

令和7年4月11日

部 局 等 の 長 様

総 務 部 長

6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年度6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

令和7年度がスタートしたばかりであるが、6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7年度予算は、職員人件費や物価高騰等への対策を講じつつ、第3次京丹後市総合計画に掲げる4つの基本戦略を柱とした予算を編成した。

こうした中、6月定例会での補正予算編成については、引き続き、厳しい財源状況にあることから、原則、国府の制度改正や事業採択等に伴うもの、人事異動等に伴う人件費の組み替え等を中心に計上することとしているため、国・府等の関係機関から、でき得る限りの情報を収集するほか、他市町の状況も把握するなど、的確な予算見積もりに努められたい。

以上のことを踏まえ、補正予算の編成作業に臨まれたい。

事務連絡
令和7年4月11日

部局等の長様

総務部長

6月定例会へ向けた補正予算編成上の留意事項等について

6月定例会へ向けた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)

京丹後市令和7年度6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) はじめに

令和7年度予算は、一年度間のあらゆる事務事業を盛り込んだ年間総予算として編成したところであるが、合併特例措置逓減対策準備基金や地域振興基金については、その全額を繰入金計上するなどし、財源を確保したところである。このため令和8年度予算編成では、この2つの基金が活用できなくなることから、令和7年度当初よりも約6億円の財源が減少する状況にある。以上のことを念頭に置き、この6月補正予算では、真に必要なもののみを予算計上することとしていることから、原則、国府の制度改正や事業採択等に伴うもの、人事異動等に伴う人件費調整分のみとすること。

(2) 共通的事項

- ・ 令和7年度当初予算の内容及び査定経過等を十分に把握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いため、必ず、歳入予算見積書、歳出予算積算書にそれらを詳細に記載すること。(別紙可)
- ・ 組織改正による所属コードの変更、歳出予算科目の細々節の変更等があることから、各コード表で確認すること。
- ・ 一つの事業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、代表所管課で補正予算見積書を作成すること。
- ・ 例規改正が必要なものは、必ず例規改正(案)を添付すること
- ・ 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。
- ・ 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、原課入力の必要はないこと。
- ・ 個別に指示する必要がある場合は、個別に別途、連絡する予定であること。

(3) 歳入

- ・ 国府の補助制度について、でき得る限りの情報収集等を行うとともに、他市町の財源措置状況も把握するなど、現制度上、有利な財源確保に努めること。

※当初計上事業においても、積極的に情報収集等を行い、財源確保に努めること。

- ・ 財産収入等を計上する場合は、確実な額で計上すること。
- ・ 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。

(4) 歳 出

- ・新規及び拡充する施策（事業）については、国府の補助事業であっても一般財源を伴うものは、その事業効果、必要性、将来の財政負担等を十分に分析・把握するなど、本市の厳しい財政状況においても取り組むべき事業であるかを精査するとともに、他の施策との優先順位にも留意した上で予算を見積ること。なお、新規の場合、「政策・事業説明資料」も作成し提出すること。
- ・当初予算編成の査定でカットされたものは、原則、見積らない（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、偏った予算見積り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3次総合計画の「まちづくり27の施策」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。
- ・会計年度任用職員報酬等の補正予算については、人事課と協議、調整の上、細事業毎に任用担当課で見積書を作成すること。予算配当は人事課人事給与係とすること。
※会計年度任用職員報酬等の補正予算の財務会計システムへの入力、原課ではできないため予算要求入力はないこと。（見積書のみ作成すること。）
- ・令和7年4月1日付けの人事異動に伴う職員人件費の組み替え等については、原則、今回の補正予算で増減調整すること。

■ 特別会計等

- ・特別会計等の所管課で補正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必ず合わせること。なお、補正予算を編成する特別会計等については、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。

※職員人件費については、後日、人事課より数値報告予定

■ 令和7年度6月補正予算（一般会計：第1号補正）見積書提出期限

◎令和7年5月8日（木） 17時 厳守

- ▶ 次の書類を部局担当者へ紙ベースで1部提出するとともに、電子ファイルを所属課長からメッセージ送信すること

- ・補正予算見積書【様式1～3】
- ・補正予算主要事業説明資料【様式4】
- ・制度概要説明資料（政策的な新規充事業の場合）

※様式3は、積算基礎だけでなく内容を詳細に記載すること。

※制度概要説明資料は、補正予算（案）に計上する場合、報道資料（たたき台）として活用する予定であること。

※「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。

▶ 財務会計システムへの予算要求入力も期日までに完了させること。

※ 単純な計算ミス、積算根拠が不十分な場合、見積書等の再作成を求める場合があるため、しっかりと検算、内容確認等を行った上で提出すること。

■ 財政課ヒアリング日程等（予定）

理事者ヒアリング : 令和7年5月13日（火）午前

財政課ヒアリング : 令和7年5月14日（水）午前・午後

理事者査定 : 令和7年5月19日（月）午前

令和7年5月20日（火）午後

理事者査定宿題返し : 令和7年5月26日（月）午前（該当がある場合）

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