

# 「住民監査請求」について

島田市監査委員事務局

令和3年1月29日改定

## ☆住民監査請求とは

---

住民監査請求とは、地方自治法第242条に基づき、市民が監査委員に対し、市長や市の職員等による公金の支出、財産の管理、契約の締結など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と考えるとき、これらを証明する書面を添えて、必要な措置を講ずべきことを請求する制度です。

## ☆住民監査請求の要件・方法について

---

住民監査請求は、島田市に住所を有する方であれば、どなたでも行うことができますが、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 住民監査請求の対象事項について

住民監査請求をすることができる対象事項は、次の違法又は不当な島田市の「財務会計上の行為又は怠る事実」で、市の財政に損害を与える場合です。

- (1) 公金の支出
- (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
- (5) 公金の賦課、徴収を怠る事実
- (6) 財産の管理を怠る事実

※(1)から(4)までについては、それぞれの行為が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。

※これらの行為のあった日又は終わった日から1年以上経過している場合は、正当な理由がない限り対象となりません。

### 2 住民監査請求の対象となる行為を行った者について

請求される方は、上記1の住民監査請求の対象事項について、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(1)から(4)までの誰なのか、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      (3) 委員      (4) 職員

※市議会や議員は対象になりません。

### 3 住民監査請求の方法について

- (1) 監査請求する事項について、請求書を作成します。

住民監査請求は、「島田市職員措置請求書」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おり、様式は法令により定められています。

※4ページの請求書の記載例を参考にしてください。

- (2) 請求の際に、違法又は不当とする行為の事実を証明する書面を添付します。

請求書には、「公文書開示請求で開示を受けた文書の写し」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又は怠る事実の「事実を証する書面」の添付が必要です。

- (3) 請求書は、島田市監査委員事務局へ提出してください。（直接持参するか、郵送してください。）

監査委員は、提出された「請求書」と「事実を証する書面」で、監査を行う必要があるか判断します。

### 4 請求書に書く内容について

請求書には、請求の要旨として、次の事項を具体的に書いてください。

- (1) だれが（市の執行機関又は職員）
- (2) いつ、どのような財務会計行為を行ったか
- (3) その行為は、どのような理由で違法又は不当か
- (4) その行為により、どのような損害が市に生じているか
- (5) どのような措置を請求するか

### 5 請求する措置について

住民監査請求では、監査委員に対し、次の措置を請求することができます。

- (1) 財務会計上の行為を防止し、若しくは是正するために必要な措置
- (2) 怠る事実を改めるために必要な措置
- (3) 財務会計上の行為若しくは怠る事実によって市の被った損害を補填するために必要な措置

### 6 請求人の住所・氏名の記載について

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）する必要があります。

## ☆監査の実施について

---

請求書を受け付け、監査委員が所定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。

※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場合は、期限を付して請求人に「補正」を求めることがあります。

※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。

## ☆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、請求人に対し、「証拠の提出」と「陳述」の機会が与えられます。

この証拠の提出と陳述については、「住民監査請求に係る証拠の提出及び陳述等の取扱基準」に則して実施します。詳細は別紙（取扱基準）をご覧ください。

## ☆監査の結果について

監査委員が請求書を受理した場合は、監査を行い、請求に理由があるか判断します。

- 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、その内容を請求人に通知します。
- 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、その理由を請求人に通知します。
- 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、その理由を請求人に通知します。

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。

監査の結果は、市の掲示場及びホームページに掲載されることにより、公表されます。

## ☆監査結果等に不服がある場合について

請求人が監査結果などに不服がある場合は、住民訴訟を提起し、措置を講ずるよう請求することができます。（地方自治法第242条の2）

なお、住民訴訟の対象事項は「違法な行為」又は「怠る事実」に限られます。

住民訴訟の出訴期間には次のような制限がありますので、御注意ください。

1	監査委員の監査結果や勧告の内容に不服がある場合（監査を実施せず却下されたことに不服がある場合も含む）	監査結果などの通知があった日から30日以内
2	監査委員の勧告を受けた市長や職員等の措置に不服がある場合	措置にかかる監査委員の通知があった日から30日以内
3	監査委員が監査請求のあった日から60日以内に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	監査委員の勧告を受けた市長や職員等が、必要な措置を講じない場合	勧告に示された期間を経過した日から30日以内

## ☆請求書の記載例

※地方自治法施行令第172条、同施行規則第13条参照

### 島田市職員措置請求書

島田市長（又は委員会、委員、職員）に関する措置請求の要旨

#### 1 請求の要旨

次の事項について、具体的に記載してください。

- (1) 誰が、いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行っているか、又は行うことが予測されるか。
- (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か。
- (3) その結果、島田市にどのような損害が生じているか、又は生じることが予測されるか。
- (4) 上記(1)及び(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か。
- (5) 財務会計上の行為から1年以上経過後に請求する場合は、その正当な理由。

#### 2 請求人

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 年 月 日

島田市監査委員あて

※氏名は自署（視覚障害者の方が、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。

※縦書きでも構いません。