

内部監査の実施状況について

(令和6年3月13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5年10月6日 ～ 令和5年11月2日 にかけて実施	支出に関する事項 謝金等支払事務 旅費等支払事務 契約事務 資金前渡官吏事務 超過勤務手当の支払事務	・旅費の支出に関する復命書が命令権者(労働局長)まで報告されていない事案があった。	・旅行命令権者が労働局長となっている復命書においては、労働局長まで報告がいくよう復命書様式の決裁欄の修正を行った。
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5年10月17日 ～ 令和5年11月1日 にかけて実施	資金前渡官吏に関する事項 収入官吏及び出納員に関する事項 超過勤務手当の支払事務に関する事項 旅費等支払事務 物品管理に関する事項	・旅行命令権者(所長)が不在の日に旅行命令が発令されているものがあった。(2官署) ・現金領収証書等の消耗品について、物品管理簿への登記漏れがあった。(1官署) ・毎月末の預託金突合に係る現金出納簿への確認印について、行われていない月があった。(1官署) ・超過勤務命令簿と勤務時間報告書に差異が認められた。(1官署)	・直ちに是正。 旅行命令時には、旅行命令権者(所長)の在籍を確認し、適正に旅行命令を発していく。 ・直ちに是正。 現金領収書等の消耗品を物品管理簿に登記し、整備した。 ・直ちに是正。 預託金が発生した月末のみ、日銀への預託金残高証明をとり照合していたが、指摘を受け、毎月預託金残高証明をとり、照合している。 ・直ちに是正。 今後は差異が出ないようチェックを太く、色付きにし、チェック漏れがないよう整備しなおした。