

内部監査の実施状況について

(平成29年 3月31日現在)

神奈川県労働局

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	平成28年10月19日 ～ 平成28年12月29日	<ul style="list-style-type: none"> ・会計経理事務に関する事項 ・管理事務に関する事項 ・その他 	<p>概ね適正な事務処理が行われており、表示漏れ、押印漏れ等の軽微な事務処理誤りについては即時に是正させたが、ICカード誤使用が確認された。</p>	<p>ICカード誤使用については、ICカード乗車券取扱要領を徹底させるとともに、公用外出簿のチェックを確実にを行うことにより適正な事務処理を行うこととする。</p>
横浜南 労働基準監督署 他11署	平成28年11月10日 ～ 平成28年11月29日	<ul style="list-style-type: none"> ・会計経理事務に関する事項 ・管理事務に関する事項 ・その他 	<p>概ね適正な事務処理が行われており、表示漏れ、押印漏れ等の軽微な事務処理誤りについては即時に是正させたが、超過勤務の支給もれ、平成27年度に新しく導入されたの物品管理システムによる物品管理簿等の未作成、旅費の支給もれが確認された。 また、前年度と同様の事務処理誤りを確認した。</p>	<p>超過勤務の支給もれについては追給し、今後は超過勤務関係書類の点検事務の強化を図ることにより適正な事務処理を行うこととする。 物品管理システムによる物品管理簿等の未作成については局担当者が署の担当者に操作方法を実地指導した。 旅費の支給もれについては旅費事務取扱要領を徹底させることにより適正な事務処理を行うこととする。 また、前年度と同様の事務処理誤りについては再発防止を徹底するよう指示した。</p>
横浜 公共職業安定所 他14所 (内1出張所)	平成29年 1月23日 ～ 平成29年 2月24日	<ul style="list-style-type: none"> ・会計経理事務に関する事項 ・管理事務に関する事項 ・その他 	<p>概ね適正な事務処理が行われており、表示漏れ、押印漏れ等の軽微な事務処理誤りについては即時に是正させたが、週休日の振替の処理誤り、通勤手当の支給もれ、小切手書損事案の顛末書未作成及び局への報告もれを確認した。</p>	<p>週休日の振替の処理誤りについては、週休日の振替を行う際には、勤務時間管理者及び決裁権者が振替期間中の振替であることを必ず確認することにより適正な事務処理を行うこととする。 通勤手当支給もれについては給与担当報告者は年次休暇の確認、出勤・休暇担当者は休暇表示時の確認をし、相互の報告を徹底することにより適正な事務処理を行うこととする。 小切手書損事案の顛末書未作成及び局の報告もれについては、今後同様の事案が発生した場合には速やかに処理をし、適正な事務処理を行うこととする。</p>