

# 内部監査の実施状況について

(令和6年度)

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7年2月25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(整合性チェック)</li> </ul>	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。	引き続き適正な会計経理処理に努めるよう指示した。
局内各部室(総務課除く)	令和7年1月27日 ～ 令和7年1月30日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出に関する事項</li> <li>・その他の事項(勤務関係、安全確保対策、金券、外部磁気的媒体管理等)</li> <li>・その他(整合性チェック等)</li> </ul>	<p>諸謝金・会議費関係、相談員等採用関係、庁費支弁職員関係、超過勤務手当関係、特殊勤務手当関係、金券関係、外部磁気的記録媒体関係、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、出勤簿の出張・休暇表示漏れ、休日等登退庁簿の記載漏れ、避難経路の表示漏れ等が一部見受けられた。</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、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。</li> </ul>
前橋労働基準監督署 外6署	令和6年7月5日 ～ 令和6年9月30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>・支出に関する事項</li> <li>・勤怠管理に関する事項</li> <li>・現金出納に関する事項</li> <li>・物品管理に関する事項</li> <li>・その他(整合性チェック等)</li> </ul>	<p>出納官吏等の任命関係、会議費関係、相談員等採用関係、庁費支弁非常勤関係、旅費支出関係、超過勤務手当関係、通勤手当関係、特殊勤務手当関係、現金出納関係、金券関係、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や決裁漏れ、休暇簿の電話受け漏れや残日数誤り、SEABIS物品管理における共用処理漏れやレターパックの管理簿登記漏れ等が一部見受けられた。</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、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。</li> </ul>
前橋公共職業安定所 外11所	令和6年12月2日 ～ 令和6年12月24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>・支出に関する事項</li> <li>・勤怠管理に関する事項</li> <li>・現金出納に関する事項</li> <li>・物品管理に関する事項</li> <li>・その他(整合性チェック等)</li> </ul>	<p>出納官吏等の任命関係、会議費関係、相談員等採用関係、庁費支弁非常勤関係、旅費支出関係、超過勤務手当関係、通勤手当関係、現金出納関係、物品関係、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、出勤簿の押印・表示漏れ、休暇簿の電話受け漏れ・請求日誤り、所定様式でのAED点検記録漏れ、防火責任者が前任から変更されていない等が一部見受けられた。</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、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。</li> </ul>