

# 住民監査請求の手引き

草加市監査委員事務局

## 目次

1	住民監査請求とは .....	1
2	監査請求の対象となるのは（監査対象事項） .....	1
3	監査請求は誰ができるのか .....	1
4	監査請求はどのような方法ですか .....	1
5	請求書はどのように作成したらよいか .....	1
	（1）請求書の様式及び記入例 .....	2
	（2）外部監査人による監査を求める場合の請求書の様式及び記入例 .....	3
6	監査請求の手続きはどうなっているか .....	4
	（1）監査委員による監査の場合 .....	4
	（2）外部監査人による監査を求める場合 .....	5
7	監査請求の書面はどこに提出するか .....	6
8	監査の結果に不服がある場合にはどうするか .....	6

## 1 住民監査請求とは

住民監査請求は、地方公共団体の住民が、その団体の長等職員について、違法若しくは不当な財務会計上の行為があると認めるとき、これらを証する書面を添えて、監査委員に対し、監査を求め、必要な措置を講ずべきことを請求するものです。（地方自治法第242条）

## 2 監査請求の対象となるのは（監査対象事項）

監査請求することができるのは、次に掲げる草加市の財務会計上の行為についてです。

- (1) 公金の支出
- (2) 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- (3) 契約（工事請負、購買など）の締結、履行
- (4) 債務その他の義務の負担（借り入れなど）
- (5) 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税の徴収を怠る場合など）
- (6) 財産の管理を怠る事実（損害賠償請求を怠る場合など）

注1) 上記の(1)～(4)は、それぞれの行為が行われることが相当な確実さで予測される場合も対象となります。

注2) 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はできません。

注3) 注2の「正当な理由」は次の要件を全て満たすことが必要です。

- 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など、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。
- ② 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。（「相当な期間内」は、それぞれの事案により異なります。）

注4) 1年以上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。

## 3 監査請求は誰ができるのか

- (1) 請求できるのは、草加市内に住所を有する方です。
- (2) 草加市内に所在する法人も監査を請求することができます。

## 4 監査請求はどのような方法でするのか

- (1) 所定の書面（5に掲載）を作成して行うこととなります。
- (2) 請求の際には、違法また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。

注1) 事実証明書の例…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

## 5 請求書はどのように作成したらよいか

請求書の様式及び記入例は次のとおりです。

(1) 請求書の様式及び記入例

(様式)

草加市職員措置請求書

(請求の対象とする執行機関・職員に対する) 措置請求の要旨

1 請求の要旨

\* 次の事項について記載して下さい。

- ・誰が(請求の対象職員)
- ・いつ、どのような財務会計行為を行っているか
- ・その行為は、どのような理由で違法・不当なのか
- ・その結果どのような損害が市に生じているのか。
- ・どのような措置を請求するのか

2 請求者(請求者が複数の場合、代表者を定め、連署する。)

住所

職業

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

草加市監査委員(あて)

(注) 縦書きでも差し支えありません。

(2) 外部監査人による監査を求める場合の請求書の様式及び記入例

(様式)

草加市職員措置請求書

(請求の対象とする執行機関・職員に対する) 措置請求の要旨

1 請求の要旨

\* 次の事項について記載して下さい。

- ・誰が(請求の対象職員)
- ・いつ、どのような財務会計行為を行っているか
- ・その行為は、どのような理由で違法・不当なのか
- ・その結果どのような損害が市に生じているのか。
- ・どのような措置を請求するのか

2 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る理由

3 請求者(請求者が複数の場合、代表者を定め、連署する。)

住 所

職 業

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。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。

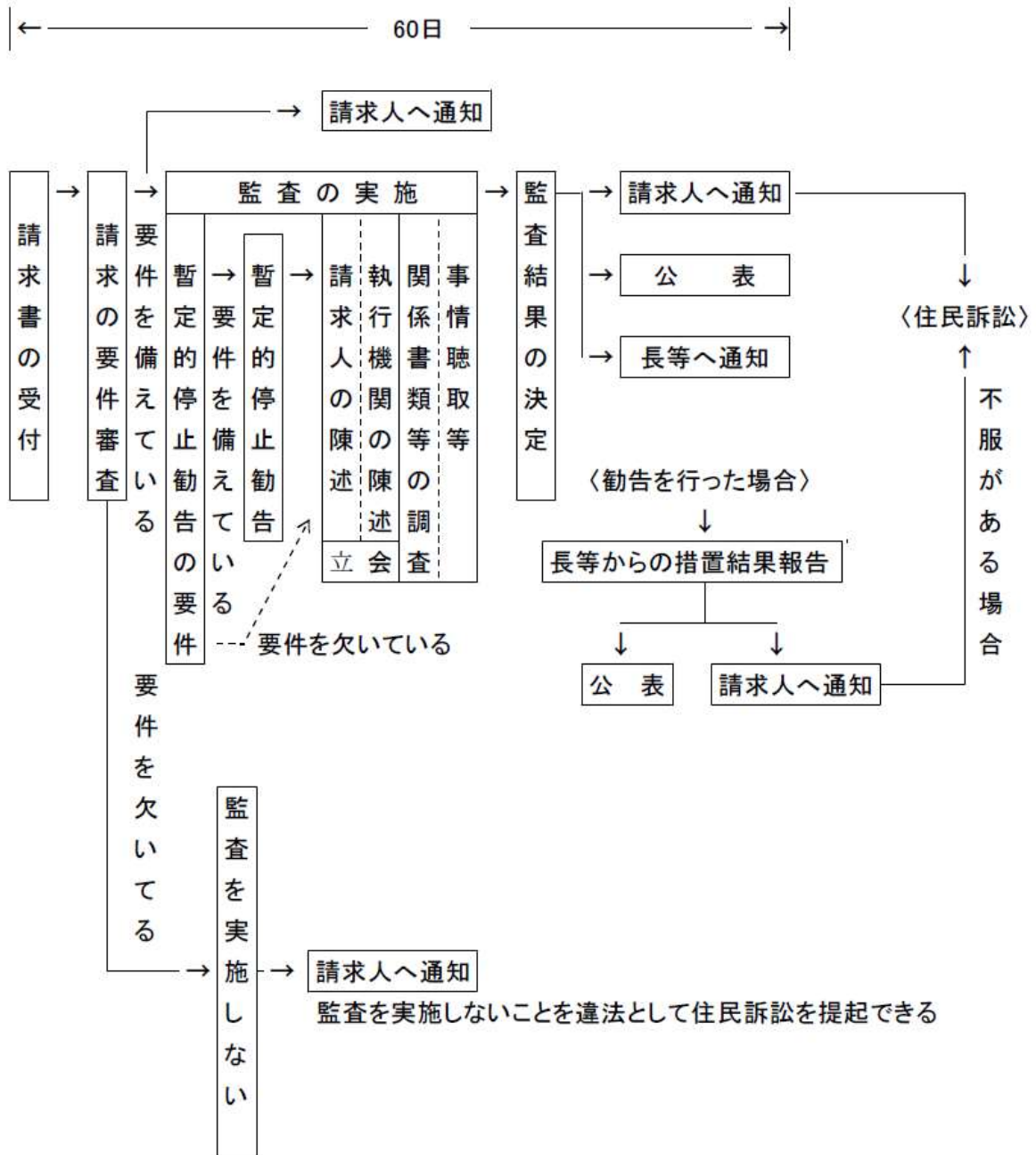
年 月 日

草加市監査委員(あて)

(注) 縦書きでも差し支えありません。

6 監査請求の手続きはどうなっているか

(1) 監査委員による監査の場合

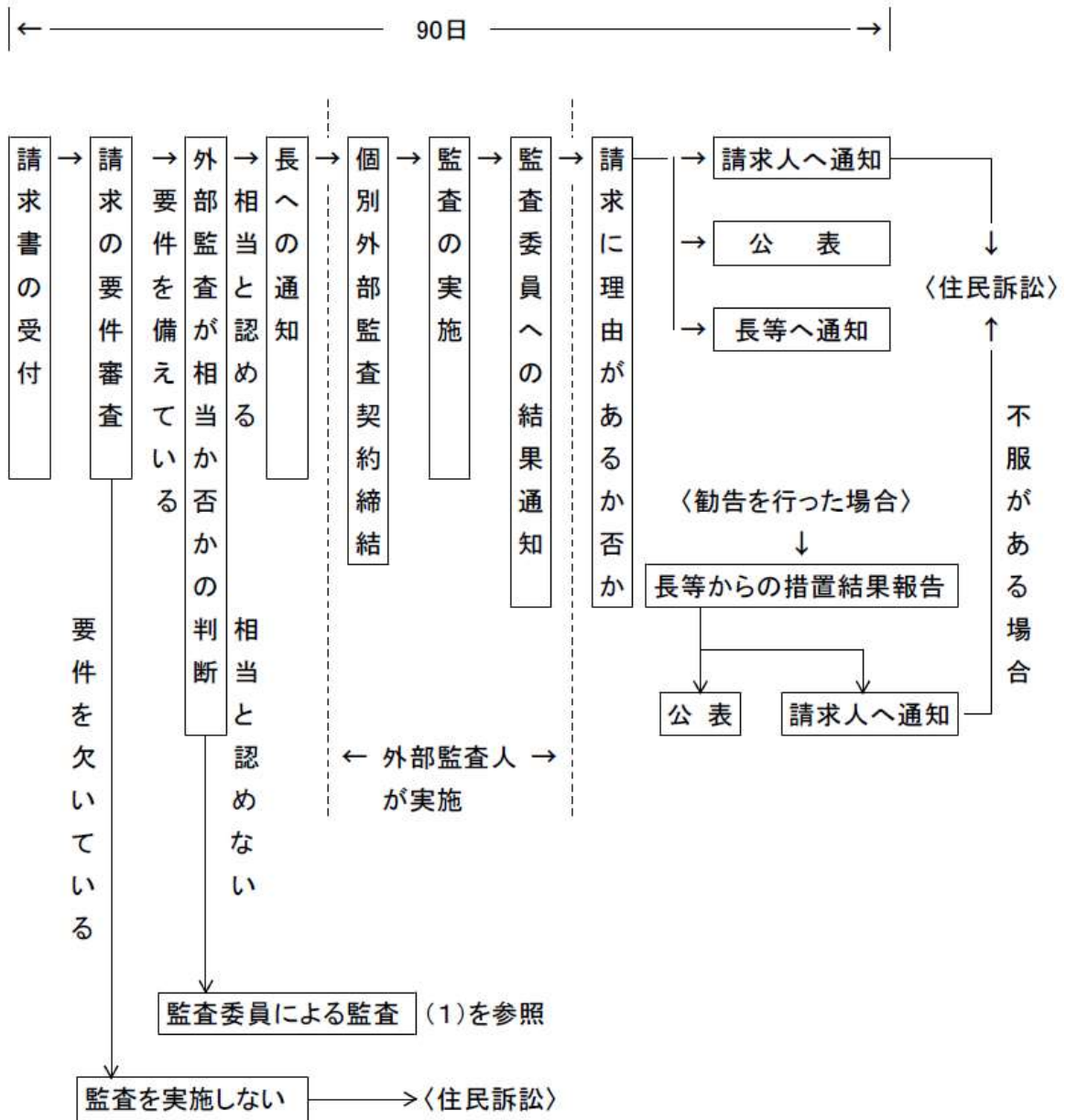


注1) 要件審査は、監査請求の対象事項が市の財務会計上の行為であるか否か、請求人の住所要件などについて行う。

注2) 「監査を実施しない」は訴訟上の「却下」に該当する。

注3) 住民訴訟については、出訴期間が定められている。(地方自治法第242条の2)

(2) 外部監査人による監査を求める場合



注) 請求人の陳述は、外部監査人の所管となる。

## 7 監査請求の書面はどこに提出するか

請求書は、草加市監査委員事務局まで、直接書面を持参するか、または郵送して下さい。

宛 先	草加市監査委員事務局
電 話	代表：048-922-0151 直通：048-922-2492
FAX	048-922-3091
住 所	〒340-8550 埼玉県草加市高砂1-1-1

## 8 監査の結果に不服がある場合にはどうするか

- (1) 住民訴訟を提起することができます。
- (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。
  - 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いことを不服とする場合  
措置期限の日から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）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