

平成18年7月21日

部局等の長様

総務部長

平成18年度京丹後市9月補正予算の編成について

平成18年度の9月定例会の初日が昨年度と同様に9月1日となったこと、予算編成過程の市民公開もあり、早期に予算編成に取り組む必要がある。

本年度については、行財政改革推進計画の“財政健全化指針”に示されたとおり基礎的決算規模を287億円程度とすることを目標としており、補正予算においても、この目標を達成すべく補正予算を編成してきたところである。

9月の補正予算では、当初予算編成では事業方針が確定できず予算化できなかったもの、予算化されているがその内容を精査するもの、事業を断念するものなど多岐にわたる分野の予算を補正することにより、本年度の本市の事務事業の内容を確定づけるとともに、次年度以降の予算編成にも大きく関連する補正予算であると位置づけている。

本市の財政状況は依然として厳しい状況にあり、本格的に行財政改革を実施している中での補正予算の編成であるため、当初予算の編成と同様に、行財政改革推進計画の各指針で示した目標額が堅持できるように努めながらも、行政サービスが低下することの無いよう、また、市民要望に応えることができよう、行政と民間の役割分担を明確にしつつ、真に緊急性かつ必要性の高いものを補正予算へ計上していく予定である。

今回の定例会から、議会での補正予算の採決が最終日となるため、原案どおり可決されても予算執行は10月以降になると承知いただきたい。

いづれにしても、行政として行う行政サービス・市民サービスが停滞することが無いよう本年度予算の内容を熟知する一方で「最小の経費で最大の効果」が得られるよう、別紙留意事項等を遵守し、補正予算編成作業に望まれない。

(別紙)

京丹後市 9月補正予算編成上の留意事項等

京丹後市の財政状況等

平成18年度の予算編成において、基金繰入金をはじめ、市債、国府支出金、諸収入に至るまで見込める財源は最大限見込んだこともあり、厳しい財政状況に変わりはないものである。

平成17年度においては、歳出予算の執行節減などにより財政調整基金などへ4億5千万円を積み立てたものの、本年度から事業着手しているブロードバンドネットワーク整備事業、防災行政無線整備事業及び蒲井・旭地域振興事業などの大型事業に着手していることもあり、平成19年度以降についても、市の財政状況の厳しさは継続するものと推測している。また、これらの大型事業については、市債に依存する事業でもあるため、平成17年度決算から採用されている“実質公債費比率”も上昇していくことも懸念されるため、事業選択も慎重にしていく必要があるとともに、後年度の負担軽減のため、高金利既往債の繰上償還も実施していくこととしている。

補正予算編成上の留意事項

(1) 共通的事項

- ・組織機構及び事務分掌の変更により、平成18年度当初予算見積書を作成した所属と事務事業を実施する所属が異なる場合があると思われるが、実際に事務事業を担当する所属で「補正予算見積書」を作成し、提出すること。
- ・本庁・市民局等ともに関連する内容のものについては、本庁部局が中心となり市民局と十分に調整・協議した上で補正予算見積書を作成すること。
- ・関係部(課)との連携を図るとともに、京丹後市例規とも整合を図ること。
- ・新規の項目(事業)は出来る限り控えること。なお、新規事業を要望する場合は、その事業内容を財政課へ明確に説明できるようにするとともに、不執行あるいは多額の不用額を生じる恐れのある事業は要求しないこと。
- ・歳入歳出とも、既決予算との比較や、補正での増減理由が未記載となっている場合があり、見積り根拠が不明確なものが多いため、必ず歳入予算見積書、歳出予算見積書に記載しておくこと。
- ・資料(業者見積書、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、当初予算編成で配当した所属コードで減額すること。(配当替により予算措置された所属では減額しないこと。)
- ・各事業所管課で財務会計システムへ要求入力すること。この際、歳入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

- ・国府の補助制度を研究し、より有利な財源確保を図るとともに、的確な見積額を計上すること。
- ・財産売払収入、寄附金等については、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。
- ・安易に「市債」を計上することの無いようにすること。なお、市債を財源とした事業を計画している場合は、事前に財政課と調整すること。

(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。
- ・原則、本年度の予算編成（当初・補正）でカットされた内容は、要求しないこと。
- ・臨時職員賃金関係の予算については、「総務部 - 人事課 - 人事給与係」で予算登録しているため、要求原課での予算配当はしていないが、補正予算を要求する場合は、雇用担当課（原課）で予算要求すること。

財務会計システムでの予算入力権限を原課に付与していないため、紙ベースでの予算見積書のみ作成し、提出すること。

- ・債務負担行為の設定が必要となる事業については、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」を想定した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、全体の予定契約期間及び予定契約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。

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。
- ・財政課への補正予算見積書の提出については、下記の提出期限に係わらず、議案の総務課提出に間に合うような日程でそれぞれ調整すること。

平成18年度9月補正予算見積書提出期限

平成18年8月9日（水）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。

18年度 9月補正予算編成スケジュール (案)

月	日	曜日	全 体	各 部 局 (課) 等	財 政 課	予 算 過 程 公 表
7	21	金	補正予算編成の通知			
	22	土				
	23	日				
	24	月				
	25	火				
	26	水	17年度 決算監査			
	27	木				
	28	金		予算見積書作成作業		
	29	土		本庁・市民局と協議・ 意見調整	各部課等からの質問 等への対応	
	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				
	4	金				
	5	土				18年度補正予算 編成方針の公開
	6	日				
	7	月				
	8	火				
	9	水	予算見積書等の提出期限			
	10	木				
	11	金		各部財政課ヒアリング	財政課各部ヒアリング	
	12	土				
	13	日				
	14	月			見積書点検 財政課査定 説明資料事業選定 理事者査定準備	
	15	火		財政課からの質問 等への対応		
	16	水				市民への予算公開 (要求ベース)
	17	木	補正予算説明資料作成指示			
	18	金				
	19	土		補正予算事業 説明書作成		
	20	日				
	21	月	補正予算説明資料作成提出			
	22	火	理事者査定 (予定)	理事者査定への出席 (必要に応じて)	予算案最終調整 補正予算書 説明資 料印刷作業	
	23	水	議案の総務課提出			
	24	木	議会運営委員会			
	25	金				
	26	土				
	27	日				市民への予算公開 (財政査定及び補 正最終案)
	28	月				
	29	火				
	30	水				
	31	木				
9	1	金	9月定例会初日 (提案)			
	2	土				
10	2	月	9月定例会最終日 (質疑・表決)			

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。
本スケジュールは確定したものではありません。