

平成26年10月7日

部局等の長様

財務部長

12月定例会へ向けた平成26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26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

過日、9月定例会が終了したばかりであるが、12月定例会へ対応していくための補正予算編成作業の日程等を考えると早期に編成作業に取り組む必要がある。

12月の補正予算は、年度末へ向けた事務事業の総仕上げの準備をするとともに、既に通知している平成27年度予算編成とも整合性のあ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、市制10周年という本市にとっても大きな節目の年であり、市民総幸福の限りない増進と発展を目指すため、新経済戦略100プロジェクトをはじめ、海の京都推進事業など、様々な分野での施策推進を図るとともに、新たなまちづくりに向け、国に選定された「地域活性化モデルケース」の取り組み、また、新火葬場、統合保育所、消防救急無線デジタル化などの大型建設事業も積極的に実施しているところである。

一方、本市の財政状況は、普通交付税は前年度とほぼ同額を確保したものの、市税などの自主財源は減少傾向にあり、また、平成27年度からの普通交付税等の合併算定替の逡減も始まる状況の中、いまだ多くの行政課題が山積している現状において、非常に厳しい状況にあると言わざるを得ない。

こうした厳しい状況下における補正予算編成であるが、歳入については、国府の制度及び支出金の交付状況について、出来得る限りの情報収集を行うなど財源確保に全力を挙げるとともに、歳出については、平成27年度予算に向け必至的なものなど、真に緊急性・必要性の高いもののみ補正予算へ計上することとしている。

また、既に予算計上している事務事業であっても、年度末までの実施スケジュールの中で、今年度の事業実施を断念するものについては、今回の補正予算で調整するものとしている。

以上のことを踏まえ、別紙留意事項等を厳守し、補正予算編成作業に臨まれない。

(別紙)

京丹後市 12月補正予算編成上の留意事項等

(1) 京丹後市の財源状況

平成26年度は、新火葬場、統合保育所など大型の建設事業を実施している中、米軍のTPY-2レーダー(Xバンドレーダー)基地設置に伴う再編交付金事業、国に選定された「地域活性化モデルケース」事業推進経費をはじめ、小天橋から浜詰海岸までの遊歩道整備経費など新たな施策の補正予算を編成している状況において、12月補正予算では、庁舎整備事業(弥栄市民局)など新たな建設事業も追加する予定としているところである。

こうした状況の中、補正財源としての一般財源は、既に前年度繰越金は全額活用しており、普通交付税の留保額に頼った補正予算を編成せざるを得ない状況となっていることから、厳しい一般財源の状況が続いている状況にある。

(2) 補正予算編成上の留意事項

① 共通的事項

- ・複数所属に関係する事務事業は、関係所属間で十分な調整を行い、代表する所管課で補正予算見積書を作成すること。
- ・例規との整合を図ること。
- ・既決予算との比較、増減理由の未記載、見積り根拠が不明確なものなどが多く見受けられるため、必ず歳入予算見積書、歳出予算積算書に詳細を記載すること。
- ・資料(業者見積り、現況写真等)はA4サイズとし、可能な限り添付すること。
- ・新規施策は、特別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、平成27年度予算との関係も含め、その事業内容(全体計画・財源状況)を明確に説明できるようにしておくこと。
- ・減額補正の場合は、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、減額できないものであること。)
- ・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。(財源充当を除く。)

② 歳入

- ・国府の補助制度の状況などの情報収集等を積極的に行うとともに、他市町の予算措置状況も把握研究するなど、現在の制度での最も有利な財源を確保すること。
- ・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(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。
- ・市債について、事前に財政課と協議するなど適切な額で見積もること。

③ 歳出

- ・増額要求する場合、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。

- ・新規及び拡充事業については、12月補正という上程時期を踏まえ、次のいずれかの要件を満たすものに限ること。この場合、原則、相応の事務事業スクラップによる財源確保を図ること。

(ア) 本年度中に実施しなければ、市民生活又は行政運営に大きな影響があることが客観的に説明できるもの。

(イ) 国府の制度創設又は改正に基づき、本年度から実施する必要があるもの。(本市に裁量がないもの。)

(ウ) 平成27年度に向けた条例改正等を12月定例会で上程するなど、その実施が確実な事務事業の準備経費。

- ・人事院勧告に伴う職員人件費については、現時点で本市の取扱が未確定のため、後日、関係課と調整した上で、必要に応じて指示する予定であること。
- ・今までの予算編成で、「実施しない」(ゼロ査定)とされた項目等は、再度、要求しないこと。
- ・補正予算成立後でないと、事務事業の予算執行ができないことを認識した上で予算を見積もること。(議会の予算成立前の事業着手は不可)
- ・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新規に人材派遣を受けようとする場合は、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設定する場合は、事前に財政課と協議すること。
- ・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「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。
- ・平成27年10月以降に契約期間が及ぶ予定の繰越明許費、債務負担行為等については、消費税率が引上げの動向及びその経過措置は不透明であるが、8%への引上げ時と同様に、半年前の平成27年4月1日時点での契約の有無が経過措置の基準日になると想定しているため、このことを踏まえ、適切に予算を見積もること。

※上記の場合で、既決予算計上分で消費税率の引上げに伴い本年度の予算額が不足する見込みのものについては、事前に財政課と協議すること。

- ・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。

(3) 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等は、事前に財政課へ連絡すること。

- ・歳入歳出の補正予算総額を合わせた見積書を作成すること。
- ・職員人件費に関する取扱は、一般会計と同様であること。
- ・特別会計ごとに理事者へ説明等を行い、内容の承認を得ておくこと。

(4) 平成26年度12月補正予算見積書提出期限

平成26年11月4日(火) 厳守

※補正予算見積書(様式1~3) 紙ベースで1部提出するとともに、電子ファイルも部局担当者へメール送信をすること。また、財務会計への予算要求入力も期日までに完了させること。

※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。

(5) 財政課ヒアリング日程等(予定)

○会場: 峰山庁舎2階 公室

日程	9:00~	10:30~	13:30~	15:00
11/5(水)	商工観光部	農林水産環境部	教育委員会	企画総務部
11/6(木)	市民部	健康長寿福祉部	建設部	財務部
11/12(水)	理事者査定 13:00~16:00 (関係部長等出席)			

※補正要求内容により、上記の割当時間を変更する場合があります。

※上記以外の部局については、必要に応じて後日調整します。

※上記日程で都合の悪い場合は、財政課へ連絡願います。

※理事者査定の部局割当は未定。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ること。

- 志水 丈浩(1161) 総括(全般)
- 三浦 大作(1165) 秘書広報広聴課、商工観光部、建設部
- 平 勝行(1162) 企画総務部、健康長寿福祉部
- 清水 和則(1166) 教育委員会事務局、会計課、監査委員事務局、農業委員会事務局
- 永美 崇志(1163) 財務部、市民部、医療部、上下水道部
- 山添 力也(1164) 議会事務局、農林水産環境部、消防本部

26年度12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
10	7	火	補正予算編成の通知			
	8	水		予算見積書作成作業 関係所属間の協議・意見調整 財務システムへの予算要求入力	各部課等からの質問等への対応	平成25年度補正予算編成方針の公開
	9	木				
	31	金	H27年度当初予算見積書提出期限			
11	1	土				
	2	日				
	3	月				
	4	火	予算見積書等の提出期限			
	5	水	財政課ヒアリング	財政課ヒアリング	見積書点検	
	6	木				
	7	金	事業別説明資料作成指示・提出	財政課からの質問等への対応 理事者査定準備	財政課査定 理事者査定準備	市民への予算公開 (要求ベース)
	8	土				
	9	日				
	10	月				
	11	火				
	12	水	理事者査定	理事者査定対応(必要部局)		
	13	木				
	14	金			予算案最終調整	
	15	土				市民への予算公開 (財政査定・部長査定ベース)
	16	日				
	17	月	11月臨時議会			
	18	火			補正予算書・説明資料印刷	
	19	水				
	20	木	議会運営委員会(予定)			
	21	金				
	22	土				市民への予算公開 (補正最終案)
	23	日				
	24	月				
	25	火				
	26	水				
	27	木	定例会初日(予定)			
	28	金				
	29	土				
	30	日				

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。