

住民監査請求について

滋賀県監査委員事務局

■住民監査請求とは

住民監査請求とは、地方自治法に基づき、県民の方が監査委員に対し、公金の支出や契約の締結など県が行った財務会計上の行為について監査を求め、必要な措置を講じるよう請求する制度です。(地方自治法第 242 条)

この制度の目的は、県民の方の請求とこれに基づく監査により、県の財務行政の適正な運営確保と滋賀県民全体の利益を守ることを目的としています。

また、監査委員に代えて、外部監査人（弁護士、公認会計士）による監査を求めることもできます。監査委員が請求内容から判断し、外部監査人による監査が相当であると認めた場合は、知事が議会の議決を得て、外部監査人を選び、監査が実施されることとなります。

(地方自治法第 252 条の 43)

■請求の対象となる行為

住民監査請求ができる対象は、次に掲げる県の財務会計上の行為についてのみです。

- ① 違法または不当な公金の支出
- ② 違法または不当な財産（土地、建物、物品など）の取得、管理、処分
- ③ 違法または不当な契約（工事請負、委託業務など）の締結、履行
- ④ 違法または不当な債務その他の義務の負担（借入れなど）
- ⑤ ①～④の行為が相当な確実さで予測される場合
- ⑥ 違法または不当に公金の賦課又は徴収を怠る事実
(税金、使用料等の徴収を怠る場合など)
- ⑦ 違法または不当に財産の管理を怠る事実（損害賠償請求を怠る場合など）

※①～④の行為については、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、請求することができません。ただし、正当な理由があるときは、この限りではありません。

(地方自治法第 242 条第 2 項)

■請求することができる人

- ・滋賀県内に住所を有する方（個人・法人）です。
- ・一人でも、複数人でも監査を請求することができます。（複数人で請求する場合は、連絡等の窓口となる方を決めておいてください。）

■請求の方法

書面による請求が必要です。

提出書類

①請求書（別添様式）

請求人の住所を明記、氏名を自署のうえ、請求の要旨を記載することが必要です。
（地方自治法施行規則第13条）

②事実証明書

請求書の要旨に記載したすべての事項について、違法もしくは不当な行為の事実を証明する書面（違法性、不当性が客観的に存在することを示すもの）を添付してください。

（例として新聞記事や、公文書公開請求により入手した文書の写しなどがあります。）

※請求書作成にあたっての留意事項

- ・請求書には自署が必要です。パソコンなどで作成した場合でも氏名は自署してください。
- ・請求の要旨には下記の5項目について、必ず記載してください。
 - （1）誰が（請求の対象となる執行機関又は職員）
請求の対象者となるのは次のとおりです。
 - ア 知事
 - イ 委員会
 - ウ 委員
 - エ 県職員
 - （2）いつ、どのような財務会計上の行為を行っているか。（監査対象事項）
 - （3）その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。（違法、不当である理由）
 - （4）その結果、どのような損害が県に生じているか。又は受け取るおそれがあるか。
 - （5）どのような措置を請求するのか。（求める措置の内容）
- ・外部監査人による監査を求める場合は、外部監査を求める旨とその理由を記載してください。
- ・1年以上経過した事案について請求する場合は、請求書の中で正当な理由の存在について説明してください。
- ・任意団体による請求の場合は、住民であることを証する書面の添付が必要です。詳しくは、お問い合わせください。

■請求書提出先

- ・請求書は滋賀県監査委員事務局まで直接書面を持参するか、または郵送してください。
- ・直接持参の場合の受付時間は、平日9時～17時（祝日および年末年始（12/29～1/3）を除く）とします。
- ・郵送の際には、必ず連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス等）をお知らせください。

滋賀県監査委員事務局

住 所 〒520-8577

大津市京町4-1-1 （県庁東館6階）

電 話 077-528-4462

FAX 077-528-4971

※直接持参、郵送いずれの場合も、事前にご相談いただくと受付をスムーズに行うことができます。

■ 手続の流れ

	内 容	関連条文
①請求書の提出 ～受付	<ul style="list-style-type: none"> 提出された請求書の形式が整っているかについて審査します。形式的に不備がある場合は、補正を求めることがあります。 	
②要件審査	<ul style="list-style-type: none"> 提出された請求書が法 242 条第 1 項に定める請求要件を満たしているかどうかについて審査を行います。 必要に応じて、請求書の補正を求めることがあります。 	
③受理と不受理 の決定	<ul style="list-style-type: none"> 要件審査の結果、住民監査請求の要件を満たしている場合は、監査委員が請求書の受理を決定します。 請求人が個別外部監査を求めた場合は個別外部監査を行うかどうかについても監査委員が判断します 要件を満たしていない場合は、監査委員が不受理（却下）の決定をします。この場合、監査は実施されません。 	
④監査の実施 (受理された場合)	<ul style="list-style-type: none"> 監査委員（個別外部監査の場合は外部監査人）が監査を行います。 監査を行うに当たり、請求人及び執行機関等の陳述の機会が与えられます。 	地方自治法 第 242 条 第 7 項 第 8 項
⑤監査結果の 通知	<ul style="list-style-type: none"> ①の請求書を受付した日から 60 日（外部監査の場合は 90 日）以内に監査結果や勧告の内容を請求人に通知します。 監査を行った後、（個別外部監査を実施した場合には、外部監査人からの報告に基づき）監査委員の合議により、監査結果を決定します。 （ア）請求に理由があると認めた場合（勧告） 請求に理由があると認めた場合は、執行機関等に対し期間を示して是正などの必要な措置を講ずるよう勧告するとともに、勧告の内容を請求人に通知し公表します。 （イ）請求に理由がないと認めた場合（棄却） 請求に理由がないと認めた場合は、請求人に理由を付して請求人に通知し、公表します。 	地方自治法 第 242 条 第 6 項 第 11 項 第 5 項
⑥措置結果の 通知	<ul style="list-style-type: none"> 勧告を受けた執行機関等は、必要な措置を講じてその旨を監査委員に通知します。 監査委員はその措置を請求人に通知するとともに公表します。 	地方自治法 第 242 条 第 9 項

■ 監査の結果や措置に不服がある場合

請求人は、監査委員の監査の結果や勧告、勧告に対する職員の措置に不服があるときは住民訴訟を行うことができます。（地方自治法第242条の2）
住民訴訟を行うことができる場合とその期間は次のとおりです。

監査委員の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
監査委員の勧告に対する議会、知事等の措置に不服がある場合	当該措置に係る監査委員の通知があった日から30日以内
監査委員が監査・勧告を60日（個別外部監査を実施する場合には90日）以内に行わない場合	60日（又は90日）を経過した日から30日以内
監査委員の勧告を受けた議会、知事等が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