

令和6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6年10月8日か ら11月29日までの 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	○事務補助者の命免関係において、命免簿の整理が不十分であった。	速やかに是正することを指示。改めて、事務処理手引等を確認した上で今後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、小切手の年度表示漏れまたは副印漏れがあった。また、現金出納簿にて記載誤りがあった。	速やかに是正することを指示し、所属から原因の分析及び是正状況の報告を指示。要領等に基づき、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。	速やかに是正することを指示。改めて、事務処理手引等を確認した上で今後適正な処理を行うよう指導した。
			○勤務時間管理関係において、警備記録及び登退庁簿等から一定時間の時間外労働を行ったと見受けられるにもかかわらず適正な処理が行われていなかった。	速やかに是正のうえ、所属から原因の分析及び是正状況の報告を指示。要領等に基づき適正な処理を行うよう指導した。
			○超過勤務関係において、超勤時間数の記載誤りがあり、適正な処理が行われていなかった。	速やかに是正のうえ、所属から原因の分析及び是正状況の報告を指示。要領等に基づき適正な処理を行うよう指導した。
			○旅費関係において、支給対象にもかかわらず、旅費請求手続きが行われていなかった。	速やかに是正のうえ、所属から原因の分析及び是正状況の報告を指示。要領等に基づき適正な処理を行うよう指導した。