

# 住民監査請求の 手引き

福知山市監査委員事務局

## 目 次

- 1 住民監査請求とは何ですか？・・・・・・・・・・・・・・・・・・P1
- 2 住民監査請求は誰が行うことができますか？・・・・・・・・・・P1
- 3 住民監査請求の手続きはどのように行いますか？・・・・・・・・P1
- 4 住民監査請求は誰を対象にできますか？・・・・・・・・・・P2
- 5 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？・・・・P2
- 6 住民監査請求の対象となる事項の特定はどのようにするのですか？・・・P3
- 7 違法又は不当である理由を示す必要がありますか？・・・・・・・・P4
- 8 市に損害がない行為等について、住民監査請求はできますか？・・・・P4
- 9 請求人が請求する措置には、どのようなものがありますか？・・・・P5
- 10 住民監査請求には請求期限がありますか？・・・・・・・・・・P5
- 11 事実証明書とは、どのようなものをいうのですか？・・・・・・・・P6
- 12 住民監査の監査期限はありますか？・・・・・・・・・・P6
- 13 住民監査請求に基づく監査はどのような流れで行われますか？・・・・P7
- 14 証拠の提出や陳述はどのように行うのですか？・・・・・・・・P7
- 15 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？・・P8
- 16 監査の結果に不服がある場合はどのようにすればいいですか？・・・・P9

# 住民監査請求について

## 1 住民監査請求とは何ですか？

住民監査請求は、福知山市（以下「市」という。）の住民が、市の長、行政委員会、委員などの執行機関又は市の職員について、違法若しくは不当な財務会計上の行為又は怠る事実があるときに、監査委員に対し、監査を求めて、その防止や是正などの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、市の財務行政の適正な運営を確保し、市の住民全体の利益を守ることなどを目的としています。

## 2 住民監査請求は誰が行うことができますか？

本市の住民であれば、請求することができます。

- 住民監査請求ができる住民とは、
  - ① 市に住所を有する者（生活の本拠地が本市の区域内にある者）  
請求される方が複数人であっても請求は可能です。
  - ② 市に本店の所在地又は主たる事務所などを置く法人

## 3 住民監査請求の手続きはどのように行いますか？

住民監査請求は、「請求書」に「事実証明書」を添えて、監査委員に提出して行います。

- ① 請求書  
請求書には、請求の要旨、請求人の住所、氏名、提出年月日などの事項を記載します。【別紙、請求書の様式及び記載例】
- ② 事実証明書  
事実証明書とは、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があることを証する書面をいいます。

〔提出方法〕

請求書と事実証明書は、福知山市監査委員事務局（市役所6階）にお持ちいただくか、郵送してください。FAX や電子メールでの受付はできません。

## 4 住民監査請求は誰を対象にできますか？

住民監査請求の対象となる者は、市の長、委員会、委員又は市の職員（以下「関係職員など」といいます。）に限られます。

○ 住民監査請求の対象となる者とは

① 長

長とは、市長をいいます。

② 委員会

委員会とは、市の教育委員会、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。

③ 委員

委員とは、監査委員をいいます。

④ 職員

職員とは、すべての職員をいいます。

## 5 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？

住民監査請求の対象となる事項は、違法若しくは不当な財務会計上の行為又は怠る事実に限られます。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。

○ 財務会計上の行為とは

① 公金の支出（補助金の支出、給与の支給など）

公金とは、法令上市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（土地・建物、物品などの取得・管理・処分など）

財産とは、公有財産、物品、債権、基金をいいます。

③ 契約の締結・履行（物品購入契約、工事請負契約の締結・履行など）

契約とは、市を一方の当事者とする売買、貸借、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（借入金の決定など）

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なされることが相当の確実さをもって予測される場合においても住民監査請求をすることができます。

○ 怠る事実とは

① 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）

賦課とは、法令や条例などに基づいて税、手数料又は使用料などの金額を確定させることをいいます。

② 財産の管理を怠る事実（公有財産の保全管理、債権の管理を怠るなど）

財産の管理を怠るとは、財産の財産的価値を維持保全する財務的管理に関する作為義務があるにもかかわらず、不作為を継続している状態をいいます。

## 6 住民監査請求の対象となる事項の特定はどのようにするのですか？

住民監査請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、個別的、具体的に特定する必要があります。

○ 個別的・具体的の程度とは（最高裁判決 平成2年6月5日）

- ・財務会計上の行為又は怠る事実を監査委員が行うべき監査の糸口を与える程度に特定すれば足りるというものではありません。
- ・財務会計上の行為又は怠る事実を他の事項から区別して特定認識できるように個別的、具体的に摘示することを要します。

- 財務会計上の行為又は怠る事実が複数である場合には、財務会計上の行為又は怠る事実の性質、目的などに照らしこれらを一体とみてその違法又は不当性を判断するのを相当とする場合を除き、財務会計上の行為又は怠る事実を他の行為などと区別して特定認識できるように個別的、具体的に摘示することを要します。
- 監査請求書及びこれに添付された事実証明書の各記載、監査請求人が提出したその他の資料などを総合しても、監査請求の対象が上記の程度に具体的に摘示されていないと認められるときは、当該監査請求は、請求の特定を欠くものとして不適法であり、監査委員はその請求について監査をする義務を負いません。

## 7 違法又は不当である理由を示す必要がありますか？

住民監査請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、違法又は不当なものに限られます。

請求される方は、請求書に記載する財務会計上の行為又は怠る事実について、どのような理由で違法又は不当なのかを示す必要があります。

## 8 市に損害がない行為等について、住民監査請求はできますか？

住民監査請求の制度は、住民が監査委員に対し、関係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、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、監査の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、市に何らかの損害を与えるもので、ひいては住民全体の利益に反するものでなければなりません。

このことから、住民監査請求は、違法又は不当な財務会計行為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。

(最高裁判決平成6年9月8日)

## 9 請求人が請求する措置には、どのようなものがありますか？

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損害補填措置に限られます。

請求される方は、請求書に記載する財務会計上の行為又は怠る事実について、どのような措置が必要であると考えているのかを示す必要があります。

○ 監査委員に求めることができる必要な措置とは

- 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
- 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
- ③ 怠る事実を改めるために必要な措置
- ④ 財務会計上の行為又は怠る事実により、市が受けた損害を補填するために必要な措置

## 10 住民監査請求には請求期限がありますか？

住民監査請求の「財務会計上の行為」を対象とする監査請求には、正当な理由がある場合を除いて、1年の請求期限があります。請求期限は、「当該行為のあった日又は終わった日」の翌日から起算されます。

「当該行為のあった日」とは、財務会計上の一時的行為のあった日をいい、「当該行為の終わった日」とは、財務会計上の継続的行為の終わった日を言います。（最高裁平成14年10月15日判決）

請求期限の経過に「正当な理由」がある場合とは、住民が相当の注意力をもって調査すれば客観的にみて監査請求をするに足りる程度に財務会計上の行為の存在及び内容を知ることができたと解される相当な期間内に監査請求をした場合をいいます。（最高裁平成14年9月12日判決、平成14年9月17日判決）

なお、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、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。

## 11 事実証明書とは、どのようなものをいうのですか？

事実証明書とは、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があることを証する書面をいいます。

住民監査請求では、請求書に事実証明書を添えて提出する必要があります。

その趣旨は、事実に基づかない単なる憶測や主観だけで監査を求めることの弊害を防止することにあるとされています。

### ○ 事実証明書の例

- ① 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又はその写し
- ② 財務会計行為に該当する具体的事実について、その記載のある決算書等の財務書類、議会の会議録等の写し
- ③ 情報公開制度により開示された関係職員などの作成した公文書の写し  
(内容によっては事実証明書として認められない場合があります。)

## 12 住民監査の監査期限はありますか？

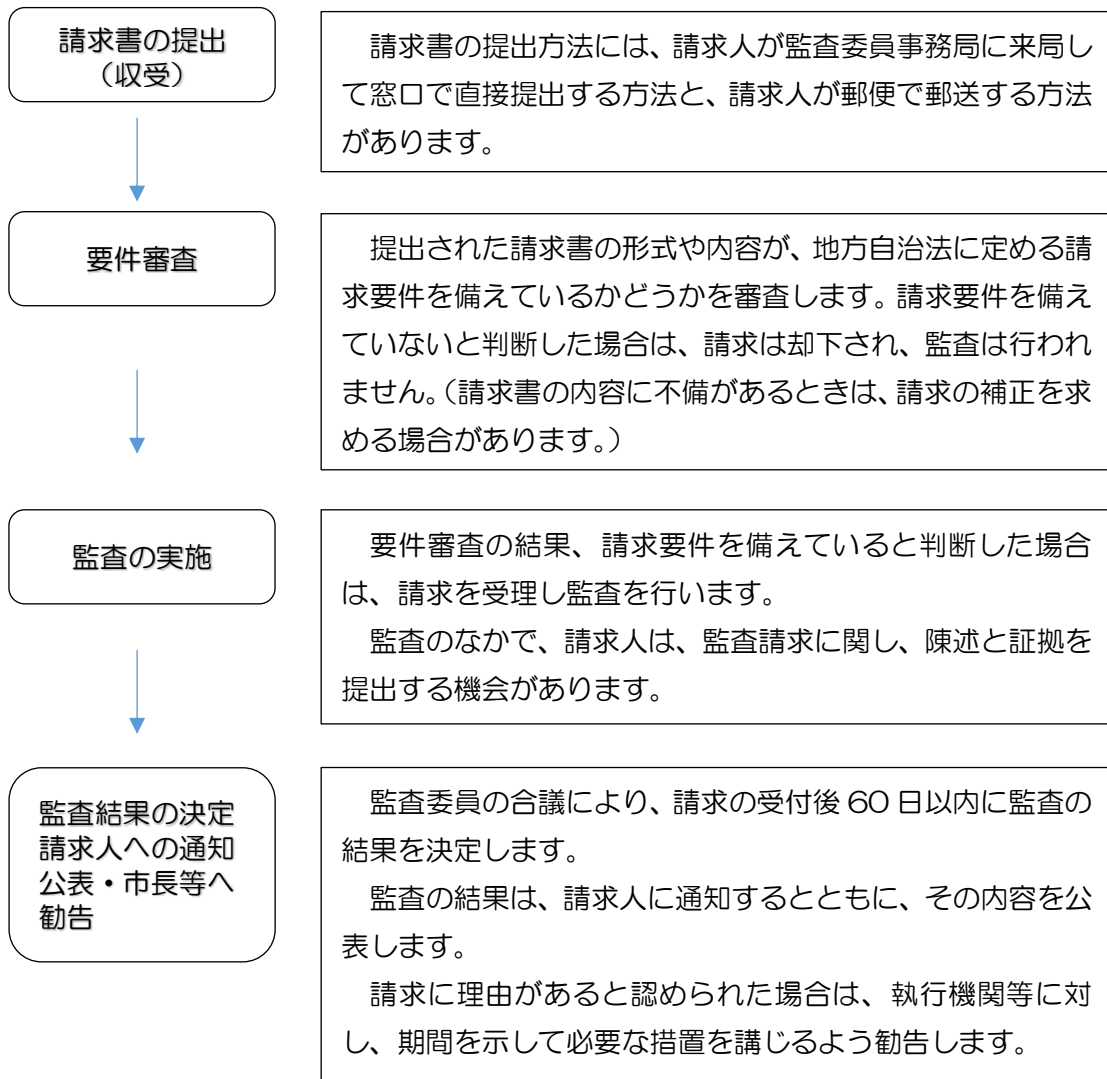
住民監査請求に基づく監査委員の監査は、住民監査請求があった日から60日以内（請求書の補正に要した期間を含む。）に行われます。

期間計算における初日不算入の原則の適用により（民法第140条）、監査請求書の受付印に記されている受付年月日の翌日から起算して60日以内となります。



## 13 住民監査請求に基づく監査はどのような流れで行われますか？

監査委員が請求書を受付けてから、その結果を請求人へ通知するまでの流れは、次のとおりです。



## 14 証拠の提出や陳述はどのように行うのですか？

監査委員は、請求書を受付した場合は、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。

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。

○ 証拠の提出

請求人は、陳述が行われる日までに、請求書の内容を裏づけるために、証拠の提出を行うことができます。直接お持ちになるか、郵送してください。

○ 陳述

請求人は、請求書の内容に基づき、監査委員の前で陳述を行うことができます。

陳述とは、請求者が監査委員に対し、請求の内容を補足して説明するもので、監査委員等に質問など行うものではありません。また、新たな請求内容を述べるものではありません。

## 15 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？

住民監査請求による監査の結果は、監査委員の合議により決定されます。

○ 監査の結果

① 請求に理由があると認めるとき（認容）

請求に理由があるとは、請求書において指摘する財務会計上の行為又は怠る事実について、監査委員が違法又は不当であると認めることをいいます。

⇒ この場合、監査委員は、市長等に対し期間を示して必要な措置を講じるよう勧告します。

また、勧告の内容を請求人に通知するとともに、これを公表します。

② 請求に理由がないと認めるとき（棄却）

請求に理由がないと認めるときは、請求に理由がないと判断したその理由を請求人に通知するとともに、これを公表します。

③ 監査委員の合議が調わないとき（合議不成立）

合議不成立とは、監査委員の合議が調わず不成立となり、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、合議が不成立となった旨を通知します。

④ 請求要件を満たしていないと認めるとき（却下）

住民監査請求を受理し、監査委員が監査を行うなかで、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するとともに、これを公表します。

※ 監査の結果に関する公表は、告示や市のホームページで行います。

## 16 監査の結果に不服がある場合はどのようにすればいいですか？

請求者は、違法な財務会計上の行為又は怠る事実についての住民監査請求による監査の結果に不服がある場合は、住民訴訟を提起することができます。※不当な財務会計上の行為又は怠る事実は、住民訴訟の対象事項とはなりません。

※同一住民が同一の財務会計上の行為又は怠る事実を対象として、再度の住民監査請求をすることはできません。

住民訴訟を提起できる場合と提起できる期間は次のとおりです。  
詳しくは裁判所にお問い合わせください。

住民訴訟を提起できる場合	住民訴訟を提起できる期間
監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合	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
監査委員の勧告を受けた執行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
監査委員の勧告を受けた執行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
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	左記の60日を経過した日から30日以内
監査を実施しない（請求が却下された）ことに不服がある場合	監査を実施しない（請求が却下された）通知があった日から30日以内

(問い合わせ先)

福知山市監査委員事務局

福知山市役所 6 階

〒620-8501 福知山市字内記 13 番地の 1

TEL (0773) 24-7074 (直通)