

記入上の注意（個別外部監査契約）

吹田市職員措置請求書

市長（その他の執行機関、職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨

次の事項について、簡潔・明瞭に記載してください。（不明確な場合は、補正を求めることがあります。）

- ・ だれが（請求の対象となる職員）
- ・ いつ、どのような財務会計上の行為を行っているか。（又は行っていないか。）
- ・ その行為は、どのような理由で違法又は不当であるか。
- ・ その行為により、市にどのような損害が生じているのか。
- ・ どのような措置を請求するのか。

※地方自治法第 242 条第 5 項の規定により、監査結果報告書は公表します。報告書には原則として「1 請求の要旨」に記載いただいた内容を原文のまま掲載しますので、そのことを踏まえて作成してください。（個人情報を含む場合など、一部削除して要約する場合があります。）

2 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る理由

3 請求者

住 所

氏 名（自署してください。）

※視覚障がい者の方は、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。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 年 月 日

吹田市監査委員（宛て）

※請求書が複数枚にわたる時は、ページ番号を付してください。

※「1 請求の要旨」が多数のページにわたる場合は、要旨とは別に補足説明したい部分を分割し、「請求書別紙」として請求書に添えても構いません。