

# 住民監査請求のてびき

東大阪市監査委員事務局

## 【目次】

1. 住民監査請求とは何ですか？…………… 1
2. 住民監査請求ができるのはどのような場合ですか？…………… 2
3. 誰がどのようにして監査請求をするのですか？…………… 3
4. 請求書はどのように作成したらいいのですか？…………… 4
5. 監査請求の手続の流れはどのようになっていますか？…………… 6
6. チェックリスト(請求書提出の際にご確認ください)…………… 9

## 1. 住民監査請求とは何ですか？

住民監査請求は、東大阪市の住民の方が、市長等の執行機関や職員による公金の支出、財産の管理、契約の締結などの財務会計上の行為が違法又は不当であると認めるときや、違法又は不当に公金の賦課徴収や財産の管理を怠っていると認めるときに、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、必要な措置を講ずべき事を請求するものです。

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、住民全体の利益を擁護することを目的とするものです。

また、監査委員の監査に代えて、外部監査人(公認会計士、弁護士等)による監査を求めることも出来ます。

この場合、外部監査人の監査は、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。

## 2. 住民監査請求ができるのはどのような場合ですか？

監査請求は市長、行政委員会、委員や市の職員による次のような財務会計上の行為又は怠る事実が、市の財政に損害を与える場合に行うことができます。

議会や議員の行為、市の外郭団体や大阪府の行為は請求の対象に含まれません。

### (1) 違法又は不当な

- ・ 公金の支出（補助金の支出など）
- ・ 財産の取得、管理、処分（市有地の取得や売却など）
- ・ 契約の締結、履行（工事請負契約の締結など）
- ・ 債務その他の義務の負担（補助金の交付決定など）

以上4つの行為は、相当の確実さで予測される場合も対象となります。

### (2) 違法又は不当に

- ・ 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税の徴収を怠る場合など）
- ・ 財産の管理を怠る事実（損害賠償請求を怠る場合など）

請求ができる期間は、(1)の行為と(2)の行為で違います。

#### (1) の行為

これらの行為の日から1年以上経過している場合は、正当な理由がない限り請求することができません。「正当な理由」とは、次の3つの要件を満たしていることが必要です。

- 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 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

(相当の期間がどのくらいの期間なのかは各事案により異なります。

また、請求人の個人的な事情は含まれません。)

#### (2) の行為

原則として請求期間の制限はありません。

### 3. 誰がどのようにして監査請求をするのですか？

- (1) 監査請求できるのは、東大阪市内に住所を有する方です。東大阪市内に所在する法人も監査を請求することができます。
- (2) 監査請求は、その要旨を記載した文書で行う必要があります。請求書の様式及び記入例は【様式1】、【様式2】のとおりです。請求書の氏名は自署（請求人本人が実際に署名）してください。
- (3) 請求人に連絡させていただく場合がありますので、連絡先の電話番号の記載をお願いします。
- (4) 監査請求の際には、違法又は不当と認める行為の事実を証明する書面（事実証明書）を添付する必要があります。
  - ・ 事実証明書とは、例えば新聞記事や情報公開請求で入手した文書の写しなどです。
  - ・ 事実証明書は財産会計上の行為の存在そのものだけでなく、その行為の違法性又は不当性を基礎づける事実についても必要です。また、当該事実に対し、請求人が求める措置（補助金の返還を求めるなど）を請求書に示してください。
- (5) 監査請求は、直接持参するか郵送してください。FAXや電子メールでの提出はできません。
- (6) 請求書の記載に不備がある場合は、補正をお願いすることがあります。

#### 4. 請求書はどのように作成したらいいのですか？

◎請求書の様式及び記入例は、次のとおりです。

##### 【様式1】

東大阪市職員措置請求書	
東大阪市長（又は〇〇委員会、職員等）に対する措置請求の要旨	
1. 請求の要旨	
(1) 誰が（請求の対象職員）	
(2) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。	
(3) その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。	
(4) その結果、どのような損害が東大阪市の生じているのか。	
(5) どのような措置を請求するのか。	
(6) 正当な理由（財務会計上の行為から1年以上経過している場合に記載）	
2. 請求者	
住 所	
氏 名	自 署
連絡先	( )
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	
東大阪市監査委員（あて）	

(注) 縦書きでも差し支えありません。

◎外部監査人による監査を求める場合は、次のとおりです。

【様式2】

東大阪市職員措置請求書

東大阪市長（又は〇〇委員会、職員等）に対する措置請求の要旨

1. 請求の要旨

- (1) 誰が（請求の対象職員）
- (2) いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。
- (3) その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。
- (4) その結果、どのような損害が東大阪市に生じているのか。
- (5) どのような措置を請求するのか。
- (6) 正当な理由（財務会計上の行為から1年以上経過している場合に記載）

2. 監査委員の監査に代えて個別外部監査に基づく監査によることを求める理由

（個別外部監査によることを求める理由を記載してください。）

3. 請求者

住 所

氏 名 自 署

連絡先 ( )

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。

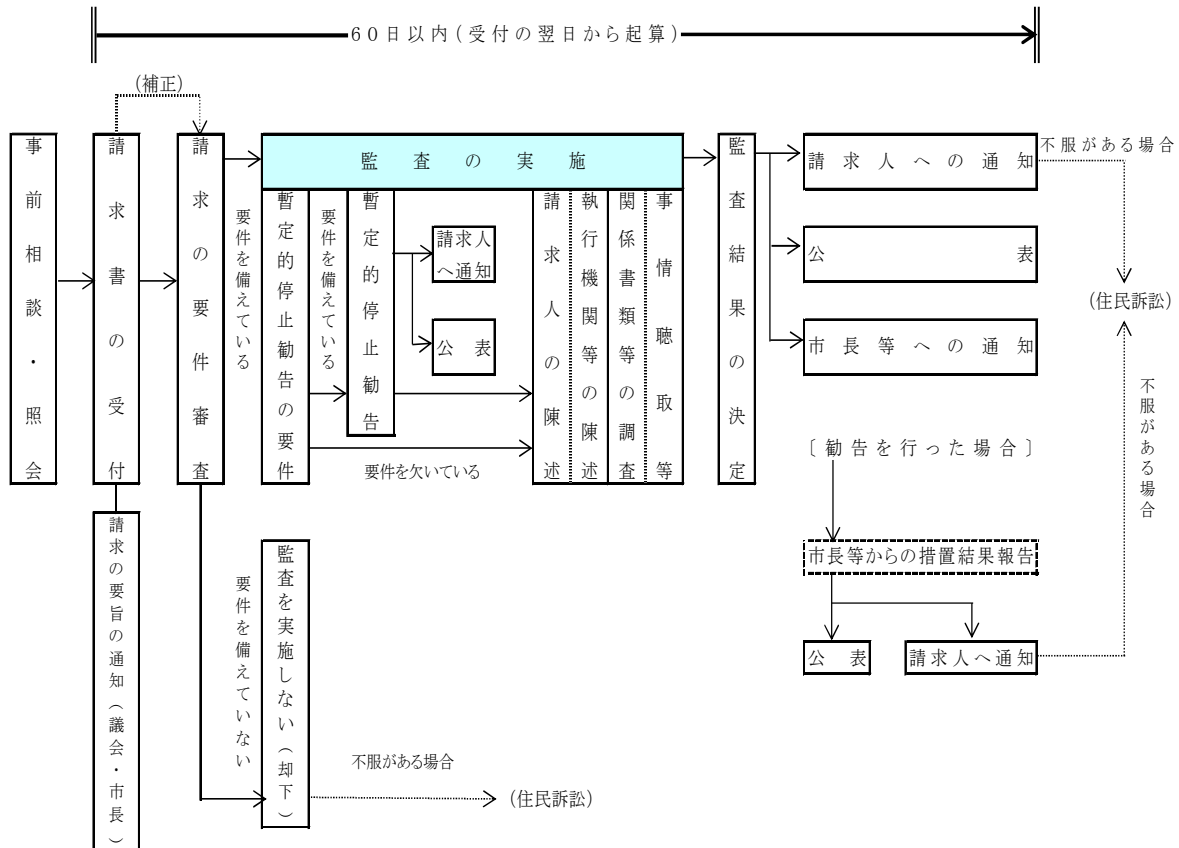
年 月 日

東大阪市監査委員（あて）

（注）縦書きでも差し支えありません。

## 5. 監査請求の手の続の流れはどのようになっていますか？

- ・ 監査委員による監査の場合の手続については、次のような流れになります。

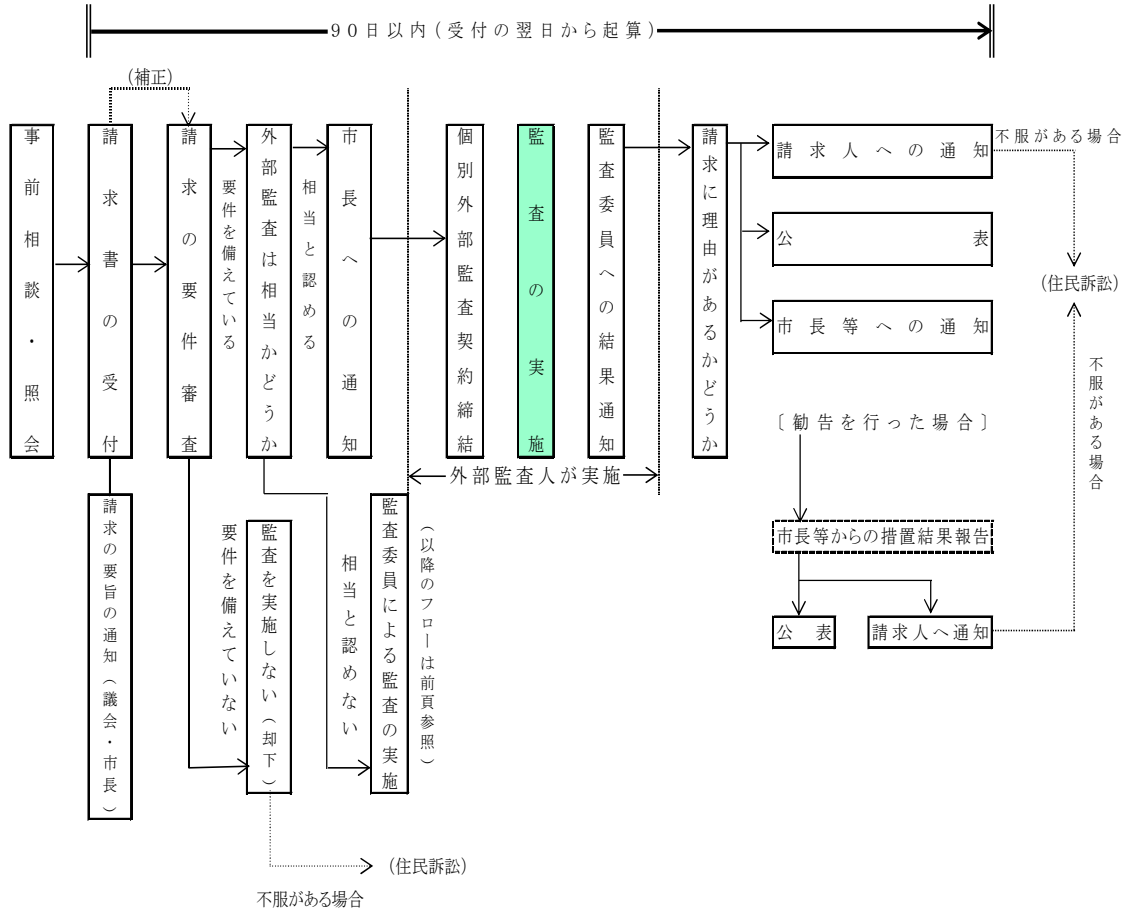


※ 詳しくは、地方自治法第242条、地方自治法施行令第172条及び地方自治法施行規則第13条をご参照ください。

また、外部監査人による監査については、地方自治法第252条の43をご覧ください。



- ・外部監査人による監査の場合の手続については、次のような流れになります。



- (1) 請求の要件審査で要件を備えていると監査委員が判断し、監査を実施する場合は、請求人に対し、請求書に記載された事項を補う事項について、監査委員への陳述の機会を設けます。日時を指定しますので、市役所にお越しくください。請求人は陳述を行わないこともできます。
- (2) 監査の結果は、請求書の受付日の翌日から起算して60日以内（外部監査人による監査の場合は90日以内）に監査委員の合議により決定されます。請求に理由があると認める場合には、市長等に対して、期間を示して必要な措置を講じるよう勧告します。
- (3) 決定された監査結果は、請求人に直接通知します。また、本市のウェブサイトにも掲載します。
- (4) 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。住民訴訟を提起することができる場合と期間は次のとおりです。
  - 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

※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。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。

【チェックリスト】

※請求書提出の際にご確認ください。

チェック項目	てびきのページ	チェック
住所を記載していますか。請求される方の住所は東大阪市内ですか。	3 頁	
氏名は自署していますか。	3 頁	
連絡先の電話番号は記載していますか。	3 頁	
誰（市長、職員等）の行為か示していますか。	2 頁	
請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実を特定していますか。	2 頁	
行為が違法又は不当であるかの理由を具体的に示していますか。	2 頁	
財務会計上の行為又は怠る事実の結果として発生する損害を示していますか。	2 頁	
どのような措置を請求するか示していますか。	3 頁	
請求の対象となる財務会計上の行為の発生から 1 年を経過している場合、その正当な理由を示していますか。	2 頁	
違法又は不当と認める行為の事実を証明する書類を添付していますか。	3 頁	