

安曇野市職員措置請求書

〇〇〇〇（請求の対象とする職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

[illegible][illegible]

(※上記の「請求の要旨」は、次の事項について記載してください。)

- (1) 誰（請求の対象とする職員）による行為であるか。
- (2) どのような財務会計上の行為であるか。（財務会計上の行為とは、公金の支出、財産の取得・管理・処分、契約の締結・履行、債務その他の義務の負担、公金の賦課・徴収を怠る事実、財産の管理を怠る事実のうちのいずれかです。なお、公金の支出から債務その他の義務の負担までについては、正当な理由がない限り１年以上経過している場合には請求することができません。）
- (3) その行為は、どのような理由で、違法若しくは不当であるか。
- (4) その行為によって、市はどのような損害を受けているか、又は受けるおそれがあるか。
- (5) したがって、どのような措置（当該行為の防止・是正、怠る事実の改め、市の被った損害の補填など・・・）を請求するのか。

2 請求者

住 所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

氏 名 ○ ○ ○ ○ (自署)

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。

年 月 日

安曇野市監査委員（あて）

請求書記入例

安曇野市職員措置請求書

〇〇〇〇（請求の対象とする職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

(1) 事実の経過

[illegible]

(2) 違法性

. . .

(3) 市の損害

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ . . .

(4) その他

[illegible]

(5) 監査委員に求める措置

[illegible]

2 請求者

住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○

氏 名 ○ ○ ○ ○ (自署)

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。

年 月 日

安曇野市監査委員（あて）