

内部監査実施状況

(平成31年3月31日現在)

No. 1

| 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30年12月13日 ～ 平成30年12月25日 | 会計経理に関する事項 | ・指摘事項なし。 | |
| | | 管理事務に関する事項 | ・出勤簿、旅行命令簿、超過勤務命令簿等について、押印漏れ及び記入誤りが認められた。 | ・誤表示、表示漏れ等再点検を実施し適正に処理した。 ・指摘を受けた課室より是正状況と今後の具体的な再発防止策の報告を受け、人事院規則法令等に基づき事務処理を行うことを徹底する。 |
| 仙台労働基準監督署 他 4 署 | 平成30年10月18日 ～ 平成30年11月15日 | 会計経理に関する事項 | ・職員出張について、一部、旅費の精算に遅れが認められた。 | ・事実確認し、速やかに精算処理を行った。 |
| | | 管理事務に関する事項 | ・超過勤務命令簿等について、記入誤り、押印漏れが認められた。 | ・誤表示、表示漏れ等再点検を実施し適正に処理した。 ・指摘を受けた署より是正状況と今後の再発防止策の報告を受け、人事院規則法令等に基づき事務処理を行うことを徹底する。 |

内部監査実施状況

(平成31年3月31日現在)

No. 2

| 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 |
|---|--|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">仙台公共職業安定所 他 9所</p> | <p style="text-align: center;">平成30年10月11日 ～ 平成30年11月27日</p> | <p style="text-align: center;">会計経理に関する事項</p> | <p>・職員出張について、一部、旅費の精算に遅れが認められた。</p> | <p>・事実確認し、速やかに精算処理を行った。</p> |
| | | <p style="text-align: center;">管理事務に関する事項</p> | <p>・出勤簿、休暇簿、旅行命令簿、超過勤務命令簿等について、押印漏れ及び記入誤りが認められた。</p> <p>・官用車使用要求書について、承認者のアルコールチェックが行われたが、計測数値の未記入、確認印もれが認められた。</p> | <p>・誤表示、表示漏れ等再点検を実施し適正に処理した。</p> <p>・指摘を受けた所より是正状況と再発防止策の報告を受け、人事院規則法令等に基づき事務処理を行うことを徹底する。</p> <p>・承認者（庶務課長等）は、アルコールチェック後、計測数値を漏れなく記入するとともに使用要求書の記載内容を確認して押印するよう徹底を図った。</p> |