

平成22年10月18日

部局等の長 様

財 務 部 長

12月定例会へ向けた平成22年度京丹後市補正予算の編成について

市長より、下記のとおり平成22年度12月定例会へ向けた補正予算の編成方針が示されたので、別添の留意事項も遵守し、補正予算編成に臨まれない。

記

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23年度予算編成とも整合する補正予算とすべきものである。

本年度の一般会計予算は、長引く景気低迷に対処するべく、産業・雇用 総力支援策を継続する一方で、未来への飛躍・発展と持続可能な“まち”の基盤づくりに向けたさまざまな取組みを行っており、予算規模が300億円を超過している状況にある。

こうした中、本市では、平成23年度予算編成方針にもあるように、平成26年度までの京丹後市総合計画の「後期計画」及び第2次行財政改革推進計画を着実に実行するとともに、平成27年度以降の合併特例措置の逡減・廃止に備え、平成32年度以降を見据えた持続可能な財政運営に向けた具体的な『道標』の礎^{いしずえ}を設置する段階にあり、限りある財源を効果的かつ効率的に配分し、持続可能なまちづくりをめざしていかなければならない。

こうした厳しい財政状況においての補正予算編成であるため、義務的な施策に係る国府制度の変更分や、国府補助金等の内示を受けたもの及び9月定例会で承認された過疎地域自立促進市町村計画に関する補正予算計上をはじめ、緊急性・必要性の高いもののみを計上することとしている。なお、国府の補正予算について、出来る限りの情報収集を行った上で、本市に有利となるものは積極的に活用するなど遺漏のないように留意されたい。

また、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事業については、原則、今回の補正予算編成で減額する必要があることにも留意すること。

以上のことを踏まえつつ、別紙留意事項等を遵守し、補正予算編成作業に臨まれない。

(別紙)

京丹後市 1 2 月補正予算編成上の留意事項等

京丹後市の財源状況

平成 22 年度は、景気低迷により市民税収入が減少傾向にあるなど、補正財源としての一般財源は厳しい状況である。

また、平成 22 年度は、昨年度に引き続き、産業・雇用 緊急総力支援策など市民生活を最優先とした施策に予算を重点配分したほか、(仮称)大宮北保育所整備事業、内水処理対策整備事業などの大型事業に取り組むとともに、平成 27 年度以降の普通交付税等の合併特例措置の逡減・廃止に備えるために創設した「合併特例措置逡減対策準備基金」に 2.5 億円を積立てることとしている。

本市は厳しい財政状況にあり、職員個々が将来を見据え、第 2 次行財政改革大綱に沿った行財政改革の推進により「持続可能なまちづくり」を目指すとともに、総合計画に掲げた目標を達成するため、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

- ・一つの事業予算が複数課に關係するものは、關係課間で十分な調整を行い、事業を所管する代表課で補正予算見積書を作成すること。
- ・京丹後市例規(改正予定と含む。)との整合を図ること。
- ・新規の単独施策は、特別かつ緊急の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、その特別の事情、事業内容(全体計画・財源状況)等の詳細を明確に説明できるようにしておくこと。
- ・過疎地域自立促進市町村計画に關連する事務事業の予算見積りをする場合は、企画政策課等關係課と事前に十分な調整をした上で予算見積書を作成すること。
- ・依然として、既決予算比較、増減理由未記入、見積り根拠不明確等が多く見受けられるため、必ず歳入予算見積書、歳出予算積算書に表記すること。
- ・資料(業者の参考見積り、現況写真等)は、可能な限り添付すること。この場合、サイズは A4 とするとともに、原則、カラーコピー(印刷)は禁止とする。
- ・減額補正をする場合、当初予算を初期配当した所属コードを指定し減額すること。配当替により予算措置された課では、財務会計システム上、減額不可であること。
- ・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、本年度の決算見込みを作成し、予算割れが確實と見込める税

目については、原則、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の改正状況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等も研究するなど、最も有利となる財源確保を図るための予算見積りを行うこと。
- ・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（雑入）については、今回の歳出での補正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

- ・予算の増額を見積る場合は、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・新規事業については、国府補助事業であっても一般財源を伴うものは、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。
- ・補正予算成立後に、事務事業の予算執行が可能であることを再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」と査定された事業等については、再度、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は、原課ではできないため予算要求入力はないこと。（見積書のみ作成すること。）

- ・労働者派遣会社からの人材派遣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た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

- ・特別会計所管課で予算編成を行うこととするが、一般会計と関連するものについては、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。
- ・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。

その他

- ・人事院勧告に伴う職員人件費の取り扱いについては、現段階では不確定であるが、詳細が確定次第、関係課へ連絡する予定としていること。

平成22年度12月補正予算見積書提出期限

平成22年11月8日(月)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)

会場：峰山庁舎2階 公室(予備日のみ峰山庁舎3階302会議室)

日程	9:00~	13:30~	15:30~
11月9日(火)	市民部	企画総務部	商工観光部
11月10日(水)	(戦没者追悼式)	建設部	農林水産環境部
11月11日(木)	教育委員会	健康長寿福祉部	財務部
11月12日(金)	予備		
11月17日(水)	理事者査定 13:00~17:00 (関係部局長出席)		

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。

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の出席を依頼します。

質疑等がある場合は、財政課部局担当まで問い合わせてください。

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

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。