

住民監査請求制度

■ 住民監査請求とは

住民監査請求とは、市民が、市長や市の職員等による違法又は不当な公金の支出、財産の管理、契約の締結などの財務会計上の行為等があると考えるときに、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)

なお、特に理由がある場合には、監査委員が行う監査に代えて、個別外部監査人による監査を求めることもできます。(地方自治法第 252 条の 43)

監査委員が相当と認めた場合には、市長が議会の議決を経て個別外部監査人と契約を締結し、個別外部監査人による監査が実施されます。

■ 請求の対象

住民監査請求ができるのは、横浜市長や市職員等に、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

- ・ 公金の支出（補助金の支出など）
- ・ 財産の取得、管理、処分（市有地の取得や売却など）
- ・ 契約の締結、履行（工事請負契約の締結など）
- ・ 債務その他の義務の負担（借入など）

2 違法又は不当に

- ・ 公金の賦課徴収を怠る事実（市税の徴収など）
- ・ 財産の管理を怠る事実（市有地や市の債権の保全管理など）

- ・ 「1」の行為が行われることが、相当の確実さで予測される場合を含みます。
- ・ 「1」の行為のあった日又は終わった日から1年を経過したときには、正当な理由がある場合を除き、住民監査請求をすることができません。

■ 請求する方法

- ・ 住民監査請求ができるのは、横浜市内に住所を有する方です。
- ・ 監査請求書を作成し、事実を証する書面を添付して提出して下さい。
- ・ 提出にあたっては、監査事務局へ直接お持ちになるか、郵送して下さい。

監査事務局の場所	横浜市中区本町6丁目 50 番地 10 
郵便のあて先 (市庁舎集中管理)	〒231-0005 横浜市中区本町6丁目 50 番地 10 横浜市監査事務局 監査管理課

■ 監査請求書の作り方

請求書の記載例は、次のとおりです。たて書きでも結構です。

横浜市職員措置請求書

横浜市長(又は〇〇委員会、委員、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、具体的に記載して下さい。
 - ・ いつ、誰による、どのような財務会計上の行為又は怠る事実があるか
 - ・ その行為又は怠る事実が違法又は不当である理由
 - ・ 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ることを求めるか
 - ・ 財務会計上の行為から1年経過後に請求する場合は、その正当な理由

2 請求者

住所

氏名 (自署 ※押印は不要です。)

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。

<事実証明書目録>

- 1 ○○○○ ←※添付する事実証明書の名称を記載して下さい。
- 2 ○○○○

年 月 日

横浜市監査委員あて

氏名は自署(視覚障害者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)してください。

個別外部監査人による監査を求める場合

横浜市職員措置請求書

横浜市長(又は〇〇委員会、委員、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、具体的に記載して下さい。
 - ・ いつ、誰による、どのような財務会計上の行為又は怠る事実があるか
 - ・ その行為又は怠る事実が違法又は不当である理由
 - ・ 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ることを求めるか
 - ・ 財務会計上の行為から1年経過後に請求する場合は、その正当な理由

2 個別外部監査を求める理由

- 監査委員による監査に代え、個別外部監査人による監査を必要とする理由を記載してください。

3 請求者

住所

氏名 (自署 ※押印は不要です。)

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。

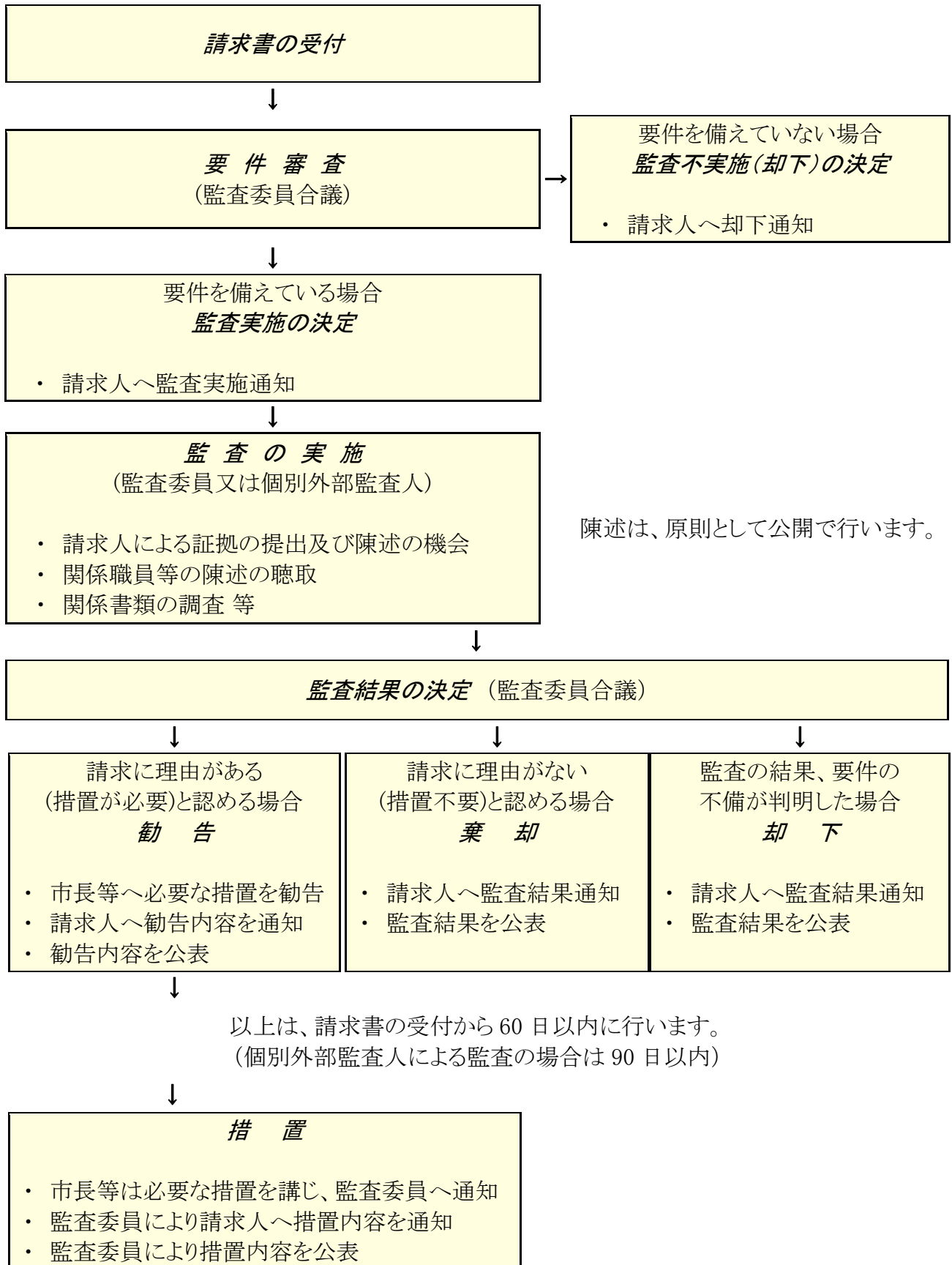
<事実証明書目録>

- 1 ○○○○ ←※添付する事実証明書の名称を記載して下さい。
- 2 ○○○○

年 月 日

横浜市監査委員あて

■ 監査の流れ



■ 監査結果等に不服の場合

請求人が監査結果などに不服な場合は、住民訴訟を提起して、措置を講ずるよう請求する手段があります。(地方自治法第 242 条の2)

なお、住民訴訟の対象事項は「違法な」行為又は怠る事実に限られています。

住民訴訟の出訴期間には、次のような制限がありますので、ご注意ください。

1	監査結果や勧告の内容に不服のある場合 (監査を実施せず却下されたことに不服のある場合も含む)	監査結果などの通知があった日から 30 日以内
2	監査委員の勧告を受けた、市長や職員等の措置に不服がある場合	措置にかかる監査委員の通知があった日から 30 日以内
3	監査委員が、監査請求のあった日から 60 日 (個別外部監査を実施した場合 90 日)以内に 監査又は勧告を行わないとき	60 日(90 日)を経過したときから 30 日以内
4	監査委員の勧告を受けた市長や職員等が、 必要な措置を講じない場合	勧告において示された期間を経過してから 30 日以内

■ 住民監査請求に関する証拠の提出及び陳述の取扱方針

平成17年5月20日
横浜市監査委員

1 総則

地方自治法(昭和22年法律第67号)第242条第6項に規定する請求者の「証拠の提出及び陳述」、関係のある市長その他の執行機関又は職員(以下「関係職員等」という。)の陳述及び陳述の傍聴については、次項以下の方針により取り扱うものとする。

2 陳述を聴取する監査委員

(1) 陳述の聴取については、監査委員全員の出席の下で実施するものとする。ただし、全員の出席がなくても支障がないと認められる場合又は緊急を要する等やむを得ないと認められる場合には、全員の出席によらずに聴取することができる。

(2) 前号ただし書の場合には、監査委員の合議により、陳述を聴取する監査委員を決めて、当該監査委員が聴取するものとする。

3 請求人による証拠の提出

(1) 請求人は、請求に係る証拠を提出しようとする場合は、陳述の日の前日までに提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情があると監査委員が認めた場合はこの限りではない。

(2) 証拠の提出は、郵送によることを妨げない。

4 請求人の陳述

(1) 陳述は、監査を行うことを決定した後、監査委員が期日を指定して行わせる。

(2) 陳述は、請求人又はその代理人に行わせるものとする。ただし、代理人が陳述を行う場合は、陳述の日までに委任状を提出させるものとする。

(3) 請求人が複数の場合、監査委員は、陳述をする者の人数を制限することができる。この場合、請求人は、陳述人を選定して、監査委員の定める期日までに、監査委員に通知しなければならない。

(4) 陳述人は、監査委員の指示に従って陳述を行うものとする。

(5) 陳述の時間は、陳述をする者の人数にかかわらず、おおむね1時間以内とする。

5 関係職員等の立会い

(1) 請求人の陳述を聴取するときは、第4号に定める場合を除き、陳述に立ち会う機会を関係職員等に与えるものとする。

(2) 立会人は、監査委員の指示に従わなければならない。

(3) 監査委員は、立会人が陳述の内容に関する意見を述べることを認めることができる。

(4) 関係職員等の立会いが、陳述の円滑な運営の支障となると認められるときは、監査委員は、立会いを制限することができる。

6 関係職員等の陳述

(1) 監査の実施において、必要に応じて、監査委員は、関係職員等から陳述を聴取する。

(2) 監査の対象となる局区が複数の場合、主たる局区の関係職員等が、監査対象となる局区を代表して陳述を行うことができる。

(3) 陳述人は、監査委員の指示に従って陳述を行わなければならない。

(4) 陳述の時間は、陳述をする者の人数にかかわらず、おおむね1時間以内とする。

7 請求人の立会い

(1) 関係職員等の陳述を聴取するときは、請求人に、陳述に立ち会う機会を与えるものとする。

- (2) 立会いは、請求人又はその代理人に行わせるものとする。
- (3) 請求人が多数で、全員が立ち会うことができないと認められるときは、監査委員は、立会いの人数を制限することができる。
- (4) 立会人は、監査委員の指示に従わなければならない。
- (5) 監査委員は、立会人が陳述の内容に関する意見を述べることを認めることができる。
- (6) 陳述の内容に、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、個人に関する情報等が含まれると認められるときは、監査委員は、請求人の立会いを制限することができる。

8 陳述の中止等

- (1) 陳述人が監査委員の指示に従わず、円滑な運営が困難であると認められるときは、監査委員は、陳述を中止することができる。
- (2) 立会人が監査委員の指示に従わず、円滑な運営が困難であると認められるときは、監査委員は、立会人に退場を命ずることができる。

9 陳述の傍聴

- (1) 監査委員は、陳述の傍聴を許可することができる。ただし、第5項第4号又は第7項第6号の規定により、立会いを制限する場合においては傍聴を認めないものとする。
- (2) 傍聴する者(以下「傍聴人」という。)の定員は10名とする。ただし、やむを得ない事情があると監査委員が認めた場合はこの限りではない。

10 傍聴の禁止

次の各号の一に該当する者には、傍聴を認めないものとする。

- (1) 酒気を帯びている者
- (2) 凶器その他他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物品を携帯している者
- (3) 旗、のぼりその他陳述会場に持ち込むことが不適当な物品を携帯している者
- (4) はちまき、たすき、腕章、ヘルメット、ゼッケン等を着用又は携帯している者
- (5) その他、陳述の円滑な運営を妨げるおそれのある者

11 傍聴人の守るべき事項

傍聴人は静粛を旨とし、次の各号を守らなければならない。

- (1) 陳述や意見表明に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (2) 私語、喫煙又は飲食をしないこと。
- (3) 所定の傍聴場所以外の場所に立ち入らないこと。
- (4) その他陳述会場の秩序を乱し、又は運営の妨害となるような行為をしないこと。
- (5) その他監査委員の指示に従うこと。

12 傍聴人の退場

監査委員は、次の各号の一に該当するときは、傍聴人に退場を命ずることができる。

- (1) 傍聴人が前項の規定に違反したとき。
- (2) 陳述の状況から、傍聴がふさわしくないと監査委員が認めたとき。

13 陳述の撮影及び録音

陳述人、立会人及び傍聴人が行う陳述中の写真、ビデオ等の撮影及び録音は、監査委員の許可を必要とする。