

請求書の様式・記入例

松山市職員措置請求書

(請求の対象とする執行機関、職員)に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

○次の事柄について、まとめて記載してください。

ア. 誰が(請求の対象とする職員)

イ. いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。またどのような怠る事実があるか。

ウ. その行為は、どのような理由で、違法または不当であるのか。

エ. その行為により、どのような損害が市に生じているのか。

オ. したがって、どのような措置を請求するのか。

2 請求者

住所 氏名(自署) 印

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て、必要な措置を請求します。

平成 年 月 日

松山市監査委員あて

※事実証明書(例・・・新聞記事や情報公開での文書)

※詳しくは、地方自治法第 242 条、地方自治法施行令第 172 条及び地方自治法施行規則第 13 条をご覧ください。