

令和元年7月4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）

令和元年度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。

本市の令和2年度予算においては、令和2年4月に市長・市議会議員選挙が執行される予定のため、「骨格型」の予算を編成することとしているが、9月の補正予算は、これまでの予算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及び本市の主要な課題である人口減少、少子高齢化の対応や小規模多機能自治の推進、近未来技術の導入等について、早期に取り組む必要があるものについては、機を逃さずに補正予算を編成することとしている。

こうした状況下での補正予算の編成であるため、限られた財源をより一層効果・効率的に活用することを念頭に、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、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ない。

事 務 連 絡

令和元年7月4日

部 局 等 の 長 様

総 務 部 長

9月補正予算編成上の留意事項等について

9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。

なお、本留意事項等については、職員周知のため職員ポータルに掲載します。

担当：総務部財政課

(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

- ・令和元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。
- ・新規の単独施策は、次年度の当初予算を「骨格型」で編成することもあり、特別の事業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）を明確に説明できるよう準備すること。
- ・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。
- ・補正予算に関係する条例改正を 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。
- ・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

- ・平成 30 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、原則、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。
- ・ 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は、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。)

- ・ 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。

■ 令和元年度9月補正予算見積書提出期限

◎令和元年8月2日(金) 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 6日(火)	商工観光部	健康長寿福祉部	建設部	農林水産部
8月 7日(水)	教育委員会	市民環境部	市長公室	総務部 ほか
8月 8日(木)	理事者ヒアリング（関係部局長出席） 9：00～17：00			
8月 16日(金)	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	市長公室
岡田 直純	1165	健康長寿福祉部
安井 克弘	1164	建設部、会計課
平田 友美子	1167	教育委員会事務局
清水 聡子	1163	医療部、商工観光部
左司 裕美	1168	農林水産部、農業委員会事務局、上下水道部
坪倉 孝旗	1166	市民環境部、監査委員事務局
宮原 孝太	1169	議会事務局、総務部、消防本部

■令和元年度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	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算要求入力	各部課等からの質問等への対応	令和元年度補正予算編成方針の公開
	5	金				
	5					
	30	火				
	31	水	財政見直し等提出期限			
8	1	木		財政課ヒアリング 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	見積書点検 財政課査定 理事者査定準備	
	2	金	予算見積書等の提出期限			
	3	土				
	4	日				
	5	月				
	6	火	財政課ヒアリング			
	7	水				
	8	木	理事者ヒアリング			
	9	金				
	10	土				
	11	日	山の日			
	12	祝	振替休日			
	13	火				
	14	水				
	15	木				
	16	金	理事者査定			
	17	土				
	18	日				
	19	月		予算案最終調整		
	20	火				
	21	水		補正予算書・説明資料印刷		
	22	木				
	23	金	議会運営委員会(予定)			
	24	土				
	25	日				
	26	月				
	27	火				
	28	水				
	29	木				
	30	金	定例会初日(予定)			
	31	土				

※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。