

「住民監査請求」の手引

住民監査請求は、地方自治法第242条の規定により、市長や委員会、委員、職員などの行う違法・不当な行為又は怠る事実について、市の監査委員に対し、監査を求め、それらの防止、是正等の措置を請求することを通じて、市の財務の適正を確保し、住民全体の利益を保護することを目的とする制度です。

この手引は、「住民監査請求」の制度や手続きについて、理解を深めていただくために、宇和島市監査事務局が作成したものです。

第1 住民監査請求の要件

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. 請求人

宇和島市に住所を有する住民が監査請求をすることができます。住民には、個人のほか法人等も含まれます。また、請求人は、代理によって監査請求をすることができます。

なお、未成年者等については、法定代理人の同意又は法定代理人の代理によらなければ、監査請求をすることができません。

2. 請求対象機関

監査請求の対象となる財務会計行為の権限を有する又は委任、補助執行する市長や委員会、委員、職員などです。

※市議会や議員は対象となりません。

3. 請求対象行為

監査請求の対象となる行為は、次に掲げる宇和島市の違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実のいずれかであることです。

(1) 財務会計上の行為

- ① 公金の支出（補助金の支出、給与の支給など）
- ② 財産の取得、管理、処分（土地、建物、物品の取得、管理、処分など）
- ③ 契約の締結、履行（売買、工事請負の契約の締結、履行など）
- ④ 債務その他の義務の負担（借入金の決定など）
- ⑤ ①～④に掲げる行為で、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もの

(2) 財務会計上の怠る事実

- ⑥ 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税、使用料の賦課・徴収を怠るなど）
- ⑦ 財産の管理を怠る事実（市有地、市債権の管理を怠るなど）

4. 損害の発生

違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実による損害の発生の可能性がない場合には、監査請求をすることができません。

5. 請求対象措置

請求人が請求することができる措置は、①予防措置、②是正措置、③怠る事実解消措置、④損害補てん措置に限られます。

6. 請求期限

財務会計上の行為（上記3の①から⑤まで）を対象とする監査請求の期限は、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年とされています。ただし、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。

なお、財務会計上の怠る事実（上記3の⑥及び⑦）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が、その原因が、財務会計上の行為である場合は、当該財務会計上の行為に係る請求期間の制限（原則1年未満）を満たしている必要があります。

第2 住民監査請求の手続き

1. 請求書

法令で定められた様式(宇和島市職員措置請求書)により請求します。請求書は、次の事項に留意し、別紙請求書記載例を参考に作成してください。

(1) 請求の要旨

次の内容を簡潔に書いてください。

- ① 監査請求の対象とした財務会計機関等
- ② 監査請求の対象とした財務会計上の行為又は怠る事実の具体的内容
- ③ 財務会計上の行為のあった日又は終わった日
- ④ 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する理由
- ⑤ 宇和島市に生じている（又は生じることが予測されることを含む。）損害の具体的な内容
- ⑥ 請求する措置の具体的内容

なお、請求の日が、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

請求人の住所及び氏名を記載します。氏名は自署してください。視覚障害者の方は点字で記載することができます。

請求を代理人が行うときは、請求人が自署した代理人への委任状を請求書に添付してください。

法人等による請求の場合は、住所は、法人の主たる事務所又は本店の所在地を記載します。氏名は、法人名と代表者氏名を記載し、代表者氏名は代表者が自署してください。

請求は、複数人によることもできます。

(3) 事実証明書

監査請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実に該当する具体的事実について、公文書公開請求によって公開された公文書の写し、新聞記事の写し、決算書の写し、議会の議事録の写しなどの書面を請求書に添付してください。

監査請求に具体的事実が記載されている場合は、添付は不要です。

2. 請求の提出及び受理

(1) 請求の提出

請求は、持参又は郵送により宇和島市監査事務局に提出してください。

※ファックスや電子メールでの受付はできません。

請求人が複数の場合は、代表連絡先となる代表者を選任してください。

なお、請求に不備があるときは、請求の補正を求める場合があります。

(2) 請求の受理

請求が法令に定める要件を満たしているかどうかを審査し、要件を満たしているときは、受理の決定をし、要件を満たしていないときは、却下の決定をします。

受理又は却下の決定をしたときは、請求人にその旨を通知します。

なお、審査の際に、監査事務局が請求人の住民票や登記事項証明書等を取得し、住民であることを確認させていただきます。

3. 監査の実施及び監査結果の決定

(1) 監査の実施

請求の受理の決定をしたときは、監査請求の対象となる財務会計機関等に対し、監査を実施します。監査の過程において、請求人の証拠の提出及び陳述を行います。

(2) 監査結果の決定

監査を終了したときは、監査結果の決定を行います。

請求に理由がないと認めるときは、決定書を請求人に通知するとともに、公表します。

請求に理由があると認めるときは、期間を示して必要な措置を講ずべきことを勧告する決定書を請求人に通知するとともに、公表します。

また、監査を行った結果、請求の要件を満たしていないと判断したときは、却下の決定をする場合があります。

監査結果の決定は、請求のあった日から60日以内に行われます。

4. 措置の実施

勧告を行ったときは、勧告を受けた財務会計機関等が実施する措置の内容を請求人に通知するとともに、公表します。

5. その他

(1) 監査結果等の公表

監査結果の決定書等は、市のホームページにおいて公表します。このとき、請求人の住所、氏名等は公表しません。

(2) 住民訴訟

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請求人は、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。

区 分	期 間
監査結果（却下の場合も含む。）又は勧告に不服がある場合	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
勧告を受けた財務会計機関等の措置に不服がある場合	措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内
請求をした日から60日を経過しても監査又は勧告を行わない場合	請求をした日から60日を経過した日から30日以内
勧告を受けた財務会計機関等が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

お問い合わせ先

宇和島市監査事務局

宇和島市役所8階

〒798-8601 愛媛県宇和島市曙町1番地

TEL(直通) 0895-49-7037

宇和島市職員措置請求書

宇和島市長（又は〇〇委員会、委員、職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- ① 誰が、いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行ったのか、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、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 この違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」について、どのような措置を請求するのか。
※請求の日が財務会計上の行為から1年以上経過する場合
- ⑤ 請求が遅れた正当な理由は何か。

について、簡潔に記載してください。

2 請求者

住所 宇和島市〇〇町〇丁目〇番〇号

氏名 〇 〇 〇 〇

(住所)

(氏名)

氏名は必ず自署してください。

請求人が複数のときは、一人目と同じように住所、氏名を続けて記載してください。

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。

財務会計上の行為又は怠る事実該当する具体的事実について、公文書公開請求によって公開された公文書の写しなどの書面を請求書に添付してください。
請求の要旨に具体的事実が記載されている場合は、添付は不要です（この場合、記載文を消してください。）。

令和 年 月 日

宇和島市監査委員 様