

## 内部監査の実施状況について

(令和6年3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6年10月 から同年11月	<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>・ 特になし</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特になし</li> </ul>
労働基準監督署 (全5署) 及び 公共職業安定所 (全5所)	令和6年10月 から同年12月	<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>・ 小切手・振替書受払簿について、使用枚数と残存用紙枚数（月末累計時のみ）しか記載されていない。日々、「受領用紙枚数—使用枚数—廃棄枚数=残存用紙枚数」を記載すること。（1所）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 令和6年11月11日より、「受領用紙枚数—使用枚数—廃棄枚数=残存用紙枚数」となるよう記載を是正した。また、同日に今年度の未記載箇所についても追記し是正した。今後は、日々の検査時に確認を徹底し「資金前渡官吏事務取扱手引」に沿った適切な記載を行う。</li> </ul>