

住民監査請求書記載例

1 請求方法

- (1) 監査請求ができる方は、竹原市に住所を有する住民、または法人・団体です。
- (2) 監査請求する事柄について、次のような書面を作成し、監査委員事務局へ持参又は郵送により提出してください。
- (3) 事実証明書として違法又は不当とする行為等の事実を証明する書面を添付してください。（例：公文書公開請求により開示を受けた文書や新聞記事の写し等）

2 記載例（縦書き、横書きは問いません。）

竹原市職員措置請求書

1 請求の要旨

（次の事項を必ず記載してください。）

- ① 誰が（請求の対象となる職員）
- ② いつ、どのような財務会計上の行為を行っているか、又は行うことが相当の確実さをもって予測されるか。または、どのような怠る事実があるか。
- ③ その行為等は、どのような理由で違法・不当であるか。
- ④ その行為等によって市にどのような損害が生じているか、又は生じることが予測されるか。
- ⑤ どのような措置を請求するのか。
- ⑥ 財務会計上の行為から1年を経過して請求する場合は、その正当な理由

2 請求者

住 所

職 業

氏 名 （ 自 署 ）

連絡先 （電話番号, FAX 番号, 電子メールアドレス等）

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。

【上記請求方法(3)】

令和 年 月 日

竹原市監査委員（あて）