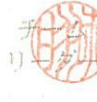


内部監査報告書

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		経営管理課		
監査日時	平成29年 7月26日 午前10時00分～11時30分		被監査者		倉田 司		
内部監査員氏名	林 保彦 赤羽目 金利		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	7.4.3	平成28年度に実施した水道経理システムと下水道経理システムの統合に引き続き、平成29年度には簡易水道もシステム統合を行った。情報機器の削減、エネルギー消費量の削減に継続的に取り組んでおり賞賛できる。					
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 要・否	指示 	確認 				

【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。