

～市民の皆様へ～

## 住民監査請求の手続きについて

### 住民監査請求とは

市民が、市長や市の職員による違法又は不当な公金の支出、財産の管理、契約の締結など財務会計上の違法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。

外部監査人（公認会計士、弁護士等）による監査を求めることもできます。

（ただし、監査委員が必要と認める場合に限りです。）

### 住民監査請求の目的は

市の財政面における適正な運営と住民全体の利益を守るためのものです。

個人の権利や利益の救済を図るものではありません。

## 住民監査請求の具体的な手続き

### 1 住民監査請求ができる方

大阪市の住民（法人を含む。）です。

### 2 住民監査請求の対象

大阪市長や市職員等に、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が対象となります。

（議会や議員の行為は含まれません。市の外郭団体や大阪府の行為も含まれません。）

具体的には、次のいずれかの行為が対象です。

	監査請求対象	例
(1)違法又は不当な 財務会計上の行為 (相当の確実さをもって予 測される場合も含みます)	公金の支出	補助金の支出
	財産の取得、管理、処分	市有地の取得や売却
	契約の締結、履行	工事請負契約の締結
	債務その他の義務の負担	補助金の交付決定
(2)違法又は不当に怠る事実	公金の賦課、徴収を怠る事実	市税の徴収
	財産の管理を怠る事実	市有地や市債権の保全管理

※その他、次の要件を満たす必要があります。

#### ① 請求対象の特定

違法・不当を主張する行為は具体的に特定する必要があります。

#### ② 具体的な違法・不当事由の摘示

違法・不当の主張が単なる憶測である場合や、行政上の判断等の問題に対する主観的見解を述べたものにすぎない場合は住民監査請求の対象とはなりません。

#### ③ 損害発生の可能性

たとえ違法・不当な財務会計上の行為であっても、市の財政に損害が発生する可能性がない行為は住民監査請求の対象とはなりません。

#### ④ 必要な措置を求めているか

### 3 請求ができる期間

2の表のうち、(1)違法又は不当な財務会計上の行為については、各々の行為があった日又は終わった日から1年を経過すると住民監査請求はできません。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではありません。

※(2)違法又は不当に怠る事実には、原則として請求期間の制限はありません。

#### ◎正当な理由

以下の2つの要件を満たしていることが必要となります。

- (1) 請求の対象となる行為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監査請求をするに足りる程度に請求の対象となる行為の存在又は内容を知ることができなかったといえること
- (2) その行為の存在及び内容を知ることができたと解されるときから相当な期間内に監査請求していること

相当な期間がどのくらいの期間なのかは各々の事案により異なります。

- 行為から1年以上経過している請求については、経過した正当な理由を記載してください。
- 請求人の個人的な事情は含まれません。

## 4 請求書の作成

監査請求はその要旨を記載した文書（職員措置請求書）により行う必要があります。

- 参考作成例は様式1（外部監査人による監査を求める場合は様式2）のとおりです。
- できる限り直接持参してください（郵送も可。ファクシミリや電子メールでの提出はできません）
- 請求された方（請求人）と連絡を取らせていただくため、電話番号・ファクシミリ番号の記載をお願いしております。複数人による請求の場合は、代表者（連絡先）の届出をお願いしております。
- 自署（記名は認められません）、押印が必要です。自署は本人が実際に書く必要があります（本人以外の方による代筆はできません。）
- 請求書が複数枚になるときは、ページ番号を付してください。
- 請求書の記載に不備がある場合は、補正をお願いすることがあります。  
補正は文書によりお願いしております（様式は様式3のとおりです）。期限内に補正に応じない場合には却下される場合もあります。

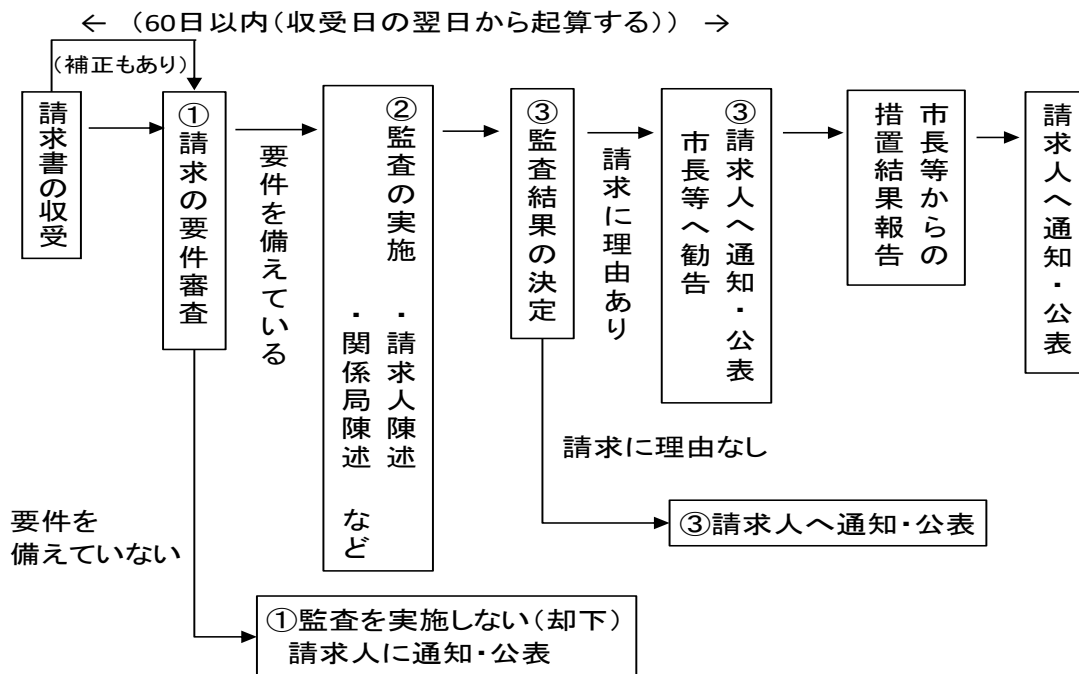
職員措置請求書には、請求の対象とする違法又は不当な財務会計上の行為又は怠る事実を証する書面（事実証明書）を添付することが必要です。

- 事実証明書とは、たとえば新聞記事、情報公開請求で公開された文書です。
- 財務会計上の行為の存在そのもののみではなく、違法性・不当性を基礎づける事実についても事実証明書は必要です。事実証明書によって、住民監査請求されようとする財務会計上の行為が違法・不当であることについて一応確からしいと推測させる事実を証明すること（疎明）が必要です。  
1つの住民監査請求で複数の事項を請求される場合には、それぞれの項目について事実証明書が必要です。
- 事実証明書が複数ある場合は、事実証明書ごとに番号を付けてください。

## 5 請求書提出後の事務の流れ(概要)

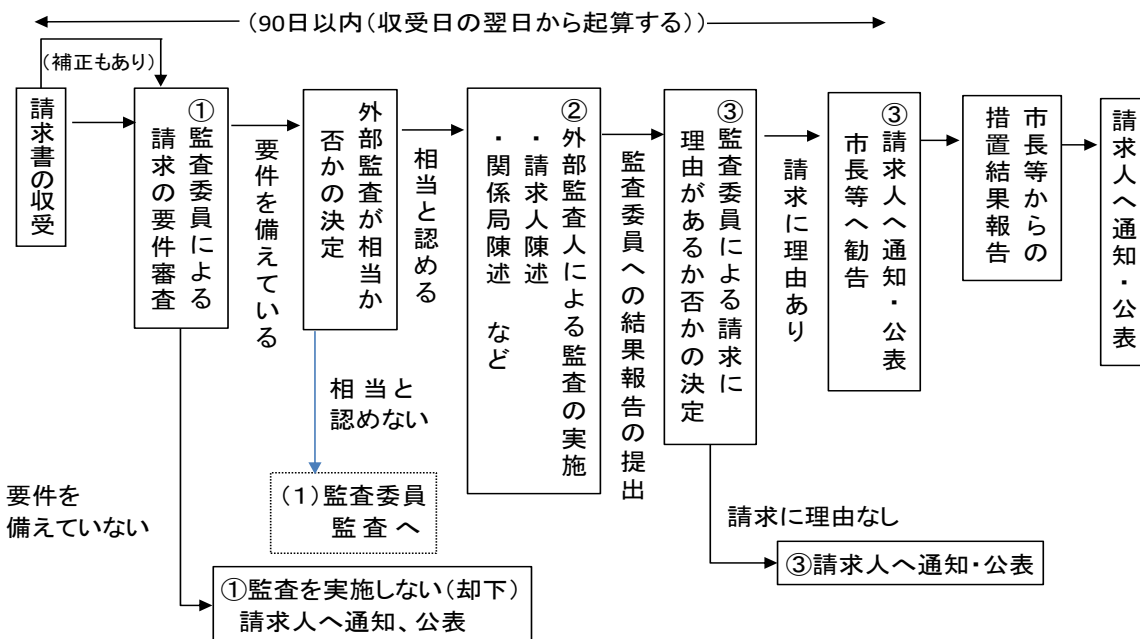
### (1) 【監査委員監査による場合】

請求書提出後の事務の流れ(監査委員監査による場合)



### (2) 【外部監査人による監査による場合】

請求書提出後の事務の流れ(外部監査人による監査による場合)



### ① 請求の要件審査

請求の要件審査では、監査を実施するための要件を備えているかを監査委員が審査します。請求の要件を備えていない場合は監査を実施しません（却下）。

却下した結果は、請求人に直接通知されるほか、本市のホームページで公表しています。

### ② 監査の実施（請求人陳述など）

請求の要件審査で要件を備えていると監査委員が判断し、監査を実施する場合には、請求人に市役所にお越しいただき、新たな証拠の提出と請求書に記載された事項を補う事項について監査委員への発言を行う機会があります（請求人陳述、地方自治法第242条第7項）。

- ・請求人陳述の際、監査委員から質問をすることもあります。
- ・請求人は、陳述を行わないこともできます。
- ・新たな証拠の提出は原則として請求人陳述までとさせていただきますので、ご注意ください。
- ・請求人陳述には代理人が出席することができますが、出席させる場合は陳述時まで委任状が必要です。
- ・一般の方等の傍聴を認めています。
- ・その他、陳述については陳述要綱に規定しております。

※請求された内容に関係する職員から意見を聞く機会（関係局（区）陳述）がある場合もあります。

### ③ 監査結果の決定

住民監査請求の監査結果は、請求書の收受日の翌日から起算して60日以内（外部監査人による監査による場合は90日以内）に、監査委員の合議により決定されます。結果は、請求人に直接通知されるほか、本市のホームページや公報で公表しています。

#### ・勧告

請求に理由ありと監査委員が認める場合には、市長等に対して、期間を示して必要な措置を講じるよう勧告します。

※過去の事案については、監査部でもファイル形式でまとめており、希望される方は閲覧することもできます。

## 6 監査の結果に不服がある場合

裁判所に対して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場合とその期間は次のとおりです。

	住民訴訟を提起できる場合	住民訴訟を提起できる期間
1	監査委員の監査の結果又は勧告に不服がある場合	当該監査の結果又は当該勧告の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、長その他の執行機関又は職員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
3	監査委員が請求をした日から60日を経過しても監査又は勧告を行わない場合	当該60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、長その他執行機関又は職員が措置を講じない場合	当該勧告に示された期間を経過した日から30日以内

※住民訴訟の対象となるのは違法な財務会計上の行為又は怠る事実であり、不当な財務会計上の行為又は怠る事実は対象となりません。

・チェックリスト（提出前）

	チェック項目	チェック欄
1	請求される方の住所は大阪市内ですか。住所を記載していますか	
2	氏名は自署し、押印していますか	
3	連絡先（電話番号及びファクシミリ番号）は記載されていますか 請求書が複数枚になるときは、ページ番号を付けていますか	
4	誰（市長、市職員等）の行為かを示していますか	
5	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	
6	行為が違法又は不当であるかの理由を具体的に示していますか	
7	財務会計上の行為等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	
8	措置の内容を示していますか	
9	請求の対象となる財務会計上の行為から1年を経過している場合、その理由を示していますか	
10	事実証明書（違法又は不当とする行為の事実を証明する書面）は添付していますか 例：公文書公開請求により開示を受けた文書の写し、新聞記事の写し 事実証明書が複数ある場合は、事実証明書ごとに番号を付けていますか	