

職員措置請求書 チェックリスト

No.	チェック項目	チェック欄
1	様式は、「瀬戸内市職員措置請求書(様式第 1 号)」と同様となっていますか。	
2	請求される方は、瀬戸内市の住民ですか。	
3	住所、氏名、連絡先を記載していますか。	
4	氏名は、自署又は記名押印となっていますか。	
5	行為者が誰か(市長、委員会、職員等)を示していますか。	
6	請求の要旨を示していますか。	
7	請求対象となる内容は、次のいずれかになっていますか。 違法・不当な財務会計上の行為 ア 公金の支出 イ 財産の取得・管理・処分 ウ 契約の締結・履行 エ 債務その他の義務の負担 財務に関する怠る事実 オ 公金の賦課・徴収を怠る事実 カ 財産の管理を怠る事実	
8	違法・不当である理由又は怠る事実の内容を具体的に示していますか。	
9	財務会計上の行為等の結果として発生した、又はそのおそれのある市への損害を示していますか。	
10	求める措置の内容を示していますか。	
11	違法・不当である理由又は怠る事実を証明する書面を添付していますか。	
12	(違法・不当な財務会計上の行為の場合のみ)対象となる行為のあった日又は終わった日から 1 年以内の請求となっていますか。1 年を経過している場合、その理由を示していますか。	

※このチェックリストは、請求書の記載内容に不備がないか確認するためのものです。

※チェック項目を全て記載していた場合も、要件審査の結果、監査を行わない場合があります。