

令和2年7月3日

部局等の長様

総務部長

9月定例会へ向けた補正予算の編成について（依命通知）

令和2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

6月定例会の会期中であるが、9月定例会へ対応していくための補正予算編成作業の日程を考えると早期に取り組む必要がある。

本市は、新型コロナウイルス感染症への対応として、新しい生活様式に向けた取組や産業振興などに全力で取り組んでいく必要があるほか、山積している多くの課題へ対応していく必要があるなど、厳しい財政状況にあるができる限り行政サービスが低下することのないよう取組を進めていかなければならない。

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、国庫、府支出金等活用できるものについては、関係府省、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など、財源確保に努めるとともに、歳出については、新型コロナウイルス感染症対策に必要な取組のほか、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、補正予算の編成作業に臨まれたい。

(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) 共通的事項

- ・令和 2 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。
- ・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。
- ・新規事業を要望する場合は、その事業内容（全体計画・財源）を明確に説明できるような準備すること。
- ・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。
- ・必要に応じて、例規との整合を図ること。
- ・補正予算に係る条例改正を 9 月定例会で予定しているものは、その旨を明記するとともに、条例案を見積書と併せて必ず提出すること。
- ・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。
- ・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。
※今回の補正に限らず、既決予算で計上している事業においても、積極的に情報収集等を行い、財源確保に努めること。
- ・市税等の徴収の猶予による減収見込額について、減額計上すること。
- ・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。
- ・市債については、地方債の同意手続きと整合を図ること。

(3) 歳 出

- ・国の第 2 次補正予算を活用する事業があれば、今回の補正予算で計上すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の影響により、既決予算計上事業の中止など予算執行をしないことが決定しているものについては、今回の補正予算で減額すること。
- ・令和元年度国府支出金で、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、今回の補正予算で計上すること。
- ・新規拡充事業については、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。

- ・これ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。
- ・継続費又は債務負担行為を設定する必要がある場合は、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（29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（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。

■ 令和2年度9月補正予算見積書提出期限

◎令和2年8月3日（月） 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。

※単純な計算（既決予算との差額等）ミス等が多数散見される場合は、見積書等の再提出を求める場合があること。この場合においても、下記のヒアリング日程の変更は行わないので、しっかりと検算、確認すること。

◎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	9：00～	10：30～	13：30～	15：30～
8月 4日(火)	商工観光部	健康長寿福祉部	教育委員会	市民環境部
8月 5日(水)	建設部	農林水産部	市長公室	総務部 ほか
8月12日(水) ～13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。

担当者	内線	所 管 部 局
永島 一陽	1162	総務部、消防本部
岡田 直純	1165	議会事務局、農林水産部、農業委員会事務局
安井 克弘	1164	上下水道部、監査委員事務局
平田 友美子	1167	健康長寿福祉部
清水 聡子	1163	教育委員会事務局
左司 裕美	1169	市長公室、商工観光部
坪倉 孝旗	1166	建設部、医療部
宮原 孝太	1168	市民環境部、会計課

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

※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。