

職員措置請求書 チェックリスト

No.	チェック項目	チェック欄
1	様式は、「備前市職員措置請求書(様式第 1 号)」と同様となっていますか。	
2	請求される方は、備前市の住民ですか。	
3	住所、氏名、連絡先を記載していますか。	
4	氏名は、自署又は記名押印となっていますか。	
5	行為者が誰か(市長、委員会、職員等)を示していますか。	
6	請求の要旨を示していますか。	
7	請求対象となる内容は、次のいずれかになっていますか。 違法・不当な財務会計上の行為 ア 公金の支出 イ 財産の取得・管理・処分 ウ 契約の締結・履行 エ 債務その他の義務の負担 財務に関する怠る事実 オ 公金の賦課・徴収を怠る事実 カ 財産の管理を怠る事実	
8	違法・不当である理由又は怠る事実の内容を具体的に示していますか。	
9	財務会計上の行為等の結果として発生した、又はそのおそれのある市への損害を示していますか。	
10	求める措置の内容を示していますか。	
11	違法・不当と認める行為があった事実を証明する書類を添付していますか。	
12	(違法・不当な財務会計上の行為の場合のみ)対象となる行為のあった日又は終わった日から 1 年以内の請求となっていますか。1 年を経過している場合、その理由を示していますか。	

※このチェックリストは、請求書の記載内容に不備がないか確認するためのものです。

※チェック項目を全て記載していた場合も、要件審査の結果、監査を行わない場合があります。