

令和6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 6 年 10 月 23 日 から 令和 6 年 12 月 4 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	○ 出勤簿関係 ・「出張」表示漏れ ○ 休暇簿関係 ・当日請求の電話連絡の記載漏れ ・年次休暇と総合健診受診のための職務専念義務免除時間が重複 ・勤務時間管理員の確認印漏れ ○ 超過勤務関係 ・超過勤務予定時間が 15 分単位でない ・メール報告と退庁時間の乖離あり ○ 旅行命令簿関係 ・本人不在日に旅行命令が発令されている ・命令日が旅行直前になっている ○ 週休日の振替等命令簿 ・勤務を命ずる日よりも後に命令している	・「出張」の表示を行った ・電話連絡の記載を行った ・時間の訂正を行い、今後の確認について徹底することとした ・確認印の押印を行った ・時間の訂正を行い、今後の確認について徹底することとした ・理由書を作成した ・旅行者が出勤している日に訂正を行い、今後の確認について徹底することとした ・命令日の訂正を行った ・命令日の訂正を行った

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6年10月23日 から 令和6年12月4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	○ 休暇簿関係 ・署長不在時の決裁欄に代理表示もれ ・勤務時間の割振り変更が4時間単位でない ・電話連絡の記載漏れ。 ○ 超過勤務関係 ・実施予定時間が15分単位でない ・直行直帰の出張日における超過勤務について、確認日、確認方法の記載がない ○ 旅行命令簿関係 ・旅費精算処理が30日以内に行われていない案件がある ○ 物品関係 ・現金領収証書、納付受託証書、歳入歳出外現金領収証書の整理がされていない	・代理表示を行った ・時間の訂正を行った ・電話連絡の記載を行った ・時間の訂正を行った ・備考欄に記載を行った ・今後徹底することとした ・整理を行い、今後徹底することとした

高松公共職業安定所 他5所	令和6年10月23日から 令和6年12月4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	○ 会計関係 ・事務補助者・補充的補助者の解任・任命ができていない ・金庫ダイヤル番号を変更していない ○ 出勤簿関係 ・「出張」の表示もれ。 ○ 休暇簿関係 ・年休付与期間の異なる休暇簿で取得申請しており、残日数、次年の繰越し日数等に誤りが生じている ・当日請求の電話連絡の記載漏れ、取得した翌出勤日に請求していない ・年次休暇と総合検診受診のための職務専念義務免除時間が重複 ○ 超過勤務関係 ・実施予定時間が15分単位でない ○ 物品関係 ・現金領収証書(返納金用)、(損害賠償金用)の整理がされていない	・任命・解任処理を行い、今後徹底することとした ・番号の変更を行った ・「出張」の表示を行った ・訂正を行い、今後の確認について徹底することとした。 ・記載を行い、日付を訂正した ・時間の訂正を行った ・時間の訂正を行った ・整理を行い、今後徹底することとした
--------------------------	---	--	---	---