

平成30年3月26日

平成29事業年度内部監査報告書 (現預金及び文書・物品の管理状況)

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構
理事長 近藤達也 殿

監査室長 藤井明弘

独立行政法人医薬品医療機器総合機構内部監査規程(平成17年規程第9号)第8条の規定に基づき、独立行政法人医薬品医療機器総合機構(以下「PMDA」という。)の平成29事業年度内部監査について、以下のとおり報告します。

I. 監査概要

平成29事業年度内部監査計画に従って、PMDAにおける「現預金の管理状況」、「物品の管理状況」及び「文書の管理状況」に関して、各種関係規程等に基づき適正に執行されているか監査した。

監査実施期間及び監査対象等は、以下のとおりである。

1. 「現預金の管理状況」監査

(1) 監査期間

第1回目(2月分) : 平成29年4月26日(水)

第2回目(3月分) : 平成29年6月5日(月)

第3回目(4、5月分) : 平成29年9月15日(金)

第4回目(6、7月分) : 平成29年9月29日(金)

第5回目(8、9月分) : 平成29年11月29日(水)

第6回目(10、11月分) : 平成30年1月25日(木)

(2) 監査実施者 : 監査室 2名

(3) 監査対象

現預金の管理状況

① 毎月単位での月次決算上の現金・預金の残高確認

② 出納口座の資金移動状況

2. 「物品の管理状況」監査

- (1) 監査期間：平成30年2月21日（水）～平成30年3月20日（火）
- (2) 監査実施者：監査室 2名
- (3) 監査対象
USBメモリの取扱状況

3. 「文書の管理状況」監査

- (1) 監査期間：平成30年2月21日（水）～平成30年3月20日（火）
- (2) 監査実施者：監査室 2名
(なお、これに加え監査室自体の監査のため、臨時の監査員を1名任命)
- (3) 監査対象
PMDAが保有する法人文書等の管理状況

II. 監査方法

1. 「現預金の管理状況」監査

- (1) 現金及び預金残高の整理表を、預金通帳や現金の領収書及び伝票と突合
- (2) 当該整理表と合計残高試算表の現金及び預金とを突合
- (3) 監査当日の会計課金庫内の現金の実査
- (4) 支払いに関連する機構出納口座の資金移動状況を確認

2. 「物品の管理状況」監査

- (1) USBメモリの管理状況に関してヒアリングを実施
- (2) USBメモリの保管状況に関して確認

3. 「文書の管理状況」監査

- (1) 各部に対して、保有している法人文書の管理状況について、法人文書の管理状況（廃棄も含む）の点検票の各項目に関してヒアリングを実施
- (2) 各部が保有している法人文書について、任意で選択した複数の法人文書について、文書管理上の実査及び保管状況の確認を実施

III. 監査結果及び指摘事項

1. 「現預金の管理状況」監査

- (1) 監査結果
 - ① 預金の管理状況について問題なかった。
 - ② また、監査当日に保管されていた情報開示請求に係る手数料等の現金開示請求に係る手数料等の現金についても確認したが、問題なかった。
- (2) 指摘事項
特段無し。

2. 「物品の管理状況」監査

(1) 監査結果

- ① USBメモリの管理に関しては、全ての部室において、USBメモリ管理規則を策定し、利用状況を管理表で管理するなど適切に運用していた。
- ② USBメモリの保管状況に関しては、全ての部室において施錠管理を行っていた。

(2) 指摘事項

特段無し。

3. 「文書の管理状況」監査

(1) 監査結果

- ① 法人文書として発生した実績が無いにも関わらず、法人文書ファイル管理簿に誤掲載されているケースが認められた。
- ② 法人文書ファイルに関して、背表紙が未整備なものが散見された。
- ③ 法人文書ファイル管理簿に記載された保存期間と実際の文書に記載された保存期間が異なるものが見受けられた。

(2) 指摘事項

- ① 上記結果①～③の、実績のない文書の管理簿への誤掲載、管理簿と実際の文書の保存期間の齟齬、背表紙の整備漏れについては、それぞれ修正するよう指導した。

なお、下記部室に対しては、昨年も同じ内容の指導を行っており、改めて部室内の文書の管理体制も含めて見直し、同様の指摘を再度受けることの無いよう努められたい。

- ・実績のない文書の管理簿への誤掲載…新薬審査第三部
- ・背表紙の整備漏れ…審査マネジメント部、安全第二部
- ・管理簿と文書の保存期間の齟齬…総務部、企画調整部、品質管理部

以上