

内部監査の実施状況について

(平成 22 年 3 月 31 日現在)

愛知労働局

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
・局内各課室	(上期) 平成 21 年 6 月 3 日～同年 8 月 26 日の間で実施 (下期) 平成 21 年 12 月 2 日～22 年 1 月 25 日の間で実施	・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	・勤務時間管理に関する書類について、記載誤り等が認められた。 ・相談員の通勤手当について、支給誤りが認められた。	・会計法令及び人事院規則等に基づき、書類記載誤り等が起こらないよう適正な事務処理を行うこととする。 ・関係書類を複数で慎重に確認照合し、適正な事務処理を行うこととする。
・名古屋北労働基準監督署 始め 14 署	同上	・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	・勤務時間管理に関する書類について、一部の署で記載誤り等が認められた。 ・小切手に資金前渡官吏の押印後、廃棄処理が認められた。	・会計法令及び人事院規則等に基づき、書類記載誤り等が起こらないよう適正な事務処理を行うこととする。 ・小切手振出等事務取扱規程に基づき、適正な事務処理を行うこととする。
・名古屋中公共職業安定所 始め 18 所	同上	・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	・勤務時間管理に関する書類について、一部の所で記載誤り等が認められた。 ・相談員の通勤手当について、支給誤りが認められた。	・会計法令及び人事院規則等に基づき、書類記載誤り等が起こらないよう適正な事務処理を行うこととする。 ・関係書類を複数で慎重に確認照合し、適正な事務処理を行うこととする。