

内部監査の実施状況について  
(平成30年2月20日現在)

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	平成29年11月8日から平成30年1月19日にかけて実施	① 会計経理事務に関する事項 ② 庶務管理事務に関する事項 ③ その他	① 庶務関係書類(出勤簿・休暇簿等)の軽微な記載・訂正等事務処理方法を誤っていること等が認められた。	・内部監査終了後1ヶ月以内には正報告するよう指導し、その是正を確認した。 ・「人事院規則」「集中化払取扱要領」等に基づき、適正な事務処理を行うこととする。
宇都宮公共職業安定所他11所	平成29年10月24日から平成29年11月29日にかけて実施	① 会計経理事務に関する事項 ② 庶務管理事務に関する事項 ③ その他	① 庶務関係書類(出勤簿・休暇簿等)の軽微な記載・訂正等事務処理方法を誤っていること等が認められた。	・内部監査終了後1ヶ月以内には正報告するよう指導し、その是正を確認した。 ・「人事院規則」「集中化払取扱要領」等に基づき、適正な事務処理を行うこととする。
宇都宮労働基準監督署他6署	平成29年10月23日から平成29年11月24日にかけて実施	① 庶務管理事務に関する事項 ② その他	① 庶務関係書類(出勤簿・休暇簿等)の軽微な記載・訂正等事務処理方法を誤っていること等が認められた。	・内部監査終了後1ヶ月以内には正報告するよう指導し、その是正を確認した。 ・「人事院規則」「集中化払取扱要領」等に基づき、適正な事務処理を行うこととする。