

内部監査の実施状況について
(令和3年3月31日現在)

群馬労働局

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	講じた措置
群馬労働局総務課	令和3年2月22日	○会計経理事務に関する事項 ○管理事務に関する事項 ○その他	○支出に関する事項(諸謝金・旅費・超過勤務手当・通勤手当等)は適正に処理されていた。 なお、旅費の支出の事務処理において、一部不備があった。	・事務処理の不備については、適用となる法制度・通達等を説明のうえ直ちに是正させた。 ・併せて、複数職員による点検体制の構築等、再発防止対策を講じるよう指導した。
群馬労働局各課室 (総務課除く)	令和3年1月25日 ～ 令和3年2月2日	○会計経理事務に関する事項 ○管理事務に関する事項 ○その他	○出勤簿、休暇簿、超過勤務・旅費事務、物品、諸謝金・相談員関係、庁舎管理関係等全般的に概ね適正に処理されていたが、一部において事務処理に不備が認められた。 ・出勤簿・休暇簿の事務処理において不備があった。	・事務処理誤り等については、適用となる法制度・通達等を説明のうえ直ちに是正させた。 ・併せて、複数職員による点検体制の構築等、再発防止対策を講じるよう指導した。
高崎労働基準監督署 外6署	令和2年9月4日 ～ 令和2年9月28日	○会計経理事務に関する事項 ○管理事務に関する事項 ○その他	○出勤簿、休暇簿、超過勤務・旅費事務、物品、諸謝金・相談員関係、庁舎管理関係等全般的に概ね適正に処理されていたが、一部において事務処理に不備が認められた。 ・旅行命令簿・出勤簿・休暇簿の事務処理において不備があった。 ・官用車使用簿の確認事項に不備があった。	・事務処理誤り等については、適用となる法制度・通達等を説明のうえ直ちに是正させた。 ・併せて、複数職員による点検体制の構築等、再発防止対策を講じるよう指導した。
前橋公共職業安定所 外11所	令和2年11月17日 ～ 令和2年12月21日	○会計経理事務に関する事項 ○管理事務に関する事項 ○その他	○出勤簿、休暇簿、超過勤務・旅費事務、物品、諸謝金・相談員関係、庁舎管理関係等全般的に概ね適正に処理されていたが、一部において事務処理に不備が認められた。 ・超過勤務命令簿・出勤簿・休暇簿の事務処理において不備があった。 ・庁舎管理関係において不備があった。	・事務処理誤り等については、適用となる法制度・通達等を説明のうえ直ちに是正させた。 ・併せて、複数職員による点検体制の構築等、再発防止対策を講じるよう指導した。