

平成26年4月11日

部局等の長 様

財 務 部 長

6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26年度がスタートしたばかりであるが、6月定例会日程との関係もあり、補正予算の編成について早期に取り組む必要がある。

平成26年度は、京都縦貫自動車道の全線開通などによる都市部との交通アクセスが飛躍的に向上する「北近畿新時代の幕開け」であるとともに、京丹後市発足満10年を迎えるなど、本市にとって大きな節目となる年度である。

本市の平成26年度予算は、市民総参加による「和のまちづくり」と市民総幸福の限りなく増進を目指し、「北近畿新時代における経済の再生・好循環実現の総力推進」と「くらしの安全・安心の全力確保」を大きな柱に、商工業総合振興条例に基づく新経済戦略100プロジェクトをはじめ、「海の京都」推進、コミュニティビジネスの応援、市制10周年記念事業、生ごみゼロエミッションの促進などの環境にやさしい地域づくりなど、新たなまちづくりへ向けた予算を積極的に計上したほか、統合保育所、新火葬場、小・中学校の耐震化、消防指令システム更新など大型の建設事業が集中したこともあり、京丹後市発足後、最大の当初予算規模となっている。

6月定例会での補正予算の編成については、年度開始直後ということもあり、原則として、制度改正に伴うもの、京都府知事選挙後の肉付け補正に関連するもの、国の再編交付金などの財源の関係で当初予算計上に至らなかったものなど、真に緊急性・必要性の高いもののみを補正予算計上することとしている。

本市は依然として厳しい財政状況にあることから、国府等の財源を活用できるものについては、京都府等と連絡・調整を密接にし、出来得る限りの情報を収集するほか、他市町村の状況も把握するなど、的確な予算見積もりに努められたい。

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。

なお、国の「がんばる地域交付金」や「再編交付金」の詳細については、現時点においても不明確なため、後日、必要に応じて連絡等することとしている。

(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26年度は、京丹後市発足満10年となる中、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」を迎える大きな節目の年度であり、新たなまちづくりへ向け、各種施策を積極的に実施するとともに、平成27年度以降の普通交付税等の合併特例措置逓減・廃止も踏まえ、合併特例措置逓減対策準備基金に5億円を計上するなど、市のさらなる飛躍と持続可能な行財政運営に努めた予算とした。

市税については、依然として厳しい経済状況の中、法人税収入で微増となっているものの引き続き極めて厳しい財源状況にあるため、財政調整基金や地域振興基金などからの繰入金を最大限に行い財源確保している状況にある。

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26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。
- ・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A4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。
- ・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、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。
- ・住民間の公平性の確保を念頭に置き、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26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26年度6月補正予算見積書提出期限

◎平成26年5月8日(木) 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 9日(金)	市民部	健康長寿福祉部	教育委員会	商工観光部
5月 12日(月)	建設部	企画総務部	農林水産環境部	
5月 15日(木)	理事者査定 9 : 00～17 : 00 （関係部局長出席）			

※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。

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