

(様式第1号)

指摘事項に係る措置状況報告書及び事務改善状況報告書

会計課

監査期間 令和 4年 8月 2日から
令和 4年 8月 10日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務について		
(ア) 業務委託契約において、業務完了報告書の提出がないものがあった。	適切に事業完了報告書を提出するよう、契約先に指示します。	
(イ) 契約規則第24条に定める随意契約以外の契約において、予め検査職員を任命しているものがあった。	契約事務チェックリストを使用し、事務を進めます。	

(注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。
また、措置の内容については抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策を記載してください。
3 「検証結果」の欄は、措置状況報告書が提出された4～6ヶ月後に監査委員事務局より改善状況報告の依頼をします。措置状況報告後の業務において、定例監査で指摘された事項についてミスの再発防止がされていたかを検証し、その状況を記載してください。