

# 内部監査の実施状況について

(令和5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   |
|-------------------|-------------------------------|--|--|---|
| 総務課               | 令和5年3月29日                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○会計の組織及び機構に関する事項</li> <li>○支出負担行為及び支出に関する事項</li> <li>○現金出納に関する事項</li> <li>○契約に関する事項</li> <li>○物品管理に関する事項</li> <li>○その他</li> </ul> | <p>○各監査項目について聞き取り及び書類により監査したが、若干の印漏れ等が見受けられたものの適正に処理されていた。</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・印漏れ等の不備については即座に処理させた。</li> </ul>  |
| 局内各課室(総務課除く)      | 令和5年1月18日<br>～<br>令和5年2月3日    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○会計経理事務に関する事項</li> <li>○管理事務に関する事項</li> <li>○その他</li> </ul>   | <p>諸謝金、会議費、庁費支弁職員、旅費、金券は適正、相談員等採用、超過勤務手当・特殊勤務手当等は、概ね適正に処理されていた。</p> <p>なお、就任承諾書、超過勤務予定伺、特殊勤務手当認定簿の記載漏れ、出勤簿・休暇簿の表示誤り等の一部不備があった。</p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理の不備については、適用となる法制度・通達等を説明し、直ちに是正させた。</li> <li>・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。</li> </ul>  |
| 高崎労働基準監督署<br>外6署  | 令和4年7月13日<br>～<br>令和4年9月7日    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○会計経理事務に関する事項</li> <li>○管理事務に関する事項</li> <li>○その他</li> </ul>   | <p>相談員等採用、特殊勤務手当、物品管理、共済関係は適正、会計組織、旅費、超過勤務手当、通勤手当等は、概ね適正に処理されていた。</p> <p>なお、補助者命免簿の記載漏れ、官用車運転日報の記載漏れ、超過勤務予定伺の記載誤り、超過勤務命令簿の押印誤り、出勤簿・休暇簿の記載漏れ等の一部不備があった。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務処理誤り等については、適用となる法制度・通達等を説明し、直ちに是正させた。</li> <li>・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。</li> </ul>  |
| 前橋公共職業安定所<br>外11所 | 令和4年11月29日<br>～<br>令和4年12月23日 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○会計経理事務に関する事項</li> <li>○管理事務に関する事項</li> <li>○その他</li> </ul>   | <p>相談員等採用、庁費支弁職員、通勤手当、物品管理は適正、会計組織、旅費、超過勤務手当は、概ね適正に処理されていた。</p> <p>なお、官用車運転日報、超過勤務予定伺の記載漏れ、出勤簿・休暇簿の記載漏れ等の一部不備があった。</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |