

令和 6 年 1 2 月 2 6 日

部 局 等 の 長 様

総 務 部 長

3 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 7 年 3 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

現在、令和 7 年度予算の編成中であるが、一般会計の要求ベースでは、物価高騰など厳しい経済環境の中、加えて、合併特例債の活用が本年度で終了となり、非常に厳しい予算編成となっている。

国においては、「国民の安心・安全と持続的な成長に向けた総合経済対策」を策定し、令和 6 年度補正予算（第 1 号）により 1 3 兆 9 , 4 3 4 億円の増額が決定したところである。

こうした中、今回編成する本市の補正予算においても、国の補正予算等の情報を的確に捉え、これらを最大限活用するとともに、令和 7 年度予算とも整合した予算を編成する必要がある。

以上のことを踏まえ、令和 6 年度末に向けた必要な仕上げ、調製となる予算であることも念頭におきながら、補正予算の編成作業に臨まれない。

事 務 連 絡

令和 6 年 1 2 月 2 6 日

部 局 等 の 長 様

総 務 部 長

3 月 補 正 予 算 編 成 上 の 留 意 事 項 等 に つ い て

3 月 補 正 予 算 編 成 上 の 留 意 事 項 等 を 別 紙 の と お り と し ま し た の で 、 お 知 ら せ し
ま す 。

担当：総務部財政課

(別紙)

京丹後市 3 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

- ・ 今までの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。
- ・ 増額要求又は事業単位で5,000千円以上の減額要求のみとなるものについては、「補正予算主要事業説明書【様式4】」を作成すること（減額のみで5,000千円未満のものは原則作成不要）。
- ・ 国の補正予算に関連するものは、情報収集を的確に行い、関係機関とも十分に調整した上で見積もり、国の補正予算関連であることを予算見積書に明記すること。
 - ※ 令和7年度予算要求項目のうち、国の補正予算に関連するもので可能なものは、できる限り前倒し計上することとし、その場合は財政課へ事前連絡すること。
- ・ 令和7年度への繰越事業について、その歳入の特定財源及び歳出の繰越事業費を的確に把握するとともに、繰越理由の詳細を明確にした上で「繰越事業調書」を作成すること。
 - ※ 既に「繰越明許費」を設定している事業についても、繰越事業調書を再度作成し、提出すること。
- ・ 新規の単独施策は、緊急かつ特別な事業がない限り認めないこと。
 - ※ 新規施策を要望する場合は、その緊急かつ特別な事業、その事業内容（全体計画・財源状況）を明確に説明できることが、要望の前提条件となること。
- ・ 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。
- ・ 補正予算に関係する条例改正を3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。
- ・ 例規との整合を図ること。
- ・ 既決予算との比較、増減理由の未記載、見積も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、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。
- ・ 編成中の令和7年度当初予算は、非常に厳しい予算編成となっていることから、令和6年度予算執行についても最大限効率的な執行に努め、不用額を適切に把握の上、今回の補正予算で必ず減額を行うこと。

(2) 歳 入

- ・ 決算を見据え、確実な収入見込額で積算すること。また、予算計上済であっても収入されない部分については、空(か)財源となるため、原則、今回の補正予算で減額する

こと。

- ・国府支出金については、情報収集等を的確に行うとともに、その交付申請額又は交付決定額などをもとに、令和6年度で確実に収入される額（繰越事業で翌年度の収入となるものを除く。）で補正予算見積書を作成すること。
- ・予算未計上となっているものであっても、収入が確実なものについては、今回の補正予算で計上すること。ただし、諸収入で少額な額で、かつ、歳出充当しないものについては、この限りでない。
- ・全ての費目を再点検し、把握漏れ等がないよう精査すること。
- ・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。

(3) 歳 出

- ・現時点において未着手事業で年度内完了が見込めない市単独事業については、原則、本年度の実施を見送る（減額する）こと。なお、翌年度への繰越事業については、客観的かつ合理的な理由により、翌年度へ繰越することが最も効果的で市民等への説明責任が果たせると判断できるもののみを繰越事業として認めるものとしていること。

※ 翌年度への「繰越明許費」の設定が必要な事務事業がある場合は、事前に財政課と協議すること。

- ・確実な支出（決算）見込額を把握した上で、補正予算編成作業に取り組むこと。
- ・不用額となる部分については、必ず今回の補正予算で減額すること。

この場合、その減額する基準は各所管課の判断に委ねるものとするが、概ね、一つの細節で100千円以上の不用額が発生する場合は減額するものとして補正予算見積書を作成すること。ただし、補正予算編成過程の中で、予算計上を見送る場合もあるので承知願いたい。

- ・国府支出金等の特定財源を伴う事業については、その財源に合わせた歳出予算を編成しているため、歳入歳出予算の整合を図ること。

※ 歳出予算を減額する場合で、その減額金額が100千円以下の少額となる場合は、事務軽減のため歳入のみの減額でも可とする。ただし、補助率が10/10の事務事業は、歳入予算に合わせ、歳出予算を減額すること。

- ・継続費又は債務負担行為を補正する必要があるものは、事前に財政課と協議すること。

(4) その他

- ・今回の補正予算編成作業に関連し、令和6年度の全ての歳入歳出予算の執行状況を点検し、適正な状態で年度末を迎えることができるようにすること。

なお、一般的な確認内容は次のとおりであるが、それぞれの執行内容に応じて適宜判断し、次の項目以外についても確認すること。

①歳 入

適正な調定額であるか（新規、増減含む。）

収入未済がある場合、未納者へ納入依頼をしているか

収入額は正しい科目（調定）での収入となっているか

誤った収入に対する収入金更正又は還付は適正になされているか

②歳 出

- 適正な支出負担行為額となっているか（契約済のものの未起票等）
- 納品・完了済のもので、未払いのものがいないか
- 誤った科目での支出となっている場合、支出金更正がなされているか

■ 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ことを。
- ・一般会計との繰入金（繰出金）については、原則、今回の補正予算で最終調整するとともに、可能な限り減額に努めること。
- ・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。
- ・特別会計ごとに補正予算の理事者説明等を実施し、その承認を得る必要があることから、編成スケジュールをそれぞれ検討するなどの日程調整をしておくこと。

■ 令和6年度3月補正予算見積書提出期限

◎令和7年1月16日（木）17時 厳守

※補正予算見積書【様式1～3】、補正予算主要事業説明書【様式4】（増額要求又は事業単位で5,000千円以上の減額要求のみ作成）を紙ベースで1部提出するとともに、電子ファイルを所管課長から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。

※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。

◎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。

※ 財政課ヒアリングは、令和7年度予算編成作業と同時進行となるため、原則実施しないが、内容により個別に状況等を確認することとしている。

◎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
蛭子 ひとみ	1161	総括（全般）
清水 和則	1162	総務部、会計課、監査委員事務局
片西 優	1165	商工観光部、医療部
橋本 一希	1166	農林水産部、消防本部、農業委員会事務局
左司 裕美	1163	市長公室
岡下 慎太郎	1164	建設部、上下水道部
山本 和実	1167	教育委員会事務局
宮原 孝太	1169	健康長寿福祉部、こども部
山根 麻文	1168	議会事務局、市民環境部

■R6年度3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
12	26	木	補正予算編成の通知			
				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	各部課等からの質問等への対応	令和6年度補正予算編成方針の公開
1	16	木	予算見積書等の提出期限			
	17	金	R7年当初予算 理事者査定 (最終査定)	財政課からの質問等への対応 理事者査定準備	見積書点検 財政課査定 理事者査定準備	
	18	土				
	19	日				
	20	月				
	21	火				
	22	水				
	23	木				
	24	金				
	25	土				
	26	日				
	27	月				
	28	火				
	29	水				
	30	木				市民への予算公開 (要求ベース)
	31	金				
2	1	土				
	2	日				
	3	月	3月補正理事者査定(予定)	理事者査定対応(必要部局)		
	4	火				
	5	水				
	6	木				
	7	金				
	8	土			予算案最終調整	市民への予算公開 (財政査定・部長査定ベース)
	9	日			補正予算書・説明資料調製	
	10	月				
	11	火				
	12	水				
	13	木				
	14	金				
	15	土				
	16	日				
	17	月				
	18	火				
	19	水	議会運営委員会(予定)			
	20	木				
	21	金				
	22	土				市民への予算公開 (補正最終案)
	23	日				
	24	月				
	25	火				
	26	水				
	27	木	定例会初日(予定)			
	28	金	予算決算常任委員会(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。