

平成23年7月4日

部局等の長 様

財 務 部 長

9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、補正予算編成に臨みたい。

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、平成24年度以降の予算編成にも大きく関連する補正予算という位置付けがある中で、事業方針等が確定できず予算化に至らなかったもの、事業実施に当たり再精査が必要なもの、諸般の事情により事業実施を断念するもののほか、東日本大震災の影響により地域経済や市民生活への対応が必要なものなど、当初予算編成時に見込むことができなかつたもので、本年度に事業実施する必要がある多岐にわたる分野について、補正予算を編成することとしている。

本市の財源状況は、市税収入が伸び悩む中、5月末の台風2号に伴う豪雨に伴う災害に対応するため、緊急的な補正予算を編成し、多くの一般財源を必要としたこともあり、非常に厳しい状況にある。

現在、市役所においては、方針共有制度の運用、総合計画に基づく実施計画のローリング及び施策評価、「歳出抑制の道標」の作成等に取り組んでおり、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段階にある。

こうした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、でき得限りの情報収集により適切に財源を確保するとともに、歳出については、真に緊急性・必要性の高いものを補正計上することとしている。

また、6月定例会で「市長へ市民への説明を果たすことを求める決議」が出され、改めて説明責任を果たすことを指摘され、適切な対応を強く求められているため、今回の補正予算編成において、この決議の内容を真摯に受け止め、市民への説明責任と議会と行政との信頼関係を再構築できるよう、職員一人一人が念頭に置きつつ、別紙留意事項を厳守し、補正予算の編成作業に臨みたい。

(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 23 年度予算では、学校施設の耐震化など市民の“安全・安心”な暮らしのための施策、まちの“未来開拓”と“人を育む”ための施策、北近畿タンゴ鉄道の利用促進のための施策に予算を重点配分し、また平成 27 年度以降の持続可能な財政運営を目指し「合併特例措置逡減対策準備基金」に 5 億円を積み立てることとしており、その財源については、税収が伸び悩む中、地方交付税等の国からの交付金や財政調整基金等の基金繰入金を最大限に繰り入れ、財源を確保している。

先の 6 月定例会では、保育所施設耐震化事業などで約 5 億 5 千万円の 1 号補正を、さらに台風 2 号による豪雨災害の復旧経費などで約 5 億 7 千万円の 2 号補正を計上しており、その財源としては各事業に対応する分担金、国府の補助金、市債を充てるとともに平成 22 年度決算で見込める繰越金で一般財源を確保しており、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。

このような厳しい財政状況であるため、職員個々が将来を見据え、「第 2 次行財政改革大綱」に沿った行財政改革の推進により「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

- ・一つの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 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、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

- ・国府の補助制度の改正状況等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研究し、現在の制度での有利な財源確保を図るための確な見積額を計上すること。
- ・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、起債同意されたものの調整は、今回の補正予算で計上すること。

## (3) 歳出

- ・予算の増額を要求する場合は、原則、既存予算の減額・組替え等により財源調達すること。
- ・経常的に要する経費は、当初予算において年間所要額を計上していることから、原則として、補正の必要がないと考えるが、当初予算要求後の制度改正など、真にやむを得ないものに限って要求すること。
- ・新規事業については、国府補助制度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十分に分析するなど、本市の厳しい財政状況においても取り組むことを認識した上で予算を見積もること。また、政策・事業説明資料も作成すること。

なお、新規事業については、事業執行が翌年度への繰越しとならないよう、今回の補正予算で計上すること。

- ・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可能とならないことを再認識した上で予算を見積もること。
- ・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には必要ないこと（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。
- ・継続費又は債務負担行為を設定しようとする場合は、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

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

## 平成23年度9月補正予算見積書提出期限

平成23年8月5日(金) 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。

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2階 公室

日程	9:00~	13:30~	14:30~	15:30
8月10日(水)	市民部	農林水産環境部	建設部	企画総務部
8月11日(木)	教育委員会	商工観光部	健康長寿福祉部	財務部
8月12日(金)	予備			
8月16日(火)	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確定。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。

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