|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | ●●年●月●日 | | | |
|  | | | |  |  | | | |
|  | | | | 殿 |  | | | |
|  | | | | | | | | |
| **改　善　指　示　書** | | | | | | | | |
| （改善指示書№　　　） | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | 代表取締役社長　●●●● | | | 印 |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 下記日程にて実施した内部監査の結果、指摘を受けた下記の項目において、改善措置を講ずるとともに、●●年●月●日までに改善状況を報告すること。 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 記 | | | | | | | | |
| 内部監査実施日 | | ●●年●月●日 | | | | ～ | ●●年●月●日 | |
| 内部監査実施部門 | | 全社 | | | | | | |
| 内部監査責任者 | | ●●●● | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| № | 項目 | | 要改善事項及び改善指示 | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  |  | |  | | | | | |