

平成25年1月15日

部局等の長 様

財 務 部 長

3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、補正予算編成に臨まれない。

記

現在、平成25年度予算の編成中であるが、一般会計の要求ベースでは多額の財源不足となっているとともに、景気低迷の影響により市税収入も減少傾向もある中、例年にも増して厳しい予算編成となっている。

また、本年度は、当初予算を「骨格型」で編成したこともあり、これまでの補正予算で政策的事業や新規事業を肉付け計上したほか、社会保障関係経費の増加などもあり、財政調整基金の取り崩しにより一般財源を確保しており、非常に厳しい財源状況にある。

こうした状況の中、国では、新政権のもとで、「東日本大震災の復興・防災対策」、「成長による富の創出」、「暮らしの安心・地域活性化」の3分野に重点を置いた大規模な補正予算を平成25年度予算とも連動した「15か月予算」を編成することとされている。

現時点においては、国の補正予算及び平成25年度予算の詳細は不透明であるが、今回編成する本市の補正予算においても、国の補正予算の情報を的確に捉え、積極的に国の制度を活用することで、本市の地域経済の活性化等を促進させる必要があると考えているとともに、平成25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、年度末を迎えるにあたり、平成25年度へ繰り越す必要がある事業については、その繰越事業費等を的確に把握し、今回の補正予算に必ず計上されたい。

当初予算編成と同時に実施する補正予算編成となるため、短期間での編成作業となるが、別紙留意事項等を遵守するとともに、年度末までの事務事業の実施状況等を的確に把握した上で、適切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24年度予算は、「骨格型」の予算であったが、学校及び保育所施設の再配置事業などの大型の事業を実施するとともに、これまでの補正予算で政策的事業や新規事業を肉付け計上し、現在、一般会計の予算総額は約327億円となっている。

平成24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5.3億円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、極めて厳しい状況にある。

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。
- ・国の補正予算に関連するものは、情報収集を的確に行い、関係機関とも十分に調整した上で見積もり、国の補正予算関連であることを予算見積書に明記すること。

平成25年度予算要求項目のうち可能なものは、今回の補正で、出来る限り前倒し計上することとし、その場合は財政課へ事前連絡すること。

なお、現時点で調整されている「地方への交付金」については詳細が不明であるため、当該交付金をあてにした要求はしないこと。

- ・平成25年度への繰越事業については、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、繰り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、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、情報収集等を的確に行うとともに、その交付申請額又は交付決定額などをもとに、平成24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で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24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に。
- ・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25年1月29日（火）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25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。

24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	11	金	補正予算編成の通知			
	12	土				
	13	日				
	14	月				
	15	火				
	16	水		予算見積書作成作業		
	17	木				
	18	金		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	24年度補正予算編成方針の公開
	19	土				
	20	日	H25予算理事者査定(補助金査定)	財務システムへの予算要求入力		
	21	月				
	22	火				
	23	水				
	24	木				
	25	金				
	26	土				
	27	日				
	28	月				
	29	火	補正予算見積書等提出期限			
	30	水				
	31	木	H25予算理事者査定(最終査定)			
2	1	金				
	2	土		財政課からの質問等への対応	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	
	3	日				
	4	月		理事者査定準備		
	5	火				
	6	水				
	7	木				
	8	金				市民への予算公開(要求ベース)
	9	土				
	10	日				
	11	月				
	12	火				
	13	水				
	14	木	3月補正理事者査定			
	15	金				
	16	土		事業別説明資料作成指示・提出	予算案最終調整 補正予算書・説明資料印刷作業	
	17	日				
	18	月				
	19	火	議案の総務課提出(予定)			
	20	水				
	21	木	議会運営委員会(予定)			市民への予算公開(財政査定・補正最終案)
		}				
	27	水	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。