

平成29年7月4日

部局等の長様

財務部長

9月定例会へ向けた補正予算の編成について（依命通知）

平成29年度9月定例会へ向けた補正予算の編成方針について、市予算規則の規定に基づき、市長の命により下記のとおり通知する。

記

過日、6月定例会が終了したばかりであるが、9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。

9月の補正予算は、これまで当初予算、6月補正予算の編成等で課題となっているもので一定の整理ができたもの並びに次年度へ向けての準備・検討経費等必要なものについて、補正予算を編成することとしている。

現在、本市の最重要課題である「人口減少対策」について、効果的な対策を検討しているところであるが、早期に取り組む必要があるものについては、機を逃さずに進めなければならない。

一方で、普通交付税の合併算定替逡減3年目となり、厳しい財政状況にあるため、第3次行財政改革にも取り組み、財源確保とともに、限りある財源を効果的かつ効率的に配分できるよう、一層の効率的な行財政運営を行うことが重要である。

こうした状況下での補正予算編成であるため、歳入については、国府の制度及び支出金の交付状況について、できる限りの情報収集を行うなど財源確保に全力を挙げるとともに、歳出については、緊急的に取り組まなければならないものなど、真に必要性の高いもののみを補正予算に計上することとしている。

以上のことを踏まえ、別紙留意事項等を厳守し、補正予算編成作業に臨みたい。

(別紙)

京丹後市 9月補正予算編成上の留意事項等

補正予算編成上の留意事項

(1) 理事者ヒアリングの実施

政策的な事業、新規事業及び既存制度の見直しを行う事業などについて、原則、査定前に理事者ヒアリングを実施することとしているため、十分に制度、内容等を設計した上で、予算を見積もること。

(2) 補正予算事業説明書の編成時活用

前回の6月補正予算編成から、それまで予算査定後に作成していた補正予算の「事業説明書(兼・理事者ヒア査定資料)」を原則作成することとし、理事者ヒアリング、理事者査定の場で活用することとしている。

作成対象は、職員人件費を除くすべての事業

(3) 共通的事項

- ・今までの平成29年度予算編成における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。
- ・新規の単独施策は、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。
- ・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(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。

(4) 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。
 - ・市債については、地方債の同意手続きと整合を図ること。
- なお、9月議会提案予定の市過疎地域自立促進市町村計画の変更に合わせ、過疎債について必要な変更をする予定としている。

(5) 歳 出

- ・再編交付金で追加する必要がある事業については、今回の補正予算で計上すること。
- ・平成 28 年度の国府支出金で、実績報告等により返還しなければならないものについては、原則、今回の補正予算で計上すること。
- ・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。
- ・今までの予算編成でカットされたものは、原則要求しないこと。
- ・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。
- ・補正予算成立後でないと、事務事業の予算執行ができないことを認識した上で予算を見積もること。(議会の予算成立前の事業着手は不可)
- ・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、事前に行革・管財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。
- ・第2次総合計画の基本計画の「計画項目」を必ず記入すること。その際、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を合わせた見積書を作成すること。

平成 29 年度 9 月補正予算見積書提出期限

平成 29 年 8 月 3 日(木) 厳守

補正予算見積書【様式 1~3】、補正予算事業説明書(兼.理事者ヒア査定資料)【様式 4】を紙ベースで 1 部提出するとともに、電子ファイルも部局担当者へメッセージ送信すること。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。

一般会計の政策・事業等説明資料(議会基本条例関係調書)の作成が必要なものについては、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 | 時 間 | 部 局 等 |
|----------|------------------------------|---------|
| 8月 7日（月） | 9：00～ | 農林水産部 |
| | 10：30～ | 市民環境部 |
| | 13：30～ | 建設部 |
| | 15：00～ | 教育委員会 |
| | 16：30～ | 健康長寿福祉部 |
| 8月 9日（水） | 9：00～ | 商工観光部 |
| | 10：30～ | 企画総務部 |
| 8月10日（木） | 理事者ヒアリング（関係部局長出席）13：00～17：00 | |
| 8月17日（木） | 理事者査定（関係部局長出席） 9：00～17：00 | |

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。

- 松田 吉正(1161) 秘書広報広聴課、監査委員事務局、会計課
- 中江 孝吏(1165) 議会事務局、健康長寿福祉部
- 永島 一陽(1162) 農林水産部、商工観光部、農業委員会事務局
- 岡田 直純(1167) 市民環境部
- 永美 崇志(1163) 企画総務部、医療部、消防本部
- 山添 力也(1164) 上下水道部、建設部
- 左司 裕美(1166) 教育委員会事務局、財務部

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

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。