

平成25年4月15日

部局等の長 様

財 務 部 長

6月定例会へ向けた平成25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25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、補正予算編成に臨まれない。

記

平成25年度がスタートしたばかりであるが、6月定例会の議会日程等の関係もあり、補正予算の編成について早期に取り組む必要がある。

本年度の一般会計予算は、合併10年目を迎え、今後、大都市との交通アクセスが飛躍的に向上する「北近畿新時代」における豊かな繁栄と市民総幸福の限りない増進、発展への挑戦を目指し、「産業・雇用の全力確保と未来発展」「特色や魅力を活かした未来づくり」「安心・安全のための社会基盤づくり」「未来へ向けたひとづくり」「健全な行財政基盤づくり」の5つの視点で取り組みを展開する予算としている。その中で、“京丹後型スマートシティー”の構築、“丹後建国1300年記念事業”の実施など、新たな挑戦、新たなまちづくりに向けた施策を進めるとともに、統合保育所、新火葬場などの大型事業を実施するため、市発足後、最大の当初予算規模となっている。

また、本年度の地方交付税総額については、地方の安定的な財政運営に必要となる一般財源総額が確保されたものの、本年7月以降の地方公務員の給与カットが盛り込まれるなど、地方分権の流れに反し、地方の財政自主権を侵すものであり、極めて遺憾な状況にある。

しかしながら、自主財源の少ない本市にとって、地方交付税は最大の収入であること、また、地方公務員の給与カット分を他の財源で補てんすることは、住民サービスの財源を使うことにもなるため、不本意ではあるが、今回の補正予算で職員人件費のカットをせざるを得ないと考えている。

こうした厳しい状況下での補正予算の編成であるが、国庫支出金等の制度改正及び交付状況について、出来る限りの情報収集を行った上で、適切に予算計上するとともに、真に緊急性・必要性の高いもののみを補正計上することとしている。

なお、財源等の関係で当初予算に編成しなかった事業については、財源等の状況を的確に把握した上で、可能な限り今回の補正予算に計上するものとする。また、国の平成24年度補正予算で計上された「地域の元気臨時交付金事業」については、現時点においても配分額は明確ではないが、関係部局との連携を密にし、適切に補正予算計上されたい。

以上、補正予算の編成方針とするが、詳細については、別紙留意事項等を厳守し、補正予算の編成作業に臨まれない。

(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 25 年度予算は、今後、大都市との交通アクセスが飛躍的に向上する「北近畿新時代」を見据え、「産業・雇用の全力確保と未来発展」を最優先として取り組むとともに、平成 27 年度以降の普通交付税等の合併特例措置が遡減・廃止となることを踏まえ、合併特例措置遡減対策準備基金に 5 億円を計上するなど、新たな挑戦と持続可能な行財政運営に努めた予算とした。しかし、市税の法人税収入が大きく減少するなど極めて厳しい財源状況のため財政調整基金や地域振興基金など基金繰入金を最大限に行うことにより財源を確保した状況にある。

従って、今回の補正予算の財源としての一般財源は、普通交付税等も未確定な中での編成となることから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

- ・平成 25 年度当初予算見積書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。
- ・当初予算の編成直後でもあり、新規の項目（事業）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、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準備すること。
- ・当初予算との比較、増減理由の未記載など、見積り根拠が不明確なもの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 A 4 サイズとし、可能な限り添付すること。
- ・減額補正をする場合は、当初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

- ・国府の補助制度について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、現制度での有利な財源確保に努めること。
- ・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。また、政策・事業説明資料も作成すること。
- ・原則、当初予算編成でカットされた項目等は、再度、要求しないこと。
- ・予算の増額要求は、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・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。
- ・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。
- ・「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。
- ・平成25年4月1日付けの人事異動に伴う職員人件費の組み替え等については、今回の補正予算で調整すること。

◎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等を含む。)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25年度6月補正予算見積書提出期限

○平成25年5月10日(金) 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。

◎財政課ヒアリング日程等（予定）

会場：峰山庁舎2階 公室

日 程	9:00～	10:30～	13:30～	15:30～
5月14日(火)	市民部	健康長寿福祉部	教育委員会	商工観光部
5月15日(水)	建設部	企画総務部	農林水産環境部	
5月23日(木)	理事者査定 9:00～15:00 （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。

※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ること。

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

※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。