

## 内部監査の実施状況について

(令和3年3月31日現在)

愛媛労働局

監査対象 官署名	監査実施日	主な監査項目	監査結果の概要	講ずる措置
局内各課室	令和2年11月26日 ～ 令和3年1月7日 にかけて実施	超過勤務に関する事項 諸謝金、会議費、旅費等に関する事項 監査(前回)での指摘に関する事項	・超過勤務等命令簿と勤務時間報告書に差異が認められた(時差出勤に対応した勤務時間の把握ができていなかったもの)。(1室)	・直ちに是正。 時差出勤を行った者に対する超過勤務命令時間に誤りが生じないよう超過勤務等命令簿の記入欄を修正した。
松山労働基準監督署 他 4署 松山公共職業安定所 他 7所	令和2年11月24日 ～ 令和2年12月24日 にかけて実施	現金出納に関する事項 超過勤務に関する事項 物品管理に関する事項	・小切手、小切手等受払簿、現金管理簿の取扱いについて不適正な事務処理が認められた。(4所) ・物品の移動処理について不適正な事務処理が認められた。(2署)	・直ちに是正。今後は、小切手振出等事務取扱規程に基づき、適正な事務処理を行うこととする。 ・直ちに是正。今後は、物品管理法施行規則に基づき、適正な事務処理を行うこととする。