

(別添4)

内部監査の実施状況について
(令和6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 5 年7月 12 日から 8 月 25 日までの間 に実施 ② 令和 6 年 1 月 23 日から 1 月 30 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 ・その他	・退庁簿の誤記入が認められた。 (1 課) ・退庁簿の時間と超過勤務時間に 20 分以上の乖離があり、その理由 についての確認漏れが認められ た。(1 課) ・超過勤務命令簿の超過勤務時間 の誤記入による累計時間の誤りが 認められた。(1 課) ・年次有給休暇承認簿の残日数誤 りが認められた。(2課) ・出勤簿への出張表示漏れが認め られた。(3課) ・行政文書ファイルの一部に所定 の背表紙が付けられていないもの が認められた。(1 課)	・人事院規則等、各規定に基づき 適正な事務処理を行うとともに、確 認・照合を徹底することとした。

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	① 令和 5 年7月 12 日から 8 月 25 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 ・その他	・問題なし	

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	① 令和 5 年7月 12 日から 8 月 25 日までの間 に実施 ② 令和 6 年 1 月 23 日から 1 月 30 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 ・その他	・超過勤務伺と超過勤務命令簿の間に記載内容の相違が認められた。(1 所) ・22 時以降の超過勤務に対する支給割合の誤りが認められた。(1 所) ・年次有給休暇承認簿の残日数誤りが認められた。(1 所)	・人事院規則等、各規定に基づき適正な事務処理を行うとともに、確認・照合を徹底することとした。