

住民監査請求の手続きについて

■ 住民監査請求とは

市民が、市長や市の職員による違法または不当な公金の支出、財産の管理、契約の締結など財務会計上の違法があると考えるときに、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を請求する制度です。（地方自治法第242条第1項）

■ 住民監査請求の目的は

市の財政面における適正な運営と住民全体の利益を守るためのものです。
（個人の権利や利益の救済を図るものではありません）

■ 住民監査請求の対象は

住民監査請求の対象となるのは、市長、委員会、委員または市職員による違法・不当な「財務会計上の行為」または財務に関する「怠る事実」です。

対象となる行為または事実は、次のとおりです。

	監査請求対象	例
(1)違法または不当な財務会計上の行為	公金の支出	補助金の支出
	財産の取得、管理、処分	私有地の取得や売却
	契約の締結、履行	工事請負契約の締結
	債務その他の義務の負担	補助金の交付決定
(2)違法または不当に怠る事実	公金の賦課、徴収を怠る事実	市税の徴収
	財産の管理を怠る事実	市有地や市債権の保全管理

（地方自治法第242条第1項）

※その他にも、次の要件をすべて満たす必要があります。

① 請求対象が特定されていること

違法・不当を主張する行為を具体的に特定する必要があります。

② 具体的な違法・不当事由が提示されていること

違法・不当の主張が単なる憶測である場合や、行政上の判断等の問題に対する主観的見解を述べたものにすぎない場合は住民監査請求の対象とはなりません。

③ 損害発生のある可能性があること

たとえ違法・不当な財務会計上の行為であっても、市の財政に損害が発生する可能性がない行為は住民監査請求の対象とはなりません。

④ 必要な措置を求めていること

■ 請求できる対象措置は

請求人が請求できる措置は①予防措置、②是正措置、③怠る事実解消措置及び④損害補填措置に限られます。（地方自治法第242条第1項）

■ 請求できる期間

違法または不当な財務会計上の行為については、各々の行為があった日または終わった日から1年を経過すると住民監査請求はできません。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではありません。（地方自治法第242条第2項）

なお、違法または不当に怠る事実には、原則として請求期間の制限はありません。

■ 請求書を提出する上での留意点

監査請求はその要旨を記載した文書（職員措置請求書）により行う必要があります。

（地方自治法第242条、地方自治法施行規則第13条）

- ・ 請求書の提出先は、横手市監査委員事務局（横手市役所条里北庁舎内）で、受付時間は月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとなります。（祝日は除きます）
- ・ 請求書提出の際は、円滑に対応させていただくため、事前にご相談いただいた上でご提出ください。請求書は直接持参いただくか郵送のいずれかで提出してください。
- ・ 氏名の欄は自署（記名は認められません）が必要です。自署は本人が実際に書く必要があります。（本人以外の方による代筆は認められません）
- ・ 請求書が複数枚にわたるときは、ページ番号を付してください。
- ・ 請求書の記載に不備がある場合は、補正をお願いすることがあります。
- ・ 補正は文書によりお願いします。期限内に補正に応じない場合は却下されることがあります。

職員措置請求書には、請求の対象とする違法または不当な財務会計上の行為や怠る事実を証する書面（事実証明書）を添付することが必要です。（地方自治法第242条第1項）

- ・ 事実証明書とは、たとえば新聞記事、情報公開請求で公開された文書などです。
- ・ 財務会計上の行為の存在そのもののみではなく、違法性・不当性を基礎づける事実についても事実証明書が必要です。事実証明書によって、住民監査請求されようとする財務会計上の行為が違法・不当であることについて一応確からしいと推測される事実を証明すること（疎明）が必要です。
- ・ 一つの住民監査請求で複数の事項を請求される場合には、それぞれの項目について事実証明書が必要です。
- ・ 事実証明書が複数ある場合は、事実証明書ごとに番号を付けてください。

■ 監査の結果等について

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または不当な財務会計上の行為などが事実である）かどうかを判断します。

監査および勧告は、請求書を正式に受理した日から60日以内に行われます。

- ① 監査委員が請求に理由があると認めるときは、監査を実施し、必要な措置を講じるよう勧告するとともに、その内容を請求された方に通知し、結果を公表します。
- ② 監査委員が監査を行った結果、請求に理由がないと認めるときは、その理由を請求された方に通知し、結果を公表します。
- ③ 監査委員が請求の要件に不備があると認めるときは、その理由を請求された方に通知します。その場合、結果は公表しません。

（地方自治法第242条第4項、第5項、第6項）

住民監査請求の提出先・問合せ先

横手市監査委員事務局

〒013-8601 秋田県横手市条里一丁目1番1号（横手市役所 条里北庁舎）

電話番号 0182-32-2547（直通）

※住民監査請求の概要は横手市ウェブサイトにも掲載しています。

URL：<https://www.city.yokote.lg.jp>（ページID 1003223）

住民監査請求を提出される場合はご確認ください

1～2ページの制度内容を踏まえ、住民監査請求の要件をまとめましたので、監査請求の提出をお考えのときは、事前に次のチェック項目をご確認ください。

※次の5項目すべての□に該当することが請求の要件となります。

1 請求者 （地方自治法第242条第1項）	
	監査請求するのは横手市民である。 ☐
2 請求の対象機関および行為 （地方自治法第242条第1項）	
	（1）監査請求の対象となる相手方は、次のいずれかである。 ☐
	・横手市長 ☐
	・横手市の行政委員会・行政委員会の委員 ☐
	・横手市の職員 ☐
	（2）監査請求の対象となる行為または事実は、次のいずれかに該当する。 ☐
財務 会 計	・違法もしくは不当な公金の支出 ☐
	・違法もしくは不当な財産の取得、管理、処分 ☐
	・違法もしくは不当な契約の締結、履行 ☐
	・違法もしくは不当な債務その他の義務の負担 ☐
事 実	・違法もしくは不当な公金の賦課、徴収を怠る事実 ☐
	・違法もしくは不当な財産の管理を怠る事実 ☐
3 監査対象となる行為等を証する書面の添付 （地方自治法第242条第1項）	
	監査請求の対象となる行為または事実を証する書面（※）を添えることができる。 ☐
※書面の例：新聞記事やその写し、議会の議事録等の写し、決算書等の写し、公文書開示請求によって開示された公文書の写しなど	
4 住民監査請求できる期間 （地方自治法第242条第2項）	
	監査請求の対象となる行為等があったのは、次の請求期限内である。 ☐
	・財務会計上の違法若しくは不当な行為の場合、当該行為があった（終わった）日から1年以内 ☐
	・違法若しくは不当な「怠る事実」の場合、請求期限はなし ☐

措置請求書の記入例と留意点

措置要求を求める対象者を記入してください。

横手市職員措置請求書

横手市長（または〇〇委員会、委員、職員）に関する措置要求の要旨

1 請求の要旨

- ・ 誰が（請求の対象とする執行機関・職員）
- ・ いつ、どのような財務会計上の行為を行っているか
- ・ その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか
- ・ その行為により、どのような損害が市に生じているのか
- ・ どのような措置を請求するか

※ 財務会計上の行為から1年経過後に請求する場合は、その正当な理由

2 請求者

住所

職業

氏名（自署）

要求の要旨について、この記入例にある項目を必ず記入してください。
 ※の項目は該当する場合に記入してください。

氏名は必ず自署してください。

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。

請求書を提出する年月日を記入してください。

〇〇年〇〇月〇〇日

横手市監査委員あて

電話連絡する場合に連絡が取りやすい電話番号を記入してください。

連絡先（電話番号 - - ）

※ 横手市職員措置要求書の様式は横手市ウェブサイトにも掲載しています。（ページID 1003223）

チェックリスト（提出前にご確認ください）

	チェック項目	確認欄
1	請求人の住所は横手市内であり、住所を記載している	
2	氏名は自署している	
3	連絡先（電話番号）を記載している （請求書が複数枚にわたる場合）ページ番号を付けている	
4	誰（市長、委員会、市職員等）の行為かを示している	
5	請求の対象となる財務会計上の行為または怠る事実を特定している	
6	行為が違法または不当であるかの理由を具体的に示している	
7	財務会計上の行為等の結果として発生する、またはそのおそれのある損害を示している	
8	措置を求める内容を示している	
9	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る	
10	事実証明書（違法または不当とする行為の事実を証する書面）を添付している （事実証明書が複数ある場合）事実証明書ごとに番号を付けている	