

<請求書の様式および記入例>

青梅市職員措置請求書

青梅市長（委員会・委員・職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

次の事項について、記載してください。

- ・ 誰が（請求の対象職員など）
- ・ いつ、どのような財務会計上の行為を行ったのか、または怠っているのか。
- ・ その行為または怠る事実は、どのような理由で違法または不当なのか。
- ・ その行為により、どのような損害が市に生じているのか。または生じる恐れがあるのか。
- ・ どのような措置を請求するのか。
- ・ （行為から1年以上経過している場合は、正当な理由を記載。）

2 請求者

住 所 青梅市○○○○○○○○

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

青梅市監査委員（あて）

（注）縦書きでも差し支えありません。

（注）1 違法または不当とする行為または怠る事実を証明する書面を添付してください。ただし、この書面は、別段の形式を必要としませんので、当該行為または怠る事実が具体的に記載してあれば結構です。

事実証明書の例は、公文書開示請求により開示を受けた文書の写し、新聞記事の写しなどです。

2 必ず自署・押印してください。なお、自署には、公職選挙法施行令別表第1に定める点字で自己の氏名を記載することも含みます。

3 地方自治法施行規則第13条の規定に基づき、請求書は上記様式でお願いします。

4 提出部数は、2部です。

5 請求書は青梅市監査事務局へ、持参または郵送により提出してください。

＜外部監査人による監査を求める場合の請求書の様式および記入例＞

青梅市職員措置請求書

青梅市長（委員会・委員・職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

次の事項について、記載してください。

- ・ 誰が（請求の対象職員など）
- ・ いつ、どのような財務会計上の行為を行ったのか、または怠っているのか。
- ・ その行為または怠る事実は、どのような理由で違法または不当なのか。
- ・ その行為により、どのような損害が市に生じているのか。または生じる恐れがあるのか。
- ・ どのような措置を請求するのか。
- ・ （行為から1年以上経過している場合は、正当な理由を記載。）

2 監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求める理由

理由を記載してください。

3 請求者

住所 青梅市○○○○○○○○○

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。併せて、同法第252条の43第1項の規定により、当該請求に係る監査について、監査委員の監査に代えて個別外部監査契約に基づく監査によることを求めます。

平成 年 月 日

青梅市監査委員（あて）

（注）縦書きでも差し支えありません。

(注)前記＜請求書の様式および記入例＞の下段に記載してあります注意事項を参照してください。