

様式 9-3

29.4.01

内部監査報告書

確認	確認	受付	被監査部課			内部監査チーム		
市民協働 環境部長	環境モデル 都市推進課長	環境モデル 都市推進課 受付印	部長	後藤 課長	桑原	チーム リーダー	内部監査員	内部監査員 (作成者)
作成日	平成29年7月31日			被監査課	龍江自治振興センター			
監査日時	平成29年7月28日 10時30分～12時00分			被監査者	後藤 孝男			
内部監査員 氏名	上郷自治振興センター 山口英孝 中央図書館 遠山尚久			相互内部監査員 所属及び氏名	—			
指摘区分	章番号	指摘の内容						
マニアル 7.1 賞賛事項	4 全般	EMSを運用するに当たり、管理する施設内会議室において不必要な什器を除去するなど空調機器の効率性を向上、また倉庫内の整理整頓による業務効率を上げる取組は賞賛に値する。						
マニアル 7.2 改善の機会	①是正処置を要する改善の機会（不適合） → 様式9-4「改善の機会対策報告書」作成 ②被監査課に対する改善の提案 → 様式9-4作成不要							
①是正処置を要する改善の機会（不適合） ・是正処置は監査日から2か月以内に完了		なし						
②被監査課に対する改善の提案		【改善提案に対する処理状況は、翌年度の内部監査で確認します。】 なし						
マニアル 7.3 気づき事項 (軽微な文書上の不備等)	6.2 7.5	【気づき事項に対する処理状況は、翌年度の内部監査で確認します。】 様式6-2の年間スケジュールの実施欄について、実態に応じた記入をお願いします。 自己チェック表は、定められた提出期限までに提出をお願いします。						
マニアル 7.4 システム提案 (事務局への提案 具体的な解決方法を含む。)		なし						
その他の 特記事項		なし						
市民協働 環境部長 処理欄	賞賛事項の水平展開 要 (否)	指示 市民協働 環境部長	確認 環境モデル都市 推進課長					

【注】 1 内部監査員は、監査実施後7日以内にチームリーダーに報告します。

2 この環境記録は、市民協働環境部長、事務局の確認後、各課で保管します。