

内部監査の実施状況について  
(令和5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4年10月6日 から10月19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>・ 電子媒体の貸出簿について、返却時の確認日を借受者が記入を行い、管理者の確認ができていなかった。</li> <li>・ 超過勤務実施伺の超過勤務実績時間欄がPCで入力されており、時系列的な処理に矛盾があった。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
岡山公共職業安 定所 他 12 所	令和4年10月5日 から11月8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>・ 一部退庁時刻と超過勤務時間の整合性のない事案がみられた。</li> <li>・ 勤務官署から一旦帰宅して、自宅から用務先に出張する際に、勤務官署から帰宅するまでの時間について、有給休暇の取得が漏れていた。</li> <li>・ 出張時に私用自転車を使用していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務処理誤りのないよう徹底を図ることとした。</li> <li>・ 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、漏れていた有給休暇を取得させた。</li> <li>・ 定められた取扱いに基づき、出張するよう徹底を図ることとした。</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部電磁的貸出記録簿の記載誤りが見受けられた。</li> <li>・ 当退庁簿の管理者の押印漏れ、退庁時間の記載誤りが見受けられた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務処理誤りのないよう徹底を図ることとした。</li> <li>・ 事務処理誤りのないよう徹底を図ることとした。</li> </ul>
総務課以外の局内各課室	令和4年11月2日から11月21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>・ 電子媒体の貸出簿について、返却時の確認日を借受者が記入を行い、管理者の確認ができておらず、また一部記載漏れが見受けられた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
総務課	令和4年12月13日実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会計組織及び機構に関する事項</li> <li>・ 支出負担行為及び支出に関する事項</li> <li>・ 現金出納に関する事項</li> <li>・ 契約に関する事項</li> <li>・ 物品管理に関する事項</li> <li>・ その他</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 引き続き庶務・会計業務の適正な執行に努める。</li> </ul>