

令和7年度 後期

定期監査報告書

八代市監査委員

八市監第448号

令和8年3月27日

八代市長 小野泰輔様
八代市議会議長 高山正夫様
八代市教育長 中 勇二様

八代市監査委員 野々口 正治
同 安土 裕二郎
同 大倉 裕一

令和7年度定期監査（後期）の結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を提出します。また、同条第10項の規定により、監査の結果に関する報告に添えて、意見を提出します。

当該監査の結果に基づき、指摘事項について措置を講じたときは、同条第14項の規定に基づき、その旨を通知願います。

なお、本件監査には、令和7年10月31日まで上原治前監査委員及び北園武広監査委員職務執行者が関与し、令和7年11月1日から安土裕二郎監査委員及び大倉裕一監査委員が関与しました。

目 次

1	監査の基準.....	1
2	監査の種類.....	1
3	監査の対象.....	1
4	監査の着眼点.....	1
5	監査の実施内容.....	1
6	監査の実施場所及び日程.....	2
7	監査の結果.....	2
	(1) 共通指摘事項	3
	◆ 歳入関係事務	3
	◆ 歳出関係事務	4
	◆ 現金・金券取扱事務	5
	◆ 時間外勤務状況	6
	◆ 旅行命令及び出張の復命	6
	◆ 準公金取扱事務	7
	◆ その他	7
	(2) 個別指摘事項	8
	◆ 市民活動政策課	8
	◆ 観光振興課	8
	◆ 文化振興課	9
	◆ スポーツ振興課	9
	◆ ふるさと納税推進室	10
	◆ 土木課	10
	◆ 教育施設課	10
	◆ 生涯学習課	10
8	意 見.....	11

1 監査の基準

この監査は、八代市監査基準（令和2年八代市監査委員告示第1号）に準拠して実施した。

2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査及び行政監査

3 監査の対象

市民環境部・・・市民活動政策課、市民課

経済文化交流部・・・商工政策課、観光振興課、港湾・クルーズ振興課、文化振興課、
スポーツ振興課、ふるさと納税推進室

建設部・・・建設政策課、土木課、住宅課、営繕課、建築指導課、都市整備課、
用地課

会計課

教育委員会・・・教育政策課、学校教育課、教育施設課、生涯学習課、
教育サポートセンター、博物館

4 監査の着眼点

八代市監査基準に従い、対象課かい所管の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、法令等に従って適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかを主眼とし、次の項目を重点項目として実施した。

- (1) 予算の執行状況（計画的かつ効率的に行われているか）
- (2) チェック体制などリスクへの対応状況
- (3) 契約事務の適正性（随意契約、長期継続契約）
- (4) 任意団体等への補助金・負担金交付事務の適正性（必要性、金額の妥当性等）
- (5) 債権管理事務の適正性（滞納の未然防止・債権回収の状況と対策等）
- (6) 現金取扱事務の適正性（公金・準公金における取扱いの必要性、取扱マニュアルの有効性等）
- (7) 時間外勤務状況（命令・申請・実績の実態把握、労働基準法遵守状況等）

5 監査の実施内容

(1) 監査の範囲

令和6年度における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及びその他の事務の執行（必要に応じて他年度の執行分も対象）

(2) 監査の方法

(1) の事務事業の執行を対象として、監査対象課かいから提出された事務事業の執行状況等の資料について、関係課かい長からの説明を受け、関係書類、帳簿等について照合、確認等を行うとともに、関係職員に対して質疑を行った。また、「現金・金券取扱事務」、「準公金取扱事務」については、現地に出向き実査を行った。

また、監査結果のフォローアップとして、過年度の定期監査における指摘事項、検討事項等の措置状況についても監査を実施した。

(3) 監査の期間

令和7年10月23日から令和8年2月27日まで

6 監査の実施場所及び日程

(1) 対象課かいの聴取・質疑

八代市役所本庁会議室及び監査委員事務局

(2) 現金取扱い（公金・準公金・金券）

各課かいにおいて現地調査

(3) 実施日程

監査対象課等	監査期間
土木課、住宅課、営繕課、建築指導課、都市整備課、用地課	令和7年10月23日 ～ 令和7年11月20日
会計課、教育政策課、学校教育課、教育施設課、教育サポートセンター、博物館	令和7年11月26日 ～ 令和7年12月24日
商工政策課、観光振興課、港湾・クルーズ振興課、文化振興課、スポーツ振興課、ふるさと納税推進室	令和8年1月8日 ～ 令和8年1月29日
市民活動政策課、市民課、建設政策課、生涯学習課	令和8年1月30日 ～ 令和8年2月27日

7 監査の結果

各課かいにおける財務等に関する事務は、おおむね適正に処理されていたが、その一部に改善すべき事項が見受けられたので、次のとおり共通指摘事項及び個別指摘事項として記述した。速やかに改善に取り組んでいただきたい。

共通指摘事項については、各課かいの指摘事項としての共通認識をもち、適正な事務を行っていただきたい。

また、個別指摘事項については、措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を通知いただきたい。

なお、監査の際に見られた事務処理上留意すべき簡易な事項については、口頭で改善の要望を行ったので記述を省略するが、指摘事項と同様に改善を図っていただきたい。

(1) 共通指摘事項

◆ 歳入関係事務

(ア) 調定手続及び歳入金の収納管理において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 令和7年度に繰り越した事業において未収入特定財源となっている国庫負担金や、令和6年度に生じた市有施設使用料の収入未済額について、令和7年度において調定が行われていないもの
- ② 占用の許可日や県補助金の変更交付決定日等の、歳入の根拠日に調定（変更調定）が行われていないもの
- ③ 行政財産使用料等について、納期限を設定せず納入通知書を発しているものや、納入通知書を発した日から20日を超える日を納期限としているもの

地方自治法、八代市会計規則、「会計事務の手引」等に基づき、適正な時期に調定や納期限の設定を行い、誤りのない事務処理を行っていただきたい。

(イ) 出納整理期間中の歳入事務において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 随時の収入で納入通知書を発する収入について、納入通知書を発した会計年度で調定を行っていないもの
- ② 随時の収入で納入通知書を発しない収入について、収入があった会計年度で調定を行っていないもの

地方自治法、八代市会計規則、「会計事務の手引」等に基づき、適正な年度に調定及び収納を行い、誤りのない事務処理を行っていただきたい。

(ウ) そのほか、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 市有施設使用料の減免申請書が提出されていないもの、閲覧手数料の日計表が作成されていないもの、占用許可証に許可日の記載がないものなど歳入に係る書類の不備等があるもの
- ② 行政財産の目的外使用に関して徴収する使用料の収入科目を使用料ではなく財産貸付収入としているもの

地方自治法、関係条例、八代市会計規則等に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

歳入事務については、会計課の審査がなく各課での事務処理が重要である。出納整

理期間中の歳入事務は決算額に影響を与えるため、適正な事務処理を行っていただきたい。

◆ 歳出関係事務

(ア) 随意契約に関する事務において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 契約検査課で入札や集中調達を行うべき案件について、特別な理由がなく各課での随意契約が行われているもの
- ② 契約検査課の合議が必要な随意契約案件で、合議を経ていないもの
- ③ 予定価格調書が作成されていないものや封書扱いになっていないもの
- ④ 見積合わせにおける見積業者の固定化など見積依頼先に偏りが生じているもの
- ⑤ 見積合わせの辞退届が提出されていないものや見積書徴取通知に辞退の方法が記載されていないもの
- ⑥ 見積合わせ調書に誤って税込みの見積金額を記載しているもの
- ⑦ 契約書や請書をもって契約する場合に、契約締結について伺っていないものや契約締結伺ではなく相手方決定伺により契約の締結を伺っているもの
- ⑧ 物件供給や役務の提供に係る契約について工事請負契約の場合の契約条項を用いているものなど契約書や請書の記載内容が実際の発注内容に依拠していないもの
- ⑨ 契約書や仕様書で定められた書類の提出がないもの
- ⑩ 契約書や請書に収入印紙の貼付がないもの
- ⑪ 変更契約の手続を行わないまま工期や履行期間を延長しているもの

八代市契約規則、「随意契約の手引」等に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

(イ) 委託に関する事務において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 仕様書や作業要領に実際の業務内容と一致しない箇所があるもの
- ② 仕様書で定める検査報告書の提出が行われていないものなど、履行確認が十分に行われていないもの

委託契約事務については、根拠を明らかにした積算を行うとともに、仕様書及び契約書類の精査により、契約内容の明確化に努め、契約内容が確実に履行されているか、完了報告書の精査等、完了確認を十分に行っていただきたい。また、安易に前例踏襲とならないよう契約内容について十分に確認していただきたい。

(ウ) 補助金交付に関する事務において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 交付決定通知や変更交付決定通知が行われていないもの
- ② 補助金実績報告において、必要な証拠書類に不備があるなど、確認が十分に行われていないもの

補助金交付事務については、八代市補助金等交付規則、各補助金交付要綱等に基づき、補助目的の適合性を見極め、事業効果、補助対象経費等を慎重に判断する必要がある。実績報告書の審査及び成果の確認を十分に行い、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

(エ) そのほか、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 予算執行伺や契約締結伺、旅費兼命令書の専決区分が誤っているもの
- ② 予算執行伺及び支出負担行為の起案が遅れているもの
- ③ 適正な時期に事務処理が行われず、発注や支払、精算が遅れているもの
- ④ 支払方法（資金前渡、概算払、前金払等）を誤っているもの
- ⑤ 支出科目が適当でないもの
- ⑥ 見積書や納品書に受付印がないものや受付印が実際の受領日と異なっているもの

八代市事務決裁規程、八代市会計規則、「財務会計実務マニュアル」等に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

◆ 現金・金券取扱事務

(ア) 現金の取扱事務において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 手書き領収書に、冊連番や出納員の職名等の必要事項が記載されていないもの
- ② 手書き領収書を書き損じた場合に、斜線を引いていないもの
- ③ 収納した歳入金金融機関等へ払い込むまでに日数を要しているもの
- ④ 公金等取扱マニュアルのとおり事務が行われていないものやマニュアルの内容に不備があるもの

八代市会計規則、「会計事務の手引」等に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

また、管理監督者は、必要に応じて公金等取扱マニュアルの見直しを行うとともに、現金の適正管理のために管理体制を強化し、責任を持って公金管理の指導監督に当たっていただきたい。

(イ) 切手、給油伝票等の使用及び管理において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 切手の現物と受払簿の残数が一致しないもの
- ② 給油伝票（控）に日付、給油量、車両番号等の必要事項が記載されていないもの
- ③ 公用車運行日誌に運行の記録や給油量が記載されていないもの
- ④ 給油時のレシートが保管されていないもの

切手、給油伝票は、現金と同様に厳正に取り扱われるべきものである。使用状況を確認し、適正に使用、管理するようにしていただきたい。

◆ 時間外勤務状況

時間外勤務について、時間外勤務終了時刻と退庁時刻に開きがあり申請した時間以上に時間外勤務をしていると思われるものが見られた。

時間外勤務の管理については、「時間外勤務の適正な運用に関する行動指針」により、適正な時間外勤務の取組を行うとともに、所属長においては、「所属長の時間外勤務命令確認 10 箇条」等により状況の把握及び適正な管理を行っていただきたい。

◆ 旅行命令及び出張の復命

旅行命令及び出張の復命の事務において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 旅行命令・依頼伺を起案することなく出張が行われているもの
- ② 出張後に旅行命令・依頼伺を起案しているもの
- ③ 課長以上のお出張に係る旅行命令・依頼伺において、旅行命令権者が専決していないものや、復命が旅行命令権者に対して行われていないもの
- ④ 書面による復命が行われていないものについて、旅行命令・依頼伺の口頭復命欄が空欄のため、復命が行われたことが確認できないもの

職員は、旅行命令権者が発する旅行命令に基づき出張しなければならない。また、職員は、出張中の事務について、帰庁後直ちにその結果を書面又は口頭により上司に復命しなければならない。上司は、職員のお出張の復命により、その経過、内容及び結果等を把握しておく必要がある。

八代市職員等の旅費に関する条例、八代市職員服務規程等に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

◆ 準公金取扱事務

市職員が行う各種団体の会計事務において、次のような不適正な取扱いが見られた。

- ① 現金での収入に際し、領収書（控）等の根拠書類がないもの
- ② 3万円を超える支出について、2者以上の見積徴取が行われていないもの
- ③ 10万円を超える発注において、契約書（請書）を作成していないもの
- ④ 請負に関する契約書において、収入印紙の貼付がないもの
- ⑤ 業務委託において、契約書等で定めた対象経費とはならない経費が支出されているものや、業務の完了が確認できる書類の提出を求めているものなど、支出の根拠となる履行確認が不十分なもの
- ⑥ 出納簿において、支出で生じた戻入を歳入としているものや、収入で生じた還付を歳出としているもの
- ⑦ 管理監督者による出納簿及び通帳の定期的な照合確認状況が不明なもの
- ⑧ やむを得ず立替払をした際に、立替払者へ支払を行った記録がないものや長期間立替払者への支払が行われていないもの
- ⑨ 支払に個人のクレジットカードを使用しているもの

準公金の取扱いについては、職員による会計管理が必要か検討を行い、会計管理を行う際には公金に準じて取り扱い、次のことに留意しマニュアルに沿った事務処理を行っていただきたい。

- ・通帳と印鑑の適正な保管・管理、現金の適正な管理
- ・根拠書類に基づいた収入・支出の伺の作成、完了の確認
- ・出納簿による収支の管理
- ・管理監督者による定期的な出納簿と通帳の照合確認
- ・団体に対する決算報告

◆ その他

その他、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ① 決裁伺書等に決裁日、施行日が記載されていないもの
- ② 備品の登録が漏れているものや備品シールが貼付されていないもの

八代市文書管理規程及び八代市物品管理規則に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

(2) 個別指摘事項

◆ 市民活動政策課

鏡コミュニティセンターの施設の一部を使用している団体から徴収している電気使用料について、令和7年4月1日以後に納入の通知を發したものを令和6年度の歳入に受け入れてあった。

地方自治法施行令第142条第1項第2号の規定により、随時の収入で、納入通知書を發するものは、当該通知書を發した日の属する年度の収入となることから、この収入は令和7年度に属するものとなる。

収入がいずれの年度に属するか法令で定められた区分を確認した上で収入事務を行っていただきたい。

◆ 観光振興課

(ア) 遙拝八の字広場の自動販売機の電気料について、令和7年4月1日以後に納入の通知を發したものを令和6年度の歳入に受け入れてあった。

地方自治法施行令第142条第1項第2号の規定により、随時の収入で、納入通知書を發するものは、当該通知書を發した日の属する年度の収入となることから、この収入は令和7年度に属するものとなる。

収入がいずれの年度に属するか法令で定められた区分を確認した上で収入事務を行っていただきたい。

(イ) 観光振興課で行っている複数の実行委員会等の現金出納事務において、次のような不適正な事務処理が見られた。

- ・金融機関から現金を引き出す際に、別団体の口座から引き出しているもの
- ・金融機関から現金を引き出す際に、同一団体内の別事業の口座から引き出しているもの
- ・金融機関へ現金を預け入れる際に、別団体の口座へ預け入れているもの

このような事務処理の誤りが発生する状態は、事故や不正が起こるリスクが高くなると考えられることから十分注意する必要がある。

現金の入出時における通帳の取違えが発生しないよう対策を講じていただきたい。

◆ 文化振興課

(ア) 令和6年度に2件の寄附金(1,330,546円及び100,000円)の受入れが行われていたが、いずれも寄附の申込みの承認に係る決裁(専決)が行われていなかった。

八代市事務決裁規程別表第1の3(4)の表第16号の規定により、1,330,546円の寄附の申込みの承認については市長決裁が、100,000円の寄附の申込みの承認については部長専決が必要であった。

寄附の申込みがあった金額に応じ、その承認に係る決裁(専決)を行っていただきたい。

(イ) 鏡文化センターに設置されている飲料水自動販売機の電気代について、令和7年4月16日に納入通知が発出されたものが令和6年度の歳入に受け入れてあった。

地方自治法施行令第142条第1項第2号の規定により、随時の収入で、納入通知書を発するものは、当該通知書が発した日の属する年度の収入となることから、この収入は令和7年度に属するものとなる。

収入がいずれの年度に属するか法令で定められた区分を確認した上で収入事務を行っていただきたい。

(ウ) 文化財保存事業費補助金について、補助対象事業の完了後に行われた実績報告の中に、収支決算書が添付されていないものや、収支決算書の「支出」の欄に収入額が記載されているものなど、実績報告として不備のあるものが見受けられた。

必要な書類の提出や書類に記載された内容の訂正を求め、補助金が交付目的に沿って用いられたか確認を行っていただきたい。

◆ スポーツ振興課

(ア) 鏡体育館に設置している自動販売機の設置料及び電気代の収入について、令和7年4月1日以後に納入の通知を発したものを令和6年度の歳入に受け入れてあった。

地方自治法施行令第142条第1項第2号の規定により、随時の収入で、納入通知書を発するものは、当該通知書が発した日の属する年度の収入となることから、この収入は令和7年度に属するものとなる。

収入がいずれの年度に属するか法令で定められた区分を確認した上で収入事務を行っていただきたい。

(イ) 工期の延長が行われていた2件の工事について、工期変更に伴う変更契約の締結を行わず、当初の契約書において工期の訂正が行われていた。

工期の延長を行うためには、工期変更の契約を別に締結する必要がある。
適正な契約事務を行っていただきたい。

◆ ふるさと納税推進室

予算執行に当たって予算執行伺による内部意思の決定が必要とされるものについて、適正な時期に予算執行伺が起票されておらず、数か月後に日付を遡って予算執行伺の起票が行われていたものが複数見受けられた。

また、契約締結伺による内部意思の決定がないまま契約書が取り交わされているものや、随意契約案件に関して契約検査課の合議が得られていないものが見受けられた。

このほか、概算払により旅費の支給を受けた出張で、所定の期間内における精算が行われていなかったものが多く見受けられた。

適正な時期に必要な事務処理が確実に行われる体制の確立を図っていただきたい。

◆ 土木課

令和5年度末に実施した修繕について、予算執行伺を起票する前に口頭で発注を行い、後日予算執行伺を起票しようとしたが、修繕料の予算が不足することが判明したため、令和6年度予算で支払が行われていた。

地方自治法施行令第143条第1項第4号において、歳出の会計年度所属区分は「当該行為の履行があった日」となっており、この案件では、令和6年3月5日に完了確認が行われているため、予算の流用等を行い、令和5年度予算で支払うべきであった。

地方自治法施行令及び「会計事務の手引」に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

◆ 教育施設課

小学校のトイレ洋式化設備工事について、同じ小学校において「Ⅰ期」、「Ⅱ期」、「Ⅲ期」と3件に分けられた工事が同一の工期で施工されていた。

それらの工事は、学校が希望する期間内に施工する必要があったことなどを理由としてそれぞれ少額随意契約案件として発注されていたが、1件の工事として競争入札を実施することができていたのであれば、随意契約による場合と比較して競争性、公平性、透明性を高めることができたと思われる。

競争入札による発注が原則であることを踏まえ、疑義を招くことのないよう今後の発注業務を行っていただきたい。

◆ 生涯学習課

八代市公民館に設置されている複数のコインタイマー式冷暖房について、金融機関で大量の硬貨を入金すると硬貨取扱手数料が必要になるとの理由から、コインタイマー機からの冷暖房使用料の回収金額を調整し金融機関への入金が行われていた。その

結果、コインタイマー機に未回収の硬貨が残り続け、令和6年度の歳入に受け入れるべき冷暖房使用料の額が把握できない状態となっていた。

地方自治法施行令第142条第1項第3号に、随時の収入で納入通知書を発しないものは、領収した日の属する年度の歳入となると規定されており、令和6年度に使用されたコインタイマー機内の硬貨（冷暖房使用料）は、全額を回収し、令和6年度の歳入に受け入れるべきであった。

収入がいずれの年度に属するか法令で定められた区分を確認した上で収入事務を行っていただきたい。

8 意見

(1) 不適正な事務処理の防止について

事務処理の誤りには、記載ミス等の不注意により生じたもののほか、事務処理のやり方を誤って理解していることにより生じたと思われるものが見受けられる。

軽微な誤りであっても、不適正な事務処理が繰り返されることで、公務の執行及び本市の信頼性に重大な影響を与える事態につながることを懸念される場所である。

事務処理を行う担当者だけでなく管理監督者まで、再度、事務処理のやり方に対する理解を深めるとともに、その事務処理が適正なものであるか、それぞれの部署においてダブルチェックを徹底するなど内部牽制を強化し、不適正な事務処理の防止に努めていただきたい。

(2) 市有施設の劣化への対応について

市有施設において業務委託により施設設備の検査や点検が行われている場合に、受託者から劣化箇所について修繕や取替えが必要である旨の報告が行われているものが散見される。

市有施設の利用者が安全に、安心して施設設備を利用するために、劣化箇所の修繕等は速やかに実施すべきと考える。

他の自治体で、適切に修繕が行われていなかった施設において利用者に事故があった後、施設所管課の管理監督者が執行猶予付きの有罪判決を受けた事例もあることから、劣化が著しい箇所についてはけっして対応を先送りすることのないようにし、適切に施設設備の維持管理を行っていただきたい。

(3) 収入を受け入れる年度区分について

今回の指摘事項にもあるとおり、年度初めに行われた収入事務において、収入を受け入れる年度を誤った事例が複数見受けられた。

年度区分を誤れば決算の正確性を損なうこととなりかねない。法令で定められた年度区分を確認し、適正な年度での収入の受入れを行っていただきたい。

(4) 契約の締結に係る専決区分について

副市長又は部長によって予定価格が決定された案件について、課長専決で契約を締

結していたものが複数見受けられた。

八代市事務決裁規程別表第1の規定により、契約の締結について課長専決とすることができるものは、課長が予定価格を決定したものに限られる。同表で定める専決区分を確認し、誤りのない事務処理を行っていただきたい。

なお、現行の同表では、契約の締結について、部長の専決区分の欄において「○」と、課長の専決区分の欄において「予定価格の決定をしたもの」と規定されており、適用区分が分かりにくいと思われることから、規定ぶりについて整理を行われることを要望する。

(5) 見積合わせの適正な実施について

少額随意契約案件で、見積書に記載された見積金額が仕様書で示した数量の金額ではなかったため、職員が数量及び金額を訂正し、その訂正した見積書を用いて見積合わせを行っていたものがあった。

金額を訂正した見積書は無効とすることが見積業者に通知されており、職員も当然のことながら提出された見積書の金額を訂正することはできない。後日疑義を招くことのないよう見積合わせを適正に実施していただきたい。

(6) 職員個人のクレジットカードを使用した立替払の防止について

市職員が行う各種団体の会計事務において、職員個人のクレジットカードを使用した立替払が見受けられた。

このような行為は、職員個人のクレジットカードにポイント（利得）を得ることにつながるため、公務員倫理の観点から適切ではなく、また、職務や地位を私的利益に利用することは「八代市コンプライアンス指針」で禁じられているところである。

管理監督者において、所属職員の公務員倫理意識の向上を図るとともに、準公金取扱い上の任務と責任について周知を行い、再発防止に努めていただきたい。

(7) 内部統制に関する方針の策定及び内部統制体制の整備について

地方自治法第150条に規定されている内部統制に関する方針の策定及び内部統制体制の整備については、本市を含む一般の市町村では努力義務とされているが、本市としても、事務に関する法令等を遵守し、事務の効率的かつ効果的な執行を確保する体制の強化を図る必要があると考えられることから、内部統制に関する方針の策定及び内部統制体制の整備に向け、必要な取組を進めていただきたい。