

平成18年4月11日

部局等の長 様

総 務 部 長

平成18年度京丹後市6月補正予算の編成について

平成18年度がスタートしたばかりであるが、大型連休、6月定例会の議会日程等の関係もあり、平成18年度の補正予算編成について早期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”に示されたとおり決算規模を287億円程度とすることを目標としているため、当初予算では補助金、物件費の削減をはじめ、職員等の人件費についても削減を図り一般会計の予算総額を284億5千万円（前年度比較 5億3千万円、1.8%）とするなど非常に厳しい予算編成であったことは周知のとおりである。

本市の極めて厳しい財政状況の下、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、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こととしている。

本年度は、大規模な人事異動と組織・機構の変更があったが、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」が得られるよう上記の状況にも留意しつつ、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。

なお、本年9月から指定管理者制度へ移行となる観光施設等の補正予算については、7月に開催予定の臨時会において上程することとしているため、後日、別途通知する予定としているので、留意願いたい。

(別紙)

京丹後市 6 月補正予算編成上の留意事項等

京丹後市の財政状況

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、補正財源としてほとんど無い状況である。

また、平成 17 年度予算に係る決算見込みについては、現在整理中のため詳細は不明であるが、平成 18 年度から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後年度へ続く大型事業に着手しているため、来年度以降についても、市の財政状況はさらに厳しくなるものと推測している。

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。
- ・当初予算の編成直後でもあり、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。
- ・平成 18 年度当初予算で、施設管理等の経費(指定管理者移行施設を除く。)で計上漏れが存在している場合は、今回の補正予算で計上すること。
- ・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。なお、国の三位一体の改革等により一般財源化された補助金等が予算計上されている場合は、今回の補正で減額すること。
- ・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。

(3) 歳出

- ・予算の増額を要求する場合は、既存予算の減額・組替え等により財源調達することを基本とする。
- ・原則、当初予算編成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計上については、当初予算では原課要求されたものを「総務部 - 人事課 - 人事給与係」で予算登録しており、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。
臨時職員賃金関係の補正予算についても、上記と同様である。ただし、財務会計システムでの予算入力権限が原課では無いため、財務会計での予算要求入力は必要ないこと。（見積書のみ作成すること。）
- ・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」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、全体の契約期間及び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。
- ・人事異動に伴う職員人件費等の組み替えについては、今回の補正予算で調整すること。

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。
- ・職員人件費の組み替えに係る数値については、5月の第3週には連絡できる予定としていること。
- ・歳入歳出の補正予算総額（職員人件費の組み替えを含む。）を合わせた見積書を作成すること。
- ・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6月補正予算見積書提出期限

平成18年5月2日(火)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。

事業説明書(様式4)については、財政課査定後に作成依頼することとしているため、後日連絡するものであること。

平成17年度分とは様式変更しているため、必ず平成18年度用の新様式を使用すること。(旧様式で提出された場合は、再作成を求めます。)

質疑等がある場合は、財政課の下記の部局担当まで問い合わせること。

18年度 6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 |
|---|----|----|---------------|--------------------|------------------|-------------------------|
| 4 | 11 | 火 | 補正予算編成の通知 | | | |
| | 12 | 水 | | | | |
| | 13 | 木 | | | | |
| | 14 | 金 | | | | |
| | 15 | 土 | | | | |
| | 16 | 日 | | | | |
| | 17 | 月 | | | | |
| | 18 | 火 | | | | |
| | 19 | 水 | | 予算見積書作成作業 | | |
| | 20 | 木 | | 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 | |
| | 21 | 金 | | | | |
| | 22 | 土 | | 財務システムへの予算要求入力 | | |
| | 23 | 日 | | | | |
| | 24 | 月 | | | | |
| | 25 | 火 | | | | |
| | 26 | 水 | | | | 18年度補正予算編成方針の公開 |
| | 27 | 木 | | | | |
| | 28 | 金 | | | | |
| | 29 | 土 | | | | |
| | 30 | 日 | | | 補正予算公開準備 (要求ベース) | |
| 5 | 1 | 月 | | | | |
| | 2 | 火 | 予算見積書等の提出期限 | | | |
| | 3 | 水 | | | | |
| | 4 | 木 | | | | |
| | 5 | 金 | | | 見積書点検 | |
| | 6 | 土 | | 財政課からの質問等への対応 | 財政課査定 | |
| | 7 | 日 | | | 部長・理事者査定準備 | |
| | 8 | 月 | | | | |
| | 9 | 火 | | | | |
| | 10 | 水 | | 各部財政課ヒアリング | 財政課各部ヒアリング | |
| | 11 | 木 | | | | |
| | 12 | 金 | | 部長・理事者査定準備 | | |
| | 13 | 土 | | | | |
| | 14 | 日 | | | | 市民への予算公開 (要求ベース) |
| | 15 | 月 | 総務部長 企画政策部長査定 | | | |
| | 16 | 火 | 理事者査定 (予定) | 理事者査定への出席 (必要に応じて) | | |
| | 17 | 水 | | | | |
| | 18 | 木 | | | | |
| | 19 | 金 | | | 予算案最終調整 | |
| | 20 | 土 | | | | |
| | 21 | 日 | | | | 市民への予算公開 (財政査定・部長査定ベース) |
| | 22 | 月 | | | | |
| | 23 | 火 | | | 補正予算書 説明資料印刷作業 | |
| | 24 | 水 | 議案の総務課提出 | | 総務課へ予算書等提出 | |
| | 25 | 木 | | | | |
| | 26 | 金 | 6月定例会告示 | 6月2日定例会初日 (予定) | | 市民への予算公開 (補正最終案) |

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。