

西尾市職員措置請求書（記載方法）

1 請求の要旨

次の事項についてなるべく具体的に記載してください。

- ・ 誰が（当該行為等に係る関係機関又は職員）
- ・ いつ、どのような財務会計行為を行っているのか
- ・ その行為は、どのような理由で違法・不当なのか
- ・ その結果、どのような損害が市に生じているのか
- ・ どのような措置請求をするのか
その行為等を防止し、是正し又は市が受けた損害を補填するために講ずべき必要な措置の概要（だれにどのような措置を請求するのか。）を記載してください。

※当該行為等のあった日から1年を経過後に請求をされる場合は、1年を経過したことに対する正当な理由を記載してください。

2 請求者（請求人が複数の場合、代表を定め連署する。）

住 所 西尾市〇〇町△△番地
氏 名 〇 〇 〇 〇（※自署してください）

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。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

西尾市監査委員 あて

（注）縦書きでも差し支えありません。