

平成17年4月12日

各部局等の長 様

総 務 部 長

平成17年度京丹後市6月補正予算の編成について

平成17年度のスタート直後であるが、大型連休、6月定例会の議会日程及び予算編成過程の市民への公開等の関係もあり、平成17年度の補正予算編成を早期に取り組む必要がある。

本年度の予算については、昨年度から策定準備を進めている“総合計画”や“行財政改革の実施計画”等の各種計画と整合を図るとともに、『行財政改革元年』に相応しい予算内容・予算執行に努める必要がある。このことは、平成17年度一般会計予算の議決の際に付帯決議として決議されているところである。

極めて厳しい財政状況の下、本格的な行財政改革を実施する中で、機構改革をも含めた制度改正を実施し、行財政の健全化・スリム化を図る必要のあることは周知のとおりである。

また、厳しい財政状況を市民の皆様へも周知し、行政・議会・市民が一体となり、この現状に向き合っていかなければならないとも考えている。このため、平成17年度当初予算編成時と同様に、補正予算の編成であっても市民へ編成過程の段階から公開していく予定である。このことは、「要求」「査定」を問わず、今まで以上の説明責任を果たす必要性が生じることとなる。

一方、京丹後市として2年目を迎え、市民の行政に対する期待感も高まってきており、より具体的な施策を要望されていることもあり、本庁・市民局が一体となって市民の期待に応えるようにしなければならない。

今回の補正予算については、上記の状況に留意しつつ、別紙留意事項等を遵守し、補正予算編成作業に望まれない。

なお、7月からの機構改革に関連する部分については、現時点では明らかでないので、現在の組織体制で予算編成作業をすること。

(別紙)

京丹後市 6 月補正予算編成上の留意事項等

京丹後市の財政状況

平成 17 年度の予算編成において、基金繰入金をはじめ、市債、国府支出金、諸収入に至るまで見込める財源は最大限見込んだこともあり、補正財源としてほとんど無い状況である。

また、来年度以降についても、国の三位一体の改革の推進により地方財政を取り巻く環境は一層厳しくなるとともに、市の基金も底を付いている状況にあるため、予算編成はさらに困難になると想定される。

このため、『行財政改革元年』の名に恥じないような徹底的な行財政改革を短期間を実施し、行政組織と財政のスリム化を図ることが急務である。

補正予算編成上の留意事項

平成 17 年度予算

(1) 共通的事項

- ・原則、平成 17 年度当初予算見積書を作成した課等が「補正予算見積書」を作成し、提出すること。ただし、本庁・市民局等ともに関連する内容のものについては、本庁部局が中心となり、市民局と協議し、市としてのバランスに配慮すること。
- ・関係部(課)との連携を図るとともに、京丹後市例規とも整合を図ること。
- ・厳しい財政状況の中、新規の項目(事業)は出来る限り控えること。
- ・歳入歳出とも、既決予算との比較や、補正での増減理由が未記載となっている場合があるため、必ず歳入予算見積書、歳出予算積算書に記載しておくこと。
- ・資料(業者見積書、現況写真等)は可能な限り添付すること。
- ・平成 17 年度予算の中に、多くの把握・計上漏れが存在している可能性があるため、再点検するとともに、的確な把握に努めること。
- ・財務会計システムでの予算編成の都合上、減額補正をする場合は、本予算編成時に指定した所属(係)で減額すること。(配当替により予算措置された所属(係)では減額出来ない。)
- ・各事業所管課で財務会計システムへ要求入力すること。この際、歳入の財源充当については財政課で行うため、原課では入力する必要はないこと。

(2) 歳入

- ・国府の補助制度を研究し、より有利な財源確保を図るとともに、的確な見積額を計上すること。なお、一般財源化された補助金等が予算計上されている場合は、今回の補正で減額すること。
- ・財産売払収入、寄附金等については、確実な額により計上すること。

- ・ 諸収入（雑入）については、歳出予算の増額に伴い特定財源となるものを中心に計上すること。

（3）歳 出

- ・ 予算の増額を要求する場合、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・ 原則、当初予算編成でカットされた内容は、要求しないこと。
- ・ 臨時職員賃金関係の予算計上については、当初予算では原課要求されたものを「職員課 - 人事給与係」で予算登録しており、要求原課での予算登録はしていないが、補正予算を要求する場合は、雇用担当課（原課）で予算要求すること。
臨時職員賃金関係の補正予算についても、「職員課 - 人事給与係」で予算登録することから財務会計での予算要求入力はいらないこと。（見積書のみ作成し、原課から提出すること。）
- ・ 債務負担行為の設定が必要となる事業については、事前に財政課と協議すること。
- ・ 住民間の公平確保の面から偏った予算要求とならないようにすること。

特別会計等

- ・ 所管課で予算編成を行うこととするが、一般会計と関連のあるものについては、一般会計のスケジュールに合わせること。
- ・ 財務会計システムへの予算入力は財政課で行なうため、予算見積書を財政課へ一部提出すること。

平成 17 年度 6 月補正予算見積書提出期限

平成 17 年 4 月 28 日（木）厳守

補正予算見積書（様式 1～3） 紙ベースで一部提出のこと
事業説明書（様式 4） メール提出すること
資料を添付する場合は、A4 サイズとすること。

質疑等がある場合は、財政課まで問い合わせること。

17年度 6月補正予算編成スケジュール (案)

(一般会計の場合)

月	日	曜日	全体	各部(課等)	財政課	予算過程公表
4	11	月		年度末専決予算提出		
	12	火	補正予算編成の通知			
	13	水				
	14	木				
	15	金	合併補助金調査(財務省)		年度末専決予算 財政課調整	
	16	土				
	17	日		予算見積書作成作業		
	18	月		本庁・市民局と協議・ 意見調整		
	19	火			年度末専決市長決裁	17年度補正予算 編成方針の公開
	20	水		財務システムへの予 算要求入力		
	21	木				
	22	金		補正予算説明資料作 成	各部課等か らの質問等 への対応	
	23	土				
	24	日				
	25	月				
	26	火				
	27	水				
	28	木	予算見積書等の提出期限			
	29	金				
	30	土			補正予算公開準 備(要求ベース)	
5	1	日				
	2	月				
	3	火		財政課からの質問 等への対応	見積書点検	
	4	水		予算説明資料の 校正等	財政課査定	市民への予算公 開(要求ベース)
	5	木			部長査定準 備	
	6	金				
	7	土				
	8	日				
	9	月				
	10	火		各部財政課ヒア リング	財政課各部ヒア リング	
	11	水				
	12	木				
	13	金	総務部長 企画政策部長査定			
	14	土				
	15	日				
	16	月		理事者査定対 応準備	理事者査定準備	
	17	火			部長査定後の見積 書等の返却(随時)	
	18	水		予算説明書等 の最終チェック		市民への予算公 開(財政査定 部 長査定ベース)
	19	木				
	20	金	理事者査定(予定)	理事者査定への出席 (必要に応じて)	予算案最終調整	
	21	土				
	22	日				
	23	月			補正予算書 説明資料印刷作業	
	24	火	議案の総務課提出		総務課へ予算書等提出	市民への予算公 開(補正最終案)
	25	水				
	26	木	6月定例会告示(議案発送)	6月2日定例会初日(予定)		

特別会計及び企業会計についても、本日程に準じ予算編成を行うこと
本スケジュールは確定したものではありません。
総務会検 5/16 ~ 5/20 が該当した場合、大幅に予定変更する場合があります。