

平成29年10月5日

部局等の長様

財務部長

12月定例会へ向けた補正予算の編成について（依命通知）

平成29年度12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、9月定例会が終了したばかりであるが、12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。

台風18号による被害の早期復旧のため、9月定例会で追加の補正予算を計上し、全力をあげて取り組んでいるところであり、市民の安心と安全のため、また市内産業の一刻も早い回復のため、必要な取り組みについては、多くの財源が必要となっても、出来る限り迅速に対応したいと考えている。

このような中、本市の財政状況は、普通交付税の合併特例措置の逡減により、普通交付税は前年度に比べ約3億円と大きく減少となっており、市税などの自主財源の増加が難しい中、非常に厳しい状況にあると言わざるを得ない。

こういった状況の下、編成する12月の補正予算は、台風18号被害による災害復旧を最優先とした上で、年度末へ向けた事務事業の総仕上げの準備をするとともに、平成30年度予算編成とも整合性のある補正予算とすべきことから、真に必要性の高いもののみを補正予算へ計上することとしている。

以上のことを踏まえ、別紙留意事項等を厳守し、補正予算編成作業に臨まれない。

(別紙)

## 京丹後市 1 2 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) 理事者ヒアリングの実施

政策的な事業、新規事業及び既存制度の見直しを行う事業などについて、原則、査定前に理事者ヒアリングを実施することとしているため、十分に制度、内容等を設計した上で、予算を見積もること。

#### (2) 補正予算事業説明書の編成時活用

理事者ヒアリング、理事者査定の中で活用するため、補正予算の「事業説明書(兼、理事者ヒア査定資料)」を作成すること。

※作成対象は、職員人件費を除くすべての事業

#### (3) 共通的事項

- ・今までの平成29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。
- ・台風18号災害復旧費等には、多額の財源、人員が必要となることから、既決予算計上事業の中止、縮小等を検討し、可能なものについては、今回の補正予算で減額すること。

※事業費の確定、事業完了等に伴う不用額は除く。これらは、次年度以降の財源確保のため3月補正での調整とする予定。

- ・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。
- ・例規との整合を図ること。
- ・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。
- ・新規及び拡充事業については、国府の制度創設又は改正によるものなど、特別の事情がない限り控えること。なお、新規・拡充事業を要望する場合には、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しておくこと。
- ・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。
- ・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、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。

#### (4) 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。

- ・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が必須となるため、事前に財政課と協議するなど適切な額で見積もること。

#### (5) 歳 出

- ・台風18号被害による災害復旧について、国の災害復旧補助事業等の検討を加えた上で、必要な経費を見積もること。
- ・人事院勧告に伴う職員人件費については、現時点で本市の取扱いが未確定のため、後日、関係課と調整した上で、必要に応じて指示する予定であること。
- ・増額要求する場合、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・今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。
- ・補正予算成立後でないと、事務事業の予算執行ができないことを認識した上で予算を見積もること。（議会の予算成立前の事業着手は不可）
- ・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には必要ないこと。（見積書のみ作成すること。）
- ・労働者派遣会社から新規に人材派遣を受けようとする場合は、事前に行革・管財課と協議した上で予算見積書を作成すること。
- ・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。
- ・継続費又は債務負担行為を設定する場合は、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」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を合わせた見積書を作成すること。
- ・職員人件費に関する取扱いは、一般会計と同様であること。

■ 平成29年度12月補正予算見積書提出期限

◎平成29年11月1日(水) 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。

◎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	時 間	部 局 等
11月 2日(金)	9:00~	建設部
	10:30~	農林水産部
	13:00~	健康長寿福祉部
	13:30~	教育委員会事務局
	14:15~	商工観光部
	15:15~	市民環境部
	16:15~	企画総務部
	17:00~	その他
11月 6日(月)	理事者ヒアリング(関係部局長出席) 9:00~15:00	
11月15日(水)	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。

- 松田 吉正(1161) 秘書広報広聴課、監査委員事務局、会計課
- 中江 孝吏(1165) 議会事務局、健康長寿福祉部
- 永島 一陽(1162) 農林水産部、商工観光部、農業委員会事務局
- 岡田 直純(1167) 市民環境部
- 永美 崇志(1163) 企画総務部、医療部、消防本部
- 山添 力也(1164) 上下水道部、建設部
- 左司 裕美(1166) 教育委員会事務局、財務部

■29年度12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		
10	5	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	平成29年度補正予算編成方針の公開		
	6	金						
	7	土						
	30	月						
	31	火	H30年度当初予算見積書提出期限					
11	1	水	予算見積書等の提出期限	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	市民への予算公開 (要求ベース)		
	2	木	財政課各部ヒアリング					
	3	金	文化の日					
	4	土						
	5	日						
	6	月	理事者ヒアリング					
	7	火						
	8	水	戦没者追悼式					
	9	木						
	10	金						
	11	土						
	12	日						
	13	月						
	14	火						
	15	水	理事者査定				理事者査定対応(必要部局)	
	16	木	事業別説明資料最終調整					予算案最終調整
	17	金						
	18	土						補正予算書・説明資料印刷作業
	19	日						
	20	月						
	21	火	議会運営委員会(予定)					
	22	水						
	23	木						
	24	金						
	25	土						
	26	日						
	27	月						
	28	火	定例会初日(予定)					
29	水							
30	木							

※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。