

平成24年1月17日

部局等の長 様

財 務 部 長

### 3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3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、補正予算編成に臨みたい。

#### 記

現在、平成24年度の予算編成中であるが、一般会計の要求ベースでは約60億円の歳出超過となっており、景気低迷と雇用情勢の悪化等により市税収入も減少傾向にある中、財源確保が困難な状況にあるため厳しい予算査定をしなければならない状況にある。

また、本年度の一般財源の状況は、普通交付税は伸びたものの、仮設保育所の設置経費をはじめ、台風により災害復旧経費など市民の「安全・安心」を確保するため、これまで6回の補正予算を編成したこともあり、現時点においては、非常に厳しい状況にある。

国においては、東日本大震災の復旧・復興経費を中心に、3回の補正予算を編成しているが、我が国を取り巻く環境に、先行き不透明感が広がる状況を踏まえ、国民の安心・安全を確保する観点から、震災の復興対応、タイの洪水被害や急激な円高による中小企業の資金繰り支援など、必要性・緊急性の高い追加財政需要に適切に対応するため、2.5兆円規模の第4次補正予算案が閣議決定（H23.12.20）されたところである。

こうした状況の下、今回編成する補正予算は、実質的には平成23年度の最終補正となると同時に、国の第4次補正及び平成24年度予算の動向を見据えつつ、本市の平成24年度予算とも整合性のある補正予算としなければならない。

また、平成23年度末を迎えるにあたり、平成24年度へ繰越しする必要がある事業についても、その繰越事業費等を的確に把握し補正予算に計上されたい。

については、短期間での補正予算編成作業となるが、別紙留意事項等を遵守するとともに、年度末での事務事業の進捗状況を的確に把握した上で、適切かつ適正な積算に基づいた補正予算編成作業とされたい。

(別紙)

## 京丹後市3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23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、台風による災害復旧経費などを補正予算で追加計上している。

平成23年度3月補正の一般財源については、市税収入をはじめ、国からの各種交付金の動向が不透明な状況にあるとともに、財政調整基金からの繰入金を5億円を計上した状態でもあるため、補正財源としての一般財源は、厳しい状況にある。

### 補正予算編成上の留意事項

#### (1) 共通的事項

- ・既決予算の編成過程、事務事業の執行状況、過去からの経緯等を十分に調査・調整した上で「補正予算見積書」を作成すること。
- ・国の補正予算に基づくものは、その旨を補正予算見積書に明記すること。
- ・平成24年度へ繰越す事業については、その歳入の特定財源及び歳出の繰越事業費を的確に把握するとともに、繰越し理由の詳細を明確にした上で「繰越事業調書」を作成すること。

市債を財源としている事業は、財政課へ事前連絡すること。

- ・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、事業の代表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、平成24年度予算が『骨格型』となることから、緊急かつ特別な事情がない限り認めないこと。

新規施策を要望する場合は、その緊急かつ特別な事情、その事業内容(全体計画・財源状況)を明確に説明できる書類が整っていることが、要望の前提条件となる。

- ・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。

数値増減のみの見積書は、再提出を求める場合があること。

- ・資料(業者見積り、現況写真等)はA4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、既決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

- ・決算を見据え、確実な収入見込額で積算すること。また、予算計上済であっても収入されない部分については、空(加)財源となるため、原則、今回の補正で減額すること。
- ・国府支出金については、その交付申請額又は交付決定額などをもとに、平成23年度で確実に収入される額(繰越事業で翌年度の収入となるものを除く。)で補正予算見積書を作成すること。
- ・予算未計上となっているものであっても、収入が確実なものについては、今回の補正予算で計上すること。ただし、諸収入で少額な額で、かつ、歳出充当しないものについては、この限りでない。
- ・財源状況が厳しいため、全ての費目において再点検し、把握漏れ等がないよう精査すること。

## (3) 歳出

- ・現時点において、未着手事業で年度内完了が確実に見込めない市単独事業については、原則、本年度の実施を見送る(減額)こと。なお、翌年度への繰越事業については、客観的かつ合理的な理由により、翌年度へ繰越することが最も効果的に対市民等への説明責任が果たせると判断できるもののみを繰越事業として認めるものとしていること。
- ・確実な支出(決算)見込額を把握した上で、補正予算編成作業に取り組むこと。
- ・不用額となる部分については、今回の補正予算で減額すること。この場合、その減額する基準は各所管課の判断に委ねるものとするが、概ね、一つの細節で100千円以上の不用額が発生する場合は減額するものとして補正予算見積書を作成すること。ただし、補正予算編成過程の中で、予算計上しない場合もあるので承知願いたい。
- ・国府補助事業等の特定財源を伴う事業については、その財源に合わせた歳出予算を編成しているため、歳入歳出予算の整合を図ること。  
歳出予算を減額する場合で、その減額金額が100千円以下の少額となる場合は、事務軽減のため歳入のみの減額でも可とする。ただし、補助率が10/10の事務事業は、歳入予算に合わせ、歳出予算を減額すること。
- ・臨時職員賃金関係の予算については、「企画総務部 - 人事課 - 人事給与係」で予算登録しているが、補正予算を要求する場合は、任用担当課(原課)で補正予算見積書を作成すること。

財務会計システムでの予算入力権限を原課に付与していないため、紙ベースでの予算見積書のみ作成し、提出すること。

## (4) その他

- ・今回の補正予算編成作業に関連し、平成23年度の全ての歳入歳出予算の執行状況を再点検し、適正な状態で年度末を迎えることができるようにすること。

なお、一般的な確認内容は下記のとおりであるが、それぞれの執行内容に応じて適宜判断し、下記の項目以外についても確認すること。

#### 歳入

適正な調定額であるか（新規、増減含む。）

収入未済がある場合、未納者へ納入依頼をしているか

収入額は正しい科目（調定）での収入となっているか

誤った収入に対する収入金更正又は還付は適正になされているか

#### 歳出

適正な支出負担行為額となっているか（契約済のものの未起票等）

納品・完了済のもので、未払いのものがいないか

誤った科目での支出となっている場合、支出金更正がなされているか

#### 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は、一般会計の編成スケジュールに合わせることを。
- ・一般会計との繰入金（繰出金）については、原則、今回の補正予算で最終調整するとともに、可能な限り減額に努めること。
- ・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。
- ・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24年度3月補正予算見積書提出期限

平成24年2月2日（木）厳守

補正予算見積書（様式1～3）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。

財政課ヒアリングは、平成24年度予算編成作業と同時進行となるため、原則、実施しないが、内容により個別に状況等を確認することとしている。

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。

23年度3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
1	17	火	補正予算編成の通知			23年度補正予算 編成方針の公開
	18	水				
	19	木				
	20	金				
	21	土				
	22	日		予算見積書作成作業		
	23	月			各部課等からの質問等への対応	
	24	火		本庁・市民局と協議・意見調整		
	25	水				
	26	木	H24予算理事者査定 (最終査定)	財務システムへの予算要求入力		
	27	金				
	28	土				
	29	日				
	30	月				
	31	火				
2	1	水				市民への予算公開 (要求ベース)
	2	木	補正予算見積書等提出期限			
	3	金				
	4	土				
	5	日		財政課からの質問等への対応		
	6	月			見積書点検 H24予算関連確認 財政課査定 説明資料事業選定 理事者査定準備	
	7	火		理事者査定準備		
	8	水				
	9	木				
	10	金				
	11	土				
	12	日				
	13	月		事業別説明資料作成指示・提出		
	14	火	3月補正理事者査定		予算案最終調整 補正予算書・説明資料印刷作業	
	15	水				
	16	木				
	17	金	議案の総務課提出(予定)			
	18	土				
	19	日				
	20	月				市民への予算公開 (財政査定・補正最終案)
	21	火	議会運営委員会(予定)			
		水				
	27	月	定例会初日(予定)			

本スケジュールは確定したものではありません。