

内部監査の実施状況について  
(令和4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3年10月12日 から10月28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>・ 通勤手当の認定時に、居住地の 確認ができる書類の添付が一部 されていなかった。</li> <li>・ 休暇簿において、「繰り越された 年休」が更に繰り越されていた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 免許証(写)等必要な書類を改 めて確認させ、適正な事務処 理の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>
岡山公共職業安 定所 他 12 所	令和3年10月11日 から11月12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>・ 休暇簿において、「繰り越された 年休」が更に繰り越されていた。</li> <li>・ 通勤手当の認定時に、居住地の 確認ができる書類の添付が一部 されていなかった。</li> <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>・ レターパックプラスの受払簿が 整理されていなかった。</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> <li>・ 免許証(写)等必要な書類を改 めて確認させ、適正な事務処 理の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> <li>・ 受払簿を作成させ、適正な管 理の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3年11月9日から11月17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>・庁費支弁職員の雇用する年度の根拠となる業務量の積算がされていなかった。</li> <li>・休暇簿において、「繰り越された年休」が更に繰り越されていた。</li> <li>・非常勤職員の夏季休暇について、連続3日の取得となっていない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁費支弁職員の採用の際は、根拠となる業務量の積算を行う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> <li>・連続3日の取得について、非常勤職員へ周知徹底を図ることとした。</li> </ul>
総務課	令和3年12月14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>