

平成24年4月13日

部局等の長 様

財 務 部 長

6月定例会へ向けた平成24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24年度6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、補正予算編成に臨みたい。

なお、選挙後の新たな体制により、特別に指示があるような場合は、別途、通知する場があることに留意されたい。

記

本年度の当初予算は、4月22日に市長・市議会議員選挙が実施されることから、義務的、継続的な事業を中心とした「骨格型」の予算を編成したため、6月定例会へ上程する補正予算においては、選挙後の新たな体制のもとで政策的な事業や新規事業を盛り込むこととしている。現時点では、選挙後の体制、議会日程等は未定であるが、補正予算の編成作業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。

一般会計は、「骨格型」で予算を編成したものの、特別会計繰出金の増加、保育所・学校施設の再配置、耐震化事業など大型の継続事業もある中で、地方交付税などを最大限に見込むとともに、財政調整基金などの基金繰入により財源確保したこともあり、一般財源の確保は厳しい状況にある。

補正予算計上しようとする新規又は拡充施策などの政策的事業であっても、本市の財政状況を十分に考慮したものでなければならないとともに、市総合計画（後期基本計画）や第2次行財政改革大綱との整合性を図る必要がある。また、平成24年度の予算編成方針でも示した「持続可能な行財政運営」と「財政健全化」に配慮したものでなければならない。

こうした厳しい状況での補正予算編成であるため、政策的事業等を新規計上する場合においても、真に緊急性かつ必要性の高いものを優先し補正予算へ計上していくこととしていることから別紙留意事項等を厳守し、補正予算の編成作業に臨みたい。

また、4月1日付け人事異動に伴う人件費の予算科目等の調整を実施することとしているため、この点にも留意されたい。

(別紙)

## 京丹後市 6 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 24 年度は、「骨格型」での予算を編成としたが、特別会計への繰出金の増加、保育所・学校の再配置、耐震化事業など継続的に実施しなければならない事業もあり、市税収入の増加が見込めない、地方交付税を最大限に見込むとともに、財政調整基金などの基金繰り入れにより財源を確保していることから、補正財源としては非常に厳しい状況にある。

このように厳しい財政状況であるが、将来を見据えた「持続可能な行財政運営」と「財政健全化」を目指し、限りある財源を効果的かつ効率的に配分し、第 2 次行財政改革大綱及び推進計画を着実に実施していくことが必要である。

### ◎補正予算編成上の留意事項

#### (1) 肉付け補正関連事項

- ・政策的な事業、新規事業及び既存制度を拡充しようとする場合は、**政策・事業等説明資料**を作成し提出すること。

※例規（条例、規則、要綱）を制定等する必要のあるものは、その案も提出すること。

- ・短期間での予算編成となるため、十分に制度、内容等を設計すること。
- ・各地区からの平成 24 年度の地区再要望に係る事業（項目）を予算要求する場合、歳出予算事業別積算書（様式 3）に、『**地区再要望**』と必ず明記するとともに、地区が再要望した理由を明記すること。また、道路事業等で複数の事業箇所がある場合は、優先順位を必ず付すこと。

※予算要求する再要望事業は、一覧表（任意様式）にまとめるなど整理した上で補正予算見積書とともに提出すること。

#### (2) 共通的事項

- ・平成 24 年度当初予算の内容及び査定経過等について、十分に把握・理解した上で補正予算編成に臨むこと。
- ・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。
- ・例規との整合を図ること。
- ・当初予算との比較、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。
- ・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。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

- ・国府の補助制度改正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確保を図ること。
- ・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。

## (3) 歳出

- ・新規事業については、国府の補助制度であっても一般財源を伴う事業については、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。
- ・原則、当初予算編成でカットされたものは、要求しないこと。  
※政策的な事業等、新体制で検討する必要のあるものは除く。
- ・増額要求する場合、市の一般財源の状況を十分に把握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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・歳入歳出の補正予算総額（職員人件費の組み替えを含む。）を合わせた見積書を作成すること。

※職員人件費については、後日、人事課より数値報告がされる予定

◎平成24年度6月補正予算見積書提出期限

○平成24年5月7日（月）厳守

※補正予算見積書（様式1～3） 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。

※政策・事業等説明資料についても、該当のある場合は併せて提出すること。

○一般会計の事業説明書については、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）

会場：峰山庁舎3階302会議室

日程	9:30～	13:30～	15:30～	備考
5月9日(水)	商工観光部	建設部	市民部	302会議室
5月10日(木)	教育委員会	農林水産環境部		302会議室
5月11日(金)	健康長寿福祉部	企画総務部		302会議室
次週(未定)	理事者査定（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。

※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。

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

※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。

※選挙結果また、議会日程の都合により、本スケジュールは、変更する可能性があります。