

令和 2 年度

定期監査等結果報告書

寝屋川市監査委員

目 次

◎定期監査等（令和2年4月7日～令和2年12月23日実施分）

第1 監査の概要	1
1 監査の対象	1
2 監査の重点項目	2
3 監査の期間	2
4 監査の方法	2
第2 監査の結果	2
第3 指摘があった室・課等	3
む す び	8
参 考	12

令和2年度 定期監査等

第1 監査の概要

1 監査の対象

経営企画部	市長室秘書課、企画一課、企画二課、企画三課、 企画四課、情報化推進課
財務部	財政課、資産活用課
総務部	総務課、契約課、人事室
危機管理部	防災課、監察課、人権・男女共同参画課、 男女共同参画推進センター、消費生活センター
市民サービス部	
市民活動部	市民活動振興室、ふれあいプラザ香里
環境部	環境総務課、環境保全課、環境事業課、緑風園
健康部	保健総務課、保健衛生課、保健予防課、 健康づくり推進課
福祉部	福祉総務課、指導監査課、保護課、高齢介護室、 東高齢者福祉センター、太秦高齢者福祉センター、 障害福祉課、東障害福祉センター
こども部	こどもを守る課、子育て支援課、こどもセンター、 子育てリフレッシュ館、保育課
2軸化事業本部	
まちづくり推進部	まちづくり推進課、住宅政策課、交通政策課、 自転車の駅、産業振興室
都市基盤整備部	道路管理課、道路建設課、高架事業課、審査指導課、 公園みどり課、建築営繕課
会計管理者の補助組織	会計室
上下水道局	経営総務課、水道事業課、下水道事業室
議会事務局	
行政委員会事務局	公平委員会事務局、農業委員会事務局、 選挙管理委員会事務局

学 校 教 育 部 教育政策総務課、施設給食課、学務課、教育指導課、
総合教育研修センター

社 会 教 育 部 社会教育課、文化スポーツ室、埋蔵文化財資料館、
中央図書館、東図書館（分館）、駅前図書館（分館）、
青少年課

2 監査の重点項目

収納金事務、資金前渡事務、財産管理事務及び補助金事務を重点項目として監査を実施した。

3 監査の期間

令和2年4月7日から令和2年12月23日まで

4 監査の方法

令和元年度の財務に関する事務及びその他の事務の執行状況について、関係資料等の提出を求め、重点項目等について書面による監査を実施した。また、令和元年度定期監査等の結果等に基づき全室・課等の事務リスクを総合的に判断し、企画四課、総務課、防災課、市民サービス部（税務管理担当、徴収・納付担当）、環境保全課、保健総務課、保育課、2軸化事業本部、住宅政策課、道路建設課、水道事業課、学務課、総合教育研修センター及び社会教育課を重点的に監査を行う室・課等として選定し、実地監査を実施し、併せて、一部行政監査を実施した。事務が条例、規則その他の関係法令に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかなどについて監査を行った。

なお、本年度は新型コロナウイルス感染拡大防止に当たり交代制勤務が実施されたこと等に鑑み、実地監査対象課に対して説明聴取を行わなかった。

第2 監査の結果

監査の結果を総合的にみると、事務の執行についてはおおむね適正と認められた。しかし、以下に記述する指摘事項があった室・課等については一部事務処理に適正を欠くものや、検討・改善を要する事項が認められたため、一層適正な事務の執行に努めること。

なお、軽易な事項については口頭で指導しており、文書指摘事項と同様、監査指摘事項として十分に認識し、適正な事務の執行に努めること。

第3 文書指摘があった室・課等

部局	室・課等	指摘事項数	指摘内容
財 務 部	資産活用課	1	・財産管理事務
総 務 部	人事室	1	・補助金等交付事務
市民サービス部	(市民生活担当)	1	・財産管理事務
	(医療助成担当)	1	・補助金等交付事務
	(国民健康保険担当)	1	・補助金等交付事務
健 康 部	保健総務課	1	・その他
	保健予防課	2	・補助金等交付事務 ・委託事務
2軸化事業本部		1	・収納金事務
上 下 水 道 局	経営総務課	1	・財産管理事務
	下水道事業室	1	・財産管理事務
学 校 教 育 部	学務課	1	・委託事務
社 会 教 育 部	文化スポーツ室	1	・財産管理事務
	中央図書館	1	・財産管理事務

なお、指摘事項については事務ごとに区分し、機構順に記載している。

◇指摘事項

定期監査（財務監査）

1 収納金事務について

都市計画図（用途地域図）等の販売について、図面販売価格の根拠を示した起案文書の保管又は保存が必要であるところ、一部の図面販売価格について当該起案文書が存在しなかった（2軸化事業本部）。

2 財産管理事務について

(1) 寝屋川市庁舎及び職員会館に係る財産の貸付け（飲料自動販売機）について、契約書の納入期限と発行した納入通知書の納期限が異なっていた。また、貸付料が契約書に定める期日までに納付されていなかった。

加えて、4月から9月までの歳入の調定は速やかに行われ、必要な合議を経ていたものの、10月から3月までの歳入の調定は歳入金額が決定した契約締結日に行われておらず、収入調定において、当該金額が50万円以上の場合には財政課長の合議が必要であるが、合議を経ずに施行されていた（資産活用課）。

(2) 寝屋川市公園墓地の目的外使用に係る行政財産使用料（相談コーナー）について、寝屋川市公有財産規則において、使用料に消費税法の規定による消費税が課されることとなる場合における当該使用料の額は、当該行政財産の価額等を用いて算定した額に105分の100を乗じて得た額に、その額に対する消費税法の規定による消費税の額及び地方税法の規定による地方消費税の額の合計額に相当する金額を加えて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。）とすることが規定されているところ、消費税法の規定による消費税の額及び地方税法の規定による地方消費税の額の合計額に相当する金額を算出するに当たり、税率を10%で算出すべきところ8%で算出した金額を加えて得た額を使用料の額として徴収していた（市民サービス部（市民生活担当））。

(3) 寝屋川市上下水道局庁舎の目的外使用に係る行政財産使用料（情報化推進課執務室、旧下水道事業課執務室及び倉庫、旧治水計画室執務室）について、

上下水道事業管理者が特別な理由があると認める場合を除き、前納しなければならないところ、徴収方法について決裁がなされないまま当該年度末に確定後一括請求し徴収されていた（経営総務課）。

- (4) 寝屋川第五水路の目的外使用に係る行政財産の使用許可（通路橋）及び打上中町地内水路敷の目的外使用に係る行政財産の使用許可（雨水管）について、寝屋川市事務決裁規程に定める専決権者である部長によって決裁されなければならないところ、課長による決裁がなされていた。

また、雨水管に係る使用許可書において、使用期間の使用開始日を誤って記載し申請者に交付していた（下水道事業室）。

- (5) 寝屋川市野外活動センターの目的外使用に係る行政財産（教育財産）の使用許可（飲料自動販売機、アース棒）について、寝屋川市事務決裁規程に定める専決権者である部長によって決裁されなければならないところ、室長による決裁がなされていた（文化スポーツ室）。

- (6) 寝屋川市駅前図書館の目的外使用に係る行政財産（教育財産）の使用許可（ブックシャワー、サイネージ）について、使用を許可するに当たっては、教育財産使用許可申請書を受けるべきところ、市長宛ての行政財産使用許可申請書を受け付け、また、教育長は、教育財産の使用許可を決定したときは、教育財産使用許可書を申請者に交付しなければならないところ、市長名により行政財産使用許可書を交付していた。

また、ブックシャワーの設置に係る行政財産使用料について、寝屋川市公有財産規則において、使用料に消費税法の規定による消費税が課されることとなる場合における当該使用料の額は、当該行政財産の価額等を用いて算定した額に105分の100を乗じて得た額に、その額に対する消費税法の規定による消費税の額及び地方税法の規定による地方消費税の額の合計額に相当する金額を加えて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。）とすることが規定されているところ、当該行政財産の価額等を用いて算定した額に105分の100を乗じず、当該行政財産の価額等を用いて算定した額に、その額に対する消費税法の規定による消費税の額及び地方税法の規定による地方消費税の額の合計額に相当する金額を加えて得た額を使用料の額として徴収していた。

さらに、サイネージの設置に係る行政財産使用料について、使用料の減額又は免除を受けようとする者があるときは、その者から教育財産使用料減額・免除申請書を提出させなければならないところ、免除としているにもかかわらず、教育財産使用料減額・免除申請書を提出させていなかった（中央図書館）。

3 補助金等交付事務について

- (1) 寝屋川市職員研修に関する就学等経費助成について、交付決定において、執行額が50万円以上の場合は財政課長の合議が必要であるが、合議を経ずに施行されていた（人事室）。
- (2) 寝屋川市不育症治療費助成事業に係る助成金について、寝屋川市不育症治療費助成事業実施要綱に定められている期間内に助成金の交付がなされていないものが見受けられた（市民サービス部（医療助成担当））。
- (3) 寝屋川市国民健康保険人間ドック助成事業に係る助成金について、交付決定において、執行額が50万円以上の場合は財政課長の合議が必要であるが、合議を経ずに施行されていた（市民サービス部（国民健康保険担当））。
- (4) 寝屋川市結核対策費補助金について、交付決定及び交付確定において、寝屋川市事務決裁規程に定める専決権者である副市長によって決裁されなければならないところ、部長による決裁がなされていた。

また、寝屋川市結核対策費補助金交付要綱に定められている標準処理期間内に交付決定がなされていないものが見受けられた（保健予防課）。

4 委託事務について

- (1) 結核健診業務委託において、寝屋川市暴力団排除条例第8条第2項の規定による暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の「誓約書」の提出を求めていなかった。

また、仕様書を印刷せずデータにより保管し、契約書と一体のものとして製本されていなかった（保健予防課）。

- (2) 幼児教育・保育の無償化に伴う学務情報システム改修業務において、当該委託契約書第3条により、受注者は、委託業務の処理を第三者に委託し、又

は請負わせてはならず、書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りではないと明記されているが、書面による発注者の承諾を得ないまま再委託が行われていた（学務課）。

5 その他

保健師育成支援事業に係る報償費の支払において、寝屋川市事務決裁規程に定める専決権者である副市長によって決裁されなければならないところ、部長による決裁がなされていた（保健総務課）。

検討・改善を要する事項は以上であり、その他の室・課等については、事務処理はおおむね適正であった。

む す び

定期監査等の結果については、以上記述したとおりであるが、今回の指摘事項等を踏まえて留意すべき事項を以下に述べる。

1 歳入の調定について

調定とは、歳入に係る権利が発生した場合に発生した権利内容を明確にし、具体的に所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を決定する行政内部の意思決定行為であり、歳入を収納しようとするときは、法令にのっとり当該歳入について調定を行わなければならない。

(地方自治法第 231 条、地方自治法施行令第 154 条、寝屋川市金銭会計規則第 13 条、第 15 条)

2 行政財産使用料の額及び徴収並びに減免について

行政財産の目的外使用に係る使用料の額は、規則等に基づき適正に算定すること。

また、行政財産の目的外使用に係る使用料は、市長（上下水道局においては上下水道事業管理者）が特別な理由があると認める場合を除き、前納しなければならないことに留意すること。

さらに、使用料の減額又は免除を受けようとする者があるときは、その者から使用料減額・免除申請書を提出させなければならない。

(寝屋川市行政財産使用料条例第 4 条、寝屋川市公有財産規則第 26 条、第 29 条、寝屋川市教育財産管理規則第 16 条、寝屋川市水道事業及び下水道事業行政財産使用許可規程第 7 条、第 10 条、第 12 条)

3 公有財産の貸付料について

公有財産の貸付料は、規則に基づき契約で定めた日までに納付させなければならない。

(寝屋川市公有財産規則第 35 条)

4 教育財産の管理について

教育財産の管理については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づき教育委員会が行うものであり、別に定めがあるものを除くほか、寝屋川市教育財産管理規則の定めるところによることに留意すること。

(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 21 条、第 28 条、寝屋川市教育財産管理規則第 1 条)

5 補助金等交付事務について

補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類に不備がなく、かつ、補助事業に対する補助金等の交付が公益上必要と認めるときは、原則として標準処理期間内に、補助金等の交付額を決定して、当該申請者に通知しなければならない。

(寝屋川市補助金等交付規則第 6 条)

6 契約書について

契約における仕様書等は、契約の具体的内容や諸条件などを詳細に定めるものであり、契約書の一部をなすものである。

適正な契約履行を確保するため、契約書及び仕様書等は袋とじ等により一体的に製本すること。

7 再委託について

地方公共団体の契約は、契約の相手方として特定の者を公正に選定した上で、契約の履行確保を図るものであり、再委託により、その相手方以外の者に契約を履行させることは原則として認めるべきものではなく、あくまで例外として、事務の遂行上妥当であると判断した場合に限られるものである。その承諾に当たっては、審査を十分に行うことはもとより、承諾の条件を明確に提示した書面により行うこと。

8 暴力団の排除に関する措置について

寝屋川市暴力団排除条例の基本理念に基づき、入札や契約などから暴力団員

又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者を排除していることから、契約締結等においては、寝屋川市暴力団排除条例に基づき措置を講じること。

(寝屋川市暴力団排除条例第8条)

9 決裁について

決裁とは、市長（上下水道局においては上下水道事業管理者）の権限に属する事務の執行に関し、最終的に意思決定を行うことをいい、専決とは、常時、市長（上下水道局においては上下水道事業管理者）に代わって決裁することをいう。専決は実質的に市長（上下水道局においては上下水道事業管理者）の権限を再配分するものであり、慎重な配慮を考慮する必要がある。

したがって、専決事項については、寝屋川市事務決裁規程（上下水道局においては寝屋川市上下水道局事務決裁規程）に定められた専決権者によって決裁されなければならない。専決権者は自らの責任が最も重いことを認識し、決裁を行うこと。

なお、公印の押印に当たっては、決裁及び文書処理の手続が適切かなどの審査照合を徹底すること。

10 合議について

合議とは、起案内容が他の部、室及び課等の所掌事務に関連する場合に、当該部、室及び課等の長の了解・同意を求めることであり、意思決定を行う過程で必要な手続である。寝屋川市事務決裁規程等に基づき、適正に合議を受けること。

また、合議を行うに当たっては、その意義を十分に認識し合議を行うこと。

(寝屋川市事務決裁規程第4条、寝屋川市事務決裁規程の運用について（依命通達）

4・5)

11 文書の管理について

事務の処理は、文書によって行うものである。そして、当該文書は、必要なときに、直ちに利用できるよう保管し、又は保存しておかなければならないことから、寝屋川市文書取扱規則に基づき、文書の適切な保管及び保存をするこ

と。

(寝屋川市文書取扱規則第2条、第16条、第35条、第39条、第44条、第50条)

今回の定期監査に当たっては、収納金事務、資金前渡事務、財産管理事務、補助金事務の4つの重点項目を始め、委託事務や債権管理事務など財務管理に関する項目及び一部行政事務について、提出された書類等に基づき詳細に調査・聴き取りを行い書面及び実地の監査を実施した。その結果、文書による指摘は14件となった。

昨年度と比較して件数は増加となったものの、過去に多く指摘のあった収納金や資金前渡といった現金管理及び出納事務においては、本年度は1件にとどまっております。これは、毎年度、全部局の全所属を対象にリスクアプローチによる監査を行うことで継続的に指摘内容を意識し事務処理を行うサイクルが生まれる中、監査結果を受けての改善計画の策定、実務的な研修の実施、事務事業の執行状況の検証・確認作業など、指摘内容の改善に向けた取組の成果が表れているものと思料する。

しかしながら、文書指摘においては、財産管理事務が6件、補助金等交付事務が4件、口頭指摘においては、規則改正の認識不足や様式の不備など検討・改善を要する事項が多くあったことから、十分に留意されたい。

また、報償費は、契約行為に基づく対価ではないことから、真に他の事業遂行の方法がないこと、単価設定の合理性を確認することなど、厳格な運用を求める。

今後においても、事務事業の執行に当たっては、地方自治法にのっとり、法令に基づき的確・適正に行うとともに、より効率的に諸施策の推進・展開が図られることを期待する。

なお、指摘事項については、当該部局に対するものであるが、他の部局においても自らの事例として受け止め、全庁的にこの趣旨が徹底されることを求める。

参 考

○地方自治法（昭和22年法律第67号）抜粋

（歳入の収入の方法）

第231条 普通地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。

○地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）抜粋

（教育委員会の職務権限）

第21条 教育委員会は、当該地方公共団体が処理する教育に関する事務で、次に掲げるものを管理し、及び執行する。

(1) (略)

(2) 教育委員会の所管に属する学校その他の教育機関の用に供する財産（以下「教育財産」という。）の管理に関すること。

(3)～(19) (略)

（教育財産の管理等）

第28条 教育財産は、地方公共団体の長の総括の下に、教育委員会が管理するものとする。

2・3 (略)

○地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）抜粋

（歳入の調定及び納入の通知）

第154条 地方自治法第231条の規定による歳入の調定は、当該歳入について、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならない。

2 普通地方公共団体の歳入を収入するときは、地方交付税、地方譲与税、補助金、地方債、滞納処分費その他その性質上納入の通知を必要としない歳入を除き、納入の通知をしなければならない。

3 前項の規定による納入の通知は、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入場所及び納入の請求の事由を記載した納入通知書でこれをしなければ

ばならない。ただし、その性質上納入通知書によりがたい歳入については、口頭、掲示その他の方法によってこれを行うことができる。

○寝屋川市暴力団排除条例（平成25年寝屋川市条例第20号）抜粋

（公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除に関する措置）

第8条 市長及び上下水道事業管理者（以下「市長等」という。）は、前条の趣旨を踏まえ、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者に対し、公共工事等及び売払い等に係る入札に参加するために必要な資格（以下「入札参加資格」という。）を与えないこと。
- (2) 入札参加資格を有する者（以下「入札参加有資格者」という。）が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該入札参加有資格者を公共工事等及び売払い等に係る入札に参加させないこと。
- (3) 入札参加有資格者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、必要に応じ、その旨を公表すること。
- (4) 入札参加資格の登録を正当な理由がなく取り下げ、かつ、当該登録を取り下げた日から1年を経過しない者であつて、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められるものに対する前号に掲げる措置に準ずる措置
- (5) 公共工事等及び売払い等に係る入札において、落札者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該落札者と契約を締結しないこと。
- (6) 暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者を公共工事等及び売払い等に係る随意契約の相手方としないこと。
- (7) 公共工事等及び売払い等の契約の締結後に契約相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合には、当該公共工事等又は売払い等に係る契約を解除すること。
- (8) 公共工事等の契約の締結後に、契約相手方の下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められた場合は、当該契約相手方に対し、当該下請負人等との契約の解除を求め、当該契約相手方が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、当該契約相手方との公共工事等の契

約を解除すること。

(9) 前各号に掲げるもののほか、公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除を図るために必要な措置

2 市長等は、前項各号（第3号を除く。）に掲げる措置を講ずるために必要があると認めるときは、契約相手方及び下請負人等に対し、これらの者が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の提出及び必要な事項の報告等を求めるものとする。

3 (略)

○寝屋川市行政財産使用料条例（昭和52年寝屋川市条例第32号）抜粋

（納付の時期）

第4条 使用料は、前納しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

○寝屋川市文書取扱規則（平成15年寝屋川市規則第23号）抜粋

（文書取扱いの原則）

第2条 事務の処理は、別に定めるものを除き、文書によって行うものとする。

2 文書は、すべて正確、迅速かつ丁寧に取り扱い、常に処理経過を明らかにし、事務が能率的に処理されるようにしなければならない。

（文書処理の原則）

第16条 文書の処理は、担当係長等が中心となり、絶えず文書の迅速な処理に留意し、事案が完結するまで、その経過を明らかにしておかなければならない。

（文書整理の原則）

第35条 文書は、常に整然と分類して整理し、必要なときに、直ちに利用できるように保管し、又は保存しておかなければならない。

2 文書の保管又は保存に当たっては、常に、紛失、火災、盗難等の予防の措置を講じ、情報の漏洩防止に努めなければならない。

（完結文書の整理及び保管）

第39条 文書主任は、処理を完結した文書（以下「完結文書」という。）を必要に応じて利用することができるように、文書分類表に定める分類項目別に整理

し、紙文書にあつては、次の各号に掲げるところにより保管しなければならない。

(1) 文書は、ファイルに入れてキャビネットに収納すること。

(2)・(3) (略)

(4) 前各号による保管に適しない文書は、書類庫、書棚、バインダー等それぞれ適切な用具を使用して保管すること。

(完結文書の保存方法)

第44条 保存を必要とする完結文書（紙文書に限る。）は、毎年文書担当課長が指定する日までに、課等の長が次の各号に掲げるところに従い、文書担当課長に引き継がなければならない。

(1) ファイルに収納したまま保存年限別に保存箱に収納すること。

(2)・(3) (略)

2 前項第1号による保存が適当でないと認められる文書は、製本し、袋に収納し、又は結束して引き継ぐことができる。

(文書の廃棄)

第50条 文書担当課長又は課等の長は、保存期間が満了した文書を、速やかに廃棄処分を行うものとする。

2 文書担当課長は、保存期間中の文書で保存する必要がなくなつたと認めるものについては、当該文書の保存年限の経過前においても、課等の長と協議して廃棄することができる。

3 文書担当課長は、長期の保存文書について、当該文書の保存年限の起算日から10年ごとに、課等の長と協議の上、改めて保存の要否を決定することができる。

4 課等の長は、保存期間が満了した文書であっても、なお保存する必要があると認めるものについては、文書担当課長に対し、保存期間の延長を申し出ることができる。

5 前項の規定により保存期間を延長したときは、文書管理システムにその旨を登録し、及び文書保存箱に記載した廃棄年月及び保存年限を訂正しなければならない。

6 課等の長は、保管の必要がなくなつた文書を適宜に廃棄しなければならない。

○寝屋川市公有財産規則（昭和59年寝屋川市規則第14号）抜粋

（使用料の額）

第26条 寝屋川市行政財産使用料条例（昭和52年寝屋川市条例第32号。以下「使用料条例」という。）第3条に規定する市長が定める使用料の額は、使用期間1月につき、次の各号に定める算式により計算した額とする。

(1) 土地

当該土地の価額×（3／1000）×（当該土地のうち使用させる部分の面積／当該土地の面積）

(2) 建物

（当該建物の価額×（5／1000）＋当該建物の敷地の価額×（3／1000））
×（当該建物のうち使用させる数量／当該建物の延べ面積）

(3) 土地及び建物以外のもの

当該行政財産の価額×（6／1000）×（当該行政財産のうち使用させる数量／当該行政財産の数量）

2 前項各号の価額は、公有財産台帳に登載された価額とする。ただし、当該価額により難い場合は、当該物件に係る固定資産評価基準又は近傍類似の物件の固定資産税路線価により算定した価額によることができる。

3 使用期間が1か月に満たない場合又は使用期間に1か月未満の端数がある場合の使用料の額は、第1項の規定による額を日割りによって計算するものとする。この場合において、1月は30日として計算するものとする。

4 第1項又は前項の規定により算定した額に100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を100円とする。

5 第1項、第3項又は前項の規定にかかわらず、使用料に消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による消費税が課されることとなる場合における当該使用料の額は、これらの規定により算定した額に105分の100を乗じて得た額に、その額に対する消費税法の規定による消費税の額及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の額の合計額に相当する金額を加えて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。）とする。

（使用料の減免申請）

第29条 使用料条例第6条の規定により、使用料の減額又は免除を受けようとする

る者があるときは、その者から行政財産使用料減額・免除申請書を提出させなければならない。

(貸付料の納付方法)

第35条 貸付料は、契約で定めた日又は市長の定める期日までに納付させなければならない。ただし、貸付料の全部又は一部を前納させることができる。

○寝屋川市金銭会計規則（平成19年寝屋川市規則第39号）抜粋

(歳入の調定)

第13条 歳入を収入しようとするときは、調定書により調定しなければならない。

(調定の通知)

第15条 歳入の調定をしたときは、歳入整理簿を整理するとともに、調定書により速やかに会計管理者に調定の通知をしなければならない。

○寝屋川市補助金等交付規則（平成12年寝屋川市規則第7号）抜粋

(補助金等の交付の決定等)

第6条 市長は、補助金等の交付の申請があったときは、申請者が暴力団等である場合を除き、当該申請に係る書類に不備がなく、かつ、補助事業に対する補助金等の交付が公益上必要と認めるときは、原則として標準処理期間内に、交付する補助金等の額を決定して、当該申請者に通知する。

2・3 (略)

○寝屋川市教育財産管理規則（平成24年教育委員会規則第1号）抜粋

(趣旨)

第1条 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第21条第2号に規定する教育財産（以下「教育財産」という。）の管理に関しては、別に定めがあるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

(使用料の減免申請)

第16条 寝屋川市行政財産使用料条例（昭和52年寝屋川市条例第32号）第6条の規定により、使用料の減額又は免除を受けようとする者があるときは、その者から教育財産使用料減額・免除申請書を提出させなければならない。

○寝屋川市事務決裁規程（昭和59年寝屋川市訓令第3号）抜粋

（合議）

第4条 前条の規定によりその事務を処理する場合において、次の各号に掲げるものについては、それぞれ当該各号に定める者に合議しなければならない。

(1)・(2) (略)

(3) 予算若しくは将来の財政負担を伴うもの又は財政計画に関連するもの 財政課長及び財務部長

(4)～(11) (略)

2・3 (略)

（部長の専決事項）

第6条 部長が専決できる事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)～(11) (略)

(12) 行政財産の目的外使用を許可すること。

(13)～(19) (略)

2・3 (略)

別表第1（第5条、第6条、第7条、第8条、第11条関係）

共通専決事項表

専決事項			専決権者				
			副市長	部長	室長	課長	施設の長
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
一般事務事業に係るもの	報酬（会計年度任用職員の報酬を除く。）及び報償費の支出		○	100万円未満	20万円未満	—	—
	(略)		(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
	法人、私人及び団体に対する補助金等の支出	補助金及び交付金	○	100万円未満	—	—	—
		負担金	○	500万円未満	100万円未満	30万円未満	—
	(略)		(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

(略)							
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

○寝屋川市規則及び寝屋川市訓令を水道事業及び下水道事業に準用する規程（平成25年上下水道規程第5号）抜粋

第1条 水道事業及び下水道事業の運営並びに業務の執行等について、別に定めるもののほか、必要な事項については、寝屋川市規則及び寝屋川市訓令の規定を準用する。

○寝屋川市水道事業及び下水道事業行政財産使用許可規程（平成25年上下水道規程第12号）抜粋

（使用料）

第7条 前条に規定する使用料の額の基準は、使用期間1月につき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める算式により計算した額とする。

(1) 土地

当該土地の価額×(3/1000)×(当該土地のうち使用させる部分の面積/当該土地の面積)

(2) 建物

(当該建物の価額×(5/1000)+当該建物の敷地の価額×(3/1000))×(当該建物のうち使用させる部分の面積/当該建物の延べ面積)

(3) 土地及び建物以外のもの

当該行政財産の価額×(6/1000)×(当該行政財産のうち使用させる部分の数量/当該行政財産の数量)

2 前項各号の価額は、公有財産台帳に登載された額とする。ただし、当該価額により難い場合は、当該物件に係る固定資産評価基準又は近傍類似の物件の固定資産税路線価により算定した価額によることができる。

3 使用期間が1か月に満たない場合又は使用期間に1か月未満の端数がある場合の使用料の額は、第1項の規定による額を日割りによって計算するものとする。この場合において、1月は30日として計算する。

4 第1項又は前項の規定により算定した額に100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数全額又はその全額を100円とする。

5 第1項、第3項又は前項の規定にかかわらず、使用料に消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による消費税が課されることとなる場合における当該使用料の額は、これらの規定により算定した額に105分の100を乗じて得た額に、その額に対する消費税法の規定による消費税の額及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の額の合計額に相当する金額を加えて得た額（1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。）とする。

6 面積を計算する場合において、その面積に1平方メートル未満の端数があるとき、又はその全面積が1平方メートル未満であるときは、その端数又は全面積を1平方メートルとする。

（徴収方法）

第10条 使用料は、使用許可を受けた者から、使用開始の前日までに、その全額を徴収する。ただし、管理者が特別の理由があると認めるときは、使用開始の日以後にその全部又は一部を徴収することができる。

（減免）

第12条 使用料は、次の各号のいずれかに該当するときは、これを減額し、又は免除することができる。

- (1) 国又は他の地方公共団体その他公共団体若しくは公共的団体において、公用又は公共用その他公益上の目的のために使用させるとき。
- (2) 災害その他の緊急事態の発生により、応急施設として短期間使用させるとき。
- (3) 寝屋川市の職員等の福利厚生のための施設として使用させるとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、管理者が特にその必要があると認めるとき。

○寝屋川市事務決裁規程の運用について（依命通達）（平成19年4月1日総事第1号）抜粋

4 予算を伴うものの合議について

- (1) 予算を執行するにつき、起案文書（第1項の規定により作成するものをいう。以下この項及び第6項において同じ。）の記載金額が500,000円以上5,000,000円未満のものについては財政課長に、5,000,000円以上のものについては財政課長及び財務部長に、それぞれ合議するものとする。ただし、工

事関係（工事請負費、委託料、公有財産購入費、補償費等）の予算執行については、300,000円以上のものについて、財政課長に合議するものとする。

(2)～(5) (略)

5 収入調定の合議について

(1) 収入調定で、当該金額が500,000円以上5,000,000円未満のものについては財政課長に、5,000,000円以上のものについては財政課長及び財務部長に、それぞれ合議するものとする。

(2)・(3) (略)