

※提出前にご確認ください
※チェックリストの提出は不要です

請求書提出前のチェックリスト

| 項 目 | 確 認 事 項 | 確認欄 |
|--------------|--|--|
| 表 題 | ○ 札幌市職員措置請求書と表題を記載されていますか。 | <input type="checkbox"/> |
| 請 求 人 | ○ 住所、氏名は記載されていますか。 ○ 住所は札幌市内ですか。 ○ 氏名は自署されていますか。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 請 求 の 要 旨 | ○ 誰の行為であるかを示していますか。 ○ 請求の対象となる財務会計上の行為又は怠る事実は特定されていますか。 ○ なぜ上記の行為等が違法又は不当であるのか、その理由を具体的に示されていますか。 ○ 損害の発生又はそのおそれか示されていますか。 ○ 必要な措置の内容が示されていますか。 ○ 請求の対象となる財務会計上の行為があった日又は財務会計上の怠る事実が終わった日から1年を経過していませんか。 ○ 1年を経過した場合、正当な理由が示されていますか。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 添付書類 | ○ 事実を証明する書類は添付されていますか。 ・ 法令、条例、規則等の写し ・ 新聞記事の写し ・ 情報公開により入手した資料 ・ 所管部局から情報提供された資料 など | <input type="checkbox"/> |
| そ の 他 | ○ 請求年月日は記載されていますか。 ○ 札幌市監査委員（あて）と宛先は記載されていますか。 ○ 請求の根拠条項（法第242条第1項）を記載していますか。 ○ 連絡先（電話番号、ファクシミリ番号、メールアドレスなど）は記載するか、あるいは別紙として用意されていますか。 ○ 請求書が複数枚になる際に、ページ番号を付していますか。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |