

川越市住民監査請求の手引

目次

- Q 1 住民監査請求とは何ですか？
- Q 2 住民監査請求の対象となるのは、どのような行為ですか？
- Q 3 住民監査請求は誰ができるのですか？
- Q 4 住民監査請求はいつでもできるのですか？
- Q 5 住民監査請求で求めることができる措置とは、どのようなものがありますか？
- Q 6 住民監査請求は、どのような方法で行うのですか？
- Q 7 請求書は、どのように作成したらいいのですか？
- Q 8 請求書は、どこに提出したらいいのですか？
- Q 9 提出した請求書は、どのように取り扱われるのですか？
- Q 10 監査の結果又は措置に不服がある場合には、どうしたらいいのですか？

Q 1 住民監査請求とは何ですか？

A 1 住民監査請求とは、

- ・川越市（以下「市」といいます。）の住民の方が、
 - ・市長や市の職員などによる
 - ・公金の支出、財産の管理、契約の締結などの市の財務会計行為に、
 - ・違法又は不当な行為があると認められるときに、
 - ・監査委員に対して監査を求め、
 - ・必要な措置を講じるよう請求する
- 制度です。

- この制度は、市の財務行政の適正な運営を確保し、市の住民全体の利益を守ることを目的としています。
- 監査委員が認めた場合に限り、監査委員の監査に代えて、外部監査人（公認会計士、弁護士など）による監査を求めることもできます。

Q 2 住民監査請求の対象となるのは、どのような行為ですか？

A 2 住民監査請求の対象となるのは、次に該当する行為です。

1. 市長、委員会、委員及び職員の違法又は不当な次の行為

- (1) 公金（市の管理に属する現金など）の支出
- (2) 財産（土地、建物、物品など）の取得・管理・処分
- (3) 契約（購入、工事請負など）の締結・履行
- (4) 債務その他の義務の負担（借入れなど）

2. 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

3. 市長、委員会、委員及び職員の違法又は不当な次の事実

- (1) 公金の賦課・徴収を怠る事実（市税の徴収を怠る場合など）
- (2) 財産（不動産・動産、金銭債権など）の管理を怠る事実

Q 3 住民監査請求は誰ができるのですか？

A 3 住民監査請求は、市内に住所を有する方が請求できます。

また、市内に所在する法人も請求できます。

- 1人でも複数人でも請求することができます。
- 未成年者や成年被後見人などの行為能力を有しない方は、法定代理人の同意などを得ることが必要です。

Q 4 住民監査請求はいつでもできるのですか？

A 4 A 2の1及び2（3を除く）に掲げる行為があった日又は終わった日から、原則1年以内です。

- 1年を経過した行為について監査請求する場合、請求書の中で正当な理由を十分説明していただく必要があります。
なお、正当な理由があったと認められるか否かについては、監査委員が判断します。

Q 5 監査請求で求めることができる措置とは、どのようなものがありますか？

A 5 監査委員に対して、次に該当する措置を求めることができます。

1. 違法若しくは不当な行為（A 2の1及び2の行為）を事前に防止するために必要な措置
2. 違法若しくは不当な行為（A 2の1及び2の行為）を事後に是正するために必要な措置

3. 違法若しくは不当な怠る事実（A 2 の 3 の事実）を改めるために必要な措置

4. 違法若しくは不当な行為又は怠る事実によって市が被った損害を補てんするために必要な措置

- 「防止」の例としては、行為の差止めなどがあります。
- 「是正」の例としては、行政処分の無効、取消しなどがあります。
- 「改める」ことの例としては、原状回復、代執行などがあります。
- 「損害の補てん」の例としては、損害賠償請求の提訴などがあります。

Q 6 住民監査請求は、どのような方法で行うのですか？

A 6 住民監査請求を行う事柄について、その要旨を記載した書面を作成し、監査委員に提出して行います。

また、申し出の際には、違法又は不当とする行為について、その事実を証する書面（以下「事実証明書」といいます。）を添付することが必要です。

- 所定の請求書（A 7 に掲載）を作成して行います。
- 事実証明書の例としては、公文書や新聞記事の写しなどがあります。

Q 7 請求書は、どのように作成したらいいのですか？

A 7 請求書の様式及び記入例は、次のとおりです。

請求書の様式及び記入例

川越市職員措置請求書

川越市長（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

- * 請求の内容に応じて、次の各事項についてその要旨を箇条書きするなどし、簡潔・明瞭に記載してください。
（不明確な場合は、補正を求めることがあります。）

- ・ 誰が（請求の対象となる職員など）
- ・ いつ、どのような財務会計行為を行っているのか（A 2 をご覧ください。）
- ・ その行為はどのような理由で違法又は不当なのか

- ・その行為により、どのような損害が市に生じているのか
- ・どのような措置を請求するのか（A5をご覧ください。）
- ・その行為の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は、正当な理由の記載（A4をご覧ください。）

2 請求者

- ・住所
- ・氏名（自署※）
※ ワープロなどで作成した場合でも、氏名は必ず自署してください。
- ・連絡先（電話番号など）

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

川越市監査委員（あて）

（注）縦書きでも差し支えありません。

（注）請求書が複数枚にわたるときは、ページ番号を付してください。

Q8 請求書は、どこに提出したらいいのですか？

A8 請求書は、事実証明書を添付して、次の担当へ直接持参するか、又は郵送してください。

担 当	川越市 監査委員事務局 監査担当
電 話	049（224）6132（直通）
住 所	〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1
場 所	川越市役所 東庁舎 3階

Q9 提出した請求書は、どのように取り扱われるのですか？

A9 監査委員事務局で受け付けた請求書は、次のとおり取り扱います。

1. 監査委員が、住民監査請求の要件を満たしていると判断した場合は、請求書を受理して、住民監査請求があった日から60日以内に監査を行います。
2. 監査委員が、住民監査請求の要件を満たしていないと判断した場合は、

請求書を受理せず（却下）、監査を行いません。

- 請求書の受付後に、請求書の補正を求めることがあります。
- いずれの場合も、請求人に結果を通知します。

Q 1 0 監査の結果又は措置に不服がある場合には、どうしたらいいのですか？

A 1 0 監査の結果又は措置に不服がある場合には、住民訴訟を提起することができます。

- 住民訴訟を提起できる条件とその期間は次のとおりです。

住民訴訟を提起できる条件	住民訴訟を提起できる期間
監査の結果又は勧告に不服がある場合	監査の結果又は勧告内容の通知があった日から30日以内
監査委員の勧告を受けた執行機関などの措置に不服がある場合	措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内
監査請求の日から60日を経過しても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
勧告を受けた執行機関などが勧告に示された期間内に必要な措置を講じない場合	勧告に示された期間を経過した日から30日以内
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	却下の通知があった日から30日以内