

平成18年1月13日

各部局長の長 様

総 務 部 長

平成17年度京丹後市3月補正予算の編成について

現在、平成18年度予算の編成中であり、一般会計の要求ベースでは約44億円の財源不足となっている。本年度策定した行財政改革推進計画では財政健全化を最大の目標としており、平成18年度の財政規模を287億円程度とする必要があるため、相当厳しい対応をしなければならないと考えている。また、例年になく大雪により普通建設事業及び災害復旧事業の一部が平成18年度への繰越事業となることも想定しているため、平成18年度予算においても事業量を調整していく必要がある。

こういった状況の下、今回編成する補正予算は、平成17年度を締めくくる実質的な最終の補正予算であると同時に、平成18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。

予算を編成する上では、行政効果を的確に見極め、市民への説明責任を果たせるようにするとともに、多様化する市民要望に応えることが出来るよう、本庁・市民局が一体となって行政の効率化を図り、限られた貴重な財源を効果的に配分しなければならないので、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、平成18年度予算編成作業と同時進行となるため、各部への財政課ヒアリングは原則実施しないこととしているため、ヒアリングせずとも内容把握が可能となるような予算見積書を作成するとともに、提出期限を厳守いただきたい。

(別紙)

京丹後市 3 月補正予算編成上の留意事項等

京丹後市一般会計の財政状況

平成 17 年度補正予算の財源については、12 月補正で繰越金と普通交付税の全額を予算計上したため、歳入側では追加財源はほとんどない状況となっている。また、12 月からの大雪により例年にない除雪経費も多額の増額となるものと想定しているため依然として財政状況は極めて厳しい状況にあることに変わりはない。

平成 18 年度は、国の三位一体の改革の推進により地方財政を取り巻く環境は一層厳しくなるとともに、市の基金も底をついている状況下にあるため、予算編成は困難を極めるものと想定している。

補正予算編成上の留意事項

(1) 共通的事項

- ・原則、平成 17 年度当初予算見積書を作成した課等が「補正予算見積書」を作成し、提出すること。ただし、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、市民局と協議し、市としてのバランスに配慮すること。
- ・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。
- ・新規の項目(事業)は、原則、控えること。
- ・平成 18 年度予算と関連のあるものについては、その数値の整合性を図ること。
- ・平成 18 年度へ繰り越す事業については「繰越事業調書」を作成すること。
平成 16 年度事業が平成 17 年度への繰越事業となった事業で、大雪により事業完了が本年度中に困難な恐れがある場合は、財政課へ協議すること。
- ・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、歳出予算積算書に記載しておくこと。なお、今回は、原則ヒヤリングを実施しないこととしている。
- ・資料(業者見積書、現況写真等)は可能な限り添付すること。
- ・把握漏れ、計上漏れがないように、的確な数値把握に努めること。
- ・財務会計システムでの予算編成の都合上、減額補正をする場合は、本予算編成時に指定した所属(係)で減額すること。(配当替により予算措置された所属(係)では減額出来ない。)
- ・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、各課では入力する必要はないこと。

(2) 歳入

- ・決算を見据えた、確実な収入見込み額で要求（調整）すること。この場合、予算計上済であっても収入されないものについては、空(加)財源となるため今回の補正で減額すること。
- ・国府補助金については、その交付申請額又は交付決定額を基に的確な見積額を計上すること。
- ・寄附金については、全て計上すること。
- ・把握漏れ等が無いようにすること。

(3) 歳出

- ・未着手の事務事業で年度内完了が見込めない事業については、本年度予算の実施見送り（減額）を積極的に検討すること。
- ・決算を見据えた、確実な支出見込み額を把握した上で取り組むこと。
- ・不用額の取り扱いについては、本年度については減額する額等は特に指定しないので、原課で決算を見据え不用部分を減額すること。なお、歳入での補正財源が無いため、歳出の不用額の減額が主な補正財源となることから積極的に減額すること。
- ・国府補助事業等の特定財源を伴う事業については、歳入に合わせた歳出予算で編成しているため、今回の補正予算でも歳入に併せた歳出予算となるように調整すること。ただし、歳出予算を減額する場合で、その減額幅が100千円以下となる場合は、事務軽減のため歳入のみの減額でも可とする。なお、補助率が10/10の事業については、金額の大小にかかわらず全て歳入予算に合わせることに。
- ・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「職員課 - 人事給与係」で予算登録しており、要求原課での予算登録はしていないが、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、「職員課 - 人事給与係」で予算登録することから財務会計での予算要求入力はいらないこと。（見積書のみ作成し、原課から提出すること。）

- ・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。
- ・「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。

なお、「長期継続契約」については、後年度の財政負担を固定するものであることから、安易に拡大解釈せず、慎重に行うこと。

- ・現在までの予算編成でカットされた事業・項目については、再度要求しないこと。

(4) 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ことに。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。

- ・一般会計からの繰入金については、法令で定められているものを除き、赤字補てん的な繰入部分については十分精査し、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。

平成17年度3月補正予算見積書等提出期限

平成18年1月30日(月)厳守

補正予算見積書(様式1~3) 紙ベースで1部提出

補正予算事業別説明書(様式4) メール提出

繰越事業調書(様式5) 紙ベース及びメール提出

【各様式については独自に様式4を加工しないこと】

業者見積書・写真等を添付する場合は、A4サイズとすること。

質疑等がある場合は、財政課まで問い合わせること。

17年度3月補正予算編成スケジュール（一般会計）

月	日	曜日	全体	各部(課)等	財政課	予算過程公表
1	13	金	補正予算編成の通知			
	14	土				
	15	日				
	16	月				
	17	火				
	18	水		予算見積書作成作業		17年度補正予算 編成方針の公開
	19	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	
	20	金				
	21	土				
	22	日		財務システムへの予 算要求入力		
	23	月				
	24	火	部局長会議（予定）	補正予算説明資料作 成		
	25	水				
	26	木				
	27	金				
	28	土				
	29	日				
	30	月	予算見積書等提出期限			
	31	火	臨時部局長会議（予定）			
2	1	水	H18予算理事者査定 (別途通知)			
	2	木				
	3	金				
	4	土				
	5	日				
	6	月	部局長会議（予定）		見積書点検	
	7	火	H18予算理事者査定 (予備) (地域公開後)		財政課査定	
	8	水	予算原案の確定	財政課からの質問等へ の対応	部長査定	
	9	木			理事者査定準備	
	10	金		予算説明資料の校正 等		
	11	土				
	12	日				
	13	月				
	14	火				
	15	水	補正理事者査定	理事者査定への出席 (別途通知)	補正予算案調整	市民への予算公 開 (要求ベース)
	16	木				
	17	金			補正予算書・主要事業 説明書印刷	
	18	土				
	19	日				
	20	月				
	21	火	議案の総務課提出（予定）			
	22	水				
	23	木	議会運営委員会（予定）			
	24	金	H18予算記者会見（予定）			
	25	土				
	26	日				市民への予算公 開 (財政査定・補 正最終案)
	27	月				
	28	火				
3	1	水				
	2	木	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。