

内部監査の実施状況について

(令和5年2月3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4年10月11日 ～ 令和4年10月14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、庁舎管理関係等全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4年10月18日 ～ 令和4年10月28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。	-
川口 公共職業安定所 他14所	令和4年11月2日 ～ 令和4年11月29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	<p>○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。</p> <p>①官用車管理規程に基づく運転者指定・登録を受けていない者が官用車を運転していたことが確認された。</p> <p>②官用車使用請求書兼報告書に、所属長及び配車責任者の確認漏れが多数判明した。</p> <p>③公用ICカードの貸与・返却方法に不適切な取扱があった。</p> <p>④公用ICカード使用簿の作成手順、使用額及び残額の把握に不適切な取扱が確認された。</p> <p>⑤賃金職員に係る活動実績報告と出勤簿の日数に不一致があった。</p> <p>⑥転免による収入官吏所属出納員現金領収証書の廃棄切断処理をしていない。</p>	<p>① 指摘後、速やかに官用車を運転する可能性がある職員に対して免許証提出を求め、官用車管理規程に基づく運転者指定・登録を行った。</p> <p>② 指摘後、速やかに官用車使用請求書兼報告書を精査し管理者及び配車責任者の確認を実施した。今後は、官用車関係の事務手続について庶務担当課長が職員に対して適宜研修を実施することとする。</p> <p>③ 公用ICカードの貸与にあたり、用務終了後は速やかに管理者に返却することを職員に周知・徹底した。 また、付属施設に貸与した公用ICカードには、ICカード毎の管理責任者を定めた。管理責任者は使用の都度、使用簿を作成し、庶務担当課長に報告する体制を整えた。</p> <p>④ 指摘を受けて、出張・外出の都度、庶務担当者は使用簿の作成すること、及び利用明細等関係書類と照合して公用ICカードの使用状況と残額の把握を徹底した。</p> <p>⑤ 指摘後、活動実績報告の集計誤りによる賃金1日分過払の事実が判明した。直ちに過払賃金額を回収した。再発防止のため活動実績報告の日数集計等は複数人で確認することとした。</p> <p>⑥ 指摘後、直ちに収入官吏所属出納員に係る現金領収証書を廃棄表示及び切断処理をした。今後は、指摘を踏まえ現金領収に係る物品の保管管理を徹底する。</p>