

内部監査の実施状況について (平成23年3月31日現在)

監査対象官署名	監査実施日	主な監察項目	監査結果の概要	講ずる(じられた)措置
甲府労働基準監督署 他2署及び 甲府公共職業安定所 他6所	平成22年6月14日から 7月14日にかけて実施 (上期監査)	<ul style="list-style-type: none"> ・会計経理事務に関する事項 ・管理事務に関する事項 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・概ね適正であったが、職員出勤簿、休暇承認簿、旅行命令簿、超過勤務命令簿、通勤手当認定簿、現金出納簿等において一部押印漏れ、記載誤りが見受けられた。 ・通勤手当及び超過勤務手当について、一部計算誤りによる過払いが見受けられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・即時是正を行い、庶務・会計担当者会議時に研修を行う等適正な事務処理について徹底した。 ・要領に基づく事務処理の徹底と再発防止を徹底した。
局内各課室 (3課室)	平成22年7月23日から 7月29日にかけて実施 (局内3課室について上期分を監査)	<ul style="list-style-type: none"> ・会計経理事務に関する事項 ・管理事務に関する事項 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・概ね適正であったが、職員出勤簿、休暇承認簿、旅行依頼簿、現金出納簿等において一部押印漏れ、記載誤りが見受けられた。 ・通勤手当について、一部計算誤りによる未払いが見受けられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・即時是正を行い、庶務・会計担当者会議時に研修を行う等適正な事務処理について徹底した。 ・要領に基づく事務処理の徹底と再発防止を徹底した。
甲府労働基準監督署 他2署及び 甲府公共職業安定所 他6所	平成22年11月15日から 12月20日にかけて実施 (下期監査)	<ul style="list-style-type: none"> ・会計経理事務に関する事項 ・管理事務に関する事項 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・概ね適正であった。職員出勤簿、休暇承認簿、超過勤務命令簿、物品管理簿等において一部押印漏れ、記載誤りが見受けられた。 ・通勤手当について、一部計算誤りによる過払いが見受けられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・即時是正を行い、庶務・会計担当者会議時に研修を行う等適正な事務処理について徹底した。 ・要領に基づく事務処理の徹底と再発防止を徹底した。
局内各課室 (全課室)	平成22年11月17日から 23年1月20日にかけて実施 (上期実施の3課室については下期を、他の7課室については年間分を監査)	<ul style="list-style-type: none"> ・会計経理事務に関する事項 ・管理事務に関する事項 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・概ね適正であったが、職員出勤簿、休暇承認簿、旅行命令簿、超過勤務命令簿等において一部押印漏れ、記載誤りが見受けられた。 ・旅費及び通勤手当について、一部計算誤りによる過払いが見受けられた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・即時是正を行い、庶務・会計担当者会議時に研修を行う等適正な事務処理について徹底した。 ・要領に基づく事務処理の徹底と再発防止を徹底した。