

令和3年度内部監査の実施状況について  
(令和4年3月31日現在)

長野労働局

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
長野労働基準監督署 他8署	令和3年10月19日 から11月16日 にかけて実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計経理事務に関する事項</li> <li>・管理事務に関する事項</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス関係（出勤簿、休暇簿等）の記載において表示もれ・表示誤りが認められた。（3署）</li> <li>・週休日の登退庁における登退庁簿の記載もれが認められた。（1署）</li> <li>・週休日の出勤について、事前に出勤伺の提出がないものが認められた。（2署）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事院規則、各取扱要領等に基づく適正な事務処理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> <li>・署内における周知徹底を図り、長野労働局庁舎管理規則に基づく管理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> </ul>
長野公共職業安定所 他11所	令和3年10月11日 から11月22日 にかけて実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計経理事務に関する事項</li> <li>・管理事務に関する事項</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス関係（出勤簿、休暇簿等）の記載において表示もれ・表示誤りが認められた。（10所）</li> <li>・週休日の登退庁における登退庁簿の記載もれが認められた。（1所）</li> <li>・週休日の出勤について、事前に出勤伺の提出がないものが認められた。（2所）</li> <li>・物品管理に係る書類に登記もれ・登記誤りが認められた。（5所）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事院規則、各取扱要領等に基づく適正な事務処理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> <li>・所内における周知徹底を図り、長野労働局庁舎管理規則に基づく管理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> <li>・物品管理法及び物品管理法施行規則に基づく適正な事務処理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> </ul>
局内各課室 (全10課室)	令和3年12月23日 から令和4年1月14日 にかけて実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計経理事務に関する事項</li> <li>・管理事務に関する事項</li> <li>・その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス関係（出勤簿、休暇簿、旅行命令簿等）の記載において表示もれ・表示誤りが認められた。（7課室）</li> <li>・週休日の登退庁における登退庁簿の記載もれが認められた。（2課室）</li> <li>・行政文書ファイルの整理、保存の状況について表示誤りが認められた。（1課）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事院規則、各取扱要領等に基づく適正な事務処理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> <li>・長野労働局庁舎管理規則に基づく管理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> <li>・課内における行政文書管理規則運用マニュアルの周知徹底を図り、適正な事務処理を徹底させることとした。（是正措置済）</li> </ul>