

議会事務局長
部長・理事
総合事務所長
会計管理者
消防長
教育委員会事務局長
行政委員会事務局長

様

総 務 部 長

萩市予算規則第 3 条第 2 項の規定に定める命により、「平成 23 年度予算編成方針」を次のとおり通知する。

平成 23 年度予算編成方針

1 国の財政事情、地方財政対策等

去る 8 月 31 日、各省庁による平成 23 年度予算の概算要求が締め切られ、一般会計の要求総額は平成 22 年度予算を大幅に上回り 96 兆 7000 億円にも達し、過去最大となると発表されました。

それに先立ち 8 月 30 日付けで総務省が公表した「平成 23 年度の地方財政の課題」の中の「地方一般財源の総額の確保と地方財政の健全化等」においては、「地方の安定的な財政運営に必要となる地方の一般財源総額について、実質的に平成 22 年度の水準を下回らないよう確保」と、地方に配慮が示されています。しかし、一方で「公務員人件費、第三セクター等、・・・の改革を進め、財政健全化を促進」との表現もあり、人件費も含めた更なる行政改革が求められています。

また、6 月 22 日付けで閣議決定された「財政運営戦略」には、財政運営の基本ルールとして 5 項目が定められ、その中のひとつに「財源確保ルール（ペイアズユーゴー（Pay as you go）原則）」があります。これは歳出増・歳入減を伴う施策の新たな導入・拡充を行なう際は、恒久的な歳出削減・歳入確保措置により安定的な財源を確保するとするものです。

このような方針の下で、菅改造内閣が組閣され、政権交代後、2 回目となる「戦後最も難しい」といわれる予算編成が本格化しています。

2 萩市の財政事情等

菅改造内閣の発足に先立ち、9月10日付けで新たな経済対策「新成長戦略実現に向けた3段階の経済対策」が閣議決定され、第1段階の国の経済危機対応・地域活性化予備費9182億円の活用が続く第2段階では、景気・雇用動向も踏まえた機動的・弾力的な対応として、補正予算の編成等が現実味を帯びてきました。

これらにより国の平成23年度予算編成の動向は益々予見し難いものとなっていますが、萩市では政権交代直後の平成22年度予算編成時と同様に、予算要求段階では現行制度による予算見積りとし、国の平成23年度予算の内容が判明し次第、萩市の予算編成に反映させていく手法とします。

9月議会で承認をいただいた平成21年度決算は、一般会計では財政調整基金等の財源不足に対する内部留保の取り崩しもなく、黒字決算となっています。

しかしこれは昨年度の各種経済対策や特別交付税の増額等が寄与したもので、決して萩市の自主財源が増加したことによるものではありません。

逆に平成23年度の萩市の予算編成に影響を及ぼすものとして、現在調査中の国勢調査があります。

この調査結果による人口が平成23年度の普通交付税の算定に用いられますが、人口減少が予想される中、数億円単位の普通交付税の減少も推計されます。

従って、平成23年度予算の編成作業も、平成19年度予算編成時から導入している一般財源要求上限額の設定を行う予算編成手法で行います。

財源見通しが立たない中で、予算要求段階から次年度の一般財源総額を推計することは、歳入に見合った歳出予算規模とする為には、最も効果がある手法です。

このような考え方により別途通知する各部局ごとの充当可能一般財源上限額は決して各部局の要求額を満たす額ではありませんが、配分された一般財源を過去からの先例等で事業充当することなく、事業効果の検討や国と同様にペイアズユーゴー(Pay as you go)視点の導入、そして事務事業等の棚卸しを行った上で、精度の高い予算見積りをお願いします。

なお、今後、市の財政状況を取り巻く環境の変化によっては、サマーレビュー結果の平成23年度事業分についてもゼロベースでの見直しを行なうこともあり得ますのでご留意下さい。

また、予算は「歳出予算」のみではありません。

近年の歳入予算見積りの中には、基礎数値を点検することなく、過去の要求資料を利用しているようなものや、多額の「収入未済額」の課題もあります。

従って、平成23年度予算査定においては、昨年を引き続き全ての歳入の積算根拠の説明と、いわゆる滞納額への対応状況の説明を求めます。確実に精度

の高い歳入見積りをお願いします。

併せて歳入予算で大きな割合を占める「地方債」は引き続き発行上限額を設定する手法で萩市の体力に見合った地方債の発行に努めます。

地方債発行額の抑制を行うことは、投資的事業に優先順位を設定する等の事業選択が必要となりますが、義務的経費として将来に影響を及ぼす地方債の抑制は、萩市の財政状況にとって欠くことのできないことです。

地方債を財源とする場合は事前に財政課と協議の上、事業内容の更なる精査を求めます。

最後に、4ページに再調整を行った「今後の財政推計」を、6ページに「地方交付税の推移」を記載しています。

特に「地方交付税の推移」については、国勢調査結果による平成23年度普通交付税算定額の減少に併せて、予てから申し上げているとおり、平成27年度から開始される積算方法の変更により平成31年度までの間は激変緩和による算定額の漸減が続き、いよいよ新市としての算定となる平成32年度には、現在の普通交付税額に比しておおよそ52億円もの減少が見込まれます。

今後は、合併特例期間が終了して一般財源総額が減少を始めるまでの残り4年間を有効に活用して、各部局においては、職員各位の創意と工夫により、これまでの行政サービスを引き続き提供し続けることのできる財源構成、事務事業内容に変更する努力が求められています。

近い将来、確実に予想できる一般財源の大幅な減少に向けて、現在の行政サービス水準を維持できるか否か、我々職員の力が試される時期が間近に迫っています。

以上の予算編成方針を念頭に置きながら、7ページの「3 当初予算見積りに当たっての考え方」以降の各事項に留意しつつ、合併後6年を迎える「萩市」の基盤づくりに資する的確な予算見積りを行われますよう通知します。

① 今後の財政推計（普通会計）

		← 17～21年度は普通会計決算数値 →									
		(単位：百万円)									
区 分	類似団体 20年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
歳入	市 税	7,394	5,700	5,619	6,046	6,084	5,810	5,640	5,472	5,301	5,180
	地方交付税	5,020	13,431	12,842	12,728	13,402	13,855	13,753	13,242	12,881	12,531
	繰入金	530	101	55	1,836	211	308				
	市 債	1,805	4,085	2,670	2,387	1,594	2,528	4,312	3,020	3,927	4,582
	そ の 他	6,833	10,153	9,864	8,492	8,647	10,982	11,122	8,614	8,969	7,921
	歳入合計	21,582	33,470	31,050	31,489	29,938	33,483	34,827	30,348	31,078	30,214
歳出	人件費	4,204	6,532	6,311	6,472	6,316	6,332	6,253	6,391	6,180	6,405
	扶助費	2,961	3,391	3,263	3,249	3,443	3,586	4,203	4,245	4,288	4,330
	公債費	2,887	5,305	5,102	5,282	5,218	5,122	4,864	4,941	5,013	5,001
	投資的経費	2,878	7,106	5,727	5,160	3,159	5,811	7,567	4,720	5,671	5,162
	そ の 他	7,983	10,244	10,357	11,061	11,200	11,608	11,819	11,449	11,532	11,252
	歳出合計	20,913	32,578	30,760	31,224	29,336	32,459	34,706	31,746	32,684	32,150
形式収支 (歳入－歳出)	669	892	290	265	602	1,024	121	△ 1,398	△ 1,606	△ 1,936	
実質単年度収支		△ 20	△ 416	△ 294	216	1,024	121	△ 1,398	△ 1,606	△ 1,936	

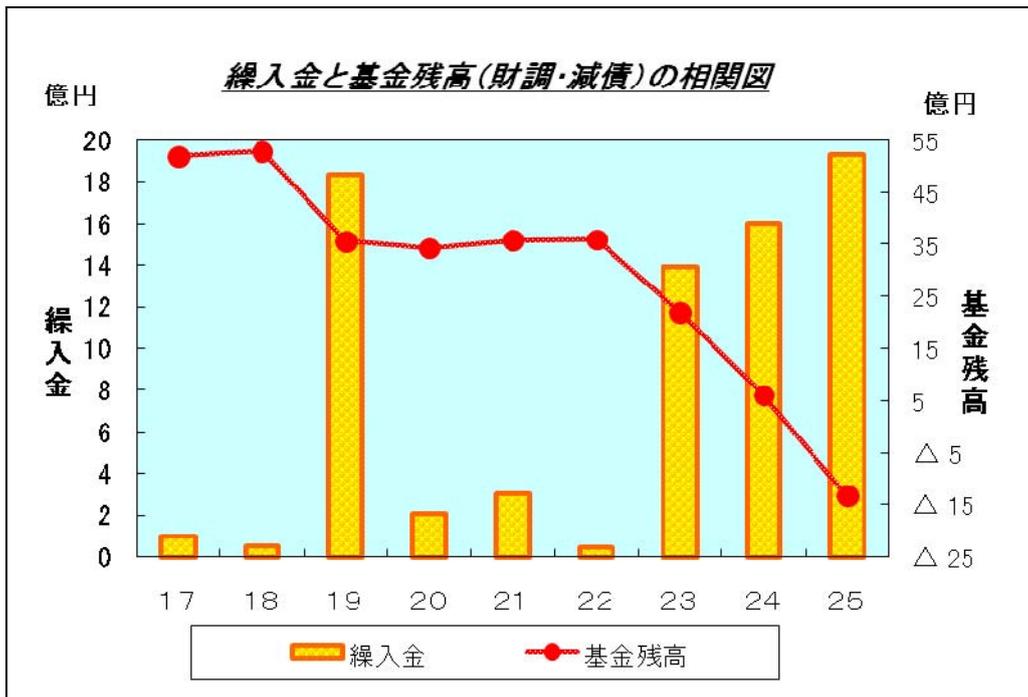
●収支不足に対する措置

基金繰入金 (普通会計決算額)	530	101	55	1,836	211	308	48	1,398	1,606	1,936
基金残高 (財調・減債)	1,950	5,191	5,295	3,567	3,429	3,582	3,595	2,197	591	△ 1,345
地方債残高	24,358	47,517	45,926	43,831	40,946	39,024	39,077	37,753	37,240	37,378
経常収支比率	93.0	92.2	91.4	91.4	93.6	89.9				
実質公債費比率	14.3	17.3	17.6	15.6	15.0	14.0				

財政運営の適正化及び健全化を図るため、比較検討のひとつの指標として「類似団体」がある。これは、客観的に把握できる「人口」と「産業構造」により設定され、近隣では浜田市や益田市が萩市と同じ類似団体に分類される。

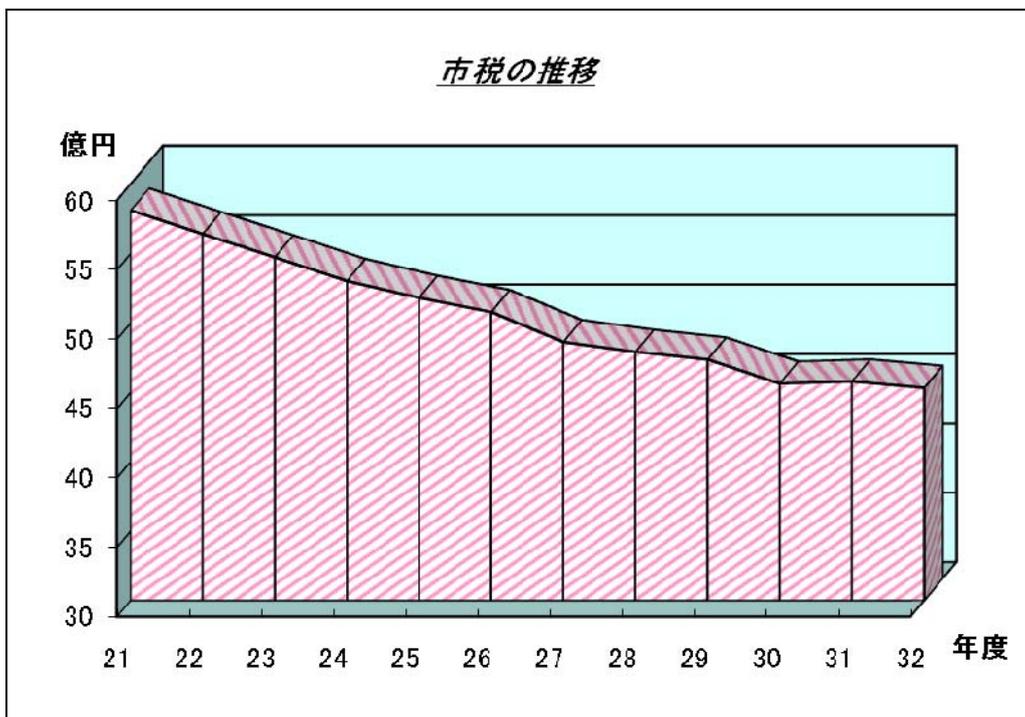
この類似団体における普通会計決算額は約209億円であり、萩市の21年度決算額と比較すると、約116億程度少ない額で財政運営を行なっていることが分かる。

② 繰入金（普通会計決算）と基金残高（財政調整基金及び減債基金）の相関図



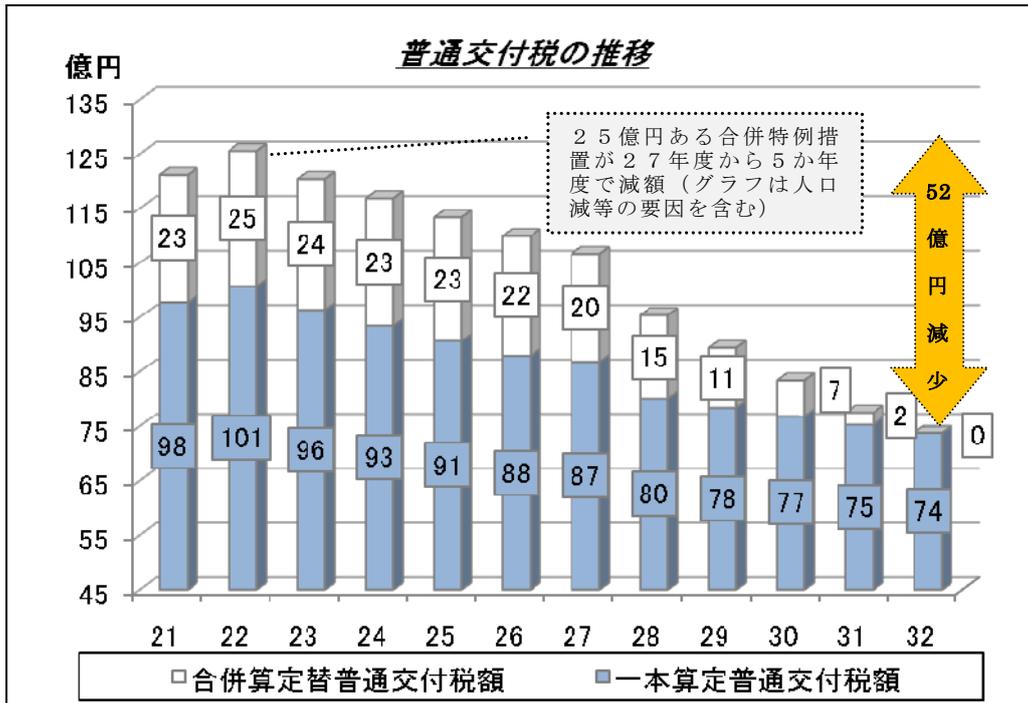
23年度以降は、国勢調査人口の減少により普通交付税の大幅な減少が見込まれるとともに、新清掃工場整備事業等の大型事業が本格化することから、基金を毎年度取り崩して収支を合わせなければならない状態が見込まれる。(19年度の繰入金中、約14億円は地方債繰上償還による。)

③ 市税の推移



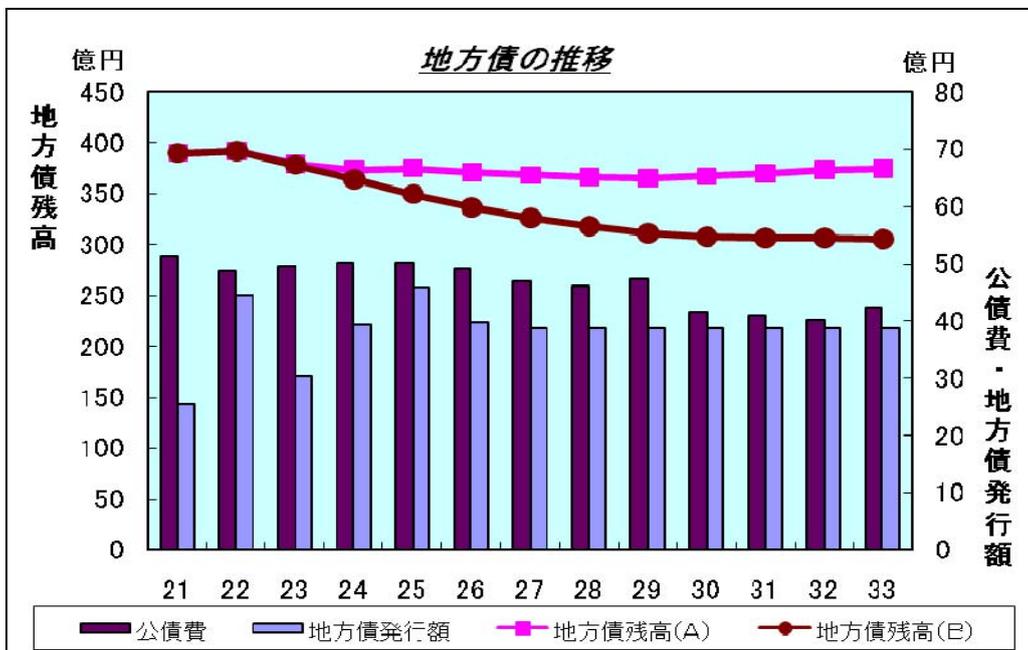
21年度以降は人口減少も伴い減少の一途を辿る見込となっている。

④ 地方交付税の推移



合併特例法による合併算定替で措置されていた普通交付税が、27年度より5か年かけて段階的に減額される。この間、国勢調査人口の減少等の影響もあり、22年度と比較して総額で52億円程度の減少となる見込みである。

⑤ 地方債の推移



24年度以降に大型建設事業が予定され、地方債発行額の増加が見込まれる。地方債発行の抑制による将来公債費の縮減が喫緊の課題である。(地方債残高(A)は、今後の地方債残高見込み、(B)は建設事業等に係る地方債発行を19億円程度に抑制した場合の地方債残高の推移)

3 当初予算見積りに当たっての考え方

(1) 当初予算

23年度当初予算は、通年予算として編成する。原則、年度途中の予算補正は、当初予算成立後の制度改正や災害対策など、特別の理由がある場合を除き、行わないので十分な見積りを行うこと。

(2) 予算の一般財源要求上限額の設定

歳出予算を以下の4つの経費に分類し、上限額を設定する。経常的経費については、一般財源要求上限額を別途各部長宛に通知する。

① 義務的経費

要求上限額⇒必要額を積算し要求すること。

② 臨時的経費

要求上限額⇒サマーレビュー（施設維持補修費）の対象事業については、原則、サマーレビュー調書提出後に生じた事由により必要となった場合を除き、部長連絡会議で通知しているサマーレビュー結果通知額を予算要求上限額とする。

ただし、より精査した積算により要求額の削減に努めること。

また、サマーレビュー（施設維持補修費）対象外の事業については、必要額を積算し要求すること。

③ 政策的経費

要求上限額⇒サマーレビュー（政策的経費等評価）対象事業については、部長連絡会議で通知しているサマーレビュー結果通知額を要求上限額とする。

ただし、より精査した積算により要求額の削減に努めること。

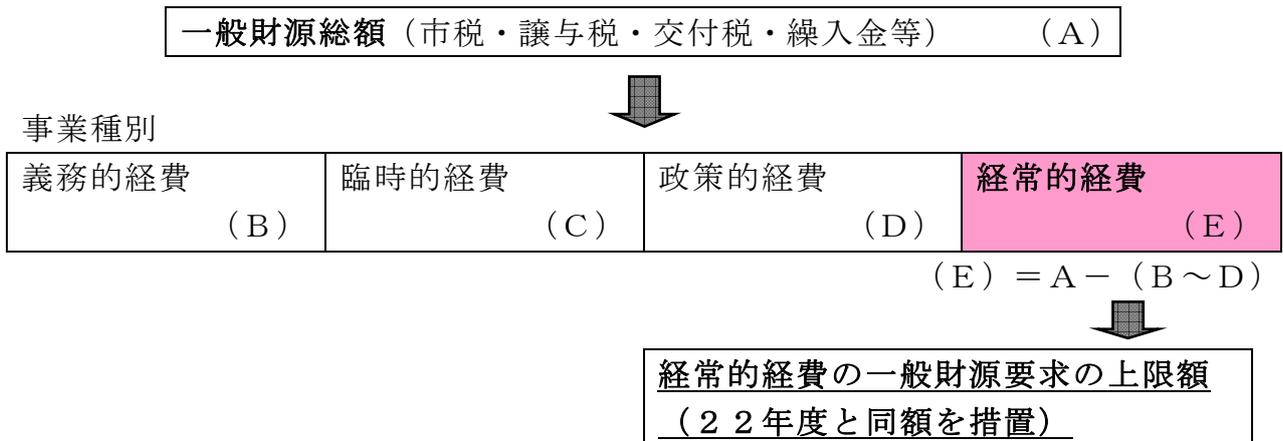
④ 経常的経費

要求上限額⇒別途通知する予算要求の上限額による。部局ごとの要求上限額の積算に当たっては、22年度と同程度に設定している。

限られた財源の有効・効率的使用の見地から「経常的経費」について、部局ごとに一般財源の要求上限額を設定しているので、これを超える予算要求書は、原則、受け取らない。

各部局は、自らの判断によりスクラップ アンド ビルドの徹底、不要不急な事業の廃止、維持管理経費の節減等思い切った歳出の削減を図ること。

《 予算における一般財源のイメージ図 》



○説明

- （A）→市税・譲与税・交付税・繰入金等一般財源総額の見込額
 - （B）→義務的に支出される次の経費
人件費、公債費、扶助費（法律で義務付けられているものに限る）
災害復旧費、予備費、繰出金（特別会計における上記、人件費～予備費に係るもの）
 - （C）→サマーレビュー（施設維持補修費）対象事業及び単年度限りの臨時的経費
 - （D）→サマーレビュー（政策的経費等評価）対象事業等の政策的経費
 - （E）→上記B～D以外の経費で、一般財源要求上限額設定対象経費
- ※ B～Eは、全て一般財源ベースで算出

○経常的経費一般財源要求上限額設定方法等

- ☆上記Eの設定は、部局単位とする。
- ☆部局ごとに通知する上限額は、22年度当初予算の上記対象経費に係る一般財源を基に財政課で積算した数値とする。

（3）地方債発行額の抑制

地方債は将来における一般財源（地方税、地方交付税等）を先取りするという性格があり、将来の償還を考えれば「財源」とは言えない面もある。

また、24年度以降に大型の建設事業が本格化することが予定されており、このことに伴う起債の大幅な増加が見込まれている。義務的経費である公債費負担の増大が財政構造硬直化の要因となることから、発行上限額を設定する。

これにより、当該年度において新たに起債する額は19億円（臨時財政対策債を除く。）程度を目標とする。

(4) 総合事務所管内における事業の予算見積り

総合事務所管内における事業の予算見積りは、必ず各総合事務所長のもとで、当該地域の23年度予算見積り事業を調整の上、所管する本庁各課と調整し、本庁各課において予算要求書に計上して要求するものとする。従って、本庁各所管課は各総合事務所関係課への予算見積りの提出期限等の設定にあたっては、検討期間に配慮すること。

また、8ページの臨時的経費(C)、政策的経費(D)については、総合事務所別優先事業順位一覧表(様式11)を作成し、事業を所管する本庁各課の課長に提出するものとする。提出を受けた本庁各課は、単に総合事務所からの見積額を積み上げるだけではなく、部局単位で7地域の事業の優先順位、当該事務事業の必要性等を全市的に判断の上、取捨選択して計上するものとする。

総合事務所においては、本庁所管課に提出した総合事務所別優先事業順位一覧表(様式11)を財政課にも予算要求期限日までに、7部提出するものとする。

(5) 後年度負担の把握等

後年度負担は義務的経費として萩市財政に多大な影響を与えることとなる。従って、安易に後年度負担をもたらすことのないよう十分検討を行うこと。

また、新たな事業や施設整備については、計画段階から、その執行体制及び管理運営のあり方について方針を定めること。

更に事業実施に当たっては、後年度負担の軽減を図るため、最も有利な財源を活用することとし、その事業化を図ること。

なお、外郭団体等の債務は、常にその状況を把握し、後年度、多大な財政負担をもたらすことのないよう留意すること。

施設整備については、維持管理費を試算し、歳出予算要求書の事業説明欄に記入すること。なお、財政課長査定時にその試算根拠の説明を求める。

(6) 萩市将来展望、萩市行政改革大綱及び新市建設計画との整合

「萩市将来展望」、「萩市行政改革大綱」及び「新市建設計画」の内容との整合に努め、それらに沿った要求内容とすること。

(7) 公用車の購入費の予算計上

19年度から車両の集中管理を実施していることから、車両の更新は基本的に本庁の共用車において対応する。

また、総合事務所においても本庁の方式に準じて車両の共用化を図ること。

公用車購入費については、財産管理の趣旨から財政課管財係で事前審査を行ったのち、特別会計及び補助事業については従前のおりの各予算費目により予算要求を行い、市の単独事業により一般会計で購入する場合は、財政

課管財係において財産管理費により予算要求を行うこととする。

(8) 商工課所管の雇用対策事業の予算要求について

22年度において、国の「経済危機対応・地域活性化予備費」の使用より雇用対策事業に係る補助金の積み増しが予定されている。

22年度中に事業計画を策定したものに限り、市の23年度当初予算による事業実施が可能であることから、9月29日付の商工課からの通知に基づき事業計画を検討・作成し、計画を採択するとした事業について予算要求を行うこと。

また、国は「雇用」を経済対策の基本的視点のひとつとしており、補正予算による更なる積み増しの可能性もあることから、今後の通知に留意しつつ、制度の活用を検討すること。

なお、21年度からの継続事業分を含め、予算要求書右上の「事業説明」欄及び予算要求書に添付する「事業別予算要求一覧表」の「雇用対策」欄に、【ふるさと雇用再生特別事業】、【緊急雇用創出事業】、【重点分野雇用創出事業（22年度予備費分）】、【地域人材育成事業（22年度予備費分）】の別を記載すると共に、事前に商工課の内容確認を受けてから提出すること。

社会保険料等については、総務課人事係に確認の上、予算要求を行うこと。

4 個別的事項

(1) 歳入に関する事項

過去の実績及び客観的な資料に基づき、過大な見積りにならないように、的確な見込額を計上すること。また、計上漏れには注意すること。

① 市税

- 新たな税制改正の状況を注視し、的確に見積ること。
- 一般財源が減少する中、これを確保するためにも市税等の収納率の向上に努めること。

② 使用料及び手数料、分担金及び負担金

受益者負担の公平、適正化の観点から、既定分の見直しを含め、実態に即した適正な料金設定、受益者負担の適正化等を行うこと。また、それぞれ収納率の向上に努めること。

また、歳入欠陥とならないように適切に見積ること。

③ 国・県支出金

国・県支出金の廃止・縮減、交付金化、一般財源化の動向に十分留意し、予算編成に支障が生じることのないように、適切に見積ること。

④ 財産収入

次に掲げる事項に留意して総点検を行い、収入の確保を図ること。

- 利活用が困難な土地・建物、廃道敷等の遊休財産及び不用物品については、適正な価格による処分を積極的に推進すること。

- 市有財産の貸付けは、物価水準の変動等を勘案し、全面的な見直しを行い、適切な改定や無償貸付の有償化などにより、適正な収入の確保を図ること。
- 保有する土地・建物のうち、有効利用されていないものや保有する必要性のないものについて、今後の利用の可能性を考慮に入れながら、適正な価格により積極的に売却を進めること。処分等に一定の期間を要する土地は、暫定的な貸付など、有効活用を図り、維持管理費等の負担の軽減を図ること。

⑤ 市債

財源に市債を予定する場合は、必ず財政課部局担当者の指示により、市債額等を計上すること。

⑥ その他の収入

萩市公式ホームページ及び庁内LAN掲載の「各種助成制度一覧表」（市民活動推進課所管）の財団法人や民間企業等の助成制度やその他各種助成制度を積極的に活用するなど、その確保に努めること。

自動販売機については、平成23年度より本格的に競争行為を導入し、収入の確保につとめること。

(2) 歳出に関する事項

積算や見積り間違い、予算要求漏れ等が多発している。制度改正や災害対策などの理由によるもの以外は、予算不足のための予算補正はできないので、精度の高い予算要求を行うこと。

また、予算流用は予算現額に変更を加えるものであり、予算補正と何ら変わるものではない。従って十分に精査の上、見積りを行い、年度途中での流用を予定しないこと。

新たな事業の新設、拡充等にあたっては、財源確保ルール「ペイ アズ ユー ゴーの原則」に基づき増加する経費の財源を確保した上で予算要求すること。また、「スクラップ アンド ビルドの原則」により所管事業全体の再構築を行うこと。

なお、予算査定の過程において予算計上とならなかったものを、年度開始後、予算流用等によって実施することはあり得ない。十分に留意すること。

① 人件費

人件費のうち職員に関するものは総務部総務課で一括計上するので、予算要求の段階では計上しないこと。ただし、補助事業において、事業費支弁人件費が認められる場合については、総務課と協議のうえ限度額まで見積ること。

報酬については、審議会、協議会の開催回数等を精査のうえ、実績に基づき要求すること。

② 物件費等

物件費については、徹底した事務事業の見直しを行い、経費の削減に努めること。また次の事項についても留意して見積ること。

ア 賃金

臨時職員については、合併により職員数が過大となっている状況であるため、一般事務補助に係る臨時職員については原則認めない。

イ 旅費

各種団体の総会、研修会等への出席については原則1名とし、現在の業務、また将来の業務に真に必要なか十分検討のうえ、必要最小限の経費を見積ること。

また、職員の資質向上に資する研修旅費については、必要額を適切に見込むこと。

なお、県内出張の宿泊は認めない。また宿泊を伴うものについては、旅費調書（様式7）を提出のこと。

ウ 需用費

○ 消耗品費のうちタイヤ購入費については、田万川・須佐地域を除き単価を定めているので、17～19ページの「23年度単価表」に記載がある仕様は、タイヤサイズ等の仕様を「積算」欄に記載するとともに、単価表の金額により見積ること。

なお、須佐・田万川地域については、購入単価が異なるため、適宜、見積ること。

○ 食糧費については、「食糧費の予算執行基準（通知）」（17年6月13日付け萩財第98号 総務部長通知並びに本通知 17ページ）に基づき見積ること。

○ 燃料費については、省エネルギーや環境保全の観点から一層の使用量削減に努めること。また、Rガソリン、軽油、A重油については、17ページの「23年度単価表」に定める単価により見積ること。

なお、事業ごとに月別比較調書（様式8）を提出すること。

○ 印刷製本費については、可能な限り庁内印刷を心がけること。

○ 光熱水費については、燃料費に準じ、省エネルギー対策等に十分留意のうえ見積ること。なお、事業ごとに、月別比較調書（様式8）又は期別比較調書（様式9）を提出すること。

○ 修繕料については、公用車の車体検査費用を計上する場合、その対象公用車のナンバーを「積算」欄に記載すること。

なお、車体検査期限の認識違いが多発しており、再度車体検査日を確認し、予算要求漏れに留意すること。

○ 需用費全般については、単価等現行のものを基本とし、過去の実績等十分精査のうえ、削減に努めること。

エ 役務費

一般会計における本庁の通信運搬費で郵便料金と電話料金（補助事業

に係るものを除く)は、総務部総務課において一括計上する。総合事務所に係るものは、総合事務所地域振興部門において一括計上すること。

なお、例年と比較し大幅な増減がある場合は総務課行政係又は総合事務所地域振興部門へ連絡すること。

また、電話料金については、事業ごとに月別比較調書(様式8)を提出すること。(固定電話と携帯電話は別葉とすること。)

オ 委託料

委託業務の内容、必要性、効果、採算性等を再検討し、職員数が合併により過大となっている状況であるため、職員の対応で処理可能なものは、委託を廃止、削減すること。特に所有権移転登記業務については、職員対応とする。

委託料については委託事業ごとに委託料調書(様式6)を提出すること。なお、委託料調書は施設清掃・管理、水質検査、電気保安業務等毎年経常的に予算計上を行っているもののみ作成のこと。建設事業に係るものは不要であるが、業務委託の必要性を精査すること。

カ 使用料及び賃借料

下水道使用料については、事業ごとに期別比較調書(様式9)を提出すること。

③ 維持補修費

維持補修費については、長期的な修繕計画を作成し、23年度で対応すべき各施設の延命化並びに適正な維持管理に要する経費を的確に見積り、不要不急なものを除き、その必要額について予算要求を行うこと。

④ 投資的経費

ア 普通建設事業は、今後の大型建設事業や公債費の動向を踏まえ、投資水準の抑制を図る必要があるので事業の厳選を行うこと。特に地方債のみを財源とする事業については、十分その効果を検討すること。

イ 毎年度繰越明許費を計上する所属や事業が見受けられる。もとより繰越明許費は地方自治法に定められた制度ではあるが、特に辺地対策事業債、過疎対策事業債及び合併特例債を財源の一部とした場合には、繰越事業とすることにより、当該地方債の償還(利子分の地方交付税算入の有無)を通して多額の損失を萩市に及ぼすこととなる。

このことを重く認識し、年度内完了が確実にできる事業計画を立案し、単年度で完了可能な事業量分のみについて予算要求を行うこと。

また、地域経済に対する影響から、早期発注できるように、適切な事業量の予算要求を行うこと。

ウ 公有財産購入費

購入予定面積及び単価を「積算」欄に記入すること。また、購入単価の設定根拠を併せて記入すること。

エ 補助事務費

補助事務費が認められる事業については、必要以上に上限額まで要求しないこと。（ただし、必要とする補助事務費のうち事業費支弁人件費については、人件費率の上限まで要求すること。）

⑤ 負担金補助及び交付金

団体育成支援や産業振興など、対象者の自立・発展を支援するための施策は、恒常的な支援が必要とならないよう、支援対象や負担割合、支援期間等の仕組みを検討し、自立・支援に向けた計画やプロセスを明確にすること。特に補助金にあっては、スクラップ アンド ビルドやサンセット方式を導入すること。

各種関係団体補助金については、必ず各課において事前に査定を行ったうえで計上し、補助金調書（様式5）を提出すること。

また、負担と公平の観点から個人に対する金銭助成等補助金については、市税の納付状況や所得制限等を勘案することを検討する時期にきている。所管課においては、予算要求時まで各制限の実施の可能性について検討すること。

各種協議会負担金等（法令外負担金）については、合併により単純に合併前の旧7市町村の負担金額を合算したものは認めない。新市における負担のあり方を検討し、また常にその削減に努めること。

県事業負担金については事業内容を十分に確認し、その内容を記載すること。また、事務費についてはその内容を示すものを入手し添付すること。

併せて、負担金調書（様式4）を提出すること。

⑥ その他

7地域で類似の物品を要求する場合、本庁所管課において同時に、同レベルの物品を購入することを前提とした単価で要求すること。

(3) その他の事項

① 債務負担行為の設定は必要不可欠なものに限ることとし、23年度当初予算要求書提出時に歳入歳出予算要求書に併せて、債務負担行為の予算要求書（様式2）を提出すること。（20ページの当初予算要求書提出一覧表により、提出区分のC・Dについては債務負担行為調書（様式3）を含む。）

また、債務負担行為の設定は予算措置であり、当然、査定対象であるので、債務負担行為予算の要求がないものについては、債務負担行為設定を行わないので、留意すること。

② 特別会計及び企業会計の見積りは、一般会計に準じて行うこと。

特別会計は本来、その会計の収入をもって、歳出を賄うべきであるので、今後、各特別会計への一般会計からの繰出しを繰出基準等による額とすることも検討の必要があり、各会計独自で収支の均衡を図ること。

③ 要求にあたり、関係部局間で十分に調整を行い、重複要求等がないよう留意すること。

5 予算編成日程

- (1) 予算編成方針の通知 22年10月 1日(金)
- (2) 庁内連絡会議 22年10月 4日(月) 10時～
※市長訓示ほか。予算編成方針、予算要求書作成要領等の説明。(総務課より通知済み。)
- (3) 予算編成方針実務責任者説明 22年10月 4日(月) 13時30分～
- (4) 予算要求書事前確認日 **22年11月12日(金) 午前中までの間**
16ページ「9 予算要求に関する問い合わせ先」に記載の財政課部局担当者に、部局単位で要求上限額、市債の記載状況、添付資料等の予算要求書印刷原稿の確認を受けた後に必要部数を印刷し、提出のこと。
- (5) 予算要求書提出期限 **22年11月16日(火) 午前中**
上記の提出期限後は、「財務会計システム」が予算要求段階から予算査定段階に移行し、入力作業ができなくなるので、**提出期限を厳守すること。**
- (6) 総合事務所優先順位一覧表提出期限 **22年11月16日(火) 午前中**
- (7) 財政課長査定 22年11月19日～12月中旬
- (8) 経常的経費査定 22年11月下旬～12月下旬
※議会対応等のため上記(7)の財政課長査定期間中に財政課長査定を実施しない日については、この日程によらず、随時、財政課の各部局担当者による経常査定を実施する場合があること。
- (9) 財政課長査定結果の通知 22年12月下旬
- (10) 市長・副市長査定 23年1月初旬～1月中旬
- (11) 最終査定結果の通知 23年1月下旬

6 財政課長ヒアリング

所属ごとのヒアリングにあたり、冒頭、次の事項の説明を求めます。

- (1) 全ての歳入の積算根拠説明(過去の決算状況及び決算見込みを含む)
- (2) 滞納への対策説明(21年度決算で収入未済があるもの)

7 作成要領

- (1) 予算要求書はB4版で提出し、各ページには通し番号を付すること。財務会計システムの出力順によらず、「表紙」、「事業別予算要求一覧表」、「歳入予算要求書」、歳出予算要求書の「義務的経費」、「臨時的経費」、「政策的経費」、「経常的経費」、「債務負担行為」、「債務負担行為調書」、「説明資料」、「各種調書」の順によること。なお、要求書には必ず表紙を付け、ホッチキスを使わずに、クリップ等を使用すること。
- (2) 「課」ごとの要求事業一覧として「事業別予算要求一覧表」(様式1)を作成し、表紙の次のページに挿入すること。この表中に記載する臨時的・政策的な事業については、各所属単位で事業ごとの優先順位を記入すること。

なお、部局ごとにおける要求上限額（一般財源）の確認のため、各部の総務管理係所管課において、「要求上限額確認表」（様式10）を作成の上、別冊にて提出すること。

(3) 関係法令、通達、要綱、図面等の参考資料をB4版で要求書に添付すること。

(4) 積算単価

予算要求書の積算は、原則として別に定める「23年度単価表」（17～19ページ）によること。

定めのないものは、適正な価格により積算し、見積書、その他根拠となる資料など必要な資料を用意すること。

8 予算要求書提出期限及び提出部数

提出期限は15ページ5の(5)及び(6)に記載のとおり。

予算要求書提出部数は15部、総合事務所別優先事業順位一覧表（様式11）提出部数は7部（総合事務所別優先事業順位一覧表については、書類提出に加えエクセルファイルでメールにより財務係中島まで提出すること。）

また、提出物は市長査定時追加資料を含め全てB4版に統一のこと。厳守のこと。

なお、各種予算要求関係調書等の様式は庁内LANシステムの「財政課キャビネット」よりダウンロードして使用すること。

9 予算見積りに関する問い合わせ先

予算見積りに関しての問い合わせ先は次のとおりです。

- 議会事務局、総務部、土木建築部 長 嶋（内線442）
- 文化・スポーツ振興部、農林水産部、会計課、
行政委員会（農委、監査、公平、選管） 大久保（内線437）
- 商工観光部、上下水道部、消防本部 藤 村（内線216）
- 市民部、保健福祉部 中 島（内線216）
- 総合政策部、歴史まちづくり部、教育委員会 . . . 國 弘（内線437）
- 市民部、保健福祉部所管の特別会計 肌 野（内線487）

10 経常的経費の査定担当者

- 議会事務局、総合政策部、商工観光部、
上下水道部、消防本部 肌 野、藤 村
- 総務部、市民部、保健福祉部、土木建築部 中 島、長 嶋
- 文化・スポーツ振興部、農林水産部、
歴史まちづくり部、教育委員会、会計課、
行政委員会（農委、監査、公平、選管） 大久保、國 弘

23 年 度 単 価 表

○賃金

庁内LANシステムに掲載の「臨時職員雇用マニュアル」（総務部総務課人事係所管）の賃金単価、通勤手当、一時金等を基本とする。（庁内LANシステムの文書管理⇒各課キャビネット⇒総務課⇒人事係⇒臨時職員⇒【H22.4改訂】臨時職員雇用マニュアル参照）

○燃料費

	レギュラーガソリン	軽油	A重油
22年9月末 現在単価	129円/ℓ	111円/ℓ	73円/ℓ

※ 消費税相当額は別途加算

○食糧費

用務・目的等		1名当たりの限度額（税込み）
昼	懇談会等（会食）	3,000円
	会議等での弁当	1,000円
夜	懇談会等（会食）	5,000円
	会議等での弁当	1,500円

○タイヤ購入費（田万川・須佐地域を除く）

種別	用途	種類	サイズ	23年度予算 要求額単価
普通	特種	夏用（ノーマル）	185/80R15・105/101LT	8,300円
普通	特種	夏用（ノーマル）	215/70R16	9,500円
普通	特種	夏用（ノーマル）	185/65R14	7,200円
普通	特種	夏用（ノーマル）	215/65 R15	7,600円
普通	特種	夏用（ノーマル）	185/80/R15 103/101L L T	8,700円
普通	特種	夏用（ノーマル）	7.00R-16 12PR	11,600円
普通	特種	夏用（ノーマル）	195/85R16・114/112L	15,200円
普通	特種	夏用（ノーマル）	205/70/R17.5 115/113L L T	17,300円
普通	特種	冬用（スタッドレス）	195/75R15・109/107L	14,700円

種別	用途	種類	サイズ	23年度予算 要求額単価
普通	特種	冬用(スタッドレス)	7.00R-16 12PR	16,500円
普通	特種	冬用(スタッドレス)	205/85R16	17,900円
普通	特種	冬用(スタッドレス)	205/70R16 111/109L	18,200円
普通	特種	冬用(スタッドレス)	185/65R14	7,400円
普通	特種	冬用(スタッドレス)	215/70R16	11,600円
普通	特種	冬用(スタッドレス)	185/80/R15 103/101LLT	13,900円
普通	特種	冬用(スタッドレス)	195/85R16・114/112L	16,300円
普通	乗用	夏用(ノーマル)	205/70 R15	6,200円
普通	乗用	夏用(ノーマル)	205/60 R15	7,900円
普通	乗用	夏用(ノーマル)	195/80R15 107/105L	8,100円
普通	乗用	夏用(ノーマル)	215/70 R15	8,900円
普通	乗用	冬用(スタッドレス)	205/70 R15	8,900円
普通	乗用	冬用(スタッドレス)	195/80 R15	12,600円
普通	乗合	夏用(ノーマル)	6.50R16 10PRLT	10,000円
普通	乗合	夏用(ノーマル)	700R16 10PR LT	13,100円
普通	乗合	夏用(ノーマル)	215/70R 17.5	16,900円
普通	乗合	冬用(スタッドレス)	700R16 10R	14,200円
普通	乗合	冬用(スタッドレス)	650R16 10PR	14,700円
普通	乗合	冬用(スタッドレス)	6.50R16 12PRLT	15,800円
普通	貨物	夏用(ノーマル)	165R13 6P	5,600円
普通	貨物	夏用(ノーマル)	155R13 LT 6PR	5,800円
小型	特種	夏用(ノーマル)	185/65R14	5,500円
小型	乗用	夏用(ノーマル)	155/70 R13	4,700円
小型	乗用	夏用(ノーマル)	195/65 R15	5,800円
小型	乗用	夏用(ノーマル)	195/65 R15	8,300円
小型	乗用	夏用(ノーマル)	195R14 8PR	7,600円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	155/80R13	4,300円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	155R13 8PR	5,800円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	145R12 6P	3,200円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	145R13 6PR	5,000円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	165R13 6P	5,500円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	155R13 6PR	5,500円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	165R14 6PR	6,300円

種別	用途	種類	サイズ	23年度予算 要求額単価
小型	貨物	夏用(ノーマル)	195R15 LT 8PR	9,500円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	205/80R15 109/107 L	12,000円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	205/65 R16	16,300円
小型	貨物	冬用(スタッドレス)	145R13 6PR	7,400円
小型	貨物	冬用(スタッドレス)	155R13 6PR	7,900円
小型	貨物	冬用(スタッドレス)	155R13 8PR	8,400円
小型	貨物	冬用(スタッドレス)	165R13 6P	8,900円
小型	貨物	冬用(スタッドレス)	165R14 6PR	9,700円
小型	貨物	冬用(スタッドレス)	165R14 6PR LT	9,700円
小型	貨物	夏用(ノーマル)	155/70 R12	3,900円
軽自	乗用	夏用(ノーマル)	155/65 R14	4,700円
軽自	乗用	夏用(ノーマル)	145/70 R12	2,800円
軽自	乗用	夏用(ノーマル)	145/80 R12	3,800円
軽自	乗用	夏用(ノーマル)	155/65 R13	4,100円
軽自	乗用	夏用(ノーマル)	135/80 R13	4,400円
軽自	乗用	冬用(スタッドレス)	155/70 R13	5,800円
軽自	乗用	オールシーズン	145R12LT6PR	3,700円
軽自	貨物	夏用(ノーマル)	145R12 6PR	3,000円
軽自	貨物	冬用(スタッドレス)	145R12 6PR	4,700円
軽自	貨物	冬用(スタッドレス)	145/80 R12	5,000円

※ 消費税相当額は別途加算

※ 金額はタイヤ1本当たりの単価

※ 田万川・須佐地域のタイヤ購入費については、この単価表によらず、適宜、見積もること。

平成23年度当初予算要求書提出一覧表

ページ番号		市長 副市長 (秘書係)	総務部長 政策部長 企画課長 監理課長	財政課 担当者用)	財政課 担当者用)	必要部数
	対象部数	3	5	5	2	15
	提出区分(予算要求書の表紙に表示すること)	A	B	C	D	
別冊	平成23年度要求上限度確認表(様式10)			○	○	7
別冊	総合事務所優先順位一覧表(様式11)			○	○	7
ページ番号なし	表紙	○	○	○	○	15
	事業別予算要求一覧表(様式1)	○	○	○	○	15
	歳入予算要求書	○	○	○	○	15
	歳出予算要求書	○	○	○	○	15
	債務負担行為要求書(様式2)	○	○	○	○	15
	債務負担行為調書(様式3)			○	○	7
	その他予算査定説明資料(財政課長査定用)			○	○	7
1~	負担金調書(様式4)			○	○	7
通し番号	補助金調書(様式5)			○	○	7
	委託料調書(様式6)			○	○	7
	旅費調書(様式7)			○	○	2
	月別比較調書(様式8)			○	○	2
	期別比較調書(様式9)			○	○	2

※総合事務所優先順位一覧表については、各総合事務所で作成のうえ提出すること

※提出区分を予算要求書表紙の右上に表示すること

※予算査定説明資料の市長査定用については、対象事業等を別途通知する予定であること

