

小田原市 住民監査請求の手引

<目次>

1	住民監査請求制度とは……………	1
2	監査請求に当たって（Q & A）……………	1
Q 1	監査請求できる人は誰ですか……………	1
Q 2	監査請求の対象となるのは誰の行為ですか……………	1
Q 3	監査請求できる事項はどのようなものですか……………	2
Q 4	監査請求の対象とする事項はどの程度特定する必要がありますか……………	2
Q 5	違法又は不当である理由を書かなくてはならないのですか……………	2
Q 6	市に損害がない行為等については、監査請求ができないのですか……………	3
Q 7	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……………	3
Q 8	監査請求に期限はありますか……………	3
Q 9	監査請求はどのように行えば良いのですか……………	4
Q 10	事実証明書とはどのような書面ですか……………	5
3	監査請求に基づく監査の流れ……………	6
4	提出前のチェック項目……………	7
5	連絡票……………	7

令和7年4月版

【請求書の提出・問い合わせ先】

小田原市監査事務局（小田原市役所4階）

住所 〒250-8555 小田原市荻窪300番地

電話 0465-33-1769

※請求書、事実証明書及び連絡票の提出は、直接持参又は郵送に限ります。

1 住民監査請求制度とは

住民監査請求とは、
地方公共団体の長、行政委員会などの執行機関又は職員（→Q 2）に係る
財務会計上の行為又は怠る事実（→Q 3）が
違法又は不当（→Q 5）であり、
その結果、地方公共団体に財産上の損害がある（→Q 6）と認められるときに、
住民（→Q 1）が監査委員に対し監査を求めて、
財務会計上の行為又は怠る事実の防止や是正などの必要な措置（→Q 7）を講じるよう
請求することができる制度です。

請求する人は、財務会計上の行為又は怠る事実を特定し（→Q 4）、
違法又は不当である理由（→Q 5）と、損害があること（→Q 6）を
示す必要があります（請求には期限があります。（→Q 8））。

地方公共団体の財政面の適正な運営を確保し、住民全体の利益を守ることが目的であり、
個人の権利や利益の救済を図る制度ではありません。

2 監査請求に当たって(Q&A)

Q 1 監査請求できる人は誰ですか

A 1 請求する方は、小田原市（以下「市」といいます。）の住民でなければなりません。

■監査請求ができる住民とは

- ① 市に住所を有する者（連名で請求することもできます。）
- ② 市に本店の所在地又は主たる事務所などを置く法人

Q 2 監査請求の対象となるのは誰の行為ですか

A 2 監査請求の対象となるのは、次に掲げる者に係る行為に限られます（地方自治法第242条第1項）。

- ① 市長
- ② 市の行政委員会（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）・委員（監査委員）
- ③ 市の職員（以下「関係職員など」といいます。）

※ 議会及び議員、実行委員会及びいわゆる市の外郭団体は、監査請求の対象とはなりません。

※ 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。

Q 3 監査請求できる事項はどのようなものですか

A 3 監査請求できる事項は、次の「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

- ① 公金の支出（補助金の支出、給与の支給など）
- ② 財産（土地、建物、物品など）の取得・管理・処分
- ③ 契約（売買・工事請負など）の締結・履行
- 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）

※ 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監査請求をすることができます。

■怠る事実

- ⑤ 公金の賦課・徴収を怠る事実（市税・使用料の賦課、徴収を怠るなど）
- ⑥ 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）

Q 4 監査請求の対象とする事項はどの程度特定する必要がありますか

A 4 監査請求の対象とす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。
- ② 財務会計上の行為又は怠る事実が複数である場合には、原則として、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。
- ③ 監査請求書及びこれに添付された事実証明書の各記載などを総合しても、監査請求の対象が上記①②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。

Q 5 違法又は不当である理由を書かなくてはならないのですか

A 5 監査請求の対象は、財務会計上の行為又は怠る事実が、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）。

したがって監査請求する財務会計上の行為又は怠る事実が、どのような理由で違法又は不当なのか事実に基づき具体的に示す必要があります。

Q 6 市に損害がない行為については、監査請求ができないのですか

A 6 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に限られます。

よって、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）。

Q 7 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

A 7 請求する方が、監査委員に対し講ずべきことを求めることができるのは、次に掲げる措置です（地方自治法第242条第1項）。

- 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（行政処分の取消し、契約の解除など）
- 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（損害賠償請求など）

請求する方は、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、どのような措置が必要であると考えているのかを示す必要があります。

Q 8 監査請求に期限はありますか

A 8 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）。

請求する方は、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。

■正当な理由とは

住民が相当の注意力をもって調査すれば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の存在又は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ている場合（最高裁判決平成14年9月12日、平成14年10月15日）

※請求する方の個人的な事情は含まれません。

なお、怠る事実について行う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、怠る事実が財務会計上の行為に起因する場合などは、期間制限を満たす必要があります。

Q 9 監査請求はどのように行えば良いですか

A 9 請求書と事実証明書（→Q 10）を監査委員に提出して行います。

監査委員は、提出された請求書と事実証明書により、監査を行う必要があるかどうかの判断を行います。請求書の記載例は、次のとおりです。

小田原市職員措置請求書

〇〇に関する措置請求の要旨

※ 〇〇には、次の（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記載してください。

1 請求の要旨

※ 次の事項を（1）から（5）の見出しを付けて、必ず記載してください。

（1）監査請求の対象とする財務会計上の行為又は怠る事実

（いつ、誰が、どのような財務会計上の行為を行ったのか又は怠ったのか記載してください。 →Q 2、Q 3、Q 4）

（2）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

（どのような理由で違法又は不当なのか記載してください。 →Q 5）

（3）その結果、小田原市に生じている損害

（どのような損害が小田原市に生じているのか記載してください。 →Q 6）

（4）請求する措置の内容

（どのような措置を請求するのか記載してください。 →Q 7）

（5）財務会計上の行為から1年以上経過している正当な理由

※ 1年を経過していない場合は、本項目は記載不要です。

※（1）の行為から請求までに1年以上経過している場合は、正当な理由を記載してください。 →Q 8

2 請求人

住所 小田原市〇〇〇〇

氏名 〇〇 〇〇（自署してください）

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。

令和 〇 年 〇 月 〇 日

小田原市監査委員（あて）

※書類は、A 4 サイズで作成してください（横書き・縦書きは問いません。）。

※請求する際は、請求書、事実証明書、連絡票（7 ページ参照）を、監査事務局（小田原市役所4階）へ直接お持ちになるか、郵送してください。F A Xや電子メールでの提出はできません。

※書類に不備がある場合は、監査に至らず却下となる場合があります。

Q10 事実証明書とはどのような書面ですか

A10 次の①及び②の書面を指します。監査請求に当たっては、両方の書面が必要です。

- ① 監査請求の対象とする財務会計上の行為又は怠る事実が存在することを証する書面
- ② 上記①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こと（違法又は不当の理由）を基礎付ける書面

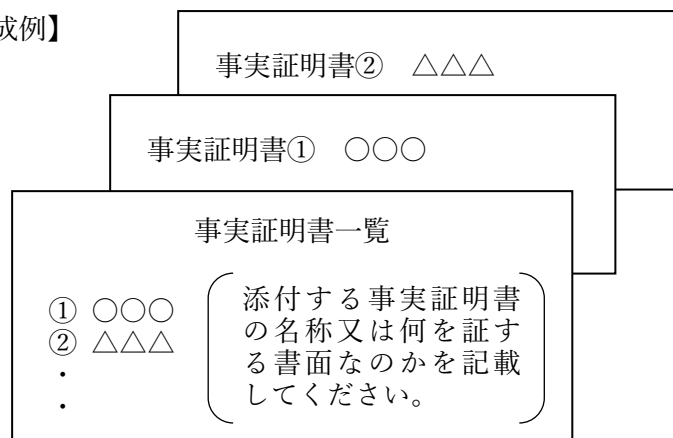
事実証明書は、事実に基づかない単なる憶測や主観だけで監査を求めることの弊害を防止するために必要とされています（名古屋高裁金沢支部昭和44年12月22日）。

事実証明書として何を添付するかは定めはありませんが、一般的なものは、次のとおりです。

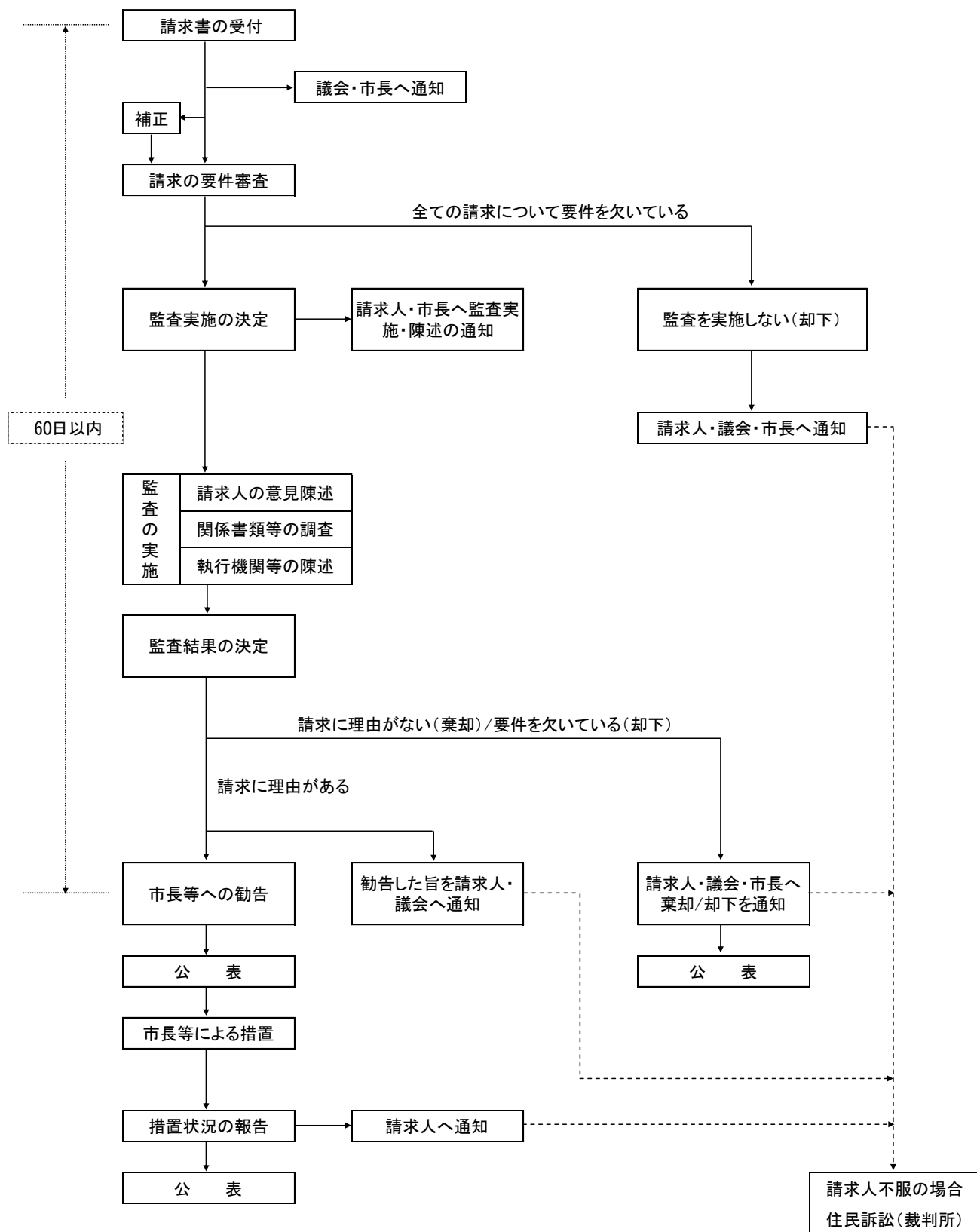
■事実証明書の例

- 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 請求する方などが市に対して行った照会の回答文書
- 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

【作成例】



3 監査請求に基づく監査の流れ



※監査を行う場合、監査委員は日時を指定して、請求する方に証拠の提出・陳述の機会を付与します。

※監査を開始した場合でも、監査の中で請求要件を欠いていることが明らかになったときは、その段階で「却下」となります。

4 提出前のチェック項目

請求書を提出する前に、次の項目をご確認ください。

請求書の写しが必要な場合は、2部（正本・副本）提出してください。

	チェック項目	参考	チェック
1	請求する方の住所は小田原市内ですか、住所を記載していますか	Q 1	
2	氏名は自署していますか（押印は不要です）	Q 9	
3	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、職員等）の行為かを示していますか	Q 2	
5	請求の対象とする財務会計上の行為又は怠る事実（以下「対象行為等」といいます）は、監査請求できる事項に該当しますか	Q 3	
6	対象行為等は個別的、具体的に特定されていますか	Q 4	
7	対象行為等が違法又は不当である理由を具体的に示していますか	Q 5	
8	対象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	Q 6	
9	求める必要な措置の内容を示していますか	Q 7	
10	対象行為等から1年を経過している場合、その理由を示していますか	Q 8	
11	事実証明書は添付していますか 作成例を参考に、事実証明書一覧を作成し、事実証明書の番号、名称等を記載していますか	Q 10	
12	住民監査請求に係る連絡票に必要事項を記載し、添付していますか		

5 連絡票

次の連絡票に必要事項を記入し、請求書・事実証明書と併せて提出してください

住民監査請求に係る連絡票	
1	請求人氏名 _____
2	請求人連絡先（電話番号） _____ (メールアドレス) _____
3	監査を実施した場合の陳述の実施希望※ ¹ （いずれかに○をしてください。） 希望する ・ 希望しない
4	監査の結果を市の掲示場で公表する際の氏名及び住所の公開の可否※ ² （いずれかに○をしてください。） 公開して良い ・ 公開しないでほしい
※¹ 請求について要件を欠いている場合は、陳述は行いません。 ※² 監査の結果は市のホームページにも掲載しますが、ホームページ上では氏名・住所は公開されません。	