

内部監査の実施状況について

(令和6年2月現在)

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
労働局 各課・室 (全11部署)	令和5年10月 から同年11月	<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"> ・ 予算執行機関補助者設置基準と同補助者の任命通知書の事務範囲に、複数の不整合(誤り)が認められた。(1課)。 ・ 旅行命令簿において、取消後、キャンセル料の精算処理の際、命令権者、旅行者、支出官の確認を経ずに処理を行っている事案が認められた。(1課) ・ 出張計画書について、直行・直帰の旅行日当日が旅行復命日となっている。(前年口頭指摘)(1課)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指摘後修正済み。(R5.10.27) 今後は「予算執行機関補助者の設置基準」を「委託契約関係」のフォルダにおくことにより、注意喚起を行い、予防する。 ・ 確認欄修正済(R5.10.27) キャンセル料精算の際に会計第3係において確認決裁が行われているか確認し、同様のことが起きないようにする。 ・ 復命書の早期提出勧奨を行う。また、出張計画書の旅行復命日に齟齬が生じないように、出勤簿との照合を複数人でダブルチェックをその都度行う。(R5.10.27より実施)

<p>労働基準監督署 (全5署) 及び 公共職業安定所 (全5所)</p>	<p>令和5年10月 から同年11月</p>	<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"> ・ 振替書残枚数の記載誤り。受払簿の決裁時に残枚数を確認すること。(1所) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査実施後、取り扱いを是正した。決裁後または業務終了時に主担当の庶務課長が残枚数を確認するほか、牽制体制として副担当の庶務係長による確認を徹底する(実施日 R6.10.26)
---	----------------------------	---	---	---