

〇〇部長
〇〇〇〇様

〇〇部〇〇課 〇〇〇〇

〇〇〇〇に関する調査報告書

標記の件につき、下記の通り調査いたしましたので報告いたします。

記

1. 調査の概要

目的	〇〇〇〇に関する現状確認および課題把握
期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
対象	〇〇〇〇
方法	資料確認、関係者ヒアリング、現地確認、アンケート実施

2. 調査結果

調査の結果、〇〇〇〇については、おおむね以下の状況であることを確認した。

- (1) 〇〇〇〇について、現行運用との相違点が認められた。
- (2) 関係部署における認識には一部ばらつきがあり、整理が必要である。
- (3) 今後の対応にあたり、判断基準および管理方法の明確化が望まれる。

3. 所見

本件については、関係資料の整備と確認手順の統一により、業務上の齟齬を低減できるものと考えられる。特に、担当者間で共有すべき事項を明文化し、定期的に確認する体制を設けることが有効である。

4. 添付資料

- (1) 調査対象資料一覧
- (2) ヒアリング記録
- (3) 参考データ

以上