

令和5年度 内部監査の実施状況について

高知労働局

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
労働局内各課室	令和5年11月7日に実施	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>○出勤簿関係 非常勤職員の出勤を要しない日に斜線なし。</p> <p>○休暇簿関係 備考欄電話連絡記載もれ。 備考欄電話受け時の記載項目不足。 夏季休暇理由欄記載内容不足。 所属長不在日の代決処理もれ。</p> <p>○超過勤務関係 所属長印もれ。 所属長不在日の代決処理もれ。</p> <p>○会計関係 現金出納簿の記載もれ。</p>	<p>勤務割振り決定時に即時表示を徹底する。</p> <p>記載例参照を徹底し、記載項目もれが無いようにする。</p> <p>代決もれが発生しないよう、今後の確認について徹底することとした。</p> <p>印もれ、代決もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。</p> <p>遅滞なく記載するよう、今後の確認について徹底することとした。</p>
高知労働基準監督署 他3署	令和5年10月10日から10月20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>○出勤簿関係 押印もれ。</p> <p>○休暇簿関係 備考欄電話連絡記載もれ。 備考欄電話受け時の記載項目不足。 所属長不在日の代決処理もれ。</p> <p>週休日の振替等命令簿の振替日については勤務時間の記載は不要。</p> <p>○超過勤務関係 所属長印もれ。 所属長不在日の代決処理もれ。 非常勤職員の予定日に予定時間の記載。</p> <p>○旅行命令簿関係 本人不在日に旅行命令日としている。</p>	<p>印もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。</p> <p>記載例参照を徹底する。</p> <p>代決もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。 記載方法について周知徹底した。</p> <p>印もれ、代決もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。 申請手順を徹底した。</p> <p>旅行命令の手順について徹底した。</p>

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
高知公共職業安 定所 他5所	令和5年10月 10日から10月 20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>○出勤簿関係 押印もれ。</p> <p>○休暇簿関係 備考欄電話連絡記載もれ。 備考欄電話受け時の記載項目不足。 所属長不在日の代決処理もれ。</p> <p>週休日の振替等命令簿の振替日については勤務時間の記載は不要。</p> <p>○超過勤務関係 所属長印もれ。 所属長不在日の代決処理もれ。</p> <p>○旅行命令簿関係 署長決裁印もれ。</p>	<p>印もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。</p> <p>記載例参照を徹底する。</p> <p>代決もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。 記載方法について周知徹底した。</p> <p>印もれ、代決もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。 申請手順を徹底した。</p> <p>印もれが発生しないように、今後の確認について徹底することとした。</p>