

内部監査の実施状況について（平成28年4月1日現在）

奈良労働局

| 監査対象官署名 | 監査実施日 | 主な監査事項 | 監査結果の概要 | 講ずる措置 |
|--------------------|----------------------------|--|---|---|
| 総務課 （局間相互監査） | 平成27年12月3日 | <ul style="list-style-type: none"> ・会計組織及び機構に関する事項 ・支出負担行為及び支出に関する事項 ・現金出納に関する事項 ・契約に関する事項 ・物品管理に関する事項 ・その他の事項 | | |
| 監督署（4署） 安定所（5所） | 平成27年10月6日～ 平成27年10月30日 | <ul style="list-style-type: none"> ・給与簿に関する事項 ・会計事務に関する事項 ・物品管理に関する事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿への出張表記漏れ。 ・特別休暇の夏季休暇を3日連続取得していない者から理由（業務上の理由限）が記載されていない。 ・電話連絡による当日の休暇申請について、受電時間が記入されていないものがあった。 | <ul style="list-style-type: none"> ・即時、是正処理を行うが、事務処理手引きに基づき適正に処理することを徹底する。 ・時間管理員による適正な処理を徹底する。 |
| 局内各課室 （総務課を除く） | 平成27年10月19日 ～平成27年11月4日 | <ul style="list-style-type: none"> ・給与簿に関する事項 ・物品管理に関する事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿への出張表記漏れ。 ・特別休暇の夏季休暇を3日連続で取得していない者から、その理由（業務上の理由限）が記載されていない。 ・電話連絡による当日の休暇申請について、受電時間が記入されていないものがあった。 | <ul style="list-style-type: none"> ・即時、是正処理を行うが、事務処理手引きに基づき適正に処理することを徹底する。 ・時間管理員による適正な処理を徹底する。 |