

内部監査の実施状況について

(令和7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7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"> ・ 特になし 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特になし
労働基準監督署 (全5署) 及び 公共職業安定所 (全5所)	令和7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"> ・ 国庫金振替書の受払簿において、令和7年8月以降から未記載となっていることから、日々、国庫金振替書の用紙枚数、振出枚数、廃棄枚数及び残存枚数を記載し、その記載内容について検査すること。 (1所) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和7年8月以降の国庫金振替書について、用紙枚数、振出枚数、廃棄枚数、残存枚数をすべて確認し、受け払い簿へ記載漏れ分を追記した。 ・ 分任資金前渡官吏および事務取扱者が、毎日、用紙枚数等の記録を点検する運用に改めた。 ・ 毎月末に「会計帳簿の記載状況」点検を行い、適切な記載を徹底する。

		<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">• 現金出納簿への入金記録の登記漏れがあり。現金の出納の事実を確実に記入すること。(1所)	<ul style="list-style-type: none">• 登記漏れとなっていた入金記録1件については、現金出納簿に正しく追記し整合性を確認した。• 記入漏れの原因が「後追い記帳」であったため、入出金処理と同時に記帳を行う手順とした。• 分任資金前途官吏は毎月末に、入出金が適切に記帳されているか点検を行うこととした。
--	--	---	---	---