

住民監査請求の手引

大田区監査事務局

はじめに

住民監査請求制度は、区民の方の請求とこれに基づく監査により、区財政の適正な運営を確保し、区民全体の利益を守ることを目的としています。

この「住民監査請求の手引」は、住民監査請求制度についてご説明し、請求を行うときに必要となる書類の作成等についてご案内するものです。

住民監査請求を行うときは、請求の対象、期限や方法について地方自治法等の法令で定められた事項がありますので、この手引の記載内容をご覧ください。また、わからないことがありましたら下記にお問い合わせください。

大 田 区 監 査 事 務 局

住 所 〒144-8621

大田区蒲田5-13-14

電 話 5744-1467

目 次

- Q 1 住民監査請求って何ですか？
- Q 2 監査請求の対象となるのはどのような事柄ですか？
- Q 3 請求できる期間は決まっていますか？
- Q 4 監査請求はどのような方法で行うのですか？
- Q 5 監査請求ができるのは誰ですか？
- Q 6 監査請求書はどのように作成したらよいですか？
- Q 7 請求した後の手続はどのような流れになっていますか？
- Q 8 監査請求の書面はどこに提出すればよいですか？
- Q 9 監査の結果はどのようになりますか？
- Q 10 請求の結果に不服がある場合には、どうしたらよいですか？

Q 1 住民監査請求って何ですか？

住民監査請求は、地方自治法第 242 条の規定に基づき、区民の方が、監査委員に対し、区の財務に関する行為について監査を求め、必要な措置を講じるよう求める制度です。

この制度は、区民の方の請求とこれに基づく監査により、区の財政面の適正な運営を確保し、区民全体の利益を守ることを目的としています。

Q 2 監査請求の対象となるのはどのような事柄ですか？

監査請求をすることができるのは、次に掲げる区の財務会計上の行為についてです。

- (1) 違法又は不当な公金の支出
- (2) 違法又は不当な財産（土地、建物、物品など）の取得・管理・処分
- (3) 違法又は不当な契約（工事請負、購入など）の締結・履行
- (4) 違法又は不当な債務その他の義務の負担（借入れなど）
- (5) 違法又は不当に公金の賦課・徴収を怠る事実
- (6) 違法又は不当に財産の管理を怠る事実

上記(1)から(4)については、それぞれの行為が行われることが相当の確実さをもって予測される場合も対象となります。

Q 3 請求できる期間は決まっていますか？

- 1 請求の対象とする財務会計上の行為があった日又は終わった日から1年以内であれば住民監査請求を行うことができます。この期間を過ぎると請求ができなくなりますが、請求ができなかったことについて正当な理由があるときは、1年を経過していても請求できる場合があります。
- 2 正当な理由があるときとは、次の3つの要件を全て満たす場合です。
 - (1) 請求の対象となる行為が秘密裡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) その行為を知ってから、相当の期間内に監査請求していること。

※ 相当な期間がどのくらいの期間かは、それぞれの事案により異なります。
- 3 1年を経過した事案について請求する際には、請求書の中で、正当な理由の存在を説明していただく必要があります。

Q 4 監査請求はどのような方法で行うのですか？

- 1 所定の書面（5ページのQ 6に掲載）を作成して行うこととなります。
- 2 請求の際には、違法又は不当とする行為の事実を証明する書面を添付することが必要です。事実証明書の例は、公文書開示請求により開示を受けた文書の写し、新聞記事の写しなどです。

Q 5 監査請求ができるのは誰ですか？

請求できるのは大田区内に住所を有する方です。大田区に所在する法人も監査を請求することができます。

Q6 監査請求書はどのように作成したらよいですか？

請求書の様式及び記入例は次のとおりです。

大 田 区 職 員 措 置 請 求 書

1 請求の要旨

※次の事項について、明瞭にまとめて記載してください。

- (1) だれが（請求の対象とする職員等を明記）
- (2) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているか
- (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) その結果、区にどのような損害が生じているか
- (5) どのような措置を求めるのか

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。

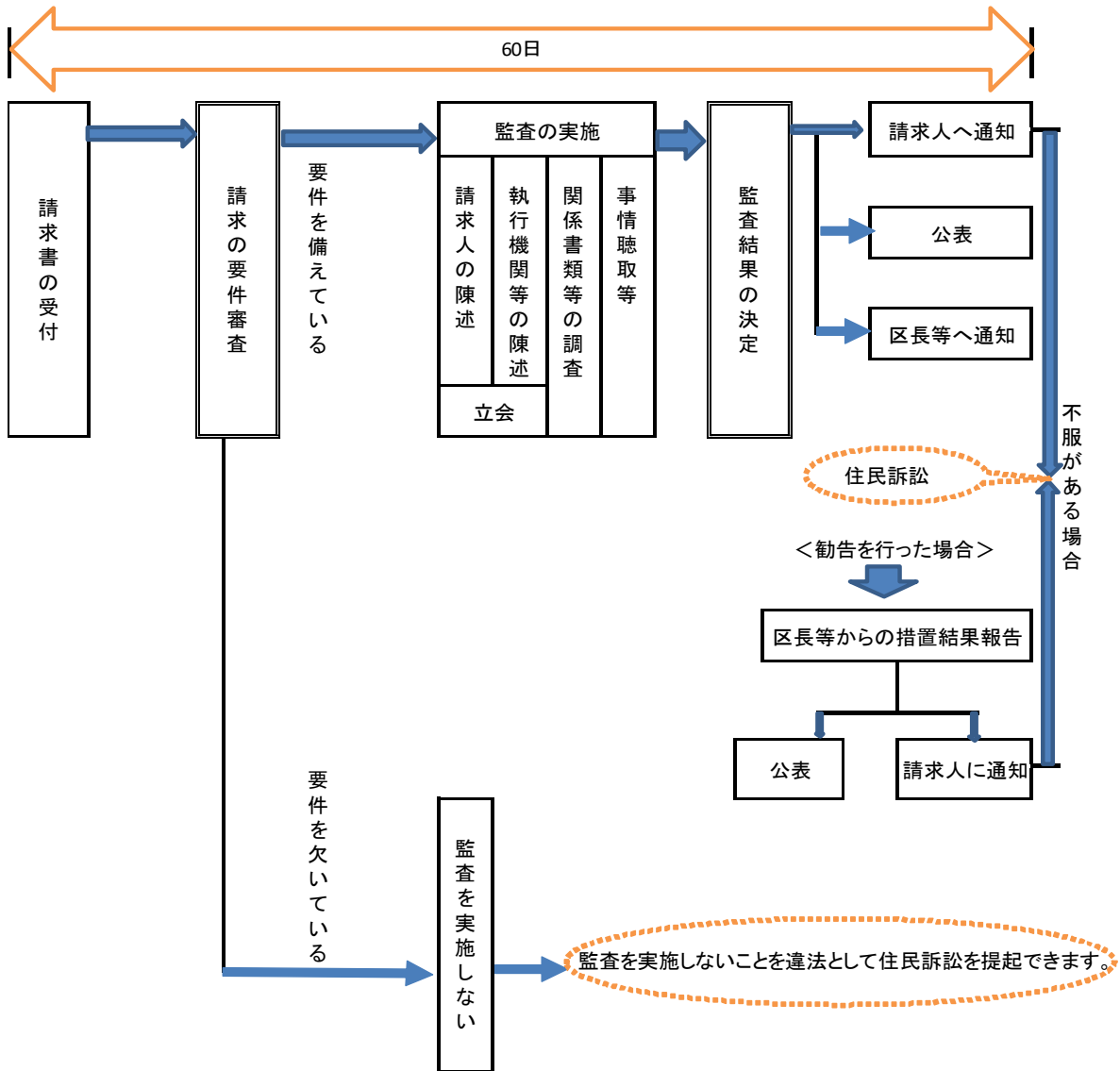
年 月 日

大田区監査委員（あて）

(注) たて書きでも差し支えありません。

Q 7 請求した後の手続はどのような流れになっていますか？

請求書を提出した後の事務の流れは、概ね次のとおりです。



- 注 1 要件審査は、監査請求の対象事項が区の財務会計上の行為であるか否か、請求人の住所要件などについて行います。
- 2 「監査を実施しない」は訴訟上の「却下」に該当します。
- 3 住民訴訟については、出訴期間が定められています（地方自治法第 242 条の 2）。
- 4 請求内容によっては、暫定的停止勧告を行う場合があります。
- 5 個別外部監査契約による監査が実施される場合、監査の期限は 90 日になります。
- 個別外部監査契約による監査は、請求人が監査委員の監査に代えて外部監査人の監査をもとめた場合で監査委員が相当であると認めたときに、区長が外部監査人と契約して実施されます。

Q 8 監査請求の書面はどこに提出すればよいですか？

請求書は、大田区監査事務局に直接書面を持参するか、または郵送してください。（監査請求に関する問い合わせなども、下記にお願いします。）

大 田 区 監 査 事 務 局

電 話 5 7 4 4 - 1 4 6 7

住 所 〒 1 4 4 - 8 6 2 1

大田区蒲田 5 - 1 3 - 1 4

Q 9 監査の結果はどのようになりますか？

監査の結果は、監査委員の合議（監査委員が全員で協議し意見が一致すること）により決定されます。

(1) 請求に理由があると認める場合

監査委員は、請求の対象となった区長などの執行機関や職員に対して、期間を示して、必要な措置を講ずるように勧告するとともに、勧告の内容を請求人に通知し、公表します。

勧告を受けた区長などの執行機関や職員は、当該勧告に示された期間内に必要な措置を講ずるとともに、その旨を監査委員に通知します。

監査委員は措置の内容を請求人に通知し、公表します。

(2) 請求人に理由がないと認める場合

監査委員は、理由を付してその旨を書面により請求人に通知し、公表します。

Q10 請求の結果に不服がある場合には、どうしたらよいですか？

裁判所に住民訴訟を提起して争うことができます。

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。

(1) 監査結果に不服がある場合

監査の結果の通知を受け取ってから 30 日以内

(2) 勧告に対する執行機関等の措置に不服がある場合

措置結果の通知を受け取ってから 30 日以内

(3) 勧告に対する措置が行われなことを不服とする場合

措置期限の日からから 30 日以内

(4) 請求の日から 60 日以内に監査結果の通知がない場合

60 日を経過した日から 30 日以内

(5) 監査を実施しなかった（請求が却下された）ことに不服がある場合

却下の通知を受け取ってから 30 日以内