

住民監査請求の手引き

令和5年10月

壱岐市監査委員事務局

住民監査請求とは

住民監査請求は、吉岐市の住民が、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、住民全体の利益を守ることを目的としています。

《請求ができる方（請求人）》

- 1 吉岐市に住所を有する方であればどなたでも請求ができます。
- 2 主たる事務所又は会社の本店の所在地が吉岐市内であれば法人なども請求できます。
- 3 請求は代理人によってもすることができます。
- 4 請求人は複数でも結構です。

《監査請求の対象》

監査請求の対象となる財務会計上の行為は次のとおりです。

- 1 違法若しくは不当な公金の支出
- 2 違法若しくは不当な財産の取得、管理、処分
- 3 違法若しくは不当な契約の締結、履行
- 4 違法若しくは不当な債務その他の義務の負担
- 5 上記 1～4 の行為が相当の確実さで予測される場合
- 6 違法若しくは不当に公金の賦課、徴収を怠る事実
- 7 違法若しくは不当に財産の管理を怠る事実

《請求の期間》

上記の《監査請求の対象》の 1 から 5 については、行為のあった日又は終わった日から 1 年を経過したときは監査請求ができなくなります。ただし、正当な理由があるときは、1 年を経過しても請求の対象とすることができます。

また、6 及び 7 の怠る事実については、原則として請求期間の制限はありません。

《請求の方法》

- 1 文書で請求してください。
- 2 所定の様式（様式第 1 号）により、請求の要旨を記載してください。
(1) 氏名は必ず自署してください。

(2) 請求の要旨は、次の点に留意して、簡潔明瞭に書いてください。

① 誰が（対象となる機関又は職員）

請求の対象は次の機関又は職員による行為等に限られます。

- 壱岐市長
- 壱岐市の委員会（教育委員会、選挙管理委員会 等）
- 監査委員
- 職員（職名等を具体的に記入）

※市議会や議員は対象となりません。

② いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。（監査対象事項）

請求の対象となる行為は、次の財務会計上の行為に限られます。

また、対象となる財務会計上の行為等を特定することができるように、時期や内容を個別的・具体的に示してください。

(例)令和〇年〇月〇日に、壱岐市と△△会社の間で締結された委託契約

○財務会計上の行為

- ・公金の支出（補助金の支出、給与の支給など）
- ・財産（土地建物、物品、債権など）の取得、管理又は処分
- ・契約（委託契約、請負契約など）の締結又は履行
- ・債務その他の義務の負担（借入、地方債の発行など）

（上記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含まれます。）

○財務会計上の怠る事実

- ・公金（税、使用料など）の賦課又は徴収を怠る事実
- ・財産（土地建物、物品、債権など）の管理を怠る事実

③ その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか。

請求書には、請求の対象とする財務会計上の行為等が、どのような理由で違法又は不当であるかを具体的に示してください。

(例) ○○法第〇条の規定に反し、違法である。

④ 壱岐市にどのような損害が生じているか。

財務会計上の行為の結果、壱岐市に財産的損害が生じないものは、請求の対象になりません。

そのため、請求書には、壱岐市にどのような財産的損害が生じ、又は生じるおそれがあるかを示す必要があります。

⑤ どのような措置を請求するのか。

請求は、違法又は不当な財務会計上の行為等に対し、次のような措置を求めることができます。

- ・財務会計上の行為を事前に防止するために必要な措置
(公金支出の差止めなど)
- ・財務会計上の行為を事後的に是正するために必要な措置
(契約の解除など)
- ・財務会計上の怠る事実を改めるために必要な措置 (未収金の徴収など)
- ・財務会計上の行為又は怠る事実によって壱岐市の被った損害を補填するために必要な措置 (損害賠償の請求など)

⑥その他

請求は、財務会計上の行為があった日から1年以内に行う必要があります。

1年を経過した行為について請求をする場合は正当な理由があることを説明する必要があります。

《添付書類》

請求には事実証明書を添付してください。事実証明書とは、主張する事実が、客観的・具体的に記載されている文書です。例えば、新聞記事の写しや公文書公開請求によって取得された文書も認められます。(様式は任意)

《請求の受付》

請求書の受付は、監査委員事務局（最終ページ参照）で行っています。請求人が、請求書と事実証明書を直接お持ちになるか、郵送でも結構です。請求書の受付は「住民監査請求の受理」とは異なりますので、ご了承ください。

※代理人が提出する場合は、委任状（様式第2号）が必要です。

※請求人が複数のときは、代表者選任届（様式第3号）の提出をお願いします。

※FAXや電子メールでの提出はできません。

《請求書の受理及び却下》

- 1 請求書受付後に監査委員が要件審査を行い、要件を具備していると認めるときは請求を「受理」し、監査を実施します。
- 2 請求書の「受理」を決定したときは、その受理年月日は受付年月日に遡り適用します。
- 3 要件審査の結果、請求が明らかに要件を具備していない場合、または補正を要求しても応じない場合などは「却下」となり、内容の審査は行いません。

4 「受理」「却下」いずれの場合も、請求人に通知します。

《請求人へ証拠の提出及び陳述の機会の付与》

要件審査の結果、監査を行うこととした場合、請求人は新たな証拠の提出と陳述をすることができます。

1 証拠の提出は、持参又は郵送により、原則として請求人の陳述の日（陳述が行われない場合は、監査委員が指定する日）までに行うものとします。

2 陳述は、請求の要旨を補足することを目的とし、その範囲内で行うものとします。

2 陳述の日時・場所は監査委員が指定し、概ね1時間以内とします。

※ 請求人への陳述等は請求書の受付時、意向確認書（様式第4号）により意向確認を行います。ただし、請求の内容が法定の要件を満たしていない場合等には監査を実施しないため陳述等の機会は付与されません。

《関係職員などの陳述》

監査委員は、監査において必要があると認めるときは、関係職員などに出席を求め、その陳述を聴取します。

必要な場合は、帳簿、書類その他の記録の提出を求めることができます。

《監査の実施》

監査委員による監査において、

1 請求で主張されている財務会計上の行為又は怠る事実があるかどうか。

2 あるとすれば、その行為は違法又は不当なものであるかどうか。

3 違法又は不当な財務会計上の行為だとすれば、是正措置はとられているかどうか。また、とられているとすれば、それは妥当かどうか。などの点に注意しながら調査を行います。

《監査結果の決定》

監査委員は、監査を終了したときは、合議により監査結果の決定を行います。

《監査結果の通知及び公表》

請求人には請求を受けた日から60日以内にお知らせします。

1 請求に理由があると認められるとき

監査委員は、議会、市長その他の執行機関又は職員（以下「関係職員等」という。）に対して、期間を示して必要な措置を講ずるよう勧告するとともに、勧告の内容を請求人に通知し、これを公表し、議会及び市長に通知します。

2 請求に理由がないと認められたとき

理由を付しその旨を請求人に通知するとともに、これを公表し、議会及び関係職員等に通知します。

3 請求受理後に却下の決定をしたとき

その旨を請求人に通知するとともに、議会及び関係職員等に通知します。

(監査の結果として、実質審査によって要件が欠けていることが判明した場合)

《措置結果の通知及び公表》

監査委員は、措置の勧告を受けた、議会、関係職員等から措置の通知があったときは、請求人に措置の内容を通知するとともに、これを公表します。

公表は、監査結果を住民に示すことにより、執行機関の責任を明らかにするとともに、住民監査請求制度における監査委員の責任についても明確にするものです。

公表は市役所各庁舎の掲示板と市ホームページで行います。

《請求の取り下げ》

請求人は、監査委員の監査終了前であれば、請求の全部又は一部を取り下げることができます。その場合、吉崎市職員措置請求取下げ書（様式第5号）を提出する必要があります。

《監査結果に対する不服》

請求人は次の場合に、所定の期間内に住民訴訟を提起することができます。

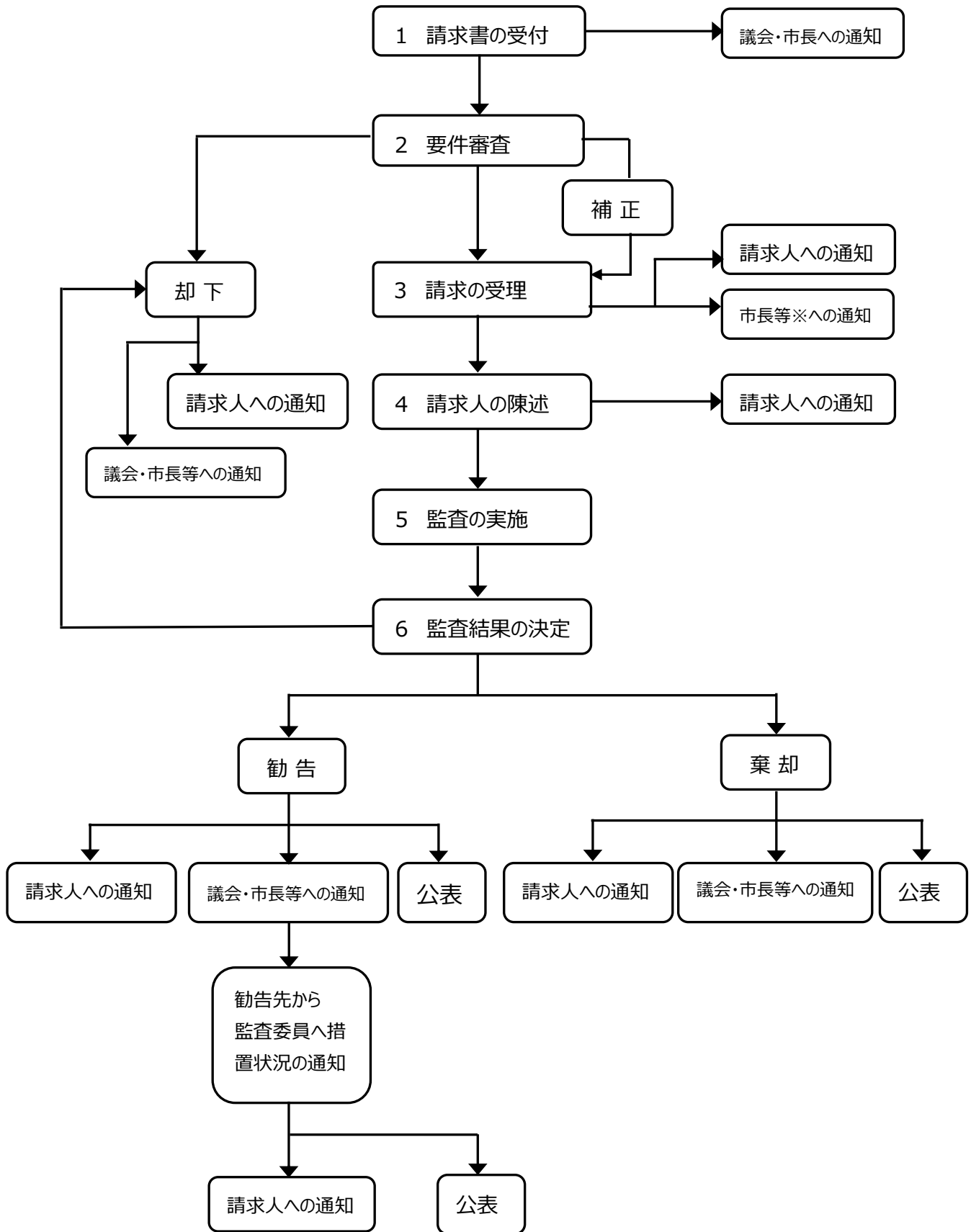
○住民訴訟を提起できる期間

監査結果に不服がある場合 (監査を実施せず却下された場合を含む)	監査結果の通知があった日から30日以内
請求の日から60日以内に監査結果の通知がない場合	請求の日から60日を経過した日から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必要な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

◎ 監査の結果を不服として、監査委員に対し行政不服審査法に基づく審査請求をすることはできません。

【住民監査請求の手続図】

※市長等 = 市長その他の執行機関又は職員



【住民監査請求関係様式】

様式第1号（第2条関係）

老岐市職員措置請求書

老岐市長（委員会若しくは委員又は職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

2 請求者

住 所

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

老岐市監査委員宛て

（注1）「1 請求の要旨」には、次のことについて記載してください。

- ① だれが（対象となる機関又は職員）
- ② いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか
（その行為が1年以上前である場合は、請求に正当な理由の記載が必要）
- ③ その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか
- ④ その行為により、どのような損害が老岐市に生じているか
- ⑤ どのような措置を請求するのか

（注2）請求書には、事実証明書（監査請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実該当する具体的事実が存することを証する書面）を添付してください。

（注3）請求書は、直接持参するか、又は郵送してください。

（注4）請求人が複数のときは、連記してください。

委 任 状

年 月 日付けで行った地方自治法第242条第1項の規定による住民監査請求について、次の者を代理人と定め、以下の権限を委任します。

1 受注者 住 所

氏 名（自署）

2 委任事項

年 月 日

老岐市監査委員宛て

委任者（請求人） 住 所

氏 名（自署）

「委任事項」の記載例

（1）請求書等の提出を委任する場合

- ・請求書及び添付書類の提出に関する一切の件

（2）関係人についての調査や書類等の提出を委任する場合

- ・関係人についての調査や書類等の提出に関する一切の件

なお、「一切の」が入っている場合は、補正・修正・変更等に関する行為又はそのための連絡に関する全ての権限を委任することになります。

様式第3号（第3条関係）

代表者選任届

代表者 住 所

氏 名（自署）

連絡先

上記の者を代表者として選任しましたので、 年 月 日付けで行った壱岐市職員措置請求に係る通知等は、上記代表者へ連絡してください。

請求人

氏 名（自署）	住 所

年 月 日

壱岐市監査委員宛て

様式第4号（第4条関係）

陳述等に関する意向確認書

この書類は、あなたが行った地方自治法第242条第1項の規定による住民監査請求について、法定の要件を満たしていると認められた場合に行われる同条第7項の規定による証拠の提出及び陳述、同条第8項の規定による陳述への立会い等に関する意向を確認するものです。なお、請求の内容が法定の要件を満たしていない場合には、証拠の提出及び陳述の機会は付与されませんので、御承知おきください。

次の項目に○を付して 年 月 日までに提出してください。

1 証拠の提出について（地方自治法第242条第7項）

監査委員は、請求人に証拠の提出の機会を与えなければならないとされています。

ア 証拠の提出を希望する

イ 証拠の提出を希望しない

2 陳述について（地方自治法第242条第7項）

監査委員は、請求人に証拠の提出の機会を与えなければならないとされています。

ア 陳述を行う

イ 陳述を行わない

※「イ 陳述を行わない」に○を付した場合、「3 立会いについて（1）」及び「4 傍聴について」の記入は不要です。

3 立会いについて（地方自治法第242条第8項）

監査委員が必要があると認めたときは、請求人又は関係職員等から陳述の聴取を行う際、関係職員等又は請求人を立ち合わせるすることができます。

（1）請求人の陳述への立会い

ア 陳述の聴取に関係職員等が立ち会っても差し支えない

イ 陳述の聴取に関係職員等が立ち会うことを望まない

（2）関係職員等の陳述への立会い

ア 関係職員等の陳述の聴取に立ち会うことを望む

イ 関係職員等の陳述の聴取に立ち会わない

（裏面あり）

4 傍聴について

監査委員が陳述の傍聴を認めたときは、陳述の聴取の立会人以外の者の傍聴が可能となります。

- ア 陳述の聴取に立会人以外の者が傍聴しても差し支えない
- イ 陳述の聴取に立会人以外の者が傍聴することを望まない

5 監査結果の公表の際の個人情報の取扱いについて

監査結果が決定したときは、これを公表しなければならないとされています。

- ア 監査結果の公表の際、請求人の個人情報を公表することを望まない
- イ 監査結果の公表の際、請求人の個人情報について下記のとおり公表して差し支えない（該当する□に「レ」を記載してください。）
 - 請求人の氏名（法人その他の団体の場合は、法人名、団体名及び代表者名）の公表
 - 請求人の住所（法人その他の団体の場合は、事務所の所在地又は代表者の住所）の公表

年 月 日

壱岐市監査委員宛て

住 所

氏 名（自署）

壱岐市職員措置請求取下書

年 月 日付けで行った地方自治法第242条第1項の規定による住民監査請求について、次のとおり取り下げます。

- 請求の全部を取り下げます。
- 請求の一部を下記のとおり取り下げます。

記

年 月 日

住 所

氏 名（自署）

壱岐市監査委員宛て

- （注）
- ・該当する□に「レ」を記載してください。
 - ・一部を取り下げる場合は、その内容を具体的に記載してください。
 - ・共同請求の場合は、請求人の一覧を添付してください。

【住民監査請求の提出及び問合せ先】

壱岐市監査委員事務局

〒811-5521 壱岐市勝本町西戸触 182 番地 5

T E L 0920-42-1514

F A X 0920-42-0096

Eメール iki-kansa@city.iki.lg.jp