

令和7年度 内部監査実施状況について  
(令和8年2月27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7年8月19日 から令和7年10月 29日にかけて実施	・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	支給外端末・外部記憶媒体の監理状況に関する事項 ・支給外端末利用許可申請書が作成されていない。	4月1日から管理が行えるよう、年度末に利用 許可申請書を作成するよう指導した。
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7年6月26日 から令和7年9月 9日にかけて実施	・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	物品管理に関する事項 ・備品の廃棄以前に、不用決定の決議がされていない。  支給外端末・外部記憶媒体の監理状況に関する事項 ・支給外端末本体に、パスワードが貼付されていた。 ・デジタルカメラ内の使用済みデータが、削除されていない。 ・支給外端末のブート認証のパスワード設定がされていない。 ・一部の支給外端末の貸出簿が作成されていない。	今後廃棄すべき備品が生じた場合は、遅滞なく 所定の手続きに基づいて、不用決定の決議を 行うよう指導した。  ・パスワードを貸出許可簿に記載を行い、使用 者が都度確認できるようにすること、併せて課 内会議で措置の周囲を図り、セキュリティ担当 者が定期的に端末本体にパスワード貼付の有 無を確認することを指導した。  ・課内会議でデジタルカメラ使用後は、必ずデー タをすべて消去することを徹底周知するよう指 導した。  ・支給外端末一覧表にブート認証有無の欄を設 け、設定漏れがないよう管理を徹底するよう指 導した。  ・「京都労働局個人情報適正管理要綱」を熟読 の上、後任者への引継ぎを適正に行うよう指導 した。