

## 平成26年度 会計経理内部監査の実施状況について

愛媛労働局

監査官署名	監査実施年月日	監査項目	監査結果の概要(指摘事項)	是正状況
局内各課室	平成26年10月8日 、 平成26年10月22日 にかけて実施	○ 会計関係	<p>1 出張用務関係帳簿を確認したところ、</p> <p>① 旅行命令簿の一部に発令年月日が旅行命令権者不在日となっていることが認められた (1課室)</p> <p>② 旅行命令簿の一部に旅行者不在日であるにもかかわらず、出張計画書と旅行命令簿が作成されていることが認められた (1課室)</p> <p>③ 旅行命令簿の一部が未作成であることが認められた (1課室)</p> <p>④ 旅行命令簿の一部に精算年月日、支出科目等所定項目が未記載であることが認められた (2課室)</p> <p>⑤ 復命書の未作成が認められた (1課室)</p> <p>⑥ 旅行命令等変更申請書の処理経過が未記載となっていることが認められた (1課室)</p> <p>2 超過勤務予定伺・実施報告書の一部に超過勤務管理補助者不在日であるにもかかわらず、作成押印されていることが認められた (1課室)</p>	<p>・ご指摘の点については、是正改善措置を図ったところである。</p> <p>・今後は、管理者等によるチェックも厳格にし、適正な処理の徹底を図るとともに再発予防に努める。</p>

## 平成26年度 会計経理内部監査の実施状況について

愛媛労働局

監査官署名	監査実施年月日	監査項目	監査結果の概要(指摘事項)	是正状況
<p>松山労働基準監督署 他 4署</p> <p>松山公共職業安定所 他 7所</p>	<p>平成26年10月1日</p> <p style="text-align: center;">)</p> <p>平成26年10月21日 にかけて実施</p>	<p>○ 資金前渡処理体制</p> <p>○ 会計関係</p> <p>○ 物品関係</p>	<p>1 補助者命免簿と事務分掌表を確認したところ、整合性がないものが認められた (1署所)</p> <p>2 小切手受払簿を確認したところ、 ① 本官不在時に代理官の検査が行われていないことが認められた (1署所) ② 日付欄の印字誤りが認められた (1署所)</p> <p>3 相談員等の活動結果報告書を確認したところ、一部に休暇日数等所定項目が未記載であることが認められた (1署所)</p> <p>4 出張用務関係帳簿を確認したところ、 ① 旅行命令簿の一部に発令年月日が旅行命令権者不在日となっていることが認められた (2署所) ② 一部の出張計画書が未作成であることが認められた(1署所) ③ 旅行命令簿の一部に精算年月日、支出科目等所定項目が未記載であることが認められた (6署所) ④ 旅費請求の遅延が認められた (2署所) ⑤ 発令年月日以前に旅券を手配していることが認められた (2署所)</p> <p>5 官用車使用要求書及び事後報告書を確認したところ、一部未作成が認められた (1署所)</p> <p>6 物品関係帳簿を確認したところ、 ① 分任物品管理官の引継書が未作成となっていることが認められた (1署所) ② 物品受領命令書及び物品返納命令書の物品管理官の官印の押印漏れが認められた (1署所) ③ 物品管理簿等への記録が行われていないことが認められた (3署所) ④ 物品を処分する場合の物品管理簿への登録が廃棄する時をもって整理されていないことが認められた (1署所) ⑤ 重要物品について、所属分類の標示をしていないことが認められた (6署所) ⑥ 一部の不用決定した物品について、写真で記録してないことが認められた (1署所)</p>	<p>・ご指摘の点については、是正改善措置を図ったところである。 ・今後は、管理者等によるチェックも厳格にし、適正な処理の徹底を図るとともに再発予防に努める。</p>