

令和6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	10
参 考	13

令和6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、文化スポーツ室
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
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

教育委員会事務局 教育政策総務課、施設給食課、学務課、教育指導課、
社会教育推進課
総合教育研修センター、
学校園（第五小学校、第十中学校）、中央図書館、
東図書館（分館）、駅前図書館（分館）

2 監査の重点項目

財産管理事務及び支払に係る証拠書類の保管を重点項目として監査を実施した。

3 監査の期間

令和6年4月30日から令和7年1月14日まで

4 監査の方法

令和5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、寝屋川市監査委員監査基準に基づき、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、危機管理部、市民活動部、環境部、こども部、教育委員会を説明聴取対象として選定し、監査委員の説明聴取を実施した。

学校園については、第五小学校及び第十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、財務監査のうち財産管理事務及び支払に係る証拠書類の保管の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30件であった。

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月に策定された「内部統制基本方針」に基づき取り組まれているが、

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。

また、地方自治法施行令第167条の2第1項第1号及び寝屋川市契約規則第26条第1項の表各号を適用する随意契約において、当該規定で定められた金額をわずかに下回る金額で複数同種の内容で契約している案件が見受けられた。契約規則等の規定には違反していないものの、本来入札すべき案件を複数の随意契約に分割したのではないかと疑念を持たれるおそれがある。同種の案件をなぜ複数の随意契約としなければならないのか、起案において、理由を明記するなど事務処理に疑念を抱かれることのない対応を検討されたい。

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(182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	企画四課	1	専決
	DX推進室	1	支払に係る証拠書類の保管
		1	起案
財務部	資産活用課	1	財産管理事務
		1	合議
総務部	契約課	1	合議
市民サービス部	(総務担当)	1	支払に係る証拠書類の保管
	(広聴担当)	1	起案
市民活動部	市民活動振興室	2	財産管理事務
	文化スポーツ室	1	財産管理事務
健康部	保健衛生課	1	起案
	健康づくり推進課	1	支払に係る証拠書類の保管
		1	専決
		1	合議
福祉部	保護課	1	起案
	障害福祉課	1	専決

こども部	保育課	1	合議
まちづくり推進部	まちづくり推進課	1	専決
	住宅政策課	1	専決
	産業振興室	1	その他
上下水道局	下水道事業室	1	財産管理事務
教育委員会事務局	施設給食課	1	財産管理事務
		1	専決
		1	起案
	学務課	1	専決
	社会教育推進課	2	合議
	学校園	1	その他
	中央図書館	1	支払に係る証拠書類の保管
合 計		30	

※機構順

◇指摘事項

定期監査（財務監査）

1 財産管理事務について

(1) 行政財産（教育財産を含む）の貸付け

ア 契約書に規定する自動販売機における販売売上金の寄附割合について、寝屋川市みんなのまちづくり支援自動販売機契約候補者として決定した際の寄附割合と異なっていた。

室・課等	施設等（用途）
資産活用課	寝屋川市役所職員会館 1 階（飲料自動販売機設置）

イ 寝屋川市長宛ての教育財産貸付申請書を受理しなければならないところ、寝屋川市教育委員会教育長宛ての教育財産貸付申請書を受理していた。

室・課等	施設等（用途）
文化スポーツ室	寝屋川市野外活動センター（飲料自動販売機設置）

(2) 行政財産（教育財産を含む）の目的外使用の許可

ア 土地の使用許可においては、消費税の課税対象とならないため、寝屋川市公有財産規則第 26 条第 5 項による消費税は加算せずに算出しなければならないところ、消費税を加算して算出していた。

室・課等	施設等（使用目的）
市民活動振興室	寝屋川市立市民会館（郵便ポスト）
市民活動振興室	寝屋川市立市民会館（公衆電話ボックス）

イ 財産の使用許可について、下水道事業の用に供する行政財産であることから、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に基づき使用許可すべきところ、寝屋川市公有財産規則を根拠に許可していた。

室・課等	施設等（使用目的）
下水道事業室	郡元町 783 番 2 下水道敷（ガスの支管及び供給管）

ウ 寝屋川市公有財産規則において、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、日割りによって計算し、算定したその全額が 100 円未満であるときは、その全額を 100 円とすることが規定されているところ、日割りによって計算し、算定した金額を使用料の額として徴収していた。

室・課等	施設等（使用目的）
施設給食課	寝屋川市立西小学校（電気通信ケーブル）

2 支払に係る証拠書類の保管について

- (1) 見積書、納品書及び請求書について証拠書類が保管されていなかった。

室・課等	内容
D X 推進室	納品書
市民サービス部総務担当	見積書、納品書及び請求書
健康づくり推進課	納品書

- (2) 証拠書類について、紛失等の予防の措置を講じず、また、適切な用具を使用して保管していなかった。

室・課等	件名
中央図書館	支払に係る証拠書類の保管

3 専決について

- (1) 財産管理事務について

ア 行政財産（教育財産を含む）の目的外使用の許可

- (ア) 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、障害福祉課長による決裁で施行されていた。

室・課等	施設等（使用目的）
障害福祉課	寝屋川市立療育・自立センター すばる・北斗福祉作業所（電柱等）

- (イ) 起案文書について、専決権者である教育監（学務課担当）によって決裁されなければならないところ、学務課長による決裁で施行されていた。

室・課等	施設等（使用目的）
学務課	木田町9番34号地先通学路用地（電柱）

- (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、経営企画部長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
企画四課	物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金（国庫補助金）の返還申請

- (3) 起案文書について、専決権者である健康部長によって決裁されなければなら

らないところ、健康づくり推進課長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
健康づくり推進課	たばこ対策推進事業 講師 報償費

- (4) 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、まちづくり推進課長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
まちづくり推進課	明和南地区（第1地区）外1地区物件移転補償調査業務委託受託者用身分証明書の発行

- (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、住宅政策課長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
住宅政策課	立入調査員証・緊急危険防止措置責任者証の発行

- (6) 支出負担行為兼支出命令書について、専決権者である学校教育部長によって決裁されなければならないところ、施設給食課長による決裁で施行されていた。

室・課等	件名
施設給食課	給食調理の業務に係る会計年度任用職員の給与

4 合議について

- (1) 財産管理事務について

ア 行政財産（教育財産を含む）の目的外使用の許可

- (ア) 使用料の調定において、当該金額が50万円以上の場合は財政課長の合議が必要であるが、合議していなかった。

室・課等	施設等（使用目的）
資産活用課	寝屋川市役所（職員会館用地）

- (イ) 起案文書について、行政財産の目的外使用許可の場合は資産活用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	施設等（使用目的）
保育課	市立コスモス保育所（防犯灯設置）

- (2) 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
健康づくり推進課	令和5年度追加接種に係る健康管理システム改修委託

- (3) 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
契約課	会計年度任用職員の給与及び費用弁償
社会教育推進課	寝屋川市学校支援地域本部事業委託

- (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
社会教育推進課	寝屋川市学校支援地域本部事業委託

5 起案について

- (1) 予算を執行するにつき、起案を要するものについて、起案の作成がなされていなかった。

室・課等	件名
D X推進室	会計年度任用職員の給与
保健衛生課	会計年度任用職員の給与（環境衛生及び食品衛生）
保護課	会計年度任用職員の給与
施設給食課	会計年度任用職員の給与

- (2) 報償費の支出に係る起案文書において、起案の理由及び支払金額や予算との関係等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
市民サービス部広聴担当	行政相談委員への交通費相当の謝礼

6 その他

- (1) 専用公印について、特定された用途に限り使用できるものであるが、規定されていない用途で使用されていた。

室・課等	件名
産業振興室	産業振興室専用公印

- (2) 支出を行うに当たり、支出伺（兼）支出決定書が作成されておらず、校長による決裁が行われていなかった。

室・課等	件名
学校園（第十中学校）	学校徴収金の返金

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 公の施設の使用許可について

公の施設の使用許可に当たっては、条例、規則及び規程に基づき、適正に事務を執行すること。

(公の施設の設置及びその管理について定められている条例、規則及び規程)

2 行政財産（教育財産）の貸付けについて

教育財産の貸付又は私権の設定に係る契約に関する事務は、市長が管理し及び執行すること。

(寝屋川市教育財産管理規則第 22 条)

3 行政財産（教育財産を含む）の使用料について

行政財産（教育財産を含む）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。

(寝屋川市公有財産規則第 26 条、寝屋川市教育財産管理規則第 13 条)

4 証拠書類の管理について

見積書、納品書及び請求書は、出納に関するものの証拠書類として、会計管理者において保管するものを除き、所管する課長において規則にのっとり、紛失等がないよう適切な用具を使用して保管し、5年保存しなければならない。

(寝屋川市文書取扱規則第 35 条、第 39 条第 4 号、第 41 条第 2 項第 3 号カ、寝屋川市金銭会計規則第 75 条、寝屋川市物品調達規程第 3 条)

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。

（権限ごとに定められている事務決裁規程）

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、5、6）

7 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。

（寝屋川市文書取扱規則第19条第1項、第20条第1項第1号及び第2号、寝屋川市事務決裁規程の運用について（依命通達）1）

8 契約事務について

契約事務の執行に当たっては、契約事務の公正さに疑いが生じないよう合理的な理由を明確にすること。

また、契約書の作成に当たっては、記載事項に誤りのないよう適切に定めなければならない。

9 公印の取扱について

公印とは、公務上作成された文書に使用する印章で、その印影により、当該文書の内容の真実性及び公信力を公証することを目的とする。公印には、一般公印及び専用公印があり、専用公印は、その特定された用途に限り使用するものである。

(寝屋川市公印規則第3条、第4条、別表第1)

10 学校徴収金（給食費、教材費、学級費、積立金、児童会費、生徒会費等）について

予算の執行については最終的に校長が決定している。学校徴収金事務のガイドラインに基づき、校長まで決裁を行い、適正に処理されなければならない。

(学校徴収金事務のガイドライン 5 学校徴収金の会計処理)

今後においても、事務事業の執行に当たっては、地方自治法の精神にのっとり、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、指摘事項等については、全庁的に対応すべきリスクとして事務の処理状況を点検し不適切な事務を改善するなど、組織全体でチェック体制を強化し、再発防止に取り組むこと。

参 考

○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

（使用料の徴収）

第 13 条 教育財産の使用を許可したときは、その使用に係る使用料（以下「使用料」という。）を徴収しなければならない。

2 使用料の額は、別表に定めるもののほか、寝屋川市公有財産規則（昭和 59 年寝屋川市規則第 14 号）第 26 条の例による。

（教育財産の貸付け等）

第 22 条 教育財産については、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 238 条の 4 第 2 項の規定に基づき、その用途又は目的を妨げない限度において、貸し付け、又は私権を設定することができる。

2 前項の規定による教育財産の貸付け又は私権の設定については、行政財産の貸付け又は私権の設定に関する寝屋川市公有財産規則の規定の例による。ただし、当該貸付け又は私権の設定に係る契約に関する事務は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 22 条第 5 号の規定により、市長が管理し及び執行する。

○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)、(3) (略)

2 (略)

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。

○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年寝屋川市上下水道規程第12号) 抜粋

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第7項の規定に基づく寝屋川市水道事業及び下水道事業の用に供する行政財産の使用の許可(以下「使用許可」という。)について必要な事項を定めるものとする。

○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)

(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)～(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。

(保存年限の設定)

第41条 文書の保存年限の設定又はその変更は、課等の長が文書担当課長の承認を得て行う。

2 課等の長は、文書の保存年限を設定し、又は変更しようとするときは、次の各号に掲げる基準を参考にし、かつ、法令等の定め、文書の効力、重要度、利用度、資料価値等を考慮するものとする。

(1)、(2) (略)

(3) 5年保存とするもの

ア～オ (略)

カ 予算、決算及び出納に関するもの

キ～サ (略)

(4) (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

（証拠書類の保管）

第 75 条 証拠書類は、会計管理者において保管するものを除き、所管する課長において保管しなければならない。ただし、指定公金事務取扱者が徴収し又は収納した公金に係る領収書の原符及び納付書の領収書は、当該指定公金事務取扱者において保管しなければならない。

○寝屋川市物品調達規程（昭和 50 年訓令第 8 号）抜粋

（納入）

第 3 条 物品及び依頼した印刷物(以下「物品等」という。)の納入に際しては、契約の相手方に対して、寝屋川市への納品書の持参及び物品等の一括した引渡しを求めるものとする。

2、3 （略）

○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) （略）

(2) 電子計算処理組織に関連するもの DX 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) 公有財産の取得(当該取得に係る補償を含む。)、管理(貸付け及び行政財産の目的外使用の許可に限る。)及び処分その他公有財産の重大な変動に関連するもの 資産活用課長及び財務部長

(5)～(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)～(12) （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)～(10) (略)

(11) 身分証を交付すること。

(12) 行政財産の目的外使用を許可すること。

(13)～(16) (略)

(17) 別表第1に定める部長専決事項

(18)、(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)	(略)
人事・給与及び出張等に係るもの	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
	会計年度任用職員の給与及び費用弁償の支出		○	100万円未満	50万円未満	—	—
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
その他	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
	国庫、府支出金等の申請等	○	1,000万円未満	—	—	—	—
	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)

○寝屋川市教育委員会事務決裁規程（昭和49年教育委員会規程第1号）抜粋
（教育監及び部長の専決事項）

第2条 教育監及び部長が専決できる事務は、別に定めのあるもののほか、次の各号に定めるとおりとする。

(1)～(5) (略)

(6) 教育財産の目的外使用を許可すること。

(7)～(10) (略)

○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～セ (略)

ソ 会計年度任用職員の給与及び費用弁償を支出すること。

タ～ツ (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)

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)

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。)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)

○寝屋川市公印規則(昭和50年寝屋川市規則第6号)抜粋

(公印の種別)

第3条 公印は、一般公印及び専用公印とする。

2 専用公印は、その特定された用途に限り使用し、一般公印は、専用公印を使用すべき場合を除き使用するものとする。

(公印の名称、ひながた等)

第4条 公印の名称、寸法、書体、ひながた番号、使用区分、個数及び公印管理者は、別表第1のとおりとし、そのひながたは、別表第2のとおりとする。

別表第 1

一般公印

(略)

専用公印

整理番号	名称	寸法 ミリ	書体	ひながた 番号	使用区分	個数	公印 管理者	
1 から 3—3—2 まで	(略)							
3—3—3	(略)	方 21	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	
3—4	(略)		(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	
3—5	(略)		(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	
3—6	(略)		れい書	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
3—7	(略)							
3—8	(略)		(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
3—8—2	(略)							
3—9	(略)		3	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
3—10	(略)							
3—11	(略)							
3—12	(略)							
3—13	産業振興室 専用寝屋川 市長印					特定中小企業 者認定事務及 び所管に係る 諸証明	1	産業振 興室長
3—14 から 7—10 まで	(略)							

○学校徴収金事務のガイドライン（令和３年４月）抜粋

5 学校徴収金の会計処理

（略）

《会計処理内容》

① （略）

② 予算の執行は、最終的に校長が決定します。

③～⑦ （略）