

住民監査請求制度

目 次

1	住民監査請求制度とは何か	1
2	監査請求ができる事項(監査対象事項)	2
3	監査請求のしかた	3
4	請求書提出後の事務の流れ	5
	(参考) 監査結果等に不服がある場合の手続き(住民訴訟)	6

1 住民監査請求制度とは何か

住民監査請求は、富山県民が県の職員等（知事、各種委員会、委員、職員）について、違法もしくは不当な財務会計上の行為又は怠る事実があると認めるとき、監査委員に対し、監査を求め、必要な措置を講ずべきことを請求するものです。

県民の方なら一人でも請求できます。県内に所在する法人も請求できます。

なお、行政運営一般の違法性を争うことを目的とする制度ではありません。

2 監査請求ができる事項(監査対象事項)

職員等の次に掲げる財務会計上の行為及び怠る事実について、県が具体的な財産上の損害を被り、又は被るおそれのあることが必要です。

監査対象事項		請求期間	請求内容	
財務会計上の行為	違法又は不当な ①公金（県の管理に属する現金など）の支出 ②財産（県の土地や建物、物品など）の取得、管理及び処分 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（借入など） ※上記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を含みます。	これらの行為があった日又は終わった日から1年を経過しているときは、正当な理由(注1)がある場合を除き、監査請求をすることができません。	㊦ 当該行為を防止し、又は是正するために必要な措置	㊧ 当該行為又は怠る事実により県が被った損害を補填するために必要な措置
怠る事実	違法又は不当に ⑤公金の賦課、徴収（県民税の課税など）を怠る事実 ⑥財産の管理を怠る（県の土地や建物を不法占拠されたままにしていることなど）事実	請求期間の制限はありません。（注2）	㊨ 当該怠る事実を改めるために必要な措置	

注1：「正当な理由」の判断基準

- ・ 当該行為が秘密裡に行われた場合に限らず、その行為を相当の注意力をもって調査しても、客観的にみて知ることができなかったといえること。
- ・ その行為を知ってから相当の期間内に請求していること。（相当な期間内がどのくらいの期間なのかは、それぞれの事案により異なります。）

注2：⑤と⑥については、その怠る事実が続いている限り請求できます。

3 監査請求のしかた

次の書面（富山県職員措置請求書）を作成して行います。

<p>富山県職員措置請求書</p> <p>（知事、委員会若しくは委員又は職員）に関する措置請求の要旨</p> <p>1 請求の要旨</p> <p>2 請求者</p> <p style="padding-left: 40px;">住所</p> <p style="padding-left: 40px;">氏名（自署）</p> <p>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。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>富山県監査委員 （あて）</p>
--

注：縦書きでも差し支えありません。

(1) 誰に対して請求するのか、請求対象の職員名を記載してください（例 富山県知事〇〇〇〇に関する措置請求の要旨）。

請求の要旨については、次の事項について簡潔にまとめて記載してください。

- ① だれが（請求の対象とする職員）
- ② いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか（監査対象事項）
- ③ その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるか（違法、不当の理由）
- ④ その行為により、富山県にどのような損害が生じている（又はそのおそれがある）のか（損害の内容）
- ⑤ 監査委員に対してどのような措置を請求するのか（求める措置の内容）

1年以上経過した事案について請求する場合は、「正当な理由」の存在を、求める措置の内容が行為を即時に停止することを求める場合は、即時に停止する必要性を記載していただくことが必要です。

(2) 請求者の氏名は、本人が記載することが必要です。

ワープロなどで作成した場合でも、氏名だけは必ず自署してください。

請求人が団体の場合は、「氏名」欄に団体名及び代表者名を記入してください。

請求人が多数の場合、請求者の「住所」、「氏名」欄について、全員の分（別表としても可）を記載してください。

自署には、視覚障害者が公職選挙法施行令別表第1に定める点字で自己の氏名を記載することを含みます。

(3) 請求の要旨に記載しているすべての事項について、具体的・客観的に事実を証明する書面を添付してください。

(例) 新聞記事、公文書開示請求により開示を受けた文書の写し、請求人が他人から聞き知ったことがらを書面にしたものなど

(4) 請求者は、直接持参するか又は郵送してください。代理人が持参した場合は、請求書が請求人の意思により提出されたものであることを確認するため、代理人に対する請求人の委任状の添付が必要です。

(5) 請求人が多数の場合は、陳述等（4(3)参照）の連絡のため、代表者を決定してください。

(6) 監査委員の監査に代えて、外部監査人（弁護士、公認会計士等の有資格者から選出）による監査を求めることも可能です。

※ その場合の「富山県職員措置請求書」は、「1 請求の要旨」の次に「2 監査委員の請求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」として記載し、「2 請求者」を「3 請求者」としてください。また、「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。」に続いて「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ます。」と記載してください。

なお、外部監査人による監査を実施するか否かは、監査委員の判断事項となり、監査委員がこの求めを相当と認めたときは、知事が議会の議決を得て外部監査人を選びます。

(7) 請求書の提出先

直接書面を持参するか、又は郵送してください。

担当：富山県監査委員事務局監査第二課

TEL：076-444-3470（直通）

FAX：076-444-3472（直通）

住所：〒930-8501 富山市新総曲輪1番7号（富山県庁南別館2階）

（郵便番号を記入した場合は、太字の部分の宛名だけで届きます。）

4 請求書提出後の事務の流れ

(1) 請求書の受付

請求書の要件や書類に不備がある場合は、請求人に期間を定めて補正を求める場合があります。提出された請求書は、監査の結果にかかわらず、返却いたしませんので、ご注意ください。

(2) 要件審査

違法・不当とする行為が1年以上前の行為、県の財務会計上の行為でないなど要件を満たしていない請求の場合は、監査は実施いたしません。

(3) 監査の実施

ア 請求人に対する証拠の提出及び陳述の機会の付与

監査委員（個別外部監査の場合は外部監査人）は、請求の要旨を補完するため、請求人に証拠の提出及び陳述の機会を設けています。

イ 陳述

請求人の陳述に際し、監査委員の判断で、監査対象機関等（関係のある知事その他の執行機関若しくは職員）の立会いが認められる場合があります。

また、監査対象機関等の陳述に際し、監査委員の判断で、請求人の立会いが認められる場合があります。

ウ 本案審査の実施

監査対象機関の関係書類の調査や関係職員からの事情聴取を行ったりして監査を進めます。また、必要がある場合は、県機関以外の第三者（契約の相手方、補助金の交付先など）に対する調査を行ったり、学識経験者などの意見を聴くこともあります。

監査委員は、問題とされる財務会計行為が違法で、必要があると判断する場合は、監査結果に至る前の段階で、事前にその財務会計行為の暫定的な停止勧告を行うこともあります。

(4) 監査結果の決定

監査委員の合議により、監査結果を決定します。

(5) 監査の終了及び監査結果の公表

請求を受け付けた日の翌日から60日（外部監査の場合は90日）以内に監査を終了し、監査委員の判断結果を請求人にお知らせします。併せて、請求要旨及び監査結果を、富山県報に登載して公表します。

(参考) 監査結果等に不服がある場合の手続き（住民訴訟）

請求人は、監査結果等に不服がある場合には、定められた期間内に住民訴訟を提起することができます。ただし、住民訴訟を提起できる対象は、違法な行為又は怠る事実です。

なお、住民訴訟の出訴期間については、次のように定められています。

	区分	出訴期間
1	監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合	監査結果又は勧告内容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議会、知事その他の執行機関又は職員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	監査委員が監査の請求があった日から60日（90日）以内に監査又は勧告を行わない場合	60日（90日）を経過した日から30日以内
4	監査委員の勧告を受けた議会、知事その他の執行機関又は職員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

(注) 3の括弧内の90日は、個別外部監査による監査が行われた場合の期間です。