

## 内部監査の実施状況について

(平成24年2月27日現在)

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
局内各課・室	平成 23 年 10 月 29 日 から 平成 22 年 11 月 17 日 にかけて実施	1 管理事務に関する事項 2 会計経理事務に関する事項。	・ 一部の課において出勤簿の集計欄又は摘要欄の記載漏れ・記載誤りが認められた。3課	・ 今後は勤務時間管理者が毎週処理日を決めて処理することとした。

## 内部監査の実施状況について

(平成24年2月27日現在)

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
高松労働基準 監督署 他4署	平成 23 年 10 月 17 日 から 平成 23 年 10 月 24 日 にかけて実施	1 管理事務に関する事項 2 会計経理事務に関する事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤簿の集計欄等の集計が出来ていないところがあった。1 署</li> <li>・新年度の出張に係る旅行命令を旧年度に発令しているのがあった。1 署</li> <li>・22 年 23 年度の物品管理簿の中で一部整理が出来ていないところがあった。1 署</li> <li>・現金領収証書の受払簿が整備されていなかった。1 署</li> <li>・出納整理期間中の小切手原符の摘要欄に振出年度を表示すべきところが表示されていなかった。2 署</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤簿の集計欄は勤務時間管理員が集計日を決めて行うよう徹底した。</li> <li>・旅行命令と当該旅行命令に基づく旅行は同一年度に行うよう徹底した。</li> <li>・物品管理について、管理者自らが定期的に確認するようにした。</li> <li>・受払簿を直ちに作成し、今後は受払簿を記載するよう徹底した。</li> <li>・小切手の摘要欄には該当年度を表示するよう徹底した。</li> </ul>

高松公共職業安定所 他6所	平成 23 年 10 月 17 日 から 平成 23 年 10 月 25 日 にかけて実施	1 管理事務に関する事項 2 会計経理事務に関する事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小切手帳等と官印は別の容器に入れて保管しなければならないところ別の容器に保管されていなかった。1 所</li> <li>・現金領収証書の受払簿が整備されていなかった。2 所</li> <li>・出納整理期間中の小切手原符の摘要欄に振出年度を表示すべきところが表示されていなかった。1 所</li> <li>・小切手の原符に副印が無いところが認められた。1 所</li> <li>・資金前渡官吏の事務について補充的補助者を任命すべきところ、一部の業務のみに限定し補充的補助者を任命していた。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後は小切手と官印を別々の容器で保管するようにした。</li> <li>・現金領収証書の受払簿は直ちに整備し今後は定期的に管理者が確認するようにした。</li> <li>・小切手の摘要欄には該当年度を表示するよう徹底した。</li> <li>・副印の押印を徹底した。</li> <li>・全ての業務に補充的補助者を任命した。</li> </ul>
------------------	--	---------------------------------	---	---