

令和4年度 内部監査実施状況について
(令和5年3月31日現在)

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
京都労働局 内各課室	令和4年11月17日 から令和5年2月20 日にかけて実施	<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 物品管理に関する事項 その他 	出勤簿・休暇簿等に関する事項 ・出張、休暇等の表示漏れ・決裁印訂正印漏れが認められた	出勤簿、休暇簿、旅行命令簿との照合を常に行い適正な事務処理を行うよう指導した
			超過勤務等命令簿に関する事項 ・超過勤務等命令簿への訂正印が命令権者ではなく本人印となっていた ・超過勤務等命令簿の命令時間、延長理由の記載漏れが認められた	誤印、記載漏れのないよう適正な事務処理、報告を行うよう指導した
			旅行命令に関する事項 ・旅行命令日が旅行日より後の日付となっていた ・旅行命令簿の旅行命令権者名が誤っていた	旅費管理システムの入力時に入力誤りがないよう十分な確認を行うよう指導した また新任職員研修でも改めてシステム入力について周知した
京都上労働基準監督署外6署 京都西陣公共職業安定所外11所 (出張所を含む)	令和4年10月17日 から令和4年12月 15日にかけて実施	<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 物品管理に関する事項 その他 	出勤簿・休暇簿等に関する事項 ・出張、休暇等の表示漏れ・決裁印訂正印漏れが認められた	出勤簿、休暇簿、旅行命令簿との照合を常に行い適正な事務処理を行うよう指導した
			超過勤務等命令簿に関する事項 ・超過勤務等命令簿への訂正印が命令権者ではなく本人印となっていた ・超過勤務等命令簿の命令時間、延長理由の記載漏れが認められた	誤印、記載漏れのないよう適正な事務処理、報告を行うよう指導した
			旅行命令に関する事項 ・旅行命令日が旅行日より後の日付となっていた	旅費管理システムの入力時に入力誤りがないよう十分な確認を行うよう指導した また新任職員研修でも改めてシステム入力を周知した
			現金出納簿に関する事項 ・現金出納簿に記載が行われていないものがあつた	所属からは正状況の報告をさせるとともに、領収の都度、受払の記載を徹底するよう指導した
		物品管理関係に関する事項 ・郵便切手の受払簿に記載漏れがあつた	所属からは正状況の報告をさせるとともに、受払の都度、記載を徹底するよう指導した	