

内部監査の実施状況について
(令和6年3月31日現在)

岡山労働局

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
岡山労働基準監 督署 他 5 署	令和5年10月4日 から10月30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"> ・ やむを得ない理由がないにもかかわらず、夏季休暇を分散取得していた事案がみられた。 ・ 年間勤務日数が47日以下の非常勤職員が夏季休暇を取得していた事案がみられた。 ・ 旅費支給対象となる出張について官用車使用要求書が作成されていない事案が複数みられた。 ・ 現金領収した翌々開庁日に払い込み処理されていた事案がみられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定められた取扱いに基づき、事務処理を行うよう徹底を図ることとした。 ・ 定められた取扱いに基づき、欠勤として処理することとし、回収を行った。 ・ 定められた取扱いに基づき、事務処理を行うよう徹底を図ることとした。 ・ 定められた取扱いに基づく金庫保管の際の金庫外側の表示を、主任収入官吏側だけでなく主任収入官吏代理側のどちらからも確認できる場所とした。
岡山公共職業安 定所 他 12 所	令和5年10月4日 から10月30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"> ・ 当退庁簿の管理者の記載漏れ、退庁時間の記載誤りがみられた。 ・ 検収担当者が不在であったにも 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務処理誤りのないよう徹底を図ることとした。 ・ 事務処理誤りのないよう徹底

			<p>かかわらず、納品書に検収印が押印されていた事案がみられた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金出納簿の頁最終行及び翌頁先頭行において繰越金額及び受払枚数の記載漏れがみられた。 	<p>を図ることとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務処理誤りのないよう徹底を図ることとした。
総務課以外の局内各課室	令和5年10月31日から11月13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"> ・総務課職員を監査員として実施した結果、特段の指摘事項等はなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き庶務・会計業務の適正な執行に努める。
総務課	令和5年12月21日実施	<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 	<ul style="list-style-type: none"> ・監督課及び職業安定課職員を監査員として実施した結果、特段の指摘事項等はなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き庶務・会計業務の適正な執行に努める。