

平成21年10月19日

部局等の長 様

財 務 部 長

平成21年度京丹後市12月定例会へ向けた補正予算の編成について

12月の補正予算は、年度末へ向け事務事業の総仕上げの準備をするとともに、平成22年度の事務事業とも整合する補正予算とすべきものである。

本年度は、国の補正予算で計上された「地域活性化・経済危機対策臨時交付金事業」をはじめ、多額の補正予算を編成しており、一般会計の予算規模は約324億円となっている。これに前年度からの繰り越し事業分を加算すると約362億円と非常に大きな予算となっている。

本年度の一般財源の状況は、普通交付税については、地域再生対策費及び地域雇用創出推進費により前年度より増額となっているものの、景気低迷等による産業・雇用緊急総力支援策及び台風9号に伴う大雨災害対応経費にも多額の一般財源が必要なこともあり、非常に厳しい状況にある。

こうした中、本市では、平成22年度予算編成方針にもあるように、平成27年度以降の合併特例措置の逡減・廃止に備え、持続可能な財政運営に向けた具体的な取り組みが必要な段階にある。

本市の財政状況は、歳入では景気低迷による市税収入や財政調整基金残高が減少傾向にあり、歳出では扶助費、物件費、補助費等の経常的な経費及び他会計への繰出金が増加傾向にある中、総合計画、行財政改革大綱などと整合性を図りながら、限りある貴重な財源を効果的かつ効率的に配分していかなければならない。

今回の補正予算編成では、毎年、翌年度への繰越事業が非常に多いことから、現時点で未着手となっており年度内完了が確実でない見込みの単独事業については、原則、減額する必要がある。

以上のことを踏まえつつ、予算の増額については、真に緊急性・必要性の高いものを中心に計上していくこととしているので、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。

(別紙)

京丹後市 12 月補正予算編成上の留意事項等

京丹後市の財源状況

本年度は、国の経済対策及び市独自の産業・雇用緊急総力支援策など多額の予算を計上するとともに、前年度からの繰越金及び普通交付税の留保分の多くを既に予算化したこともあり、補正財源としての一般財源は極めて厳しい状況にある。将来を見据えた「持続可能」な財政運営をしていくため、「最小の経費で最大の効果」が得られるよう、限りある貴重な財源を効果的かつ効率的に配分し、事務事業を遂行する必要がある。

補正予算編成上の留意事項

(1) 共通的事項

- ・国の政権交代に伴い、国庫支出金の予算執行が凍結又は減額されることが明確となった事務事業については、今回の補正予算で歳入歳出ともに減額すること。
- ・一つの事業予算が複数所属に関係するものは、関係所属間で十分な調整を行い、事業所管を代表する所属で補正予算見積書を作成すること。
- ・京丹後市例規とも整合を図ること。
- ・新規の単独施策は、特別の緊急事情がない限り控えること。なお、新規事業を要望する場合は、その特別事情、事業内容（全体計画・財源状況）を明確に説明できるように準備すること。
- ・既決予算との比較、増減理由の未記載、見積り根拠不明確なものが見受けられるため、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（業者見積り、現況写真等）はA4サイズで可能な限り添付すること。
- ・減額補正をする場合は、当初予算を初期配当した所属コードで減額すること。（配当替により措置された所属では、財務会計システム上、減額できないため）
- ・各事業所管課で財務会計システムへ予算要求入力すること。この際、一般会計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

- ・市税については、本年度決算見込みを作成し、予算割れが確実に見込める税目については、今回の補正予算で減額すること。
- ・国府の補正予算及び制度内容等の情報収集等を的確に行うとともに、他市町の予算措置状況も把握し、現在の制度での有利な財源確保を図るための確な見積額を計上すること。
- ・財産収入、寄附金等を計上する場合は、確実な額により計上すること。
- ・諸収入については、歳出予算の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は、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・ 国府補助事業であっても一般財源を伴う新規事業については、その事業効果、必要性、将来の財政負担等を十分に分析するなど、本市の厳しい財政状況においても取り組むことを認識した上で予算を見積ること。
- ・ 今までの予算編成で、「実施しない」と査定された項目等は、再要求しないこと。
- ・ 臨時職員賃金の予算計上については、人事課配当としているが任用担当課で予算見積書を作成すること。

臨時職員賃金の補正予算の財務会計入力、原課ではできないため予算要求入力は必要ないこと。(見積書のみ作成すること。)

- ・ 労働者派遣会社から人材派遣委託料を新規に予算見積りしようとする場合は、事前に行財政改革推進課と協議した上で予算見積書を作成すること。
- ・ 翌年度への「繰越明許費」の設定が必要な事務事業がある場合は、事前に財政課と協議すること。
- ・ 継続費又は債務負担行為を新規に設定しようとする場合は、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。
- ・ 「長期継続契約」に伴う予算要求をする場合、歳出予算事業別積算書(様式3)において「長期継続契約」である旨を明記するとともに、全体の契約期間及び金額を明記すること。
- ・ 市総合計画の「基本方針」及び「計画項目」についても必ず記入すること。その場合、当初予算見積書に記載した計画項目等との整合を図ること。

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。なお、補正予算を編成する特別会計については、事前に財政課へ連絡すること。
- ・ 職員人件費の調整がある場合は、人事課からの資料を基に補正予算総額を調整すること。(後日連絡)
- ・ 歳入歳出総額を合わせた予算見積書を作成すること。
- ・ 特別会計毎に理事者へ説明等を行い、内容の承認を得ておくこと。

平成21年度12月補正予算見積書提出期限

平成21年11月10日(火) 厳守

補正予算見積書(様式1~3) 紙ベースで一部提出するとともに、
財務会計への予算要求入力を完了させること。

一般会計の事業説明書及び政策・事業等説明資料(議会基本条例関係調書)
については、予算見積書提出後に、別途、作成依頼することとしていること。

財政課ヒアリング日程等(予定)

峰山庁舎 公室(2階)実施

日 程	9:00 ~	13:30 ~	15:30 ~
11月11日(水)	(戦没者追悼式)	市民部	企画総務部
11月12日(木)	商工観光部	建設部	健康長寿福祉部
11月13日(金)	農林水産環境部	教育委員会	財務部
11月16日(月)	(部局長会議)		
11月17日(火)	理事者査定 13:00~17:00		

上記以外の部局については、必要に応じて後日連絡します。

上記日程で都合の悪い場合は、部局間で日程調整し財政課へ連絡してください。

理事者査定の日程は確定。必要に応じ関係部局長へ出席を依頼します。

21年度12月補正予算編成スケジュール

(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
10	19	月	補正予算編成の通知			12月補正予算編成方針の公開
	20	火				
	21	水				
	22	木				
	23	金				
	24	土				
	25	日				
	26	月		予算見積書作成作業		
	27	火		本庁・市民局と協議・意見調整	各部課等からの質問等への対応	
	28	水		財務システムへの予算要求入力		
	29	木				
	30	金				
	31	土				
11	1	日				予算公開 (要求ベース)
	2	月				
	3	火				
	4	水				
	5	木				
	6	金				
	7	土				
	8	日				
	9	月				
	10	火	予算見積書等の提出期限			
	11	水	} 財政課ヒアリング	財政課からの質問等への対応	見積書点検	
	12	木		財政課ヒアリング	財政課(ヒアリング)査定	
	13	金		理事者査定準備	理事者査定準備	
	14	土				
	15	日				
	16	月				
	17	火	理事者査定	事業別説明資料作成指示・提出	理事者査定への出席(必要に応じて)	
	18	水				
	19	木				
	20	金	議案の総務課提出		予算案最終調整 予算書等印刷	
	21	土				
	22	日				
	23	月				
	24	火	議会運営委員会			
	25	水				
	26	木				
	27	金				
	28	土				
	29	日				
	30	月				
12	1	火	定例会初日			予算公開 (補正最終案)

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。