

## 内部監査の実施状況について

(令和5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	令和4年12月16日	令和4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)	指摘事項等なし	
局内 各課・室	令和4年12月2日 ～ 令和4年12月6日	令和4年度 庶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 超過勤務予定時間と超過勤務実績時間との不整合があった。</li> <li>② 超勤命令権者の押印漏れがあった。</li> <li>③ 休暇簿承認チェック欄の記入漏れがあった。</li> </ul>	それぞれの事務処理事案について、人事会計サービス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	令和4年11月25日 ～ 令和4年12月1日	令和4年度 庶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 備品表示票が貼られていない備品があった。</li> <li>② 管理換物品引渡通知書の供用年月日の記載漏れがあった。</li> <li>③ 官用車使用簿のアルコールチェック欄等のチェック漏れがあった。</li> <li>④ 非常勤職員の出勤簿に押印漏れがあった。</li> <li>⑤ 退庁簿と警備記録の不整合があった。</li> </ul>	それぞれの事務処理事案について、人事会計サービス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。