

内部監査の実施状況について

(平成 29 年 3 月末現在)

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	平成 29 年 3 月 24 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問題なし 	<ul style="list-style-type: none"> ・
群馬労働局 各課室 (総務課除く)	平成 29 年 3 月 22 日 ～ 3 月 27 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出勤簿にかかる事務処理において不備があったもの。(2 課) 	<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。
高崎労基署 外 6 署	平成 28 年 7 月 5 日 ～ 8 月 4 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 命免簿の解任時の押印漏れがあったもの。(1 署) ・ 相談員の採用時の健康診断書が古かったもの。(1 署) ・ 超過勤命令権者が不在の際、代理による命令でなく、後戻り処理されていたもの。(1 署) ・ 分任物品管理官の引継書が未作成であったもの。(1 署) ・ 共済組合の通帳の名義変更が行われていないもの。(1 署) ・ 物品管理にかかる書類に不備があったもの。(1 署) ・ 出勤簿にかかる事務処理において不備があったもの。(1 署) ・ 休暇簿にかかる事務処理において不備があったもの。(1 署) ・ 官用車貸出の際の体調確認に不備があったもの。(1 署) 	<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。
前橋安定所 外 11 所	平成 28 年 11 月 21 日 ～ 12 月 19 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常勤職員手当の日数報告に誤りがあったもの。(1 所) ・ 物品管理の登記に不備があったもの。(1 所) ・ 休暇簿にかかる事務処理において不備があったもの。(3 所) 	<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。

内部監査の実施状況について

(平成 29 年 3 月末現在)

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	平成 29 年 3 月 24 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 問題なし 	
群馬労働局 各課室 (総務課除く)	平成 29 年 3 月 22 日 ～ 3 月 27 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出勤簿にかかる事務処理において不備があったもの。 (2 課) 	<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。
高崎労基署 外 6 署	平成 28 年 7 月 5 日 ～ 8 月 4 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 命免簿の解任時の押印漏れがあったもの。 (1 署) ・ 相談員の採用時の健康診断書が古かったもの。 (1 署) ・ 超過勤命令権者が不在の際、代理による命令でなく、後関処理されていたもの。 (1 署) ・ 分任物品管理官の引継書が未作成であったもの。 (1 署) ・ 共済組合の通帳の名義変更が行われていないもの。 (1 署) ・ 物品管理にかかる書類に不備があったもの。 (1 署) ・ 出勤簿にかかる事務処理において不備があったもの。 (1 署) ・ 休暇簿にかかる事務処理において不備があったもの。 (1 署) ・ 官用車貸出の際の体調確認に不備があったもの。 (1 署) 	<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。
前橋安定所 外 11 所	平成 28 年 11 月 21 日 ～ 12 月 19 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 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常勤職員手当の日数報告に誤りがあったもの。 (1 所) ・ 物品管理の登記に不備があったもの。 (1 所) ・ 休暇簿にかかる事務処理において不備があったもの。 (3 所) 	<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。