

内部監査の実施状況について

(令和4年3月31日現在)

岩手労働局

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
局内各課室 総務課他8課・室	(第1回内部監査) 令和3年7月15日 ～ 令和3年7月26日	<ul style="list-style-type: none"> 資金前渡官吏に関する事項（総務課） 管理事務に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> 一部の部署の出勤簿、休暇簿、超過勤務の事務処理に誤りが認められた。 一部の部署で施錠保管物品の定期点検が、所定の方法で実施されていないかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 記載誤り、記載漏れ、押印漏れについて、再点検・確認の上、適正に整備を行った。 各処理の誤りについて、取扱要領等を再確認の上、訂正を行った。 全ての事案について、再発防止策の報告を求めた。 内部監査の実施結果について各所属長あて通知するとともに、事務担当者会議等において、処理誤りが多かった事項を中心に説明及び注意喚起を行った。
宮古労働基準監督署 他5署 盛岡公共職業安定所 他6所及び2出張所	(第2回内部監査) 令和3年10月11日 ～ 令和3年11月19日	<ul style="list-style-type: none"> 管理事務に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> 一部の部署の旅行命令に関する事務処理に、不備及び誤りが認められた。 一部の部署の出勤簿、休暇簿、超過勤務の事務処理に誤りが認められた。 一部の部署の文書管理において、文書ファイルへ保存期間等所定の表示が漏れているものが認められた。 	<ul style="list-style-type: none"> 記載誤り、記載漏れ、押印漏れ、表示漏れについて、再点検・確認の上、適正に整備を行った。 各処理の誤りについて、取扱要領等を再確認の上、訂正を行った。 全ての事案について、再発防止策の報告を求めた。 内部監査の実施結果について各所属長あて通知するとともに、事務担当者会議等において、処理誤りが多かった事項を中心に説明及び注意喚起を行った。
局総務課	(第3回内部監査) 令和4年1月25日	<ul style="list-style-type: none"> 支出負担行為及び支出に関する事項 契約に関する事項 管理事務に関する事項 収入官吏に関する事項 歳入歳出外現金出納官吏に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> 指摘事項等特になし。 	