

# 住民監査請求の手引

平成 29 年 7 月 28 日

令和 3 年 1 月 12 日改正

野田市監査委員事務局

## 1 住民監査請求の制度

住民監査請求は、住民が市長等の執行機関や職員（以下「市長等の執行機関等」という。）による違法又は不当な公金の支出、財産の管理、契約の締結等の財務会計上の行為等があると認めるときは、これらを証明する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を請求する制度です。（地方自治法第 242 条）

## 2 住民監査請求の対象

住民監査請求することができるのは、市長等の執行機関等に、次に掲げる違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実があり、市の財政に損害を与える場合です。

### (1) 違法又は不当な

- ① 公金（市の管理に属する現金等）の支出
- ② 財産（土地、建物、物品等）の取得、管理又は処分
- ③ 契約（購入、工事請負等）の締結又は履行
- ④ 債務その他の義務の負担（借入れ等）

### (2) 違法又は不当に

- ① 公金の賦課又は徴収を怠る事実
- ② 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、相当の確実さで予想される場合

## 3 住民監査請求のできる期間

### (1) 違法又は不当な行為

行為のあった日又は終わった日から 1 年を経過している場合は、正当な理由がある場合を除き、住民監査請求することができません。

### (2) 違法又は不当に怠る事実

原則として請求期間の制限はありません。

## 4 請求書の提出要件

(1) 住民監査請求することができるのは、野田市に住所を有する方です。（法人の主たる事務所又は会社の本店の所在地が野田市に所在する法人又は会社も請求人となることができます。）

(2) 住民監査請求は、その要旨を記載した文書（野田市職員措置請求書）

により行う必要があります。

- (3) 野田市職員措置請求書には、請求の対象とする違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実を証明する書面（事実証明書）を添付することが必要です。
- (4) 請求書の提出に当たっては、監査委員事務局へ直接お持ちになるか又は郵送してください。

（郵便の宛て先）

〒278-8550

野田市鶴奉7番地の1 野田市監査委員事務局

## 5 請求書の様式

請求書の様式及び記載内容は、次のとおりです。

（地方自治法施行令第172条、同法施行規則第13条）

### 野田市職員措置請求書

野田市長（〇〇委員会若しくは委員又は職員）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、具体的に記載してください。

- ・誰が（請求の対象となる職員）
- ・いつ、どのような財務会計上の行為又は怠る事実を行っているのか
- ・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であるか
- ・それにより、市がどのような損害をこうむるか
- ・誰がどのような措置を講ずべきことを請求するか
- ・財務会計上の行為から1年を経過している場合は、その正当な理由

#### 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。

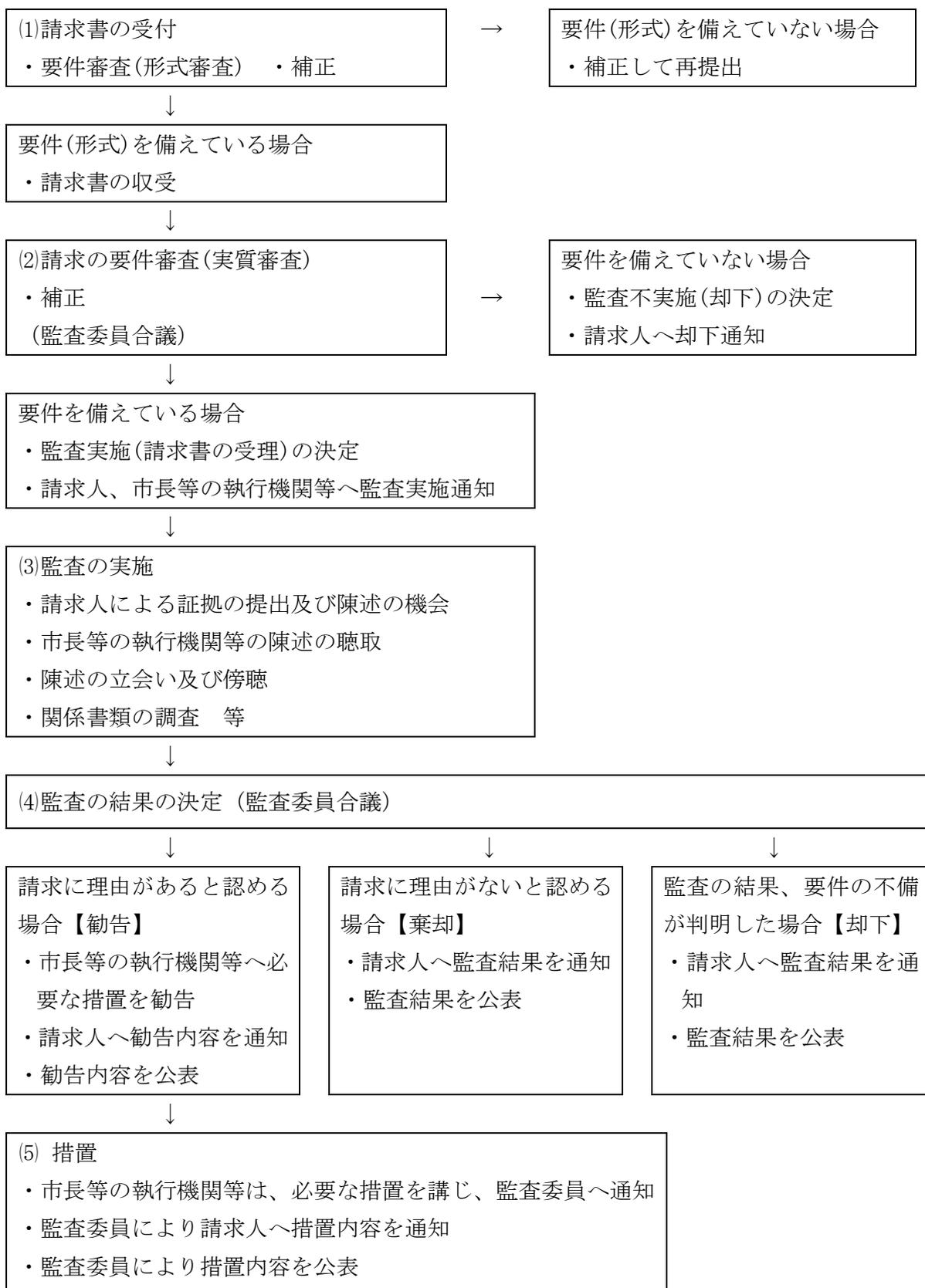
年 月 日

野田市監査委員宛て

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。

## 6 請求書提出後の事務の流れ（概要）

請求書が提出された後の事務の手続等は、次のとおりです。



(1) 請求書の受付

- ① 請求書が提出されたときは、請求書の記載事項及び添付書類について、別記1の請求書要件審査書（形式審査）により形式審査を行います。  
なお、請求書に形式的な不備がある場合は、事前補正を求めます。
- ② 形式審査の結果、形式的な要件を備えている場合は、受付印を押印し、請求書を収受します。（請求書の収受は、請求の受理とは異なります。）  
形式的な要件を備えていない場合は、補正後に再提出となります。
- ③ 請求人は、請求書の受付後から監査終了前までに、請求の全部又は一部を書面により取り下げることができます。

(2) 請求書の要件審査書（実質審査）（監査委員合議）

- ① 請求書を収受したときは、別記2の請求書要件審査書（実質審査）により要件審査を行います。
- ② 実質審査の結果、請求が要件を備えている場合は、適法な請求として請求書の受理を決定し、請求人、市長等の執行機関等へ監査の実施を通知します。  
なお、請求が要件を備えていない場合は、不適法な請求として却下の決定をし、請求人に通知します。
- ③ 受理を決定した請求については、暫定的停止の適否を審査し、暫定的停止を行うことが適当と認める場合は、市長等の執行機関等へ暫定的停止の勧告を行い、請求人に勧告内容を通知し、公表します。

(3) 監査の実施

- ① 請求人は、証拠の提出及び陳述を行う機会が与えられます。
  - ② 市長等の執行機関等の陳述の聴取を行います。
  - ③ 請求人の陳述の機会及び市長等の執行機関等の陳述の聴取の際には、請求人及び市長等の執行機関等の立会い並びに一般の方の傍聴ができます。  
なお、監査委員が、監査請求の内容等により立会い及び一般の方の傍聴を認めない場合があります。
  - ④ その他、陳述等については、別記3の「住民監査請求に関する証拠の提出、陳述等について」のとおりです。
  - ⑤ 関係書類の調査等を行います。
- (4) 監査結果の決定（監査委員合議）

監査結果は、請求書の収受日の翌日から起算して60日以内に、監査委員の合議による意見の一致を得て決定されます。

また、監査結果は、請求人に通知し、市報、市役所・いちいのホールの行政資料コーナー、市のホームページ及び市役所前掲示場で公表します。

① 請求に理由があると認める場合【勧告】

監査委員が、請求に理由があると認める場合は、市長等の執行機関等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、公表します。

② 請求に理由がないと認める場合【棄却】

監査委員が、請求に理由がないと認める場合は、理由を付してその旨を書面により請求人及び市長等の執行機関等に通知し、公表します。

③ 監査の結果、要件の不備が判明した場合【却下】

監査委員は、請求に要件の不備が判明した場合は、その旨を請求人及び市長等の執行機関等に通知し、公表します。

(5) 措置

監査委員は、勧告を受けた市長等の執行機関等から必要な措置を講じた旨の通知を受けた場合は、請求人に当該通知に係る事項を通知し、公表します。

別記 1

請求書要件審査書（形式審査）

受付日： 年 月 日

No.	審査項目	結果
1	地方自治法施行規則第13条に定める様式になっているか。	適・否
①	表題は、「野田市職員措置請求書」と記載されているか。	適・否
②	「市長等の執行機関又は職員の職氏名」は、記載されているか。	適・否
③	「請求の要旨」は、記載されているか。	適・否
④	請求者の「住所及び氏名（自署）」は、記載されているか。	適・否
⑤	「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。」は、記載されているか。	適・否
⑥	「請求年月日」は、記載されているか。	適・否
⑦	「野田市監査委員宛て」は、記載されているか。	適・否
2	「事実証明書」は、添付されているか。	適・否
備考		

※補正が必要な場合は、備考に記入する。

別記 2

請求書要件審査書（実質審査）

受付日： 年 月 日

審査日： 年 月 日

No.	審査項目	結果	審査した内容
1	請求人は正規か。 ・住民の範囲は、法律上の行為能力が認められている限り、法人たる個人たるを問わない。 ・住民の住所及び法人等の主たる事務所の所在地（住民票及び登記事項証明書で確認）が野田市にあるか。	適・否	
2	市長等の執行機関及び職員の指定があるか。 市長、委員会、委員及び職員（職氏名を具体的に記載）	適・否	
3	請求の対象となっている行為は、違法又は不当な特定の行為又は怠る事実に係るものであるか。 財務会計上の行為であるか。 請求を特定できる程度の具体性があるか。 違法又は不当とする理由あるいは怠る事実の記載があるか。	適・否	
	違法又は不当な ① 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 違法又は不当に ⑤ 公金の賦課・徴収を怠る事実 ⑥ 財産の管理を怠る事実		
4	行為又は怠る事実の結果、市に損害が発生するか。	適・否	
5	必要な措置を講ずべきことの請求の記載はあるか。	適・否	
6	請求期間は正規か。	適・否	
	当該行為のあった日又は終わった日から1年以内		

(備考)

- 1 補正が必要な場合は、審査した内容の欄に記入する。
- 2 No.1 について、住民でないものは却下する。行為能力のないものは却下する。
- 3 No.3 について、違法又は不当な行為又は怠る事実でないと容易に判断できる場合は、請求を却下する。
- 4 No.4 について、市に損害が生じない場合は、請求を却下する。
- 5 No.6 について、1年を経過し正当な理由がない場合は、請求を却下する。

## 別記 3

### 住民監査請求に関する証拠の提出、陳述等について

#### 1 証拠の提出

新たな証拠の提出がある場合は、別紙「証拠提出届」により陳述日の前日までに提出してください。

#### 2 陳述

##### (1) 請求人の陳述について

- ① 監査委員が、陳述の日時、場所等を請求人に通知するとともにホームページに掲載します。なお、陳述の日時については、請求人に対し事前にできる限り調整します。
- ② 陳述は、請求人又はその代理人が行います。ただし、代理人が陳述を行う場合は、前日までに委任を証する書類を提出してください。
- ③ 請求人は、陳述に代えて、請求人全員が記名した書面を提出することができます。
- ④ 陳述の時間は、陳述を行う者 1 人につき 30 分間を目安とし、陳述を行う者が多数いる場合は、合計で 2 時間を超えない範囲で行います。
- ⑤ 陳述人は、監査委員の指示に従って陳述を行ってください。

##### (2) 市長等の執行機関等の陳述について

- ① 監査委員が、陳述の日時、場所等を市長等の執行機関等に通知し、陳述の聴取を行います。
- ② 陳述の時間は、30 分間を目安とします。
- ③ 陳述人は、監査委員の指示に従って陳述を行います。

#### 3 立会い

##### (1) 請求人の立会いについて

- ① 市長等の執行機関等の陳述を聴取するときは、立ち会うことができます。
- ② 立会いは、請求人又はその代理人が行うことができます。
- ③ 立会人は、監査委員の指示に従ってください。
- ④ 陳述の内容に、個人に関する情報、公開により本市の事務又は事業の執行に支障を及ぼすおそれのある情報等が含まれていると認めるときは、監査委員は、請求人の立会いを制限することができます。

##### (2) 市長等の執行機関等の立会いについて

- ① 請求人の陳述を聴取するときは、立ち会うことができます。
- ② 立会人は、監査委員の指示に従わなければなりません。
- ③ 関係職員等の立会いが、請求人の陳述の円滑な運営の支障となると認めるときは、監査委員は、立会いを制限することができます。

#### 4 陳述の傍聴

- (1) 請求人及び市長等の執行機関等の陳述を聴取するときは、一般の方の傍聴ができます。

なお、陳述の内容等により個人に関する情報、公開により本市の事務又は事業の執行に支障を及ぼすおそれのある情報等が含まれていると認めるときは、傍聴をすることはできません。

- (2) 傍聴人は、先着5人とします。ただし、監査委員は、会場の収容人数等から人数を変更することができます。

- (3) 傍聴人は、監査委員の指示に従い、静粛を旨とし、次に掲げる事項を守っていただきます。

- ① 傍聴人は、陳述の開始前に会場に入室し、傍聴席に着席してください。

なお、陳述の開始後は、会場に入室することはできません。

- ② 陳述に対して拍手その他の方法により賛否を表明しないでください。

- ③ 放歌、談笑その他騒がしい行為をしないでください。

- ④ 所定の傍聴場所以外の場所に立ち入らないでください。

- ⑤ はち巻、たすき、腕章などを着用し、示威的行為をしないでください。

- ⑥ 携帯電話の電源は切ってください。

- ⑦ 飲食又は喫煙をしないでください。

- ⑧ その他陳述会場の秩序を乱し、又は陳述の妨害となるような行為をしないでください。

- (4) 次のいずれかに該当する者は、陳述を傍聴することができません。

- ① 銃器、火薬、凶器その他人に危害を加えるおそれのある物を携帯している者

- ② 酒気を帯びていると認められる者

- ③ 旗、のぼり、プラカード等を持っている者

- ④ その他陳述の運営を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると明らかに認められる者

#### 5 その他

- (1) 請求人の陳述を聴取するときに、請求人が市長等の執行機関等の立会い及び傍聴を望まない場合は、監査委員は、立会い及び傍聴を認めないことができます。

- (2) 監査委員は、陳述を行う会場の収容人数等から、立会人の人数を制限することができます。

- (3) 監査委員は、陳述人、立会人及び傍聴人が陳述会場内の秩序を乱す行為等があったと認めるときは、静粛を求め又は必要な措置を指示するとともに、指示に従わない場合は退室を命じることができます。

- (4) 監査委員の承認を得た場合を除き、陳述人、立会人及び傍聴人は、陳述中の撮影及び録音を行うことはできません。

- (5) 監査委員、陳述人、立会人及び傍聴人は、それぞれ意見交換等を行うことはで

きません。

(6) その他、必要な事項については、監査委員の合議により決定します。

別紙

## 証 拠 提 出 届

野田市職員措置請求書に係る新たな証拠を別添のとおり提出します。

年 月 日

請求人

住所.....

氏名.....