

# 諫早市住民監査請求の手引き

## ◆ 住民監査請求とは

住民の方が監査委員に対し、地方自治法第 242 条に基づき、市長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」についての監査を求め、その防止や是正などの必要な措置を講じることを求める制度です。

この制度の目的は「地方財務行政の適正な運営を確保すること」「普通地方公共団体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」などです。

## ◆ 住民監査請求の要件について

住民監査請求は、諫早市の住民であれば行うことができますが、地方自治法第 242 条などで定められた、次の要件を満たしている必要があります。

### 1. 住民監査請求を行うときの書面

住民監査請求は「諫早市職員措置請求書」と題した書面（以下「請求書」といいます。）で行うこととされています。

請求書の様式は、法令により定められています。（5 頁を参照）

### 2. 請求者の住所・氏名の記載

請求書には、請求される方の住所・氏名の記載が必要です。

なお、氏名は自署（請求される本人が書くこと）が必要です。

### 3. 事実を証する書面(事実証明書)

請求書には「情報公開請求により入手した資料」や「新聞記事の写し」など、違法又は不当な財務会計上の行為などの「事実を証する書面」の添付が必要となります。

監査委員は、提出された「請求書」と「事実を証する書面」のみで、監査を行う必要があるかどうかの判断を行います。

### 4. 住民監査請求の請求者

請求される方は、諫早市の住民であることが必要です。（未成年者については、法定代理人の同意が必要となります。）

諫早市の住民であれば、外国籍の方や法人でも請求できます。

## **5. 住民監査請求の対象となる行為を行った者**

請求される方は、住民監査請求の対象となる下記6に記載している対象事項について、その行為を行った（又は行おうとしている）者、責任のある者が次の誰なのかを特定できる程度に示していただく必要があります。

- (1) 市長
- (2) 委員会（諫早市教育委員会など）
- (3) 委員（諫早市監査委員など）
- (4) 職員（諫早市〇〇課長××××など）

## **6. 住民監査請求の対象事項**

対象となる事項は、次の違法又は不当な諫早市の「財務会計上の行為又は怠る事実」です。

- (1) 財務会計上の行為
  - ① 公金（委託費、補助金など）の支出
  - ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
  - ③ 契約（売買、工事請負など）の締結、履行
  - ④ 債務その他の義務の負担（借入など）
- (2) 財務会計上の怠る事実
  - ⑤ 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税の徴収を怠るなど）
  - ⑥ 財産の管理を怠る事実（市有地や市債権の保全管理を怠るなど）

なお、請求される方は、「請求書」及び「事実を証する書面」において、監査委員が特定して認識できる程度に、この対象となる事項（いつ、どのように行われ、又は行われようとしているのか）を示していただく必要があります。

## **7. 損害発生の可能性**

住民監査請求は、たとえ違法又は不当な財務会計上の行為などがあっても、諫早市に損害の発生について可能性がある」と認められない場合は、行うことができないとされています。（最高裁判決 平成6年9月8日）

請求される方は、上記6に記載している対象事項のうちから指摘した事項により、どのような損害が発生し又は発生しようとしているのか、請求書において示していただく必要があります。

## **8. 求める必要な措置**

住民監査請求において、どのような措置を求められているかは、監査委員に判断を求めることの重要な部分となります。

請求される方は、上記6に記載している対象事項のうちから指摘した事項

について、次のどの措置を求めるのか、その具体的な内容を請求書において示していただく必要があります。

- (1) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を防止するために必要な措置
- (2) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を是正するために必要な措置
- (3) 「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」を改めるために必要な措置
- (4) 「違法又は不当な財務会計上の行為」又は「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」によって諫早市が被った損害を補填するために必要な措置

## **9. 請求期間**

財務会計上の行為（上記6の①から④まで）を監査請求の対象とされる場合は、当該財務会計上の行為のあった日又は終わった日から、1年を経過すると住民監査請求を行うことができません。

ただし、1年を経過したことに正当な理由があると認められるときは請求を行うことができますので、請求書において、正当な理由を示していただく必要があります。

また、財務会計上の怠る事実（上記6の⑤及び⑥）については、その事実が継続している限り、請求期間の制限はありません。

なお、「正当な理由」とは、当該行為が極めて秘密裡に行われ、1年を経過した後に初めて明るみに出たような場合、あるいは、天災地変等による交通の途絶により請求期間を経過した場合などであり、相当な理由が必要です。

## **◆ 監査の結果について**

監査委員は、請求書を受理した場合は監査を行い、請求に理由がある（請求書で指摘された違法又は不当な財務会計上の行為などが事実である）かどうかを判断します。

### **1. 監査委員が請求に理由があると認めるとき**

監査委員は、市長などに期間を示して、必要な措置を講じるよう勧告し、その内容を請求された方に通知します。

### **2. 監査委員が請求に理由がないと認めるとき**

監査委員は、請求を「棄却」し、その理由を請求された方に通知します。

### **3. 監査を行った結果、請求の要件に不備があると判明したとき**

監査委員は、請求を「却下」し、その理由を請求された方に通知します。

監査及び勧告は請求があった日から 60 日以内に行われます。

監査の結果は、掲示場への掲示や市ホームページに登載されることにより、公表されます。

### ◆ 住民訴訟について

違法な「財務会計上の行為又は怠る事実」について監査請求された方は、監査結果などに不服がある場合、住民訴訟を提起できます。(地方自治法第 242 条の 2)

### ◆ 請求書の提出先について

請求書の受け付けは、監査委員事務局で行っています。請求される方は、請求書を監査委員事務局へ直接お持ちになるか、郵送されるようお願いします。

※ファックスや電子メールでの受け付けはできません。

【提出先】 〒854-8601 諫早市東小路町 7 番 1 号 諫早市監査委員事務局 (市役所 7 階)
---

### ◆ その他

監査委員は、諫早市の住民であることを確認するため、請求された方の住民票の写しなどを取得します。取得した住民票の写しなどは、その目的以外には利用いたしません。

### ◆ 問合せ先

諫早市監査委員事務局 〒854-8601 諫早市東小路町 7 番 1 号 TEL0957-22-1500 (内線 3772・3771)
---

◎ 請求書の様式及び記載例 (地方自治法施行令第172条、同施行規則第13条)

諫早市職員措置請求書

諫早市長 (又は〇〇委員会、□□委員、職員) に関する措置請求の要旨

1. 請求の要旨

- (1) 誰が、いつ、どのような「財務会計上の行為又は怠る事実」を行っているのか、又は行うことが予測されるのか。
- (2) その「財務会計上の行為又は怠る事実」は、どのような理由で違法又は不当なのか。
- (3) その結果、諫早市にどのような損害が生じているのか、又は生じることが予測されるのか。
- (4) 上記(1)(2)で特定した違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」について、どのような措置を請求するのか。
- (5) 財務会計上の行為から1年経過後に請求する場合は、その正当な理由。

について記載してください。

2. 請求者

住 所

氏 名 (※自署)

(印不要)

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。

令和 年 月 日

諫早市監査委員あて

※ 氏名は自署 (視覚障がい者の方が、公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。) してください。

※ 縦書きでも差し支えありません。

## 諫早市職員措置請求書

### 1. 請求の要旨

### 2. 請求者

住 所

氏 名

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。

令和 年 月 日

諫早市監査委員 様