

(請求書の記入例)

美馬市職員措置請求書

課の名前や職員の職名、或いは氏名を記入してください。

(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

- ・ (いつ、だれが、どのような財務会計上の行為を行ったのか。)
- ・ (その行為はどのような理由で違法又は不当なのか。)
- ・ (その結果、どのような損害が美馬市に生じているのか。)
- ・ (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、正当な理由を記載する。)

これらの項目について、全て明確に記載してください。

請求者の氏名だけは、必ず自署し、押印してください。

2. 請求者

住 所
職 業
氏 名

(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必要な措置を請求します。

必ず事実証明書を添付してください。

年 月 日

美馬市監査委員あて