

令和5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5年10月30日から 令和5年12月1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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 出勤簿関係 <ul style="list-style-type: none"> ・「赴任」表示漏れ。 ・出勤印押印漏れ。 ○ 休暇簿関係 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・夏季休暇について、「3日連続して取得していない理由」の記載漏れ ○ 超過勤務関係 <ul style="list-style-type: none"> ・命令権者が不在であるが押印している。 ○ 旅行命令簿関係 <ul style="list-style-type: none"> ・発令日に旅行者が不在であるのに発令している。 ・命令日が旅行直前になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「赴任」の表示を行い、今後の確認について徹底することとした。 ・出勤印の押印を行い、今後の確認について徹底することとした。 ・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。 ・理由を記載し、今後の確認について徹底することとした。 ・次席の者の印に訂正した。 ・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。

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5年10月30日 から 令和5年12月1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>○ 休暇簿関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・署長が、不在であるのに押印している。 ・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。 <p>○ 超過勤務関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・署長が不在であるのに超過勤務命令を出している。 ・超過勤務終了時刻より退庁時間の方が早い。 <p>○ 旅行命令簿関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・命令簿の作成がなされていない。 <p>○ 物品関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品標示票が未貼付の物品があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・訂正を行い、今後の確認について徹底することとした。 ・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。 ・署長不在時の命令権者である庶務担当課長に訂正した。 ・時間の訂正を行った。 ・命令簿の作成を行った。 ・物品標示票を貼付し、今後徹底することとした。

<p>高松公共職業安定所 他5所</p>	<p>令和5年10月30日から 令和5年12月1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>○ 出勤簿関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・押印欄への「年休」の表示もれ。 ・出勤印押印漏れ。 <p>○ 休暇簿関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日請求の電話連絡の記載もれ。 ・休暇の撤回が朱書でなく、二重線及び押印による抹消で行われている。 ・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。 ・夏季休暇について、「3日連続して取得していない理由」の記載漏れ。 <p>○ 超過勤務関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務予定時間が17:00~になっている。 ・超過勤務時間に休憩時間が含まれている。 ・超過終了時刻と退庁時刻の乖離があるが、理由書が提出されていない。 <p>○ 物品関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品標示票が未貼付の物品があった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「年休」の表示を行い、今後の確認について徹底することとした。 ・出勤印の押印を行い、今後の確認について徹底することとした。 ・備考欄に電話連絡の記載を行った。 ・休暇の撤回を朱書で行った。 ・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。 ・理由を記載し、今後の確認について徹底することとした。 ・時間の訂正を行った。 ・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。 ・物品標示票を貼付し、今後徹底することとした。
--------------------------	---	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none">・重要物品の所在が不明 <p>○会計関係</p> <ul style="list-style-type: none">・事務補助者、補充的補助者の解任・任命処理ができていない。	<ul style="list-style-type: none">・所在確認を行い、今後の確認について徹底することとした。 <ul style="list-style-type: none">・事務補助者、補充的補助者の解任・任命処理を行った。
--	--	--	--	---