**【東京都北区職員措置請求書の記入内容】**

様式・記入例

東京都北区職員措置請求書

（請求の対象とする執行機関・職員）に対する措置請求の要旨

1　請求の要旨

次の事項について、記載します。

〇誰が（請求の対象となる職員）

〇いつ、どのような財務会計上の行為を行っているのか。

〇その行為は、どのような理由で、違法又は不当であるのか。

〇その行為により、どのような損害が生じているのか。

〇どのような措置を請求するのか。

2　請求者

住所

職業

氏名　自署します。

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。

年　月　日

東京都北区監査委員（あて）

（注）縦書きでも差支えありません。