

平成27年1月5日

部局等の長様

財務部長

3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3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

現在、平成27年度予算の編成中であるが、一般会計の要求ベースでは、多額の財源不足となっており、合併による普通交付税特例措置の遡減開始、また、市内経済の状況からも市税収入の増額は見込みにくく、市債発行や基金繰入金を最大限行ったとしても、財源不足額が解消できないなど、非常に厳しい予算編成となっている。

また、本年度の補正予算では、台風等による災害復旧費を計上したほか、社会保障関連経費の増加などもあり、追加可能な一般財源は極めて厳しい状況にある。

こうした中、国においては第3次安倍内閣が発足し、地域の再生に向けた各自治体の創意工夫を引き出すため、自由度の高い新たな交付金を創設し、市町村が策定する地方版総合戦略に基づき、各自治体に取り組む少子化対策などを支援する「地方創生先行型」の交付金を今年度の補正予算案に盛り込むこととされている。

今回編成する本市の補正予算においても、これら国の補正予算案の情報を的確に捉え、積極的に国の制度を活用し、本市経済の活性化等をより一層促進させるとともに、平成27年度予算とも整合性のある補正予算を編成する必要がある。

また、平成26年度末を迎えるにあたり、平成27年度へ繰り越す必要がある事業については、その繰越事業費等を的確に把握し、今回の補正予算に必ず計上されたい。

平成26年度当初予算と同時に編成する補正予算となるため、短期間での編成作業となるが、別紙留意事項等を遵守するとともに、年度末までの事務事業の実施状況等を的確に把握した上で、適切な積算に基づいた補正予算編成作業を実施されたい。

(別紙)

京丹後市 3 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 26 年度は、統合保育所、新火葬場などの大型建設事業に加え、日本一の浜辺づくりに向けた海岸の遊歩道整備、地域活性化モデルの促進事業など新規施策を補正予算で編成していることもあり、現在、一般会計の予算総額は約 365 億円となっている。

平成 26 年度 3 月補正の一般財源については、市税収入をはじめ、国からの各種交付金の動向がまだまだ不透明な状況にあるとともに、財政調整基金からの繰入金を 2.5 億円計上した状態でもあるため、補正財源としての一般財源は、極めて厳しい状況にある。

◎補正予算編成上の留意事項

(1) 共通的事項

- ・既決予算の編成過程、事務事業の執行状況、過去からの経緯等を十分に調査・調整した上で「補正予算見積書」を作成すること。
- ・国の補正予算に関連するものは、情報収集を的確に行い、関係機関とも十分に調整した上で見積もり、国の補正予算関連であることを予算見積書に明記すること。

※平成 27 年度予算要求項目のうち可能なものは、今回の補正で、出来る限り前倒し計上することとし、その場合は財政課へ事前連絡すること。

- ・平成 27 年度への繰越事業については、その歳入の特定財源及び歳出の繰越事業費を的確に把握するとともに、繰り越し理由の詳細を明確にした上で「繰越事業調書」を作成すること。

※既に「繰越明許費」を設定している事業についても、繰越事業調書を再度作成し提出すること。

※市債を財源としている事業は、財政課へ事前連絡すること。

- ・一つの細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管課で補正予算見積書を作成すること。
- ・京丹後市例規との整合を図ること。
- ・新規の単独施策は、緊急かつ特別な事情がない限り認めないこと。

※新規施策を要望する場合は、その緊急かつ特別な事情、その事業内容（全体計画・財源状況）を明確に説明できることが、要望の前提条件となること。

- ・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。
- ・資料は A4 サイズとし、可能な限り添付すること。
- ・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。（配当替先所属では、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

- ・決算を見据え、確実な収入見込額で積算すること。また、予算計上済であっても収入されない部分については、空(加)財源となるため、原則、今回の補正で減額すること。
- ・国府支出金については、情報収集等を的確に行うとともに、その交付申請額又は交付決定額などをもとに、平成26年度で確実に収入される額（繰越事業で翌年度の収入となるものを除く。）で補正予算見積書を作成すること。
- ・予算未計上となっているものであっても、収入が確実なものについては、今回の補正予算で計上すること。ただし、諸収入で少額な額で、かつ、歳出充当しないものについては、この限りでない。
- ・全ての費目を再点検し、把握漏れ等がないよう精査すること。

(3) 歳出

- ・現時点において、未着手事業で年度内完了が見込めない市単独事業については、原則、本年度の実施を見送る（減額）こと。なお、翌年度への繰越事業については、客観的かつ合理的な理由により、翌年度へ繰越すことが最も効果的対市民等への説明責任が果たせると判断できるもののみを繰越事業として認めるものとしていること。
- ・確実な支出（決算）見込額を把握した上で、補正予算編成作業に取り組むこと。
- ・不用額となる部分については、今回の補正予算で減額すること。この場合、その減額する基準は各所管課の判断に委ねるものとするが、概ね、一つの細節で100千円以上の不用額が発生する場合は減額するものとして補正予算見積書を作成すること。ただし、補正予算編成過程の中で、予算計上を見送る場合もあるので承知願いたい。
- ・国府補助事業等の特定財源を伴う事業については、その財源に合わせた歳出予算を編成しているため、歳入歳出予算の整合を図ること。
 - ※歳出予算を減額する場合で、その減額金額が100千円以下の少額となる場合は、事務軽減のため歳入のみの減額でも可とする。ただし、補助率が10/10の事務事業は、歳入予算に合わせ、歳出予算を減額すること。
- ・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が必要ないこと。（見積書のみ作成すること。）
- ・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設定する場合及び金額を変更する必要があるものは、事前に財政課と協議すること。

(4) その他

- ・今回の補正予算編成作業に関連し、平成26年度の全ての歳入歳出予算の執行状況を再点検し、適正な状態で年度末を迎えることができるようにすること。
なお、一般的な確認内容は次のとおりであるが、それぞれの執行内容に応じて適宜判断し、次の項目以外についても確認すること。

①歳入

- 適正な調定額であるか（新規、増減含む。）
- 収入未済がある場合、未納者へ納入依頼をしているか
- 収入額は正しい科目（調定）での収入となっているか
- 誤った収入に対する収入金更正又は還付は適正になされているか

②歳出

- 適正な支出負担行為額となっているか（契約済のもの未起票等）
- 納品・完了済のもので、未払いのものがないか
- 誤った科目での支出となっている場合、支出金更正がなされているか

◎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は、一般会計の編成スケジュールに合わせることに。
※特別会計所管の基金残高を変更する場合についても、一般会計の編成スケジュールに合わせることに。
- ・一般会計との繰入金（繰出金）については、原則、今回の補正予算で最終調整するとともに、可能な限り減額に努めること。
- ・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。
- ・特別会計ごとに補正予算の理事者説明等を実施し、その承認を得る必要があることから、編成スケジュールをそれぞれ検討するなどの日程調整をしておくこと。

◎平成26年度3月補正予算見積書提出期限等

○ 平成27年 1月 26日（月） 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。

※財政課ヒアリングは、平成27年度予算編成作業と同時進行となるため、原則、実施しないが、内容により個別に状況等を確認することとしている。

■26年度3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
1	5	月	補正予算編成の通知			
	6	火				
	5					
	15	木	<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content;"> H27年度予算 理事者査定 (最終査定) </div>	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26年度補正予算 編成方針の公開
	16	金				
	17	土				
	18	日				
	19	月				
	20	火				
	21	水				
	22	木				
	23	金				
	24	土				
	25	日				
	26	月	補正予算見積書等の提出期限			
	27	火				
	5					
	31	土		財政課からの質問等 への対応	見積書点検 H26予算関連確認 財政課査定 説明資料事業選定	市民への予算公開 (要求ベース)
2	1	日		理事者査定準備		
	2	月				
	5					
	10	火				
	11	水				
	12	木	3月補正理事者査定	事業別説明資料作		
	13	金			予算案最終調整 補正予算書・説明資 料印刷作業	
	14	土				
	15	日				
	16	月				
	17	火				
	18	水	議会運営委員会(予定)			
	19	木				
	20	金				市民への予算公開 (財政査定・補正最終 案)
	21	土				
	22	日				
	23	月				
	24	火				
	25	水	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。