

◆ 5 監査請求書の作り方

- (1) 請求書の様式及び記載例は、以下のとおりです。
(地方自治法施行令第 172 条、同施行規則第 13 条)

<p>静岡市職員措置請求書</p> <p>静岡市長(又は〇〇委員会、職員)に関する措置請求の要旨</p> <p>1 請求の要旨</p> <p>(1) 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か。</p> <p>(2) その行為又は怠る事実が違法又は不当である理由。</p> <p>(3) それにより、市がどのような損害をこうむるのか。</p> <p>(4) どのような措置を講ずることを求めるか。</p> <p>(5) 財務会計上の行為から 1 年経過後に請求する場合は、その正当な理由。</p> <p>2 請求者</p> <p>住所</p> <p>氏名 (※自署)</p> <p>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。</p> <p>令和〇〇年〇月〇日</p> <p>静岡市監査委員 宛</p> <p style="text-align: right;">※ 縦書きでも構いません。</p>
--

※ 氏名は自署（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む。）してください。

※押印は不要です。

(2) 特に個別外部監査人による監査を求める場合
(地方自治法施行令第 174 条の 49 の 41、同施行規則第 17 条の 14)

静岡市職員措置請求書

静岡市長(又は〇〇委員会、職員)に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

- (1) 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か。
- (2) その行為又は怠る事実が違法又は不当である理由。
- (3) それにより、市がどのような損害をこうむるのか。
- (4) どのような措置を講ずることを求めるか。
- (5) 財務会計上の行為から 1 年経過後に請求する場合は、その正当な理由。

2 個別外部監査を求める理由

3 請求者

住所

氏名 (※自署)

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。併せて、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。

令和〇〇年〇月〇日

静岡市監査委員 宛

※ 縦書きでも構いません。