

住民監査請求に関するQ & A

東大阪市監査委員事務局

Q 1. 住民監査請求とは何ですか？

Q 2. 住民監査請求は誰ができるのですか？

Q 3. 住民監査請求はどのように行えばいいのですか？

Q 4. 住民監査請求の請求書はどこに提出すればよいのですか？

Q 5. 住民監査請求は誰を対象にできますか？

Q 6. 住民監査請求の対象となる事項はどのようなものですか？

Q 7. 住民監査請求はなぜ市の財政に損害を与える行為に限定されているのですか？

Q 8. 監査委員に求めることができる必要な措置にはどのようなものがありますか？

Q 9. 住民監査請求はいつでもできるのですか？

Q10. 事実証明書は必ず添付しなければなりませんか？

Q11. 住民監査請求を行ってから結果が出るまでに何日かかりますか？

Q12. 住民監査請求を行った場合に、監査委員に直接説明する場はあるのですか？

Q13. 住民監査請求による監査の結果にはどのようなものがありますか？

Q14. 個別外部監査とはどのようなものですか？

Q15. 監査の結果に不服がある場合はどうしたらよいのですか？

Q 1. 住民監査請求とは何ですか？

A 1 住民監査請求は、東大阪市の住民の方が、市長、行政委員会、委員などの執行機関又は市の職員について、違法又は不当な財務会計上の行為や怠る事実があると認めるときに、これらを証明する書面を添えて、監査委員に対し監査を求めて、その防止や是正など必要な措置を講じるよう請求することができる制度です。

この制度は、住民の方の請求により、違法又は不当な行為をやめさせたり、改めさせたり、これによって生じた損害を回復させることによって、市の財務面における適正な運営を確保し、市の住民全体の利益を擁護することを目的とするものです。

Q 2. 住民監査請求は誰ができるのですか？

A 2 住民監査請求を請求される方（請求人）は、その行為が行われた市の住民でなければなりません。なお、その市に本店の所在地又は主たる事務所等を置く法人も請求ができます。

Q 3. 住民監査請求はどのように行えばいいのですか？

A 3 住民監査請求は、その要旨を記載した文書（請求書）を作成し、違法又は不当と認める行為の事実を証明する書類（事実証明書）を添付して監査委員に提出することで行います。監査委員は提出された請求書と事実証明書により、監査を実施するかどうかの判断を行います。

Q 4. 住民監査請求の請求書はどこに提出すればよいのですか？

A 4 請求書の受付は、市役所本庁舎 1 6 階の監査委員事務局で行っています。直接お持ちいただくか郵送してください。なお、F A X、電子メールでの提出はできません。

Q 5. 住民監査請求は誰を対象にできますか？

A 5 住民監査請求の対象となる者は、市長、委員会（※1）、委員（※2）、市の職員に限られます。これらの特定については、氏名まで指定する必要はなく、例えば「本件公金の支出を行った者」などとして特定することでも構いません。

議会及び議員や市の外郭団体、大阪府の行為に対しては請求できません。

※1 委員会とは、市の教育員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいいます。

※2 委員とは、監査委員をいいます。

Q 6. 住民監査請求の対象となる事項はどのようなものですか？

A 6 住民監査請求の対象となる事項は、違法又は不当な財務会計上の行為（※1）又は怠る事実（※2）に限られます。違法とは、法令の規定に違反することをいい、不当とは、違法ではないものの行政上実質的に妥当性を欠くこと又は適当でないことをいいます。

※1 財務会計上の行為とは、以下の行為をいいます。

①公金の支出

公金とは、法令上又はその機関の管理に属する現金、有価証券をいいます。

②財産の取得・管理・処分

財産とは、公有財産、物品、債券、基金をいいます。

③契約の締結・履行

契約とは、市を一方の当事者とする売買、賃借、請負その他の契約をいいます。

④債務その他の義務の負担

債務その他の義務とは、市に財務上の義務を生じさせるものをいいます。上記の財務会計上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住民監査請求ができます。

※2 怠る事実とは、以下の事実をいいます。

①公金の賦課・徴収を怠る事実

賦課とは、法例や条例などに基づいて、税、手数料、使用料などの金額を確定させることです。公金の賦課・徴収を怠る事実の例としては、条例により使用料を納めるべき者に対し故意に賦課しないこと、課税された市税を理由なく徴収しないことなどが挙げられます。

②財産の管理を怠る事実

財産の管理を怠る事実の例としては、市営住宅に不正に入居している者に対して理由なく法令に基づく措置を取らないこと、条例に基づく貸付金が貸付目的以外に使われているのにもかかわらず、漫然と放置していることなどが挙げられます。

Q 7. 住民監査請求はなぜ市の財政に損害を与える行為に限定されているのですか？

A 7 住民監査請求制度は、住民が監査委員に対し、執行機関や職員などの違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実に対する監査及び防止、是正の措置を請求することで、市の財政の腐敗防止を図り、これによって生じた損害を回復させることによって、住民全体の利益を確保することを目的としています。

そのため、住民監査請求は、たとえ違法又不当な財務会計上の行為又は怠る事実があっても、市に財政的な損害が発生し又は発生しようとしていると認められない場合は、行うことができないことになっています。

Q 8. 監査委員に求めることができる必要な措置にはどのようなものがありますか？

A 8 請求人が監査委員に講ずべきことを求めることができる措置は、以下の措置です。請求人は財務会計上の行為又は怠る事実について、どのような措置を求めるのか請求書に示す必要があります。

- ①財務会計上の行為を事前に防止するために必要な措置（行為の差し止めなど）
- ②財務会計上の行為を事後に是正するために必要な措置（行政処分の無効、取消など）
- ③怠る事実を改めるために必要な措置（現状回復、代執行、職員の転任など）
- ④財務会計上の行為又は怠る事実によって市が被った損害の補てんのために必

要な措置（損害賠償請求の提起など）

Q9. 住民監査請求はいつでもできるのですか？

A9 住民監査請求は、正当な理由がある場合を除いて、財務会計上の行為があった日（※1）又は終わった日（※2）から1年を経過したときは、行うことができません。1年を経過して請求書を提出する場合は、請求書において、1年を経過したことの正当な理由（※3）を示す必要があります。

※1 財務会計上の行為があった日

公金の支出をした日や契約を締結した日などのように、一時的な行為のあった日をいいます。

※2 財務会計上の行為が終わった日

市有地の使用賃貸借契約の満了日などのように、ある一定の期間継続する行為の終わった日をいいます。

※3 正当な理由

- ・天変地異があった場合
- ・財務会計上の行為が秘密裏にされた場合に限らず、住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても、客観的にみて住民監査請求をするに足りる程度に財務会計上の行為などの存在又は内容を知ることができなかった場合

請求人の個人的な事情は含まれません。また、正当な理由があったかどうかについては、住民が財務会計上の行為などの存在及び内容を知ることができたと解されときから相当な期間内に監査請求をしたかどうかなどによって監査委員が判断します。

怠る事実について行う住民監査請求については、その事実が継続している限り監査請求の期間制限はありませんが、怠る事実が終了した場合や怠る事実が財務会計上の行為に起因する場合は、期間制限を満たす必要があります。

Q10. 事実証明書は必ず添付しなければなりませんか？

A10 住民監査請求では、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、その内容を証明する書面を添える必要があります。事実証明書として何を添付するかの定めは特にありませんが、一般的には情報公開請求により入手した財務会計書類などの写しや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の報道記事などが挙げられます。

Q11. 住民監査請求を行ってから結果が出るまでに何日かかりますか？

A11 監査委員は、住民監査請求があった日から60日以内（受付日の翌日から起算）に監査が行われます。個別外部監査による監査の場合は、住民監査請求があった日から90日以内（受付日の翌日から起算）に監査が行われます。

請求が住民監査請求の要件を満たしていないときは、請求書の補正を求める場合があります。この場合は、補正に要した期間を上記の日数から除外します。

Q12. 住民監査請求を行った場合に、監査委員に直接説明する場はあるのですか？

A12 監査委員は、請求書を受理した場合は、請求人に対し、監査を行う旨を通知するとともに、証拠の提出及び陳述の機会を設けることを通知します。陳述とは、請求人が監査委員に対し、請求の範囲内でその趣旨を補足して説明するものです。

請求人は、証拠の提出及び陳述を行うかどうか選択することができます。陳述の会場は通常、市役所本庁舎16階の会議室になります。

Q13. 住民監査請求による監査の結果にはどのようなものがありますか？

A13 監査委員は、請求書を受理した場合は、監査を行い、その請求に理由があるかどうかを合議により判断します。監査の結果は以下のように区分されます。

①請求に理由があると認める（認容）

監査委員は執行機関や職員などに対し、期間を示して措置を講じるように

勧告します。また、請求人に対し勧告の内容を通知するとともに、結果を公表します。

②請求に理由がないと認める（棄却）

監査委員は請求人に対し、理由がないと判断した理由を通知するとともに、結果を公表します。

③監査委員の合議が整わない（合議不調）

合議とは、全監査委員が協議し、監査結果について最終的に意見を一致させることをいいます。合議不調とは、全監査委員の合議が整わず、監査の結果を出すことができない場合をいいます。この場合、監査委員は請求人に対し、合議が整わなかった旨を通知するとともに、その旨を公表します。

④監査を行うなかで、請求の要件を満たしていないと認める（却下）

監査委員が監査を行うなかで、受理した請求書が住民監査請求の要件を満たしていないことが判明する場合があります。この場合、監査委員は請求人に対し、請求の要件を満たしていない旨を通知します。

Q14. 個別外部監査とはどのようなものですか？

A14 個別外部監査とは、監査委員が行う監査に代えて、市と契約した外部監査人が監査を行うことをいいます。請求人は請求書において、監査委員による監査に代えて外部監査人による監査が必要な理由を示し、個別外部監査を行うよう求めることができます。

個別外部監査を行うかどうかは、監査委員が判断します。個別外部監査を行うことが相当であると認めた場合は、請求があった日から90日以内に監査が行われます。監査委員は、外部監査人から提出された監査の結果に関する報告に基づき、請求に理由があるかどうかを合議により判断します。

外部監査契約を締結できる者は、市の財産管理、事業の経営管理その他行政運営に優れた識見を有する者であって、弁護士、公認会計士などの資格を有する者であるなどの制限があります。

Q15. 監査の結果に不服がある場合はどうしたらよいですか？

A15 請求人は、監査の結果に不服がある場合は裁判所に対して住民訴訟を提起することができます。住民訴訟の対象となるのは違法な財務会計上の行為又は怠る事実であり、不当な財務会計上の行為又は怠る事実は対象となりません。

住民訴訟を提起することができる場合と期間は以下のとおりです。詳しくは裁判所にお問い合わせください。

①監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合

当該監査の結果又は勧告の内容の通知があった日から30日以内

②監査委員の勧告を受けた市長等の措置に不服がある場合

当該措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内

③監査委員が請求をした日から60日を経過しても監査又は勧告を行わない場合

60日を経過した日から30日以内

④監査委員の勧告を受けた市長等が措置を講じない場合

当該勧告に示された期間を経過した日から30日以内