

住民監査請求の手引き

足立区監査事務局

1 住民監査請求とは？

- (1) 住民監査請求は、区長などの執行機関や職員による財務会計上の行為が違法若しくは不当であるとされるとき、区民の方がこれを証する書面を添えて、監査委員に監査を求め、これらの行為を防止若しくは是正し、区がこうむった損害を補填するために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)
- (2) この制度は、区民の方の請求とこれに基づく監査により、区の財政面の適正な運営を確保し、区民全体の利益を守ることを目的としています。
- (3) 請求人は、特に必要があると認めるときは理由を付して、監査委員の監査に代えて、外部監査人（公認会計士、弁護士等）の監査を求めることもできます。この場合、監査委員は、監査委員の監査に代えて外部監査人の監査によることが相当であると認めるときは区長に通知し、区長が、議会の議決を得て、外部監査人と個別外部監査契約を締結し、監査を実施することになります。(地方自治法第252条の43)

2 監査請求の対象となるのはどのような事柄か？

監査請求をすることができるのは、次のような財務会計上の行為です。

- 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 違法若しくは不当に公金の賦課、徴収を怠る事実
- ⑥ 違法若しくは不当に財産の管理を怠る事実

なお、上記 ①～④については、それぞれの行為が行われることが相当の確実さで予想される場合も対象になります。

3 監査請求の期間はいつまでか？

- (1) 住民監査請求の対象となる行為のあった日または終わった日から1年以上経過している場合には監査請求をすることができません。ただし、正当な理由があるときはこの限りではありません。
- (2) 「正当な理由がある」とは次の3つの要素を全て満たすことが必要です。
 - ア 請求の対象となる行為が秘密裡に行われたものであること。
 - イ その行為を相当の注意力をもって調査しても、客観的にみて知ることができなかったといえること。
 - ウ その行為を知ってから、相当の期間内に監査請求をしていること。
- (3) 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 監査請求の手続きは？

(1) 住民監査請求ができるのは、足立区内に住所を有する方（法人を含む）です。

(2) 請求にあたっては、次の書類が必要になります。

ア 足立区職員措置請求書

(ア) 別紙の様式を参考に作成してください。

(イ) 「請求の要旨」は、次の事柄を簡潔にまとめて記載してください。

- ・ 誰が（請求の対象となる職員）
- ・ いつ、どのような行為を行っているか（監査対象事項）
- ・ その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか
- ・ したがって、どのような措置を請求するのか

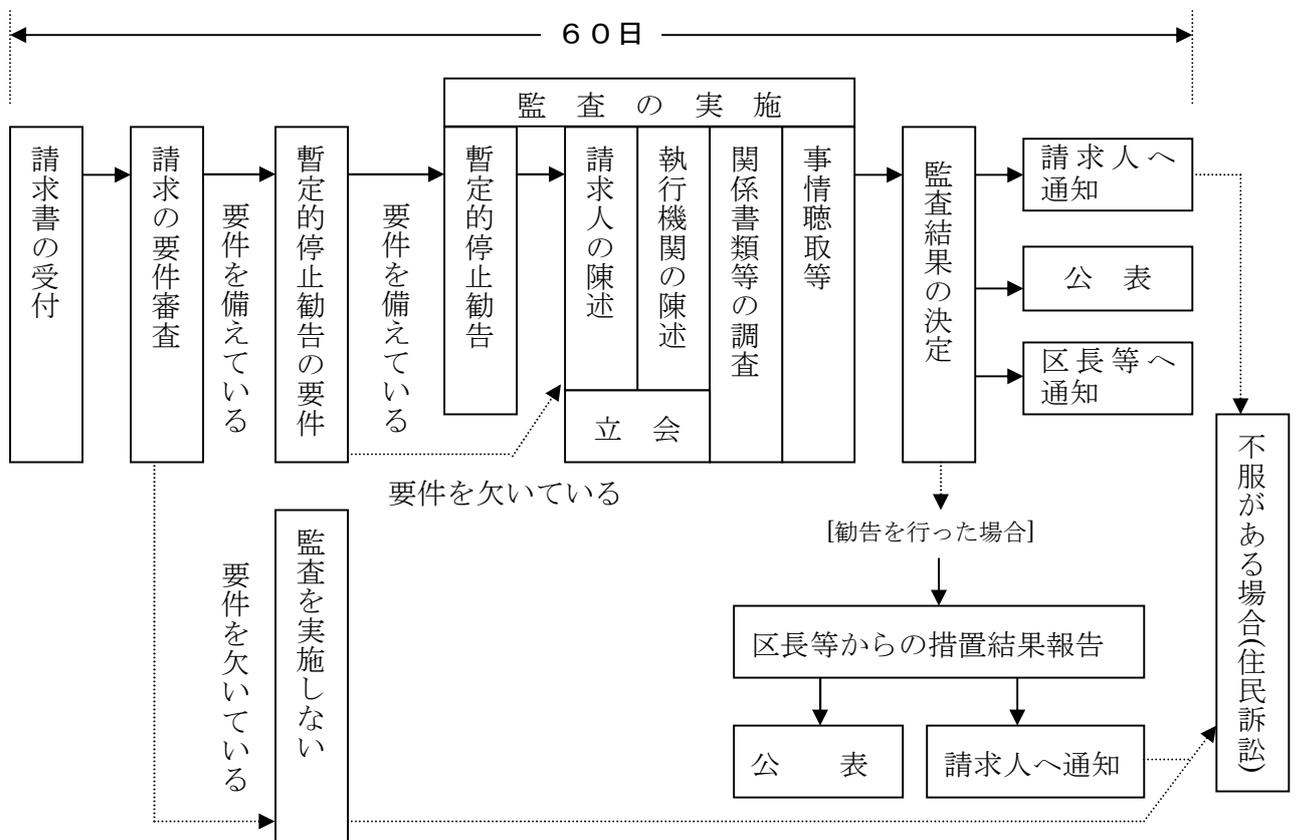
イ 事実証明書

足立区職員措置請求書に記載した、違法又は不当な行為について「事実を証する書面」を添付してください。

例：公文書公開請求により開示を受けた文書の写し、新聞記事の写しなど

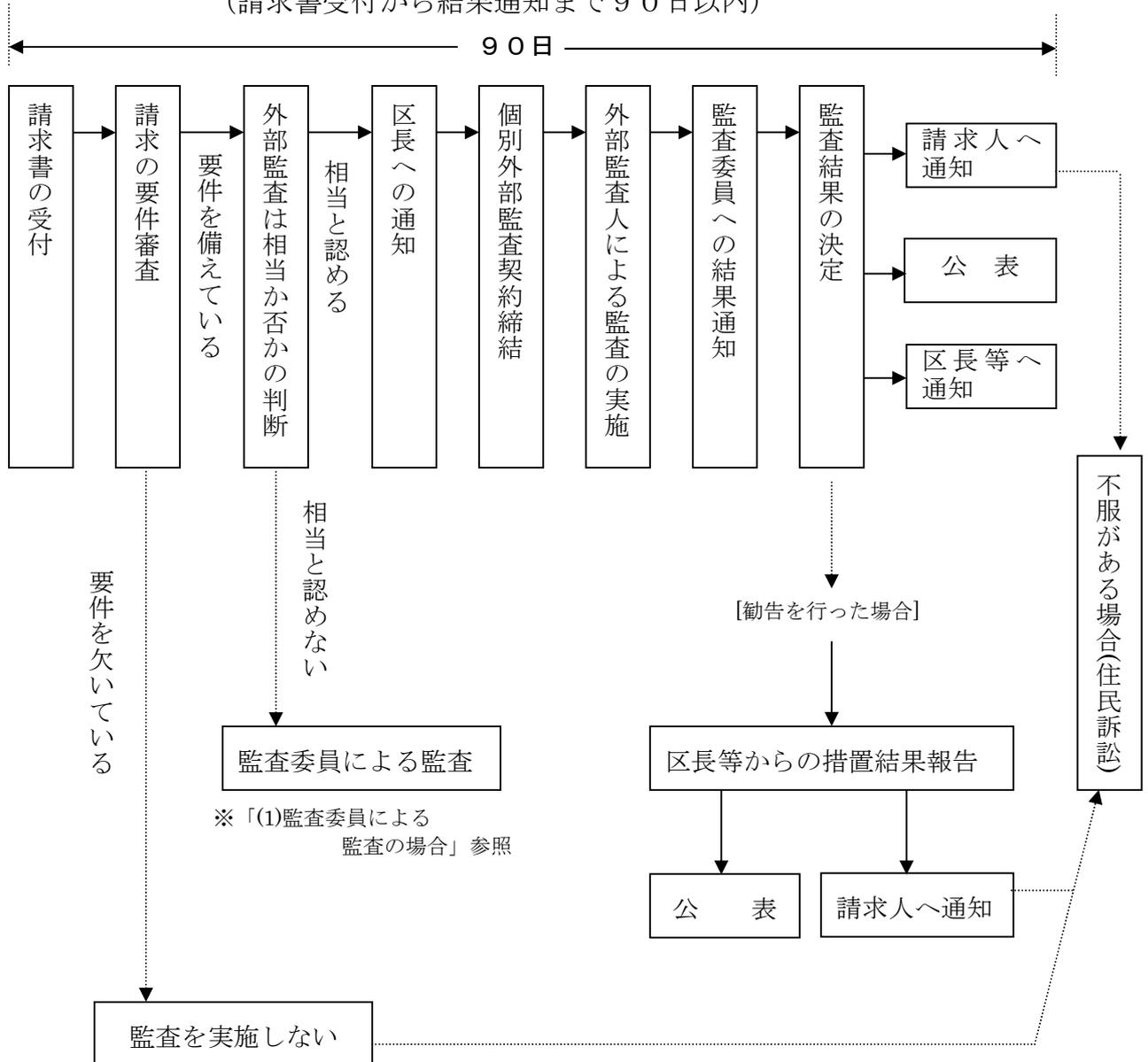
5 監査の流れは？

(1) 監査委員による監査の場合（請求書受付から結果通知まで60日以内）



(2) 外部監査人による監査の場合

(請求書受付から結果通知まで90日以内)



6 監査の結果は？

(1) 監査の結果は、請求人に通知するとともに足立区ホームページ等で公表します。

(2) 監査の結果に不服がある場合は、住民訴訟を提起することができます。

住民訴訟が提起できる場合とその期間は次のとおりです。

ア 監査結果又は勧告に不服がある場合

→ 監査の結果の通知を受け取ってから30日以内

イ 勧告に対する区長等の措置に不服がある場合

→ 措置結果の通知を受け取ってから30日以内

- ウ 請求の日から60日以内に監査結果の通知がない場合
（個別外部監査による場合は90日以内）
→ 60日（個別外部監査は90日）を経過した日から30日以内
- エ 勧告に対する措置が行われないことを不服とする場合
→ 措置期間を経過した日から30日以内
- オ 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
→ 却下の通知を受けた日から30日以内

7 請求の書類の提出先は？

足立区職員措置請求書は、足立区監査事務局まで直接持参、または郵送してください。

足立区監査事務局

〒120-8510 足立区中央本町一丁目17番1号

電話 3880-5571（直通）

なお、監査請求に関する問い合わせも上記にお願いします。

(措置請求書様式)

足立区職員措置請求書

(請求の対象とする職員・職)に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- ・だれが(請求の対象とする職員)
- ・いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか
- ・その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか
- ・その行為により、どのような損害が区に生じているのか
- ・どのような措置を請求するのか

2 請求者

住 所 足立区

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。

令和 年 月 日

(提出先)

足立区監査委員

(注) 縦書きでもさしつかえありません。

(外部監査人による監査を求める場合)

足立区職員措置請求書

(請求の対象とする職員・職)に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- ・だれが(請求の対象とする職員)
- ・いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか
- ・その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか
- ・その行為により、どのような損害が区に生じているのか
- ・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 足立区
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。

令和 年 月 日

(提出先)

足立区監査委員

(注) 縦書きでもさしつかえありません。