

第1 監査の概要

1 監査の目的

定例監査は、都の財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務の執行が、法令等の趣旨に則って適正に行われているかを主眼に地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項に基づき毎年度実施する監査である。

2 監査期間

平成14年4月18日から平成15年1月15日まで

3 監査の観点

監査の実施に当たっては、予算の執行及び財産管理などが適正に行われているかという合规性の観点から検証するとともに、最少の経費で最大の効果があがるよう事務運営がなされているかという経済性・効率性の観点及び事務事業が所期の目的を達成しているかという有効性の観点にも十分留意することとした。

4 監査対象局

監査対象局は、知事部局、公営企業局、行政委員会の全29局であり、監査実施箇所数は表1のとおりである。

（表1）監査実施箇所数

	監査対象箇所数	監査実施箇所数	実施率（%）
本 庁	135 部	135 部	100
事 業 所	843 所	342 所	40.6
計	978	477	48.8

なお、実地監査を行った本庁及び事業所は別表（63ページ）のとおりである。

5 重点監査事項

今回の監査においては、次の（1）、（2）及び（3）を重点監査事項として設定し、監査を実施した。

（1）内部検証システム

全局を対象とし、事務の管理体制が適切に整備されかつ十全に機能しているか、

自己検査の実施体制はどのような状況かについて検証を行った。

(2) 国庫補助金に係る事務処理

監査対象は69事業、1,537億1,818万余円である。

(表2) 国庫補助金の局別内訳

局名	事業数(件)	補助金額(万円)
生活文化局	5	1,100億7,181
都市計画局	3	20億7,286
環境局	1	4,774
福祉局	10	53億4,125
健康局	22	79億5,350
産業労働局	17	13億2,500
住宅局	10	269億0,287
教育庁	1	315
合計	69	1,537億1,818

(3) 運営費補助金に係る事務処理

監査対象は健康局所管の6事業、21億2,764万余円である。

第2 監査結果の概要

1 指摘件数

指摘等の局別及び事項別件数は、次の表のとおりである。

(表3) 局別指摘事項等分類表

(単位：件数)

局名	指摘事項等分類	歳入 (収入)	歳出 (支出)	財 産	その他	計	意見要望	指摘事項等 掲載ページ
大 学 管 理 本 部		1		2		3		15
主 税 局		2				2		17
生 活 文 化 局			1			1	1	20
都 市 計 画 局			1			1		22
環 境 局			3			3		23
福 祉 局		1	1			2		25
健 康 局			1		2	3		27
病 院 経 営 本 部		4	2			6		29
産 業 労 働 局		1	5			6		32
中 央 卸 売 市 場			2	1		3		36
住 宅 局		2	1			3		38
建 設 局		1	1	4		6		40
港 湾 局		3	1			4	1	46
交 通 局		1	3			4		51
水 道 局		1	1		1	3		54
下 水 道 局			3			3	1	56
教 育 庁			3	1		4	1	59
指 摘 事 項 等 計		17	29	8	3	57	4	

(注1) 部・所あての指摘は84部・所、意見要望は4部・所に対して付した。

(注2) 重点監査事項についての意見・要望事項の7件は全局にかかわるものであり、この表には記載していない。

なお、監査の結果、次の局等は、特に指摘する事項等はない。

知事本部、総務局、財務局、出納長室、東京消防庁、警視庁、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、地方労働委員会事務局、収用委員会事務局、議会局

2 主な指摘・意見の概要

(1) 重点監査事項(意見)

ア 事務の管理体制

前渡金などの現金は、取扱いについて特に注意をすることが必要であり、担当者以外の者による定期的な照合を行うとともに、前渡金管理の責任の所在を明確にするために照合結果を記録する仕組みが必要である。

イ 自己検査

検査において、改善を要するとされた事項については、その事務を担当する部・所だけの問題とするのではなく、速やかに局全体へ周知を徹底し、事務の改善につなげていく仕組みが必要である。

(2) 事項別指摘事項

ア 歳入(収入)関係

指 摘 内 容	件 数
請求漏れや計算間違いなどにより、収入漏れとなっているもの	7 件
事務処理の遅延により、収入が遅れているもの	4
都税について、課税不足となっているもの	1
その他	5

イ 歳出(支出)関係

指 摘 内 容	件 数
契約内容や契約目途額が不適切なことにより、不経済な支出が行われているもの	9 件
請求書類が添付されていないなど契約の履行確認が不適切なもの	6
その他	1 4

ウ 財産関係

指 摘 内 容	件 数
台帳と現品とが一致していないなど、財産管理が適切に行われていないもの	8 件

(3) 観点別指摘事項

ア 合规性の観点からの指摘

合规性の観点は、予算の執行及び財産の管理などが条例・規則等に従って適正に処理されているかという観点であり、その主な指摘事例は、次のとおりである。

不動産取得税の課税を適正に行うべきもの

住宅又は住宅の敷地となっている土地を取得した場合は、不動産取得税を減額して課税することとされているが、杉並都税事務所では、減額の対象とならない事務所及び店舗並びにその家屋に対応する土地の不動産取得税について減額を行ったことから、160万5,900円が課税不足となっており適正でない。

(主税局 p.18)

契約事務手続を適切に行うべきもの

労働部では、品川技術専門校ほか13校で使用する訓練用教科書の購入に当たって、特命による契約を平成13年9月4日に締結しているが、契約の締結日以前の平成13年8月30日に当該教科書を発注しており適切でない。

(産業労働局 p.32)

契約違約金に係る事務処理を適切に行うべきもの

住宅経営部では、工事請負契約を締結した請負事業者から平成12年10月11日付けで工事の履行が不能であるとの届出を受けたため、本契約を解除することとし、契約条項に基づき違約金(267万7,500円)を徴収することとしたが、監査日(平成14.5.24)現在、歳入調定を行っておらず適切でない。

(住宅局 p.38)

廃止工区の財産処理を速やかに行うべきもの

総務部では、平成14年3月31日に廃止した工区のうち6箇所の土地及び建物の用途を廃止し、財務局長に引き継ぐこととしているが、監査日(平成14.5.24)現在、財務局長への引継が行われておらず適切ではない。

(建設局 p.41)

イ 経済性・効率性の観点からの指摘

経済性・効率性の観点は、無駄な支出を防止し、最少の経費で最大の効果があるよう効率的に事務処理がされているかという観点であり、その主な指摘事例は、次のとおりである。

電気料の負担を求めるべきもの

保健科学大学では2件の工事契約の締結に際し、それぞれの仕様書に「工事において使用する電力及び用水は有償支給する」と定めているが、両工事に当たり請負業者に電力を使用させているにもかかわらず、電気料を負担させていないのは適切でない。

(大学管理本部 p.15)

電気供給契約を見直すべきもの

多摩建築指導事務所では、平成11年4月以降、業務用空調機を使用していないにもかかわらず、業務用空調機運転用の低圧電力供給契約を継続していることから、基本料金(年額11万5,000円)を払い続けており適切でない。

(都市計画局 p.22)

郵券の購入を適切に行うべきもの

子ども家庭部では、平成14年3月中に郵券を220万円購入しているが、3月中の使用量を見込まないまま購入したため、3月中に購入したすべてを翌年度に繰り越しており適切でない。

(福祉局 p.25)

また、健康局医療サービス部においても、同様な事例が認められた。

(健康局 p.27)

行政財産の使用許可に伴う使用料の取扱いを適正に行うべきもの

経営企画部では、駐車場施設等として、行政財産の使用許可を行っているが、病院会計における、行政財産の使用料は、消費税分を含まない評価額により算定されているにもかかわらず、消費税分が使用料の算定に含まれているとして取り扱ったため、589万591円の使用料(消費税分)が徴収不足となり適切でない。

(病院経営本部 p. 2 9)

また、港湾局臨海開発部においても、同様な事例が認められた。

(港湾局 p. 4 7)

文書交換業務の手段・方法について検討すべきもの

南部第一支所では、文書交換業務にタクシークーポン券を使用しているが、新宿郵便局長から承認を受けている巡回郵便を利用すれば、10Kgまで往復1,060円の経費で文書交換業務を行うことができることから、日常的な文書交換業務の手段・方法について、より経済的な方法を導入するよう検討されたい。

(水道局 p. 5 5)

予定単価の設定を適切に行うべきもの

福利厚生部では、成人病検診ほか2検診の委託契約の締結に当たり、誤った単価を予定単価として設定し検診機関と契約したことから、141万余円が過大支出となっており適切ではない。

(教育庁 p. 5 9)

ウ 有効性の観点からの指摘

有効性の観点は、事業は所期の目的を達成しているか、事業は所期の成果をあげているかという観点であり、その主な指摘事例は、次のとおりである。

給食業務の委託について検討すべきもの

職員部では、自動車営業所等全31か所の事業所において、食堂、厨房を設け、委託により給食業務を行っているが、職員の利用率を見たところ、一部の事業所においては、15%から17%となっているなど、低調な利用実績となっていることが認められたことから、利用率の低い事業所における業務の見直しを行うなど給食業務の委託について検討されたい。

(交通局 p. 5 3)

第3 監査の結果

1 重点監査事項

(1) 内部検証システム

事務の管理体制、自己検査の実施体制の状況について検証を行った。

ア 事務の管理体制

現金及び物品の管理事務、契約事務について、事務の適正を確保するための執行体制、チェック体制は適切なものとなっているかの観点から検証した。

(ア) 現金及び物品の管理事務について

現金及び物品の管理事務の適正を確保するための執行体制、チェック体制は適切なものとなっているかについては、前渡金、収納金、物品の各項目について確認した。

a 前渡金について

前渡金について、管理を行う者が明確に定められているかを事務分担表等で確認したところ、各部・所において、おおむね明確に定められていることが認められた。

しかし、前渡金を管理している者以外の者が定期的に現金出納簿と預金通帳及び現金とを照合し、照合の結果を記録しているか確認したところ、照合の記録が行われているのは、少数の部・所であった。一方、一部の部・所においては、次のとおり、不適切な事例が見受けられた。

定期的に現金出納簿の点検を行っておらず、入力漏れや誤記帳により、現金出納簿の残高が通帳の残高に一致していない。

前渡金で受けた金額を受領した日にすべて支出し、清算残金がない場合については、前渡金受払簿に記帳していない。

資金前渡の清算残金は用件終了後直ちに返納しなければならないとされているが、用件が終了してから2か月以上経過してから、返納手続きを行っている。

(意見)

前渡金などの現金は、取扱いについて特に注意をすることが必要であり、これらの事例は、前渡金を管理している者以外の者が定期的に照合を行うことで発見できるものであることから、担当者以外の者による定期的な照合を行うとともに、前渡金管理の責任の所在を明確にするために照合結果を記録する仕組みが必要である。

b 収納金について

領収書を発行する場合に連番管理が行われ、書き損じ等の領収書が保存されているか確認したところ、多くの部・所では連番管理を行うとともに、書き損じ等の場合は、その領収書を保管している。

しかし、一部の部・所において、書き損じた領収書を保存していない事例も認められた。

(意見)

領収書は収納金のもととなる帳票であることから、領収書の連番管理の意義を踏まえ、書き損じた領収書を保存する必要がある。

c 物品について

物品について定められた管理帳票と現品との照合が定期的に行われ、その事実及び照合結果が記録されているか確認したところ、照合の記録が行われているのは、少数の部・所であった。一方、一部の部・所においては、次のとおり、不適切な事例が見受けられた。

年度末において、物品管理者は物品の状況を確認しなければならないが、確認をしていない。

出納機関から払い出しを受けた郵券を物品受払簿に記載していない。

次に、物品の利用状況が常時把握され、それぞれの物品の更新の是非や購入時期等の判断等に活用されているか、把握の状況を確認するとともに、それが活用できるよう管理されているか確認したところ、利用状況を常時把握し、活用できるよう管理しているのは少数の部・所であった。

(意見)

物品は適正に、かつ有効活用できるよう管理するとともに、その更新の是非や購入時期等の判断に当たっての基本的な情報となるものであるから、その利用状況を常に把握する必要がある。

(イ) 契約について

契約に関する事務の適正性を確保するための執行体制、チェック体制は適切なものとなっているかについては、契約事務、検査員の各項目について確認した。

a 契約事務について

契約事務担当者が明確に定められているかを事務分担表等で確認したところ、各部・所において、おおむね明確に定められていることが認められた。

次に、業者選定に当たり、指名業者がかたよらないように工夫しているか確認したところ、指名業者がかたよらないよう実績をデータベース化している、指名業者の選定に当たり一部を新規業者とする、都との契約における工事成績を勘案しているなど、多くの部・所において、工夫していることが認められた。

b 検査員について

契約に係る検査が適切に実施されているか、検査の方法を確認したところ多くの部・所は適切に検査を行っているが、一部の部・所において、次のとおり、不適切な事例が見受けられた。

検査員の依頼から検査日までの期間が短く、検査の準備期間が十分に確保されていない。

検査の当日には、本庁以外の送付先への納品が確認されていないにもかかわらず、検査合格としている。

(意見)

検査は、契約が適正に履行されたかを確認する重要な行為であることから、検査を適切に行うことが必要である。

イ 自己検査

事務の適正を確保するためのチェック体制としての自己検査（公営企業局等の業務監察を含む。）は適切になされているかについては、マニュアル、検査結果、改善状況の各項目について確認した。

(ア) マニュアルについて

マニュアルの内容が局の財務会計に係る行為の適正性を確保する上で、適切であるか確認したところ、局が独自に作成したマニュアルに局の事務事業を適切に反映した検査項目を設定していないなど、その内容が不十分である局も認められた。

(意見)

自己検査マニュアルは出納長室において作成しているが、都の事務事業は多

岐にわたっており、局固有の事務事業を網羅しているものではないことから、各局は、局の事務事業に対応した検査項目を追加した自己検査マニュアルを作成する必要がある。

(イ) 検査結果について

自己検査の結果が取りまとめられ、改善を要するとされた事項について、局全体への周知が図られているか確認したところ、多くの局はすべての部・所に適切に周知を行っている。

しかし、一部の局では周知していないことが認められた。

(意見)

検査において、改善を要するとされた事項については、その事務を担当する部・所だけの問題とするのではなく、速やかに局全体へ周知を徹底し、事務の改善につなげていく仕組みが必要である。

(ウ) 改善状況について

自己検査において改善を要するとされた事項が速やかに改善されているか確認したところ、多くの局は改善しているが、自己検査を行い、所に是正処理を指示し、その旨を自己検査報告書に記載しているが、所は、その指示に沿った是正をしていないなどの不適切な事例が見受けられた。

(意見)

検査の結果、改善を要するとされた事項の改善は、自己検査の事後処理として当然に行うべきことであり、改善状況を定期的を確認し、報告させる仕組みが必要である。

(2) 国庫補助金に係る事務処理

国庫補助金に係る事務処理については、特に指摘する事項等はない。

(3) 運営費補助金に係る事務処理

健康局所管の都単独運営費補助金に係る事務処理については、特に指摘する事項等はない。

大学 管理 本部

1 実地監査期間

平成14年5月20日から同月28日まで

2 指摘事項

(歳入)

(1) 工事にかかる電気料の負担を求めるべきもの

保健科学大学は、大学院開設に伴う内部改修工事契約(工期:平成13.12.28~平成14.3.15、契約金額:483万円)と教員研究室整備工事契約(工期:平成14.2.16~平成14.3.29、契約金額:459万9,000円)を、Aと締結している。

ところで、両工事請負契約書の工事特記仕様書には、「この工事において使用する電力及び用水は、有償支給とする」と定められているが、大学は、両工事に当たり請負業者に電力を使用させているにもかかわらず、監査日(平成14.5.22)現在、電気料を負担させていないのは適切でない。

大学は、早急に工事にかかる電気料の負担を請負業者に求められたい。

(保健科学大学)

(財産)

(2) 保護具の管理を適正に行うべきもの

職員を危険又は健康障害を及ぼすおそれのある作業に従事させる場合には、東京都労働安全衛生保護具措置規程(昭和55年東京都訓令第46号)第16条の規定により、保護具を備え、その管理については、保護具台帳により、必要な記録を行うこととされている。

都立大学は、職員の身体及び生命を保護するため、表1のとおり、平成13年度中に2回、保護具(保護靴、手袋ほか)を購入しているが、理学部分についての保護具台帳がなく、必要な記録を行っていないのは適正でない。

大学は、早急に保護具台帳を備え、保護具の管理を適正に行われたい。

(都立大学)

(表1)平成13年度保護具の購入契約

購入回	第1回	第2回
契約金額	1,042,776円 (うち理学部分 749,270円)	988,564円 (うち理学部分 794,600円)
契約日	平成13.4.1	平成13.11.30
履行期限	平成13.4.13	平成13.12.20

(財 産)

(3) 物品受払簿への記帳を適正に行うべきもの

東京都物品管理規則(昭和39年東京都規則第90号)第25条第2項の規定によると、物品管理者は、金券類その他出納長が指定する物品については、物品受払簿を備え、その使用状況を明らかにしておかなければならないとされており、この物品受払簿には、出納機関からの受入枚数、日々の使用状況及び残高を記載することとされている。

ところで、科学技術大学における郵券の残高について見たところ、監査日(平成14.5.21)現在、表2のとおり、物品受払簿に記載されている残高数量と物品管理者が保管している現品数量とに著しい差異が認められた。これは、物品管理者が出納機関から払出しを受けた枚数を物品受払簿に記載することなく、当面使用が見込まれる枚数のみを物品受払簿に記帳し、残りを保管していたことによるものである。

大学は、物品受払簿への記帳を適正に行われたい。

(科学技術大学)

(表 2) 郵券の監査日現在の残高状況

券 種	出納機関からの 払出通知書枚数 (A)	物 品 受 払 簿		監査日現在 保 管 枚 数 (A - B + C)
		受入枚数 (B)	残 高 (C)	
10円券	500枚	100枚	54枚	454枚
50	500	100	87	487
80	1,000	200	6	806
90	500	100	76	476
100	1,000	200	18	818
120	1,000	300	168	868
270	500	200	139	439
計	5,000	1,200	548	4,348

主 税 局

1 実地監査期間

平成14年9月27日から同年10月30日まで

2 指摘事項

(都 税)

(1) 早急に家屋の現況を調査し、適正な課税を行うべきもの

地方税法(昭和25年法律第226号)第348条第2項第9号及び第702条の2第2項によれば、「民法(明治29年法律第89号)第34条の法人がその設置する図書館において直接その用に供する固定資産」は、固定資産税・都市計画税が非課税とされている。

また、固定資産税及び都市計画税の課税事務の取扱い(平成7年2月28日付6主資固第123号主税局通達)によれば、家屋の一部が非課税用途に供されている場合、家屋の非課税処理は、家屋の総床面積のうち非課税用途に供されている部分の床面積に基づいて行い、土地の非課税処理については、当該家屋の敷地となっている総地積に家屋の総床面積に対する非課税用途に供している部分の床面積の割合(以下「案分比率」という。)を乗じて得た地積に基づいて行うこととされている。

ところで、千代田都税事務所は、Aが所有する千代田区大手町一丁目所在の家屋(地上18階・地下5階、昭和41.10.27新築)の一部に、図書館の用に供する部分があることから、当該家屋及びその敷地である土地について、いずれもその一部を非課税としたうえ、固定資産税・都市計画税を課税しているが、次のような状況が見受けられる。

ア 当初、当該家屋は未登記であったため、所は、独自の調査により認定した総床面積(4万2,693.17 m^2)に基づき、非課税処理を行ったうえ当該土地・家屋に対して課税していた。しかしながら、その後、昭和63年に表示登記がなされた際に、所は表1のとおり、当該家屋に対しては、当該家屋の総床面積を登記簿上の総床面積(4万1,015.91 m^2)に変更したうえで、非課税処理後に課税しているが、当該土地に対する課税については、従前どおりの総床面積に基づき、非課税処理後に課税している。

イ 当該家屋の図書館部分は平成6年に8階から6階へ移転されていることが、実地調査(平成14.10.23)により確認されたが、所は、移転後の非課税床面積の現況調査を行っていない。

所は、早急に家屋の現況を調査し、適正な課税を行われたい。

(千代田都税事務所)

(表1) 課税状況(平成13年度)

	家 屋		土 地	
	固定資産税	都市計画税	固定資産税	都市計画税
総床面積・総地積	41,015.91m ²		4,251.28m ²	
非課税床面積	912.02m ²			
案 分 比 率			912.02m ² 42,693.17m ²	
非課税地積			90.55m ²	
課税標準額	3,496,804,700円		8,222,071,593円	8,854,271,815円
税 額	48,955,265円	10,490,414円	115,109,002円	26,562,815円
非課税相当額	1,113,313円	238,567円	2,505,314円	578,086円

(都 税)

(2) 不動産取得税の課税を適正に行うべきもの

地方税法第73条の15及び附則第11条の2によれば、不動産取得税の税率は、土地、家屋とも4%であるが、家屋のうち住宅の取得に対する税率は3%とされている。

また、家屋の取得と同時に、又は前後一定の期間内に住宅の敷地となっている土地を取得した場合、当該土地については、税率4%で算定した税額から4分の1に相当する額を減額(以下「4分の1減額」という。)して課税することとされている(附則第11条の3第1項)。

ところで、杉並都税事務所は、平成13年7月24日、Bが平成12年7月28日に取得した杉並区成田東五丁目所在の家屋9戸(区分所有家屋、1棟の総床面積:4,208.77m²、1棟の全戸数:79戸)を全て住宅として税率3%を適用し、また、同時に取得した当該区分所有家屋の敷地である土地(588.08m²)については、4分の1減額を当該土地の全体に適用して課税している。

しかしながら、Bが取得した9戸のうち2戸(床面積49.81m²及び51.59m²)は、住宅に該当するものの、他の7戸は事務所又は店舗であることから、表2のとおり、不動産取得税が土地・家屋合計で160万5,900円課税不足となっている。

所は、不動産取得税の課税を適正に行われたい。

(杉並都税事務所)

(表2) 不動産取得税課税状況等

区分	床面積	課税標準額	正			誤(課税状況)			差(税額)	
			用途	税率	税額	用途	税率	税額		
家屋	ア	16.30m ²	804,000円	事務所	4%	32,100円	住宅	3%	24,100円	8,000円
	イ	62.56	3,087,000	店舗	"	123,400	"	"	92,600	30,800
	ウ	59.39	2,931,000	"	"	117,200	"	"	87,900	29,300
	エ	88.34	4,360,000	"	"	174,400	"	"	130,800	43,600
	オ	37.90	1,870,000	"	"	74,800	"	"	56,100	18,700
	カ	26.94	1,329,000	"	"	53,100	"	"	39,800	13,300
	キ	27.55	1,359,000	"	"	54,300	"	"	40,700	13,600
小計									157,300	
土地	(所在地) 杉並区成田東五丁目 (課税標準額) 148,430,000円		148,430,000円 × 4% - 148,430,000円 × 14.17m ² (減額対象地積) 588.08m ² (総地積) × 4% × 1/4 = 5,901,400円 (税額)			148,430,000円 × 4% - 148,430,000円 × 588.08m ² (減額対象地積) 588.08m ² (総地積) × 4% × 1/4 = 4,452,800円 (税額)			1,448,600円	
	合計									1,605,900円

(注) 減額対象地積 14.17m²は、土地の総地積(588.08m²)に家屋の総床面積(4,208.77m²)に対するBが取得した住宅の床面積(101.40m²)の割合を乗じて得た地積である。

生活文化局

1 実地監査期間

平成14年11月5日から同月14日まで

2 指摘事項

(歳出)

(1) 契約目途額を適切に算定すべきもの

都民協働部は、都内でも特に交通が集中し、違法駐車による渋滞が著しい主要幹線及び繁華街地域を対象に、関係部局及び警視庁と連携し違法駐車対策に取り組んでおり、関係住民等の周知用として、「交通渋滞解消のための違法駐車対策」パンフレットを、表1のとおり、2回印刷しており、1回目の印刷が終了した後、版下を業者から回収したとしている。

しかしながら、2回目の印刷契約について見たところ、1回目に製作した完全版下を局から支給するとしているにもかかわらず、1回目と2回目の単価がほぼ同額であり、版下に要する経費(約13万6,000円)が契約目途額における単価に反映されていないのは適切でない。

部は、契約目途額を適切に算定されたい。

(都民協働部)

(表1)パンフレット印刷について

契約締結日	部数	契約先	契約目途額	単価
平成13年7月4日	15,000部	A	416,100円	27.74円
平成13年9月11日	10,000	A	270,000	27

3 意見・要望事項

(歳入)

(1) テナント等に係る光熱水費の納入回数を増やすよう検討すべきもの

文化振興部は、東京都江戸東京博物館及び東京都写真美術館(以下「江戸博等」という。)におけるレストランなどのテナント等に対して行政財産の使用許可を行い、光熱水費は使用者の負担とするとしている。

一方、部は、「平成13年度東京都江戸東京博物館等管理運営委託」契約を財団法人東京都歴史文化財団(以下「財団」という。)と締結しており、テナント等に係る光熱水費については、財団が、委託契約書第17条第3項に基づいて、テナント等に対して請求を行い、料金を受領し、

部の指示するところにより、預金利子とともに、納入するものとしている。当該光熱水費の納入は、表2のとおり、年2回行われており、その間テナント等から徴収した光熱水費は財団にプールされた状態となっている。

ところで、都は、江戸博等で必要とする光熱水費を含めた委託料を財団に予め支払っており、財団は、管理運営経費として、テナント等が負担すべき光熱水費を含め、都の委託料から支出していることから、部は、財団が受領した光熱水費について、納入回数を増やすよう検討されたい。

(文化振興部)

(表2) 江戸東京博物館及び東京都写真美術館に係るテナント等の光熱水費納入状況

(単位：円)

	江戸東京博物館	写真美術館	計
平成13年 2月	1,733,323	112,862	1,846,185
3月	1,386,343	122,341	1,508,684
4月	1,619,132	122,588	1,741,720
5月	1,851,777	132,187	1,983,964
6月	1,522,637	132,790	1,655,427
7月	1,741,270	157,095	1,898,365
小計(都への納入金額)	9,854,482	779,863	10,634,345
8月	1,949,221	146,939	2,096,160
9月	1,916,774	139,387	2,056,161
10月	2,218,324	120,480	2,338,804
11月	1,539,166	123,393	1,662,559
12月	1,145,800	113,660	1,259,460
平成14年 1月	1,323,461	118,655	1,442,116
小計(都への納入金額)	10,092,746	762,514	10,855,260
年間計	19,947,228	1,542,377	21,489,605

都 市 計 画 局

1 実地監査期間

平成14年5月14日から同月24日まで

2 指 摘 事 項

(歳 出)

(1) 分庁舎の電気供給契約を見直すとともに空調機の活用方法を検討すべきもの

多摩建築指導事務所は、立川合同庁舎に隣接する旧多摩モノレール事務所の庁舎を平成7年8月に建設局より引き継いでおり、監査日(平成14.5.20)現在、書類保管庫、会議室、運転手控室等の庁舎(プレハブ造・2階建、床面積754.14m²。以下「分庁舎」という。)として使用している。

ところで、所は、この分庁舎の電力用として、一般的な従量電灯供給契約と業務用空調機(7台)運転用の低圧電力供給契約の2種類をAと締結している。

しかしながら、所で、電気料金領収書等を見たところ、従量電灯で利用できる小型空調機を設置したことなどから、平成11年4月以降、業務用空調機を使用していないにもかかわらず、低圧電力供給契約を継続したまま、基本料金(年額11万5,000円、平成13年度分)を払い続けており適切でない。

所は、早急に分庁舎の低圧電力供給契約を見直すとともに、使用されていない空調機の活用方法を検討されたい。

(多摩建築指導事務所)

環 境 局

1 実地監査期間

平成14年5月14日から同月23日まで

2 指摘事項

(歳出)

(1) 業務委託契約書の作成を適正に行うべきもの

廃棄物対策部は、八王子市西寺方町周辺の環境調査に係る委託契約（契約年月日：平成14.2.19、契約金額：430万5,000円）をAと締結している。

ところで、業務委託契約における仕様書の作成に当たっては、「所要人員の指定」をしないこととし、契約書に添付する内訳書等には、人数及び一人当たりの単価を表示しないこととされている（「業務委託等の契約内容について」（昭和52年3月5日付51財経庶第1201号財務局経理部長通知））。

しかしながら、当該契約書の内訳書を見たところ、部は、直接人件費として、現地調査・計画、装置設置・撤去業務など作業内容ごとに人数及び単価を表示しているのは適正でない。

部は、業務委託契約書の作成を適正に行われたい。

(廃棄物対策部)

(歳出)

(2) 書類の発送回収業務委託を適切に行うべきもの

廃棄物対策部は、産業廃棄物の収集・運搬及び処分を行う業者に対し、産業廃棄物指導業務等の基礎資料にすることなどを目的として、産業廃棄物実績報告書等発送・回収業務に係る委託契約（契約期間：平成13.7.3～平成13.11.30、契約金額：787万5,000円）をBと締結している。

ところで、当該契約の金額内訳のうち、郵送費について見たところ、次のとおり、内訳書の作成及び契約内容の履行確認について適切を欠く処理を行っていることが認められた。

郵送費について、実施原議では258万2,840円と積算（内訳を明示）されているが、契約書の内訳書には、積算金額を上回る265万円の金額を記載してあるのみで、その計算の基礎を明らかにした内訳が明示されていない。

産業廃棄物実績報告書等の発送件数について、仕様書では3万6,495件としているのに対し、納入物件である集計結果報告書では3万5,514件となっており、981件の差異が生じている。

部は、書類の発送回収業務委託を適切に行われたい。

(廃棄物対策部)

(歳 出)

(3) 契約事務を適切に行うべきもの

環境科学研究所は、白衣等の洗濯をCとの単価契約(契約期間:平成13.4.1~平成14.3.31、推定総金額 27万4,050円)により行っている。

この契約の平成13年4月分について見たところ、表1のとおり、発注数量と納品数量及び請求数量とに不一致が認められた。

所は、契約事務を適切に行われたい。

(環境科学研究所)

(表 1) 白衣等洗濯の発注、納品及び請求状況

品 名	単 価	発注数量	納品数量	請求数量
作業服上衣	450円	11枚	10枚	11枚
作業服ズボン	450	14	12	14
白衣	500	13	15	17
防寒服	1,000	5	1	1
金 額		22,750円	18,400円	20,750円

福 祉 局

1 実地監査期間

平成14年10月18日から同月31日まで

2 指摘事項

(歳入)

(1) 軽費老人ホーム利用者の入院時における利用料の減額処理を適正に行うべきもの

東村山老人ホーム(以下「ホーム」という。)が運営する軽費老人ホームむさしの園の利用料(暖房料を含む。以下「利用料」という。)については、疾病等により医療機関に入院したときは、利用料を減額することができる(東京都軽費老人ホーム条例施行規則(昭和36年東京都規則第123号)第6条第1項)。この減額については、利用料の額に軽費老人ホームを利用しなかった日数を当該利用しなかった日の属する月の日数で除した数を乗じて得た額とするとしている(同条第2項)。

ホームにおいて、利用者の入院時における減額の状況について見たところ、表1のとおり、入院日数を誤って認定したため、利用者から過大に利用料を徴収している事例が認められた。

ホームは、利用者の入院時における利用料の減額処理を適正に行われたい。

(東村山老人ホーム)

(表1) 軽費老人ホーム利用料の減額状況

(単位:円)

利 用 者		A	B
利 用 年 月		平成13年11月	平成13年 3月
基本利用料・暖房料 A		65,410	65,410
正	入 院 日 数	16日	16日
	減 額 免 除 額 B	34,886	33,761
	利用料の徴収額 C=A-B	30,524	31,649
誤	入 院 日 数	15日	1日
	減 額 免 除 額 D	32,705	2,111
	利用料の徴収額 E=A-D	32,705	63,299
過 大 徴 収 額 E-C		2,181	31,650

(歳出)

(2) 郵券の購入を適切に行うべきもの

子ども家庭部は、表2のとおり、平成14年3月11日(10円切手ほか6種類、126万円)と同月27日(140円切手ほか4種類、94万円)に郵券を購入しているが、3月中の使用量

を見込まないまま購入したため、3月中に購入した郵券を翌年度に繰り越しており適切でない。
 部は、郵券の購入に当たっては、保有数量と使用予定数量を十分に考慮し適切に行われたい。

(子ども家庭部)

(表2)平成13年度末の郵券の購入・残高状況

(単位:枚)

券種	平成14年 3月1日現在 残高数量	3月11日 購入数量	3月27日 購入数量	3月中の 使用数量	平成14年 3月31日現在 残高数量
10円	700	1,000		25	1,675
20円	400	1,000		9	1,391
80円	2,100	5,000		741	6,359
90円	1,590	2,000		161	3,429
120円	1,500	2,000		178	3,322
140円	1,100		1,000	93	2,007
160円	730	1,000	500	33	2,197
200円	1,400		1,000	90	2,310
270円	1,300		1,000	90	2,210
500円	1,210	500	500	73	2,137
購入金額(円)	-	1,260,000	940,000	-	-

健 康 局

1 実地監査期間

平成14年4月18日から同年5月10日及び平成14年6月19日から同年7月3日まで

2 指摘事項

(歳 出)

(1) 郵券の購入を適切に行うべきもの

医療サービス部は、平成14年3月20日に郵券(57万6,400円分)を、表1のとおり購入しているが、80円券を除き当該購入分を年度末までに使用せず、翌年度に繰越しているのは適切でない。

部は、購入時の残高数量とそれ以後の使用予定数量とを十分に勘案して、郵券の購入を適切に行われたい。

(医療サービス部)

(表 1) 平成13年度末の郵券の購入・残高状況等

券 種	平成14年 3月19日現在 残高数量 (A)	3月20日 購入数量 (B)	3月20日～ 31日までの 使用数量 (C)	平成14年 3月31日現在 残高数量 (A+B-C)
10円	464枚	140枚	3枚	601枚
20	507	200	0	707
80	43	500	120	423
90	591	200	2	789
120	466	250	9	707
140	168	200	6	362
270	314	300	0	614
300	8	80	1	87
500	169	200	5	364
1000	111	250	30	331

(その他)

(2) 物品の受入れを適正に行うべきもの

市場衛生検査所は、中央卸売市場における検査業務で使用する毒物・劇物については「毒物・劇物管理基準」(平成4年2月19日付3市衛管第700号、昭和50年7月31日付薬発第6

68号厚生省通知に基づき作成)に定める管理簿により、受入及び日々の使用状況を記帳し管理することとしている。

ところで、所における物品の購入に伴う受入状況について見たところ、適正を欠くもの又は適切でないものが見られた。

ア 劇物の管理を適正に行うべきもの

所が購入した劇物であるメタノール及びクロロホルムの管理簿への受入状況を見たところ、表2のとおり、監査日(平成14.4.26)現在、管理簿へ記帳がされておらず、使用状況が確認できないもの(平成13.11.30に納入されたメタノール7本)及び記帳が遅れているもの(以外のメタノール及びクロロホルム)が見られたのは適正でない。

所は、劇物の管理を適正に行われたい。

(市場衛生検査所)

(表2)管理簿への受入状況

品名	納品日 (受入日)	数量	記帳日	数量	受入状況
メタノール 特級500m?	平成13.11.30	5本	-	-	管理簿への記帳漏れ
	13.11.30	2	-	-	
メタノール 高速液体加 マシナリ用1?	13.9.30	5	平成13.10.1	5本	管理簿への記帳遅れ
	13.11.20	2	13.11.30	2	
	14.1.23	3	14.1.28	3	
クロロホルム (特級500m?)	13.3.28	1	13.4.5	1	

(注)納品場所はすべて築地理化学室である。

イ 購入契約手続を適切に行うべきもの

管理簿に受入として記帳されている薬品等の購入状況について見たところ、表3のとおり、受入日以降の契約手続となっており適切でない。

所は、購入契約手続を適切に行われたい。

(市場衛生検査所)

(表3)購入契約の締結状況等

契約件名	管理簿受入日	契約金額	契約日	履行期限
エタノールほか35点の購入	平成13.10.11	470,389円	平成13.12.13	平成13.12.20
食塩ほか41点の購入	13.10.31	386,022	13.12.24	14.1.10
メタノールほか52点の購入	13.11.30	603,015	14.2.1	14.2.12
ろ紙粉末100gほか42点の購入	14.1.28	526,092	14.2.15	14.3.5

病 院 経 営 本 部

1 実地監査期間

平成14年9月2日から同月26日まで

2 指 摘 事 項

(収 入)

(1) 行政財産の使用許可に伴う使用料の取扱いを適正に行うべきもの

消費税法(昭和63年法律第108号)では、「国内において資産の譲渡等のうち、土地の譲渡及び貸付けは消費税を課さない。」(第6条関係)と規定しているが、同法施行令(昭和63年政令第360号)で、「駐車場その他の施設の利用に伴って土地が使用される場合は除外される。」(第8条)としている。

ところで、経営企画部では、行政財産の使用許可に伴い、駒込病院の都バス折返場用地及び操車所事務室の使用料を都交通局から、また、広尾病院ほか6病院の駐車場施設の使用料を財団法人東京都駐車場公社から表1のとおり徴収している。

しかしながら、病院会計においての使用料は、消費税分を含まない評価額により算定されていることから、消費税相当分を加算して徴収すべきであるにもかかわらず、消費税分が使用料の算定額に含まれているとして取り扱ったため589万591円が使用料(消費税分)として徴収不足となっている。

部は、行政財産の使用許可に伴う使用料の取扱いを適正に行われたい。

(経営企画部)

(表 1) 使用許可に伴う使用料等の状況について

使 用 者	徴 収 額 (算定使用料額)	徴 収 内 訳	
		使用料分	消費税分
都 交 通 局	3,873,600円	3,689,143円	184,457円
財団法人東京都駐車場公社	119,828,822円	114,122,688円	5,706,134円
計	123,702,422円	117,811,831円	5,890,591円

(収 入)

(2) 行政財産の使用許可に伴う使用料の徴収を適正に行うべきもの

墨東病院は、院内の公衆電話28台の設置について、平成11年6月1日から平成14年3月

31日までの期間、Aに対し行政財産の使用許可を行っている。

しかしながら、病院は、この使用許可に伴い、平成11年度分の使用料(13万4,400円)については調定を行っているが、平成12年度分及び平成13年度分(各年度16万1,280円)について、監査日(平成14.9.11)現在、調定、徴収を行っていないのは適正でない。

病院は、行政財産の使用許可に伴う使用料の徴収を適正に行われたい。

(墨 東 病 院)

(収 入)

(3) 適切な費用負担を求めるべきもの

荏原病院では、喫茶室等として使用するため、建物の一部を財団法人東京都福利厚生事業団(以下「事業団」という。)に対し行政財産の使用許可を行っている。

ところで、当該使用許可書によれば、使用者は使用財産に付帯する諸設備の使用に必要な経費を負担しなければならない、とされている。

しかしながら、病院では、喫茶室厨房排水管にグリズ等が詰まったため、グリズの除去及び排水管内の清掃を実施し、それに係る経費12万6,000円を支出しているが、当該経費は使用財産に付帯する諸設備の使用に必要な経費であると認められるにもかかわらず、事業団に当該経費を負担させていないのは適切でない。

病院は、事業団に対し適切な費用負担を求められたい。

(荏 原 病 院)

(収 入)

(4) 光熱水費の徴収を適正に行うべきもの

八王子小児病院では、行政財産の使用許可に当たり、八王子市が設置している院内学級に係る光熱水費を「行政財産の使用許可に伴う光熱水費等の計算方法」(昭和44年7月31日付44財管一発第252号)に基づき算定し、徴収している。

しかしながら、この調定内容を調査したところ、子メーターのない水道の上下水道料金について、2か月毎に徴収を行っているにもかかわらず、誤って1か月分の料金しか徴収を行っていないこと、「行政財産の使用許可に伴う光熱水費等の計算方法の一部改正について(通知)」(平成13年2月20日付12財財総第311号)で水栓取付口径13mmの1個1時間当たりの算定流量が0.63m³から0.72m³に改正されているにもかかわらず、旧流量で算定し徴収していることから、表2のとおり、4万3,555円(試算)が徴収不足となっているのは適正でない。

病院は、光熱水費の徴収を適正に行われたい。

(八 王 子 小 児 病 院)

(表2) 上下水道料金の徴収不足額(試算)

請求月	正	誤	不足額
平成13年 5月	13,422円	5,872円	7,550円
7月	13,394円	5,859円	7,535円
9月	11,791円	5,895円	5,896円
11月	13,379円	5,853円	7,526円
平成14年 1月	13,392円	5,859円	7,533円
3月	13,359円	5,844円	7,515円
計	78,737円	35,182円	43,555円

(支 出)

(5) 契約事務を適切に行うべきもの

豊島病院は、空調機フィルター交換契約(契約年月日:平成13.12.19、履行期限:平成14.1.31、契約金額:630万8,284円)をBと締結し、実施している。

しかしながら、仕様書等について見たところ、空調機中性能フィルターの交換(延べ197枚)のうち、手術室6室ほか14系統39枚については、年2回交換することとしているが、2回の交換を2か月にも満たない間で行うこととされており、契約締結時期及び契約期間の設定が適切な履行を確保できるものとなっておらず適切でない。

病院は、契約事務を適切に行われたい。

(豊島病院)

(支 出)

(6) 契約事務を適正に行うべきもの

清瀬小児病院は、手術室等の清潔区域における清浄度測定及び清掃消毒委託契約(契約期間:平成14.3.19~平成14.3.31、契約金額:199万5,000円)をCと締結し、履行期限内に完了したとしている。

しかしながら、提出された業務完了届を見たところ、委託事項のうち、腎臓移植後室における測定及び消毒については平成14年5月1日に、また、手術室における浮遊塵埃^{じんあい}24時間連続測定については平成14年6月29日から同年7月6日までに実施しており、翌年度の履行となっているのは適正でない。

病院は、契約事務を適正に行われたい。

(清瀬小児病院)

産 業 労 働 局

1 実地監査期間

平成14年6月6日から同月25日まで

2 指摘事項

(歳入)

(1) 行政財産使用許可に伴う使用料の調定事務を適正に行うべきもの

東京都行政財産使用料条例(昭和39年東京都条例第26号)第6条によれば、行政財産の使用料は、使用許可を受けた者から、使用を開始する日までにその全額を徴収することとしている。

しかしながら、農業試験場における、下水道管等の行政財産使用許可(継続使用)に伴う使用料の調定状況について見たところ、表1のとおり、使用開始後に調定しており適正でない。

場は、行政財産使用許可に伴う使用料の調定事務を適正に行われたい。

(農業試験場)

(表1) 使用許可内容等

許可相手方	許可内容(金額)	使用開始日	調定日	納付期限	使用目的
A	土地 181.19㎡ (693,612円)	平成 14. 3. 1 (3年間の使用許可)	平成 14. 3.28	平成 14. 4.11	下水道管 マンホール等
B	土地 29.406㎡ (164,268円)	平成 14. 3. 1 (3年間の使用許可)	平成 14. 3.28	平成 14. 4.11	ガス管

(歳出)

(2) 契約事務手続を適切に行うべきもの

労働部は、品川技術専門校ほか13校で使用する訓練用教科書の一部を、表2のとおりCと特命により単価契約を締結(契約締結日:平成13.9.4、推定総金額:82万1,783円、履行期限:平成13.10.30)し購入している。

ところで、この単価契約の発注書について見たところ、発注日が契約締結日以前の平成13年8月30日付けとなっているのは適切でない。

部は、契約事務手続を適切に行われたい。

(労働部)

(表2) 訓練用教科書購入状況

(単位:冊、円)

書名	部数	単価	金額	納入先
シルバー人材教材センター技能教材	30	950	28,500	高年齢者技術専門学校
タイル施工実技教科書	48	874	41,952	江戸川技術専門学校ほか2校
ブロック施工実技教科書	33	950	31,350	江戸川技術専門学校ほか1校
印刷・製本概論	60	2,090	125,400	赤羽技術専門学校ほか1校
機械工学概論	152	535	81,320	大田技術専門学校ほか6校
機械工学作法	152	867	131,784	大田技術専門学校ほか6校
機械材料	197	507	99,879	品川技術専門学校ほか7校
製版実技教科書	30	2,280	68,400	飯田橋技術専門学校
電気工学概論	189	544	102,816	王子技術専門学校ほか5校
電気製図	5	1,140	5,700	府中技術専門学校
溶接実技教科書	69	950	65,550	品川技術専門学校ほか3校
計	965	—	782,651	
消費税	—	—	39,132	
総計	—	—	821,783	

(歳出)

(3) 点検結果報告の内容に係る改善等の対策を適切に行うべきもの

大田技術専門学校では、消防用設備の保守点検委託契約(契約者:D、契約日:平成13.4.1、契約金額64万9,950円、契約期間:平成14.3.31まで)に基づき受託者から外観機能点検(年1回、平成13.8)及び総合点検(年1回、平成14.2)において表3のとおり、不具合箇所の報告を受けている。

ところで、消防用設備の保守点検委託は、消防用機器の正常な稼働を確保する目的で行うものであり、同委託契約の効果을あげるためにも、外観機能点検及び総合点検で不具合箇所が報告された時点で速やかな改善等の対策を行うべきであるにもかかわらず、監査日(平成14.6.19)現在、対策がされていないのは適切でない。

校は、点検結果報告の内容に係る改善等の対策を適切に行われたい。

(大田技術専門学校)

(表3) 点検結果報告内容

点検対象	報告内容	報告時期
屋内消火栓設備	1 呼水槽ホースルックアップ13A不良	平成13年8月 及び平成14年2月
	2 ホース6本内ゴム劣化、ノズル及びホース全体に経年劣化有り	
	3 ホース吸水性能劣化の為、フット弁の取付を望みます	
	4 吸水管、塩ビ管使用、鋼管への取替えを要します	
	5 各消火栓起動確認灯なし	
誘導灯及び誘導標識	1 機械室(廊下側)避難口C級1台バッテリー不良	平成14年2月
	2 体育館(用具置場側)避難口C級1台バッテリー不良	

(歳出)

(4) 保護具を適正に管理すべきもの

八王子技術専門校は、東京都労働安全衛生保護具措置規程(昭和55年東京都訓令第46号)に基づき職員に労働安全衛生保護具(以下「保護具」という。)を措置している。

同規程によれば、事業執行に伴い保護具を措置する必要がある場合には、局総括安全衛生管理者は、標準使用期限等の措置基準(同規程第8条)を定めなければならないとし、事務所総括安全衛生管理者等においては、当該部等の所管に係る保護具について、保護具台帳を備え、必要な記録管理(同規程第16条)を行わなければならないとしている。

ところで、専門校が措置している保護具の管理状況等について見たところ、

局で定めた標準使用期限等の措置期限が、表4のとおり、切れているにもかかわらず更新していないもの

表5のとおり、保護具台帳が整備されていないもの

が、認められたのは適正でない。

校は、保護具の適正な管理を行われたい。

(八王子技術専門校)

(表4) 保護具の措置状況(期限切れ事例)

保護具名	規格・形式	標準使用 期限(年)	設置数 (必要数)(個)	使用人数 (人)	標準使用期限 切れ数(個)	標準使用期 限切れ年数
保護眼鏡	防塵用	5	12	33	1	3年余
保護眼鏡	遮光用	5	6	13	6	1~3年余
保護面	遮光用	5	6	13	1	3年余
防塵マスク	取替式	5	4	10	1	3年余
防毒マスク	直結式小型	5	4	10	1	3年余
保護帽	落下物防止用	5	4	10	1	3年余

(表5) 保護具台帳の整備状況

(単位：人)

項目	指導員	講師	計
台帳整備者数	6	0	6
台帳未整備者数	7	21	28
計	13	21	34

(歳出)

(5) 廃棄物処理委託契約の履行確認等を適正に行うべきもの

産業技術研究所では、所の危険物等取扱要領に基づき保管貯留していた廃棄予定薬品1,556.55kg(18種類、35品目)を廃棄物専門処理業者に処理委託(委託業者：E、契約金額：99万7,240円、契約締結日：平成14.3.14、履行期限：平成14.3.22)している。

ところで、この契約における産業廃棄物管理票について見たところ、最終処理日は履行期限を過ぎて(平成14.4~平成14.5)おり、所が、履行確認をしないまま委託経費を支払っているのは適正でない。

所は、廃棄物処理委託契約の履行確認等を適正に行われたい。

(産業技術研究所)

(歳出)

(6) 委託契約における履行確認を適切に行うべきもの

局は、商店街の活性化と離職者の早期、起業・就業を図ることを目的として、Fと特命随意契約(契約金額：993万3,000円、契約期間：平成13.11.1~平成14.3.29)により、商店街就業マッチング事業を委託している。

同委託契約によると、経営意欲のある中高年失業者、地域の高齢者等30人程度を確保し、70時間程度の座学研修(平成14.1、平成14.2)及び20日程度の商店経営の現地研修(平成14.2、平成14.3)を行い、研修会場借上費については、150万円(@25万円×6店舗)を積算計上しており、報告については、受講状況が確認できる書類を添付することとしている。

しかしながら、Fからの報告によると座学研修については、確認できる書類が添付されているものの、商店経営の現地研修(20日程度)については、確認できる書類が添付されておらず、履行状況が確認できないのは適切でない。

部は、委託契約における履行確認を適切に行われたい。

(産業政策部)

中央卸売市場

1 実地監査期間

平成14年10月1日から同年10月16日まで

2 指摘事項

(支出)

(1) 適正な勘定科目で支出すべきもの

市場では、市場会計における収益的支出の区分基準(修繕費支弁基準)(以下「支弁基準」という。)により、修繕費と改良費の支出区分を定めている。

ところで、大田市場は場内の水産棟電気設備補修その他工事(工期:平成13.8.10~平成13.9.21)を実施しており、157万5,000円の全額を修繕費で支出している。

しかしながら、その工事内容は、表1のとおりであり、水銀灯新設費用122万8,500円は、支弁基準によれば建設改良費の支出になることから、営業費用の修繕費として支出しているのは適正でない。

場は、適正な勘定科目で支出されたい。

(大田市場)

(表1) 工事費内訳 (単位:円)

工事費用	金額
既設投光器交換費用	346,500
水銀灯新設費用	1,228,500
計	1,575,000

(財産)

(2) 市場施設使用(許可)台帳を適切に整備すべきもの

市場では、卸売業者等に市場施設を使用指定(許可)した場合は、市場施設使用指定(許可)台帳を作成し、また、更新等をしたときは更新経過欄等に記入し、市場施設の使用資格が消滅したときは、閉鎖台帳簿として保管することになっている(市場施設使用指定(許可)台帳の作成及び取扱いについて(平成7.12.5))。

ところで、大田市場における同台帳の整備状況について見たところ、次のように適切でない事例が見受けられた。

青果棟南側卸売業者売場1(2,910.2m²)等、平成8年度以降の使用指定の更新については、大多数のものが記載されていない。

青果棟北側卸売場内に荷受事務室設置(平成12.9.4)及び同増設(平成13.7.

18) のため、A に対し建築・造作等を承認しているが、この内容が台帳に記載されていないなど、建築・造作等承認の経過が記載されていない事例がある。

同荷受事務室の用地にかかる台帳について、上記増設工事に伴う面積増により、旧台帳を廃止し新規の台帳を作成しているが、旧台帳の閉鎖処理がされないまま台帳簿につづられている。

場は、市場施設使用（許可）台帳を適切に整備すべきである。

（大田市場）

（と場会計）

1 実地監査期間

平成14年9月9、10日及び12日

2 指摘事項

（歳出）

（1）工事経費の負担を適正に行うべきもの

中央卸売市場では、食肉市場内の施設・設備の維持管理について、東京都と場会計条例（昭和56年東京都条例第17号）に基づき、と畜解体事業に係る部分とは場会計の所管、その他を市場会計の所管とすることとしている。

ところで、管理部は、南門の移設整備・受水槽の撤去を「13食肉市場南門整備他工事」（契約年月日：平成14.1.17、契約金額：2,293万2,000円）において、と場会計で実施している。

しかしながら、と場会計が所管する施設・設備は表1のとおりであり、当該工事契約における、と場会計が負担すべき部分は、と畜解体事業に係る受水槽の撤去（1,866万5,292円）のみであることから、市場会計に係る南門の移設整備等を含め、全額をと場会計で支出しているのは適正でない。

部は、工事経費の負担を適正に行われたい。

（管理部）

（表1） 主なと場会計所管の施設・設備

用途による種類	施設・設備名
と畜場等	大・小動物棟、けい留所、病畜隔離所
作業員控室	作業員控室
上・下水処理施設等	受水槽、水処理センター、リサイクル棟

住 宅 局

1 実地監査期間

平成14年5月14日から同月31日まで

2 指摘事項

(歳入)

(1) 手数料の徴収事務の委託を適正に行うべきもの

民間住宅部は、宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号)第22条の2等に基づき、都知事が指定した取引主任者法定講習実施団体6団体(以下「6団体」という。)の実施する法定講習の受講修了者に対する、宅地建物取引主任者証の交付事務を委託している。併せて、この委託契約には含まれていない、宅地建物取引業法等関係手数料条例(平成12年東京都条例第92号)による1件当たり4,500円の手数料の徴収事務を、6団体に行わせている。

地方自治法(昭和22年法律第67号、以下「法」という。)第243条では、法律又は政令に特別の定めがある場合を除くほか、公金の徴収を私人に行わせてはならないと定め、同条を受けた地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項では、収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人に徴収事務を委託することができるように定めている。

しかしながら、部は、宅地建物取引主任者証交付手数料の徴収事務について、正規の契約の取り決めもないまま6団体に行わせており、法第243条に抵触した取扱を行っていることは適正でない。

部は、宅地建物取引主任者証交付に係る手数料の徴収事務を適正に行われたい。

(民間住宅部)

(歳入)

(2) 契約違約金に係る事務処理を適切に行うべきもの

住宅経営部では、第1209号中野山王道路工事(その2)について、Aと工事請負契約を締結(契約年月日:平成12.9.19、契約金額:2,677万5,000円)している。

ところで、部は、Aから平成12年10月11日付けで工事履行が不能であるとの届出を受け、契約条項第43条第1項第1号の規定により本契約を解除することとし(契約解除はAの責に帰すべき理由)、同条第3項の規定により契約金額の10分の1に相当する額(267万7,500円)を違約金として徴収することとした。

しかしながら、監査日(平成14.5.24)現在、歳入調定を行っておらず、納付書等も発行していないのは適切でない。

部は、速やかに契約違約金に係る調定等の事務処理を適切に行われたい。

(住宅経営部)

(歳 出)

(3) 収入印紙代金の支出を適正に行うべきもの

東部住宅建設事務所では、都営弁天町アパート建替に伴い、同アパート敷地の一部と近隣の土地（新宿区原町一丁目34番6）との土地交換契約を締結し、併せて建物等の移転のため物件移転補償契約（契約相手方：B、契約金額：3,276万7,213円、契約日：平成14.3.8）を締結している。

ところで、所はこの物件移転補償契約に必要であるとして、1万5,000円の収入印紙代金を支出しているが、物件移転補償契約書は、印紙税法（昭和42年法律第23号）第2条に規定する課税物件ではないことから、印紙は不必要なものである。

所は、収入印紙代金の支出を適正に行われたい。

(東部住宅建設事務所)

建設局

1 実地監査期間

平成14年11月1日から同月21日まで

2 指摘事項

(歳入)

(1) 道路占用料に係る事務処理を適正に行うべきもの

道路管理者は、道路法(昭和27年法律第180号)第32条及び第39条の規定により、道路の占用許可を受けた者から、道路の占用につき道路占用料(以下「占用料」という。)を徴収することができることとされている。

ところで、第四建設事務所管内の都道435号線は、その一部の区間(以下「旧都道」という。)が平成13年4月1日に東京都から豊島区に移管されているところであるが、占用料の徴収について見たところ、

当該旧都道に設置された看板に係る占用料の徴収については、平成13年度以降、東京都にはその権限がないにもかかわらず、所は、誤って当該占用料の調定(平成13年度分)を行い、納入通知書を平成13年4月に送付し、表1のとおり収納していること

その後、平成13年5月に過誤納金の発生を確認したが、総務部からの還付加算金の支出に要する予算の配付が遅延したことなどにより、表1のとおり、平成14年1月から2月にかけて納入者への還付に係る支出命令を行っていること

還付加算金は、過誤納金に係る占用料を収納した日の翌日から還付のため支出を決定した日までに対応する金額を付さなければならないが、当初還付予定であった平成13年6月20日までに対応する4万6,700円を支出していること

還付加算金の要支払金額は、表1のとおり、合計23万3,100円であり、追加の還付加算金18万6,400円を生じていること

など、適正を欠く事務処理が認められた。

部及び所は、占用料に係る事務処理を適正に行われたい。

(総務部)

(第四建設事務所)

(表1) 占用料の収納び過誤納金の還付状況等

(単位：円)

納入者	占 用 料			還 付 加 算 金		
	調 定 金 額	収 納 年 月 日	還 付 金 支 出 命 令 年 月 日	要 支 払 金 額 A	既 支 払 金 額 B	不 足 金 額 C = A - B
A	793,600	平成13.4.20	平成14.1.21	26,800	5,900	20,900
B	744,000	13.4.3	14.1.22	26,700	7,100	19,600
C	669,600	13.4.9	14.1.22	23,500	5,900	17,600
D	471,200	13.4.26	14.1.22	15,600	3,100	12,500
E	744,000	13.4.27	14.1.22	24,500	4,900	19,600
F	124,000	13.4.27	14.1.22	4,600	0	4,600
G	1,041,600	13.4.27	14.1.22	34,400	6,900	27,500
H	297,600	13.5.24	14.1.22	8,800	0	8,800
I	297,600	13.5.7	14.1.22	9,400	1,600	7,800
J	967,200	13.4.27	14.1.23	32,000	6,400	25,600
K	446,400	13.4.23	14.2.27	16,700	3,100	13,600
L	272,800	13.4.27	14.2.28	10,100	1,800	8,300
合 計	6,869,600			233,100	46,700	186,400

(歳 出)

(2) 借用動産の修繕を適切に行うべきもの

第二区画整理事務所は、パソコンのフロッピーディスク装置を交換するため、Mと修繕契約(契約金額：4万2,000円、履行期限：平成13.6.19)を締結している。

しかしながら、このパソコンは、局の賃貸借契約(契約の相手方：N)に基づいて、事務所に納入された借用動産であり、その修繕については無償で行うことが当該賃貸借契約に明記されているにもかかわらず、所は、前記修繕契約を締結の上、修繕しているのは適切でない。

所は、借用動産の修繕を適切に行われたい。

(第二区画整理事務所)

(財 産)

(3) 廃止工区の財産処理を速やかに行うべきもの

東京都公有財産規則(昭和39年東京都規則第93号。以下「公有財産規則」という。)第7条の規定によると、局長は、その所管に属する行政財産の用途を廃止した場合は、当該用途の廃止によって生じた普通財産を、直ちに財務局長に引き継がなければならないとされている。

ところで、局は、各建設事務所の14箇所の工事工区を平成14年3月31日に廃止し、その

うち8箇所については倉庫等に転用するなどの措置を講じているが、表2に掲げる第一建設事務所第三工区ほか5箇所の工区については、その土地又は建物を用途廃止（行政財産から普通財産に分類換え）の上、財務局長に引き継ぐこととしている。

しかしながら、工区廃止（用途廃止事由の発生）から7か月を経過しているにもかかわらず、監査日（平成14.11.21）現在における財務局長に引き継ぐべき工区の財産処理の状況は、表2のとおり、用途廃止が行われていないもの、用途廃止は完了（平成14.3.8～平成14.4.1）しているが財務局長への引継が行われていないものが認められた。

部は、廃止工区の財産処理を速やかに行われたい。

（ 総 務 部 ）

（表2） 財務局長への引継予定工区一覧

区 分	工 区 名
用途廃止が行われていないもの	第一建設事務所 第三工区
	江東治水事務所 第四工区
用途廃止は完了しているが、財務局長への引継が行われていないもの	第三建設事務所 第四工区
	第四建設事務所 第四工区
	第五建設事務所 第二工区
	第六建設事務所 第二工区

（財 産）

（4） 公有財産の管理を適正に行うべきもの

公有財産規則第17条及び第23条の規定によると、局長等は、その所管に属する公有財産について公有財産台帳（以下「台帳」という。）を備え付けるとともに、当該公有財産に増減等の異動があったときは、その異動状況を財務局長に通知しなければならないとされている。

しかしながら、第二区画整理事務所及び東部公園緑地事務所における公有財産（工作物）の管理状況について見たところ、

第二区画整理事務所は、汐留地区の区画整理事業をPRするために設置した広報看板について、表3のとおり、監査日（平成14.11.14）現在、台帳を備えておらず、その異動状況についても財務局長に通知していないこと

東部公園緑地事務所は、谷中霊園外周塀改修工事により設置した目隠しフェンスについて、表4のとおり、監査日（平成14.11.6）現在、その異動状況を財務局長に通知していないこと

など、適正を欠く事務処理が認められた。

所は、公有財産の管理を適正に行われたい。

(第二区画整理事務所)

(東部公園緑地事務所)

(表3) 台帳の備えがなく、増減異動の通知を行っていないもの

種別	名称	取得年月日	数量(個)	価格(千円)
工作物	汐留地区広報看板	平成14.3.27	1	21,650

(表4) 増減異動の通知を行っていないもの

種別	名称	取得年月日	数量(m)	価格(千円)
工作物	谷中霊園目隠しフェンス	平成14.3.31	111.2	4,891
	谷中霊園目隠しフェンス	平成14.3.31	32.8	2,792
	谷中霊園目隠しフェンス	平成14.3.31	63.3	1,871

(財 産)

(5) 融雪剤の出納手続及び管理を適正に行うべきもの

各建設事務所では、降雪時における道路の凍結等による車両等のスリップ事故を防止するため、路面スリップ防止委託や除雪作業委託などの委託施行により、融雪剤を道路に散布しているが、この融雪剤については、所が備蓄しているものを契約業者に支給することとしている。

ところで、東京都物品管理規則の一部を改正する規則(平成14年東京都規則第182号)による改正前の東京都物品管理規則(以下「物品管理規則」という。)第6条、第19条、第43条及び第56条の規定によれば、工事、製造等の請負契約に伴う支給材料については、物品の区分上、材料品とされ、材料品出納簿を備えて整理するとともに、物品出納員から契約業者に払い出し、その際には、物品受領書を徴することとされている。

しかしながら、西多摩建設事務所及び第六建設事務所における融雪剤の出納手続及び管理状況について見たところ、

西多摩建設事務所は、平成13年度の路面スリップ防止委託等において、契約業者に融雪剤を支給しているにもかかわらず、物品出納員を経ずに払い出した上、物品受領書も徴しておらず、また、材料品出納簿も備えていないこと

第六建設事務所は、平成13年度に融雪剤を使用する委託契約はなかったものの、使用する場合は緊急施工事で行うこととし、平成14年11月1日現在、前年度から3,200袋を繰り越しているにもかかわらず、材料品出納簿を備えていないこと

など、適正を欠く事務処理が認められた。

所は、融雪剤の出納手続及び管理を適正に行われたい。

(西多摩建設事務所)

(第六建設事務所)

(財 産)

(6) 物品の管理を適正に行うべきもの

建設局所属の各部・所(対象:31組織)における物品管理の状況について、サンプリングによる試査の方法によって見たところ、次のとおり、物品及び高額図書類の管理並びに物品出納員等の事務引継に係る処理について適正を欠くものが認められた。

物品管理規則第25条第3項によれば、出納機関は毎年度3月末日現在において、物品管理者に物品管理者別物品一覧表等により物品の状況を確認させなければならないとされている。

また、「図書類の取扱事務について(平成元年3月27日付63総総文第443号総務局長通知)」第1及び第8によれば、予定価格が2万円以上で住宅地図類以外の図書類(以下「高額図書類」という。)については、高額図書類登録台帳を取りまとめて整理保管することとされている。

しかしながら、各部・所における備品及び高額図書類の管理状況は、表5及び表6のとおりとなっている。

「物品管理事務の手引(平成7年4月出納長室発行)」によれば、物品出納員又は物品管理者が異動したときは、事務引継の日において、帳簿の最終ページ等に前任者及び後任者双方の連署により、引継の完了の旨を記載することとされている。

しかしながら、各部・所における帳簿への記載状況は、表7のとおりとなっている。

総務部ほか6部・15所は、物品及び高額図書類の管理並びに物品出納員等の事務引継を適正に行われたい。

また、総務部は、物品の管理事務について、各部・所を指導調整する立場から、各物品出納員及び物品管理者に対して、物品の管理を適正に行うように指導されたい。

(総務部ほか6部・15所)

(表5) 備品に係る現品確認状況

	毎年度、確認している組織	確認していない組織
備品の現品確認 (対象部所：31)	21箇所	10箇所 用地部 道路管理部 河川部 第一建設事務所 第六建設事務所 北多摩南部建設事務所 多摩動物公園 江東治水事務所 第二区画整理事務所 多摩ニュータウン整備事務所

(表6) 帳簿に記載の内容と現品との一致状況

	一致している組織	監査日現在、一致していない組織
備品 (対象部所：31)	25箇所	6箇所 総務部 道路建設部 公園緑地部 第三建設事務所 第六建設事務所 西部公園緑地事務所
高額図書類 (対象部所：29)	26箇所	3箇所 総務部 道路建設部 西部公園緑地事務所

(表7) 帳簿への引継完了の記載状況

	表示をしている組織	帳簿に「引継完了」の表示をしていない組織
物品出納員 (対象部所：14)	8箇所	6箇所 道路建設部 公園緑地部 多摩ニュータウン事業部 第七建設事務所 南多摩東部建設事務所 西部公園緑地事務所
物品管理者 (対象部所：24)	10箇所	14箇所 総務部 道路建設部 公園緑地部 多摩ニュータウン事業部 第一建設事務所 第二建設事務所 第四建設事務所 第六建設事務所 第七建設事務所 西多摩建設事務所 南多摩東部建設事務所 西部公園緑地事務所 恩賜上野動物園 第二区画整理事務所

港 湾 局

1 実地監査期間

平成14年10月1日から同月16日まで

2 指 摘 事 項

(歳 入)

(1) 護岸建設費相当額の調定期期を見直すべきもの

都は、財団法人東京港埠頭公社(以下「公社」という。)と「中央防波堤外側廃棄物処理場その1地区・新海面処分場埋立地及び大田区城南島における建設発生土等の受入れに関する協定書」を交わし、中央防波堤外側埋立地(その1地区)及び新海面処分場埋立地(以下「受入地」という。)へ建設発生土を受け入れる事業を行っている。

当該協定書によると、受入地で受け入れた土量の月次報告を、公社が毎月、翌月の10日までに都へ報告するものとしている。また、受入料金(3,800円/m³)は、公社が建設発生土の搬入業者から一括して収納し、このうち護岸建設費相当額(1,350円/m³)の金額を都に納付することとしている。

ところで、東京都会計事務規則(昭和39年東京都規則第88号)第22条の規定によれば、歳入徴収者は、徴収すべき歳入の金額が確定したときは、直ちに当該歳入について調定しなければならないとされている。

しかしながら、臨海開発部は、護岸建設費相当額の算定基礎となる受入土量が、月次報告されることにより公社が都へ納付すべき護岸建設費相当額が確定することから、報告の都度調定することが可能であるにもかかわらず、公社から受入土量等の通知を別途に受けて、表1のとおり、半期ごとに調定し収入していることは適正でない。

部は、速やかに公社と協議し、建設発生土受入料金にかかわる護岸建設費相当額の調定期期を見直されたい。

(臨海開発部)

(表1) 都納付金の調定状況

調定対象区分		調定額	調定年月日
上半期	平成13年4月	115,098,272 円	平成13.10.24
	5月	103,809,966	
	6月	68,449,801	
	7月	57,354,561	
	8月	51,552,260	
	9月	55,595,735	
	計	451,860,595	
下半期	平成13年10月	94,151,104	平成14. 3.31
	11月	79,372,076	
	12月	82,147,932	
	平成14年1月	100,617,771	
	2月	110,100,448	
	3月	156,448,573	
	計	622,837,904	

(収 入)

(2) 所有地貸付料の取扱いを適正に行うべきもの。

消費税法(昭和63年法律第108号)では、「国内において行われる資産の譲渡等のうち、土地の譲渡及び貸付けには消費税を課さない。」(第6条関係)と規定しているが、同法施行令(昭和63年政令第360号)は、「土地の貸付けに係る期間が一月に満たない場合は除外される。」(第8条)としている。

ところで、防災事務所が収納した平成13年度の所有地の貸付料のうち、1か月未満の貸付料(面積×日数×評価額)は、表2のとおりとなっている。

しかしながら、臨海地域開発事業会計における貸付料は、消費税を含まない評価額により算定されていることから、消費税相当分を加算して徴収すべきであるにもかかわらず、消費税分が貸付料の算定に含まれているとして取り扱ったため、94万6,438円が貸付料(消費税分)として徴収不足となっている。

局は、所有地貸付料の取扱いを適正に行われたい。

(総 務 部)

(臨海開発部)

(表2) 1か月未満の貸付一覧表

(単位:円)

貸付場所	件数	貸付期間 (1か月未満)	徴収額 (算定貸付料)	徴収内訳	
				貸付料分	消費税分
江東区有明二丁目 ほか10箇所	11件	平成13.6.15~ 6.17外	19,875,212	18,928,774	946,438

(収 入)

(3) 木材用荷役設備に係る使用料の取扱いを適切に行うべきもの

木材ふ頭は、木材供給の円滑化と価格の安定化を目的として、岸壁、野積場、荷役連絡所等を整備したものであり、このうち、岸壁の整備については、事業者が整備費用の3割を負担する特別整備事業方式により整備したものである。

ところで、特別整備方式の事業者負担分については、都とAとで締結した「15号地木材専門埠頭計画の実施に関する基本協定」(昭和49.2.21)において、Aが分割負担とすることとし、野積場等の使用料と合わせた総合使用料として徴収しているが、使用料等の内容について見てみると、次のような問題点が見受けられた。

港湾経営部は、木材用荷役設備の専用使用者であるAから、貨物取扱量の減少を理由とした岸壁の一部の使用中止の申請に対して、同区域を使用禁止区域と認め、平成11年3月から使用料を減額している。

ところで、この減額により、分割負担金が減額されたこととなるが、「木材用荷役設備における部分的使用許可に係る方針の策定について」(平成13年3月30日付12港営振第293号局長決定)において、「岸壁整備に係る特別整備事業の使用者負担金分については、返還総額を変更しないものとし、別途覚書を締結する」としているにもかかわらず、監査日(平成14.10.16)現在覚書が取り交わされていない。

岸壁整備は一般会計の事業であり、その整備費の特別事業方式による事業者負担分についても、一般会計において収入されるべきものであるが、分割負担分が総合使用料に含まれているため、港湾設備使用料として港湾事業会計が一括して収入している。

部は、木材用荷役設備に係る使用料の取扱いを適切に行われたい。

(港湾経営部)

(支 出)

(4) 単価契約に係る事務手続を適正に行うべきもの

局は、東京都契約事務規則(昭和39年規則第125号。以下「規則」という。)に基づいて単価契約の工事等を実施している。

ところで、東京港管理事務所が行っている単価契約について見たところ、表3のとおり、契約事務手続によらずに事業執行課が、契約書において単価を定めていない事項について、工事等の実施を指示しているものが認められた。

所は、単価契約に係る事務手続を適正に行われたい。

(東京港管理事務所)

(表3) 当初契約にない事項を指示した単価契約 (単位:円)

件名	単価 項目数	金額	指示工事 等の件数
不法投棄廃棄物処理作業委託	55	9,793,253	5
ふ頭内緑地害虫駆除委託	17	1,207,889	11
ふ頭内通路及びその他補修工事	622	27,094,117	29
ふ頭内通路及びその他補修工事その2	1,685	28,606,791	21
ふ頭内通路及びその他補修工事その3	372	9,424,751	6
南部地区道路橋梁維持工事その1	1,375	14,876,874	14
南部地区道路橋梁維持工事その2	1,377	14,498,326	20
東部地区道路橋梁維持工事その1	1,375	15,778,439	14
東部地区道路橋梁維持工事その2	1,377	17,421,631	8
中部地区道路橋梁維持工事その1	1,375	19,347,753	21
中部地区道路橋梁維持工事その2	1,377	16,782,386	12

3 意見・要望事項

(1) 所有地貸付料に係る減額率について検討すべきもの

東京港防災事務所は、東京都臨海地域開発規則(平成13年規則第80号)に基づき、大田区京浜島の所有地を路上駐車防止対策等の必要性から臨時駐車場として、財団法人東京都駐車場公社(以下「公社」という。)に貸し付けている。

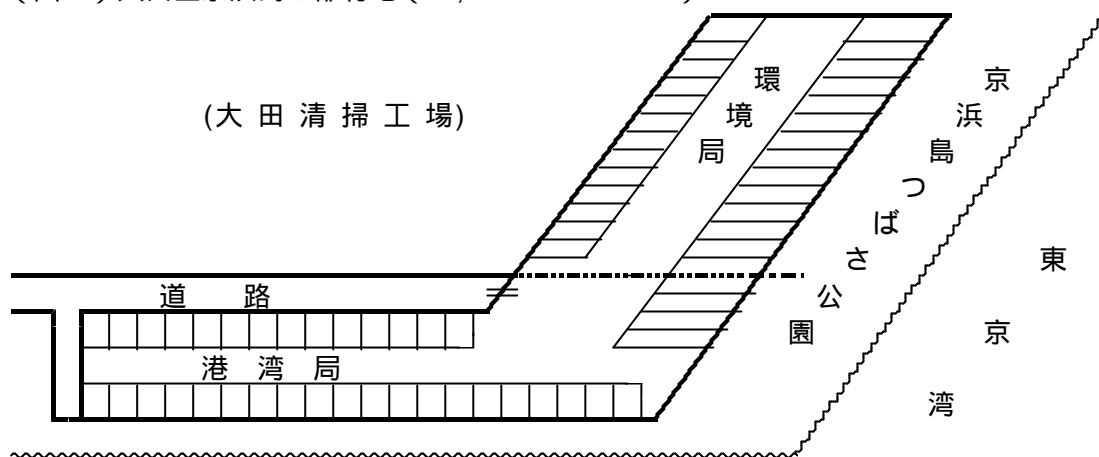
ところでこの所有地は、図1のとおり、環境局所管分(5,149.37m²)と港湾局所管分(2,268.61m²)を公社が借り受けて、定期専用駐車場として近隣の会社等に貸し付けているものであるが、所が収納した平成13年度の貸付料は、臨海開発部が定めた「臨海地域における用地等の管理及び処分に係る価格の減額等に関する取扱基準」(平成13年12港開調第650号)に基づき減額率を50%とし、473万6,856円の収入となっている。

一方、環境局の減額率は、財務局通知(東京都公有財産管理運用委員会決定)に基づく公社に対する減額率を適用し、平成13年度は42%、平成14年度は34%となっているのが認められた。

部は、用地の減額率について、使用形態が同じである環境局所管の用地と差が生じていることなどから、関係する部・局と調整を図るなど、減額率の決定について見直しを検討されたい。

(臨海開発部)

(図 1) 大田区京浜島の公有地 (7,417.98m²)



(注) 駐車場の収容台数は、127台で、このうち、所が管理する土地の駐車場は61台である。

交 通 局

1 実地監査期間

平成14年4月22日から同年5月24日まで

2 指摘事項

(収入)

(1) 収入金管理の適正化を図るべきもの

現金収受による収入金の管理は、通常、発生の都度収入金額等を調査決定(調定)し、その額を払い込むことで行われている。

ところで、都営地下鉄においては、各駅の各窓口での乗車券発売及び不足運賃精算の発生件数が膨大なものとなっており、発生の都度調定を行うわずらいを避け、営業終了後等一定時点での現金有高を一日の収入額とみなして各駅が調定するという手続により、収入金の管理を行っている。

したがって、調定前の各駅各窓口での取扱い現金にかかわる適切な事務処理とその記録は、現金有高(調定額)を検証する上で必要不可欠なものである。

しかしながら、局では、収入金の管理等に関して、調定以降の手続については規程等で定めているが、調定前の手続について、事故防止を念頭に資産保全及び内部統制確保の視点に意を用いた網羅的な定めはなく、これまで調定前の収入金の管理については事業所向けに注意喚起の通知や取扱手引等の配布を行っているに過ぎない。このため、収入金の管理について統一的な指導・周知が徹底されず、下記のとおり適正を欠く事例が生ずるものとなっている。

局は、調定前の収入金にかかる規程を網羅的に整備し、収入金管理の適正化を図りたい。

ア 平成9年5月の電車部通知(「収入金の管理について」)によると、「係員は、交代引継時に現金有高を窓口引継簿に記載し、相互に現金を確認し交代を行う。」さらに、「助役は巡回時、窓口が多額の不足賃(不足運賃精算金)がある場合には、必要なつり銭準備金を残し分納する。その場合、窓口引継簿に分納金額を記入・押印し取扱を明確にする。」(通知文第5)とされているが、

巣鴨駅務管理所内各駅では、各窓口における窓口引継簿(任意様式)に始業時のつり銭準備金が日常的に計上されず、不足運賃精算金等の受払額のみを記載しているため、交代引継ぎ時に窓口引継簿と現金の照合確認ができないものとなっている。

市ヶ谷駅の窓口引継簿について見ると、相互に現金を確認し交代しているものの、午前10時及び終車時に現金が減少しているにもかかわらず、助役の記事・押印がないことから、減少の理由を確認ができないものが見受けられる。

巣鴨駅の窓口引継簿について見ると、日々13時に窓口のつり銭準備金からその一部を回収しているが、回収の記事に助役の押印がないこと、記載されている回収後の現金有高が回

収に伴う減額を反映したものとなっていないことから、現金有高の照合確認が引継時にできないものとなっている。

イ 志村三丁目駅では、翌日のつり銭準備金を用意する際に不足しがちな金種をあらかじめ取り置く目的で、特段の定めがないにもかかわらず、2万円(50円玉×100枚×4セット)を営業中の券売機の金庫部(調定前の収入金)から取り出し、出札室内書庫に保管している。

(電車部)

(支出)

(2) 前渡金にかかる事務処理を適正に行うべきもの

前渡金の事務処理については、交通局会計事務規程(昭和30年交通局規程第11号。以下「規程」という。)により定められているが、本庁各部における前渡金の事務処理を見たところ、次のように適正を欠く事例が認められた。

局は、前渡金にかかる事務処理を適正に行われたい。

ア 本庁各部は、「営業所及び出張所等において常時支払を必要とする1か月10万円以内の経費。ただし、局長が必要と認めた場合は増額することができる(規程第59条第1項第5号)。」を根拠として資金前渡をしている。

ところで、規程第63条第1項1号によると、資金の前渡を受けた者は前渡金清算書を作成し、用件終了後5日以内に総務部長に提出することにより、清算をしなければならないとしている。

しかしながら、各部は、1か月以内に清算すべきものを1か月を過ぎても清算せず、それぞれの前渡受額が残り少なくなったところで清算していることが認められた。

イ 規程59条第1項は、資金前渡を行うことのできる経費について、外国、遠隔地、事業所等の場所的制約または時間的制約により機動的な支出ができない場合を除き、その用途を限定している。

ところで、自動車部及び電車部では、「事業現場及びその他これに類する場所において直接支払を必要とする経費(規程第59条第1項第6号)」を根拠に、本庁で直接支払を要する資金として事故にかかる前渡金を各部管理課長に交付されているが、この前渡金の交付は用途を限定している規定に反するものとなっている。

(経営企画室)

(電車部)

(自動車部)

(支出)

(3) 事故にかかる事業所の前渡金の取扱いについて適正化を図るべきもの

部では、事故処理の一部を事業所長に委任しており(荒川電車営業所にあっては損害見積・支

払予定100万円以内、駅務管理所長にあつては損害見積・支払予定10万円以内のもの、事故が発生した場合の被害者への見舞金又は賠償金の支払いに充てるため、事業所長に資金が前渡されている。

この事故にかかる前渡金は、「事業現場その他これに類する場所において直接支払を必要とする経費」(規程第59条第1項第6号)を根拠に、電車部管理課長が資金前渡を受け、事業所長が支払事務について分任されているものである(規程第59条第3項)。

ところで、荒川電車営業所における事故にかかる前渡金についてみたところ、年度当初に100万円の現金が前渡され、随時に清算及び資金の補充をしており、平成13年度は計6回の補充が行われている。

しかしながら、支払状況(計33件、444万9,924円)についてみると、本庁(総務部経理課出納係)においての支払いが可能である治療費や修理費など「直接支払を必要とする経費」と認め難いものが多数であり、これらを除けば見舞品等の少額支払(計5件、1万8,925円)に限られ、100万円も資金前渡する必要が認められないものとなっている。

局は、事故にかかる前渡金の取扱いについて適正化を図られたい。

(電車部)

(支出)

(4) 給食業務の委託について検討すべきもの

職員部は、正規の勤務時間が早朝から深夜に及ぶ交通事業に携わる職員に、適時に食事を提供するため、自動車営業所等全31か所の事業所において、食堂、厨房を設け、委託により給食業務を行っている(契約金額:4,669万6,650円、契約期間:平成13.4.1~平成14.3.31、受託者:A)。

ところで、平成13年度の営業実績報告書で各事業所における職員の利用率(給食数/平均出勤者数)を見たところ、目黒支所15%(1日あたり平均給食数14食)、西馬込乗務管理所及び吾妻橋乗務区ともに16%(17食)、馬込車両検修場(検車)17%(19食)となっているなど、一部の事業所において低調な利用実績となっていることが認められた。

部は、24時間営業の飲食店等を利用できる環境が整ってきていることから、利用率の低い事業所における業務の見直しを行うなど、給食業務の委託について検討されたい。

(職員部)

水 道 局

1 実地監査期間

平成14年4月25日から同年5月29日まで

2 指摘事項

(収 入)

(1) 水道料金及び下水道料金の減額措置を適正に行うべきもの

練馬東営業所における水道料金の減額措置及び協定により下水道局から委任されている下水道料金の減額措置について見たところ、次のような適正でない事例が見受けられた。

ア 街頭又は公園等に設置されて公衆の用に供されている街頭便所、公衆水飲栓、噴水泉池に使用されている水道の料金については、申請により公益上の理由に基づき従量料金の2分の1を減額することとされているが、親水用(水遊び等が可能)としての実態を持った施設については噴水泉池としないため、減額措置の対象とならない(営業事務取扱手続基本編-30)。

ところで、公衆水飲栓として水道料金の減額(減額後の料金9万692円、推定正規料金12万6,466円)を受けている、やくも公園(練馬区小竹町1丁目)における水道の利用実態について調査したところ、減額の対象とならない親水用施設としての利用が認められた。

イ パン製造小売業については、都民の日常生活に関連する業種として、下水道料金の一部減額(生活関連23業種は、従量料金1月当たり50m³を超え、200m³以下の汚水排出量1m³につき5円を乗じた額)が受けられることとされている。

ところで、パン製造小売業として下水道料金の減額を受けている、Aの営業実態について調査したところ、パン製造店舗の2階には減額の対象とならない喫茶店を営業していることが認められた。

所は、水道料金及び下水道料金の減額措置を適正に行われたい。

(練馬東営業所)

(支 出)

(2) 契約手続を適切に行うべきもの

玉川浄水管理事務所では、表のとおり机等の購入につき3件の契約を締結している。これらの契約について所は、予定価格が160万円以下の財産の買い入れであるため、東京都水道局財務規程(昭和35年管理規程第22号)第240条の規定に基づき、それぞれ随意契約により処理している。

しかしながら、平机・椅子・ワゴンは一体で使用されるものであり、見積書提出日、契約年月日及び納入期限が同一日であることから、1件の契約として処理すべきであるにもかかわらず、分割して随意契約としているのは適切でない。

所は、契約手続を適切に行われたい。

(玉川浄水管理事務所)

(表) 契約一覧

(単位：円)

件名	見積書提出日 ・契約年月日	納入期限	契約金額	所で選定した 業者	落札者
平机 2 点	平成13.9.4	平成13.9.21	1,113,000	B、C、D	B
椅子 2 点外 3 点	平成13.9.4	平成13.9.21	1,155,000	B、C、D	C
ワゴン外 1 点	平成13.9.4	平成13.9.21	1,134,000	B、C、D	D

(その他)

(3) 文書交換業務の手段・方法について検討すべきもの

南部第一支所は、文書交換業務等にタクシークーポン券(以下「クーポン券」という。)を使用しているが、このクーポン券受払簿について見たところ、平成13年度使用実績266万1,590円のほとんどを、支所と本庁との間の文書交換業務に使用している。

しかしながら、総務局が都庁交換便として、郵便規則(昭和22年逓信省令第34号)に基づき新宿郵便局長から承認を受けている巡回郵便を利用すれば、23区内は10Kgまで往復1,060円の経費で文書交換業務を行うことができること、また、水源管理事務所及び多摩水道改革推進本部においても、都庁交換便を利用していることなどから、タクシーを利用して日常的に文書交換業務を行っている状況は適切でない。

支所は、日常的な文書交換業務の手段・方法について、より経済的な方法を導入するよう検討されたい。

(南部第一支所)

下 水 道 局

1 実地監査期間

平成14年9月2日から同月26日まで

2 指摘事項

(支出)

(1) 契約方法を見直すべきもの

流域下水道本部は、八王子処理場内の緑化環境維持のため、表1のとおり、処理場の管理区域を2地区に分けて、それぞれ指名競争入札により別個の事業者と植栽管理業務委託契約(契約期間:ともに平成13.4.26~平成14.3.29)を締結している。

しかしながら、2つの委託契約は、作業内容及び実施工程について特別の差異がなく、事務の効率化と、一括で発注することにより管理費等が、表2のとおり、約123万円(本部試算、設計金額ベース)の節減が図れることから、分割せずに一括の契約で行うべきである。

本部は、効率的かつ経済的な契約となるよう、契約方法を見直しされたい。

(流域下水道本部)

(表1) 植栽管理委託契約の状況

(単位:円)

契約件名	管理区域	契約開始年度	金額(含む消費税)
八王子処理場植栽管理委託	分散配置された処理場施設の間のスペース	平成5年度	21,787,500
八王子処理場広場植栽管理委託	処理場拡張予定地の公園区域	平成6年度	8,400,000

(備考)両契約とも、主な作業内容は、芝生地管理、植込地管理、剪定枝葉リサイクル作業、やごとり、みどり摘み作業、たい肥作業、花壇管理・保護管理等である。

(表2) 経費比較表

(単位:円)

区分			計 (A)	一括発注時 (B)	差 (A-B)
直接作業費	15,568,380	6,173,881	21,742,261	21,742,261	0
共通仮設費	1,186,000	729,000	1,915,000	1,366,000	549,000
現場管理費	3,427,000	1,555,000	4,982,000	4,561,000	421,000
一般管理費	2,584,620	1,065,119	3,649,739	3,446,739	203,000
計	22,766,000	9,523,000	32,289,000	31,116,000	1,173,000
消費税	1,138,300	476,150	1,614,450	1,555,800	58,650
合計	23,904,300	9,999,150	33,903,450	32,671,800	1,231,650

注:設計金額ベース

(支 出)

(2) 証拠書類に基づいた支払いを行うべきもの

流域下水道本部は、工事により家屋等に損害を与えたものについては、工事請負業者(以下「請負者」という。)と第三者損害に対する補償費負担等に関する協議書(以下「協議書」という。)を交わし、請負者が被害者と和解を行い、支払った補償金、事後調査費用及び口座振込費用のうち、協議書に基づく本部の負担分については、本部に請求させることとしている。

ところで本部は、黒目川雨水幹線その2-6工事に係る損害賠償について、Aと協議書(平成13年2月1日)を交わし、Aからの請求書に基づき、補償金額、事後調査費用及び口座振込費用(総額88万2,414円)の本部負担分75万51円をAに対して支払っている。

しかしながら、このうち補償金である38万1,000円と口座振込費用である840円については証拠書類(預金口座振込受付書等)が添付されているものの、事後調査費用である50万574円については証拠書類の添付がされていない。

協議書によれば、Aが支払ったとする調査費用については、請求書に証拠書類の添付を求めているにもかかわらず、本部は、証拠書類の添付がないまま支払いを行っており適切でない。

本部は証拠書類に基づいた支払いを行われない。

(流域下水道本部)

(支 出)

(3) 特命による委託契約を見直すべきもの

職員部は、平成13年度職員定期健康診断等業務委託契約(契約期間:平成13.4.2~平成14.3.29、契約予定総金額:6,082万1,764円)を、Bと特命により締結している。

ところで、特命理由について見ると、Bは、局の健康診断を長年にわたり受託し、職員の労働環境、深夜業務、有害化学物質等取扱いなどの業務特性を熟知し、的確な診断及び継続的なデータ観察が可能であることから、最も適当な業者であるとしている。

しかしながら、当該業務は通常の健康診断業務であって、他の業者でも行うことが可能であることから、部は競争性を確保するよう、特命による委託契約を見直されたい。

(職員部)

3 意見・要望事項

(1) 業務監察を適切に行うよう検討すべきもの

局は、東京都下水道局監察事務規程(昭和37年東京都下水道局管理規程第22号)第3条において、予算及び経理事務の執行状況や、現金、保管金、預金、有価証券等の処理状況などについて業務監察を行うこととしている。

しかしながら、局の業務監察の執行状況について見たところ、現在、規程に定める業務監察は

行われていないことが認められた。

局は、これについて、必要な都度、個別に各種検査等を行っているためとしているが、事務の執行が適正に行われるためには、定例的かつ体系的な検査を実施するなど、事務の適正な執行を確保する体制が整備され、それが十分に機能していることが必要である。

局は、規程に定める業務監察を適切に行うよう検討されたい。

教 育 庁

1 実地監査期間

平成14年5月29日から同年6月18日まで

2 指摘事項

(歳出)

(1) 工事契約に係る予定価格の設定を慎重に行うべきもの

松原高等学校では、防砂ネット設置工事を随意契約(契約年月日:平成13.6.26、契約金額:107万1,000円)によりAと締結している。

しかしながら、予定価格の設定方法について見たところ、Aから参考見積を徴し、その参考見積額を、契約目途額かつ予定価格として設定し、同額でAと契約していることが認められた。

学校は、予定価格の設定を慎重に行われたい。

(松原高等学校)

(歳出)

(2) 予定単価の設定を適切に行うべきもの

福利厚生部(平成14.4.1付組織改正により旧体育部から引継)は、平成13年度都立学校職員一般健康診断を実施するため、教育庁体育部検診委託医療機関選定委員会により選定された医療機関6団体(以下「検診機関」という。)とそれぞれ単価契約(各契約の推定総金額の計:2億5,526万9,824円、契約期間:平成13.7.19~平成14.3.29)により、成人病検診ほか2検診(全24検査)を委託している。

ところで、部は、契約の締結に当たり、検診機関に対する仕様説明会において、平成13年度の計画単価に基づき、検査別の契約希望単価を示しているが、基本項目検査及び脂質検査の2検査について、それぞれの契約希望単価を誤って示している。

しかしながら、その誤った契約希望単価を予定単価として設定し検診機関と契約したことから、表1のとおり、141万余円が過大支出となっている。

部は、単価契約の締結に当たっては、予定単価の設定を適切に行われたい。

(福利厚生部)

(表1) 基本項目検査及び脂質検査の委託経費

(単位:円)

検査名	受診者数 (人)	計画上の経費(A)		現行の契約(B)		差額(A - B)
		単価	金額	単価	金額	
基本項目検査	2,612	940	2,455,280	1,710	4,466,520	2,011,240
脂質検査	778	1,710	1,330,380	940	731,320	599,060
合計			3,785,660		5,197,840	1,412,180

(歳 出)

(3) 指名業者選定委員会の開催内容について明確化を図るべきもの

教育庁は、東京都教育委員会の所掌に係る事項に関する契約の委任等に関する規則（昭和46年東京都教育委員会規則第60号）に基づき同委員会教育長に委任された、同規則第1条に規定する予定価格8,000万円未満の工事等の契約について、東京都教育庁工事指名業者選定委員会規程に基づき、指名業者選定委員会を開催し、指名競争入札等を実施することとしている。

ところで、総務部は、表2のとおり、平成13年度に指名業者選定委員会を開催しているが、部は、開催に当たって必要となる選定議案の保存年限が1年であるにもかかわらず、議案文書を廃棄している。また、選定経過を明らかにするための議事録は作成していない。このため、指名業者選定委員会の審議が適正に行われたかが、不明であることが認められた。

部は、指名競争入札の適正な運営を確保する上から、指名業者選定委員会の開催内容について明確化を図りたい。

(総 務 部)

(表 2) 指名業者選定委員会開催状況

開催年月	開催回数	選 定 業 種 (選定件数)	入札回数
平成13年4月	2回	賃借業務ほか1業種 (2件)	2回
平成13年6月	5回	建築ほか7業種 (57件)	5回
平成13年7月	2回	一般土木ほか4業種 (6件)	2回
平成13年8月	1回	給排水ほか2業種 (3件)	1回
平成13年9月	3回	電気ほか6業種 (8件)	3回
平成13年10月	4回	防水ほか8業種 (24件)	4回
平成13年11月	3回	賃貸業務ほか7業種 (18件)	3回
平成13年12月	2回	建築ほか6業種 (15件)	2回
平成14年1月	1回	電気ほか2業種 (5件)	1回
平成14年2月	1回	建築設計ほか2業種 (4件)	1回
平成14年3月	1回	賃貸業務 (1件)	1回
合 計	25回	(選定数143件)	25回

(財 産)

(4) タクシーチケットの管理を適正に行うべきもの

東京都物品管理規則（昭和39年東京都規則第90号）第25条第2項によれば、物品管理者は、金券類その他出納長が指定する物品については、物品受払簿を備え、その使用状況を明らかにしておかなければならないとされている。

しかしながら、学務部において、タクシーチケットの使用状況について見たところ、平成13年10月24日以降、使用実績(21冊(1冊50枚組))があるにもかかわらず、物品受払簿の記帳が一切されておらず、監査日(平成14.6.12)現在も、同様な状況となっていることが認められた。

部は、タクシーチケットの管理を適正に行われたい。

(学務部)

3 意見・要望事項

(その他)

(1) 外国語教育指導員の資格認定を確実な方法により行うよう指導すべきもの

指導部は、外国語教育の振興を図るため、英語等を母国語とする在京外国人を外国語教育指導員(以下「指導員」という。)として各都立高等学校に配置することとしている。

ところで、この指導員については、各学校で契約(1時間当たり6,500円)を締結しているが、その資格認定の要件については、平成13年度外国人英語等教育指導員配置要綱に基づき、

英語等使用国の大学卒業程度の資格を有するか、それと同程度であること

外国語としての英語等の教育に関心があり、高等学校の教育に携わるのにふさわしい者であること

出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号。以下「入管法」という。)第2条の2、別表第一及び第二により、「教育」・「定住者」・「永住者」・「日本人の配偶者等」の在留資格を取得しているか、又はこれ以外の在留資格で入管法第19条第2項により資格外活動の許可を受け、指導員としての活動を認められた者であること

で、学校長が適任であると認めた者であるとしている。

しかしながら、平成13年度において各学校に配置された指導員の資格認定について見たところ、表3のとおり、

大学卒業程度等の資格認定について、口頭のみ又は履歴書のみで行ったもの

入管法の在留資格の認定について、口頭のみで行ったもの

が見受けられ、指導員の資格認定の方法に適切を欠いていることが認められた。

部は、指導員の資格認定を確実な方法により行うよう、各学校を指導されたい。

(指導部)

(表3)平成13年度指導員の資格認定(事例)

高校名	大学卒業の 資格認定等	在留資格の認定	在留資格の内容	
			在留期間	在留資格の内容
B校	単位取得証明	ビザ等	永住	永住者
C校	口頭のみ	ビザ等	平成16年10月	日本人の配偶者
D校	口頭のみ	口頭のみ	不明	不明
E校	口頭のみ	ビザ等	平成13年6月	人文知識・国際業務
F校	口頭のみ	口頭のみ	不明	不明
G校	証明書確認	ビザ等	平成15年9月	人文知識・国際業務
H校	指導部の紹介文	ビザ等	平成17年2月	不明
I校	履歴書のみ	ビザ等	平成14年7月	日本人の配偶者
J校	口頭のみ	ビザ等	平成15年11月	人文知識・国際業務
K校	卒業証明書	ビザ等	平成16年3月	日本人の配偶者
L校	修了書	ビザ等	平成15年3月	日本人の配偶者

(別表) 実地監査場所一覧表

実地監査場所 局名	本 庁	事 業 所
知 事 本 部	秘書部、政策部、企画調整部	—————
総 務 局	総務部、行政改革推進室、IT推進室、人事部、行政監察室、行政部、災害対策部、勤労部、法務部、統計部、人権部	公文書館、職員研修所、三宅支庁
大 学 管 理 本 部	管理部	都立大学、短期大学、科学技術大学、保健科学大学
財 務 局	経理部、主計部、財産運用部、庁舎管理部、営繕部	—————
主 税 局	総務部、税制部、課税部、資産税部、徴収部	千代田・中央・台東・品川・渋谷・杉並・練馬・足立・青梅・八王子・町田各都税事務所
生 活 文 化 局	総務部、広報広聴部、文化振興部、都民協働部、私学部、消費生活部	消費生活総合センター、計量検定所、東京ウィメンズプラザ
都 市 計 画 局	総務部、都市づくり政策部、都市基盤部、都市防災部、市街地建築部	多摩建築指導事務所
環 境 局	総務部、環境改善部、自動車公害対策部、自然環境部、廃棄物対策部、環境評価部	環境科学研究所、多摩環境事務所、廃棄物埋立管理事務所
福 祉 局	総務部、生活福祉部、高齢者部、子ども家庭部、生涯福祉部、保険部	東村山老人ホーム、板橋ナーシングホーム、東村山ナーシングホーム、老人医療センター、多摩老人医療センター、児童会館、児童相談センター、誠明学園、萩山実務学校、心身障害者福祉センター
健 康 局	総務部、医療政策部、医療サービス部、食品医薬品安全部、地域保健部	監察医務院、大塚・北多摩・南多摩各看護専門学校、北療育医療センター、府中療育センター、中部総合精神保健福祉センター、精神保健福祉センター、

実地監査場所 局 名	本 庁	事 業 所
(健 康 局)		衛生研究所、食品指導センター、市場衛生検査所、多摩川・秋川・南多摩・三鷹武蔵野・多摩小平各保健所、動物愛護相談センター
病 院 経 営 本 部	経営企画部、サービス推進部	広尾・大久保・大塚・駒込・豊島・荏原・墨東・府中・神経・清瀬小児・八王子小児・松沢・梅ヶ丘各病院・母子保健院
産 業 労 働 局	総務部、産業政策部、商工部、観光部、農林水産部、労働部	農業・林業・水産・畜産各試験場、農業・林業各事務所、産業技術研究所、皮革技術センター、中央・大崎・新宿・八王子各労政事務所、品川・板橋・立川・亀戸・飯田橋・足立・王子・赤羽・大田・江戸川・府中・八王子各技術専門学校、東京障害者職業能力開発校
中 央 卸 売 市 場	管理部、事業部	築地・食肉・大田・淀橋・北足立・世田谷・板橋各市場
住 宅 局	総務部、地域住宅部、民間住宅部、住宅経営部	東部・南部・北部各住宅建設事務所
建 設 局	総務部、用地部、道路管理部、道路建設部、公園緑地部、河川部、市街地整備部、多摩ニュータウン事業部	第一・第二・第三・第四・第五・第六・第七・西多摩・南多摩東部・南多摩西部・北多摩南部・北多摩北部・新交通各建設事務所、土木技術研究所、東部・西部公園緑地事務所、恩賜上野動物園、多摩動物公園、江東治水事務所、第一・第二各区画整理事務所、再開発事務所、多摩ニュータウン整備事務所
港 湾 局	総務部、港湾経営部、臨海開発部、港湾整備部、離島港湾部	東京港管理事務所、東京港防災事務所、東京港建設事務所、調布飛行場管理事務所
出 納 長 室	出納長室	千代田・青梅・八王子・町田各出納事務所

実地監査場所 局名	本 庁	事 業 所
東 京 消 防 庁	総務部、人事部、警防部、防災部、救急部、予防部、指導広報部、装備部	消防学校、消防科学研究所、中野・石神井・大森・目黒・牛込・新宿・日本橋・臨港・赤坂・麹町・本所・尾久・玉川・調布・本田・小岩・赤羽・西新井・武蔵野・東村山各消防署
交 通 局	経営企画室、総務部、職員部、電車部、自動車部、車両電気部、建設工務部	荒川電車営業所、新橋・巣鴨・市ヶ谷・西新宿・大門各駅務管理所、早稲田・巣鴨・北・南千住・臨海・深川各自動車営業所
水 道 局	総務部、職員部、経理部、営業部、浄水部、給水部、建設部 多摩水道改革推進本部調整部 ・施設部	中央・東部第一・東部第二・西部・南部第一・南部第二・北部各支所、千代田・港・豊島・文京・台東・江東・墨田・江戸川南・江戸川北・荒川・足立東・足立西・葛飾・新宿・中野・杉並東・杉並西・大田南・大田北・品川・世田谷東・世田谷西・目黒・渋谷・練馬東・練馬西・板橋南・板橋北・北・赤羽各営業所、水運用センター、水質センター、水源管理事務所、村山山口・小河内各貯水池管理事務所、東村山・玉川・金町・朝霞・三園各浄水管理事務所、境・小作・砧・長沢・三郷各浄水場、東部・西部各建設事務所、水道特別作業隊、多摩ニュータウン事務所、工業用水道事務所
下 水 道 局	総務部、職員部、経理部、業務部、計画調整部、施設管理部、建設部 流域下水道本部管理部・技術部	中部・北部第一・北部第二・東部第一・東部第二・西部第一・西部第二・南部各管理事務所、砂町・森ヶ崎各水処理センター、中部建設事務所、三河島・中川・小台・小菅・葛西・落合・新河岸各処理場

実地監査場所 局名	本 庁	事 業 所
教 育 庁	総務部、学務部、人事部、福利厚生部、指導部、生涯学習スポーツ部	中央・多摩各図書館、教職員研修センター、教育相談センター、多摩社会教育会館、多摩教育事務所、八潮・一橋・新宿・青山・明正・松原・石神井・井草・大泉北・武蔵丘・永福・城北・板橋・高島・北野・向丘・竹早・上野・淵江・足立西・日本橋・白鷗・農産・水元・城東・小松川・東・町田・小川・成瀬・忠生・山崎・片倉・館・八王子北・立川・拝島・農林・多摩・青梅東・小平南・田無・保谷・清瀬東・神代・調布南・永山・府中西各高等学校、芝・四谷・第四・赤羽・台東・第五各商業高等学校・鮫洲・小石川・世田谷・荒川・小金井各工業高等学校、葛飾盲学校、杉並・立川各ろう学校、高島・城北・八王子・あきる野学園・清瀬・府中・府中朝日・多摩各養護学校、航空高等専門学校
警 視 庁	総務部、警務部、交通部、警備部、地域部、刑事部、生活安全部	万世橋・愛宕・高輪・東京水上・荏原・池上・世田谷・碑文谷・原宿・四谷・高井戸・本富士・下谷・蔵前・千住・綾瀬・本所・葛飾・小松川・小平・三鷹・青梅・八王子・王子各警察署
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	—————
人事委員会事務局	任用公平部、試験室	—————
監 査 事 務 局	監査事務局	—————
地方労働委員会事務局	地方労働委員会事務局	—————
収用委員会事務局	収用委員会事務局	—————
議 会 局	管理部、議事部	—————