

# 住民監査請求の手引き

## Q 1 住民監査請求とはどのような制度ですか

- 市民の方が、市長等の執行機関や職員による財務会計上の行為（公金の支出、財産の管理、契約の締結など）に、違法又は不当なもの、あるいは違法又は不当に怠る事実（Q 2）があると認めるとき、このことを証明する書面（Q 5）を添えて、監査委員に対して監査を求め、必要な措置（Q 4）を講ずるよう求める制度です。（地方自治法第 242 条）
- この制度の目的は、監査を通じて、市の財政面での適正な運営を図り、市民全体の利益を確保することであり、個人の権利や利益の救済を図るものではありません。

## Q 2 どのような場合に監査請求ができるのですか

- 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があり、市に財産的な損害を与えた、又は与えるおそれがある場合です。
  - (1) 違法又は不当な
    - ア 公金（市が管理する現金など）の支出
    - イ 財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
    - ウ 契約（購入、工事請負など）の締結、履行
    - エ 債務その他の義務の負担（借入れなど）
  - (2) 違法又は不当に
    - ア 公金の賦課、徴収を怠る事実
    - イ 財産の管理を怠る事実
  - (3) 上記(1)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
- 上記の行為があった日又は終わった日から 1 年を経過したとき（(2)を除く）には、正当な理由（Q 6）がない限り監査請求をすることはできません。

## Q 3 誰がどのようにして監査請求をするのですか

- 監査請求できるのは、長野市に住所を有する方（個人又は法人）です。
- 監査請求は、所定の書面（以下「請求書」といいます。）を作成し（Q 4）、提出して行います。
- 請求書には、その事実を証明する書面（以下「事実証明書」といいます。）（Q 5）を添付する必要があります。

## Q 4 請求書はどのように作成するのですか

- 「〇〇に対する措置請求の要旨」（請求の対象者）  
市長、委員会（教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会、固定資産評価

審査委員会など)、委員(監査委員など)等の執行機関、又は市の職員が対象者になります。

● 請求の要旨

ア 誰が(執行機関又は職員)

イ いつ、どのような財務会計上の行為を行ったか、又はどのようなことを怠っているか  
(行為又は事実が特定できるように、個別的、具体的に示す必要があります)

ウ そ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  
(なぜ違法又は不当であるのか、その理由あるいは事実を明確に示す必要があります)

エ その結果、どのような損害が市に生じているか  
(当該行為又は怠る事実により、市に財産的損害が発生しているか、又は発生のおそれがあることを、具体的に示す必要があります)

オ 誰に、どのような措置を講ずることを求めるか  
(行為を事前に「防止」するために必要な措置、行為を事後に「是正」するために必要な措置、怠る事実を「改める」ために必要な措置、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から、どのような措置を求めるかを明確に示す必要があります)

カ 請求の期限経過の場合、なぜ請求までに1年以上を要したか  
(1年以内の請求が不可能又は困難であった理由を、客観的に示す必要があります)

Q5 事実証明書はどのようなものが可能ですか

- 違法、不当な行為又は怠る事実があったことを客観的かつ具体的に裏付ける書面で、以下のようなものです。なお、請求に係る行為又は事実が複数項目にわたるときは、その全部について事実を証明する書面を添えなければなりません。
- 公文書公開請求により開示された文書の写し、新聞記事の写し、写真など。

Q6 1年経過した場合でも監査請求できる「正当な理由」とは

- 財務会計上の行為が極めて秘密裏に行われ、1年を経過した後、初めて明るみにでたような場合、天災地変等による交通途絶により請求期間を徒過したような場合、住民が相当の注意力を持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、などとされています。

Q7 どこに提出したらいいですか

- 請求書及び事実証明書を、長野市監査委員事務局に直接お持ちになるか、郵送してください。FAXや電子メールでの受け付けはできません。  
なお、受け付けを行う際に、形式要件の不備がある場合は、補正をしていただくことがありますので、できる限り持参して下さるようお願いいたします。

## Q 8 提出した監査請求はどのように取り扱われますか

- 受付した請求は、監査委員が監査請求の要件を満たしていると判断（実質要件の審査）した場合には、請求を「受理」し、監査を行います。  
一方で、要件を満たしていないと判断した場合には、請求を「却下」し監査は行いません。  
また、監査委員は、請求書に不備があるため請求の要件を満たしていないものの、請求人に「補正」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考える場合には、請求人に対して期限を付して補正を求めることがあります。
- 監査を行うこととなった場合の、それ以降の流れは、別紙「住民監査請求の流れ」をご覧ください。

## Q 9 監査の結果は

- 監査請求を受理すると、請求を受け付けた日（翌日から起算）から 60 日以内に監査が行われ、監査結果を明らかにします。監査結果は、文書により請求人に通知するとともに公表します。

## Q 10 監査結果に不服がある場合には

- 監査の結果に不服がある場合には、住民訴訟を提起できます（地方自治法第 242 条の 2）。例えば、監査の結果又は勧告に不服がある場合（請求が却下され監査が行われなかったことに不服がある場合も含みます）には、監査結果又は勧告の内容の通知があった日から 30 日以内が提訴期間です。
- 不当な財務会計上の行為又は怠る事実に関しては、住民訴訟の対象とはなりません。詳しくは裁判所にお問い合わせください。

## Q 11 その他

- 監査委員監査とは別に、監査の独立性、専門性をさらに強化する趣旨から、外部監査人（弁護士、公認会計士等）による監査（個別外部監査契約に基づく監査）の制度があります。
- 個別外部監査を求める場合は、請求書においてその理由を示す必要があります。個別外部監査を行うかどうかは、監査委員が判断します。この監査は、請求日から 90 日以内に行われます。監査委員は、外部監査人から提出された監査結果の報告に基づき、請求に理由があるかどうかを、合議により判断します。

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町 1613 番地  
長野市役所内 長野市監査委員事務局  
電話 (026) 224-5059 / F A X (026) 224-5120  
メールアドレス kansa@city.nagano.lg.jp

# ○住民監査請求の流れ



