

内部監査の実施状況について

(令和3年3月1日現在)

埼玉労働局

監査対象官署名	監査実施日 (下記期間にかけて実施)	主な監査項目	監査結果の概要	講ずる措置
局内各課室	令和2年10月6日 ～ 令和2年10月9日	○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	○命免関係、出納官吏等の牽制体制、出勤簿、休暇簿、超過勤務・旅費事務、物品、諸謝金・相談員関係、庁舎管理関係等一般的に概ね適正に処理されていた。	
さいたま 労働基準監督署 他7署	令和2年10月14日 ～ 令和2年10月27日	○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	○出勤簿、休暇簿、超過勤務・旅費事務、諸謝金・相談員関係、庁舎管理関係は、概ね適正に処理されていたが、一部において次のとおり事務処理誤りが認められた。 ①退庁簿に記載された時刻を超えた超過勤務の実施が確認された。	①指摘後、当該超過勤務について速やかに事実確認を行い、職員が超過勤務予定実施報告書に時刻の記載を誤ったことが判明した。超過勤務時間を修正し、手当の過払分を回収した。 今後、管理監督者は職員に対して超過勤務予定実施報告書の当日記入を徹底させ、関係書類との照合等により超過勤務の確認及び適正な時間管理を行うこととする。
川口 公共職業安定所 他14所	令和2年11月4日 ～ 令和2年11月27日	○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	○出納官吏等の牽制体制、出勤簿、休暇簿、超過勤務・旅費事務、物品、庁舎管理関係は、概ね適正に処理されていたが、一部において次のとおり事務処理誤りが認められた。 ①新規に任命された収入官吏所属出納員について、現金出納簿及び領収証書が整備されていなかった。 ②物品管理簿及び郵券受払簿について、登記漏れが認められた。	①指摘後、速やかに収入官吏所属出納員に係る現金出納簿及び領収証書を整備した。 今後は、出納員命免時に、帳簿及び領収証書の現物確認を行い、適切に整備することとする。 ②指摘後、直ちに物品及び郵券の現物を確認し、その取得、管理換及び共用に係る登記を行った。 今後、関係法令に基づき、管理監督者は随時物品等の登記状況及び現物を確認し、物品変動が生じた場合は速やかに登記を行うよう担当職員に研修指導する。