

令和3年度 内部監査の実施状況について

(別添4)
香川労働局

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	令和3年10月27日 から 令和3年12月2日 にかけて実施	1 管理事務に関する事項 2 会計経理事務に関する事項	○ 出勤簿 ・週休日の振替事由の記載漏れ。 ○ 休暇簿 ・承認欄のチェック記載漏れ。	・摘要欄に振替事由を記載した。 ・承認欄にチェックを記載し、今後の確認について徹底することとした。

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
高松労働基準 監督署 他4署	令和3年10月27日 から 令和3年12月2日 にかけて実施	1 管理事務に関する事項 2 会計経理事務に関する事項	<p>○ 物品管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品であるのに、誤って消耗品の管理簿に登記されている。 ・令和3年度に管理換えされた物品について、物品標示票が作成されていない。 <p>○ 出勤簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「出張」表示漏れ。 <p>○ 休暇簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ・署長が、不在であるのに押印している。 ・承認欄のチェック記載漏れ。 <p>○ 通勤手当処理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当認定簿の「決定事項」欄の記載漏れ。 ・非常勤職員の勤務日数変更時に通勤認定を行っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品の管理簿への登記を削除した。 ・物品標示票を作成し、添付した。 ・「出張」表示を行い、今後の確認について徹底することとした ・署長不在時の休暇承認権者である業務課長が押印した。 ・承認欄にチェックを記載し、今後の確認について徹底することとした。 ・「決定事項」欄を記載した。 ・勤務日数変更に伴う通勤認定を行った。

<p>高松公共職業安定所 他5所</p>	<p>令和3年12月27日から 令和3年12月2日にかけて実施</p>	<p>1 管理事務に関する事項 2 会計経理事務に関する事項</p>	<p>○ 会計関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金出納簿表紙の収入官吏の氏名等が、前年度のまま更新されていない。 ・以前の現金出納簿からの繰越内容に、現金領収証書の記号番号が記載されていない。 ・現金出納簿改頁に伴う繰越金額等の記載漏れ。 ・現金出納簿の令和3年4月分計と累計について記載及び決裁漏れ。 ・令和3年4月1日異動者にかかる解任事項欄に任命権者の押印漏れ。 ・令和3年8月1日異動者にかかる解任手続きが未済。 <p>○ 出勤簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ・摘要欄への年休付与日数記載漏れ。 <p>○ 休暇簿</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日請求の電話連絡について、「申請のあった休暇の期間(時間数、日数)」が記載されていない。 ・承認欄のチェック記載漏れ。 ・職務専念義務免除承認簿で本人による記載、押印のみで、決裁や承認等の処理がされていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現金出納簿表紙に今年度の収入官吏の氏名等を表示した。 ・現金領収証の記号番号を記載した。 ・現金出納簿改頁に伴う繰越金額等を記載した。 ・現金出納簿令和3年4月分及び累計の記載をし、決裁を受けた。 ・命免簿の令和3年4月1日付解任事項欄の任命権者押印漏れを修正した。 ・令和3年8月1日付異動者にかかる解任手続きを行った。 ・摘要欄に年休付与日数を記載した。 ・備考欄に「申請のあった休暇の期間(時間数、日数)」を記載した。 ・承認欄にチェックを記載し、今後の確認について徹底することとした。 ・職務専念義務免除承認について決裁を受け承認処理を行った。
--------------------------	---	--	--	--

			<p>○超過勤務命令</p> <ul style="list-style-type: none">・実施予定伺・実施報告書関係は作成されているが、命令簿が存在していない。 <p>○旅費・出張</p> <ul style="list-style-type: none">・復命書が作成されていない。 <p>○債権管理</p> <ul style="list-style-type: none">・債権管理簿の消滅年月日、消滅金額、残額、債権現在額、取扱者印、確認印の記載・押印漏れ。	<ul style="list-style-type: none">・超過勤務等命令簿を作成した。・復命書を作成した。・債権管理簿の消滅年月日、消滅金額、残額、債権現在額、取扱者印、確認印について記載と押印を行った。
--	--	--	--	--