

新宿区職員措置請求書（住民監査請求書）
の記載方法について（ご案内）

新宿区監査事務局

この案内書は、円滑な住民監査請求の一助となるよう、請求書の記載方法について、わかりやすく解説したものです。

- * 「新宿区職員措置請求書（住民監査請求書）」は、地方自治法施行規則第13条で定められている様式をもとに、新宿区が独自に定めた書式です。請求書の書式は自由となっておりますので、地方自治法施行規則に基づいて請求者ご自身がお作りいただいても構いません。
- * 「新宿区職員措置請求書（住民監査請求書）」の各項目の記載方法については、次の番号（①～⑧）ごとに解説がありますので、請求書を作成する際にご参照ください。

新宿区職員措置請求書（住民監査請求書）

年 月 日

新宿区監査委員 宛て

請求者 住所 東京都新宿区
 ① 氏名（自署）
 電話番号 （ ）
 E-Mail

地方自治法第242条第1項の規定により、事実証明書を添えて、次のとおり必要な措置を請求します。

1 請求の要旨

②	対象となる職員等 (だれの行為か)	区長・選挙管理委員会・教育委員会・監査委員 区の職員 ()
③	財務会計上の行為等 (①どのような行為を行ったか、又は②どのような行為を怠っていたか)	行為の時期
		行為の内容
④	違法又は不当の理由 (①行為を行ったこと又は②行為を怠っていたことが、なぜ違法・不当なのか)	
⑤	区に生じている損害の内容 (①その行為又は②行為を怠っていたその事実によって、どのような損害が区に生じたか)	
⑥	請求する措置の内容 (①その行為又は②行為を怠っていたその事実に対して、どのような措置を求めるのか)	
⑦	その他	

2 添付した事実証明書 ⑧

(1)
(2)
(3)
(4)

① 請求者

(1) 住所

住民監査請求を行うことができる方は、**新宿区に住所を有する方**です。区内に主たる事務所又は本店が所在する法人も住民監査請求を行うことができます。

この欄には、請求者の住所（法人の場合は、所在地）をご記入ください。

(2) 氏名

この欄には、請求者の氏名又は旧氏及び名（法人の場合は、法人名及び代表者名）を、**必ず自置**でご記入ください。目の不自由な方は、点字投票で使用する際の点字によって氏名を表示する方法でも構いません。

(3) 電話番号・E-Mail

請求の内容について、監査事務局から確認をさせていただく場合があります。

これらの欄には、請求者との連絡が可能な電話番号とE-Mailアドレスをご記入ください。なお、電話により連絡が不可能な時間帯があれば、「その他」欄にご記入ください。

② 対象となる職員等

この欄には、だれが行った行為を住民監査請求の対象とするか、住民監査請求の行為対象者を丸で囲んでください。

新宿区の場合は、**区長・選挙管理委員会・教育委員会・監査委員・区の職員**が対象者となります。

区の職員を対象とする場合は、どの職員を対象とするかをご記入ください。具体の職員名まで特定して記入する必要はなく、「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」といった記入で構いません。

③ 財務会計上の行為等

住民監査請求の対象となる行為は次の2種類があり、いずれも財務的処理を直接の目的とする行為に限られます。

種別	意味	具体の行為
財務会計上の行為	対象となる職員等が実際に行った右の行為（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。）をいいます。	<ul style="list-style-type: none">●公金の支出 公金とは、法令上、区又は区の機関の管理に属する現金や有価証券をいいます。 [具体例] 補助金の支出、給与の支給●財産の取得・管理・処分 財産とは、公有財産、物品、債権、基金をいいます。 [具体例] 土地の取得、損害賠償請求権の放棄●契約の締結・履行 契約とは、区を一方の当事者とする売買、賃借、請負その他の契約をいいます。 [具体例] 売買契約の締結、工事請負契約の履行

		<ul style="list-style-type: none"> ●債務その他の義務の負担 債務その他の義務とは、区に財政上の義務を生じさせるものをいいます。 [具体例] 予算額を超える借入金の決定
怠る事実	対象となる職員等が行うべき右の行為を怠っていた事実をいいます。	<ul style="list-style-type: none"> ●公金の賦課・徴収 賦課とは、法令や条例に基づいて、税、手数料、使用料などの金額を確定させることをいいます。 [怠る事実の具体例] 課税された特別区税を理由なく徴収しない ●財産の管理 財産とは、公有財産、物品、債権、基金をいいます。 [怠る事実の具体例] 区営住宅に不正に入居している者に対し、理由なく法令に基づく措置を採らない

このことを踏まえ、対象となる職員等がどのような財務会計上の行為を行ったのか、又はどのような怠る事実があるのかを記載します。

(1) 行為の時期

この欄には、財務会計上の行為が行われた日、期間などをご記入ください。怠る事実を住民監査請求の対象とする場合は、怠る事実が現に継続している必要がありますので、この欄への記入は不要です。

住民監査請求は、正当な理由がある場合を除いて、**財務会計上の行為が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。よって、行為の時期は、住民監査請求の要件審査において非常に重要な要素となりますので、可能な限り具体的な日、期間などを記入してください。

●「あった日」とは

財務会計上の行為があった日とは、一時的な行為のあった日であり、公金の支出をした日や契約を締結した日など、多くの場合これに該当します。

●「終わった日」とは

財務会計上の行為が終わった日とは、ある一定の期間継続する行為の終わった日であり、土地の使用貸借契約の満了した日などがこれに該当します。

●「正当な理由」とは

一般論としては、その行為につき、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見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なかった場合を指します。天変地異があった場合も含まれますが、請求者の個人的な事情は含まれません。

また、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は、「その他」欄に、1年を経過したことの正当な理由を記入してください。

(2) 行為の内容

この欄には、財務会計上の行為又は怠る事実の内容を、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**にご記入ください。

④ 違法又は不当の理由

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。違法とは、文字どおり法令に反することをいい、不当とは、違法ではないが行政上実質的に妥当性を欠くこと又は適当でないことをいいます。

[不当の具体例] 特定の団体を理由もなく優遇して補助金を支出すること
時価よりも高い物品を購入すること

この欄には、財務会計上の行為又は怠る事実がなぜ違法又は不当なのか、**具体的、客観的**な理由をご記入ください。

⑤ 区に生じている損害の内容

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、**新宿区に何らかの財産的な損害を与えるもの**で、区民全体の利益に反するものでなければなりません。このことから、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、区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。

この欄には、財務会計上の行為又は怠る事実によって、区にどのような損害が発生し、又は発生しようとしているかをご記入ください。

⑥ 請求する措置の内容

請求者が監査委員に対して講ずべきことを求めることができる**措置**は、次のとおりです。

種別	求めることができる措置
財務会計上の行為	<ul style="list-style-type: none">●財務会計上の行為を事前に防止するために必要な措置 [措置の具体例] 行為の差止め●財務会計上の行為を事後に是正するために必要な措置 [措置の具体例] 行政処分の無効、取消し●財務会計上の行為によって区の被った損害の補てんのために必要な措置 [措置の具体例] 損害賠償請求の提訴
怠る事実	<ul style="list-style-type: none">●怠る事実を改めるために必要な措置 [措置の具体例] 原状回復、代執行、職員の転任●怠る事実によって区の被った損害の補てんのために必要な措置 [措置の具体例] 損害賠償請求の提訴

このことを踏まえ、この欄には、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か具体的にご記入ください。

⑦ その他

この欄には、次の事項についてご記入ください。

- (1) 請求者の住所欄に記載した住所が、住民票に登録されている住所と異なる場合は、その旨
- (2) 日中電話連絡が不可能な時間帯がある場合は、その時間帯
- (3) 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は、1年を経過したことの正当な理由
- (4) その他の特記事項

⑧ 添付した事実証明書

住民監査請求では、請求者は、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類を添付する必要があります。

この欄には、請求書に添付した事実証明書の名称を簡条書きで記入してください。なお、請求の要旨欄に全ての事実を記載し、事実証明書を添付する必要がない場合は、記入不要です。

[事実証明書の具体例] 情報公開制度により入手した財務会計書類の写し

情報公開制度により入手した関係職員が作成した公文書の写し

請求者が区に対して行った照会の回答書

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新聞記事

請求書記入例

1 請求の要旨

対象となる職員等	区長、選挙管理委員会・教育委員会・監査委員 区の職員（〇〇計画策定の関係職員）
財務会計上の行為等	行為の時期 平成29年4月〇日
	行為の内容 区長及び上記の関係職員は、〇〇計画の策定につき、事業者〇〇に委託して調査させると称して、1,000万円の公金を支出した。
違法又は不当の理由	今日に至るも、委託契約の成果物としてその調査報告書を得ていないにもかかわらず、上記公金を支出したことは、明らかに違法不当である。
区に生じている損害の内容	区は、事業者〇〇に支出した1,000万円の損害を被っている。
請求する措置の内容	区が違法不当に支出せしめた区長及び上記の関係職員に対して、連帯して1,000万円を返還させるなどの必要な措置を講ずることを求める。

2 添付した事実証明書

- (1) 調査委託契約書類の写し
- (2) 調査報告書に係る公文書公開請求に対する決定通知

請求書の提出及び問合せ先

新宿区監査事務局（第一分庁舎5階）

〒160-8484 東京都新宿区歌舞伎町一丁目5番1号

TEL 03(5273)4579 FAX 03(5273)3539

新宿区の監査について（新宿区ホームページ内）

<http://www.city.shinjuku.lg.jp/kansa/index.html>

※請求書の提出は、監査事務局に直接持参するか、郵送してください。