

令和5年度

定期監査等結果報告書

寝屋川市監査委員

目 次

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 文書指摘があった室・課等	3
む す び	11
参 考	14

令和5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、DX推進室
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
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、新型コロナウイルス感染症対策室
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、 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、下水道事業室
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、 学校園（木田小学校、第八中学校）
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

資金前渡事務及び委託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5年4月28日から令和6年1月12日まで

4 監査の方法

令和4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、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。

監査項目については、重点項目及び全室・課等の事務リスクを総合的に判断して設定を行い、監査を実施した。また、市民サービス部（総務担当、窓口担当、広聴担当、市民生活担当、戸籍・住基担当、ねやがわシティ・ステーション、香里園シティ・ステーション、萱島シティ・ステーション、西シティ・ステーション、東シティ・ステーション、医療助成担当、国民健康保険担当、後期高齢者医療担当）、健康部、福祉部を説明聴取対象課として選定し、監査委員の説明聴取を実施した。

学校園については、木田小学校及び第八中学校に対し実地監査を実施した。

第2 監査の結果

今回の定期監査に当たっては、財務監査のうち資金前渡事務及び委託事務の2つを重点項目とし、関係資料等に基づき調査・聴き取りを行い監査を実施した。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、改善を要する事項があり、文書による指摘は40件であった。

とりわけ、昨今の自治体の委託事務については、個人情報保護の観点等から再委託事務の適正化が喫緊の課題である。再委託の有無を確実に把握するための方法を早急に検討するとともに、再委託の申請書及び承諾書については必要事項を記載できる統一的な様式を定め、適切な事務に取り組むこと。

また、事務改善の方法の一つとして、統合型内部事務システムにおいて、専決権者や合議の誤りなどの事務処理ミスを検出する有効な仕組みを検討されたい。

加えて、本市における財務に関する事務及びその他の事務の執行においては、令和4年7月に導入された「内部統制基本方針」が目的とする、これまで以上に適正な事務執行を確保し、住民から信頼される行政の実現を図るための様々な検討に努められたい。

なお、軽微な記載漏れや記載誤り等については口頭で指摘した(245件)。

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
経営企画部	DX推進室	1	再委託
財務部	資産活用課	1	合議
総務部	人事室	1	資金前渡事務
		1	合議
危機管理部	防災課	1	再委託
	監察課	1	合議
		1	その他
	人権・男女共同参画課	1	再委託
市民サービス部	(徴収・納付担当)	1	合議
環境部	環境総務課	2	専決
		1	合議
健康部	保健衛生課	1	合議
	保健予防課	1	専決
		1	合議
福祉部	高齢介護室	2	専決

部局	室・課等	指摘事項数	指摘内容
こども部	子育て支援課	1	専決
		2	合議
まちづくり推進部	まちづくり推進課	1	合議
	交通政策課	1	専決
		1	合議
都市基盤整備部	道路管理課	1	委託事務
		1	合議
	高架事業課	1	再委託
	建築営繕課	1	委託事務
		1	再委託
		2	合議
	下水道事業室	1	合議
議会事務局		1	その他
行政委員会事務局	農業委員会事務局	3	専決
	選挙管理委員会事務局	1	委託事務
学校教育部	教育指導課	1	再委託
		1	合議
社会教育部	社会教育課	1	合議
	文化スポーツ室	1	専決
合計		40	

※機構順

◇指摘事項

定期監査（財務監査）

1 資金前渡事務について

- (1) 会計管理者の承認を得ることなく、同一事項の経費について、精算が完了していないにもかかわらず、資金前渡を受けていた。

室・課等	件名
人事室	退職手当に係る資金前渡

2 委託事務について

- (1) 契約締結の起案文書において、契約の目的や契約金額など決裁に必要な事項が全く記載されていなかった。

室・課等	件名
建築営繕課	市有建築物定期点検業務委託

- (2) 当初の契約の締結において、契約の相手方が保険会社との間に寝屋川市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したことから契約保証金を免除としていたが、変更契約の締結において、契約金額を増額しているにもかかわらず、履行保証保険を確認することなく契約保証金を免除していた。

室・課等	件名
選挙管理委員会事務局	統一地方選挙ポスター掲示場設置業務委託

- (3) 仕様書について、起案文書に添付されておらず、製本の際に契約書と一体のものとされていなかった。

室・課等	件名
道路管理課	令和4年度道路台帳更新業務及び明示関連調書デジタル化業務委託

3 再委託について

- (1) 契約の相手方から書面による再委託の申請が提出されていたが、再委託を承諾することの起案を行わず、書面による承諾のないまま再委託がなされていた。

室・課等	件名
高架事業課	香里園シティ・ステーション及び高架事業課移転に伴う地域公共ネットワーク拠点移設業務委託

- (2) 契約の相手方から書面による再委託の申請が提出されておらず、書面による再委託の承諾が行われずに再委託がなされていた。

室・課等	件名
防災課	寝屋川市防災行政無線設備保守点検業務委託
人権・男女共同参画課	人として当たり前前に生きる権利を考えるつどい業務委託

- (3) 契約の相手方から再委託の開始後に申請が提出されており、契約期間の一部で書面による再委託の申請及び市の承諾がないまま再委託がなされていた。

室・課等	件名
D X 推進室	基幹系情報システム運用業務委託

- (4) 契約の相手方から書面による再委託の申請が提出され、再委託を承諾することの起案を行っていたが、起案文書について再委託の事項が全て記載されていなかった。

室・課等	件名
建築営繕課	市有建築物定期点検業務委託
教育指導課	寝屋川市立小・中学校 I C T 機器廃棄

4 専決について

- (1) 起案文書について、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、健康部長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
保健予防課	感染症診査協議会 委員報酬

- (2) 起案文書について、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、こども部長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
子育て支援課	乳児一般及び後期健康診査委託

- (3) 起案文書について、専決権者である環境部長によって決裁されなければならないところ、環境総務課長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
環境総務課	会計年度任用職員報酬
環境総務課	第4回寝屋川市環境フェアの保険加入

- (4) 起案文書について、専決権者である福祉部長によって決裁されなければならないところ、高齢介護室長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
高齢介護室	第1号被保険者介護保険料滞納繰越窓口還付用に係る資金前渡

- (5) 起案文書について、専決権者であるまちづくり推進部長によって決裁されなければならないところ、交通政策課長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
交通政策課	防火管理講習受講に伴う負担金に係る資金前渡

- (6) 起案文書について、専決権者であるまちづくり推進部部長によって決裁されなければならないところ、農業委員会事務局長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
農業委員会事務局	農産物品評会・会長賞記念品に係る報償費
農業委員会事務局	農業委員会交付金（府補助金）に係る交付申請、変更交付申請、実績報告

- (7) 起案文書について、専決権者である社会教育部部長によって決裁されなければならないところ、文化スポーツ室長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
文化スポーツ室	池の里市民交流センター施設使用料還付に係る資金前渡

- (8) 起案文書について、専決権者である高齢介護室長によって決裁されなければならないところ、高齢介護室課長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
高齢介護室	公費負担医療対象者の高額サービス費相当額に係る扶助費の資金前渡

- (9) 支出負担行為について、専決権者であるまちづくり推進部部長によって決裁されなければならないところ、農業委員会事務局長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
農業委員会事務局	農産物品評会・会長賞記念品に係る報償費

5 合議について

- (1) 起案文書（市長が決裁する場合又は副市長が専決することができる場合）について、記載金額が500万円以上の場合は財務部長の合議が必要であるが、合議を経ずに施行されていた。

室・課等	件名
子育て支援課	乳児一般及び後期健康診査委託

- (2) 起案文書（市長が決裁する場合又は副市長が専決することができる場合）について、記載金額が500万円以上の場合は総務部長の合議が必要であるが、合議を経ずに施行されていた。

室・課等	件名
子育て支援課	乳児一般及び後期健康診査委託

- (3) 起案文書について、電子計算処理組織に関連するもので新規、更改又は変更に関する場合はDX推進室長から委任されたDX推進室課長（令和5年8月1日以降はDX推進室長）の合議が必要であるが、合議を経ずに施行されていた。

室・課等	件名
市民サービス部（徴収・納付担当）	IEサポート終了に伴う後期高齢者医療システム端末設定変更業務委託
保健衛生課	飼犬登録管理システムの運用に係るノートパソコン及びプリンター、更新用パッケージの購入
まちづくり推進課	寝屋川市営住宅管理システム構築業務委託
下水道事業室	水位監視システム業務委託

- (4) 起案文書について、記載金額が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。

室・課等	件名
人事室	退職手当に係る資金前渡
監察課	いじめ対策サミット中継等業務委託の変更契約
環境総務課	会計年度任用職員報酬
保健予防課	感染症診査協議会 委員報酬
道路管理課	令和4年度道路台帳更新業務及び明示関連調書デジタル化業務委託
建築営繕課	市有建築物定期点検業務委託
社会教育課	社会教育委員会議 委員報酬

- (5) 起案文書について、記載金額が50万円以上の場合は契約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。

室・課等	件名
建築営繕課	市有建築物定期点検業務委託
教育指導課	地域公共ネットワーク教育用セキュリティライセンス管理業務委託

- (6) 起案文書について、長期継続契約を締結する場合は契約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。

室・課等	件名
資産活用課	自動ドア保守点検委託

- (7) 起案文書について、人事、職員研修又は給与に関連するもの（支出に関するものを除く。）は人事室長から委任された人事室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。

室・課等	件名
交通政策課	防火管理講習受講に伴う負担金に係る資金前渡

6 その他

- (1) 予算を執行するにつき、起案を要するにもかかわらず、起案が行われていなかった。

室・課等	件名
監察課	会計年度任用職員報酬

- (2) 政務活動費の執行においてクレジットカード等の使用によりポイントを獲得したものの、政務活動費収支報告書に記載する金額にそのポイント分が差し引かれずに計上されていた。

室・課等	件名
議会事務局	政務活動費

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 資金前渡について

- (1) 資金前渡は、通常は別個に行使される支出負担行為及び支出命令の権限(市長権限)と支払の権限(会計管理者の権限)とを一職員があわせ持つこととなるもので、支出の特例であり、債権者又は債務者及び債権額が未確定な場合であって、現金支払が必要な場合において、地方自治法施行令等に規定されている経費についてのみ可能なものである。

(地方自治法施行令第161条第1項、第2項、寝屋川市金銭会計規則第42条第1項)

- (2) 精算とは、支出の特例である資金前渡により受けた経費について、適正な支払いが行われたかどうかを確認し、地方公共団体の長に報告する行為であり、原則として支払を完了した後7日以内に精算書を作成し、これに当該支払を証する書類を添付して市長に提出しなければならない。

(寝屋川市金銭会計規則第45条第1項)

- (3) 資金前渡を受けた経費を厳正に管理するため、会計管理者の承認の得た場合を除き、精算が完了していない同一事項の経費について資金前渡を受けることができない。

(寝屋川市金銭会計規則第45条第3項)

2 起案について

起案とは、事案の処理についての意思決定を受けるために必要な手続であり、適正に行わなければならない。

(寝屋川市事務決裁規程の運用について(依命通達)1)

3 契約事務について

- (1) 契約の締結に当たっては、寝屋川市契約規則第31条各号に掲げる場合を除き、契約を締結する者から契約金額(単価による契約にあつては、契約金額

に予定数量を乗じて得た額とする。)の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。

(寝屋川市契約規則第31条)

- (2) 仕様書は、契約書の一部をなすものであり、適正な契約履行を確保するため、契約書、仕様書及び個人情報取扱特記事項は袋とじ等により一体的に製本すること。

4 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い。

再委託は、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ことを認識し、その承諾に当たっては、事前に再委託が必要な理由や行う業務の内容について十分に審査を行った上で、書面により承諾を行うこと。

5 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、教育委員会においては教育長）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、教育委員会においては教育長）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、教育委員会においては教育長）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、教育委員会においては寝屋川市教育委員会事務決裁規程）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。

6 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、適正に合議を受けなければならない。

また、合議を行うに当たっては、その意義を十分に認識して行うこと。

(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・6、寝屋川市長期継続契約に関する取扱要領4)

7 政務活動費について

政務活動費は、地方自治法第100条第14項、寝屋川市議会政務活動費の交付に関する条例及び施行規則(以下、この項において「条例等」という。)に基づき、市議会議員の調査研究その他の活動に資するため必要な経費の一部として、交付されるものである。

公費での負担であることから、条例等及び寝屋川市議会政務活動費使途基準細則等にのっとり、適正な事務の執行に努められたい。

今後においても、事務事業の執行に当たっては、地方自治法の問題にのっとり、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。また、口頭で指導した事項についても、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られたい。

なお、口頭による指摘事項が大きく増加していることに鑑み、指摘事項等については全庁的に対応すべきリスクとの観点から、組織全体で事務処理状況等について常に点検を行うことにより、チェック体制を強化し、不適切な事務の再発防止に取り組むこと。

参 考

○地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）抜粋

（資金前渡）

第 161 条 次に掲げる経費については、当該普通地方公共団体の職員をして現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる。

- (1) 外国において支払をする経費
- (2) 遠隔の地又は交通不便の地域において支払をする経費
- (3) 船舶に属する経費
- (4) 給与その他の給付
- (5) 地方債の元利償還金
- (6) 諸払戻金及びこれに係る還付加算金
- (7) 報償金その他これに類する経費
- (8) 社会保険料
- (9) 官公署に対して支払う経費
- (10) 生活扶助費、生業扶助費その他これらに類する経費
- (11) 事業現場その他これに類する場所において支払を必要とする事務経費
- (12) 非常災害のため即時支払を必要とする経費
- (13) 電気、ガス又は水の供給を受ける契約に基づき支払をする経費
- (14) 電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費
- (15) 前二号に掲げる経費のほか、二月以上の期間にわたり、物品を買い入れもしくは借り入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借り入れる契約で、単価又は一月当たりの対価の額が定められているもののうち普通地方公共団体の規則で定めるものに基づき支払をする経費
- (16) 犯罪の捜査若しくは犯則の調査又は被収容者若しくは被疑者の護送に要する経費
- (17) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上現金支払をさせなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で普通地方公共団体の規則で定めるもの

2 歳入の誤納又は過納となつた金額を払い戻すため必要があるときは、前項の例により、その資金（当該払戻金に係る還付加算金を含む。）を前渡することができる。

3 (略)

○寝屋川市契約規則（昭和 50 年寝屋川市規則第 32 号）抜粋 （契約保証金）

第31条 市長は、契約を締結する者をして契約金額(単価による契約にあつては、契約金額に予定数量を乗じて得た額とする。)の100分の10以上の契約保証金を納めさせなければならない。ただし、次の各号に掲げる場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。

- (1) 契約の相手方が保険会社との間に寝屋川市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 施行令第167条の5第1項及び第167条の11第2項に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2か年の間に国又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたつて締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 物件を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき
- (5) 随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

○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 （起案）

第19条 起案は、規則、訓令等に定めのある場合及び秘密に属する事項に関するものである場合を除き、文書管理システムにより行うものとする。

2 定例的に取り扱う事案についての起案は、課等の長が文書担当課長の承認を得て、文書管理システムによらず、一定の帳票を用いて行うことができる。

（起案文書の作成）

第20条 起案は、寝屋川市公文書規程（昭和62年寝屋川市訓令第1号）の規定によるほか、次の各号に定めるところにより行わなければならない。

- (1) 起案文書には、必要に応じて、起案の理由及び事案の経過等を記載すること。この場合、箇条書にする等留意すること。
- (2) 経費を伴う事案についての起案文書は、予算との関係を明らかにしておくこと。
- (3)～(7) (略)

○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

(資金前渡)

第42条 令第161条第1項第17号の規定により、次の各号に掲げる経費について、その資金を職員に前渡することができる。

- (1) 訴訟、賠償、補償等に要する経費
- (2) 即時支払をしなければ契約が困難又は不利となる経費
- (3) 貸付金
- (4) 国民健康保険の保険給付費
- (5) 介護保険の保険給付費
- (6) 児童手当、児童扶養手当及び特別児童扶養手当
- (7) 自治会等に対する補助金、交付金及び助成金
- (8) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上現金支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で、特に市長が必要と認めたもの

2 (略)

(資金前渡の精算)

第45条 資金前渡職員は、支払を完了した後7日以内に精算書を作成し、これに当該支払を証する書類を添付して市長に提出しなければならない。この場合において、剰余金を生じたときは、同時に戻入の手続をとらなければならない。ただし、支払を証する書類の取得に日数を要する場合は、当該書類を取得した後、速やかに精算するものとする。

2 (略)

3 資金前渡職員は、第1項の精算期限までに精算が完了しなかった経費と同一事項については、資金前渡を受けることができない。ただし、会計管理者の承

認を得た場合は、この限りでない。

○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

（決裁の順序）

第 3 条 （略）

2 行政委員会及び委員の事務局の予算の執行に係る事務のうち、監査事務局長及び公平委員会事務局長の決裁事項を超えるものについては、経営企画部長及びその事項を分担する副市長（以下「担当副市長」という。）の決定を経て市長の決裁を、選挙管理委員会事務局長の決裁事項を超えるものについては、総務部長及び担当副市長の決定を経て市長の決裁を、農業委員会事務局長の決裁事項を超えるものについては、まちづくり推進部長及び担当副市長の決定を経て市長の決裁を、教育委員会の部長又は教育監の決裁事項を超えるものについては担当副市長の決定を経て、市長の決裁を受けるものとする。

3、4 （略）

（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) （略）

(2) 電子計算処理組織に関連するもの D X 推進室長及び経営企画部長

(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)～(8) （略）

(9) 契約の締結に関連するもの 契約課長及び総務部長

(10) 人事、職員研修又は給与に関連するもの（支出に関するものを除く。） 人事室長

(11)、(12) （略）

2 前項の規定にかかわらず、関連する部長への合議は、市長が決裁する場合又は副市長が専決することができる場合（次条第 2 項の規定により、副市長が指定した事項について理事が専決することができる場合を含む。）にのみ行うものとする。ただし、専決権者が関連する部長への合議が特に必要であると認め

る場合は、これらの場合以外にも合議を求めることができる。

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)
一般事務に係るもの	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)
	委託料の支出	5,000万円未満	2,000万円未満	100万円未満	50万円未満	30万円未満
	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
その他	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
	国庫、府支出金等の申請等	○	1,000万円未満	—	—	—
	資金前渡、概算払及び前金払		○	20万円未満	—	—

○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

1 予算を執行するにつき、起案を要するものの基準について

(1) 寝屋川市金銭会計規則（平成19年寝屋川市規則第39号）第35条第2項に規定する支出負担行為（以下「支出負担行為」という。）として整理する時期又は同規則第13条に規定する歳入調定何書により調定する時期までに起案を要するものは、おおむね次に掲げる事項とする。ただし、当該事項について当初に決裁を得、その後定例的に配当予算の範囲内で予算を執行する場合は、

起案を省略することができることとする。

ア～イ（略）

ウ 報酬、賃金及び報償費を支出すること。

エ～チ（略）

(2)（略）

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）

6 契約の締結に関連するものの合議について

(1) 契約を締結するにつき、契約書（契約内容を記録した電磁的記録を含む。）、請書その他これに準ずる書面を作成する場合又は請書その他これに準ずる書面を徴する場合において、起案文書の記載金額が500,000円以上5,000,000円未満のものについては契約課長に、5,000,000円以上のものについては契約課長及び総務部長に合議するものとする。

(2)～(4)（略）

○寝屋川市長期継続契約に関する取扱要領（平成17年1月1日制定）抜粋

4 長期継続契約の報告等

長期継続契約を締結しようとする際は、前項第3号の事前協議が必要な場合はこれを経て、契約事務担当課長に合議すること。

また、長期継続契約を締結した場合には、契約事務担当課長に報告すること。

○寝屋川市議会政務活動費使途基準細則 抜粋

9 支出できない経費等

<その他>

クレジットカード等のポイントの取扱い

クレジットカード等の使用により獲得したポイントについては、政務活動の目的以外に使用しないようにする必要がある。

付与されたポイントについては、領収書等に記載されるポイントを現金換算し、計上金額から現金換算ポイント分を差し引くこととする。