、地方公共団体の執行機関又は職員が違法、不当な財務会計上の行為又は怠る事実について、直接住民がその是正や防止、又は損害の補填を求めて監査委員に監査を請求する制度です。

2 住民監査請求の要件

(1) 監査の請求権者

次の要件をみたす人が、監査請求をすることができます。

ア 荒尾市の住民であること。

イ 法律上の行為能力の認められているものであること。

なお、荒尾市内に住所を有する法人も監査請求をすることができます。

(2) 監査の請求対象者

財務会計上の行為を行った、又は怠っている事実があると請求人が認める地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は職員を対象者とします。

(3) 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。

ア 財務会計上の行為

a 公金の支出

b 財産の取得、管理又は処分

c 契約の締結又は履行

d 債務その他の義務の負担

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。

イ 財務会計上の怠る事実

e 公金の賦課又は徴収

f 財産の管理

(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的・具体的に示すことが必要です。

(5) 違法性・不当性

住民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

住民監査請求は、荒尾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のものであって、仮に法令違反のおそれがある行為であっても、荒尾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。

(7) 監査請求で求める措置

ア 当該行為を防止又は是正するために必要な措置

イ 当該怠る事実を改めるために必要な行為

ウ 当該行為又は怠る事実によって、当該地方公共団体がこうむった損害を補填するために必要な措置

(8) 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、住民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。

(9) 事実証明書の添付

監査請求をするときは、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の添付が必要となります。

3 住民監査請求の手続

(1) 職員措置請求書

ア 請求書の書式については、別記様式（5ページ参照）のとおりです。

イ 提出する請求書の氏名は、必ず自分で書いてください。

ウ 請求の要旨については、次の内容を要領よく簡潔に書いてください。

a 違法、不当な財務会計上の行為の内容

b 当該行為が違法、不当であるとする理由

c 荒尾市に生じている損害の具体的な内容

d 求める措置の内容及び措置の請求先となる対象者

(2) 事実証明書

ア 特別な様式はありませんが、書面で請求書と一緒に提出してください。

イ 主張事実の全部について必要です。

ウ 請求の要旨を裏づけるものであると客観的に認められるもの（新聞記事等）が必要です。

(3) 受付

ア 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事務局に提出してください。

イ 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。

(4) 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。

(5) 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となります。

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。

(6) 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については、請求人の選択に委ねられています。

ア 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。

- a 事実証明書を補強するもの
- b 新たに判明した事実

イ 陳述

- a 陳述は、監査委員の面前で行います。
- b 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。
- c 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。
- d 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。
- e 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。
- f 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することができます。

4 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。

(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。

ア 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。

イ 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となります。

(4) 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。

ア 住民監査請求の結果に不服があるとき

結果の通知があった日から30日以内

イ 監査委員の勧告を受けた市長等の措置に不服があるとき

結果の通知があった日から30日以内

ウ 監査委員が60日以内に結果を示さないとき

当該期間を経過した日から30日以内

エ 監査委員の勧告を受けた市長等が監査委員の示した期間内に必要な措置を講じないとき

当該期間を経過した日から30日以内

別記様式

荒尾市職員措置請求書

荒尾市〇〇〇〇（職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- ・違法、不当な財務会計上の行為の内容
- ・当該行為が違法、不当であるとする理由
- ・荒尾市に生じている損害の具体的な内容
- ・求める措置の内容及び措置の請求先となる対象者

を記入してください。

2 請求人

住 所

氏 名（自 署）

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事実証明書を添え、必要な措置を請求します。

年 月 日

荒尾市監査委員（あて）