

(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

危機管理局 危機管理課

監査期間 令和 4年 4月 4日から
令和 4年 4月 14日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務において、契約書に契約保証金に係る記載がないものがあった。【契約規則第27条】	【措置内容】 ・ 監査委員事務局と調整し、起案文章のみ修正を行った。 【防止策】 ・ 交通、防犯担当では、契約チェックシートを活用するよう運用を改めた。	
イ 補助金交付事務において、下記のとおり不備が見受けられた。 (ア) 補助事業等計画変更届を受けたにもかかわらず、変更交付決定通知書により通知していないものがあった。【補助金等交付規則第8条】 (イ) 補助事業が完了したにもかかわらず、30日以内に実績報告書の提出を受けていないものがあった。【補助金等交付規則第9条】	【措置内容】 ・ 変更交付決定通知書を送付した。 【防止策】 ・ 補助金交付を管理しているエクセルデータ内に、変更交付決定日を入力することにより通知もれを防止する。 ・ 特別な事情が無い限り、事業完了後30日以内に実績報告書を提出するよう指導を行っていく。	

- (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。