

## 内部監査の実施状況について

(平成24年3月31日現在)

調査対象官署名	監査実施年月日	主な監査項目	監査結果の概要	講ずる措置
総務課	11月24, 25日	平成23年度 総務会計内部監査指導  (会計経理・予算執行事務及び庶務に関する事項)	問題なし	
労働保険徴収室				
局内各課・室	11月4日～11月9日	平成23年度 庶務会計内部監査指導	①分任収入官吏現金出納簿の訂正を補助者の印で行っていた。	①「債権官吏事務・徴収事務取扱要領」に基づいて、適正に処理する。
鳥取労働基準監督署 米子労働基準監督署 倉吉労働基準監督署	11月10日～11月17日	(会計経理及び庶務に関する事務)	②現金領収書の取扱において、不適切な処理が認められた。	②現金領収証書の作成にあたっては、記載事項を誤らないように十分に留意する。疑義が生じた場合は、所内で検討するとともに局にも協議し再発防止に努める。
鳥取公共職業安定所 米子公共職業安定所 根雨出張所 倉吉公共職業安定所			③非常勤職員の旅費について、支給対象であるにも関わらず支給されていない事案が認められた。	③支給もれがないよう再確認し、請求処理を行った。再発防止を図るため、出張予定者の出張計画書への記入を徹底するとともに、チェック体制を強化し複数人による確認を行う。