

内部監査の実施状況について

(令和4年3月14日現在)

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3年10月13日から令和3年12月14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"> ・出勤簿の摘要欄に発令年月日等所要の事項が記載されていないものが認められた。 ・休暇簿において、休暇取得後の残日数の計算誤り、所要事項が記載されていないものが認められた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿、休暇簿の記載漏れ等については是正した。 指摘を受けた課室から再発防止策の報告を受けた。 今後、同様の誤りが発生しないよう、庶務会計担当者会議において指示した。
新潟労働基準監督署 他8署	令和3年7月2日から令和3年7月27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"> ・官用車使用報告書において所要事項が記載されていない、配車責任者の押印がないものが認められた。 ・出勤簿において表示すべき区分に誤りがあるもの、表示漏れがあるものが認められた。 ・超過勤務実施何の記載方法に誤りがあるものが認められた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・官用車使用報告書、出勤簿、超過勤務実施何の誤りについては是正した。 指摘を受けた監督署から再発防止策の報告を受けた。 今後、同様の誤りが発生しないよう、庶務会計担当者会議において指示した。
新潟公共職業安定所 他15所（出張所含む）	令和3年6月4日から令和3年7月27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"> ・出勤簿において表示すべき区分に誤りがあるもの、表示漏れがあるものが認められた。 ・通勤手当の事後確認において、必要な書類を提出させていないものが認められた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿の表示誤り等については是正した。 ・通勤手当については必要な書類を提出させ再確認を行った。 指摘を受けた安定所から再発防止策の報告を受けた。 今後、同様の誤りが発生しないよう、庶務会計担当者会議において指示した。