

への持ち出しや職員個人に対する転貸は制限されていない。

次に、図書資料の除籍については、細則A第10条第2項のとおり、紛失・所在不明の期間が3年以上経過した図書資料を除籍することができる定めがある。

【参考】細則A（一部抜粋）

10 図書資料の除籍及び処分

(2) 保管基準を超過したもの（細則C）及び次に該当する図書資料は除籍することができる。

ア) 紛失・所在不明の期間が3年以上経過したもの。

イ) 破損・汚損・消耗のため補修不能なもの。

ウ) 資料価値・利用価値を失ったもの。

エ) 復本・類書があり利用が少くないもの。

ここで、「紛失」について、規程上明文化された定義はないが、都産技研では、貸出手続を経ずに帯出されたものを紛失とみなしている。そのため、延滞中の図書資料は紛失として扱われないうえ、未返却図書資料の返却督促や捜索を、何年間も継続して行う運用となっている。

以上のように、図書室の管理運営上、不足していると思われる項目について、明確な規定を整備する必要がある。

（意見4-6）図書室の運営規程について

都産技研の図書室に関する規程類を確認したところ、不足している項目が確認された。

まず、図書室の利用者について、図書室運営要領上、各課、室、グループ、セクター等、所属部署名義での貸出しが認められていないが、所属名義で貸し出された図書資料の利用方法については定めがなく、施設外への持ち出しや職員個人に対する転貸は制限されていない。

次に、図書資料の除籍について、紛失・所在不明の期間が3年以上経過した図書資料を除籍することができる定めがある。しかし、「紛失」について、規程上明文化された定義はなく、貸出手続を経ずに帯出されたものを紛失としており、延滞中の図書資料は紛失として扱われないうえ、未返却図書資料の返却督促や捜索を、何年間も継続して行う運用となっている。都産技研は、図書室の管理運営上、不足していると思われる項目について、明確な規定を整備されたい。

(2) 図書資料の貸出状況について

運営要領上、図書資料の貸出冊数及び貸出期間、返却については、以下のとおり定められている。

【参考】運営要領（一部抜粋）

（貸出冊数及び期間）

第10条 利用者は原則として、次の各号の区分に従い、所定の手続きを経て図書資料を帯出することができる。ただし、経営企画室長は状況により冊数及び期間を変更することができる。

(1) 職員等

ア) 役員、職員、任期付職員、ウイドキャリアスタッフ職員 100冊以内180日以内

イ) サポートスタッフ、人材派遣職員 50冊以内90日以内

(2) 各課、室、グループ、セクター 300冊以内180日以内

(3) 相互貸借機関 貸出は行わない

(4) 一般利用者 貸出は行わない

(5) その他経営企画室長が許可した者 申請書（別紙1）提出により貸出を行う。

（図書資料の返却）

第12条 貸出図書資料は期限内に返却しなければならない。

2 延長申請があった場合は、所定の手続きを経て、貸出期間を1回に限り延長することができる。ただし、当該図書資料について他に予約者がいない場合に限る。

3 出向、民間企業研修、休暇、休業、休職等で1か月を超えて都産技研で勤務しないときは、事前に貸出図書を返却しなければならない。

4 借受者が利用資格を失ったときは直ちに貸出図書を返却しなければならない。

監査人が、本部図書室所管の図書資料の貸出資料一覧表（令和元年9月3日時点）を閲覧したところ、規程に反する貸出しが確認された。

163人（各課、室、グループ、セクター12部署への貸出しを含む。）に対する2,499冊の図書資料の貸出しのうち、規程に反する貸出状況は、表B4-5-2のとおりである。

表 B4-5-2 貸出状況 (令和元年 9 月 3 日時点)

No.	事 象	該当件数		詳 細
		1 部署	貸出冊数	
①	貸出冊数超過	1 名	貸出冊数 214 冊	
②	返却期限超過	7 部署	期限超過図書冊数 268 冊 (うち、1 年以上超過 5 冊)	
			52 名	期限超過図書冊数 207 冊 (うち、1 年以上超過 48 冊)
③	未返却退職者	3 名	冊数 8 冊 (全て 1 年以上返却期限超過)	

(都産技研作成資料より監査人が作成)

① 貸出冊数の上限を超過した貸出しについて

表 B4-5-2 のとおり、貸出冊数の上限を超える貸出しが 2 件確認された。

当該 2 件のうち、1 部署は、平成 31 年 3 月 6 日に 111 冊、同年 3 月 7 日に 253 冊と、2 日間で 364 冊を借り受けている。なお、1 日目の貸出しについては、9 月 2 日に返却期限を迎えており、監査人が確認した時点で返却期限を超過していた。また、貸出冊数超過となっている 1 名についても、貸出冊数 214 冊の図書資料のうち 213 冊を、2 日間で借り受けているが、2 日目の令和元年 8 月 21 日には 162 冊を借り受けており、職員に対する貸出冊数の上限である 100 冊を、1 日のうちに超過している。

このように上限を超えた貸出しを行う場合、貸出不可となる仕組みはないか質問したところ、システム上は、現在の貸出冊数にかかわらず、貸出可能となっているとのことであった。

この点、システム上、上限を超える貸出しを行う場合にはエラーが出る仕様に変更するなど、貸出上限を超過した貸出しを制限する必要がある。仕様変更が困難な場合には、少なくとも図書資料の貸出手続を行う際に、システム上での貸出者情報の確認による、貸出中の図書の資料の冊数を確認し、新規に貸し出す図書資料の冊数が上限を超えていないか、確認を徹底する必要がある。

(指摘 4-3) 貸出冊数の上限を超過した貸出しの制限について

都産技研では、図書室運営要領上、貸出冊数の上限を、職員は 100 冊以内、各課、室、グループ、セクターは 300 冊以内と定めている。

しかしながら、監査人が貸出資料一覧表を閲覧したところ、運営要領に定める貸出冊数の上限を超える貸出しが 2 件確認された。

このように上限を超える貸し出す場合であっても、システム上は貸出可能となっているとのことである。

この点、システム上、上限を超える貸出しを行う場合にはエラーが出る仕様に

変更するなど、貸出冊数の上限を超過した貸出しを制限する仕組みを講じられたい。システムの仕様変更が困難な場合には、少なくとも図書資料の貸出手続を行う際に、システム上の貸出中の図書資料の確認を行い、新規に貸し出す図書資料の冊数が上限を超えていないか、確認を徹底されたい。

② 返却期限を超過した貸出しについて

表 B4-5-2 のとおり、返却期限を過ぎて也未返却となっている図書資料が 475 冊確認された。このうち、返却期限から 1 年以上経過しても未返却となっている図書資料は 53 冊であった。

延滞者に対する督促状況について、都産技研に質問したところ、以下の回答を得た。

【都産技研の回答】

毎年 2 月と 8 月に、所内ポータルサイトの掲示板に貸出図書の返却又は更新手続の案内を掲示している。

返却・更新手続がなされなかった図書は、職員に個別にメールで連絡している。所在が確認できなかった図書は、年に一度、所内のポータルサイトの掲示板に所在不明図書一覧を掲示し、期間を定めて捜索を実施している。

上記のような督促努力にもかかわらず、紛失により返却されない図書もあるとのことである。

図書資料を紛失した場合には、同一の図書資料の現物による賠償か、入手困難な場合には、金銭による賠償が求められることが考えられる。都産技研において、運営要領上、賠償責任について、以下のとおり定められている。

【(参考) 運営要領 (一部抜粋)】

(賠償責任)
第 15 条 利用者が故意又は過失により図書資料及び図書室内の備品を亡失、破損、汚損した場合は、直ちに図書室に届け出ると共に現物又は相当代金で賠償しなければならぬ。

このように運営要領上、故意又は過失のいずれの場合においても、損害賠償責任を負うと定められているものの、これまでに図書資料の紛失に関して賠償を求めた事例はなく、本規定は有名無実化していると言える。

また、都産技研では、紛失・所在不明の期間が 3 年以上経過した図書資料は除

籍することができる定められており、故意又は過失のいずれの場合も賠償を求めない現状の運用では、図書資料の紛失に係る損失を、都産技研が負担することとなる。

さらに、延滞中の図書資料の返却を受けないまま、追加の貸出しを行っている例が確認された。

運営要領では、以下のように、延滞者の図書室の利用を制限することができる旨を定めているが、厳格な運用には及んでいないものであり、利用者が借り受けた図書資料に対する管理責任は、実質的に何ら問われていない。

【参考）運営要領（一部抜粋）】

（延滞者の利用制限）

第13条 貸出期限が過ぎても図書資料の返却がなく、延長申請もされない場合は、これらの状況が解消するまで次の各号に掲げる手続きを停止することができる。

- (1) 図書資料の貸出
- (2) 図書資料の子約
- (3) 図書資料の購入依頼

延滞者に対しては、原則として追加の図書資料の貸出しはせず、業務の都合上、追加の貸出しが特に必要と認められる場合には、所属長の承認を得る規定を設けるなど、図書室の規律ある運営に努める必要がある。

（指摘 4-4）返却期限を超過した貸出しについて
都産技研では、図書室運営要領（以下「運営要領」という。）上、職員及び各課、室、グループ、セクターの貸出期間を180日以内と定めている。

しかしながら、監査人が貸出資料一覧表を閲覧したところ、運営要領に定める返却期限を超える貸出が475冊確認された。

都産技研では、返却期限が到来しても図書資料を返却しない未返却者に対して督促を行っているが、紛失により返却されない図書資料もあることである。このような場合には、運営要領上は、故意又は過失を問わず、賠償を求め規定はあるものの、これまでに賠償を求めたことはないとのことである。

また、都産技研では、紛失・所在不明の期間が3年以上経過した図書資料は除籍することができ、紛失となった場合には、都産技研が経済的損失を負担することとなる。

さらに、延滞中の図書資料の返却を受けないまま、追加の貸出しを行っている例が確認された。運営要領では、延滞者に対する図書資料の貸出し等を制限する

ことができる旨を定めているが、厳格な運用には及んでいない。

以上より、現状、利用者の図書資料の管理責任は、実質的には何ら問われない運用となっていると言える。都産技研は、運営要領に従い、利用者の責任により図書資料を紛失等した場合には、利用者に対し賠償責任を問われない。また、延滞者に対しては、原則として追加の図書資料の貸出しはせず、業務の都合上、追加の図書資料の貸出しが特に必要と認められる場合には、所属部署長の承認を得る規定を設けるなど、図書室の規律ある運営に努められたい。

③ 退職者に対する図書資料返却の督促について

表 B4-5-2 のとおり、図書資料を返却しないまま退職しているケースが3件確認された。

都産技研では、職員が退職する場合の図書資料の返却依頼について、図書資料以外の貸与備品類と合わせて要返却リストに記載し、返却を求めているとのことである。

未返却図書として確認した退職者3名について、未返却となった経緯と現在の状況を都産技研に質問したところ、「3名とも手元にはないとのこと但未返却のまま退職した。都産技研建物内にはあると思うとのことだったので、毎年2月と8月に、所属長に対して検索依頼を行っているが、発見されていない。検索期間に関する規定もないため、今後も毎年検索依頼を出す予定である。」との回答を得た。

退職時の未返却図書について、紛失扱いとして賠償を求めないのは、前述のとおり、都産技研では、「紛失・所在不明」として取り扱うのは貸出手続を行わずに図書室外に持ち出されたものに限って運用しているためである。従って、退職者の未返却図書は貸出しの記録があるため、紛失・所在不明に該当せず、賠償や除籍の対象とはならないとのことである。

なお、継続して検索依頼することで発見されるケースが、年に数冊あるとのことである。規定に則り、返却できない場合には、賠償を求めるとも検討すべきである。

ここで、職員に貸与していた備品について、退職時に返却を受けられない場合の取扱いはついて監査人が質問したところ、規程はないとのことであった。図書資料以外の貸与備品が、退職時に返却されないことはないとのことであるが、今後、図書資料と同様の事象が発生する可能性もある。都産技研は、退職時に貸与していた備品の返却が受けられない場合の取扱いを定め、未返却図書についても、同様の扱いとすることを検討すべきである。

(意見 4-7) 退職者に対する図書資料返却の督促について
 図書資料を返却しないまま退職しているケースが 3 件確認された。

都産技研では、職員が退職する場合の図書資料の返却依頼について、図書以外の貸与備品類と合わせて要返却リストに記載し、返却を求めているとのことである。

都産技研は、貸出手続を行わずに図書室外に持ち出されたものを「紛失・所在不明」図書として運用しているため、退職時の未返却図書は紛失扱いとはならず、賠償や除籍の対象としていない。

なお、継続して捜索依頼することで発見されるケースが、年に数冊あるとのことであるが、規定に則り、返却できない場合には、賠償を求めるところを検討すべきである。

また、職員に貸与していた備品が、退職時に返却を受けられない場合の取扱いに関する規定もないとのことであった。都産技研は、退職時に貸与していた備品の返却が受けられない場合の取扱いを定め、未返却図書についても、同様の扱いとすることを検討されたい。

(3) 図書室の運営状況について

監査人は、図書室の運営状況について、本部図書室及び多摩資料室の視察及び都産技研への質問を行ったところ、以下の状況であった。

① 図書システムへの雑誌の登録について

多摩資料室を視察したところ、雑誌については、雑誌貸出簿で貸出管理を行っていた。監査人が、雑誌の登録状況について質問したところ、「購入した雑誌のうち、単独で購入希望があったものについては、図書資料として、受入時にシステム登録するが、定期購読しているような雑誌については、個別にシステム登録を行っていない」との回答であった。

この点、細則 A を閲覧すると、雑誌について、図書資料と扱いを区別する旨は、特段定められていなかった。

確かに、雑誌は最新の情報を得ることを目的としており、受け入れた雑誌の全てを図書システムに登録するとすれば、業務上煩雑になることも理解できる。しかし、現行の規定とは異なるルールに基づき雑誌の管理を行うのであれば、ルールを明文化すべきである。

また、都産技研によれば、いわゆる逐次刊行物と呼ばれる、定期購読している

雑誌について、バックナンバーは合冊製本して保管しているものの、現状、製本後も、新規に図書システムに登録していないとのことである。合冊製本した雑誌は、図書システムに登録して 1 冊の図書として扱うことで、管理や閲覧が効率化されると考えられる。

そのため、合冊製本した雑誌については、図書システムに登録する規定を設け、運用することが望ましい。

(指摘 4-5) 図書システムへの雑誌の登録について

雑誌の登録状況については、購入した雑誌のうち、単独で購入希望があったものについては、図書資料として、受入時にシステム上登録するが、定期購読しているような雑誌については、個別にシステム登録を行っていない。

この点、図書室図書資料管理細則において、雑誌について、図書資料と扱いを区別する旨は、特段定められていない。

都産技研は、現行の規定とは異なるルールに基づき雑誌の管理を行うのであれば、ルールを明文化し、これに則った運用を行われたい。

(意見 4-8) 合冊製本した雑誌について

都産技研では、いわゆる逐次刊行物と呼ばれる、定期購読している雑誌について、バックナンバーは合冊製本して保管しているものの、現状、製本後も、新規に図書システムに登録していない。

合冊製本した雑誌は、図書システムに登録して 1 冊の図書と扱うことで、管理や閲覧が効率化されると考えられる。

都産技研は、合冊製本した雑誌について、図書システムに登録されたい。

② 多摩資料室の図書資料の管理について

平成 30 年度の高摩資料室の所在不明図書は、表 B4-5-3 の 5 冊であった。

表 B4-5-3 多摩資料室所在不明図書一覧（平成 30 年度）

(単位：円)

資料名	受入日	受入価額
3 次元 CAD SolidWorks 練習帳	平成 26 年 5 月 29 日	2,138
布の構造と性質	昭和 50 年 2 月 10 日	0
はじめのネットワーク・アナライザ	平成 23 年 3 月 7 日	1,596
新アパレル工学事典	平成 7 年 3 月 22 日	36,050
染色型紙：福島県立会津工業高等学校コレクション	平成 6 年 5 月 11 日	0
合計		39,784

(都産技研作成資料より監査人が作成)

所在不明図書とは、資料室内にあるはずだが、棚卸しの結果、現物が見つからなかった図書である。多摩資料室には図書は常駐せず、図書資料の貸出手続は職員自身が行う運用となっている。このため、所在不明図書は、適切な貸出手続によらずに資料室外に持ち出された可能性も否定できない。

また、監査人が多摩資料室を視察したところ、監視カメラや持出防止のゲートなどは設置されていなかった。

多摩資料室は、職員のみが利用できるため、一般利用者に公開している本部図書室と比較すれば、無断で図書資料が持ち出されるリスクは低い。また、現状、所在不明となっている図書資料は 5 冊であり、多いとも言えない。

しかしながら、数万円を超える高価な図書資料も所蔵しており、誰でも図書資料を持ち出せる状況は望ましくないことから、図書資料の適切な管理方法について、対策を検討する必要がある。

(意見 4-9) 多摩資料室の図書資料の管理について

多摩資料室において、所在不明図書が 5 冊ある。所在不明図書とは、資料室内に図書資料があるはずだが、棚卸しの結果、現物が見つからなかったもの、又は貸出期日を過ぎても返却されない、所在不明となった図書である。多摩資料室は図書は常駐せず、図書資料の貸出手続は職員自身が行うため、所在不明図書が、適切な貸出手続によらずに資料室外に持ち出された可能性も否定できない。

都産技研は、数万円を超える高価な図書資料も所蔵していることから、図書資料の適切な管理方法について、対策を検討されたい。

6. 固定資産の管理について

都産技研では、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター固定資産管理規則（以下「固定資産管理規則」という。）に従い、毎事業年度、固定資産の実査を実施している。

固定資産管理規則上、固定資産管理台帳と現品の照合に差異を認めるときは、その原因を調査し、資産管理責任者及び経理責任者に報告するとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めることが定められている。

平成 28 年度から平成 30 年度の固定資産実査の結果は、表 B4-6-1 のとおりである。

表 B4-6-1 固定資産実査の結果一覧

(単位：件)

内容	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
保有資産数	6,826	7,326	7,520
問題なし	6,253	6,857	6,987
不適切事項あり	575 (※)	469	533
登録情報と現品の所属場所・管理所属の不一致	-	368	393
現品管理シールの貼付なし	-	48	77
登録情報と現品の所属場所・管理所属の不一致及び現品管理シールの貼付なし	-	27	44
捜索の結果発見	-	8	8
所在不明	-	14	7
廃棄申請なく廃棄済み	-	4	4

(都産技研作成資料より監査人が作成)

※ 平成 28 年度までは不適切事項の内容内訳は集計していない。

実査の結果、何らかの不適切事項のあった固定資産が、過去 3 年連続で 500 件前後と、多数発見されている。

平成 29 年度からは、不適切事項の内訳の集計も行っており、中でも「登録情報と現品の所属場所・管理所属の不一致」の件数は、現品管理シールの有る場合と無い場合を合わせ、平成 30 年度には 437 件と、不適切事項の 8 割を占めている。

この原因を都産技研に質問したところ、グループ長等の使用責任者から資産

管理者である財務会計課長への申請が漏れることがあり、固定資産台帳上の登録情報が修正されないことにより発生するケースが多いとのことである。都産技研の特性として、研究員が使用しているスペースの高いパソコン等の固定資産は、研究の継続性等の理由により、人事異動に伴い、少額物品を含め、全て所属換申請書を提出する必要がある。この対策として、職員の異動が多く、申請漏れが発生しやすい4月に、所属換申請提出の依頼文を全所掲示板に掲載し、職員に対し、固定資産及び少額物品の所属換えを申請するよう周知しているとのことである。

また、実査の結果、「所在不明」及び「廃棄申請なく廃棄済み」の固定資産も、平成29年度、平成30年度と複数確認されている。平成30年度の不備については、全て少額物品に関する不備であるが、いずれも廃棄過程で適切に処理が行われず、固定資産台帳と不一致が生じたとのことである。なお、実査後は適切に処理が行われており、現在では、固定資産台帳からは各物品は抹消されているとのことである。

固定資産管理規則上、実査の結果、固定資産管理台帳と現品の照合に差異を認めたまときは、原因を調査し、対策を講じることが求められる。この点、都産技研は、規則に則り、原因調査等を行っており、規則違反とは言えない。

しかし、実査の結果、不備が発見されること自体が、本来順守すべき固定資産管理規則や固定資産等の処分について定めた細則等の規定に反していると言える。

特に、登録情報と現品の所属場所・管理所属の不一致に関し、都産技研では先述のとおり、個々の職員へ注意を促すことで対策としているが、2年続けて、実査で同様の不備が多数発見されている現状に鑑み、より正確かつ効率的に手続を行うために、異動者の多い時期には、異動職員が使用していた固定資産の所属換えの申請を部署ごと一括して行うなど、より効果的な対策を講じ、規則に則った固定資産管理を行えるよう、管理を徹底すべきである。

(意見4-10) 固定資産の管理について

都産技研では、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター固定資産管理規則(以下「固定資産管理規則」という。)に従って、固定資産の実査を年1回実施しているが、過去3年連続で、不適切事項が500件前後発見されている。中でも、登録情報と現品の所属場所・管理所属の不一致の件数が、不適切事項の8割を占めている。

この原因は、グループ長等の使用責任者から資産管理者である財務会計課長への申請が漏れ、固定資産台帳上の登録情報が修正されずに発生するケースが多いとのことである。都産技研の特性として、研究員が使用しているスペース

高いパソコン等の固定資産は、研究の継続性等の理由により、人事異動に伴い、少額物品を含め、全て所属換申請書を提出する必要がある。この対策として、都産技研は、職員の異動が多く申請漏れが発生しやすい4月には、所属換申請提出の依頼文を全所掲示板に掲載し、職員に対し、固定資産及び少額物品の所属換えを申請するよう周知している。

また、実査の結果、所在不明や、廃棄申請がないまま廃棄が行われていた固定資産も、複数確認されている。平成30年度の不備については、全て少額物品に関する不備であるが、いずれも廃棄過程で適切に処理が行われず、固定資産台帳と不一致が生じたとのことである。

固定資産管理規則上、実査の結果、固定資産管理台帳と現品の照合に差異を認めたまときは、原因を調査し、対策を講じることが求められる。この点、都産技研は、規則に則り、原因調査等を行っており、規則違反とは言えないが、実査の結果、不備が多数発見されることそのものが、本来的には順守すべき固定資産管理規則や固定資産等の処分について定めた細則等の規定に反している結果と言える。

特に、登録情報と現品の所属場所・管理所属の不一致に関し、都産技研には、引き続き個々の職員へ注意を促されたい。2年続けて、実査において同様の不備が多数発見されている現状に鑑み、より正確かつ効率的に手続を行うために、異動者の多い時期には、異動職員が使用していた固定資産の所属換えの申請を部署ごと一括して行うなど、より効果的な対策を講じ、規則に則った固定資産管理を行えるよう、管理を徹底されたい。

7. 未収金の管理について

都産技研において未収金が発生した場合は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター未収金事務処理細則（以下「未収金事務処理細則」という。）に従って、債権管理台帳にて管理することとなっている。

【参考】未収金事務処理細則（一部抜粋）

第2条 債権の管理は、経理事務管理者が行うものとする。本部で発生した債権は財務会計課長が、支所で発生した債権は支所長が、多摩テクノプラザで発生した債権は総合支援課長が管理を行う。
 2 経理事務管理者は、債権管理台帳に次項の必要事項を記入し整備する。
 第4条 請求書発行後30日を経過しても未回収の債権については、財務会計課長に債権を移管する。

ここで、平成30年度末時点の債権管理台帳を確認したところ、案件は、表B4-7-1及び表B4-7-2の2つであった。

表B4-7-1 債権①の概要

【債権の名称】	ラボ	平成23年8、9月賃料
【金額】	210,200円	(105,100円×2か月分)
【債権管理台帳概要】		
平成23年6月	ラボ退去申出書面受領	
平成23年8月	撤収状況確認	
平成25年7月	財務会計課引継	
平成26年7月	督促状送付（1～2か月に1回のペースで督促状送付）	
平成30年2月	督促状送付	
令和元年8月	督促状送付	

【監査人の所見】
 本件は、賃貸借契約書において、利用を中止する3か月前までに解約届を提出し、利用を中止する月の末日までの期間が3か月に満たない場合には、解約届を提出した月を含む3か月分の賃貸料を支払うものとされていることにより、平成23年8月、9月の賃貸料を支払う必要があるものの、未納となっている案件である。
 債権管理台帳を見ると、平成25年7月に財務会計課が引き継いだ後は、定期的に督促状を送付しているものの、平成30年2月以降は、令和元年8月までの1年半、督促状を送付しておらず、債権が滞留している状況である。

(都産技研作成資料より監査人が作成)

表B4-7-2 債権②の概要

【債権の名称】	ラボ	平成29年8月賃料、6～8月光熱水費
【金額】	186,941円	
	(賃料8月：163,020円、光熱水費6月：7,775円、7月：7,901円、8月：8,245円)	
【債権管理台帳概要】		
平成29年9月	8月分請求書送付後、代表者の住所不明で返送	
平成29年10月	財務会計課引継	
平成30年1月	登記簿受領	
平成30年2月	登記簿記載の代表者あてに督促状送付	
令和元年8月	督促状送付	

【監査人の所見】
 本件は、入居者が退去後、請求書を送付したものの、代表者の住所不明で返送され、未納となっている案件である。
 債権管理台帳を見ると、平成29年10月に財務会計課が引き継いだ後は、住所を特定して、平成30年2月に督促状を送付したものの、それ以降は、令和元年8月までの1年半、督促状を送付しておらず、債権が滞留している状況である

(都産技研作成資料より監査人が作成)

なお、都産技研における主な収益である依頼試験及び機器利用の料金は、原則として前納としており、入金確認後に試験等に着手することから、通常、未収金が発生することは少ない。また、本部及び多摩テクノプラザにおいて、実験室・試験室として利用可能な製品開発支援ラボの賃料についても前払いであることから、未収金が発生することは考えにくい。ただし、製品開発支援ラボの付加使用料（電気料金、水道・下水道料金及びガス料金）は、実費を後払いすることから、未収金が発生する。

債権管理台帳の2件については、イレギュラーな案件であることから、都産技研としては、今後同様の案件が発生しないような対策は、特段実施していないとのことである。

また、債権①のケースは、債権発生から財務会計課が引き継ぐまでに2年超経過しており、これは、未収金が発生した多摩テクノプラザにおいて督促を行っていたものである。また、債権②のケースも、債権発生から平成30年2月まで、代表者の住所を特定し、督促状を送付している。財務会計課が引き継いだからも、平成30年2月までは督促状の送付を継続している。督促をいつまで実施する必要があるか質問したところ、規程やマニュアル等では、明確な定めがないとのこと

とであった。

なお、いずれの案件も、平成30年2月から令和元年8月までの1年半、督促状を送付していない。これは、前担当者から現担当者への引継ぎがなされず、督促の実施を失念していたことによるものである。

さらに、監査人が未収金事務処理細則を確認したところ、不履行債権に該当する場合は、貸倒損失の会計処理を行う旨が定められていることから、貸倒損失処理の有無を確認したところ、処理していないとのことであった。

【(参考) 未収金事務処理細則 (一部抜粋)】

第5条 債務者に各号のいずれかの事実が生じた場合は、貸倒対象とする。

4 履行期限後、債権者との取引を停止した時から1年以上経過し督促業務を行うも回収が困難な債権の場合 (不履行債権)

第6条 貸倒債権対象に該当する債権については、年度末に貸倒損失の会計処理を行う。

これは、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター経理事務規則 (以下「経理事務規則」という。))においては、当初の履行期限から10年を経過した後、債権の免除等により貸倒れが確定した時点で、貸倒損失として会計処理するとされており、こちらに則って処理しているためである。

【(参考) 経理事務規則 (一部抜粋)】

第18条 会計規程第27条に定める債権の全部もしくは一部の免除またはその効力の変更を行うことができる場合は、債務者が無資力またはこれに近い状態にあるため履行期限の延期をした債権について、当初の履行期限から10年を経過した後において、なお、債務者が無資力またはこれに近い状態にあり、かつ、弁済することができない見込みがないと認められるときとする。

(指摘 4-6) 未収金の管理について

都産技研では、未収金が発生した場合は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター未収金事務処理細則 (以下「未収金事務処理細則」という。)) に従って、債権管理台帳にて管理している。

平成30年度末時点における債権管理台帳を確認したところ、2件の未収金が発生しており、いずれも、直近1年以上、督促を実施していなかった。

未収金については、本来、都産技研が得べき収入であり、適時に督促を行わない場合、債務者が所在不明となる可能性や時効を迎える可能性があることか

ら、督促頻度を定め、適時に督促を行われない。
また、2件のうち1件は、債権発生から平成30年度末までに7年超経過しているものの、督促状の送付を継続している。今後も継続して督促を行う場合、未収金の管理及び督促に係る費用が積み重なることから、督促の実施期限についてマニュアル等を定め、適切に未収金の管理をされたい。
さらに、未収金事務処理細則において、不履行債権については、貸倒損失の会計処理を行うとされているが、貸倒損失処理はしていない。これは、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター経理事務規則 (以下「経理事務規則」という。)) に従った処理である。経理事務規則が優先されるのであれば、未収金事務処理細則の規定が有名無実化することから、両規程を見直されたい。

8. 預金口座の管理について

都産技研が保有している預金口座の通帳を実査したところ、1年以上、取引がない普通預金口座が発見された。

表 B4-8-1 1年以上取引がない普通預金口座（令和元年9月3日現在）

銀行名	項目	最終記帳日
みずほ銀行	郵便料金口座	平成27年8月18日
みずほ銀行	3センター建管口座	平成22年10月29日
みずほ銀行	科学研究費口座（文科）	平成24年1月5日

（監査人が作成）

いずれも残高はゼロであり、現在は使用していないものの、今後使用する可能性があることから、口座を廃止していかないことである。また、都産技研の各規程において、長期間使用していない口座の取扱いは、いずれにも規定されていないことである。

（意見4-11）預金口座の管理について
都産技研が保有している普通預金口座のうち、1年以上、取引のない口座が発見された。いずれも、今後使用する可能性があることから、口座を廃止していかないことである。

しかしながら、未使用の口座は、不正利用のリスクがあり、また、管理コストも発生することから、長期間利用実績がなく、今後の利用予定が明確でない預金口座については、廃止を検討されたい。

9. 人件費等の計算誤りについて

都産技研の平成30年度の内訳監査結果及び業務事故の一覧を閲覧したところ、人件費等に関連する、表 B4-9-1 の事案が確認された。

表 B4-9-1 人件費等関連事案

番号	事案	影響	原因	対応策
①	近接地外の出張日当の支給過不足が散見された。	支給不足： 125,600円 超過支給： 4,400円	・出張者が旅行区分を誤って申請したため。 ・総務課による確認及び旅行命令権者による決裁時に誤入力を発見できなかったため。	・出張先に応じて旅行区分（近接地外・地内）が自動選択されるように総務システムの改修を実施した。
②	職員1名について、期末手当の支給割合の除算期間の算定ミスが発見された。	支給不足： 59,991円	支給割合を担当者の手入力により行っていたため。	・除算期間から支給割合を自動的に算定できるエクセルシートを作成した。 ・給与担当者及び係長によるダブルチェックを実施することとした。
③	退職手当について、勸奨退職で算定するところ、普通退職で算定した。	過少支給： 6,874,226円 遅延損害金： 6,591円	勸奨退職の起案作成者（係長）から給与事務担当者への起案文書の共有が漏れたため。	給与担当者が退職手当調書を作成する段階で根拠書類を全て揃え、係内でダブルチェックを行うこととした。

（都産技研作成資料より監査人が作成）

これらについて、監査人は、都産技研が講じる対応策の有効性について確認した。

まず、①について、当該事案の発生原因は、出張者自身が旅行区分の入力を誤ったこと、総務課による確認時及び旅行命令権者による決裁時に当該誤入力を発見できなかったことである。これに対し、都産技研は、旅行区分を手動選択ではなく、出張先に応じて自動選択されるようシステムを改修済である。これにより、手入力による誤りが防止できるとともに、確認者や決裁者による旅行区分の

確認も不要となるため、対策は有用であると言える。

次に、②について、当該事案の発生原因は、支給割合を担当者の手入力により行っていたことである。これに対し、都産技研は、支給割合の自動算定エクセルシートを作成したことで、手入力による人為的誤りが防止できるため、対策は有用であると言える。一方、給与担当者とは係長のダブルチェック体制については、「これまでも期末手当の支給に当たり支給額のダブルチェックを行ってきたが、支給割合の入力については、担当が手入力で行っていたためミスが発生した。」とのことである。都産技研としては、支給割合のエクセルによる自動計算及び算定結果の反映状況のダブルチェックの実施で再発を防止できると考えている。しかし、これまでもダブルチェックを実施していたにもかかわらず見落としがあった点に鑑みれば、ダブルチェックの確認項目をチェックリスト化して確認するなど、ダブルチェック体制そのものの改善が必要である。

また、③について、発生の経緯については、以下の回答を得た。

【都産技研の回答】

勸奨退職の起案を人事給与係長が作成し、決裁後、係長が保管していた。当該起案文書が給与事務担当者へ共有されなかったため、給与事務担当者は普通退職として処理した結果、退職手当金額が誤って支給された。人事給与係長及び給与事務担当者ともに、4月の人事異動により交代したため、退職区分の誤りに気が付かなかった。

こうした経緯を踏まえ、都産技研は対策として、退職決定起案を係内で共有するとともに、給与担当が退職手当調書を作成する段階で根拠書類を全て揃えること、及び係内でダブルチェックを行うことを挙げている。

しかし、本件については、従来もダブルチェックを行う体制であったとのことであり、ダブルチェックが機能せず見落とししてしまった事実に鑑み、②の対策同様、ダブルチェックの方法そのものを見直し、体制を強化する必要がある。

(意見 4-1-2) 人件費等の計算誤りについて

監査人が、都産技研の平成 30 年度の内部監査結果及び業務事故の一覧を閲覧したところ、人件費等の算定ミス、支給過不足が複数確認された。

これらのうち、都産技研が再発防止のための対策として、ダブルチェックの実施を掲げたものがあった。しかし、当該対策を実施することとした業務については、これまでもダブルチェックを実施していたとのことであり、具体的にダブルチェックの方法を改善しないのであれば、今後の対策としては、その有効性に疑

問が残る。

都産技研は、ダブルチェック体制の強化を図るため、一次確認者、二次確認者それぞれが確認すべき項目をチェックリスト化して確認するなど、より実効性のある具体的な対策を講じられたい。

10. 研究テーマ別の費用対効果の検証について

都産技研では、都からの運営費交付金を用いて、都産技研独自の研究及び企業等との共同研究を行っている。公金からなる運営費交付金を用いた研究活動であることから、製品化に至った研究がどの程度あるのか、運営費交付金を使って実施すべき意義のある研究なのかをよく検討する必要があるという観点で、確認を行った。

表 B4-10-1 平成30年度における都産技研における研究にかかるとる費用

執行額	基礎研究	共同研究	協創研究
	125,327千円	56,071千円	13,769千円

(都産技研作成資料より監査人が作成)

表 B4-10-1は、全て運営費交付金により執行されている。では、執行額に見合った成果が出ているか、費用対効果は妥当か、という観点において、都産技研及び産業労働局はどのように評価しているのか確認したところ、以下のような回答を得た。

【都産技研及び産業労働局の回答】

内部資金による研究である基礎研究、共同研究、協創的研究開発については、短期的には、開始時、中間、終了時にヒアリングを行い、評価を行っている。

長期的には、年に2度の業務巡回において、企業が興味を示して共同研究に発展したか、あるいは得られた研究成果を基に外部資金に応募・採択されたか、特許出願、発表・論文投稿などをまとめた「研究等成果表」によって研究テーマの展開をチェックしている。また、研究成果が基となって製品化やトラブル解決したものについては、支援事例カードによって把握している。

研究は継続して行わなければならない、企業が利用できる技術までに完成せず、途中で、研究テーマの分割、合流もあるため、1つのテーマごとの費用という観点では評価していない。

産業労働局及び外部評価委員会では、事業計画を項目ごとに分けた評価は行っているが、個別の研究テーマごとの評価は行っていない。

また、都産技研の評価に関する体系図については、図 B4-10-1のとおりである。

図 B4-10-1 都産技研の評価体系図

年度評価	評価対象年度					評価主体	評価目的	評価内容	
	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度				
全体評価	○	○	○	○	○	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	評価対象年度以降の業務運営の改善に活用するため	年度毎の業績を自己評価を基に評価	
項目別評価	24項目それぞれの評価					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
自己評価	産技研の独自評価(全体・項目別)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
自己評価の参考	産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
見込評価	○(4年分)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
全体評価	総合評価					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
項目別評価	24項目それぞれの評価					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
自己評価	産技研の独自評価(全体・項目別)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
自己評価の参考	産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
期間実績評価	○(5年分)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
全体評価	総合評価					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
項目別評価	24項目それぞれの評価					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
自己評価	産技研の独自評価(全体・項目別)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価
自己評価の参考	産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別) 産技研の独自評価(全体・項目別)					都産技研	都知事 (評価委員会での意見を踏まえての 監査意見等)	自主的な業務運営の改善や 知事評価の参考のため	年度毎の業績を基に 評価

(都産技研作成資料より抜粋)

産業労働局においては、個別の研究テーマごとの評価を行っていないが、事業計画を項目ごとに分けた評価を行っている。当該評価は、都産技研のホームページにおいても公表されている「業務実績評価書」である。当該業務実績評価書においては、全体評価と項目別評価に分かれ、項目別評価は24の項目ごとに、都産技研が提出した業務実績等報告書やヒアリング等をもとに、評価を行っている。

ここで、実際に都産技研の研究の結果、製品化に結び付いた案件があるか、ある場合、その製品化に要した費用及び市場での販売実績について確認したところ、以下のとおりであった。