





(様式第1号)

## 指摘事項に係る是正状況及び再発防止策報告書

子ども部 保育課 幼稚園・保育園

監査期間 令和7年10月6日から  
令和7年11月7日まで

指摘事項	是正状況	再発防止策
本人送達されていない督促状があったほか、納入済みの督促状兼領収証書の原本を納付義務者に返却していないものが散見された。 (西尾幼稚園)	全て返却済み	今後は全て保護者に送付するよう係だけでなく全職員に周知した
文書管理システムに登録されていないものが散見された。 (西尾幼稚園)	登録できるものは登録済	登録すべき文書(保存文書)の見直し、精選を進める
文書管理システムに登録されていないものが散見された。 (佐久島保育園)	文書管理システムで登録漏れとなっていた決裁について確認し、順次システムに登録しました。	現在も注意しながら事務を行っている。
起案伺いにおける公印使用承認が未実施のほか、公印使用簿の押印もれがあった。 (白浜保育園)	起案伺いにおける公印使用承認についてどのような場合に必要であるかを理解し実施した。公印使用簿に押印した。	起案伺いにおける公印使用承認を適切に行う。公印使用簿の押印もれがないように複数人で確認をする。
文書管理システムに登録されていないものが散見された。 (白浜保育園)	登録されていないものをできるだけ登録した。	文書管理システムに登録すべき文書の一覧を作成し、登録漏れがないようにする。
文書管理システムに登録されていないものが散見された。 (鳥羽保育園)	指摘後からは登録している	起案したかを声を出して確認しあう

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」に係る「5 監査の結果」に記載の各課の指摘事項を転記してください。  
2 「是正状況」の欄は、是正の内容(修正もしくは未修正)を記載し、是正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。なお、未修正の場合は、具体的な理由を記載してください。  
3 「再発防止策」の欄は、同一の指摘事項が再発しないため、実際に行った対応を記載してください。  
4 定例監査結果の講評終了後、3か月を目安に提出してください。  
5 監査委員事務局から、適宜ヒアリングをさせていただく場合があります。