

## 刈谷市職員措置請求書

〇〇に対する措置請求の要旨

※〇〇には、請求の対象とする市長などの執行機関又は市の職員を記載してください。

### 1 請求の要旨

※次の事項について記載してください。

(1) 請求の対象となる執行機関・職員

※誰が

(2) 請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実

※いつ、どのようなことを行っているか。

(3) 違法又は不当とする理由

※その行為は、どのような理由で違法又は不当なのか。

(4) 市に生じている損害

※その結果、どのような損害が市に生じているか。

(5) 求める必要な措置

※どのような措置を請求するか。

※請求の対象となる財務会計上の行為から請求までに1年が経過している場合は、次の事項についても記載してください。

(6) 財務会計上の行為から1年が経過して請求する正当な理由

※なぜ請求までに1年以上を要したか。

### 2 請求者

住 所

氏 名 (自署)

※氏名は自署(視覚障がい者の方が、公職選挙法施行令別表第一に定める点字で自己の氏名を記載することを含む。)してください。

連絡先 (電話・FAX・Eメール等) ※この項目は任意ですが、請求に関する連絡を行う必要があるため、連絡先を記載してください。

※なお、刈谷市の住民であることの確認が必要であるため、別様式(住民監査請求の請求者資格要件審査に係る同意書)を合わせてご提出ください。

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

刈谷市監査委員 (あて)

(注1) 特別の用紙はありません。上記の内容を具備していれば縦書きでも差し支えありません。

なるべくA4用紙を使用し、簡潔な記載をお願いします。

(注2) 事実証明書について特別の形式はありません。