

平成24年7月2日

部局等の長 様

財 務 部 長

9月定例会へ向けた平成24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24年度9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

過日、6月定例会が終了したばかりであるが、9月定例会へ対応していくための補正予算編成作業の日程等を考えると早期に編成作業に取り組む必要がある。

9月の補正予算は、当初予算、これまでの補正予算の編成で課題となっているもので、一定の整理ができたもの及び本年度中に実施する必要が生じた事務事業等について、補正予算を編成することとしている。

現在、総合計画（実施計画）及び第2次行財政改革推進計画に基づく「歳出抑制の道標」について、平成25年度以降のローリングに取り組んでおり、今後、市民生活を守りながら財政の健全性を確保するための具体的な施策・事務事業の在り方を検討している。

本市は、合併9年目を迎え、平成27年度以降の普通交付税等の合併特例措置の逡減に備え、一層効率的な行財政運営を行うとともに、京丹後市の更なる発展のため、限りある財源を効果的かつ効率的に配分し、持続可能な財政運営を目指していく必要がある。

こうした厳しい状況下での補正予算編成であるため、歳入については、国府の制度及び支出金の交付状況について、でき得る限りの情報収集を行うなど財源確保に全力を挙げるとともに、歳出については、真に緊急性・必要性の高いものを優先し補正予算へ計上していくこととしている。また既に予算計上している事務事業であっても、諸般の事情により、本年度の事業実施を断念するものについては、今回の補正予算で減額していくこととしている。以上のことを踏まえ、別紙留意事項等を厳守し、補正予算の編成作業に臨まれない。

(別紙)

京丹後市 9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24年度当初予算は、「骨格型」での予算であったため、先の6月定例会では、政策的事業や新規事業を肉付け計上し、約9億9千万円の補正予算を編成したところである。

本年度の財源としては、特別会計への繰出金の増加、保育所・学校の再配置、耐震化事業など継続的に実施しなければならない事業もあるため、市税収入の増加が見込めない中、地方交付税を最大限に見込むとともに、財政調整基金などの基金繰り入れにより財源を確保している状況にあり、今後の補正財源としての一般財源は大変厳しい状況である。

補正予算編成上の留意事項

(1) 共通的事項

- ・一つの細事業予算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管課で補正予算見積書を作成すること。
- ・例規との整合を図ること。
- ・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く見受けられるため、必ず歳入予算見積書、歳出予算積算書に詳細を記載すること。
- ・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。
- ・減額補正の場合は、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

- ・国府の補助制度改正の状況などの情報収集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研究するなど、現在の制度での最も有利な財源確保を図ること。
- ・財産収入、寄附金等を計上する場合は、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。
- ・市債について、起債同意との整合を図ること。

(3) 歳 出

- ・増額要求する場合、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・新規事業については、事業効果、必要性、将来の財政負担等を十分に分析した上で、本市の厳しい財政状況においても、なお、取り組むことが必要であるとの説明責任が果たせることが、要求の前提であること。なお、この場合、原則として、厳しい財政状況の中、相応のスクラップ事業を同時提案すること。
- ・今までの予算編成で、「実施しない」と査定された項目等は、再度、要求しないこと。
- ・補正予算成立後でないと、事務事業の予算執行ができないことを認識した上で予算を見積もること。
- ・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。
- ・臨時職員賃金の予算計上については、人事課配当としているが任用担当課で予算見積書を作成すること。

臨時職員賃金の補正予算の財務会計入力、原課ではできないため予算要求入力は必要ないこと。(見積書のみ作成すること。)

- ・労働者派遣会社から新規に人材派遣を受けようとする場合は、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。
- ・継続費又は債務負担行為を設定する場合は、事前には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「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

- ・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。
- ・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。
- ・特別会計ごとに理事者へ説明等を行い、内容の承認を得ておくこと。

平成24年度9月補正予算見積書提出期限

平成24年8月8日(水) 厳守

補正予算見積書(様式1~3) 電子ファイルも部局担当者へメール送信をすること。また、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 公室

日程	9:00~	10:30~	13:30~	15:00
8月9日(木)	教育委員会	市民部	建設部	企画総務部
8月10日(金)	商工観光部	健康長寿福祉部	農林水産環境部	
8月13日(月)	予備			
8月20日(金)	理事者査定 13:00~17:00 (関係部局長出席)			

上記以外の部局については、必要に応じて後日連絡します。

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してください。

理事者査定の日程は未定。必要に応じ関係部局長の出席を依頼します。

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。

24年度9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
7	2	月	補正予算編成の通知			平成24年度補正 予算編成方針の 公開
	3	火				
	4	水				
	5	木				
	6	金				
	7	土				
	8	日		予算見積書作成作業	各部課等からの質問等への対応	
	9	月		関係所属間の協議・意見調整		
	10	火		財務システムへの予算要求入力		
	11	水				
8	1	木				市民への予算公開 (要求ベース)
	2	金				
	3	土				
	4	日				
	5	月				
	6	火				
	7	水	予算見積書等の提出期限			
	8	木				
	9	金	財政課各部ヒアリング			
	10	土				
	11	日				
	12	月		財政課ヒアリング	見積書点検	市民への予算公開 (財政査定・部長査定ベース)
	13	火		財政課からの質問等への対応	財政課査定	
	14	水		理事者査定準備	理事者査定準備	
	15	木	事業別説明資料作成指示・提出			
	16	金				
	17	土				
	18	日				
	19	月	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	
	20	火				
	21	水				
	22	木			補正予算書・説明資料印刷作業	
	23	金	議案の総務課提出		総務課へ予算書等提出	
	24	土				市民への予算公開 (補正最終案)
	25	日				
	26	月	議会運営委員会(予定)			
	27	火				
	28	水				
	29	木				
	30	金				
	31	土				
9	1	日				
	2	月				
	3	月	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。