

## 内部監査の実施状況について

(平成31年3月31日現在)

調査対象官署	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	平成31年2月12日	平成30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)  (現金出納に関する事項)	問題なし	
局内 各課・室	平成30年11月16日 ～ 平成30年11月28日	平成30年度 総務会計内部監査指導  (庶務に関する事項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出勤簿の摘要欄に、年次休暇の日数、採用・配置換え等の事由等が記載されていないものがあった。</li> <li>② 超勤命令簿の訂正印を、超勤命令権者以外の者が押印しているものがあった。</li> <li>③ 非常勤職員の夏季期間の年次休暇について、年次休暇の休暇簿ではなく特別休暇の休暇簿で処理していたものがあった。</li> </ul>	それぞれの事務処理事案について、人事会計服務関係事務手引等で定める適正な管理に併せ、勤務時間管理員等の事務の徹底について改めて指導した。
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  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	平成30年11月13日 ～ 平成30年11月26日	平成30年度 総務会計内部監査指導  (会計経理及び庶務に関する事項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 出勤簿の摘要欄に、年次休暇の日数、採用・配置換え等の事由等が記載されていないものがあった。(1署2所)</li> <li>② 私事旅行申請書が作成されていないものがあった。(1署)</li> <li>③ 現金出納簿に、資金前渡官吏の検印が押印されていないものがあった。(1所)</li> <li>④ 使用の予定のない現金領収証書を、物品管理官(局)に管理換することなく、分任物品管理官で保管しているものがあった。(1所)</li> </ul>	それぞれの事務処理事案について、人事会計服務関係事務手引等で定める適正な管理に併せ、勤務時間管理員等の事務の徹底について改めて指導した。 現金出納簿を確認の際、検印押印の徹底について指導した。 使用の予定のない現金領収証書は、物品管理官に管理換するよう指示した。