

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		
								
作成日	平成 29 年 7 月 27 日			被監査課	保健課			
監査日時	平成 29 年 7 月 27 日 10 時 00 分～12 時 00 分			被監査者	遠山 運			
内部監査員氏名	米山博樹(リニア整備課) 松尾 聡(観光課)			相互内部監査員 所属及び氏名	なし			
指摘区分	章番号	指摘の内容						
マニアル 7.1 賞賛事項		関係する施設が分散し、職員数も多い状況下で通知等の文書について PDF などの電子データ化を活用した工夫により、情報の速達性と紙の削減に取り組んでいる。						
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)	【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。】 なし							
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	指示	確認					
	要・否	市民協働環境部長 	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。