

## 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	課長		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 8月 8日			被監査課	企画課			
監査日時	平成29年 8月 7日 13時00分～ 14時00分			被監査者	企画課長 串原一保			
内部監査員 氏名	久保敷武康 (林務課) 後藤 孝男 (龍江自C)			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						
マニュアル 7.1  賞賛事項	4.5.1 (29版)	部長会議及び議会答弁勉強会において電子会議を実施。配布資料の紙使用の削減に取り組み目標を大きく上回る結果となった。 今後は、この取り組みを庁内に情報発信し、他の会議においても展開できるよう取り組まれない。						
マニュアル 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		特になし						
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。】 特になし						
マニュアル 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。】 特になし						
マニュアル 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。)		特になし						
その他の特記事項		特になし						
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。