

## 「住民監査請求」について

三原市監査事務局

このパンフレットは、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、三原市監査事務局が作成したものです。

### ■住民監査請求とは

住民監査請求は、三原市の住民が、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、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を講ずべきことを請求するものです。

【地方自治法第 242 条】

### ■住民監査請求の対象事項

監査請求することができるのは、次の違法又は不当な三原市の「財務会計上の行為又は怠る事実」です。

#### (1) 財務会計上の行為

- ①公金（委託費、補助金など）の支出
- ②財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③契約（売買、工事請負など）の締結、履行
- ④債務その他の義務の負担（借入れなど）

※当該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) 財務会計上の怠る事実

- ①公金の賦課、徴収を怠る事実（市税の徴収を怠るなど）
- ②財産の管理を怠る事実（市有地や市債権の保全管理を怠るなど）

なお、請求される方は、「三原市職員措置請求書」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、どのような行われ、又は行われようとしているのか）を示していただく必要があります。

また、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などがあっても、三原市に損害をもたらさない行為については、対象にならないとされています。

請求される方は、上記に記載している対象事項のうちから、指摘した事項により、どのような損害が発生し又は発生しようとしているのか、請求書において示していただく必要があります。

## ■住民監査請求の要件について

---

住民監査請求は、三原市の住民であれば一人でも行えますが、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、「三原市職員措置請求書」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います。

（→6 頁の **様式 1** を参照）

### 2. 請求者の住所・氏名の記載

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）が必要です。

### 3. 事実を証する書面（事実証明書）

請求書には「情報公開請求により入手した資料」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などの「事実を証する書面」の添付が必要となります。

※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の判断を行います。

### 4. 住民監査請求の請求者

請求される方は、三原市の住民であることが必要です。

三原市の住民であれば、外国籍の方や法人（会社、NPO 法人など）でも請求できますが、個人の場合は意思能力、行為能力を持っていること（未成年者、成年被後見人や被保佐人の場合は、法定代理人の同意等を得ること）が必要です。

※監査委員は、三原市の住民であることを確認するため、原則的に、請求された方の住民票の写しを取得しますが、取得した住民票の写しは、その目的以外には利用いたしません。

### 5. 住民監査請求の対象となる行為を行った者

請求される方は、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誰なのかを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（三原市教育委員会など）
- (3) 職員（三原市〇〇課長××××など）

※ 市議会や議員は対象となりません。

## 6. 求める必要な措置

住民監査請求において、どのような措置を求められているかは、監査委員に判断を求めることの重要な部分となります。

請求される方は、1頁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、次のどの措置を求めるのか、その具体的な内容を請求書において示していただく必要があります。

- (1) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を防止するために必要な措置
- (2) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を是正するために必要な措置
- (3) 「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」を改めるために必要な措置
- (4) 「違法又は不当な財務会計上の行為」又は「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」によって三原市が被った損害を補填するために必要な措置

## 7. 請求期間

「財務会計上の行為」を監査請求の対象とされる場合は、当該財務会計上の行為のあった日又は終わった日から、1年を経過すると住民監査請求を行うことができません。ただし、1年を経過したことに正当な理由があると認められるときは請求を行うことができますので、請求書において、正当な理由を示していただく必要があります。「正当な理由」とは以下のようなものです。

- (1) 請求の対象となる行為が秘密裏に行われたものであること
- (2) その行為を相当の注意力をもって調査しても、客観的にみて知ることができなかったといえること
- (3) 天災地変等による交通途絶により請求期間を徒過した場合

上記(1)(2)の場合は、その行為を知ってから相当の期間内に監査請求をすることが必要です。

また、「財務会計上の怠る事実」については、その事実が継続している限り、請求期間の制限はありません。

※財務会計上の怠る事実の原因が、「財務会計上の行為」である場合は、その財務会計上の行為について、請求期間の制限（原則1年未満）を満たしている必要があります。

## ■監査の実施について

請求書を受付け、監査委員が、上記に記載した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どうか判断できない場合、期限を付して請求人に「補正（請求書の内容を補足したり記載の一部を修正することなど）」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。

## ■請求人の「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、請求された方に対し、「証拠の提出と陳述の機会」が与えられます。

請求された方は、これを行うかどうか、選択することができます。

### 1. 証拠の提出

請求された方は、請求の要旨及び事実証明書を補完するものとして、証拠の提出を行うことができます。

### 2. 陳述の機会

(1) 請求された方は、請求書の趣旨に基づき、監査委員の前で陳述を行うことができます。

(陳述とは、請求された方が請求の趣旨を監査委員に対し補足して説明するものであり、監査委員や関係職員などに質疑等を行うものではありません。)

(2) 陳述は原則公開ですが、陳述の内容などから、監査委員がその場で非公開と判断する場合があります。

(3) 陳述の会場は、原則として、三原市監査事務局（三原市役所6階）です。

(4) 陳述の日時は、監査の実施が決定した後に、監査委員が指定します。

(5) 陳述は、原則として請求された方が行います。代理人が陳述を行う場合は、委任状の提出が必要となります。

(6) 陳述の際には、関係職員などが立ち会うこともあります。

## ■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）かどうかを判断します。

### 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. 請求の要件を満たしていない[不適格]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。

### 4. 全監査委員の意見が一致しなかったとき（合議不調）

合議によっても全監査委員の意見が一致しなかった旨を、請求人に通知します。

監査の結果は、請求があった日から60日以内に決定されます。

監査の結果は、市役所1階掲示場に掲示されることにより、公表されます。

## ■住民訴訟について

違法な「財務会計上の行為又は怠る事実」について監査請求された方は、監査結果などに不服がある場合、住民訴訟を提起できます。(地方自治法第 242 条の 2)

住民訴訟を提起できる場合とその期間は、次のとおりです。

※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ではありません。

	住民訴訟が提起される要件	住民訴訟の出訴期間
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まれます。)	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

## ■その他

監査委員は、三原市の住民であることを確認するため、請求された方の住民票の写しなどを取得します。ただし、取得した住民票の写しなどは、その目的以外には利用いたしません。

## ■請求書の提出先について

請求書の受付は、監査事務局で行っています。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、郵送されるようお願いいたします。

※ファクスや電子メールでの受付はできません。

お問い合わせ

〒723-8601

三原市港町三丁目 5 番 1 号

三原市監査事務局(三原市役所 6 階)

電話番号 0848-67-6142

E-mail [kansa@city.mihara.hiroshima.jp](mailto:kansa@city.mihara.hiroshima.jp)

三原市監査事務局ホームページのアドレス(URL)

<http://www.city.mihara.hiroshima.jp/soshiki/40/>

様式 1

【請求書の様式及び記載例】

<p>三原市職員措置請求書</p> <p>(請求の対象とする執行機関・職員)に関する措置請求の要旨</p> <p>1 請求の要旨</p> <p>○次の事項について記載してください。</p> <table border="1"><tr><td><p>(1) だれが[請求の対象となる職員]。</p><p>(2) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。</p><p>(3) その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。</p><p>(4) その結果どのような損害が市に生じているのか(金額含む)。</p><p>(5) どのような措置を請求するのか。</p><p>(6) 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。</p></td></tr></table> <p>2 請求者</p> <p>住所(略字は使わず、住民票に記載されているとおりに記入)</p> <p>氏名(自署)</p> <p>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。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p> <p>三原市監査委員あて</p>	<p>(1) だれが[請求の対象となる職員]。</p> <p>(2) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。</p> <p>(3) その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。</p> <p>(4) その結果どのような損害が市に生じているのか(金額含む)。</p> <p>(5) どのような措置を請求するのか。</p> <p>(6) 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。</p>
<p>(1) だれが[請求の対象となる職員]。</p> <p>(2) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。</p> <p>(3) その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。</p> <p>(4) その結果どのような損害が市に生じているのか(金額含む)。</p> <p>(5) どのような措置を請求するのか。</p> <p>(6) 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。</p>	

※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。

※様式は、縦書きでも横書きでも差し支えありません。

※適用法令：地方自治法第242条第1項  
地方自治法施行令第172条第2項  
地方自治法施行規則第13条