

住民監査請求書の様式（地方自治法施行規則第 13 条関係）及び記入例

立川市職員措置請求書

立川市長（または〇〇委員会、委員、職員）に関する措置請求の要旨

1 請求の要旨（請求の対象とする執行機関・職員に対する）

※ 次の事項について記載してください。

- 誰が（請求の対象職員）
- いつ、どのような財務会計行為を行っているか
- 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
- どのような措置を請求するのか

2 請求者

住 所

氏 名 （自 署）

※ 連絡先の電話番号も記入してください。

地方自治法第 2 4 2 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

立川市監査委員（あて）

備考 氏名は自署（視覚障害者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。

【注意事項】

- 1 立川市に住民監査請求ができるのは、立川市に住所のある方（法人も可）です。
- 2 請求ができるのは、正当な理由がある場合を除き、事実があった日から 1 年以内です。
- 3 請求ができるのは、財務会計上の行為で違法または不当な支出があった場合です。
- 4 違法な公金の支出とは、「法規に违背した支出」を言います。
- 5 不当な支出とは、「時価により購入しうる物品について額のいかんにかかわらず当該支出が不適当な場合」を言います。
- 6 受理した場合は、60 日以内に結果を通知します。
- 7 執行機関及び職員について、職氏名を具体的に記載してください。
- 8 縦書きでも差し支えありません。