

平成20年10月20日

部局等の長 様

総務部長

平成20年度京丹後市12月補正予算の編成について

12月の補正予算では、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21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、7月下旬の大雨災害への多額の対応経費が必要となっているとともに、ブロードバンドネットワーク整備事業に本格着手したこともあり、予算規模が300億円を超過している状況にある。

本年度の一般財源の状況については、普通交付税については、地域再生対策費の創設により前年度より増額となっているものの、多額の災害復旧経費も必要となっているため、財源状況は厳しい状況にある。

こうした中、京丹後市は、平成21年度予算編成方針にもあるように、合併後約5年が経過し、本格的なまちづくりを実行していく段階にある。

本市の財政状況は年々厳しさを増していく状況にあり、総合計画（実施計画）、行財政改革推進計画（集中改革プラン）など各種計画との整合性を十分に図りながら、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」をしていかなければならない。

今回の補正予算編成では、現在の事業実施状況等を勘案し、事業効果が著しく低下する見込みのもの、事業（費）量が当初の見込みを大きく上回るものなどについては、内容を再精査し、事業の実施自体も再検討することも必要である。

また、例年、翌年度への繰越事業が多いことから、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、今回の補正で減額するなど、平成21年度以降の予算編成の中で、事業実施のあり方等も含め再検討する必要がある。

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「骨格型」の予算を編成したが、当初予算で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を最大限に計上するとともに、これまでの補正予算においても、普通交付税の留保分、前年度からの繰越金を最大限に計上したこともあり、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な配分し、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) 政策・事業等説明資料の作成

- ・議会基本条例第 7 条及び第 8 条の規定に基づき「政策・事業等説明資料」(様式 4)を作成する必要がある。(全会計対象)
- ・留意事項については、様式中の記入要領のとおりであるが、下記の点に特に注意すること。

政策等を必要とする背景及び提案に至るまでの経緯

京丹後市総合計画(実施計画)との整合性

財源の見込み

将来にわたる効果及び費用(経費)

事業別予算説明資料と記載内容がほぼ同一のものが多く見受けられたため、この「政策等説明資料」には、より詳細かつ具体的な内容を記載すること。

- ・原則、細事業単位で作成することとするが、作成対象外のものとしては、議員報酬、特別職人件費、職員人件費、特別会計等繰出金、基金積立金(運用利子分のみ)、選挙費、指定統計費、監査委員費、農業委員会費、災害復旧費、公債費(繰上償還を除く。)のほか事務的経費のみの細事業としている。

上記に該当する場合であっても、内容により作成依頼する場合あり。

【議会提出までの主な流れ】(一般会計の場合)

補正予算編成方針の中で作成指示

補正予算見積書とともに財政課へ提出(作成対象外分を除く。)

財政課ヒアリング等の資料として活用

財政課査定ベースにより訂正指示

議会提出事業を抽出した上での指示となる

市長査定終了後、再度、訂正指示(必要なもののみ)

財政課へ再提出し、財政課でページ数を追記し印刷製本

原則、財政課では内容の校正はしない。(原課責任)

議会へ提出（当日配付を予定）

- ・これまで作成していた「補正予算説明資料」（事業別予算説明書）も引き続き作成することとしているため、内容の整合性を確保すること。

（２）共通的事項

- ・本市の財政状況を十分に考慮し、歳入歳出の補正予算見積書を作成すること。
- ・予算見積書提出所属（補正含む。）で「補正予算見積書」を作成し、提出すること。
- ・これまでの編成（査定）過程や過去の経緯等を十分に調査・理解した上で「補正予算見積書」を作成すること。
- ・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十分に協議した上で補正予算見積書を作成すること。
- ・関係部（課）との連携を図るとともに、京丹後市例規と整合を図ること。
- ・既決予算比較、補正増減理由の未記載、見積り根拠の不明確なものが多いため、必ず記載すること。

補正理由が未記載等の場合などは、十分な事業効果が得られることが出来ないと考え、説明責任も果たすことが出来ないものと判断することとしている。

- ・原則、全ての資料（業者見積書、現況写真等）を添付すること。
- ・減額補正をする場合は、当初及び補正予算編成で配当した所属コードで減額すること。（配当替により予算措置された所属では減額しないこと。）
- ・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、一般会計の財源充当については財政課で一括して行うため、原課では入力する必要はないこと。

（３）歳入

- ・国府の動向を注視し、確実な見込みにより国府支出金を計上すること。
京都府への情報収集を十分に行うとともに、京都府の対応等も把握できるよう連携を密にすること。
- ・他市町の状況把握をするとともに、財源確保は慎重に行い、的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（雑入）を計上する場合は、歳出予算の増額に伴う特定財源となるものを中心に計上すること。
- ・事業執行の財源として市債の活用を予定している場合は、事前に財政課へ協議した上で適切な額を見積もること。

原則、歳出事業執行所属において、市債要求もすること。（この場合、配当所属は、財政課とすること。）

(4) 歳 出

- ・増額を要求する場合は、市の一般財源の状況を十分に考慮した上で要求すること。また、可能な限り既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・原則、これまでの予算編成でカットされた内容は、要求しないこと。
- ・新規の非常勤特別職を任用しようとする場合は、事前に人事課との調整を終了しておくこと。(人事課調整が終了していないものは、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。

財務会計入力は、原課ではできないため、見積書のみ作成すること。

- ・新規の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及び人事課と協議した上で予算見積書を作成すること。
- ・「債務負担行為」及び「継続費」の設定が必要となるものについては、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とするが、平成21年度以降の総合計画(実施計画)で区分を見直した場合は、見直し後の区分を記入すること。

見直した場合、見直し前の区分も欄外に記載すること

特別会計等

- ・所管課で独立採算堅持を基本とし、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。
- ・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20年度12月補正予算見積書提出期限

平成20年11月10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。

「政策・事業等説明資料」(様式4) 一般会計分については、査定資料として活用するため電子メールで部局担当者へ送信すること。

一般会計の補正予算事業別説明書については、予算見積書提出後に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 3階 302会議室

日 程	9：00～	10：30	13：30～	15：00～
11月11日(火)	生活環境部	総務部	建設部	農林水産部
11月12日(水)	保健福祉部	企画政策部	教育委員会	商工観光部
11月13日(木)	【予備日】			

上記以外の部局については、必要に応じてヒアリングを実施します。

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。

理事者査定ヒアリング（予定）

日 時：平成20年11月18日（火） 午後1：00～

会 場：峰山庁舎 302会議室（3階）

必要に応じ関係部局長の出席を依頼します。

20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	20	月	補正予算編成の通知			19年度補正予算 編成方針の公開
	21	火				
	22	水				
	23	木				
	24	金				
	25	土				
	26	日				
	27	月		予算見積書作成作業		
	28	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	
	29	水		財務システムへの予 算要求入力		
11	1	土				予算公開 (要求ベース)
	2	日				
	3	月				
	4	火				
	5	水				
	6	木				
	7	金				
	8	土				
	9	日				
10	月		予算見積書等の提出期限			
	11	火	} 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	水		財政課ヒアリング	財政課(ヒアリング)査定	
	13	木		理事者査定準備	理事者査定準備	
	14	金				
	15	土				
	16	日				
	17	月				
	18	火	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	
	19	水	} 事業別説明 資料作成指 示・提出			
	20	木				
	21	金	議案の総務課提出			
	22	土				
	23	日				
	24	月				
	25	火	議会運営委員会			
	26	水				
	27	木				
	28	金				
	29	土				
	30	日				
12	1	水	定例会初日			予算公開 (補正最終案)
	2	木				
	22	月	定例会最終日			

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。