

住民監査請求に基づく監査結果報告書

〔 職員の過失による公文書再送付に要した郵便料金について 〕

(令和6年9月30日請求分)

令和6年11月

鳥 取 県 監 査 委 員

住民監査請求に基づく監査結果報告書

目 次

鳥取県職員措置請求（住民監査請求）に係る監査の結果について

第 1	監査の請求	1
1	請求人	
2	請求のあった日	
3	請求の要旨	
第 2	請求の受理、請求人の証拠の提出及び陳述の機会	1
第 3	監査の実施	1
1	監査対象事項	
2	監査対象機関	
3	監査対象機関に対する監査の実施	
4	監査の執行者	
第 4	監査の結果	2
1	事実関係の確認	
2	監査委員の判断	
第 5	本件請求に対する結論	3
参考		
1	鳥取県職員措置請求書（住民監査請求書）（抜粋）	4
2	関係法令、条例及び規則等（抜粋）	11
3	住民監査請求制度の概要	14

鳥取県職員措置請求（住民監査請求）に係る監査の結果について

鳥取県職員措置請求について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 242 条第 5 項の規定により監査を行った結果、措置請求事項については理由がないものと認め、棄却することを決定した。

第 1 監査の請求

1 請求人

[REDACTED]

2 請求のあった日

令和 6 年 9 月 30 日

3 請求の要旨

監査委員は請求の要旨を以下のとおりと解した。（本件請求書は別添のとおり。）

- (1) 鳥取県（政策法務課）に行政文書の開示請求をしたところ、公文書開示決定通知書が簡易書留郵便で届いたが、本来入れるべき封入物（「別紙」及び「別添」）の入れ忘れや電話番号の誤植があったとして、数日後に再び「公文書開示請求書」及び添付書類が簡易書留郵便で届いた。
- (2) 当該郵便物は、職員が公務員として通常要求される注意義務を怠り、過失によって不要な支出をし、もって県に損害を発生させたものであり、職員は当該郵便料金の全額 434 円を県に返還する義務がある。
また、鳥取県は、職員に対する求償権の行使を怠っている。
- (3) 当該支出は法第 242 条第 1 項の「不当な公金の支出」であり、速やかに、当該職員に対し、利息を付した形で返還請求を行い、これが是正されるべきである。

第 2 請求の受理、請求人の証拠の提出及び陳述の機会

監査委員は、本件請求が法第 242 条に規定する請求の要件を具備しているものと認め、これを受理し、請求人に対して、法第 242 条第 7 項の規定に基づき、証拠の提出及び陳述の機会を設けた。

第 3 監査の実施

1 監査対象事項

本件請求書及び陳述の要旨から、本件の監査対象事項について、「本件公文書の再送付に係る公金の支出が法第 242 条第 1 項に規定する違法又は不当な公金の支出に当たるかどうか。」とした。

2 監査対象機関

鳥取県総務部政策法務課（以下「政策法務課」という。）

3 監査対象機関に対する監査の実施

本件請求について、文書の再送付の経緯を確認するとともに、公金の支出の状況につ

いて監査を実施した。

4 監査の執行者

監査委員 高務 裕子
監査委員 牧田 宗大
監査委員 山根 こころ
監査委員 川部 洋

第4 監査の結果

1 事実関係の確認

(1) 文書の再送付

本件文書の再送付に関して調査・聞き取りを行った。

令和6年9月24日	公文書開示決定通知書を簡易書留により発送（1通目）
同年同月25日	開示請求者が電子メールにより同通知書の電話番号の誤植と添付書類がない旨を指摘
同年同月26日	訂正した公文書開示決定通知書及び添付書類を簡易書留により発送（2通目）

ア 政策法務課が発送した1通目の公文書開示決定通知書に、「担当課」欄の「電話番号」の誤植があり、添付書類である別紙及び別添（開示の日時、場所及び方法その他の決定の細目（附款））が同封されていなかったことが、9月25日の請求人からの指摘により判明した。電話番号の誤植については、文書の起案時から誤植があり、そのまま施行してしまったものである。

イ 文書を発送する際、2名の職員がダブルチェックを行ったが、これは個人情報の流出を防ぐことを目的として、封書の住所・氏名と封入物の宛先及び内容が一致しているかを確認したものであり、添付書類である別紙及び別添（開示の日時、場所及び方法その他の決定の細目（附款））が入っているかどうかの確認は行っていない。

ウ 当該通知書において、「公文書の件名」欄を「別紙のとおり」としているため、別紙を見なければ、公文書名がわからないこと、さらに、「開示の方法」欄において、「開示の日時、場所及び方法その他のこの決定の細目（附款）については別添のとおりです。」と教示しているため、別添を見なければ閲覧方法がわからないことから、訂正した公文書開示決定通知書に添付書類（「別紙」及び「別添」）を同封して、9月26日に再送付した。

エ 文書の再施行及び簡易書留で送付することについては何に記載し、決裁されていた。

(2) 郵便の料金

本件簡易書留郵便（再施行を含む）は、料金後納郵便により行われた。

料金後納郵便については、毎月10日頃に前月分の請求を受け支払を行うものであり、本件簡易書留郵便（再施行を含む）はいずれも令和6年9月に発送したものであるから、政策法務課において、10月11日に日本郵便株式会社（以下「郵便会社」という。）からの請求を受け、同月25日に支払が行われた。

また、本件の文書発送に要した郵便の料金額（令和6年9月時点）は1通当たり、郵便会社の内国郵便約款の料金表（以下「料金表」という。）第1表の第2の1に定められた定形郵便物（第1の1（基本料金）の（2）のアに掲げるもの）の料金額84円、料金表第6表の第2に定められた書留料（簡易書留）350円の合計434円である。

2 監査委員の判断

（1）再送付の必要性

文書に不備があり、別紙を見なければ開示決定された対象公文書名がわからないこと及び別添を見なければ閲覧方法を教示し得ない以上、当該文書は不完全なものであり、速やかに正当な文書を送付したことは、何ら問題がない。

（2）支出についての適法性

再送付によって生じた郵送料金は、文書を再施行することについて決裁を受けた上で、正規の料金で適正に支出されたものであり、違法又は不当な支出には当たらない。

（3）過失の重大性

政策法務課職員が、当初施行文書の電話番号を誤記した上、封入すべき書類が添付されていないことを十分に確認しなかったことについては、過去に鳥取県が求償権を行使した事例と比較衡量して、当該職員に重大な過失があったとまでは言えない。

第5 本件請求に対する結論

請求人は、政策法務課職員が、本来封入すべき公文書開示決定通知書の「別紙」（開示対象公文書の件名が記載されたもの）及び「別添」（閲覧に係る手続の説明などが記載されたもの）の送付漏れにより、再度、請求人宛てに送付したことによる支出が、不当な公金の支出に当たる旨主張している。

本件請求について監査を行った結果、当初施行文書の不備に対し、正当な文書を送付することにより速やかな原状回復を図ったことに問題はなく、違法又は不当な公金の支出には当たらないと考える。

以上から、本件措置請求事項については、棄却する。

なお、法第243条の2の8によれば、職員の賠償責任は「職員が故意又は重大な過失により、その保管に係る現金、有価証券、物品等を亡失し、又は損傷したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない」こととされている。

当該通知書の誤記を見過ごし、通知書に不可分な添付書類を封入しないまま郵送したことについては、過去に鳥取県が求償権を行使した事例と比較衡量して、当該職員に重大な過失があったとまでは言えず、法第243条の2の8に定める職員の賠償責任には該当しないものとする。



令和6年9月30日

鳥取県職員措置請求書

鳥取県監査委員 御中

第一 請求の趣旨

私は、鳥取県（政策法務課）に対し、本年8月6日付で、行政文書の開示請求をしたところ、8月20日付で、「決定期間延長通知書」が「特定記録郵便」で届き、9月24日付で「公文書開示決定通知書」が簡易書留郵便で届いた。（簡易書留郵便物①）

この開示決定通知書について、本来入れるべき「別紙」「別添」（付款）封入物の入れ忘れや、電話番号の誤植があったとして、9月26日発送（28日到着）の文書が、簡易書留郵便で届いた。（簡易書留郵便物②、追跡番号：375-11-02767-6）

簡易書留郵便物②については、そもそも、簡易書留郵便物①を発送する際に、職員が公務員として通常要求される注意義務を怠り、過失によってそもそも不要な支出をし、もって県に損害を発生させたものであり、職員は、当該郵便料金の全額を県に返還する義務がある。また、鳥取県は、職員に対してこの求償権を有しているところ、その行使を怠っている。

これは地方自治法第242条第1項の「不当な公金の支出」であり速やかに、当該職員に対し、利息を付した形で返還請求を行い、これが是正されるべきである。

第二 請求の原因

私は、鳥取県（政策法務課）に対し、本年8月6日付で、行政文書の開示請求をしたところ、8月20日付で、「決定期間延長通知書」が「特定記録郵便」で届き、9月24日付で「公文書開示決定通知書」が簡易書留郵便で届いた。（簡易書留郵便物①）

この開示決定通知書について、本来入れるべき「別紙」「別添」（付款）封入物の入れ忘れや、電話番号の誤植があったとして、9月26日発送（28日到着）の文書が、簡易書留郵便で届いた。（簡易書留郵便物②）（追跡番号：375-11-02767-6）

郵便物①について、その発送方法として用いた簡易書留郵便が、過大な支出であるので、普通郵便ないし特定記録郵便との差額を県に返還させよという旨の監査請求は、別途9月26日に提起しているところであるが、簡易書留郵便物②については、そもそも、簡易書留郵便物①を発送する際に、公務員として通常要求される注意義務を怠り、過失によってそもそも不要な支出をし、もって県に損害を発生させたものである。

私だって、本当はこんな事を言いたくない。人には、誰だってミスはある。しかし、それを防ぐためのダブルチェックのはずで、チェック欄には2名のチェック印も押されながら、このようなミスを起こすのは、あまりにも抜けているし、あってはならない。

地方公務員法第32条で、「職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。」とされており、この命令は、当然のことながら、文書の正確性を担保し、封入物などについて厳格にチェックし、間違えのない適正な事務を執行することが含まれていると解されるべきである。しかし、職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い（法第35条）ず、漫然と事務を行った結果、過失により、このようなミスを発生させたものである。

なお、文書中、開示の日時が9月26日となっているが、この簡易書留郵便②が届いたのは9月28日である。実際の開示は、すでに9月26日、中部総合事務所で閲覧にて行われており、その際に私は、別紙・別添の内容を了知したことから、届いた時点で、意味をなさなくなっている。

同封の文書には、「先に送付した文書は、お手数ですが、破棄してください。」と書かれており、つまり、先に送った文書が無駄であったと、職員自ら認めている。

よって、職員は、当該郵便料金の全額を県に返還する義務がある。また、鳥取県は、職員に対してこの求償権を有しているところ、その行使を怠っている。これは地方自治法第242条第1項の「不当な公金の支出」であり速やかに、当該職員に対し、利息を付した形で返還請求を行い、これが是正されるべきである。

地方自治法242条第1項の規定により、別紙事実証明書を添え、必要な措置を請求する。

〒 375-11-02767-6
 * 追跡番号 * (郵便物貼付用)
 配達日 9/27 15:26 保管期限10/ 4



375-11-02767-6 易



人・文化・自然が奏でるハーモニー 鳥取県

ホームページURL <https://www.pref.tottori.lg.jp/>

つながる

受け継ぐ

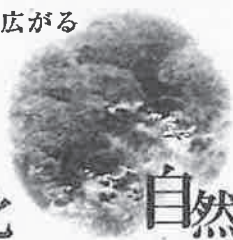
広がる



鳥取しゃんしゃん祭



伝統文化
弓浜餅



自然
小淵溪の紅葉

〒680-8570 鳥取市東町 1-220

部課所名 / 総務部政策法務課

TEL (0857) 26-

FAX (0857) 26-

検	担当

この度は施行文書に不備がありましたことをお詫び申し上げます。

先に発送いたしました令和6年9月24日付第202400157588号につきまして、誤植がありましたので、下記正誤表のとおり訂正し、別添のとおり差替えをいたします。先に送付した文書はお手数ですが破棄してください。

また、送付の漏れていました別紙及び別添（開示の日時、場所及び方法その他の決定の細目（附款））を送付します。

どうぞよろしくお納めください。

「担当課」欄

誤）（電話番号 08557(26)7494 ）

正）（電話番号 0857(26)7494 ）

鳥取県総務部政策法務課

公文書開示決定通知書

第202400157588号

様

令和6年8月6日付けで請求のあった公文書の開示請求については、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「条例」という。）第7条第1項の規定により、次のとおりその全部を開示することに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

令和6年9月24日

鳥取県総務部長 山根 茂幸
(公 印 省 略)

公文書の件名	別紙のとおり									
開示の日時	令和6年9月26日（木）から令和6年10月25日（金）まで									
開示の場所	☐ 電子メールによる送信 ☐ 郵送 ☒ 窓口 (所在地及び名称) 鳥取県倉吉市東巖城町2 鳥取県中部総合事務所1号館A棟1階 鳥取県中部総合事務所県民福祉局中部振興課									
開示の方法	☒ 閲覧 ☐ 写しの交付（写しの刷色： ☐ 白黒 ☐ カラー） ☐ 視聴 <table border="1"> <tr> <td>媒体の種類</td> <td>☒ 用紙（A4判） ☐ CD-R ☐ DVD-R（1枚）</td> </tr> <tr> <td>電磁的記録の種類</td> <td>☐ PDFファイル ☐ JPEGファイル ☐ mp3ファイル ☐ その他（ ）</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>写しの交付に要する費用負担の額</td> <td>計 10円 ※見込み額（内訳は次のとおり） （写しの作成： 10円、写しの送付： 0円）</td> </tr> <tr> <td>費用の納付方法</td> <td>☐ 窓口引換え ☐ 納入通知書による前納</td> </tr> </table> 開示の日時、場所及び方法その他のこの決定の細目（附款）については別添のとおりです。		媒体の種類	☒ 用紙（A4判） ☐ CD-R ☐ DVD-R（1枚）	電磁的記録の種類	☐ PDFファイル ☐ JPEGファイル ☐ mp3ファイル ☐ その他（ ）	写しの交付に要する費用負担の額	計 10円 ※見込み額（内訳は次のとおり） （写しの作成： 10円、写しの送付： 0円）	費用の納付方法	☐ 窓口引換え ☐ 納入通知書による前納
媒体の種類	☒ 用紙（A4判） ☐ CD-R ☐ DVD-R（1枚）									
電磁的記録の種類	☐ PDFファイル ☐ JPEGファイル ☐ mp3ファイル ☐ その他（ ）									
写しの交付に要する費用負担の額	計 10円 ※見込み額（内訳は次のとおり） （写しの作成： 10円、写しの送付： 0円）									
費用の納付方法	☐ 窓口引換え ☐ 納入通知書による前納									
担当課 （審査請求書の送付先）	政策法務課文書審査担当 （文書の送付先 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220番地） （電話番号 0857(26)7494）									
備考	開示請求のあった公文書のうち実施機関の職員が作成したものではありません。									

(教示)

この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、鳥取県知事に対して審査請求をすることができます。なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。

また、この決定の取消しの訴えは、決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、鳥取県を被告として（訴訟において鳥取県を代表する者は鳥取県知事となります。）、提起することができます。

なお、この決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することはできなくなります。ただし、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

(注記) 条例第4条の規定により、公文書の開示を受けた者は、当該公文書の開示によって得た情報について、他人の権利利益を侵害することがないように適正に使用しなければならない責務があります。開示された公文書から得た情報が不適正に使用され、又は使用されるおそれがあると認められる場合には、当該使用者に対し、その中止を要請することがあります。

対象公文書の件名（及び請求対象外情報の一覧）

公文書の名称等	請求対象外の事項等	請求対象外の原因
電子メール（令和6年7月6日午後0時46分受信） 件名：ご質問	送信者のメールアドレス	■ 請求者の御意向 ■ 特定の個人を識別することができる情報（職務遂行情報に含まれる公務員の役職及び氏名を除く。）

開示の日時、場所及び方法その他の決定の細目（附款）について

1 「開示の日時」

- (1) 開示の実施場所が「窓口」の場合
- ア 開示を受けることができる期間は、開示の実施の準備が可能となる日から30日以内となります。速やかな開示を実施するため、この期間中の開庁時間内に、開示の実施場所にご来庁ください。
- イ 開示の実施の準備を行う必要がありますので、開示を受ける希望日の1開庁日前までに、担当課へその旨を御連絡ください。
- ウ 記載された期間内に都合がよい日時が全くない場合には、記載された期間が終了するまでに、担当課へその旨を連絡してください。御連絡があった場合に限り、開示を受けることができる期間をさらに30日延長します。
- エ 所定の期間内に開示を受けられなかった場合には、この決定による開示は以後行われません。重ねて開示を希望される場合には、改めて開示請求を行っていただく必要があります。なお、請求の日が異なるため、前回の請求と同様の決定になるとは限りませんので、ご注意ください。
- (2) 開示の実施場所が「郵送」の場合
- ア 写しの交付に要する費用の納付方法は、「納入通知書による前納」となります。
- イ 開示を受けることができる期間は、写しの郵便物の発送が可能となる日から30日以内となります。この期間中に、費用の前納を確認することができ次第、写しの郵便物を発送します。
- ウ 記載された期間内に費用を前納することができない場合は、記載された期間が終了するまでに、担当課へその旨を連絡してください。御連絡があった場合に限り、開示を受けることができる期間をさらに30日延長します。
- エ 所定の期間内に費用の前納がなかった場合には、この決定による開示は以後行われません。この場合であっても、写しの作成に要した費用を納付していただく必要があります。納付の方法については、改めてご案内します。
- オ 発送した写しの郵送物が受取人側の事由により受け取られず本県に返還されてきた場合であっても、請求書のとおり宛先に対し発送したことをもって開示の実施は完了しますので、この決定による開示は以後行われません。
- カ エ又はオの場合に重ねて開示を希望されるときには、改めて開示請求を行っていただく必要があります。なお、請求の日が異なるため、前回の請求と同様の決定になるとは限りませんので、ご注意ください。
- (3) 開示の実施場所が「電子メールによる送信」の場合
- 開示の実施の準備が整い次第、速やかに開示を実施します。
- ア 電子申請による請求のとき
- 開示する電磁的記録のファイルの容量に応じて、次のいずれかの方法により開示を実施します。
- ① 開示請求書に記載された電子メールアドレスに宛てて、開示する電磁的記録を添付した電子メールを送信します。
- ② 開示請求書に記載された電子メールアドレスに宛てて、開示する電磁的記録をダウンロードするための専用URL及びパスワードを記載した電子メールを送信します。
ダウンロード有効期限は最長5日間ですので、期限内にダウンロードしてください。
- イ 電子申請以外の方法による請求のとき
- 誤送信防止のため、開示請求書に記載された電子メールアドレスに宛てて、担当課から正しい宛先であることを確認させていただきたい旨のメールを送信しますので、所定の期限内にメールで返信をしてください。
- 担当課において返信を確認することができましたら、アと同様の方法により開示を実施します。
- ウ ア、イのいずれにおいても、開示請求書に記載された電子メールアドレスに宛ててア①又は②の電子メールを送信したときには、送信者側において送信が異常なく行われたことをもって開示の実施は完了しますので、この決定による開示は以後行われません。受信者側の事由により当該メールが着信されなかったときも同様です。
- エ ウの場合に重ねて開示を希望されるときには、改めて開示請求を行っていただく必要があります。なお、請求の日が異なるため、前回の請求と同様の決定になるとは限りませんので、ご注意ください。

2 「開示の場所」

開示の実施場所が「窓口」の場合には、本欄に記載した所在地及び名称の窓口となります。担当課の執務場所とは異なりますので、注意してください。

3 「開示の方法」

- (1) 開示の実施の方法が「閲覧」の場合
 - ア 「媒体の種類」欄に写し(用紙)の大きさ(A4判等)及び枚数(〇枚)を、「写しの刷色」欄に刷色(白黒又はカラー)を記載しています。
 - イ 閲覧の際に限り、申出により、併せて写し(用紙に限る。)の交付を受けることができます。写し(用紙)の交付の方法は、開示の場所により異なりますので、窓口においてご確認ください。
 - (ア) 開示の場所が「県民室」であるとき
「県民室」内に設置している複写機(有料)を利用し、複写してください。
 - (イ) 開示の場所が「県民室」でないとき
窓口に申し出てください。その際、写しの作成に要する費用を前納する必要があります。
- (2) 開示の実施の方法が「写しの交付」の場合
 - ア 「写しの刷色」欄に交付する写しの刷色(白黒又はカラー)を記載しています。
 - イ 媒体があるとき
 - (ア) 「媒体の種類」欄
媒体の種類(用紙、CD-R又はDVD-R)及び枚数(〇枚)を記載しています。
 - (イ) 媒体の種類が用紙であるとき
用紙の大きさ(A4判等)も記載しています。
 - (ウ) 媒体の種類がCD-R又はDVD-Rであるとき
収録する電磁的記録の種類(PDF、JPEG等)も記載しています。
 - ウ 媒体がないとき
 - (ア) 開示の場所が電子メールによる送信であるときは、交付する媒体はありません。
 - (イ) インターネットを利用して送信する電磁的記録の種類を記載しています。

4 「写しの交付に要する費用負担の額」

- (1) 開示の実施の方法が「閲覧」の場合
閲覧の実施に要する費用は無料ですが、参考のため、併せて写し(用紙)の交付を受けようとするときに要する写しの作成に係る費用負担の見込み額を記載しています。
- (2) 開示の実施の方法が「写しの交付」の場合
見込み額の合計及び内訳を記載しています。

5 「写しの交付に要する費用の納付方法」

費用の納付方法を記載しています。

- (1) 「窓口引換え」の場合
現金でお支払いください。できるだけお釣りの要らないようご協力ください。
- (2) 「納入通知書による前納」の場合
詳しくは同封する納入通知書の記載をご参照ください。

6 開示を受ける際の決定通知書及び本人確認書類の提示等

- (1) 窓口で開示を受ける場合
なりすまし防止の観点から、次に掲げる書類1点の提示が必要です。
 - ① この決定通知書
- (2) 郵送で開示を受ける場合
郵便物を受け取る際に、日本郵便株式会社の定めるところにより、郵便配達員等から本人確認書類の提示を求められることがあります。

7 決定に対する審査請求等

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この決定通知書の「教示」欄をお読みください。

8 「担当課(審査請求書の送付先)」

- (1) 開示の実施方法等、開示の実施を受けた文書の内容、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問合せください(他の窓口では応対いたしかねます。)。その際には、なりすまし防止の観点から、次に掲げる2事項を提示し、又はお知らせください。折り返しの御連絡は請求書記載の連絡先に対してのみ行います。なお、お問合せの内容によっては確認、調査等に一定の期間を要することがあります。
 - ア 請求書に記載した請求者の住所及び氏名(団体にあっては団体の所在地及び名称)
 - イ この決定通知書に記載された発出名義、発出年月日及び文書番号
(例：鳥取県〇〇部長、〇年〇月〇日、第〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇号)
- (2) 審査請求書を郵送される場合には、本欄を送付先としてください。

以 上

関係法令、条例及び規則等（抜粋）

○地方自治法

（住民監査請求）

第 242 条 普通地方公共団体の住民は、当該普通地方公共団体の長若しくは委員会若しくは委員又は当該普通地方公共団体の職員について、違法若しくは不当な公金の支出、財産の取得、管理若しくは処分、契約の締結若しくは履行若しくは債務その他の義務の負担がある（当該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を含む。）と認めるとき、又は違法若しくは不当に公金の賦課若しくは徴収若しくは財産の管理を怠る事実（以下「怠る事実」という。）があると認めるときは、これらを証する書面を添え、監査委員に対し、監査を求め、当該行為を防止し、若しくは是正し、若しくは当該怠る事実を改め、又は当該行為若しくは怠る事実によって当該普通地方公共団体の被った損害を補填するために必要な措置を講ずべきことを請求することができる。

- 2 前項の規定による請求は、当該行為のあつた日又は終わった日から 1 年を経過したときは、これを行うことができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。
- 3 第 1 項の規定による請求があつたときは、監査委員は、直ちに当該請求の要旨を当該普通地方公共団体の議会及び長に通知しなければならない。
- 4 第 1 項の規定による請求があつた場合において、当該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、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、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、当該普通地方公共団体の長その他の執行機関又は職員に対し、理由を付して次項の手続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る。この場合において、監査委員は、当該勧告の内容を第 1 項の規定による請求人（以下この条において「請求人」という。）に通知するとともに、これを公表しなければならない。
- 5 第 1 項の規定による請求があつた場合には、監査委員は、監査を行い、当該請求に理由がないと認めるときは、理由を付してその旨を書面により請求人に通知するとともに、これを公表し、当該請求に理由があると認めるときは、当該普通地方公共団体の議会、長その他の執行機関又は職員に対し期間を示して必要な措置を講ずべきことを勧告するとともに、当該勧告の内容を請求人に通知し、かつ、これを公表しなければならない。
- 6 前項の規定による監査委員の監査及び勧告は、第 1 項の規定による請求があつた日から 60 日以内に行わなければならない。
- 7 監査委員は、第 5 項の規定による監査を行うに当たっては、請求人に証拠の提出及び陳述の機会を与えなければならない。
- 8 監査委員は、前項の規定による陳述の聴取を行う場合又は関係のある当該普通地方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員の陳述の聴取を行う場合において、必要があると認めるときは、関係のある当該普通地方公共団体の長その他の執行機関若しくは職員又は請求人を立ち会わせることができる。

- 9 第5項の規定による監査委員の勧告があつたときは、当該勧告を受けた議会、長その他の執行機関又は職員は、当該勧告に示された期間内に必要な措置を講ずるとともに、その旨を監査委員に通知しなければならない。この場合において、監査委員は、当該通知に係る事項を請求人に通知するとともに、これを公表しなければならない。

10・11 (略)

(職員の賠償責任)

第243条の2の8 会計管理者若しくは会計管理者の事務を補助する職員、資金前渡を受けた職員、占有動産を保管している職員又は物品を使用している職員が故意又は重大な過失(現金については、故意又は過失)により、その保管に係る現金、有価証券、物品(基金に属する動産を含む。)若しくは占有動産又はその使用に係る物品を亡失し、又は損傷したときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。次に掲げる行為をする権限を有する職員又はその権限に属する事務を直接補助する職員で普通地方公共団体の規則で指定したものが故意又は重大な過失により法令の規定に違反して当該行為をしたこと又は怠ったことにより普通地方公共団体に損害を与えたときも、同様とする。

(1) 支出負担行為

(2) 第232条の4第1項の命令又は同条第2項の確認

(3) 支出又は支払

(4) 第234条の2第1項の監督又は検査

2～14 (略)

○内国郵便約款

料金表

第1表 第一種郵便物の料金

第1 適用

1 基本料金

(1) (略)

(2) 「定形郵便物」とは、郵便書簡以外の第一種郵便物で次に掲げるものをいいます。

ア 重量が50グラムを超えないものであること。

(以下 略)

第2 料金額

1 基本料金

料 金 の 区 別	料 金 額
定型郵便物	重量 25 グラムまでのもの 84 円
(以下 略)	(以下 略)

※「料金額」欄は、令和6年10月1日改正前の金額

第6表 特殊取扱の料金

第1 適用

1 特殊取扱の料金は、第2（料金額）の表のとおりとします。

2 （略）

第2 料金額

料 金 の 区 別			料 金 額
(略)			(略)
書 留 料	一 般 書 留	(略)	(略)
	簡易書留		350 円
(略)			(略)

住民監査請求制度の概要

1 住民監査請求制度について

(1) 制度の目的

住民監査請求は、地方公共団体の住民が、長（知事等）、委員会や職員による公金の支出、財産の管理、契約の締結などの財務会計上の行為が違法若しくは不当であると認めるとき、このことを証明する書面を添えて、監査委員に対し監査を求め、必要な措置を講ずるべきことを請求するものです。

この制度は、住民の請求により違法若しくは不当な行為を止めさせたり、改めさせたり、これによって生じた損害を回復させることによって、地方公共団体の財務面における適正な運営を確保し、住民全体の利益を擁護することを目的とするものです。

(2) 制度の特徴

- ア 住民であれば1人でも請求できます。
- イ 請求できる内容は、財務会計上の行為に限定されています。
- ウ 請求のあった日から60日以内に結果が出されます。
- エ 監査の結果等に不服がある場合は、住民訴訟が提起できます。

(3) 請求の要件（根拠法令：地方自治法第242条）

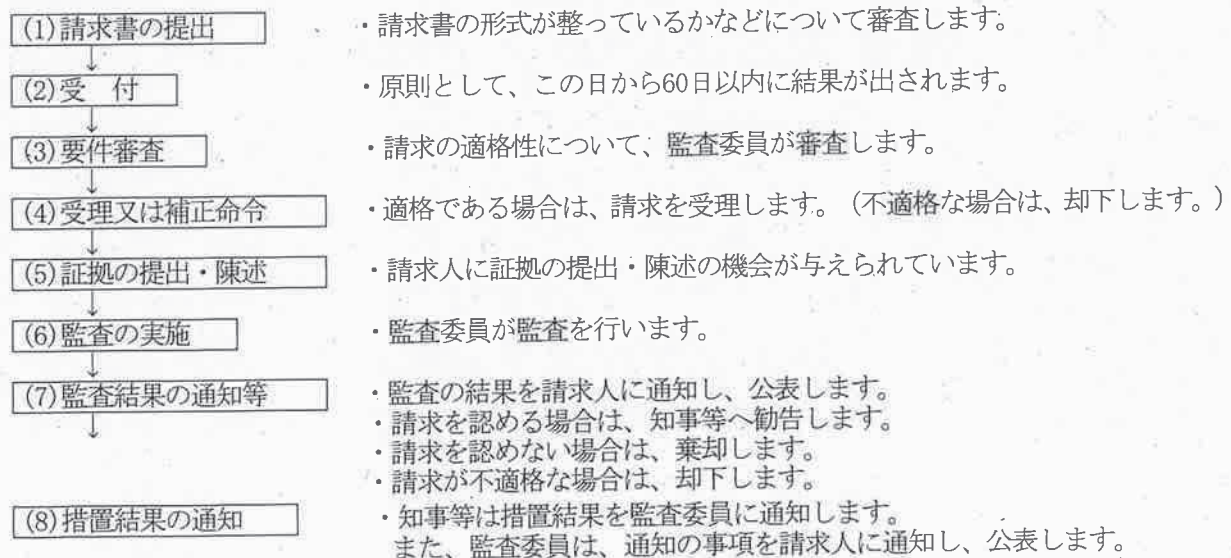
監査請求ができるのは、次のような財務会計上の行為です。

- ア 違法若しくは不当な（1）公金の支出（2）財産の取得、管理、処分（3）契約の締結、履行（4）債務その他の義務の負担（予算に基づかない借入等）
- イ 違法若しくは不当に（1）公金の賦課、徴収を怠る事実（2）財産の管理を怠る事実
- ウ 上記アの行為が行われることが相当の確実さで予測される場合

また、監査請求には、請求の対象となる行為を具体的に記載した「事実を証する書面」を添付することが必要です。

なお、正当な理由がある場合を除き、当該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監査請求することができません。（上記の「イ」を除く。）

2 住民監査請求の流れ



（住民訴訟の提起）――― 根拠法令：地方自治法第242条の2

請求人は、次に掲げる場合は訴訟を提起できる。

- (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知事等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) 監査委員の勧告を受けた鳥取県議会、知事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）