

平成23年10月27日

部局等の長 様

財 務 部 長

12月定例会へ向けた平成23年度京丹後市補正予算の編成について

市長より、下記のとおり平成23年度12月定例会へ向けた補正予算の編成方針が示されたので、別添の留意事項も遵守し、補正予算編成に臨まれない。

記

12月の補正予算は、年度末へ向け事務事業の総仕上げの準備をするとともに、平成24年度予算編成とも整合性のある補正予算とすべきものである。

本年度の一般会計予算は、市民のみなさまの雇用や生活を守るための施策や、学校・保育所施設の耐震化など「安全・安心」を最優先で取り組む一方で、まちの未来開拓、まちの活性化になくてはならない北近畿タンゴ鉄道の利用促進、持続可能な“まち”の基盤づくりに向けたさまざまな取り組みを行っている。また、台風に伴う災害復旧もあり、一般会計の予算規模は約330億円となっているとともに、平成22年度からの繰越事業分を加算すると約345億円と非常に大きな予算規模となっている。

本年度の一般財源の状況は、普通交付税が伸びたものの、仮設保育所整備経費のほか、台風に伴う災害復旧など緊急的な補正予算を編成したため、多くの一般財源を予算計上したこともあり、現時点においては、非常に厳しい状況にある。

こうした厳しい財政状況下における補正予算編成であるため、義務的な施策に係る国府制度の変更分や、緊急性・必要性の高いもののみを計上することとしていることから、原則、市単独での新規事業は、控えるものとする。

また、毎年、翌年度への繰越事業が非常に多いことから、事務事業執行のスケジュールを再確認し、現時点で未着手となっており年度内完了が困難な事業については、原則、今回の補正予算編成で減額する必要があることにも留意すること。

以上のことを踏まえつつ、別紙留意事項等を遵守し、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

◎京丹後市の財源状況

平成 2 3 年度は、学校及び保育所施設の耐震化事業、大宮北保育所整備事業、内水処理対策整備事業などの大型の建設事業を実施するとともに、北近畿タンゴ鉄道の利用促進策に積極的に取り組み、さらに持続可能な財政構造へ向けた取り組みを並行的に実施している。また、台風に伴う大雨により多額の災害復旧経費なども補正予算で追加している状況である。

これらの財源については、景気低迷により市税収入が減少傾向にある中、普通交付税、前年度繰越金のほか、各事業に対応する分担金、国府支出金、市債等で賄っている状況にあるとともに、なお、不足する財源については、財政調整基金の基金繰入金により、財源を確保している状況にある。

このような厳しい財源状況のため、職員一人ひとりが将来の京丹後市の財政状況を見据え、第 2 次行財政改革推進計画を着実に推進し、「持続可能な財政運営」を目指し、限りある貴重な財源を効果的かつ効率的に配分し、事務事業を遂行していく必要がある。

◎補正予算編成上の留意事項

(1) 共通的事項

- ・ 平成 2 3 年度の事務事業の執行状況を再度、点検及び確認し、年度内執行が困難な事務事業は、原則、今回の補正予算で減額すること。
- ・ 一つの事務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、事業所管を代表する所属で補正予算見積書を作成すること。
- ・ 京丹後市例規との整合を図ること。
- ・ 新規の単独施策は、特別の緊急事情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・財源状況）を明確に説明できるように準備すること。
- ・ 既決予算との比較、増減理由の未記載、見積り根拠不明確なものが見受けられるため、必ず歳入予算見積書、歳出予算積算書に記載しておくこと。
- ・ 資料（業者見積り、現況写真等）は A 4 サイズで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。

(2) 歳入

- ・市税については、平成23年度の決算見込みを作成し、補正予算計上の有無にかかわらず、その状況を的確かつ客観的に把握した上で、必要に応じて、今回の補正予算で調整すること。
- ・国府の補正予算の状況や制度改正等の情報収集・分析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し、有利な財源確保を図るための確な額で補正予算を計上すること。
- ・財産収入、寄附金等は、確実な額により計上すること。
- ・諸収入については、歳出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、起債同意額や事業執行の状況を的確に捉え、補正予算計上すること。

(3) 歳出

- ・予算を増額要求する場合は、原則、既存予算の減額・組替え等により財源を捻出し予算見積りすること。
- ・国府制度による新規事業であっても一般財源、市債を伴う事業については、その事業効果、必要性、将来の財政負担等を的確に分析し、本市の厳しい財政状況においても取り組む必要があることの説明責任が果たせるようにした上で、予算を見積ること。その場合、政策・事業説明資料を必ず作成し、提出すること。
- ・人事院勧告等に伴う職員人件費の増減については、子ども手当の制度変更等最新の情報により、予算を見積ること。
- ・今までの予算査定で「実施しない」とした項目等は、再度、要求しないこと。
- ・補正予算成立後の予算執行となることを再認識した上で予算を見積ること。
- ・臨時職員賃金の予算計上については、その全額を人事課配当予算としているが、増減の必要がある場合は、任用担当課で予算見積書を作成すること。

※臨時職員賃金の財務会計入力は、任用担当課では出来ないため予算要求入力の必要はないこと。(見積書のみ作成すること。)

- ・人材派遣委託料を新規に予算見積りしようとする場合は、事前に行財政改革推進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の設定が必要な場合は、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。

◎特別会計等

- ・特別会計担当課で補正予算の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。
- ・職員人件費の増減が必要となる場合は、後日、人事課より資料提供される予定のため、その資料により補正予算見積書を作成すること。
- ・歳入歳出の補正予算総額を合わせた予算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。

◎平成23年度12月補正予算見積書提出期限

○平成23年11月9日（水）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、電子ファイルも部局担当者へ送信すること。
- ※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。

○一般会計の事業説明書及び政策・事業等説明資料（議会基本条例関係調書）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

日程	会場	9:00～	10:30～	13:30～	15:30～
11月10日(木)	公室	建設部	市民部	教育委員会	財務部
11月11日(金)	303	商工観光部	企画総務部	農林水産環境部	健康長寿福祉部
11月14日(月)	303	(予備)	(予備)	(予備)	(予備)
11月17日(木)	公室	理事者査定 13:00～17:00 (関係部局出席)			

※上記以外の部局については、必要に応じて予備時間で実施します。

※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願います。

※理事者査定の日程は確定。必要に応じ関係部局の出席を依頼します。

■23年度12月補正予算編成スケジュール

(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	17	月	補正予算編成の通知			
	18	火				
	19	水				
	20	木				
	21	金				
	22	土				
	23	日				
	24	月				
	25	火		予算見積書作成作業		
	26	水				
	27	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	12月補正予算編成方針の公開
	28	金				
	29	土		財務システムへの予算要求入力		
	30	日				
	31	月				
11	1	火				
	2	水				
	3	木				
	4	金				
	5	土				
	6	日				
	7	月				
	8	火				
	9	水	予算見積書等の提出期限			
	10	木	財政課ヒアリング			
	11	金	財政課ヒアリング	財政課ヒアリング	見積書点検	
	12	土		財政課からの質問等への対応	財政課(ヒアリング)査定	市民への予算公開(要求ベース)
	13	日			理事者査定準備	
	14	月	財政課ヒアリング	理事者査定準備		
	15	火				
	16	水				
	17	木	理事者査定	理事者査定への出席(必要に応じて)	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)
	18	金	事業別説明資料作成指示・提出		予算書等印刷	
	19	土				
	20	日				
	21	月	議案の総務課提出(予定)			
	22	火				
	23	水				
	24	木	議会運営委員会(予定)			
	25	金				
	26	土				
	27	日				予算公開(補正最終案)
	28	月				
	29	火				
11	30	水	定例会初日(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。