

(別添4)

内部監査の実施状況について  
(令和5年3月31日現在)

佐賀労働局

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
局内各課・室	① 令和4年7月12日から8月8日までの間に実施  ② 令和5年1月18日から2月20日までの間に実施	・会計経理事務に関する事項  ・総務管理事務に関する事項  ・文書管理に関する事項	・超過勤務命令簿の記載誤り等が認められた。(2課)  ・出勤簿の表示漏れが認められた。(2課)  ・休暇簿の記載漏れが認められた。(3課)  ・文書管理システム内の保存先誤りがあった。(1課)	・人事院規則等の各規定に基づく適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。  ・適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。  ・人事院規則等の各規定に基づく適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。  ・適正な処理を行うとともに、職員へ正確に記載するように指導を行った。

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
佐賀労働基準監督署 他 3署	<p>① 令和4年7月12日から8月8日までの間に実施</p> <p>② 令和5年1月18日から2月20日までの間に実施</p>	<p>・総務管理事務に関する事項</p> <p>・物品管理に関する事項</p>	<p>・公用外出簿の記載漏れが認められた(1署)</p> <p>・出勤簿の表示漏れが認められた。(2署)</p> <p>・休暇簿の取得誤りが認められた。(2署)</p> <p>・物品管理簿の訂正方法に誤りが認められた。(1署)</p>	<p>・適正な処理を行うとともに、職員へ正確に記載するように指導を行った。</p> <p>・適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。</p> <p>・人事院規則等の各規定に基づく適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。</p> <p>・適正な処理を行うとともに、職員へ正確に記載するように指導を行った。</p>

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
佐賀公共職業安定所 他 5所	<p>① 令和4年7月12日から8月8日までの間に実施</p> <p>② 令和5年1月18日から2月20日までの間に実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計経理事務に関する事項</li> <li>・総務管理事務に関する事項</li> <li>・文書管理に関する事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・超過勤務命令簿の記載誤り等が認められた。(1所)</li> <li>・出勤簿の表示漏れ・表示誤りが認められた。(5所)</li> <li>・休暇簿の記載誤りが認められた。(1所)</li> <li>・官用車使用請求書の記載漏れが認められた(1所)</li> <li>・行政文書ファイル作成処理に不適切なものが認められた。(1所)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事院規則等の各規定に基づく適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。</li> <li>・適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。</li> <li>・人事院規則等の各規定に基づく適正な処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。</li> <li>・適正な処理を行うとともに、職員へ正確に記載するように指導を行った。</li> <li>・適正な処理を行うとともに、職員へ正確に作成するように指導を行った。</li> </ul>