

内部監査の実施状況について(令和8年2月17日現在)

大阪労働局

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
総務部総務課・会計課	令和7年12月22日に実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計の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>・その他の事項</li> </ul>	問題なし	
局内各課 (総務課・会計課を除く)	令和7年10月27日から 11月19日にかけて実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計事故防止に関する事項</li> <li>・会議費、旅費等に関する事項</li> <li>・庁舎整備、管理に関する事項</li> <li>・予算執行等に関する事項</li> <li>・服務、勤務時間、諸手当等に関する事項</li> <li>・相談員、庁費支弁非常勤職員に関する事項</li> <li>・官用自動車の管理に関する事項</li> <li>・その他</li> </ul>	問題なし	
大阪中央労働基準監督署 外12署 大阪東公共職業安定所 外17所	令和7年10月14日から 11月18日にかけて実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計事故防止に関する事項</li> <li>・出納官吏の事務に関する事項</li> <li>・会議費、旅費等に関する事項</li> <li>・検査(給付完了確認)に関する事項</li> <li>・物品管理に関する事項</li> <li>・庁舎整備、管理に関する事項</li> <li>・予算執行に関する事項</li> <li>・服務、勤務時間、諸手当等に関する事項</li> <li>・相談員、庁費支弁非常勤職員に関する事項</li> <li>・官用自動車の管理に関する事項</li> <li>・その他</li> </ul>	<p>◎職員等の服務、勤務時間、諸手当等に関すること</p> <p>通勤手当の認定及び支給について、認定が適切に行われていなかったものが見受けられた。(14件)</p>	認定が誤っていた案件について、速やかに再認定を行い、追給・回収処理を行った。
			<p>◎会計事故防止に関すること</p> <p>事務分掌表について、記載誤りが見受けられた。(2件)</p>	事務分掌について、再確認のうえ所要の処理を行った。
			<p>◎会議費、旅費等に関すること</p> <p>旅行命令簿及び出張内申書等について、記載誤り等が見受けられた。(7件)</p> <p>ICカード・ガソリンカードの貸出等について、取扱いに誤り等が見受けられた。(8件)</p>	<p>旅行命令簿及び出張内申書について、再確認のうえ所要の処理を行った。</p> <p>使用者に対し、貸出方法について正しく認識させ、管理者においても適正な管理をするよう指示した。</p>
			<p>◎物品管理に関すること</p> <p>更衣ロッカー鍵の管理について、適切に行われていなかったものが見受けられた。(1件)</p>	管理簿を作成し、適切な管理を徹底するよう指示した。