

内部監査実施状況

(令和5年3月24日現在)

宮城労働局

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	令和4年 11月9日 ～ 令和4年 12月15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>出納官吏等の命免関係、出勤簿・休暇簿、超過勤務・旅費事務、物品、非常勤職員関係等、全般的に概ね適正な事務処理が行われていた。一部において次のとおり事務処理誤りが認められた。</p> <p>① 非常勤職員に係る活動実績報告と出勤簿の日数に不一致(集計誤り)があった。</p>	<p>① 謝金及び通勤手当の過誤払いが判明。直ちに過払分を回収した。再発防止策として、報告作成時に作成者と確認者の複数人で照合・確認することとし、勤務管理を徹底する。</p>
仙台 労働基準監督署 他4署	令和4年 8月31日 ～ 令和4年 10月21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>出勤簿・休暇簿、超過勤務・旅費事務、庁舎管理、物品、非常勤職員関係等、全般的に概ね適正な事務処理が行われていた。一部において次のとおり事務処理誤りが認められた。</p> <p>① 非常勤職員に係る活動実績報告と出勤簿の日数に不一致(集計誤り)があった。</p>	<p>① 通勤手当の過誤払いが判明。直ちに過払分を回収した。再発防止策として、報告作成時に作成者と確認者の複数人で照合・確認することとし、勤務管理を徹底する。</p>
仙台 公共職業安定所 他9所	令和4年 9月30日 ～ 令和4年 12月16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>出勤簿・休暇簿、超過勤務・旅費事務、庁舎管理、物品、非常勤職員関係等、全般的に概ね適正な事務処理が行われていた。一部において次のとおり事務処理誤りが認められた。</p> <p>① 非常勤職員に係る活動実績報告と出勤簿の日数に不一致(集計誤り)があった。</p> <p>② 超過勤務時間報告に不一致(集計誤り、記載誤り)があった。</p> <p>③ 非常勤職員に係る年次有給休暇の付与日数に誤りがあった。</p>	<p>① 謝金の過誤払いが判明。直ちに過払分を回収した。再発防止策として、報告作成時に作成者と確認者の複数人で照合・確認することとし、勤務管理を徹底する。</p> <p>② 超過勤務手当の過不足が判明。直ちに回収または追給した。再発防止策として、報告作成時に作成者と確認者の複数人で照合・確認することとし、勤務管理を徹底する。</p> <p>③ 指摘後の付与日数により謝金の過誤払いが判明。直ちに過払分を回収した。再発防止策として、年次有給休暇付与時に通達等を確認し、作成者と確認者の複数人で付与日数を確認することとし、勤務管理を徹底する。</p>