

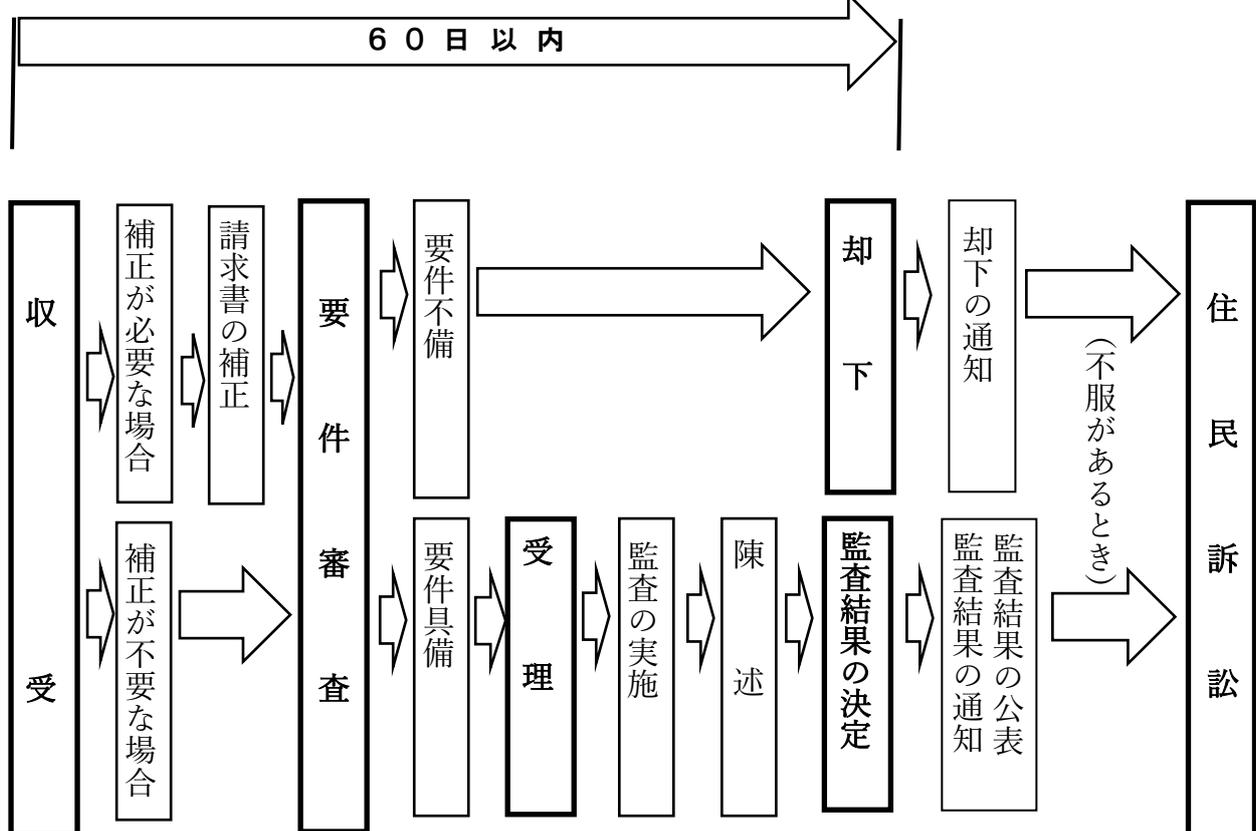
甲佐町住民監査請求の手引き

1 住民監査請求とは

☆ 住民監査請求制度は、地方自治法第242条の定めにより、住民が、**監査委員に対し監査を求めることができる制度**です。

その目的は、監査委員が、甲佐町長などに対して是正等の必要な措置を講じるよう求めることで、**財政の適正な運営を確保し、町民全体の利益を守る**ことにあります。

住民監査請求に基づく監査の事務処理の流れ(概要)



2 住民監査請求の要件と提出時の手続について

◎ 住民監査請求は、地方自治法に定める要件を備えるなど、一定の手続により行う必要があります。

1 請求ができる方

(1) **甲佐町に住所がある方**であれば、請求をすることができます。また、主たる事務所の所在地が甲佐町内であれば、法人なども請求をすることができます。

(2) 請求は、代理人*によってもすることができます。

* 委任状が必要です。

(3) 複数の方が共同して一つの請求をする場合は、あらかじめ代理人又は監査委員の請求人に対する通知を代表して受け取る方（代表受取人）を選任していただきますようお願いいたします。

2 請求の手続

(1) 提出書面

住民監査請求は、「請求書」と「事実証明書」を提出して行う必要があります。

ア 請求書

○ 請求書は、「3 請求書に記載する事項」と「参考様式」を参照のうえ、作成してください。

○ 請求書には、**氏名を自署***してください。

*公職選挙法施行令別表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。

また、連絡先（平日の日中に連絡の取れる電話番号）を記載していただくようお願いいたします。

○ 複数の方が共同して一つの請求をする場合は、全ての方の住所を記載し、氏名を自署してください。

イ 事実証明書

○ 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**などです。

※任意の様式

(2) 提出方法

請求書と事実証明書を甲佐町監査事務局にお持ちいただくか、郵送してください。

※ FAXや電子メールでの提出はできません。

3 請求書に記載する事項

提出する請求書には、次の事項を具体的に記載する必要があります。

(1) 誰が

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。そのため、請求の際には、誰の行為等を対象とするのかを示す必要があります。外郭団体など甲佐町以外の団体における財務会計上の行為又は怠る事実は、対象になりません。

- 甲佐町長
- 甲佐町の委員会又は委員（教育委員会など）
- 甲佐町職員（できるだけ職名等で特定してください。）

(2) いつ、どのような財務会計上の行為等を行ったか

請求の対象となる行為は、次の財務会計上の行為又は怠る事実に限られます。

また、請求の際には、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・具体的に示す必要があります。

(例) 令和〇年〇月〇日に、本町と△△会社との間で締結された委託契約

財務会計上の行為

違法又は不当な

- ① 公金の支出（補助金の支出、給与の支給など）
- ② 財産（土地建物、物品、債権など）の取得、管理又は処分
- ③ 契約（委託契約、請負契約など）の締結又は履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借入れ、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を含みます。

財務会計上の怠る事実

違法又は不当に

- ① 公金（税、使用料など）の賦課、徴収を怠る事実
- ② 財産（土地建物、物品、債権など）の管理を怠る事実

なお、請求の対象となる「財産管理」は、財産の財産的価値に着目し、その維持、保全又は実現を直接の目的としてなされるものに限られます。道路や河川の管理など、非財産的な行政目的を達成するためになされるもの（いわゆる「公物管理」）は、請求の対象となりません。

(3) その行為等が、どのような理由で違法又は不当であるのか

請求書には、請求の対象とする財務会計上の行為又は怠る事実が、どのような理由で違法又は不当であるのかを具体的に示す必要があります。

(例) ○○法第○条の規定に反し、違法である。

(4) 甲佐町にどのような財産的損害が生じているのか

財務会計上の行為等の結果、甲佐町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、甲佐町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。

- 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（公金支出の差止めなど）
- ② 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）
- ③ 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）
- ④ 財務会計上の行為又は怠る事実によって甲佐町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）

また、次の事項に当てはまる場合、提出する請求書にはその理由を記載する必要があります。

(6) 財務会計上の行為があった日から1年を経過している場合

請求は、財務会計上の行為があった日、又は終わった日から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。

- ◎ 上記の要領で作成された請求書について、その形式や内容に不備がないか「9 請求書を提出する前に…」で確認してください。

3 要件審査（監査を行うかどうかの決定）について

◎ 提出された請求に対する要件審査は、次のような流れで進められます。

要件審査 提出された請求の形式や内容が、地方自治法に定める住民監査請求の要件を備えているかどうかを審査します。

要件審査の結果、要件を備えていないと認めるとき、請求を却下し、監査を行いません。この場合、その旨を文書で通知します。

監査 要件審査の結果、要件を備えていると認めるとき、受理し監査を行います。

4 補正について（請求に不備がある場合）

◎ 監査委員は、請求書の内容に不備があるときは、期限を定めて、請求の補正を求めることがあります。

◎ 期限までに補正されない場合、請求を却下することがあります。

5 証拠の提出と陳述の聴取について

◎ 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。

◎ 新たな証拠がある場合には、陳述のときまでに提出してください。

◎ 陳述の聴取は、おおむね次の要領で行います。

○ 陳述とは、請求の内容を補足する主張や説明を行うことです。議会事務局内の会場において、監査委員に対し、口頭で行っていただきます。

○ 監査委員に質問をすることはできません。

○ 陳述は、代理人*に行わせることもできます。

* 委任状が必要です。

○ 陳述の聴取は、原則として公開で行います。

○ 陳述の時間は、陳述を行う者の人数にかかわらず、1時間以内としてください。

6 監査期限について

- ◎ 監査委員は、提出された住民監査請求について、請求があった日の翌日から60日以内に監査の結果を決定します。

7 監査の結果について

- ◎ 監査の結果は、監査委員の合議により決定されます。
 - 請求に理由があると認めるとき。
 - ⇒ 監査委員は、町長等に対し、必要な措置を講じるよう勧告します。
また、監査委員の勧告を受けて町長等が講じた措置について、監査委員から請求人にその内容を通知します。
 - 請求に理由がないと認めるとき。
 - ⇒ 監査委員は、請求人に対し、請求に理由がない旨及びその理由を通知します。
 - 請求の要件に不備があると認めるとき。
 - ⇒ 監査委員は、請求を却下します。
また、請求人に対し、その旨を通知します
- ◎ 監査の結果は、郵送により通知します。配達の不都合により、監査期限よりも通知が遅れることがあります。
- ◎ 監査の結果は、役場の掲示場やホームページにて公表します。

8 監査の結果に不服がある場合について

- ◎ 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。

① 監査の結果又は勧告に不服があるとき。 (請求の却下に不服がある場合も含まれます。)	結果の通知があった日から30日以内
② 勧告に対する町長等の措置に不服があるとき。	措置に関する監査委員の通知があった日から30日以内
③ 請求があった日から60日経過しても監査委員が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
④ 勧告を受けた町長等が必要な措置を行わないとき。	勧告において示された期間を経過した日から30日以内

- ◎ 監査委員に対し、監査の結果が不服であるとして、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。

「参考様式」(請求書の様式及び記入例)

甲佐町職員措置請求書

〇〇〇〇(監査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 請求の要旨

- (1) 誰が(監査請求の対象とする執行機関・職員)、
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) その結果、どのような損害が甲佐町に生じているのか、又は生じることが
予測されるのか。
- (5) したがって、どのような措置を請求するのか。

2 請求者

住 所 甲佐町大字

氏 名 (自署*)

*公職選挙法施行令別表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。

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

甲佐町監査委員 あて

(注) 縦書きでも差し支えありません。

9 請求書を提出する前に…

◎ 請求書を提出する前に、次の項目の確認をお願いします。

	確認事項
請求の要旨について	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 誰の行為等か<input type="checkbox"/> 請求の対象となる財務会計上の行為等が特定されているか<input type="checkbox"/> その行為等がどのような理由で違法又は不当であるのか<input type="checkbox"/> どのような財産的損害が生じているのか<input type="checkbox"/> どのような措置を請求するのか <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"><ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 財務会計上の行為等があった日から1年以上経過している場合 → 正当な理由があることを説明しているか</div>
請求書の形式的な記載事項について	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 住所は甲佐町内か<input type="checkbox"/> 氏名は自署しているか<input type="checkbox"/> 請求の根拠条項（地方自治法第242条第1項）を記載しているか<input type="checkbox"/> 請求年月日を記載しているか<input type="checkbox"/> 宛先（甲佐町監査委員）を記載しているか<input type="checkbox"/> 事実証明書は添付しているか

《住民監査請求の提出及び問い合わせ先》

甲佐町議会事務局

〒861-4696

甲佐町大字豊内719番地4

電話：096-234-1198

FAX：096-234-1800