

# 住民監査請求の手引き

## 1 住民監査請求とは（地方自治法第242条）

住民監査請求は、柏崎市に住所を有する方が、執行機関（市長、委員会、委員）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、監査委員に対して監査を求め、その行為の防止や是正、損害補填などの必要な措置を講ずべきことを求めることができる制度です。

## 2 どのような場合に監査請求ができるか

監査請求することができるのは、執行機関（市長、委員会、委員）や職員に、次に掲げるような違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実がある場合です。

### (1) 違法又は不当な

- ア 公金（柏崎市の管理に属する現金など）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（借入など）

なお、上記の行為が行われることが相当な確実さで予測される場合を含みます。

また、上記の行為があった日又は終わった日から1年以上経過している場合（正当な理由がある場合を除く）には、監査請求することはできません。

### (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

※住民監査請求の対象は、上記のような柏崎市の行った財務会計上の行為又は怠る事実に限定されています。

上記のような財務会計上の行為のいずれにも該当しない住民監査請求は、地方自治法に予定されておりませんので、監査委員は、住民監査請求を不適法なものとして却下し、監査を行いません。

## 3 だれが、どのようにして監査請求するか

- (1) 監査請求できる方は、柏崎市に住所を有する方（個人又は法人）です。

(2) 監査請求できることならについて、書面（様式別紙）を作成して申し出るようになっていきます。

(3) 書面には、次のことがらをわかりやすく、簡潔に記載してください。

#### ア 対象者

柏崎市の財務会計上の行為を行った、又は怠っている執行機関（市長、委員会、委員）や職員を対象者とします。

#### イ 対象となる行為等の特定性・具体性

対象となる柏崎市の行為等が特定できるように個別的・具体的に示すことが必要です。

#### ウ 違法性・不当性

違法・不当と主張する柏崎市の財務会計上の行為又は怠る事実について、なぜそれが違法・不当であるのか、その理由を明確に示す必要があります。

#### エ 損害の発生

住民監査請求は、柏崎市に財産的損害が発生しているか、又は損害発生のおそれがある場合に行うことができるものであって、仮に法令違反のおそれがある行為であっても、柏崎市に何ら財産的損害が生じていない、又は損害発生のおそれがない場合には、行うことができません。

#### オ 監査請求で求める措置

請求によりどのような措置を求めるのかを明らかにする必要があります。

- ① 対象となる柏崎市の行為を防止又は是正するために必要な措置
- ② 対象となる柏崎市の怠る事実を改めるために必要な行為
- ③ 対象となる柏崎市の行為又は怠る事実によって、柏崎市がこうむった損害を補填するために必要な措置

#### カ 請求の期限

柏崎市の違法又は不当な行為があった日又は終わった日から1年を経過したときは、住民監査請求をすることはできません。

ただし、正当な理由があるときは、その日から1年を経過していても請求することができます。その際、正当な理由を明らかにする必要があります。

#### キ 事実証明書の添付

申し出の際には、違法又は不当とする柏崎市の行為の事実を証明する書面を添付することが必要です。（請求に係る事項が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）

(4) 申し出は、直接持参するか又は郵送してください。

(申出先) 〒945-8511 柏崎市日石町2番1号 柏崎市監査委員事務局

#### 4 請求書はどのように作成したらよいか

請求書の様式及び記載例は、次のとおりです。

【請求書の様式】

### 柏 崎 市 職 員 措 置 請 求 書

(請求の対象とする市長等執行機関・職員)に関する措置請求の要旨

#### 1 請求の要旨

#### 2 請求者

住 所

職 業

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

柏崎市監査委員 様

※ 氏名は自署（盲人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む。）してください。

柏 崎 市 職 員 措 置 請 求 書

（請求の対象とする市長等執行機関・職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

次の事項について、まとめて記載してください。

- (1) だれが。（請求の対象となる職員・職）
- (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。（別紙の監査対象事項をご覧ください。）
- (3) その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか。
- (4) その行為により、どのような損害が生じているのか。
- (5) どのような措置を請求するのか。（別紙の措置請求事項をご覧ください。）
- (6) 財務会計上の行為から 1 年経過後に請求する場合は、その理由。

2 請求者

住 所

職 業

氏 名（※自署）

地方自治法第 2 4 2 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

柏崎市監査委員（あて）

※ 氏名は自署（盲人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む。）してください。

※ 縦書きでも構いません。

<別紙>

(監査対象事項)

- (1) 違法もしくは不当な公金の支出
- (2) // 財産の取得、管理、処分
- (3) // 契約の締結、履行
- (4) // 債務その他の義務の負担
- (5) (1)～(4)の行為がなされることが相当の確実さで予測される場合
- (6) 違法もしくは不当に公金の賦課、徴収を怠る事実
- (7) // 財産の管理を怠る事実

なお、(1)～(4)の行為があった日から1年以上経過している場合(正当な理由があるときは除く)には、監査請求することができません。

(措置請求事項)

- (1) 当該行為を防止すること。
- (2) // 是正すること
- (3) 当該怠る事実を改めること
- (4) 当該行為もしくは怠る事実により、柏崎市のこうむった損害を補填すること

## 5 監査請求の流れはどうなっているか

監査請求の流れは、次のとおりです。

