

令和7年度内部監査の実施状況について
(令和8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7年9月24日から10月29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 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部電磁的記録媒体に係る登録簿への未登録、スタンドアロン利用端末申請書の旧様式の使用等、デジタル機器に関連する指摘が比較的多かった。 ・未決事案に係る行政文書の管理が個人によって行われていること ・文書廃棄時における混入の有無を確認していない部署があることが認められた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・登録簿への登録を行った。(是正済) ・総務課より新様式を改めて示し、旧様式の使用を廃止した。(是正済) ・行政文書を組織的に管理できる方法、保管場所を決定した。(是正済) ・廃棄前のダブルチェック体制を確立した。(是正済)
長野公共職業安定所他12所	令和7年10月2日から10月31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 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・プリンタに「一時保管トレイ」等が備え付けられていない所属が多数認められた。 ・通達、事務連絡の回覧、起案文書の決裁がすべて紙媒体により行われ、電子化が進捗していない所属が複数認められた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全てのプリンタに一時保管トレイを設置した。(是正済) ・原則として電子決裁を行うことの意識付けを行うこと、電子決裁・回覧に係る操作方法を周知することについて指示した。(是正済)
局内各課室(全10課室)	令和7年11月17日から11月25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 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿、休暇簿における表示もれが散見された。 ・窓口で文書を手交する頻度、その際の交付手順の遵守状況が組織的に把握されていない部署が認められた。 ・外出届の作成が徹底されていないことが認められた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・改めて表示方法を説示した上で、表示を指示した。(是正済) ・左記交付頻度、担当者等を確認の上、所定の要領に基づく手順を徹底するよう指示した。(是正済) ・外出届の作成基準を確認の上、統一的な取扱いを徹底するよう指示した。(是正済)