

# 住民監査請求の手引

高崎市監査委員事務局

# 目 次

1	監査請求とは、どのようなものですか。 .....	1
2	どのような場合に、監査請求できるのですか。 .....	1
3	監査請求の請求期限は、いつまでですか。 .....	1
4	誰でも監査請求できるのですか。 .....	2
5	監査請求は、どのような方法でするのですか。 .....	2
6	監査請求の書面は、どこに提出すればよいのですか。 .....	3
7	監査請求書を提出後の事務の流れはどうなりますか。 .....	4
8	請求の結果に不服のある場合には、どうしたらよいのですか。 .....	6

## 1 監査請求とは、どのようなものですか。

監査請求とは、住民が、市長、委員会、委員、また市の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考えるときに、これ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ことを請求できる制度です。(地方自治法第242条)

なお、これは住民であれば1人でも請求することができます。

この制度の目的は、住民の方の請求とこれに基づく監査により、市の財政面の適正な運営確保と、住民全体の利益を守ることです。

## 2 どのような場合に監査請求できるのですか。

監査請求をすることができるのは、次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、購入など)の締結、履行
- (4) 債務、その他の義務の負担(借入れなど)
- (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)

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

## 3 監査請求の請求期限はいつまでですか。

原則として、監査請求対象行為のあった日、又は終わった日から1年を経過したときは請求できません(上記2の(5)と(6)は除きます)。

ただし、正当な理由があった時は、請求することができます。この場合に、次の3つの要件を満たすことが必要となります。

- (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を持って調査しても、客観的にみて知ることができなかったと言えること。
- (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。

なお、相当の期間内がどの位の期間なのかは、それぞれの事案により異なります。

また、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。

#### 4 誰でも監査請求できるのですか。

監査請求できるのは、次のいずれかに該当する方です。

- (1) 高崎市内に住所を有する者
- (2) 法人の主たる事務所又は会社の本店の所在地が高崎市内にある法人

#### 5 監査請求は、どのような方法をするのですか。

所定の書面を作成し、請求していただくこととなります。

なお、請求の際は、違法又は不当とする行為の事実を証明する書面（新聞記事、情報公開制度で取り寄せた文書等）の添付が必要となります。

請求書の様式及び記入例は次のとおりです。

- (1) 本市監査委員による監査を求める場合

様式第1号

#### 高崎市職員措置請求書

（請求の対象とする執行機関・職員）に関する措置請求の要旨

- 1 請求の趣旨（次の事項について、できるだけ具体的に記載）
  - ・ 誰が行ったのか。（請求の対象職員）
  - ・ いつ、どのような財務会計行為を行ったのか。
  - ・ その行為は、どのような理由で違法又は不当であるのか。
  - ・ その結果、どのような損害が高崎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  
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

高崎市監査委員あて

※ 縦書きでも可です。

(2) 個別外部監査による監査を求める場合

様式第2号

高崎市職員措置請求書

(請求の対象とする執行機関・職員)に関する措置請求の要旨

- 1 請求の趣旨 (次の事項について、できるだけ具体的に記載)
  - ・ 誰が行ったのか。(請求の対象職員)
  - ・ いつ、どのような財務会計行為を行ったのか。
  - ・ その行為は、どのような理由で違法又は不当であるのか。
  - ・ その結果、どのような損害が高崎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  
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。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

高崎市監査委員あて

※縦書きでも可です。

**6 監査請求の書面は、どこに提出すればよいのですか。**

下記まで書面を持参するか、郵送してください。

《 提出先 》

高崎市監査委員事務局

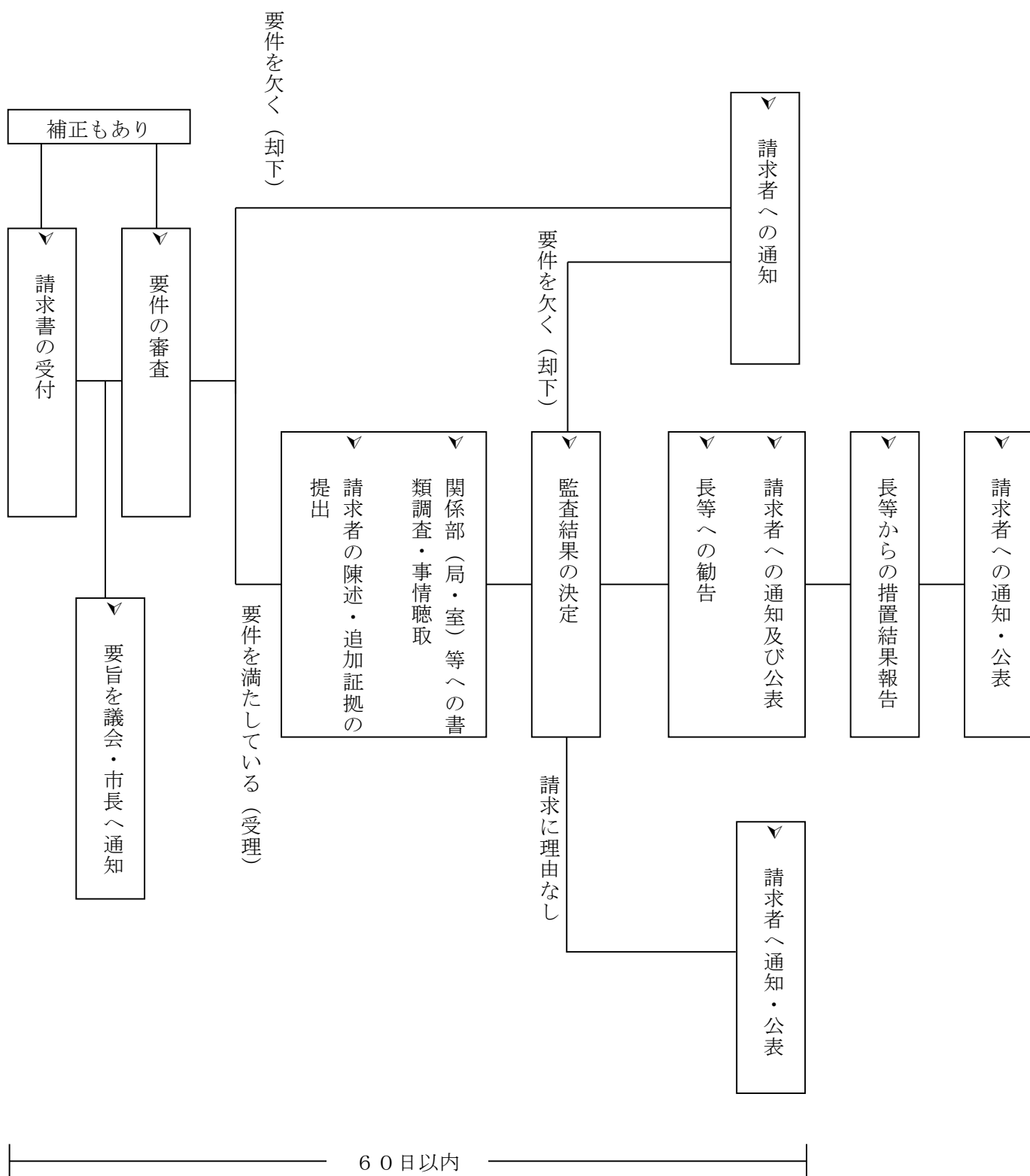
住所：〒370-8501 高崎市高松町35番地1

(高崎市役所13階)

電話：027-321-1300 (直通)

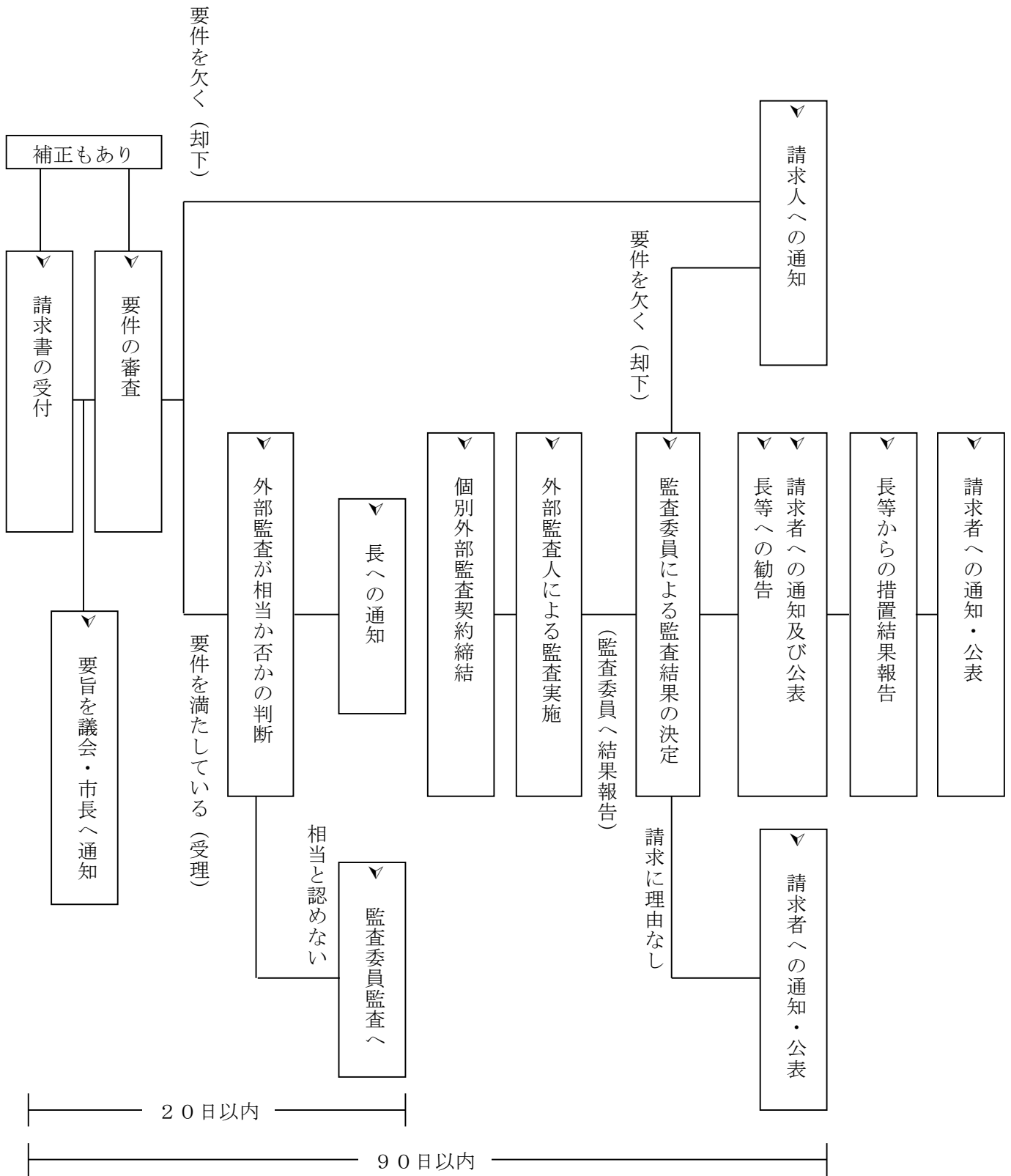
## 7 監査請求書を提出後の事務の流れはどうなりますか。

### (1) 監査委員監査による場合



※ 請求書の受付から請求者への監査結果の通知までの期間は、60日以内です。

(2) 個別外部監査による監査の場合



※・個別外部監査契約に基づく監査によることを決定した場合、請求書の受付から20日以内に長へ通知します。

・請求書の受付から請求者への監査結果の通知までの期間は、90日以内です。

## 8 請求の結果に不服のある場合には、どうしたらよいのですか。

住民訴訟を提訴して争うことができます。

なお、住民訴訟が出来る期間は次のとおりです。

- (1) 監査を実施しなかった（請求が却下された）ことに不服がある場合  
却下の通知を受け取った日から30日以内
- (2) 監査結果に不服がある場合  
監査の結果通知を受け取った日から30日以内
- (3) 勧告に対する執行機関の措置に不服がある場合  
措置結果の通知を受け取った日から30日以内
- (4) 勧告に対する措置が行われなことを不服とする場合  
措置期限の日から30日以内
- (5) 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