

住民監査請求の手引き

令和3年1月

刈谷市監査事務局

目 次

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

1 住民監査請求とは	1
2 住民監査請求を請求できる方	1
3 住民監査請求の対象となる者	1
4 住民監査請求の対象となる事項	2
5 住民監査請求の対象となる事項の特定	3
6 住民監査請求を請求できる期間	4
7 監査委員に求めることができる必要な措置	5
8 監査請求の方法	5
9 請求書提出後の事務の流れ	6
10 提出した請求書の取り扱われ方	6
11 監査の実施	6
12 監査の結果	7
13 監査の結果に不服がある場合	8
別紙1 「刈谷市職員措置請求書」の様式例及び記入内容	9
別紙2 住民監査請求の流れ	10
請求書を提出する前に(※請求書記載内容等チェックリスト)	11

1 住民監査請求とは

住民監査請求は、刈谷市(以下「市」といいます。)の住民が、市長等執行機関や職員による公金の支出、財産の管理、契約の締結など財務会計上の行為が違法又は不当であると認めるとき、このことを証明する書面を添えて、監査委員に対して監査を求め、その防止や是正などの必要な措置を講じるよう請求することができる制度です。(地方自治法第242条)

この制度は、市の財務行政の適正な運営を確保し、市の住民全体の利益を守ることなどを目的としています。

2 住民監査請求を請求できる方

請求される方は、市の住民でなければなりません。

【住民監査請求ができる住民とは】

①市に住所を有する者

ただし、未成年者や成年被後見人などの行為能力を有しない方は、法定代理人の同意などを得る必要があります。

請求される方は、複数人であっても構いません。

②市に本店の所在地又は主たる事務所などを置く法人

3 住民監査請求の対象となる者

住民監査請求の対象となる者は、市の①長、②委員会、③委員又は市の④職員に限られます。

【住民監査請求の対象となる者とは】

①長とは、市長をいいます。

②委員会とは、市の教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいいます。

③委員とは、監査委員をいいます。

④職員とは、すべての職員をいいます。

※議会及び議員は住民監査請求の対象とはできません。

※関係職員などの特定においては、氏名まで指定する必要はなく、例えば「本件公金の支出を行った職員」や「本件公金の支出について責任を有する者」などとして特定することもできます。

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

4 住民監査請求の対象となる事項

住民監査請求の対象となる事項は、次にあげるような違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実に限られます。

市の実施する全ての事務事業に対して行うことができるわけではありません。

また、監査の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、市に何らかの損害を与えるもので、ひいては住民全体の利益に反するものでなければならず、たとえ違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実があっても、市に財産的な損害が発生し又は発生しようとしていると認められない場合は、行うことができません(最高裁判決平成6年9月8日)。

(1) 財務会計上の行為

- ① 公金(市の管理に属する現金など)の支出
- ② 財産(土地、建物、物品など)の取得、管理、処分
- ③ 契約(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(予算額を超える借入金の決定、補助金の交付決定など)

※上記①～④については、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含まれます。

(2) 怠る事実

- ① 公金の賦課・徴収(住民税の納入通知、督促、滞納処分など)を怠る事実
- ② 財産の管理(土地を不法占拠されている場合の原状回復など)を怠る事実

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

5 住民監査請求の対象となる事項の特定

住民監査請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、個別的、具体的に特定する必要があります。

【個別的・具体的の程度とは】(最高裁判決平成2年6月5日)

- ①財務会計上の行為又は怠る事実を監査委員が行うべき監査の端緒を与える程度に特定すれば足りるというものではありません。
- ②財務会計上の行為又は怠る事実を他の事項から区別して特定認識できるように個別的、具体的に摘示することを要します。
- ③財務会計上の行為又は怠る事実が複数である場合には、財務会計上の行為又は怠る事実の性質、目的などに照らしこれらを一体とみてその違法又は不当性を判断するのを相当とする場合を除き、財務会計上の行為又は怠る事実を他の行為などと区別して特定認識できるように個別的、具体的に摘示することを要します。
- ④監査請求書及びこれに添付された事実証明書の各記載、監査請求人が提出したその他の資料などを総合しても、監査請求の対象が①～③の程度に具体的に摘示されていないと認められるときは、当該監査請求は、請求の特定を欠くものとして不適法であり、監査委員はその請求について監査をする義務を負いません。

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

6 住民監査請求を請求できる期間

住民監査請求は、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には、行うことができません。

ただし、1年を経過したことについての正当な理由がある場合には請求を行うことができますが、その場合には、1年を経過したことについての正当な理由を示す必要があります。

なお、怠る事実について行う住民監査請求については、その事実が継続している限り、請求の期間制限はありませんが、怠る事実が終了した場合や、怠る事実が財務会計上の行為に起因する場合は、期間制限を満たす必要があります。

【正当な理由とは】

①天変地異があった場合

②財務会計上の行為などが秘密裡にされた場合に限らず、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住民監査請求をするに足りる程度に財務会計上の行為などの存在又は内容を知ることができなかつた場合(最高裁判決平成14年9月12日)

※請求される方の個人的な事情は含まれません。

※正当な理由があったと認められるかどうかについては、住民が、財務会計上の行為など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をしたかどうかなどによって監査委員が判断します。

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

7 監査委員に求めることができる必要な措置

請求される方が、監査委員に対し講ずべきことを求めることができる措置は、財務会計上の行為の①防止、②是正、怠る事実を③改めること、財務会計上の行為又は怠る事実によって市のこうむった④損害の補てんのために必要な措置に限られます。

請求される方は、財務会計上の行為又は怠る事実について、どのような措置が必要であると考えているのかを示す必要があります。

【監査委員に求めることができる必要な措置とは】

- ①財務会計上の行為を事前に防止するために必要な措置(行為の差止めなど)
- ②財務会計上の行為を事後に是正するために必要な措置(行政処分の無効、取消しなど)
- ③怠る事実を改めるために必要な措置(原状回復、代執行、職員の転任など)
- ④財務会計上の行為又は怠る事実によって市が被った損害の補てんのために必要な措置(損害賠償請求の提訴など)

8 監査請求の方法

住民監査請求は、監査請求をすることがらについて、要旨を記載した書面(請求書)を作成して申し出ることになっています。(請求書の様式例及び記入内容は別紙1のとおりです。)

申し出は、刈谷市監査事務局に直接書面を持参するか、又は郵送してください。FAXや電子メールでの受付はできません。

また、申し出の際には、違法又は不当とする行為の事実を証する書面(以下「事実証明書」といいます。)を添付することが必要です。(※例:新聞記事の写し、公文書公開請求により公開を受けた文書の写し)

監査委員は、提出された請求書と事実証明書により、監査を行う必要があるかどうかの判断を行います。

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

9 請求書提出後の事務の流れ

監査委員が請求書を受付けてから、その結果を請求された方(「請求者」)へ、通知するまでの流れは、別紙2のとおりです。

監査請求に対する監査結果は、請求書を收受した日の翌日から60日以内に通知します。

10 提出した請求書の取り扱われ方

請求される方が提出し、監査事務局で受付けた請求書について、監査委員が、住民監査請求の要件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。

一方で、監査委員が、住民監査請求の要件を満たしていないと判断した場合は、請求を受理せず(却下)、監査を行いません。

また、監査委員は、請求書に不備があるため住民監査請求の要件を満たしていないものの、請求された方に補正(請求書の補足や修正)を求めることで、監査を行う必要があるかどうかの判断ができると考える場合は、請求された方に対し、期限を付して補正を求めることがあります。

11 監査の実施

監査委員は、請求書を受理した場合は、請求された方に対し、監査を行う旨を通知するとともに、証拠の提出及び陳述の機会を設けることを通知します。

請求された方は、証拠の提出及び陳述を行うかどうか、選択することができます。

監査委員は、必要があると認めるときは、請求された方が陳述を行う場合には、関係職員などを、また、関係職員などが陳述を行う場合には、請求された方を、立ち合わせることができます。

12 監査の結果

監査委員は、住民監査請求を受理した場合、請求された方の請求に理由があるかどうかを、合議により判断します。

監査の結果は、請求された方に直接通知するほか、監査委員が公表します。

【監査の結果】

①請求に理由があると認める(認容)

請求に理由があるとは、請求書において請求された方が指摘する財務会計上の行為又は怠る事実について、監査委員が、違法又は不当であると認めることをいいます。

監査委員は、

- ・関係職員などや議会に対し、期間を示して、必要な措置を講じるよう勧告します。
- ・請求された方に対し、勧告の内容を通知します。
- ・監査の結果を公表します。

②請求に理由がないと認める(棄却)

監査委員は、

- ・請求された方に対し、理由がないと判断したその理由を通知します。
- ・監査の結果を公表します。

③監査委員の合議が調わない(合議不調)

住民監査請求において、合議とは、全監査委員が協議し、監査結果について最終的に意見を一致させることをいいます。

合議不調とは、全監査委員の合議が調わず、監査の結果を出すことができない場合をいいます。

監査委員は、

- ・請求された方に対し、合議が調わなかった旨を通知します。
- ・合議不調となり監査の結果が出せなかった旨を公表します。

④監査を行うなかで、請求の要件を満たしていないと認める(却下)

監査委員が監査を行うなかで、受理した請求書が住民監査請求の要件を満たしていないことが判明する場合があります。

監査委員は、

- ・請求された方に対し、請求の要件を満たしていない旨を通知します。
- ・監査の結果を公表します。

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

13 監査の結果に不服がある場合

請求された方は、違法な財務会計上の行為又は怠る事実についての住民監査請求による監査の結果に不服がある場合、住民訴訟を提起できます。

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とはなりません。

詳しくは、裁判所にお問合せください。

【住民訴訟を提起できる場合とその期間】

- ① 監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合
(請求が却下され監査が実施されなかったことに不服がある場合も含まれます。)
監査の結果又は勧告の内容の通知があった日から**30日以内**
- ② 勧告を受けた市長などの措置に不服がある場合
措置に係る監査委員の通知があった日から**30日以内**
- ③ 請求をした日から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**
- ④ 勧告を受けた市長などが措置を講じないことを不服とする場合
勧告に示された期間を経過した日から**30日以内**

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

別紙1

刈谷市職員措置請求書

〇〇に対する措置請求の要旨

※〇〇には、請求の対象とする市長などの執行機関又は市の職員を記載してください。

1 請求の要旨

※次の事項について記載してください。

(1) 請求の対象となる執行機関・職員

※誰が

(2) 請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実

※いつ、どのようなことを行っているか。

(3) 違法又は不当とする理由

※その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。

(4) 市に生じている損害

※その結果、どのような損害が市に生じているか。

(5) 求める必要な措置

※どのような措置を請求するか。

※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、次の事項についても記載してください。

(6) 財務会計上の行為から1年が経過して請求する正当な理由

※なぜ請求までに1年以上を要したか。

2 請求者

住所

氏名 (自署)

※氏名は自署(視覚障がい者の方が、公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。)してください。

連絡先 (電話・FAX・Eメール等) ※この項目は任意ですが、請求に関する連絡を行う必要があるため、連絡先を記載してください。

※なお、刈谷市の住民であることの確認が必要であるため、別様式(住民監査請求の請求者資格要件審査に係る同意書)を合わせてご提出ください。

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

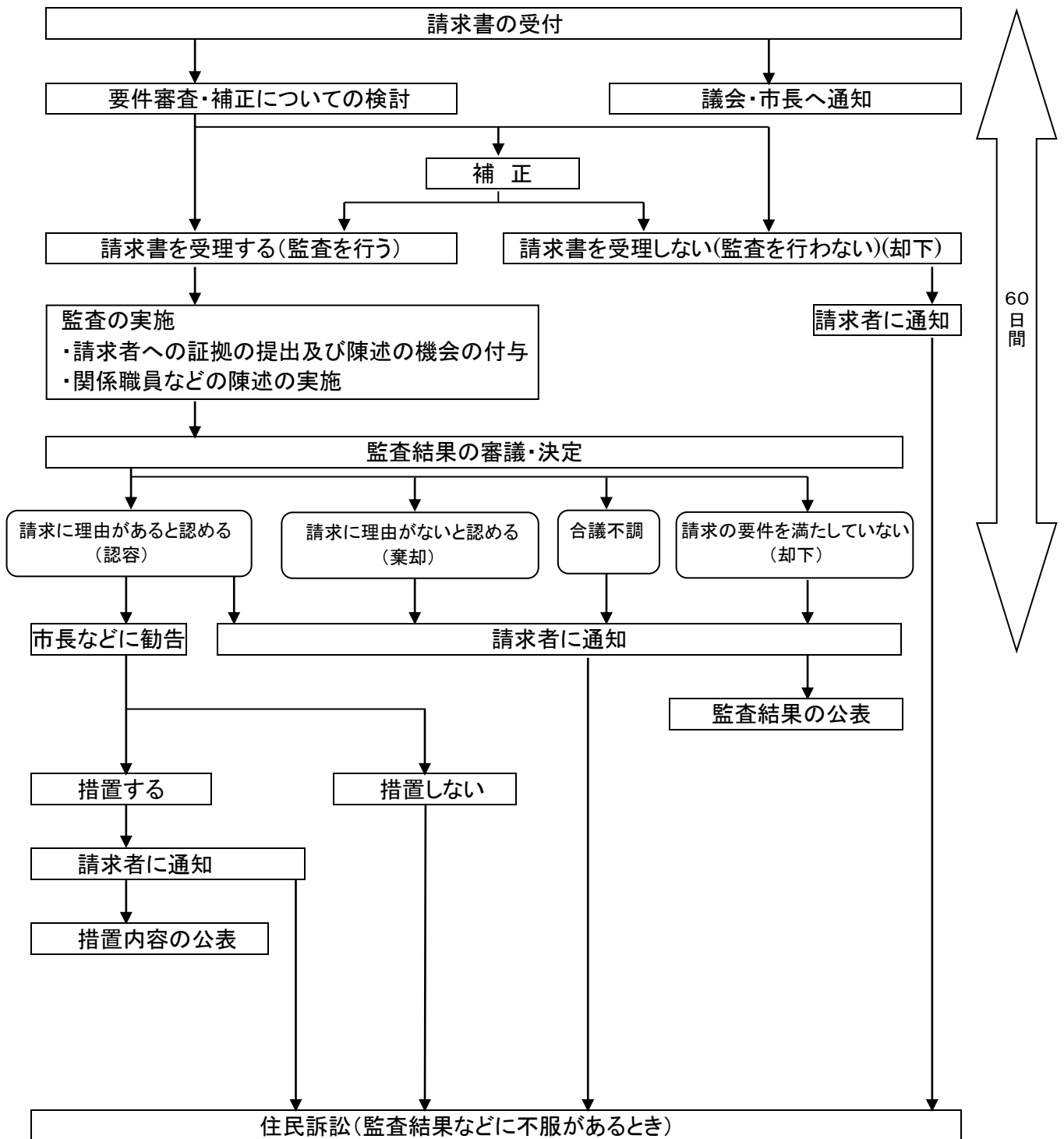
刈谷市監査委員 (あて)

(注1) 特別の用紙はありません。上記の内容を具備していれば縦書きでも差し支えありません。なるべくA4用紙を使用し、簡潔な記載をお願いします。

(注2) 事実証明書について特別の形式はありません。

住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

別紙2



住民監査請求の手引き(刈谷市監査事務局)

請求書を提出する前に

請求書を提出する前に、次の項目をご確認ください。

項目	確認事項	チェック☑
表題	表題に「刈谷市職員措置請求書」と記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
件名	「〇〇に対する措置請求の要旨」など、件名は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
請求の要旨	請求の対象となる職員などが誰かは特定されていますか。	<input type="checkbox"/>
	請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は特定されていますか。	<input type="checkbox"/>
	その財務会計上の行為又は怠る事実が違法又は不当である理由は具体的に示されていますか。	<input type="checkbox"/>
	その財務会計上の行為又は怠る事実の結果として発生する又はそのおそれのある損害は示されていますか。	<input type="checkbox"/>
	その財務会計上の行為又は怠る事実に対する必要な措置は具体的に示されていますか。	<input type="checkbox"/>
期間制限	その財務会計上の行為が、あった日又は終わった日から1年を経過していませんか。	<input type="checkbox"/>
	1年を経過している場合、「正当な理由」の記載はありますか。	<input type="checkbox"/>
請求者	住所及び氏名は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
	住所は刈谷市内ですか。	<input type="checkbox"/>
	氏名は自署されていますか。	<input type="checkbox"/>
	(任意)連絡先(電話・FAX・Eメール等)は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
添付書類	違法又は不当の事実を証する書面は添付されていますか。	<input type="checkbox"/>
	「住民監査請求の請求者資格要件審査に係る同意書」は添付されていますか。	<input type="checkbox"/>
その他	「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。」など、請求の根拠条項は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
	請求年月日は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
	「刈谷市監査委員(あて)」と宛先は記載されていますか。	<input type="checkbox"/>

住民監査請求の提出及び問合せ先

刈谷市監査事務局(刈谷市役所3階)

〒448-8501 刈谷市東陽町1丁目1番地

T E L 0566-62-1033

F A X 0566-27-9652

Eメール kansa@city.kariya.lg.jp