内部監査の実施状況について

（令和８年３月１日現在）

広島労働局 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	講ずる措置
労働局各課室 （11 官署） 労働基準監督署 （８官署） 公共職業安定所 （15 官署）	【定期監査】 令和７年 10 月３日から 11 月 17 日にかけて実施	・会計経理事務に関する事項 ・庶務管理事務に関する事項	不適切な事務処理（指摘事項）と認められたもの。 ①適正な勤務時間（超過勤務・休日含む）管理が行われていない。 ②「勤務時間報告書」へ転記された超過勤務時間に誤りがあり、超過勤務手当の支給額不足が生じている。 ③官用車による公用外出について、所定勤務時間以降の帰庁の場合に、超過勤務としていない。 ④閉庁日の登庁について「閉庁日登庁管理簿」を備え付け、理由、時間を記載させることにより適正に管理を行っていない。 ⑤分任契約担当官の補充的補助者が任命されていない。	・不適切な事務処理等（指摘事項）が認められた所属長に対して、文書により是正及び再発防止対策の提出を指示し、報告を受けた。 ・全ての所属に対し監査結果の概要を通知し、所属の全職員への周知徹底を指示した。 ・会議等の機会を捉え、管理者及び事務担当者に庶務・会計事務処理の適切な取扱いを指示した。 【具体的な措置の主な内容】 ① 勤務時間管理体制の整備のため、超過勤務・休日出勤等については、適正な手続きにより実施し、正規の勤務時間を超え在庁することなく、勤務時間の確実な実態把握を行うことを周知徹底した。 ② 「勤務時間訂正報告書」提出済。今後はトリプルチェックを行って、誤りが生じないように徹底する。また、「超過勤務予定伺・実施時間報告」と「超過勤務等命令簿」の連動した Excel データを使用して、転記回数を減少させることで誤処理を防止する。 ③ 超過勤務時間の訂正が必要となった職員について、「勤務時間訂正報告書」を提出した。今後、管理者等は帰庁時の車両確認、報告を確実に提出させよう職員に命じ、超過勤務時間を確実に把握するようにする。 ④ 速やかに「閉庁日登庁管理簿」の備え付けを行った。また、運用について、担当者から説明、運用認識の共有を図った。

				⑤ 直ちに本官および代理官の補助者および補充的補助者の任命を行った。本官及び代理官自らが会計法令及び関係通達等について改めて確認を行い、制度趣旨を含めた理解の徹底を図った。併せて、人事異動時の引継、会計法令等の確認体制により、再発防止に努める。