

内部監査の実施状況について

(令和2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1年12月9日 ～ 令和1年12月10日	令和元年度 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	令和1年10月18日 ～ 令和1年10月28日	令和元年度 総務会計内部監査指導 (庶務に関する事項)	<ul style="list-style-type: none"> ① 出勤簿の摘要欄に、転任等の発令年月日、内容が記載されていないものがあった。 ② 出勤簿に、週休日に超過勤務を行った日の出勤印が押印されていないものがあった。 ③ SEABIS（旅費システム）の旅行命令日が旅行日後となっているものがあった。 	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1年10月10日 ～ 令和1年10月24日	令和元年度 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"> ① 経費使用伺、会場使用の行政決裁に庶務担当課長等の決裁を受けていないものがあった。(1署) ② 超過勤務予定伺で代理で超過勤務命令が発令された日について、命令簿の代理印、代理表示がないものがあった。(2署) ③ 出勤簿の摘要欄に、赴任、年次休暇の日数、繰越日数、採用・配置換等の発令日・事由が記載されていないものがあった。(1署1所) 	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。