

令和2年度 内部監査実施状況について

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	講ずる処置
滋賀労働局全所属 (総務課他各課・室、 労働基準監督署3署 及び公共職業安定 所7所(出張所を含 む))	令和2年10月12日 から11月20日の間 にかけて実施	・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	○補助者の命免関係において、命免簿の押印が行われていないなど整理が不十分であった。	所属から原因の分析ならびに是正状況の報告をさせるとともに、今後事務処理手引きに基づき適正な処理を行うよう指導した。
			○現金出納簿及び小切手関係において、現金出納簿、小切手等受払簿の記載誤りがあった。	速やかに是正のうえ、所属から原因の分析の報告を指示。改めて、事務処理手引き等を確認したうえで今後適正な処理を行うよう指導した。
			○休暇簿関係において、休暇請求に係る手順、休暇簿記載方法に誤りがあった。	所属から原因の分析ならびに是正状況の報告をさせるとともに、要領等に基づき適正な処理を行うよう指導した。例年誤りが多い事項であるため、今後も研修等あらゆる機会において、正しい事務処理方法の指導を継続して実施する。
			○勤務時間管理関係において、超過勤務の命令権者、確認者、実施者の押印もれ及び押印誤りがあった。	即時に是正処理を指示。所属から原因分析ならびに是正状況の報告をさせるとともに、事務処理手引きに基づき適正な処理を徹底するよう指導した。例年誤りが多い事項であるため、今後も研修等あらゆる機会において、正しい事務処理方法の指導を継続して実施する。