

内部監査の実施状況について

(令和6年3月29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6年3月21日	<ul style="list-style-type: none"> ○会計の組織及び機構に関する事項 ○支出負担行為及び支出に関する事項 ○現金出納に関する事項 ○契約に関する事項 ○物品管理に関する事項 ○その他(整合性チェック等) 	<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、取扱いがある事項については適正に処理されていた。</p>	
局内各部室(総務課除く)	令和6年1月22日 ～ 令和6年1月29日	<ul style="list-style-type: none"> ○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(整合性チェック等) 	<p>諸謝金、会議費、相談員等の採用、庁費支弁職員、超過勤務手当、金券、既往監査の指導事項の是正事項は概ね適正に処理されていた。</p> <p>なお、官用車運転日報において体調及び車体のチェック、決裁印漏れが一部見受けられたほか、勤務関係では休暇簿の電話受け表示漏れ、出勤簿の押印漏れ等が一部見受けられた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・併せて、チェック体制の形骸化対策、所属長による是正チェック、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5年7月10日 ～ 令和5年8月7日	<ul style="list-style-type: none"> ○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(整合性チェック等) 	<p>会議費、相談員採用、庁費支弁職員、特殊勤務手当、現金出納に関する事項、物品管理に関する事項、金券、庁舎管理関係、既往監査の指導事項の是正事項は概ね適正に処理されていた。</p> <p>なお、出納員等の任命通知書の写しの保管、官用車運転日報における体調及び車体のチェック漏れ、超過勤務命令簿におけるメール一覧表添付漏れ、通勤手当の認定簿記載漏れ、出勤簿の押印漏れ、共済通帳の名義変更漏れ等が一部見受けられた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・併せて、チェック体制の形骸化対策、所属長による是正チェック、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5年11月20日 ～ 令和5年12月25日	<ul style="list-style-type: none"> ○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(整合性チェック等) 	<p>出納員等の任命状況、会議費、相談員採用、庁費支弁職員、現金出納に関する事項、金券、共済関係、庁舎管理関係、既往監査の指導事項の是正事項は概ね適正に処理されていた。</p> <p>なお、官用車運転日報における体調及び車体のチェック漏れ、超過勤務命令簿における代理処理漏れ、通勤手当の認定簿記載漏れ、出勤簿の押印漏れ、休暇簿の記入漏れ、物品管理簿のSEABIS登録漏れ等が一部見受けられた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・併せて、チェック体制の形骸化対策、所属長による是正チェック、再発防止対策を講じるよう指導した。