

住民監査請求の手引き

福島市監査委員事務局

1. 住民監査請求とは（地方自治法第242条）

住民監査請求は、住民全体の利益を確保するため、市長などの執行機関や職員について、違法又は不当な財務会計上の行為（公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行又は債務その他の義務の負担）又は怠る事実（公金の賦課若しくは徴収又は財産の管理を怠る事実）があると認めるときは、これらを証する書類を添えて、直接住民がその是正や防止、損害の補てんを求め、監査委員に監査を請求する制度です。

2. 住民監査請求の要件について

住民監査請求は、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、「福島市職員措置請求書」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。請求書の様式は、別記様式1のとおりです。

（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」（以下「事実証明書」といいます）の添付が必要となります。また、主張される全部について、事実証明書が必要となります。

監査委員は、提出された「請求書」と「事実証明書」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）監査の請求者

請求される方は、福島市の住民に限られます。また、福島市内に住所を有する法人についても監査請求をすることができます。

（5）監査の請求対象者

財務会計上の行為を行った、又は怠っている事実があると請求人が認める職員が対象であり、監査請求の対象者となるのは、次のとおりです。

- ア 市長
- イ 委員会（福島市〇〇委員会など）
- ウ 委員
- エ 市職員（福島市〇〇課長××××など）

監査請求は、上記の者が行った財務会計上の行為等を対象とするものです。そのため、対象者が特定されていないと監査請求の要件は満たされず、不適法なものとして却下されることとなります。

(6) 監査請求の対象となる行為

監査請求できる事項は、次の違法又は不当な福島市の「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

- ア 公金（委託費、補助金など）の支出
- イ 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ウ 契約（売買、工事請負など）の締結、履行
- エ 債務その他の義務の負担（借入、保証など）

※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

- オ 公金の賦課、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（市有地や市債権の保安全管理、損害賠償請求を怠るなど）

(7) 監査請求の対象となる行為等の特定、具体性

請求人は、上記(6)中の対象となる行為が特定できるように具体的に示すことが必要です。

(8) 違法性・不当性

請求人は、違法又は不当であると主張することについて、それがなぜ違法又は不当であるかを明確に示す必要があります。

(9) 損害の発生

監査請求は、市に損害が発生しているか、又は相当の確実さをもって損害の発生のおそれがある場合に限り行うことができるものであり、市に損害が発生していない、又は損害の発生のおそれがない場合は行うことができません。

(10) 監査請求で求める措置

- ア 「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
- イ 「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
- ウ 「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
- エ 「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、福島市が被った損害を補てんするために必要な措置

(11) 請求の期限

違法又は不当な財務会計上の行為があった日又は終わった日から1年を経過したときは、住民監査請求を行うことはできません。

ただし、正当な理由があるときは、その日から1年を経過していても請求をすることができます。その際、請求人は1年以内に請求をすることができなかつた理由を明らかにする必要があります。

なお、財務会計上の怠る事実（上記(6)のオ、カ）については、その事実が継続している限り、請求期間の制限がありません。

3. 外部監査人による監査について

監査委員の監査に代えて、外部監査人による監査を求めることも可能です。

その場合は、請求書に「個別外部監査によることを求める理由」を記載する必要があります。

す。請求書の様式は、別記様式2のとおりです。

外部監査人による監査は、監査委員が必要と認めた場合に、市長が議会の議決を経て、外部監査人と個別外部監査契約を締結し、実施されることとなります。

4. 監査の実施について

請求書を受付し、監査委員が、所定の要件（上記「2. 住民監査請求の要件について」）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。

また、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ときは、期限を付して請求人に「補正（請求書の内容を補足し、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。

なお、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。

5. 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、請求書の趣旨に基づき、証拠の提出を行うことができます。

（2）陳述の機会

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。）

6. 監査の結果について

監査委員は、請求書を受付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、請求があった日から60日（個別外部監査による場合は90日）以内に次のような区分により行います。

（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）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。

7. 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で、監査結果などに不満がある場合は、裁判所に住民訴訟を提起することができます。（地方自治法第242条の2）

なお、住民訴訟については、住民監査請求を経ることが要件であり、出訴期間は、監査結果の通知があった日等から30日以内となっています。

8. 請求書の提出先について

請求書の受付は、福島市監査委員事務局で行っています。請求される方は、職員措置請求書と事実証明書を直接お持ちになるか、下記あて郵送されるようお願いします。

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

福島市監査委員事務局（福島市役所9階） 電話番号 024-525-3778

様式 1 (請求書の様式及び記載例)

福島市職員措置請求書

福島市長（又は〇〇委員会、〇〇委員、〇〇課職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- (1) いつ、だれが、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行っているのか、又は行うことが予測されるのか。
- (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なのか。
- (3) その結果、福島市にどのような損害が生じているのか、又は生じることが予測されるのか。
- (4) 上記(1)(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のか。
- (5) 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。

について、記載してください。

2 請求者

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

福島市監査委員（あて）

※氏名は自署してください。また、縦書きでも構いません。

様式 2 (請求書の様式及び記載例)

福島市職員措置請求書

福島市長（又は〇〇委員会、〇〇委員、〇〇課職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- (1) いつ、だれが、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行っているのか、又は行うことが予測されるのか。
- (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なのか。
- (3) その結果、福島市にどのような損害が生じているのか、又は生じることが予測されるのか。
- (4) 上記(1)(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のか。
- (5) 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。

について、記載してください。

2 監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求める理由

3 請求者

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。併せて、同法第252条の43第1項の規定により、当該請求に係る監査について、監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求めます。

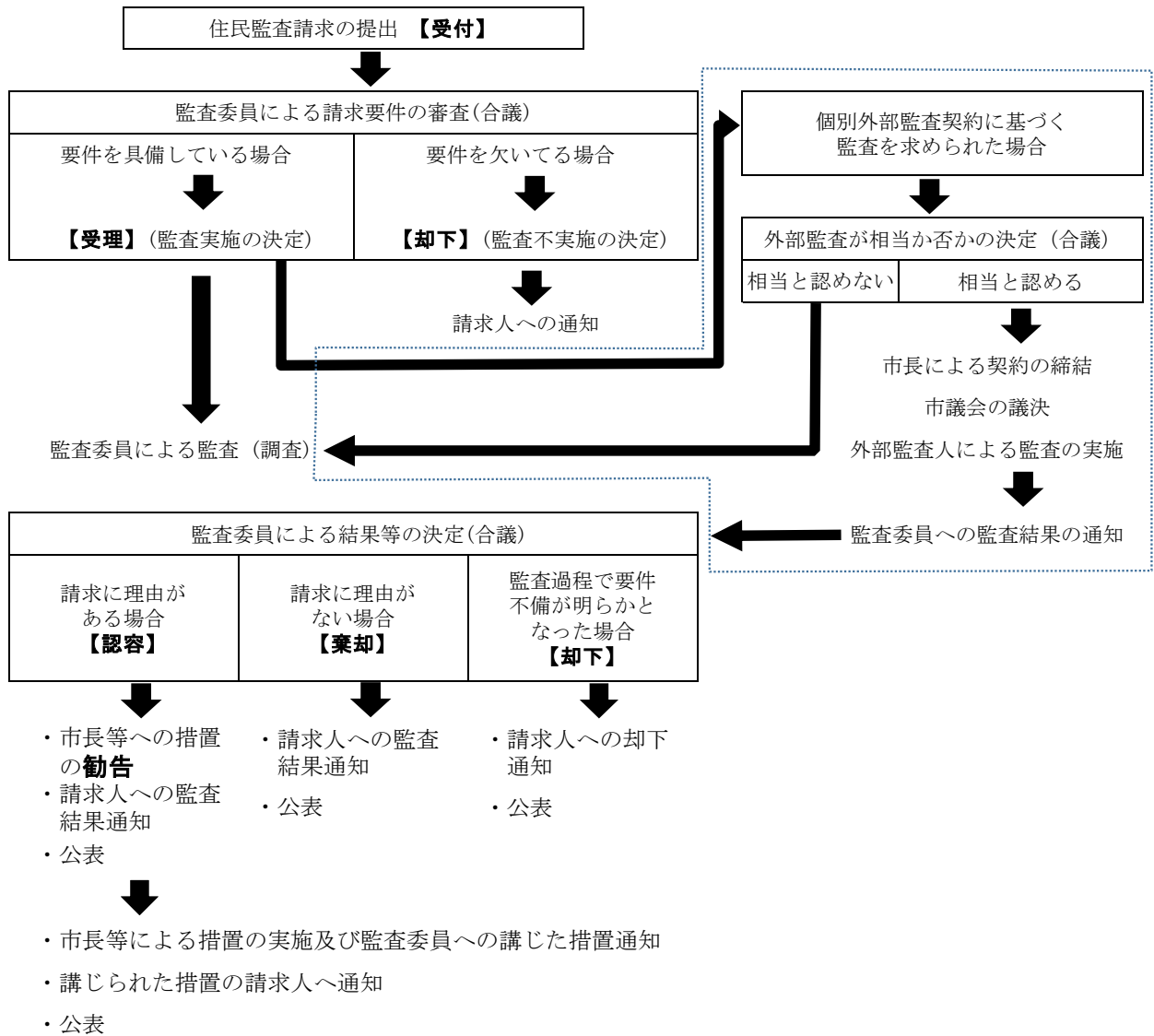
令和 年 月 日

福島市監査委員（あて）

※氏名は自署してください。また、縦書きでも構いません。

参考 監査の流れについて

■請求書の提出があると、次の図のような流れで監査等の手続きが進むようになります。



(注1)軽微な要件不備がある場合には、請求人に期間を定めて、請求書の補正を求めることがあります。

(注2)請求要件を具備しているとして監査を開始した場合でも、監査の中で請求要件を欠いていることが明らかになったときは、その段階で「却下」となります。

(注3)監査委員は、請求書の提出を受けた日から60日以内（外部監査人による場合は90日以内）に、市長等への警告、あるいは請求の棄却等を決定し、その結果を請求人あて通知いたします。