

瀬戸内市職員措置請求書

瀬戸内市長（何委員会若しくは委員又は職員）に 関する措置請求の要旨

↑対象者を具体的に記入してください。

1 請求の要旨

次の事項について、具体的に記載してください。

- ・ いつ、誰による、どのような財務会計上の行為又は怠る事実があるのか。
- ・ その行為又は怠る事実は、どのような理由で違法・不当なのか。
- ・ それにより、どのような損害が市に生じているのか。
- ・ 誰が、どのような措置を講ずることを求めるのか。

※ 財務会計上の行為から 1 年経過後に請求をする場合は、その正当な理由。

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

監査委員による監査に代え、個別外部監査人による監査を特に必要とする理由を記載してください。

3 請求者

住 所

氏 名

氏名は自署するか、記名押印してください。

連絡先

（自署には、視覚障害者の方が、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を含みます。）

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。

あわせて、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。

※ 違法・不当である事実を証する書面の添付が必要です。

年 月 日

瀬戸内市監査委員 様

備考 氏名は自署（視覚障害者が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を含む。）すること