

## 内部監査の実施状況について

(平成25年3月29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	12月4日	平成24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	10月25日～10月30日	平成24年度 庶務会計内部監査指導 (庶務に関する事務)	問題なし	
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	10月11日～10月18日	平成24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務)	①補助者不在時に補充的補助者の命免が行われないうちに、小切手の副印を押印していた。(2署) ②小切手の振出件数が1年度間を通じて20件以上あるにも拘らず、前年度に付した一連番号を使用していた。(2署、1所) ③特別休暇(職員の結婚、非常勤職員の忌引き)の日数(限度)及び連続する期間が誤って承認されていた。(1所) ④管理換物品の物品管理簿への登記もれがあった。(2所)	①命免を行ったうえで事務を行うこととする。 ②小切手振出等事務取扱規程第8条の規定に基づき適正な事務処理を行うこととする。 ③人事院規則に基づき適正に付与することとする。 ④物品管理簿への登記及び備品表示票の貼付を行い、適正に管理することとする。