

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 26 日		被 監 査 課		議会事務局		
監 査 日 時	平成 29 年 7 月 24 日 10 時 00 分～ 11 時 50 分		被 監 査 者		北原 香子		
内部監査員 氏 名	赤羽目 金利（納税） 林 保彦（選管）		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	8.1	A・B 棟 1 階 4 課等（議会事務局、税務課、市民課、納税課）のまとめ役として取り組んでいる「あさがお」によるグリーンカーテンは、水遣りなどの管理方法に工夫や配慮がされており、美しい景観と省エネ効果が期待できる。					
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		指 示	確 認			
	要・否						

【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。