

多摩市住民監査請求Q & A

住民監査請求をされる方へ

多摩市監査委員事務局

目 次

Q 1	住民監査請求とは、何ですか？	1
Q 2	住民監査請求は、誰ができるのですか？	1
Q 3	どのような場合に、住民監査請求ができますか？	1
Q 4	いつでも、住民監査請求ができますか？	2
Q 5	1年を経過していても、住民監査請求できる「正当な理由」とは何ですか？	3
Q 6	住民監査請求書は、どのように作成したらよいのですか？	3
Q 7	住民監査請求の手続きはどうなっていますか？	5
Q 8	住民監査請求の書面はどこに提出すればいいのですか？	7
Q 9	住民監査請求の結果に不服がある場合、どうしたらよいですか？	8
	(参考) 住民監査請求に伴う証拠の提出及び陳述の取扱基準	9

Q 1 住民監査請求とは、何ですか？

A 1 住民監査請求は、多摩市民の方が多摩市長等執行機関や職員による公金の支出、財産の管理、契約の締結など財務会計上の行為が違法又は不当であると認めるとき、このこと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するものです。（地方自治法第242条）

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。

Q 2 住民監査請求は、誰ができるのですか？

A 2 住民監査請求できるのは、多摩市内に住所を有する方です。1人でも複数人でも請求することができます。また、多摩市内に所在する法人、市に活動の拠点を置く団体（自治会、マンション管理組合等）も住民監査請求することができます。

なお、団体については、その代表者により請求ができますが、団体としての実績を備えていることや活動実績があることなどの証拠となる書類の提出を求めることがあります。代理人の場合は、委任状が必要になります。（様式任意）

Q 3 どのような場合に、住民監査請求ができますか？

A 3 住民監査請求をすることができるのは、次にあげるような行為により多摩市に損害が生じ、又は発生する見込がある財務会計上の行為がある場合です。

- ① 違法または不当な公金の支出
- ② 違法または不当な財産（土地、建物、物品など）の取得・管理・処分
- ③ 違法または不当な契約（工事請負、物件の売買など）の締結・履行
- ④ 違法または不当な債務その他の義務の負担（借入れなど）
- ⑤ 違法または不当に公金の賦課・徴収を怠る事実（市税の徴収を怠るなど）
- ⑥ 違法または不当に財産の管理を怠る事実（損害賠償請求を怠るなど）

上記の①～④については、そ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も対象となります。

(参考)

■住民監査請求の対象となる事項は、どの程度特定するのですか？

→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。

【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端緒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、監査する義務を負いません。

■市に損害がない行為等については、なぜ住民監査請求ができないのですか？

→住民監査請求の制度は、住民が監査委員に対し、関係職員等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。

よって、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又は怠る事実があっても、市に財産的な損害が発生し又は発生しようとしていると認められない場合は、行うことができません。【最高裁判決 平成6年9月8日】

Q 4 いつでも、住民監査請求ができますか？

A 4 住民監査請求は、対象となる財務会計上の行為（A 3の①～④）があった日又は終わった日から1年を経過している場合は、行うことができません。ただし、1年を経過していても、**正当な理由**がある場合に限り、請求することができます。この場合は、請求書の中で正当な理由の存在を説明する必要があります。

なお、財務会計上の怠る事実（A 3の⑤・⑥）については、怠る状態が続いている限り、いつでも住民監査請求を行うことができます。

Q 5 1年を経過していても、住民監査請求できる「正当な理由」とは何ですか？

A 5 正当な理由があると認められる場合は、次のような場合です。

① 天災地変などにより、監査請求をすることが不可能であった場合（病気などの個人的な事情は、正当な理由とは認められません。）

② 相当の注意力をもって調査しても、客観的にみて行為や事実を知ることができなかった場合で、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とき

※1年を経過した事案について住民監査請求する際には、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。

(参考)

■正当な理由とは

※請求される方の個人的な事情は含まれません。

【最高裁判決 平成14年9月12日】

① 天変地異があった場合

② 財務会計上の行為などが秘密裡にされた場合に限らず、住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても客観的にみて、住民監査請求をするに足りる程度に財務会計上の行為などの存在又は内容を知ることができなかった場合

Q 6 住民監査請求書は、どのように作成したらよいのですか？

A 6 住民監査請求する事柄については、書面を作成して請求することになっています。請求の際には、違法又は不当とする行為の事実を証明する書面を添えて請求する必要があります。住民監査請求書の様式は、地方自治法施行規則第13条により定められています。様式及び記入例は、次ページのとおりです。

違法又は不当とする行為の事実を証明する書面の例としては、情報公開請求により交付を受けた公文書の写し、新聞記事の写しなどです。特に様式は定めていません。

多摩市職員措置請求書

年 月 日

多摩市監査委員 宛

請求人 住所 多摩市

氏名 (自署)

自ら署名(視覚障害の方が公職選挙法施行令別表第1に定める点字で自己の氏名を記載することを含みます。)してください。押印は不要です。

地方自治法第242条第1項の規定により、別紙の事実証明書を添え必要な措置を請求します。

記

1 請求の要旨

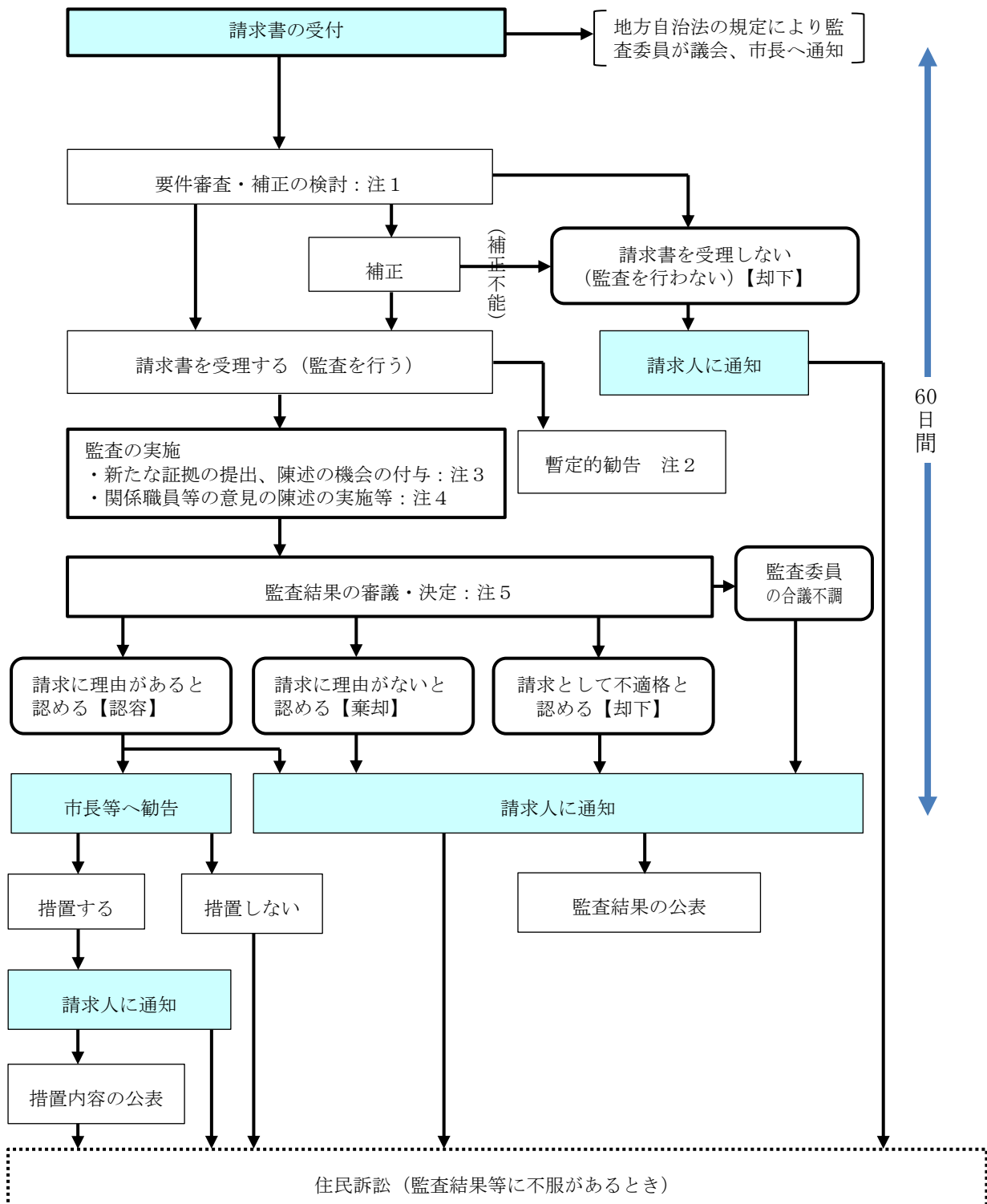
* 次の事項について記載してください(簡潔にまとめてください)

- 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
※その行為から請求までに1年が経過している場合は、請求に正当な理由の記載が必要
- その行為は、どのような理由で、違法・不当なのか
- その結果、どのような損害が多摩市に生じているか
- どのような措置を監査委員に求めるのか
 - 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(行為の差止め等)
 - 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(行政処分の無効、取消等)
 - ③怠る事実を改めるために必要な措置(原状回復、代執行、職員の転任等)
 - ④財務会計上の行為又は怠る事実によって市が被った損害の補填のために必要な措置(損害賠償請求の提訴等)

Q 7 住民監査請求の手続きはどうなっていますか？

A 7 請求書を提出した後の手続きは、次のとおりです。

請求書の收受から請求人への監査結果の通知までの期間は60日以内です。60日は請求書を受付した日の翌日から起算します。



注 1 要件審査

請求人が市民であるか、対象事項が市の財務会計上の行為に該当するかなど、地方自治法第242条の請求要件を満たしているか審査します。監査委員が住民監査請求の要件を満たしていないと判断した場合は、請求書を受理せず（却下）監査を行いません。また、監査委員は、請求書に不備があるため住民監査請求の要件を満たしていないものの、請求人に補正（請求書の補足や修正）を求めることで、監査を行う必要があるかどうかの判断ができるとした場合は、請求人に期限を付して補正を求めることがあります。なお、期限までに補正に応じない場合は、請求書を受理せず（却下）監査を行いません。

注 2 暫定的停止勧告の要件判断

請求があった場合で、次のすべての要件を満たしていると認められるとき、監査委員は市長その他の執行機関又は職員に対し、理由を付して、請求にかかる監査の手続が終了するまでの間、当該行為を停止すべきことを勧告することができます。この場合、監査委員は当該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。

- ① 当該行為が違法であると思料するに足りる相当な理由があるとき
- ② 当該行為により市に生ずる回復困難な障害をさけるため緊急の必要があるとき
- ③ 当該行為を停止することによって、人の生命または身体に対する重大な危害の発生の防止その他公共の福祉を著しく阻害するおそれがないとき

注 3 新たな証拠の提出、陳述の機会の付与

※詳細は9ページの「住民監査請求に伴う証拠の提出及び陳述の取扱基準」を参照

監査委員は、監査を行うにあたり、請求人に対して、新たな証拠の提出と陳述の機会を設けます。請求人の陳述は、請求人が、直接、監査委員に対して、請求の趣旨の補充、説明を行うものです。新たな証拠がある場合には、陳述のときまでに提出していただきます。

なお、請求人の陳述の際、監査委員が必要と認めた場合には、関係執行機関、関係職員が立会うことができ、また関係執行機関、関係職員の陳述の聴取を行う場合、監査委員が必要と認めたときには、請求人が立会うことができます。

注 4 関係職員等の意見の陳述の実施等

監査委員は、監査対象執行機関の関係職員との陳述を行うとともに、調査や事情聴取等を行い、監査を進めます。

注 5 監査結果の審議、決定及び通知・公表

監査委員は監査を実施した結果を審議し、以下のように決定します。

① 請求に理由があると認めたとき（認容）

市長等に対し期間を示して必要な措置を講ずべきことを勧告するとともに、勧告の内容を請求人に通知し、これを公表します。

監査委員の勧告は、法的拘束力や強制力を有するものではありませんが、勧告を受けた市長等は、勧告を尊重しなければなりません。

また、監査委員の勧告を受けて市長等が措置を講じたときは、市長等から監査委員に通知され、監査委員から請求人にその内容を通知します。

② 請求に理由がないと認めたとき（棄却）

理由を付してその旨を請求人に通知するとともに、これを公表します。

③ 請求として不適格と認められたとき（却下）

監査の実施過程で監査請求としての要件を欠くと認められたものは、その理由を付して請求人に通知するとともに、これを公表します。

Q 8 住民監査請求の書面はどこに提出すればいいのですか？

A 8 請求書は、多摩市監査委員事務局に直接持参するか又は郵送してください。（電子メール、ファクシミリではできません。）郵送の場合は、連絡先電話番号等のメモを同封してください。

直接持参された場合、請求書に受付印を押し、写しをお渡ししますので、大切に保管してください。郵送で提出された場合、写しを請求書の住所に送付します。

担 当	多摩市監査委員事務局
電 話	0 4 2 - 3 3 8 - 6 8 8 5 (直通)
住 所	〒 2 0 6 - 8 6 6 6 東京都多摩市関戸六丁目 1 2 番地 1

※ 住民監査請求に関する問い合わせなども、上記にお願いします。

Q 9 住民監査請求の結果に不服がある場合、どうしたらよいですか？

A 9 監査の結果を不服として、監査委員に対し異議の申立てを行うことはできません。裁判所に住民訴訟を提起して、執行機関等と争うことになります。

住民訴訟を提起できる条件と出訴期間は次のとおりです。

住民訴訟を提起できる条件	出訴期間
監査結果又は勧告内容に不服があるとき	監査の結果又は勧告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とき	当該措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内
監査請求の日から60日を経過しても監査又は勧告を行わないとき	60日を経過した日から30日以内
勧告を受けた執行機関等が勧告に示された期間内に必要な措置を講じないとき	勧告に示された期間を経過した日から30日以内

(6 ページの注3の参考) 住民監査請求に伴う証拠の提出及び陳述の取扱基準

住民監査請求に伴う証拠の提出及び陳述の取扱基準

平成22年8月31日

多摩市監査委員決定

(趣旨)

第1 この基準は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第242条第6項及び第7項に規定する住民監査請求に係る証拠の提出（以下「証拠の提出」という。）、陳述（以下「陳述」という。）及び立会いについて必要な事項を定める。

(証拠の提出)

第2 証拠の提出は陳述の日を期限とする。ただし、監査委員がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

2 前項の証拠の提出は、郵送によることができる。

(請求人の陳述)

第3 監査委員は、請求の受理を決定したときは、請求人の陳述の機会を設けるものとし、請求人に通知するものとする。

2 陳述の方法は、次のとおりとする。

- (1) 陳述は、請求人（法第242条第3項に規定する請求人をいう。以下同じ。）又はその代理人（以下これらを「請求人等」という。）に行わせるものとする。
- (2) 請求人は、補佐人を同席させる場合は、あらかじめ書面を提出して監査委員の承認を得るものとする。
- (3) 請求人が複数の場合は、請求者が選出した代表者に陳述させることができる。
- (4) 請求人等は、監査委員の指示に従って陳述を行うものとする。
- (5) 前号の陳述は、請求書記載事項を補足するものに限る。
- (6) 陳述の時間は、請求人1人につき概ね30分以内とする。ただし、合計で概ね1時間以内とする。

(関係職員等の立会い)

第4 監査委員は、請求人等の陳述を実施するときは、市長その他の執行機関若しくは職員（以下「関係職員等」という。）に立会いの機会を与えるものとする。

2 立会人は、監査委員の指示に従って立会いを行うものとする。

3 関係職員等の立会いが、請求人等の陳述の円滑な運営の支障となると認められるときは、立会いを制限することができるものとする。

(関係職員等の陳述)

第5 監査委員は、必要に応じて、関係職員等の陳述の聴取を行うものとする。

2 監査委員は、関係職員等が複数の場合、関係職員等が選出した代表者に陳述を行わせることができるものとする。

3 陳述人は、監査委員の指示に従って行うものとする。

4 陳述の時間は、概ね30分以内とする。ただし、陳述人が複数の場合にあつては、合計で概ね1時間以内とする。

(請求人の立会い)

第6 監査委員は、関係職員等の陳述を実施するときは、請求人等に立会いの機会を与えるものとする。

2 請求人等が多数で、請求人等全員が立会うことができないと認められるときは、立会いの人数を制限することができるものとする。

3 請求人等は、監査委員の指示に従って立会いを行うものとする。

4 請求人等が、関係職員等の陳述に対する意見を、口頭により述べる機会を認めることができるものとする。

5 請求人等の立会いにより、行政運営上支障が生じる等の事情が認められるときは、立会いを制限することができるものとする。

(陳述の公開)

第7 監査委員は、陳述の傍聴を認めることができる。ただし、監査委員の決定により非公開とすることができるものとする。

2 傍聴人の定員は5人とする。ただし、監査委員が必要と認めた場合は、この限りでない。

3 傍聴は、陳述の当日、先着順によるものとする。

4 陳述の写真、ビデオ等の撮影及び録音をする場合は、監査委員の許可を受けなければならない。

(陳述の中止等)

第8 陳述人が監査委員の指示に従わず、陳述の円滑な運営が困難であると認められるときは、陳述を中止することができる。

2 立会人が監査委員の指示に従わず、陳述の円滑な運営が困難であると認められるときは、立会人に退場を命ずることができる。

(傍聴の禁止)

第9 次の各号の一に該当する者は、傍聴することができない。

- (1) 酒気を帯びている者
- (2) 凶器の類その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物品を携帯している者
- (3) プラカード、のぼり、旗、その他陳述会場に持ち込むことが不相当であると認める物品を携帯している者
- (4) はち巻、たすき、腕章、ヘルメット、ゼッケンの類を着用又は携帯している者
- (5) その他陳述の円滑な運営を妨げるおそれのある者

(傍聴人の遵守事項)

第10 傍聴人は、監査委員の指示に従い、静粛を旨とし、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 陳述に対して拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (2) 放歌、談笑その他騒がしい行為をしないこと。
- (3) 所定の傍聴席以外の場所に立ち入らないこと。
- (4) 喫煙又は飲食をしないこと。
- (5) 監査委員の指示に反する行為をしないこと。
- (6) その他陳述会場の秩序を乱し、又は陳述の妨害となるような行為をしないこと。

(退席命令)

第11 監査委員は、次の各号の一に該当するときは、傍聴人に退場を命ずることができる。

- (1) 監査委員が、第7ただし書き（監査委員の陳述の非公開決定）により、陳述を非公開としたとき。
- (2) 第10（傍聴人の遵守事項）の規定に違反したとき。

(その他)

第12 この取扱基準に定めのない事項については、監査委員の合議により別途決定するものとする。

(施行期日)

第13 この取扱基準は、平成22年8月31日から施行する。

平成30年11月作成
令和3年1月改訂
令和3年4月改訂
多摩市監査委員事務局