

平成 2 2 年 7 月 6 日

部局等の長 様

財 務 部 長

9 月定例会へ向けた平成 2 2 年度京丹後市補正予算の編成について

過日、6 月定例会が終了したばかりであるが、9 月定例会等へ対応していくための補正予算編成作業の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。

本年度の一般会計予算は、長引く景気低迷に対処するべく、“産業・雇用・生活を総力を挙げて支える市民生活最優先の予算”として、産業・雇用 総力支援策を継続する一方で、未来への飛躍・発展と持続可能な“まち”の基盤づくりに向けたさまざま取組みを積極的に行っている。しかしながら、本市の財源状況は、歳出では扶助費、物件費、補助費等の経常的な経費及び他会計への繰出金が増加傾向にある中、歳入では景気低迷により市税収入が減少しているとともに、地方譲与税をはじめとする国からの各種交付金も減少が見込まれており、地方交付税や臨時財政対策債により財源を確保している状況である。

本市は、合併後 7 年目を迎え、平成 2 7 年度以降の合併特例措置の逡減・廃止に備え、持続可能な財政運営に向けた具体的な取り組みが必要な段階にある中、今後、学校耐震化事業も実施しなければならない状況であり、さらに厳しい財源状況となることが見込まれている。京丹後市総合計画の「後期計画」及び第 2 次行財政改革の推進計画期間が始まっており、両計画との整合を図り、また 9 月定例会で提案予定の過疎地域自立促進市町村計画とも整合を図りながら、全庁を挙げて、行財政改革の取組みを着実に実行し、厳しい財政状況の中であっても、更なる発展と一層の効率的な行財政運営の推進を図り、限りある財源を効果的かつ効率的に配分し、「持続可能なまちづくり」をしていかなければならない。

こうした厳しい財政状況における補正予算編成であるため、義務的な施策に係る国府制度の調整や変更分、また国府補助金の内示を受けたものをはじめ、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。については別紙の留意事項等を厳守し、補正予算の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

京丹後市の財源状況

平成 22 年度予算では、地方交付税、市債、国府支出金、諸収入など最大限に見込んだこともあり、補正財源としての一般財源は大変厳しい状況である。

平成 22 年度は、長引く景気低迷により平成 21 年度に引き続き、産業・雇用 緊急総力支援策など市民生活を最優先とした施策に予算を重点配分したほか、大宮北保育所整備事業、農村災害対策事業などの大型事業を実施することとし、また平成 27 年度以降の普通交付税等の合併特例措置が逡減・廃止となることに備え創設した「合併特例措置逡減対策準備基金」として、2.5 億円を積立てることとしている。

このような状況のなか、依然として厳しい財政状況であり、職員個々が将来を見据え、第 2 次行財政改革大綱に沿った行財政改革の推進により「持続可能な財政運営」を目指し、限りある貴重な財源を効果的かつ効率的に配分していく必要がある。

補正予算編成上の留意事項

(1) 共通的事項

- ・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属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、特別の緊急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、見積り根拠不明確なものが見受けられるため、必ず歳入予算見積書、歳出予算積算書に記載しておくこと。
- ・資料（業者見積り、現況写真等）は A4 サイズで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

- ・国府の補助制度の改正状況等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研究し、現在の制度での有利な財源確保を図るための確な見積額を計上すること。

- ・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、起債同意されたものの調整は、今回の補正予算で計上すること。

(3) 歳 出

- ・予算の増額を要求する場合は、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・新規事業については、国府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。なお、新規事業については、事業執行が翌年度への繰越しとならないよう、今回の補正予算で計上すること。
- ・補正予算成立後に、事務事業の予算執行が可能であることを再認識した上で予算を見積ること。
- ・今までの予算編成で、「実施しない」と査定された項目等は、再度、要求しないこと。
- ・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人材派遣委託料を新規に予算見積りしようとする場合は、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しようとする場合は、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）において「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。
- ・社会資本整備総合交付金、農山漁村地域整備交付金により、一括交付金化された事業についての組替えは、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。
- ・歳入歳出総額を合わせた予算見積書を作成すること。
- ・特別会計毎に理事者へ説明等を行い、内容の承認を得ておくこと。

平成22年度9月補正予算見積書提出期限

平成22年8月6日(金)厳守

補正予算見積書(様式1~3) 紙ベースで一部提出するとともに、
財務会計への予算要求入力を完了させること。

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(8/11のみ峰山庁舎3階302会議室)

| 日程 | 9:00~ | 13:30~ | 15:30~ |
|----------|-----------------------------|---------|--------|
| 8月11日(水) | 教育委員会 | 建設部 | 財務部 |
| 8月12日(木) | 健康長寿福祉部 | 商工観光部 | 企画総務部 |
| 8月13日(金) | 市民部 | 農林水産環境部 | |
| 8月16日(月) | 予備 | | |
| 8月18日(水) | 理事者査定 13:00~17:00 (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てください。

22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 | 6 | 火 | 補正予算編成の通知 | | | 平成22年度補正 予算編成方針の 公開 |
| | 7 | 水 | | | | |
| | 8 | 木 | | | | |
| | 9 | 金 | | | | |
| | 10 | 土 | | | | |
| | 11 | 日 | | 予算見積書作成作業 | | |
| | 12 | 月 | | 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 | |
| | 13 | 火 | | | | |
| | 14 | 水 | | | | |
| | 15 | 木 | | 財務システムへの予 算要求入力 | | |
| | 16 | 金 | | | | |
| | | | | | | |
| 8 | 1 | 日 | | | | |
| | 2 | 月 | | | | |
| | 3 | 火 | | | | |
| | 4 | 水 | | | | |
| | 5 | 木 | | | | |
| | 6 | 金 | 予算見積書等の提出期限 | | | |
| | 7 | 土 | | | | |
| | 8 | 日 | | 財政課ヒアリング | 見積書点検 | |
| | 9 | 月 | | 財政課からの質 問等への対応 | 財政課査定 | |
| | 10 | 火 | | | 理事者査定 準備 | |
| | 11 | 水 | | 理事者査定準備 | | |
| | 12 | 木 | 財政課各部 ヒアリング | | | |
| | 13 | 金 | | | | |
| | 14 | 土 | | | | |
| | 15 | 日 | | | | |
| | 16 | 月 | | | | |
| | 17 | 火 | | | | |
| | 18 | 水 | 理事者査定 | 理事者査定への出席 (必要に応じて) | | |
| | 19 | 木 | 事業別説 明資料作 成指示・提 出 | | | |
| | 20 | 金 | | | 予算案最終調整 | |
| | 21 | 土 | | | | |
| | 22 | 日 | | | 補正予算書・説明資料印刷作業 | |
| | 23 | 月 | 議案の総務課提出 | | 総務課へ予算書等提出 | |
| | 24 | 火 | | | | |
| | 25 | 水 | 議会運営委員会(予定) | | | |
| | 26 | 木 | | | | |
| | 27 | 金 | | | | |
| | 28 | 土 | | | | |
| | 29 | 日 | | | | |
| | 30 | 月 | | | | |
| | 31 | 火 | | | | |
| 9 | 1 | 水 | 定例会初日(予定) | | | 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。