

住民監査請求について

住民監査請求とは

住民監査請求は、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。

住民監査請求の要件について

住民監査請求は、阿南市の住民であれば一人でも請求することができますが、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 住民監査請求を行うときの書面

住民監査請求は「阿南市職員措置請求書」と題して書面（以下「請求書」といいます。）を提出することが必要です。

請求書の様式は、法令により定められています。（※様式を参照）

2 住民監査請求の請求者

請求される方は、阿南市の住民であることが必要です。

阿南市の住民であれば、外国籍の方や法人（会社、NPO法人など）でも請求できます。

※ 未成年者等については、行為能力の点から法定代理人の同意等が必要となる場合があります。

3 事実を証する書面（事実証明書）

請求書には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」を添付することが必要です。

「事実を証する書面」とは、「新聞記事の写し」や「情報公開請求により入手した資料」など、事実が客観的・具体的に記載されている書面です。

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判断します。

4 請求者の住所の記載及び署名

請求書には、請求される方の住所の記載及び署名（請求される本人が書くこと）が必要です。

法人が請求する場合は、その代表者の署名が必要です。

請求書に記載する事項について

1 請求の要旨

(1) 住民監査請求の対象となる行為を行った者（誰が。）

請求される方は、住民監査請求の対象となる次項（2）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、責任のある者が誰なのかを特定できる程度に示す必要があります。

- ① 市長
 - ② 委員会（委員会とは、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 監査委員
 - ④ 職員（職員とは、すべての職員をいいます。）
- ※ 市議会や議員は対象となりません。

(2) 住民監査請求の対象事項（いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行ったか、又は行うことが予測されるか。

対象となる事項は、次の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。

① 財務会計上の行為

- ア 公金（阿南市の管理に属する現金など）の支出
- イ 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理又は処分
- ウ 契約（売買、工事請負など）の締結又は履行
- エ 債務その他の義務の負担（借入など）

※ 上記の行為が行われたことが相当の確実さをもって予測される場合を含みます。

② 財務会計上の怠る事実

- オ 公金の賦課又は徴収を怠る事実（市税の徴収を怠るなど）
- カ 財産の管理を怠る事実（公有財産の保全管理、債権管理を怠るなど）

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）を示す必要があります。

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りません。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）。

(3) 住民監査請求の対象事項が違法又は不当な理由（「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。）

住民監査請求の対象は、違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実です。そのため、請求書には、請求の対象とする財務会計上の行為又は怠る事実について、なぜそれが違法又は不

当であるのか、その理由を具体的に示す必要があります。

(4) 損害発生の可能性（阿南市にどのような損害が生じたのか、又は生じることが予測されるのか。）

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、阿南市に財産的な損害の発生について可能性があると認められない場合は、住民監査請求の対象とはなりません。

請求される方は、請求書において、財務会計上の行為又は怠る事実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、なぜそれが違法又は不当であるのか、具体的に示す必要があります。

(5) 求める必要な措置（(1)、(2)、(3)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。）

住民監査請求は、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、どのような措置が必要であると考えているのかを示す必要があります。

- 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（公金支出の差止めなど）
- 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（契約の解除など）
- ③ 財務会計上の怠る事実を改めるために必要な措置（未収金の徴収など）
- ④ 財務会計上の行為又は怠る事実によって阿南市が被った損害を補てんのために必要な措置（損害賠償の請求の訴訟など）

提出する請求書には、上記（1）～（5）の事項のほか、次の事項に当てはまる場合、その理由を記載する必要があります。

(6) 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、その理由は何か。

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年以内に行う必要があります。

正当な理由があるときは、財務会計上の行為のあった日又は終わった日から1年を経過した場合でも請求をすることができますが、この場合、1年以内に請求をすることができなかった理由を示す必要があります。

・ 正当な理由とは・・・

行為がきわめて秘密裡に行われ1年を経過した後、初めて明るみに出たような場合や、天災地変などによる交通途絶により請求期間が過ぎてしまった場合をいいます。請求される方の個人的な事情は含みません。

なお、怠る事実については、その事実が継続している限り請求期限の制限はありません。

※ 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などによって監査委員が判断します。

【請求書の様式及び記載例】（地方自治法施行令第 172 条、同施行規則第 13 条）

阿南市職員措置請求書

阿南市長・委員会・阿南市監査委員・職員（請求の対象となる職員を具体的に記載してください。）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、具体的に記入してください。

- ・（1）誰が。（請求の対象となる職員・職）
- ・（2）いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行ったか、又は行うことが予測されるのか。
- ・（3）その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか。
- ・（4）その行為により、どのような損害が生じているのか。
- ・（5）どのような措置を請求するのか。
- ・（6）財務会計上の行為から 1 年以上経過している場合は、その正当な理由を記載する。

（記載する事項については 2 P～3 P の 1 請求の要旨（1）～（6）を参照してください。）

2 請求者

住 所 （阿南市の住民であることが必要です。）

氏 名 （自署してください。）

※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場合があるため、連絡先を記載してください。

地方自治法第 2 4 2 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

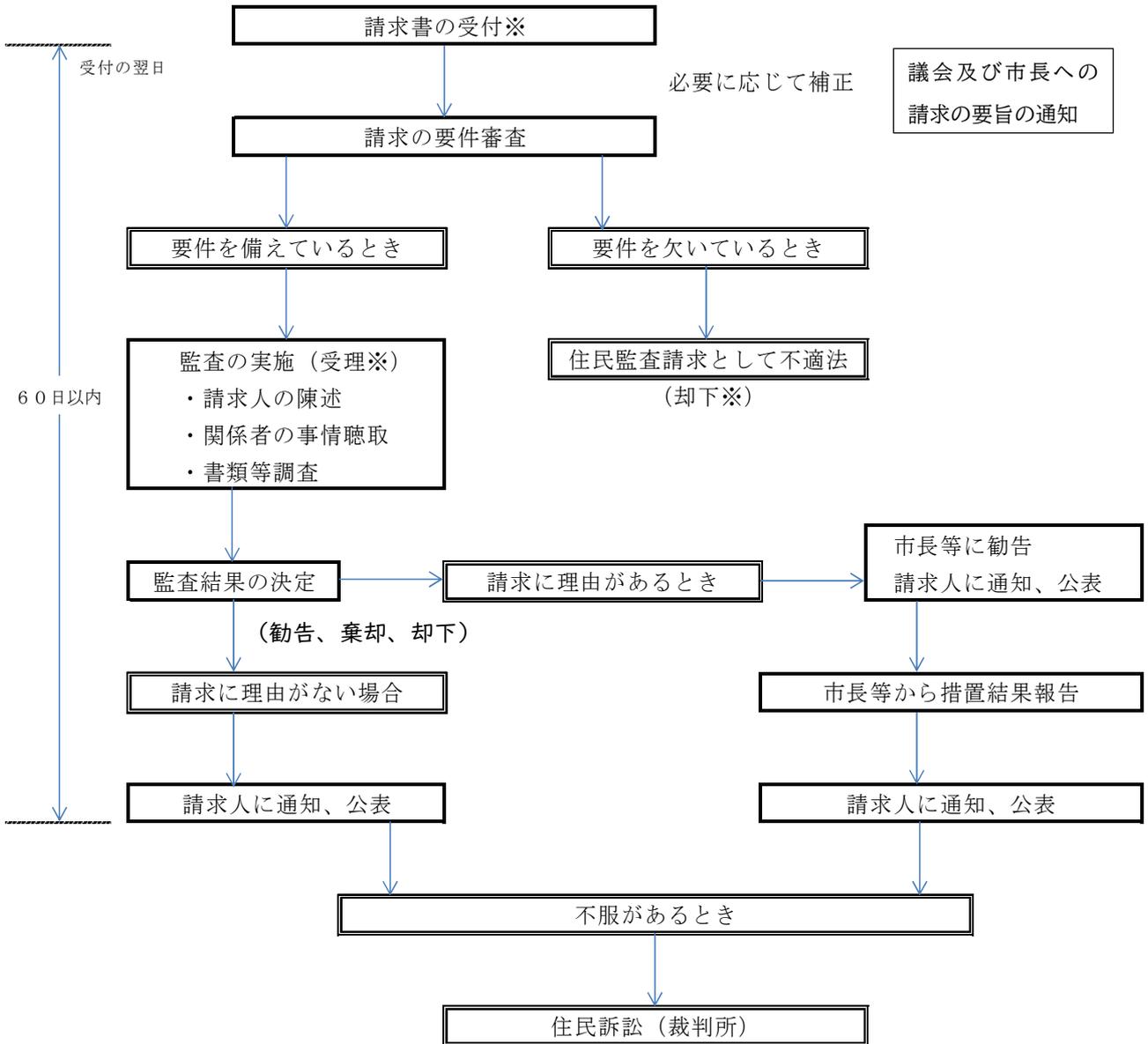
阿南市監査委員あて

※ 氏名は自署（視覚障がい者の方は、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。パソコン等で作成した場合でも氏名は必ず自署してください。

※ 縦書きでも構いません。

住民監査請求の流れ

住民監査請求の手続き (図)



※受付と受理の違い

受付とは文書を収受することであり、事務局においては收受印を押印したときがそれにあたります。受付した請求書について要件審査を行い、法定要件が全て満たされている場合のみ、当該請求を受理し、監査を実施する運びとなりますので、ご注意ください。

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に勧告し、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。

住民訴訟について

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結果に不服がある場合、住民訴訟を提起できます。(地方自治法第 242 条の 2)

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、裁判所にお問い合わせください。

1 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

2 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

3 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

4 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

◎請求書を提出する前に次の項目を確認してください。

【チェックリスト】

項目	確認事項	チェック欄
表題	表題に「阿南市職員措置請求書」と記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
件名	「〇〇に関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	(1)誰の行為かを示していますか。	<input type="checkbox"/>
	(2)請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実を特定して示していますか。	<input type="checkbox"/>
	(3)行為等が違法又は不当であるとする理由を具体的に示していますか。	<input type="checkbox"/>
	(4)生じた、又は生じることが予測される損害を示していますか。	<input type="checkbox"/>
	(5)請求する措置を示していますか。	<input type="checkbox"/>
	(6)請求の対象となる財務会計上の行為から1年を経過している場合、その理由を示していますか。	<input type="checkbox"/>
【添付書類】	事実証明書を添付していますか。	<input type="checkbox"/>
請求者	住所を記載していますか。(阿南市内ですか。)	<input type="checkbox"/>
	氏名は自署(自分で自分の氏名を書くこと)していますか。	<input type="checkbox"/>
その他	請求年月日を記載していますか。	<input type="checkbox"/>
	宛先(阿南市監査委員)を記載していますか。	<input type="checkbox"/>
	連絡先(電話番号)を記載していますか。	<input type="checkbox"/>

請求書の提出先について

請求書の受付は、監査事務局で行います。

請求される方は、請求書を監査事務局へ直接お持ちになるか、郵便等でお送りください。

※ファックスや電子メールでの受付はできません。

【提出先】

〒774-8501

阿南市富岡町トノ町12番地3

阿南市監査事務局（阿南市役所6階）

電話 0884-22-3792

FAX 0884-22-1282