

事 務 連 絡
平成 24 年 6 月 5 日

各局等コンプライアンス担当課長 様

総務局監察部監察課長

〔 担当：上塚、苧側 〕
〔 TEL：6208－7449 〕

リーガルサポーターへの報酬の支払いに係る予算配付手続について（依頼）

標題について、報酬の支払手続の迅速化を図るため、次のとおり事務取扱いを変更いたしますので、遺漏なきよう手続きいただくとともに、所属内の周知方、よろしく願いいたします。

記

1 変更内容

これまで、リーガルサポーターへの報酬支払いに当たっては、総務局監察部（以下「監察部」といいます。）からの相談所属への依頼に基づき、予算配付手続を行っていただいておりますが、今後は、監察部からの依頼に基づくことなく、相談所属から監察部あて相談記録を提出いただいた後、速やかに（監察部へ相談記録を提出後概ね 10 日以内）予算配付手続を行ってください。

2 変更日

平成 24 年 4 月 1 日以降に監察部に事前連絡票を受け付けた案件から、この事務取扱いを適用します。

3 予算配付先

総務局監察部監察課（財務会計コード 020401）

一般会計 1 部 款・項・目：02 総務費 01 総務管理費 11 行政管理費

節・細節：08 報償費 01 報償金

大事業：013 行政管理事務

4 配付金額

配付金額の算定には、リーガルサポーターズ報酬額算定表（別紙 1）により、報酬額を円単位で計算してください。また、この算定表を相談記録とあわせてメールで監察部あて提出してください。その際、メールの件名は、「【相談記録（案件番号）】〇〇局室区名」としてください。

なお、相談記録作成の際には、必ず相談時間及び事前検討時間をサポーターに確認し

てください。

5 その他

- (1) 平成 24 年 4 月 1 日以降に事前連絡票を受け付けた案件のうち、すでに監察部に相談記録が提出されている相談案件については、速やかに予算配付手続を行ってください。
- (2) 予算配付手続の際には、配付内容を【リーガルサポーターズ報酬(案件番号〇〇-〇〇)】としてください。なお、複数案件についてまとめて予算配付する場合は全ての案件番号を記入してください。
- (3) 事務取扱い変更後の事務の流れは、別紙 2 のとおりです。
- (4) 公営企業部局の相談については、予算配付の必要はなく、従来どおり監察部と調整のうえ直接支払いしていただくことになります。

(参考)

大阪市リーガルサポーターズ事務取扱要領（抄）

(法律相談)

第 5 条 省 略

2 省 略

- 3 相談が 1 号相談であるときは、1 号相談職員及びサポーターは、一回の相談が終了するごとに、その開始時刻と終了時刻を確認し合うものとする。

(法律相談終了後の処理)

第 6 条 省 略

2－3 省 略

- 4 1 号相談職員（総務局の職員及び公営企業の職員を除く。）は、一回の相談が終了した後、速やかに総務局への予算配付を行わなければならない。ただし、監察部職員が適当と認めるときは、複数回の相談分をまとめて予算配付することができる。