

平成29年度 第2回 内部監査の実施状況について

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	平成30年1月24日から 平成30年2月23日まで	・庶務、会計経理に関する事項	・週休日に時間単位で勤務したものを週休日の割り振り変更にて処理していた。	直ちに休日給の追給処理を行い、所属の勤務時間管理員に対し、人事院規則の再確認を指示し、規程に基づく処理を徹底した。
岐阜労働基準監督署 他6署	平成30年1月22日から 平成30年2月20日まで	・庶務、会計経理に関する事項	・祝日及び年末年始の間の週休日に時間単位で勤務したものの処理を誤っていた。	直ちに休日給の追給処理を行い、所属の勤務時間管理員に対し、人事院規則の再確認を指示し、規程に基づく処理を徹底した。
			・非常勤職員にかかる通勤手当の支給日数の報告誤りがあった。	直ちに追給処理を行い、勤務時間報告書の複数職員による点検を徹底した。
岐阜公共職業安定所 他9所	平成30年1月17日から 平成30年2月22日まで	・庶務、会計経理に関する事項	・非常勤職員の勤務日数、時間数の報告誤りがあった。	直ちに追給処理を行い、勤務時間報告書の複数職員による点検を徹底した。
			・休暇簿への電話連絡による請求である旨の表示がもれていた。	直ちに表示を行い、勤務時間管理員による確認作業を徹底した。