

「住民監査請求」について

- ◎ このパンフレットは、地方自治法第 242 条に規定されている「住民監査請求」の制度について、理解を深めていただくための一助となるよう、福岡市監査事務局が作成したものです。

■ 住民監査請求とは

住民の方が監査委員に対し、地方自治法第 242 条に基づき、市長や職員などの違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」についての監査を求め、その防止や是正などの必要な措置を講じることを求める制度です。

この制度の目的は「地方財務行政の適正な運営を確保すること」「普通地方公共団体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」などです。

監査委員は、住民監査請求があった場合、地方自治法、福岡市住民監査請求に基づく監査における監査基準及び手続等に関する規程などに基づき、要件の審査や監査を行います。

■ 住民監査請求の要件について

住民監査請求は、福岡市の住民であれば一人でも行えますが、地方自治法第 242 条などで定められた、次の要件を満たしている必要があります。

1. 住民監査請求を行うときの書面

住民監査請求は「福岡市職員措置請求書」と題した書面（以下「請求書」といいます。）で行うこととされています。

請求書の様式は、法令により定められています。

（→ 7 頁の 様式 1 を参照）

2. 請求者の住所の記載及び署名

請求書には、請求される方の住所の記載及び署名（請求される本人が書くこと）が必要です。

なお、法人が請求する場合は、その代表者の署名が必要です。

3. 事実を証する書面（事実証明書）

請求書には「情報公開請求により入手した資料」や「新聞記事の写し」など、違法又は不当な財務会計上の行為などの「事実を証する書面」の添付が必要となります。

監査委員は、提出された「請求書」と「事実を証する書面」のみで、監査を行う必要があるかどうかの判断を行います。

4. 住民監査請求の請求者

請求される方は、福岡市の住民であることが必要です。

福岡市の住民であれば、外国籍の方や法人（会社、NPO法人など）でも請求できます。

※ いわゆる「法人格なき社団」も、その代表者による請求ができますが、法人格なき社団としての実態を備えていること（事務局、会計などを定める会則を整備しているなど）や活動実績があることなどの証拠となる書類を提出してください。

※ 未成年者等については、行為能力の点から法定代理人の同意等が必要となる場合があります。

5. 住民監査請求の対象となる行為を行った者

請求される方は、住民監査請求の対象となる下記6に記載している対象事項について、その行為を行った（又は行おうとしている）者、責任のある者が次の誰なのかを特定できる程度に示していただく必要があります。

- (1) 市長
- (2) 委員会（福岡市教育委員会など）
- (3) 監査委員
- (4) 職員（福岡市〇〇課長××××など）

※ 市議会や議員は対象となりません。

6. 住民監査請求の対象事項

対象となる事項は、次の違法又は不当な福岡市の「財務会計上の行為又は怠る事実」です。

(1) 財務会計上の行為

- ① 公金（委託費、補助金など）の支出
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③ 契約（売買、工事請負など）の締結、履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借入など）

[以上が「当該行為」といわれます。]

※ 当該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含みます。

(2) 財務会計上の怠る事実

- ⑤ 公金の賦課、徴収を怠る事実（市税の徴収を怠るなど）
- ⑥ 財産の管理を怠る事実（市有地や市債権の保全管理を怠るなど）

[以上が「怠る事実」といわれます。]

なお、請求される方は、「請求書」及び「事実を証する書面」において、監査委員が特定して認識できる程度に、この対象となる事項（いつ、どのように行われ、又は行われようとしているのか）を示していただく必要があります。

7. 損害発生の可能性

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などであっても、福岡市に財産的な損害の発生について可能性があるとは認められない場合は、行うことができないとされています。

請求される方は、上記6に記載している対象事項のうちから指摘した事項により、どのような損害が発生し又は発生しようとしているのか、請求書において示していただく必要があります。

8. 求める必要な措置

住民監査請求において、どのような措置を求められているかは、監査委員に判断を求めることの重要な部分となります。

請求される方は、上記6に記載している対象事項のうちから指摘した事項について、次のどの措置を求めるのか、その具体的な内容を請求書において示していただく必要があります。

- (1) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を防止するために必要な措置
- (2) 「違法又は不当な財務会計上の行為」を是正するために必要な措置
- (3) 「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」を改めるために必要な措置
- (4) 「違法又は不当な財務会計上の行為」又は「違法又は不当な財務会計上の怠る事実」によって福岡市が被った損害を補填するために必要な措置

9. 請求期間

財務会計上の行為（上記6の①から④まで）を監査請求の対象とされる場合は、当該財務会計上の行為のあった日又は終わった日から、1年を経過すると住民監査請求を行うことができません。

ただし、1年を経過したことに正当な理由があると認められるときは請求を行うことができますので、請求書において、正当な理由を示していただく必要があります。

なお、財務会計上の怠る事実（上記6の⑤及び⑥）については、その事実が継続している限り、請求期間の制限はありません。

※ 財務会計上の怠る事実の原因が、財務会計上の行為（上記6の①から④まで）である場合は、その財務会計上の行為について、請求期間の制限（原則1年未満）を満たしている必要があります。

■ 監査の実施について

請求書を受付けし、監査委員が、所定の要件（上記の１から９までに記載した内容）を満たしていると判断した場合は、請求書を「受理」し、監査を行います。その際、「受理」の決定をした旨を請求された方に通知します。

監査委員が、所定の要件を満たしていないと判断した場合は、請求を「却下」し、監査を行いません。その際、「却下」の決定をした旨を請求された方に通知し、また、市公報や市ホームページに登載されることにより、公表されます。そのときに、請求された方の氏名及び住所は、公表されません。

※ 請求書が所定の要件を満たしていないため、監査を行う必要があるかどうか判断できない場合でも、請求人に補足や修正を求めることで判断できそうなときは、期限を付して請求人に「補正（請求書の内容を補足したり記載の一部を修正することなど）」を求めることがあります。

なお、補正に関する書類については、様式等が定まっていません。必要な場合は、８頁の「様式 2」を参照してください。

※ 請求書を受付後、議会及び市長に請求の要旨を通知することになっています。

■ 請求人の「証拠の提出及び陳述」について

請求書が受理され、監査が実施される場合は、請求された方に対し、「証拠の提出と陳述の機会」が与えられます。

請求された方は、これを行うかどうか、選択することができます。

1. 証拠の提出

請求された方は、請求書の趣旨に基づき、証拠の提出を行うことができます。

2. 陳述の機会

- (1) 請求された方は、請求書の趣旨に基づき、監査委員の前で陳述を行うことができます。（陳述とは、請求された方が請求の趣旨を監査委員に対し補足して説明するものであり、監査委員や関係職員などに質疑等を行うものではありません。）
- (2) 陳述は原則公開ですが、陳述の内容などから、監査委員がその場で非公開と判断する場合があります。
- (3) 陳述の会場は、原則として、福岡市監査事務局監査室（福岡市役所 議会棟 6 階）です。
- (4) 陳述の日時は、監査の実施が決定した後に、監査委員が指定します。
- (5) 陳述は、原則として請求された方が行います。代理人が陳述を行う場合は、委任状の提出が必要となります。
- (6) 陳述の際には、関係職員などが立ち会うこともあります。

■ 監査の結果について

監査委員は、請求書を受理した場合は監査を行い、請求に理由がある（請求書で指摘された違法又は不当な財務会計上の行為などが事実である）かどうかを判断します。

1. 監査委員が請求に理由があると認めるとき

監査委員は、市長などに期間を示して、必要な措置を講じるよう勧告し、その内容を請求された方に通知します。

2. 監査委員が請求に理由がないと認めるとき

監査委員は、請求を「棄却」し、その理由を請求された方に通知します。

3. 監査を行った結果、請求の要件に不備があると判明したとき

監査委員は、請求を「却下」し、その理由を請求された方に通知します。

監査及び勧告は請求があった日から 60 日以内に行われます。

監査の結果は、市公報や市ホームページに登載されることにより、公表されます。

■ 個別外部監査人による監査について

監査委員が行う監査に代えて、個別外部監査人（弁護士、公認会計士など）による監査を請求することもできます。この場合、請求される方は、監査委員による監査に代え個別外部監査人による監査を求める理由を示していただく必要があります。

（→ 9 頁の **様式 3** を参照）

なお、個別外部監査人による監査を行うかどうかは、監査委員が判断します。

個別外部監査が相当であると認めた場合、監査及び勧告は請求があった日から 90 日以内に行われます。

■ 住民訴訟について

違法な「財務会計上の行為又は怠る事実」について監査請求された方は、監査結果などに不服がある場合、住民訴訟を提起できます。（地方自治法第 242 条の 2）

住民訴訟を提起できる場合とその期間は、次のとおりです。

※ 不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」は、住民訴訟の対象事項ではありません。

1	監査結果又は勧告に不服がある場合 (監査が実施されず「却下」されたことに不服がある場合も含みます。)	監査結果又は勧告の内容の通知があった日から 30 日以内
2	勧告に対する執行機関等(市長や職員など)の措置に不服がある場合	措置結果についての監査委員からの通知があった日から 30 日以内
3	請求の日から 60 日を経過しても、監査委員が、監査又は勧告を行わない場合	60 日を経過した日から 30 日以内
4	勧告を受けた執行機関等(市長や職員など)が必要な措置を行わないことを不服とする場合	措置期限を経過した日から 30 日以内

■ 請求書の提出先について

請求書の受付は、監査事務局監査総務課で行っています。請求される方は、請求書を監査事務局へ直接お持ちになるか、郵送されるようお願いします。

※ ファックスや電子メールでの受付はできません。

【提出先】

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号
福岡市監査事務局監査総務課（福岡市役所 議会棟 6 階）

■ その他

1. 監査委員は、福岡市の住民であることを確認するため、原則的に、請求された方の住民票の写しなどを取得します。取得した住民票の写しなどは、その目的以外には利用いたしません。
2. 監査の結果は、市公報や市ホームページに登載されることにより、公表されます。そのときに、請求された方の氏名及び住所は、原則公表されません。

■ お問い合わせ先

福岡市監査事務局監査総務課
〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号
電話番号 092-711-4704
FAX 092-733-5867
E-mail somu.AUCS@city.fukuoka.lg.jp
福岡市監査事務局ホームページのアドレス (URL)
<http://www.city.fukuoka.lg.jp/kansa/>

【請求書の様式及び記載例】（地方自治法施行令第 172 条，同施行規則第 13 条）

福岡市職員措置請求書

福岡市長（又は〇〇委員会，福岡市監査委員，職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- (1) 誰が，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。
 - (2) 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。
 - (3) その結果，福岡市にどのような損害が生じているのか，又は生じることが予測されるのか。
 - (4) 上記(1)(2)で特定した違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」について，どのような措置を請求するのか。
 - (5) 財務会計上の行為から 1 年経過後に請求する場合は，その正当な理由。
- について記載してください。

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。

令和〇〇年〇月〇日

福岡市監査委員あて

※ 氏名は自署（視覚障がい者の方が，公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。）してください。

※ 縦書きでも構いません。

【補正書の記載例】

福岡市職員措置請求書の補正

令和〇〇年〇月〇日に提出した福岡市職員措置請求書について、以下のように補正します。

（以下は参考です。）

1 補足事項（例）

- (1) 本文〇〇行目「〇〇〇」とは、「〇〇〇」という意味であり、その詳細は、別紙事実証明書に〇〇〇と記載されているとおり。
- (2) 本文〇〇行目「〇〇〇円」の内訳は、別紙事実証明書に記載されたとおり。

事実証明書の例

支出日	支出の件名	支出金額	担当部局	その他

2 修正事項（例）

- (1) 本文〇〇行目「〇〇〇」は、「〇〇〇」の誤りであり、修正する。
- (2) 本文〇〇行目「〇〇〇」は、「〇〇〇〇」に改める。

3 その他（例）

などについて記載してください。

請求者

住所

氏名

令和〇〇年〇月〇日

福岡市監査委員あて

※ 縦書きでも構いません。

【請求書の様式及び記載例】

(地方自治法施行令第 174 条の 49 の 41, 同施行規則第 17 条の 14)

福岡市職員措置請求書

福岡市長（又は〇〇委員会，福岡市監査委員，職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- (1) 誰が，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。
 - (2) 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。
 - (3) その結果，福岡市にどのような損害が生じているのか，又は生じることが予測されるのか。
 - (4) 上記(1)(2)で特定した違法又は不当な「財務会計上の行為又は怠る事実」について，どのような措置を請求するのか。
 - (5) 財務会計上の行為から 1 年経過後に請求する場合は，その正当な理由。
- について記載してください。

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

- (1) 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。

について記載してください。

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。

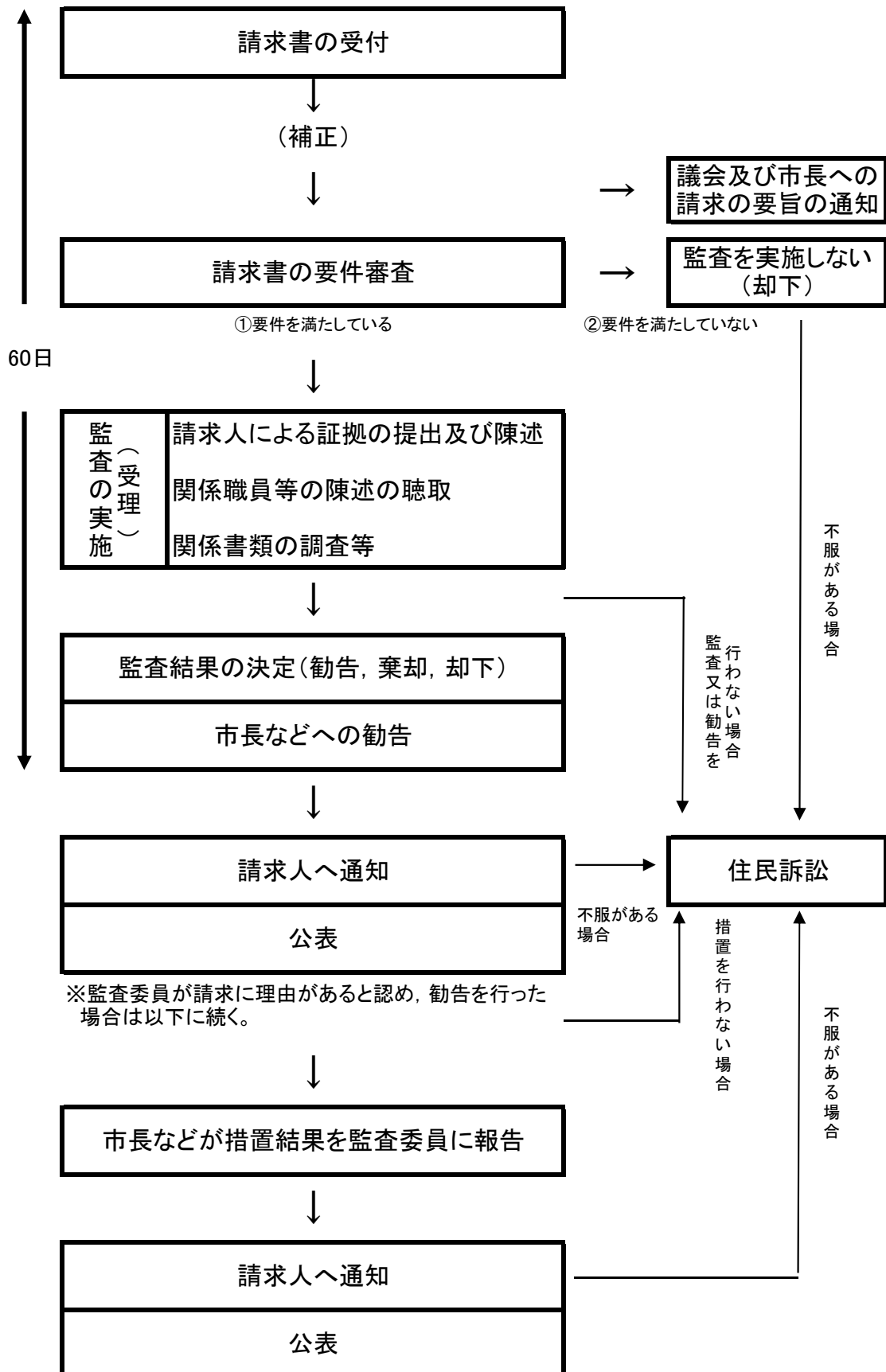
令和〇〇年〇月〇日

福岡市監査委員あて

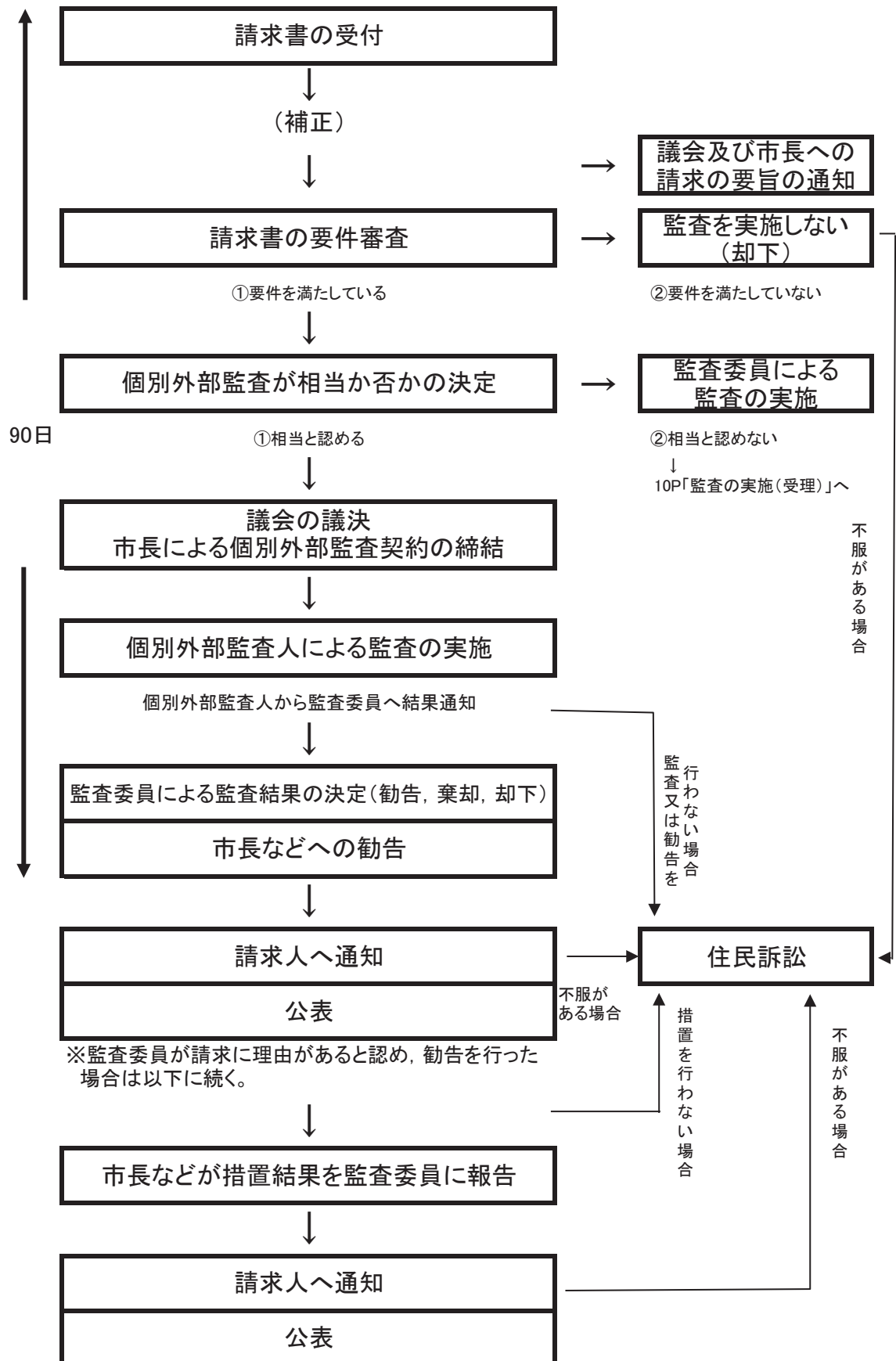
※ 氏名は自署（視覚障がい者の方が，公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。）してください。

※ 縦書きでも構いません。

■ 住民監査請求の流れ(監査委員による監査の場合)



■ 住民監査請求の流れ(個別外部監査人による監査の場合)



○地方自治法

(住民監査請求)

第二百四十二条 普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある(当該行為がなされることが相当の確実さをもつて予測される場合を含む。)と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実(以下「怠る事実」という。)があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、若しくは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によつて当該普通地方公共団体の被つ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ことができる。

2 前項の規定による請求は、当該行為のあつた日又は終わつた日から一年を経過したときは、これを行うことができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

3 第一項の規定による請求があつたときは、監査委員は、直ちに当該請求の要旨を当該普通地方公共団体の議会及び長に通知しなければならない。

4 第一項の規定による請求があつた場合において、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り、当該行為により当該普通地方公共団体に生ずる回復の困難な損害を避けるため緊急の必要があり、かつ、当該行為を停止することによつて人の生命又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認めるときは、監査委員は、当該普通地方公共団体の長その他の執行機関又は職員に対し、理由を付して次項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る。この場合において、監査委員は、当該勧告の内容を第一項の規定による請求人(以下この条において「請求人」という。)に通知するとともに、これを公表しなければならない。

5 第一項の規定による請求があつた場合には、監査委員は、監査を行い、当該請求に理由がないと認めるときは、理由を付してその旨を書面により請求人に通知するとともに、これを公表し、当該請求に理由があると認めるときは、当該普通地方公共団体の議会、長その他の執行機関又は職員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、当該勧告の内容を請求人に通知し、かつ、これを公表しなければならない。

6 前項の規定による監査委員の監査及び勧告は、第一項の規定による請求があつた日から六十日以内に行わなければならない。

7 監査委員は、第五項の規定による監査を行うに当たっては、請求人に証拠の提出及び陳述の機会を与えなければならない。

8 監査委員は、前項の規定による陳述の聴取を行う場合又は関係のある当該普通地方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員の陳述の聴取を行う場合において、必要があると認めるときは、関係のある当該普通地方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員又は請求人を立ち会わせることができる。

9 第五項の規定による監査委員の勧告があつたときは、当該勧告を受けた議会、長その他の執行機関又は職員は、当該勧告に示された期間内に必要な措置を講ずるとともに、その旨を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該通知に係る事項を請求人に通知するとともに、これを公表しなければならない。

10 普通地方公共団体の議会は、第一項の規定による請求があつた後に、当該請求に係る行為又は怠る事実に関する損害賠償又は不当利得返還の請求権その他の権利の放棄に関する議決をしようとするときは、あらかじめ監査委員の意見を聴かなければならない。

11 第四項の規定による勧告、第五項の規定による監査及び勧告並びに前項の規定による意見についての決定は、監査委員の合議によるものとする。

○地方自治法施行令

（住民による監査請求）

第百七十二条 地方自治法第二百四十二条第一項の規定による必要な措置の請求は、その要旨を記載した文書をもつてこれをしなければならない。

2 前項の規定による請求書は、総務省令で定める様式によりこれを調製しなければならない。

○地方自治法施行規則

〔措置請求書等の様式〕

第十三条 地方自治法施行令第百七十二条第一項の規定による必要な措置請求書は、別記様式のとおりとする。

都（何道府県）〔何郡（市）町（村）〕職員措置請求書様式（第十三条関係）

都（何道府県）〔何郡（市）町（村）〕職員措置請求書

都（何道府県）知事（何委員会若しくは委員又は職員）〔何郡（市）町

（村）長（何委員会若しくは委員又は職員）〕に関する措置請求の要旨

一 請求の要旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

二 請求者

住所 氏 名

（住所）（氏 名）

右地方自治法第二百四十二条第一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。

令和何年何月何日

都（何道府県）〔何郡（市）町（村）〕監査委員あて

備考 氏名は自署（盲人が公職選挙法施行令別表第一に定める点字で

自己の氏名を記載することを含む。）すること。