# 住民監査請求の手引

令和４年４月

那覇市監査委員事務局

# 目　次


1 住民監査請求Ｑ＆Ａ ..... 1
Ｑ１ 住民監査請求とはどのような制度ですか。 ..... 1
Ｑ２ 住民監査請求は誰にでもできますか。 ..... 1
Ｑ３ 住民監査請求はどのように行えばよいですか。 ..... 1
Ｑ４ 住民監査請求の請求書はどこに提出するのですか。 ..... 3
Ｑ５ 住民監査請求は誰を対象にできますか。 ..... 3
Ｑ６ 住民監査請求の対象となる事項とはどういうものですか。 ..... 3
Ｑ７ 住民監査請求の対象となる事項はどの程度特定するのですか。 ..... 4
Ｑ８ 違法又は不当である理由は、なぜ書かなくてはいけませんか。 ..... 4
Ｑ９ 市に損害がない行為等については、なぜ住民監査請求ができないのですか。 5
Q10　監査委員に求めることができる必要な措置には何がありますか。 ..... 5
Q11 住民監査請求はいつでもできますか。 ..... 5
Q12 事実証明書は必ず添付しなくてはなりませんか。 ..... 7
Q13 住所・氏名などは必ず書かなくてはなりませんか。 ..... 7
Q14 住民監査の請求書を提出してから結果が出るまでに何日かかりますか。 ..... 7
Q15 住民監査請求に基づく監査の手続きはどのように行われますか。 ..... 7
Q16 提出した住民監査の請求はどのように取り扱われますか。 ..... 9
Q17 証拠の提出や陳述はどのように行うのですか。 ..... 10
Q18 必要に応じて実施する調査とはどういうものですか。 ..... 11
Q19 住民監査請求による監査の結果にはどのようなものがありますか。 ..... 12
Q20 個別外部監査とはどういうものですか。 ..... 13
Q21 監査の結果に不服がある場合はどうしたらよいですか。 ..... 15
2 請求書を提出する前に ..... 16
3 住民監査請求の提出及び問合せ先 ..... 16

# １ 住民監査請求Ｑ＆Ａ

住民監査請求について、質問の多い事項をまとめました。請求を行う場合の参考としてください。

## Ｑ１ 住民監査請求とはどのような制度ですか。

Ａ１　住民監査請求は、那覇市(以下「市」といいます。)の住民が、市長、行政委員会、委員などの執行機関又は市の職員について、違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実(Ｑ６)があるときに、監査委員に対し、監査を求めて、その防止や是正などの必要な措置(Q10)を講じるよう請求することができる制度です。

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などを目的としています。

また、監査委員に代えて、外部監査人による監査(Q20)を求めることもできます。外部監査人の監査は、監査委員が必要と認めた場合に、市長が、議会の議決を経て、外部監査人と個別外部監査契約を締結し、実施されることになります。

## Ｑ２ 住民監査請求は誰にでもできますか。

Ａ２　請求される方は、市の住民でなければなりません。

○ 住民監査請求ができる住民とは

(1) 市に住所を有する者

ただし、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となる場合があります。

請求される方は、複数人であっても構いません。

(2) 市に本店の所在地又は主たる事務所などを置く法人

## Ｑ３ 住民監査請求はどのように行えばよいですか。

Ａ３　住民監査請求は、その要旨を記載した文書を監査委員に提出して行います(地方自治法施行令第172条)。

具体的には、地方自治法施行規則第13条に規定された様式により調製された書面(以下「請求書」といいます。)に事実を証する書面(以下「事実証明書」といいます。)を添えて行うこととされています。

監査委員は、提出された請求書と事実証明書(Q12)により、監査を行う必要があるかどうかの判断を行います。

請求書の記入例は、次のとおりです。

那覇市職員措置請求書

〇〇に対する措置請求の要旨

※〇〇には、⑴において請求の対象とする市長、委員会、委員などの執行機関又は市の職員を具体的に記載してください。

1　請求の要旨

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。

※請求の要旨には、次の事項について記載してください。

(1) 請求の対象となる執行機関・職員
※誰が

(2) 請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実
※いつ、どのようなことを行っているか。

(3) 違法又は不当とする理由
※その行為はどのような理由で違法又は不当なのか。

(4)市に生じている損害
※その結果どのような損害が市に生じているか。

(5) 求める必要な措置
※どのような措置を請求するか。

※請求の対象となる財務会計上の行為から請求までに1年が経過している場合は、次の事項についても記載してください。

(6) 財務会計上の行為から1年が経過して請求する正当な理由
※なぜ請求までに1年以上を要したか。

２　請求者

住所

氏名　※氏名は自署してください。

連絡先　電話番号　Ｅメール

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

那覇市監査委員(あて)

※請求書は、横書き縦書きを問いません。

※個別外部監査を求める場合は、14頁の請求書の例を参考にしてください。

## Ｑ４ 住民監査請求の請求書はどこに提出するのですか。

Ａ４　請求書の受付は、監査委員事務局(末尾参照)で行っています。
　請求される方は、請求書と事実証明書を直接お持ちになるか、郵送してください。ＦＡＸや電子メールでの受付はできません。

## Ｑ５ 住民監査請求は誰を対象にできますか。

Ａ５　住民監査請求の対象となる者は、市の(1)長、(2)委員会、(3)委員又は市の(4)職員(以下「関係職員など」といいます。)に限られます(地方自治法第242条第１項)。

○ 住民監査請求の対象となる者とは
(1) 長とは、市長をいいます。
(2) 委員会とは、市の教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいいます(公営企業を含みます。)。
(3) 委員とは、監査委員をいいます。
(4) 職員とは、すべての職員をいいます。
※議会及び議員は住民監査請求の対象とはできません。
※関係職員などの特定においては、氏名まで指定する必要はなく、例えば「本件公金の支出を行った職員」や「本件公金の支出について責任を有する者」などとして特定することもできます。

## Ｑ６ 住民監査請求の対象となる事項とはどういうものですか。

Ａ６　住民監査請求の対象となる事項は、違法若しくは不当な財務会計上の行為又は怠る事実に限られます(地方自治法第242条第１項)。

○ 財務会計上の行為とは
(1) 公金の支出(補助金の支出、給与の支給など)
　公金とは、法令上市又はその機関の管理に属する現金、有価証券をいいます。
(2) 財産の取得・管理・処分(土地の取得、損害賠償請求権の放棄など)
　財産とは、公有財産、物品、債権、基金をいいます。
(3) 契約の締結・履行(売買契約の締結、工事請負契約の履行など)
　契約とは、市を一方の当事者とする売買、貸借、請負その他の契約をいいます。
(4) 債務その他の義務の負担(予算額を超える借入金の決定など)
　債務その他の義務とは、市に財務上の義務を生じさせるものをいいます。
　※上記(1)～(4)の財務会計上の行為がなされることが相当の確実さをもって予測される場合においても住民監査請求をすることができます。

○ 怠る事実とは

(1) 公金の賦課・徴収を怠る事実(下水道使用料の賦課、市税の徴収を怠るなど)

賦課とは、法令や条例などに基づいて税、手数料又は使用料などの金額を確定させることをいいます。

公金の賦課・徴収を怠る事実の例としては、条例により使用料を納めるべき者に対し使用料を賦課しないこと、課税された市税を正当な理由なく徴収しないことなどが挙げられます。

(2) 財産の管理を怠る事実(公有財産の保全管理、債権管理を怠るなど)

財産の管理を怠る事実の例としては、行政財産を違法に目的外使用しているのにそのまま放置している場合、条例に基づく貸付金（債権）が貸付目的以外に使われているにもかかわらず漫然と放置していることなどが挙げられます。

## Ｑ７ 住民監査請求の対象となる事項はどの程度特定するのですか。

Ａ７　住民監査請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、個別的、具体的に特定する必要があります。

○ 個別的・具体的の程度とは(最高裁判決：平成２年６月５日)

(1) 財務会計上の行為又は怠る事実を監査委員が行うべき監査の端緒を与える程度に特定すれば足りるというものではありません。

(2) 財務会計上の行為又は怠る事実を他の事項から区別して特定認識できるように個別的、具体的に摘示することを要します。

(3) 財務会計上の行為又は怠る事実が複数である場合には、財務会計上の行為又は怠る事実の性質、目的などに照らしこれらを一体とみてその違法又は不当性を判断するのを相当とする場合を除き、財務会計上の行為又は怠る事実を他の行為などと区別して特定認識できるように個別的、具体的に摘示することを要します。

(4) 監査請求書及びこれに添付された事実証明書の各記載、監査請求人が提出したその他の資料などを総合しても、監査請求の対象が前記(1)～(3)の程度に具体的に摘示されていないと認められるときは、当該監査請求は、請求の特定を欠くものとして不適法であり、監査委員はその請求について監査をする義務を負いません。

## Ｑ８ 違法又は不当である理由は、なぜ書かなくてはいけませんか。

Ａ８　住民監査請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、違法又は不当なものに限られます(地方自治法第242条第１項)。

請求される方は、請求書に記載する財務会計上の行為又は怠る事実について、どのような理由で違法又は不当なのかを示す必要があります。

## Ｑ９ 市に損害がない行為等については、なぜ住民監査請求ができないのですか。

Ａ９　住民監査請求の制度は、住民が、監査委員に対し、関係職員などの違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実に対する監査及び防止、是正の措置を請求することで、市の財政の腐敗防止を図り、住民全体の利益を確保することを目的としています。

そのため、監査の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は、市に何らかの損害を与えるもので、ひいては住民全体の利益に反するものでなければなりません。

よって、住民監査請求は、たとえ違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実があっても、市に財産的な損害が発生し又は発生しようとしていると認められない場合は、行うことができません(最高裁判決：平成６年９月８日)。

請求される方は、請求書に記載する財務会計上の行為又は怠る事実について、どのような損害が発生し又は発生しようとしているのかを示す必要があります。

## Ｑ10　監査委員に求めることができる必要な措置には何がありますか。

Ａ10　請求される方が、監査委員に対し講ずべきことを求めることができる措置は、財務会計上の行為の(1)防止、(2)是正、怠る事実を(3)改めること、財務会計上の行為又は怠る事実によって市のこうむった(4)損害の補てんのために必要な措置に限られます(地方自治法第242条第１項)。

○ 監査委員に求めることができる必要な措置とは

(1) 財務会計上の行為を事前に防止するために必要な措置(行為の差止めなど)

(2) 財務会計上の行為を事後に是正するために必要な措置(行政処分の無効、取消しなど)

(3) 怠る事実を改めるために必要な措置（原状回復、代執行など)

(4) 財務会計上の行為又は怠る事実によって市が被った損害の補てんのために必要な措置(損害賠償請求の提訴など)

## Ｑ11 住民監査請求はいつでもできますか。

Ａ11　住民監査請求は、正当な理由がある場合を除いて、財務会計上の行為のあった日又は終わった日から１年を経過したときは、行うことができません(地方自治法第242条第２項)。

請求される方は、財務会計上の行為から１年を経過して請求書を提出する場合、請求書において、１年を経過したことの正当な理由を示す必要があります。

○ 財務会計上の行為があった日又は終わった日とは

(1) 「あった日」とは

違法又は不当な財務会計上の行為の「あった日」は、公金の支出をした日や、契約を締結した日などのように、一時的な行為のあった日をいいます。

(2) 「終わった日」とは

違法又は不当な財務会計上の行為の「終わった日」は、市有地の使用貸借契約の満了した日などのように、ある一定の期間継続する行為の終わった日をいいます。

○ 正当な理由とは

(1) 天変地異があった場合

(2) 財務会計上の行為などが秘密裡にされた場合に限らず、住民が相当の注意力をもって調査を尽くしても客観的にみて住民監査請求をするに足りる程度に財務会計上の行為などの存在又は内容を知ることができなかった場合

(最高裁判決:平成14年９月12日)

※請求される方の個人的な事情は含まれません。

※正当な理由があったと認められるかどうかについては、住民が、財務会計上の行為などの存在及び内容を知ることができたと解される時から相当な期間内に監査請求をしたかどうかなどによって監査委員が判断します。

なお、怠る事実について行う住民監査請求については、その事実が継続している限り、請求の期間制限はありませんが、(1)怠る事実が終了した場合や、(2)怠る事実が財務会計上の行為に起因する場合は、期間制限を満たす必要があります。

○ 怠る事実について期間制限を満たす必要がある場合

(1) 怠る事実が終了した場合

怠る事実が終了した場合の例としては、理由もなく課税されていなかった建物が課税された場合や放置されていた債権が徴収された場a合などが挙げられます。

財務会計上の行為の終わった日から１年を経過したときは住民監査請求をすることができないのと同様に、怠る事実の終わった日から１年を経過したときは住民監査請求をすることができません(最高裁判決：平成19年４月24日)。

(2) 怠る事実が財務会計上の行為に起因する場合

怠る事実を対象とする監査請求であっても、関係職員などの違法又は不当な財務会計上の行為に基づいて発生した請求権を行使しないことが財産の管理を怠る事実であるとして住民監査請求を行うときは、怠る事実に係る請求権の発生原因である財務会計上の行為のあっ

た日又は終わった日を基準として期間制限を適用すべきであるとされています(最高裁判決：昭和62年２月20日)。

例えば、「違法に安く土地を売却したことにより発生した損害賠償請求権を行使しないこと。」が、違法に財産の管理を怠る事実であるとして住民監査請求を行うときは、土地の売却のあった日を基準として、１年を経過したときは、住民監査請求を行うことはできません。

## Q12 事実証明書は必ず添付しなくてはなりませんか。

A12　住民監査請求では、請求される方は、違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実について、その内容を証する書面を添える必要があります(地方自治法第242条第１項)。

事実証明書として何を添付するかの定めは特にありませんが、一般的なものを挙げると、次のとおりです。

○ 事実証明書の例

(1) 公文書開示制度により入手した財務会計書類などの写し

(2) 公文書開示制度により入手した関係職員などの作成した公文書の写し

(3) 請求される方などが市に対して行った照会の回答

(4) 違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実についての報道記事

## Q13 住所・氏名などは必ず書かなくてはなりませんか。

A13　請求書には、請求される方の住所・氏名を記載(氏名にあっては自署)する必要があります(地方自治法施行令第172条)。

また、市では、請求される方の連絡先として、電話番号及びＥメールアドレスの記載をお願いしています。

## Q14 住民監査の請求書を提出してから結果が出るまでに何日かかりますか。

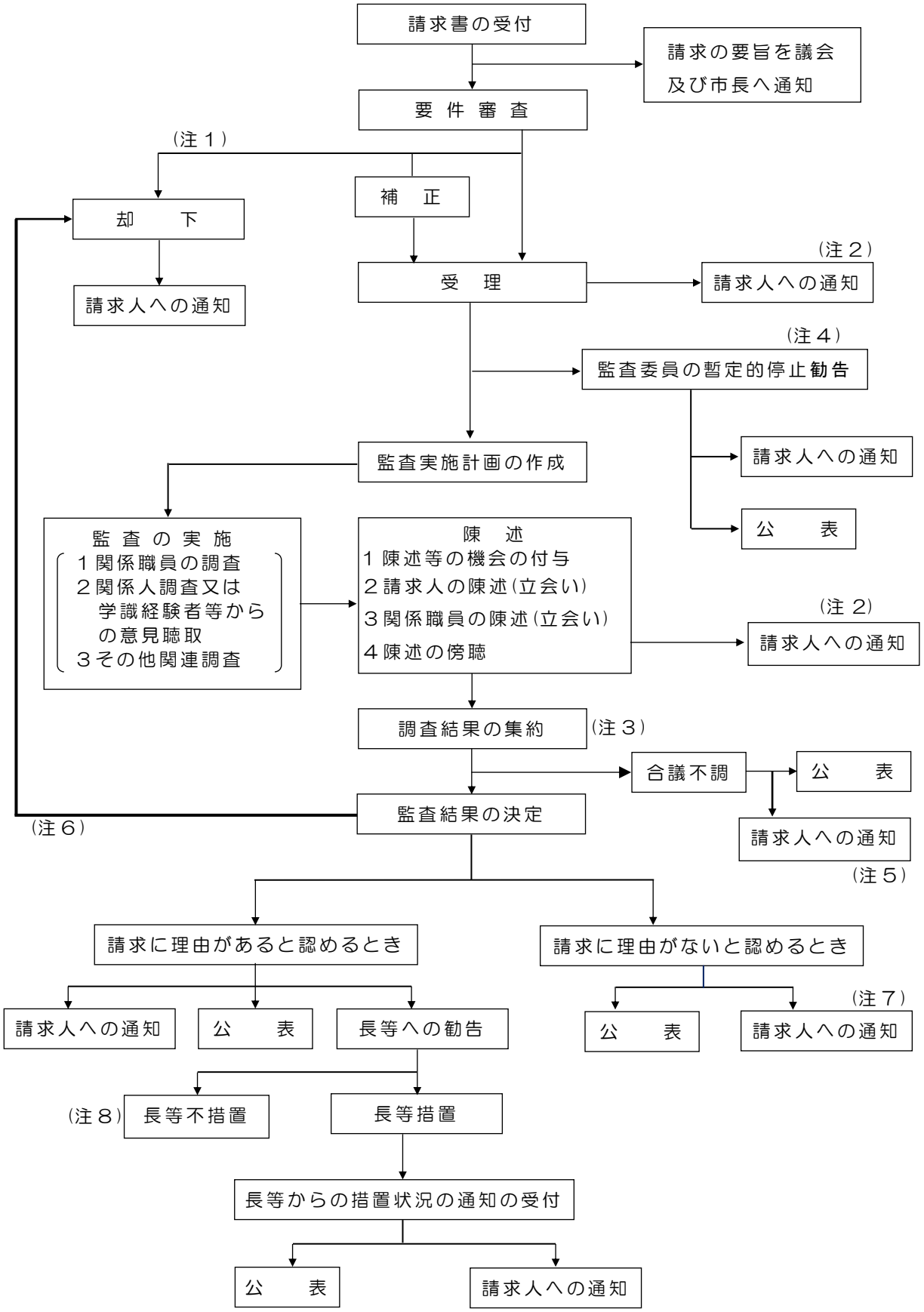
A14　住民監査請求に基づく監査委員の監査は、住民監査請求があった日から60日以内(請求書の補正に要した期間を含む。)に行われます(地方自治法第242条第６項)。

なお、受付をした日の翌日が、起算日となります。

## Q15 住民監査請求に基づく監査の手続きはどのように行われますか。

A15　監査委員が請求書を受付けてから、その結果を請求された方(表中では「請求人」としています。)へ、通知するまでの流れは、次のとおりです。

# 【住民監査請求監査の事務処理手続図】



注１　受理前の却下：形式的要件の明白な欠如により補正を要求しても補正に応じない場合等には、監査委員の合議による決定に基づいて却下するものです。

注２　法令上通知する規定はありませんが、請求人へ通知します。

注３　請求人は、監査委員の監査終了前においては、請求を撤回できます(行政実例：昭和 24 年 12 月 28 日)。

注４　停止勧告は、(1) 地方公共団体における財務行為が違法であると思料するに足りる相当な理由があり、(2) 当該行為により当該普通地方公共団体に生ずる回復の困難な損害を避けるため緊急の必要があり、かつ(3) 当該行為を停止することによって人の生命又は身体に対する重大な危害の発生の防止その他公共の福祉を著しく阻害するおそれがないと認めるときは、監査委員は長その他の執行機関又は職員に対し、理由を付して勧告等の手続きが終了するまでの間当該行為を停止すべきことを勧告することができます（地方自治法第 242 条第４項)。

注５　監査委員の合議が不調の場合、法令上通知すべき規定はありませんが、その旨通知します。

注６　受理後の却下は、監査の結果としての「却下」であり、受理後の実質審査によって要件が欠けていることが判明した場合のものです。なお、実質審査の過程においても要件が欠けていることを発見したときは補正を命じ、応じなければ「却下」とする場合を含みます。

注７　請求人は、監査の結果若しくは勧告に不服がある場合等は、住民訴訟を提起することができます（地方自治法第 242 条の２)。

注８　長等不措置の場合、法令上督促する規定はありませんが、督促します。

## Ｑ16 提出した住民監査の請求はどのように取り扱われますか。

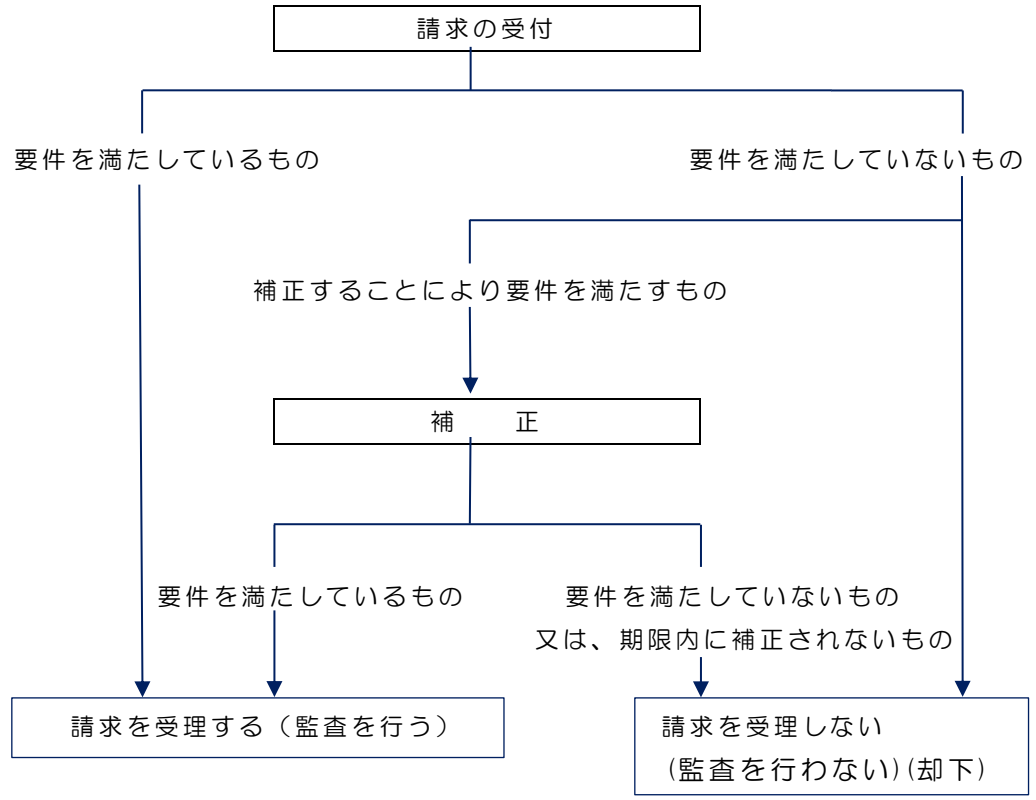
Ａ16　監査委員事務局で受付した請求については、監査委員が、住民監査請求の要件を満たしていると判断した場合は、請求を受理し、監査を行います。

一方で、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、請求を受理せず(却下)、監査を行いません。

また、監査委員は、請求書に不備があるため住民監査請求の要件を満たしていないものの、請求された方に補正(請求書の補足や修正)を求めることで、監査を行う必要があるかどうかの判断ができると考える場合は、請求された方に対し、期限を付して補正を求めることがあります。

具体的な住民監査請求の要件については、Ｑ２からＱ13 までの内容や、巻末の「請求書を提出する前に」をご参照ください。

○ 受付から受理まで




## Q17 証拠の提出や陳述はどのように行うのですか。

A17　監査委員は、請求書を受理した場合は、請求された方に対し、監査を行う旨を通知するとともに、証拠の提出及び陳述の機会を設けることを通知します（地方自治法第242条第７項）。

請求された方は、証拠の提出及び陳述を行うかどうか、選択することができます。

監査委員は、必要があると認めるときは、請求された方が陳述を行う場合には、関係職員などを、また、関係職員などが陳述を行う場合には、請求された方を、立ち会わせることができます（地方自治法第242条第８項）　。

市では、証拠の提出及び陳述を「住民監査請求に伴う証拠の提出及び陳述の取扱基準」に基づき実施しています。

○ 証拠の提出

請求された方は、陳述が行われる日までの間、請求書の趣旨に基づき、証拠の提出を行うことができます。直接お持ちになるか、郵送してください。

提出する証拠は、書面に限りませんが、その形状などによっては、監査委員が提出方法などを指示する場合があります。

○ 陳述

請求された方は、請求書の趣旨に基づき、監査委員の前で陳述を行うことができます。

陳述とは、請求された方が、監査委員に対し請求の趣旨を補足して説明するもので、監査委員や関係職員などに質疑などを行うものではありません。

・陳述は原則として公開しますが、陳述の内容などから、監査委員がその場で非公開と判断することがあります。

・陳述の日時、会場は、監査を行うことが決定した後に、監査委員が指定します。

・陳述は、原則として請求された方が行います。代理人が陳述を行う場合は、委任状の提出が必要です。

※陳述では、その場の状況に応じて、監査委員が指示や判断をすることがあります。

## Q18 必要に応じて実施する調査とはどういうものですか。

A18　監査委員は、請求された方及び関係職員などから陳述を聴取した後、監査のために必要があると認められるときは、(1)関係人調査及び(2)学識経験者などからの意見聴取を行います(地方自治法第 199 条第 8 項)。

○ 必要に応じて実施する調査など

(1) 関係人調査

関係人とは、住民監査請求の対象となる違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実に関係があるすべての人のことをいい、具体的には、工事の請負契約の相手方、物品の納入者、補助金などの交付を受けた者などが含まれます。必ずしも市の住民に限りません。

監査委員は、関係人に対し出頭の要請、調査、帳簿・書類その他の記録の提出の要請などを行うことができます。

※市では、出頭を要請された関係人に対し、「証人等の実費弁償に関する条例」に基づき、出頭に要した実費を弁償しています(地方自治法第207条)。

(2) 学識経験者などからの意見聴取

科学的な根拠や専門的な知識を要する場合などにおいては、研究機関や学識経験者などの意見を聴取します。

## Q19 住民監査請求による監査の結果にはどのようなものがありますか。

A19　監査委員は、住民監査請求を受理した場合、請求された方の請求に理由があるかどうかを、合議により判断します(地方自治法第242条第５項)。

監査の結果は、監査委員が公表しています。また、市の監査委員事務局ホームページにおいて登載しています。

○ 監査の結果

(1) 請求に理由があると認める(認容)

請求に理由があるとは、請求書において請求された方が指摘する財務会計上の行為又は怠る事実について、監査委員が、違法又は不当であると認めることをいいます。

監査委員は、

・関係職員などや議会に対し、期間を示して、必要な措置を講じるよう勧告します。

・請求された方に対し、勧告の内容を通知します。

(2) 請求に理由がないと認める(棄却)

監査委員は、

・請求された方に対し、理由がないと判断したその理由を通知します。

(3) 監査委員の合議が調わない(合議不調)

住民監査請求において、合議とは、全監査委員が協議し、監査結果について最終的に意見を一致させることをいいます。

合議不調とは、全監査委員の合議が調わず、監査の結果を出すことができない場合をいいます。

監査委員は、

・請求された方に対し、合議が調わなかった旨を通知します。

(4) 監査を行うなかで、請求の要件を満たしていないと認める（却下）

監査委員が監査を行うなかで、受理した請求書が住民監査請求の要件を満たしていないことが判明する場合があります。

監査委員は、

・請求された方に対し、請求の要件を満たしていない旨を通知します。

## Q20 個別外部監査とはどういうものですか。

A20　監査委員が行う監査に代えて、市と契約を締結した外部監査人が行う監査のことをいいます(地方自治法第 252 条の 27)。

○ 外部監査人とは(地方自治法第252条の28)
　外部監査人は、市の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に優れた識見を有する者であって、弁護士、公認会計士などの資格を有する者であるなど、制限があります。

請求される方は、監査委員による監査に代え個別外部監査を求める場合、請求書においてその理由を示す必要があります。

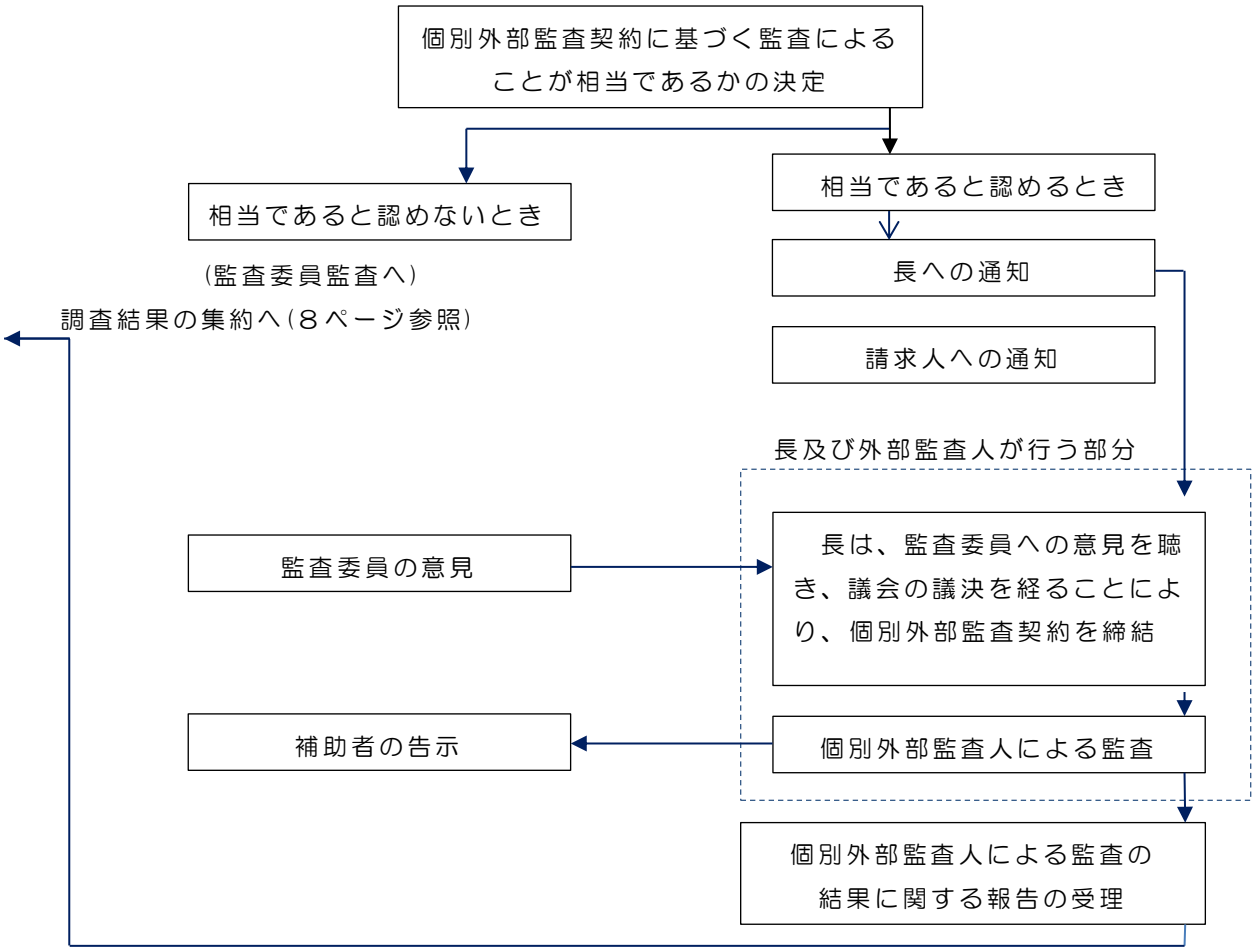
なお、個別外部監査を行うかどうかは、監査委員が判断します。

個別外部監査が相当であると認めた場合、監査若しくは勧告は請求があった日から90日以内に行われます。

監査委員は、外部監査人から提出された監査の結果に関する報告に基づき、請求された方の請求に理由があるかどうかを、合議により判断します(地方自治法第252条の43)。

請求書の記入例は、次ページのとおりです。

【個別外部監査契約に基づく監査によることを求められた場合の事務処理手続図】



那覇市職員措置請求書

○○に対する措置請求の要旨

※○○には、(1)において請求の対象とする市長、委員会、委員などの執行機関又は市の職員を具体的に記載してください。

1　請求の要旨

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

※請求の要旨には、次の事項について記載してください。

(1) 請求の対象となる執行機関・職員

※誰が

(2) 請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実

※いつ、どのようなことを行っているか。

(3) 違法又は不当とする理由

※その行為はどのような理由で違法又は不当なのか。

(4)市に生じている損害

※その結果どのような損害が市に生じているか。

(5) 求める必要な措置

※どのような措置を請求するか。

※請求の対象となる財務会計上の行為から請求までに1年が経過している場合は、次の事項についても記載してください。

(6) 財務会計上の行為から1年が経過して請求する正当な理由

※なぜ請求までに1年以上を要したか。

2　監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求める理由

3　請求者

住所

氏名　※氏名は自署してください。

連絡先　電話番号　Eメール

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。併せて同法第252条の43第1項の規定により、当該請求に係る監査について、監査委員監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求めます。

年　月　日

那覇市監査委員(あて)

※請求書は、横書き縦書きを問いません。

## Q21 監査の結果に不服がある場合はどうしたらよいですか。

A21　請求された方は、違法な財務会計上の行為又は怠る事実についての住民監査請求による監査の結果に不服がある場合、住民訴訟を提起できます(地方自治法第242条の２)。

不当な財務会計上の行為又は怠る事実は、住民訴訟の対象事項とはなりません。詳しくは、裁判所にお問合せください。

○ 住民訴訟を提起できる場合とその期間

(1) 監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合(請求が却下され監査が実施されなかったことに不服がある場合も含みます。)
　監査の結果又は勧告の内容の通知があった日から30日以内

(2) 勧告を受けた市長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

(3) 請求をした日から60日を経過しても、監査委員が、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

(4) 勧告を受けた市長などが措置を講じないことを不服とする場合
　勧告に示された期間を経過した日から 30 日以内

## ２ 請求書を提出する前に

※請求書を提出する前に、次の項目をご確認ください。

| 項目 | 確認事項 | 参照 | チェック |
|---|---|---|---|
| 表題 | ・「那覇市職員措置請求書」と、表題は記載されていますか。 | Ｑ３ | □ |
| 件名 | ・「○○に対する措置請求の要旨」など、件名は記載されていますか。 | Ｑ３ | □ |
| 請求の要　旨 | ・請求の対象となる職員などが誰かは特定されていますか。 | Ｑ５ | □ |
| | ・請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は特定されていますか。 | Ｑ６<br>Ｑ７ | □ |
| | ・その財務会計上の行為又は怠る事実が違法又は不当である理由は具体的に示されていますか。 | Ｑ８ | □ |
| | ・その財務会計上の行為又は怠る事実の結果として発生する又はそのおそれのある損害は示されていますか。 | Ｑ９ | □ |
| | ・その財務会計上の行為又は怠る事実に対する必要な措置は具体的に示されていますか。 | Ｑ10 | □ |
| 期間制限 | ・その財務会計上の行為が、あった日又は終わった日から１年を経過していませんか。 | Ｑ11 | □ |
| | ・１年を経過している場合、「正当な理由」の記載はありますか。 | Ｑ11 | □ |
| 請求者 | ・住所及び氏名は記載されていますか。 | Ｑ13 | □ |
| | ・住所は那覇市内ですか。 | Ｑ２ | □ |
| | ・氏名は自署されていますか。 | Ｑ３ | □ |
| | ・連絡先(電話番号及びＥメールアドレス)は記載されていますか。 | Ｑ３ | □ |
| 添付書類 | ・違法又は不当の事実を証する書面は添付されていますか。 | Ｑ12 | □ |
| その他 | ・「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。」など、請求の根拠条項は記載されていますか。 | Ｑ３ | □ |
| | ・請求年月日は記載されていますか。 | Ｑ３ | □ |
| | ・「那覇市監査委員(あて)」と、宛先は記載されていますか。 | Ｑ３ | □ |

## ３ 住民監査請求の提出及び問合せ先

那覇市監査委員事務局(那覇市役所本庁12階)

〒900-8585　那覇市泉崎１－１－１
ＴＥＬ　　098-861-3853
ＦＡＸ　　098-862-9044
Ｅメール　i-kansa001@city.naha.lg.jp