

内部監査の実施状況について(令和3年度)

富山労働局

監査対象官署名	監査実施日	主な監査項目	監査結果の概要	講ずる措置
<p>富山労働局各部・室</p> <p>富山労働基準監督署 他3署</p> <p>富山公共職業安定所 他6所(出張所1所を含む)</p>	<p>令和3年9月22日 ～ 令和3年10月22日</p>	<p>①総務・人事に関する事項</p> <p>②会計経理事務に関する事項</p> <p>③管理事務に関する事項</p>	<p>①総務・人事関係に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休日に4時間勤務した職員(管理職)に支給すべき管理職員特別勤務手当が支給されていなかった(1署)。 ・出勤簿や休暇簿の表示(記載)内容に漏れや誤りが見られた(1部・室、2署)。 ・超過勤務手当について、超過勤務伺・実績に記載された時間と実績時間が異なることによる過少支給が認められた(1署、1所)。 ・旅費について、支給すべき交通費の支払漏れによる過少支給(1所)や、減額調整が行われていないことによる過誤払い(1署)が認められた。 ・SEABISの誤入力等の事務処理誤りにより、出張日や旅行命令日に誤謬が見られた(1部・室、1署)。 <p>②会計経理事務に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分任物品管理官に管理換として処理すべきものを、物管システムの入力を誤り、供用として処理していた(1部・室)。 ・取得した備品について、物品標示票が貼付されていなかった(1所)。 ・会議出席者への謝金について、会議室使用簿の使用時間を記録誤りしたことにより、支給調書の内容に疑義がもたれるものが見受けられた(1部・室)。 <p>③管理事務に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「局防災業務・業務継続に関する実施要領」や「厚生労働省法令遵守マニュアル」で定められている諸手続きについて、一部事項で、実施漏れが見られる等、直ちに改善を要するものが認められた(1部・室、4署)。 	<p>指摘事項の再発防止に向け所要の見直しを行った「総務・会計関係書類の作成ガイド」及び「適切な会計・管理事務の執行に向けた管理者点検マニュアル」等の活用により、基本的事務処理の徹底を図り、より一層の事務処理体制の充実と相互けん制体制の確立に努めるよう、会議及び研修において指示した。</p> <p>また、過少支給や過誤払いとなったものについては、再度、事実確認を行ったうえ、年度内に追給又は回収処理を完了した。</p>