

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 21 年度予算編成方針」を次のとおり通知する。

## 平成 21 年度予算編成方針

### 1 国の財政事情等

総務省は去る 8 月 28 日、地方交付税要求額など 21 年度地方財政収支の仮試算と地方債計画案を公表しました。

それによると、地方交付税に地方税などを加えた一般財源総額の推計は対前年度比 0.6% の減とあり、このうち地方交付税は実際に自治体に配分される出口ベースで 3.9% の減と厳しい状況が示されました。

また、減速してきた景気への「総合経済対策」として 20 年度の補正予算や税制改正による減税等の財政出動が検討され、その結果によっては 21 年度以降の地方財政への影響が懸念されます。併せて衆議院議員選挙も予想され、21 年度の「地方財政対策」や国レベルの各種施策の先行きが非常に不透明です。

### 2 萩市の財政事情等

21 年度予算は 17 年 3 月の市町村合併以降、5 回目の予算となります。

合併後 5 年目を迎える中で、合併協議において合併後おおよそ 5 年を目安に「当分の間現行のとおりとし、新市において・・・」として新市に調整を持ち越した事務事業については、その調整期限を迎えます。

一方で市町村合併に伴う国等の財政支援措置が終了したものもあり、合併効果のひとつである「財政の効率化」をいよいよ発揮すべき時期となっています。

今年度末に市長選挙が控える中で行う21年度予算編成は、これまでと相違し、義務的経費や経常的経費を主体とするいわゆる「骨格予算」として編成を行い、政策的経費や臨時的経費は市長選挙後の調製となります。

しかし行政の施策は継続性も求められますので、予算見積りにあたっては、政策的経費や臨時的経費も含めた通年予算として見積書を作成いただき、21年度において補正予算として計上することとなる政策的経費や臨時的経費についても今回の査定の中で説明を求めます。

萩市の財政状況は19年度決算が示すとおり、一般会計においては4億円もの財政調整基金の取り崩しを余儀なくされています。

合併後の17年度決算以降、財政調整基金等の取り崩しにより歳入を確保する手法で赤字決算とはなっていないものの、3年連続で歳入不足を内在した決算です。このような財政運営手法は基金残高によりとることのできる手法であり、早期に当該年度の歳入で歳出が賄える財政状況に戻す必要があります。

また、全国の自治体を取り巻く財政状況として、「地方財政の健全化」への取り組みが求められています。

分権時代に相応しい自己規律による財政の健全化を推進するため、19年6月の「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」の施行により、特別会計や企業会計のみならず、第三セクター、一部事務組合等の法人格が異なる他団体への負担分まで含めた将来負担等を指数化し、基準数値に対比させる指標制度（財政健全化指標）が導入され、地方財政の早期健全化による破綻防止策が取り入れられました。

また21年度には、市民に対する財政状況の適切な情報開示や庁内における行政経営に活用するため、民間企業会計の発生主義、複式簿記の手法を取り入れ、特別会計や企業会計、一部事務組合、第三セクター等までを連結対象とした貸借対照表、行政コスト計算書（損益計算書に相当）、純資産変動計算書、資金収支計算書の財務書類4表の作成が求められています。

これまで以上に一般会計のみならず、特別会計、企業会計、第三セクター等まで含めた総合的な視点を持った財政運営が求められています。

このように自治体を取り巻く財政状況は「情報公開」と「財政の健全化」をキーワードとして毎年のように変化し、様々な視点から財政状況の検証が行われ、健全化が求められるようになりました。

21年度予算は「財源に相応しい歳出」と様々な手法による「財政状況の公表とチェック」を前提とした予算編成となります。しかし20年度予算を「芽だし時期の予算」と位置づけたとおり、その芽が出る21年度は全事業を棚卸しすることなどによる事業費の調整をしつつ、芽だし事業により増加する財源の確保が求められる予算でもあります。

つまり「削減」と「確保」を同時に成立させることが求められ、新市施行後、最も厳しい予算編成になることが予想されます。

既に予算編成の第一弾として7月の「サマーレビュー」や、8月には「負担金等」、「公の施設」及び「扶助費等」の行政評価的手法を取り入れた事務事業ヒアリング等を実施し、予算要求上限額や財政課の査定方針となるそれぞれの結果も通知済みです。

21年度予算もこれらの調整結果に基づく必要財源を根拠のひとつに、一般財源要求上限額の設定を行う予算編成手法としています。

財源見通しが厳しい中で、予算要求段階から必要一般財源総額を推計することは、歳入に見合った歳出規模とする為に、最も効果がある手法です。

別途各部長宛に通知する一般財源額は決して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、事業効果や必要性等の視点からムダ・ゼロ及び事務事業等の棚卸しを行った上での予算見積りをお願いします。

また、予算は「歳出予算」のみではありません。19年度決算では予算時の歳入予算見積りに疑義を感じるものが少なからずありました。従って、予算査定において、全ての歳入の積算根拠の説明を歳出予算の査定以上に求めます。確実に精度の高い歳入見積りをお願いします。

併せて歳入予算で地方交付税とともに大きな割合を占める「地方債」は19年度以降の地方債管理手法である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管理を行います。

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発行管理は、萩市の財政状況にとって欠くことのできない事です。地方債を財源とする場合は事業内容の更なる精査を求めます。

なお、萩市には緊急に、また機動的・集中的に対処すべき課題も山積しており、21年度予算でもその課題への対応が求められます。

各所属は、別途総合政策部企画課が通知する「萩市が抱える政策課題への対応」の検討をお願いします。

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5年を迎える「萩市」の基盤づくりに資する確かな予算見積りを行われますよう通知します。

なお参考に、平成19年12月公表の「萩市財政計画」の中期財政計画（財政推計）を次ページに示しますので、財政推計数値が示す意味をしっかりとご確認いただいた上で、的確な予算見積り作業をお願いします。

① 萩市財政計画（普通会計）  
（平成19年12月作成）

（単位：百万円）

区 分		類似団体 18年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度
歳入	市 税	7,012	5,700	5,619	6,046	5,895	5,742	5,698	5,627
	地方交付税	5,017	13,431	12,842	12,728	12,760	12,582	12,413	12,053
	繰入金	479	101	55	1,836				
	市 債	2,026	4,085	2,670	2,387	2,364	4,092	2,530	2,756
	その他	7,150	10,153	9,864	8,492	7,737	8,316	7,571	7,693
	歳入合計	21,684	33,470	31,050	31,489	28,756	30,732	28,212	28,129
歳出	人件費	4,471	6,532	6,311	6,472	6,333	6,365	6,396	6,202
	扶助費	2,790	3,391	3,263	3,249	3,363	3,395	3,429	3,464
	公債費	2,874	5,305	5,102	5,282	5,241	5,188	4,936	4,900
	投資的経費	3,179	7,106	5,727	5,160	3,230	5,520	3,162	3,534
	その他	7,759	10,244	10,357	11,061	10,709	10,687	10,356	10,301
	歳出合計	21,073	32,578	30,760	31,224	28,876	31,155	28,279	28,401
形式収支 (歳入－歳出)	611	892	290	265	△120	△423	△67	△272	
実質単年度収支		△20	△416	△294	△120	△423	△67	△272	

●収支不足に対する措置

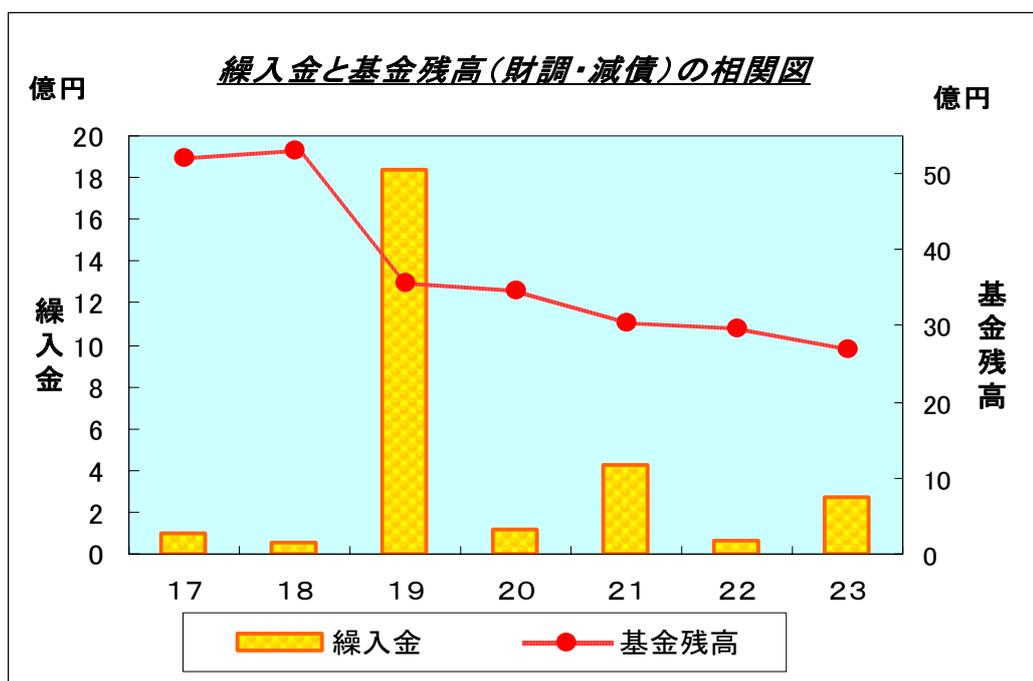
基金繰入金	479	101	55	1,836	120	423	67	272
基金残高 (財調・減債)	2,013	5,191	5,295	3,567	3,447	3,024	2,957	2,685
地方債残高	25,235	47,517	45,926	43,831	41,765	41,385	39,685	38,261
経常収支比率	92.1	92.2	91.4	91.4				
実質公債費比率	16.1	17.3	17.6	15.6				

（※平成19年度の実質公債費比率の減少は算定方法の変更によるもの。）

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」があります。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ています。

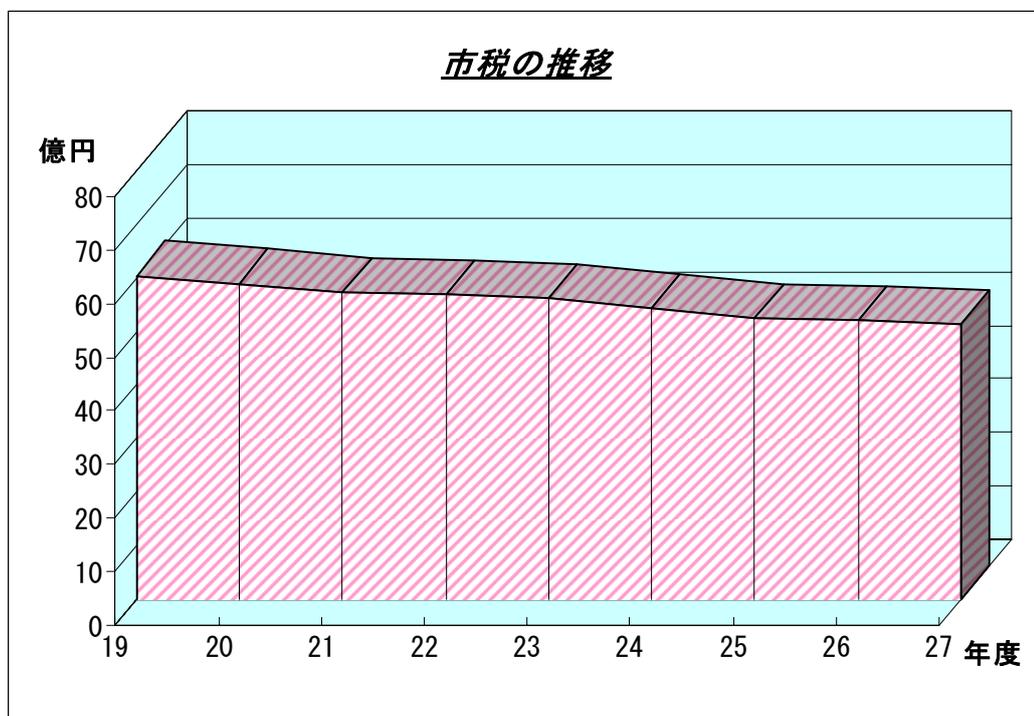
この類似団体における普通会計決算額は約211億円であり、萩市の19年度決算額から補償金免除繰上償還金14億を除く約298億円と比較すると、87億円程度少ない額で財政運営を行なっていることが分かります。

② 繰入金と基金残高（財政調整基金及び減債基金）の相関図



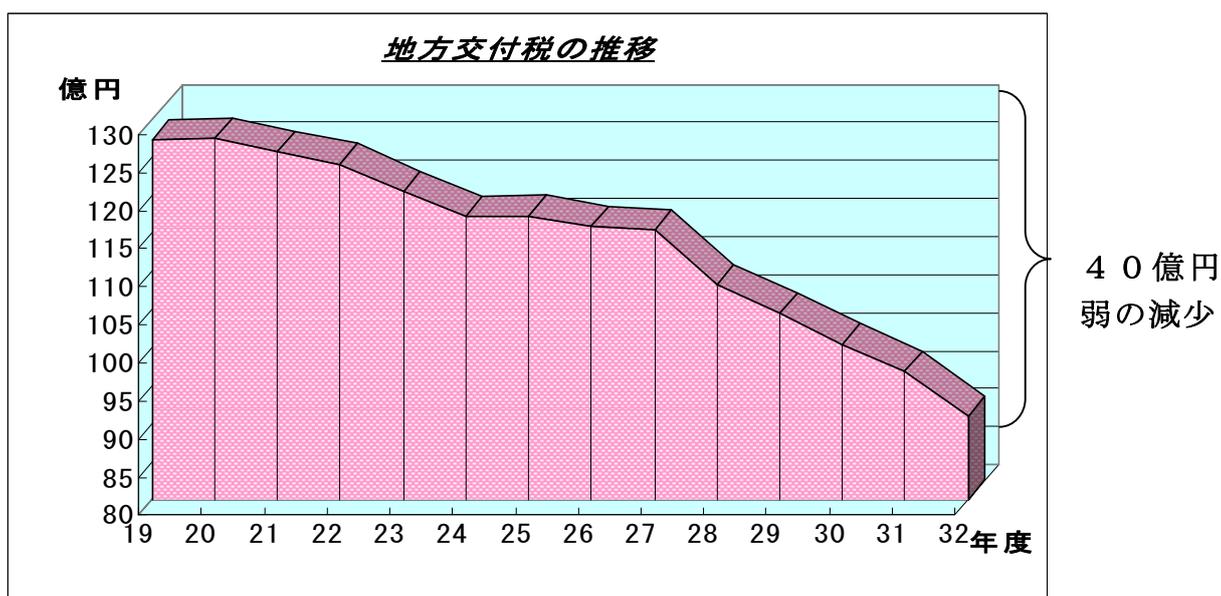
市税、地方交付税等の歳入の減少及び義務的経費が多額であり、形式収支が赤字となるため、基金を毎年度取り崩して収支を合わせなければならない状態となっている。(19年度の繰入金のうち約14億円は地方債の繰上償還に伴うもの。)

③ 市税の推移



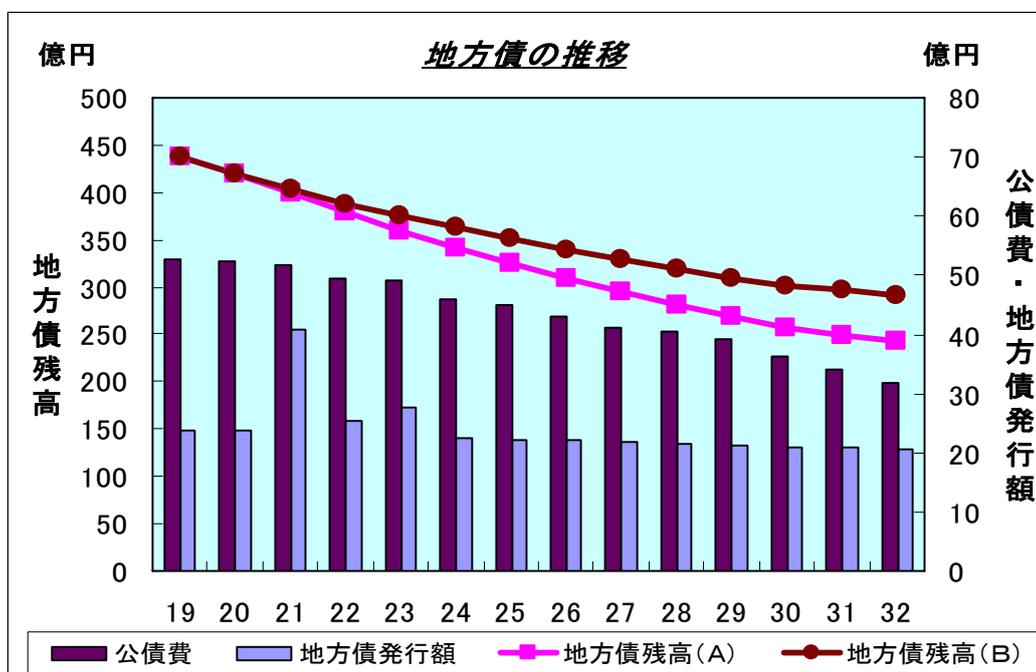
税源移譲により、19年度は一時的に増加するが、20年度以降は人口減少も伴い減少の一途を辿る見込となっている。

④ 地方交付税の推移



合併特例法により、合併後10年間は旧7市町村が存在するものとして普通交付税が算出され、27年度より5箇年かけて段階的に減額され、32年度から新「萩市」1市での算定となる。この間、国勢調査の影響もあるが、19年度と比較しても40億円の減額となる見込みである。

⑤ 地方債の推移



義務的経費である公債費が萩市の財政に大きな影響を及ぼしているため、今後、投資的事業を削減し地方債発行額を抑制するのが喫緊の課題である。(地方債残高(A)は、段階的に類似団体程度の地方債発行とした場合の地方債残高、地方債残高(B)は19年度と同程度の地方債発行と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

当初予算については、例年通り通年予算ベースで予算見積りを行い予算要求すること。

ただし、通年ベースで予算要求された事業のうち、政策的経費や臨時的経費については、当初予算では計上せず、新市長のもとで予算調製を行い、市長選挙後の議会を経て補正予算として計上することとなるので留意すること。

なお、新市長のもとで予算調製すべき政策的経費や臨時的経費は、所管課の要望を踏まえ財政課で抽出する。

また、前述の予算補正を除く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、充分に見積ること。

#### (2) 予算の一般財源要求上限額の設定

20年度予算編成に引き続き、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⇒所管ごとに必要額を積算し要求すること。

##### ② 臨時的経費

要求上限額⇒所管ごとに必要額を積算し要求すること。

##### ③ 政策的経費

要求上限額⇒サマーレビュー対象事業については、部長連絡会議で通知した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

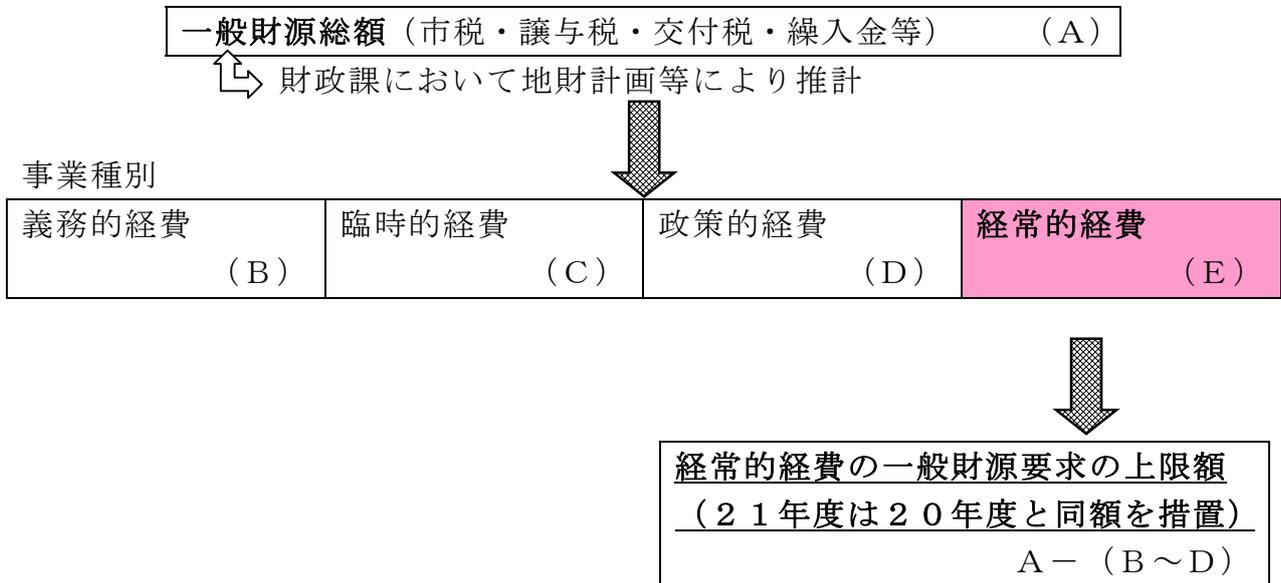
要求上限額⇒別途通知する予算要求の上限額による。部局ごとの要求上限額の積算に当たっては、20年度と同程度に設定している。ただし、多数の車両管理や大規模施設の維持管理に係る燃油等の高騰分については、前年度予算との単価差分を別枠として要求できるものとする。(一般的な公用車や小規模施設に係る燃料費等の高騰分については、経費削減に努めていただき、通知した上限額の範囲内での要求とする。)

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おもいきった歳出の削減を図ること。

また、対象事務事業評価（負担金等・公の施設・扶助費等）評価結果を早急に検証し、予算要求に反映させること。

○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) →単年度限りの臨時的経費（予算査定時に一件査定）
- (D) →サマーレビュー対象事業（サマーレビュー結果は既に通知済）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**

○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、20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、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っていることから、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21億円（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21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。

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10）を作成し、事業を所管する本庁各課との調整時までに所管課長まで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10）と同じものを財政課にも予算要求期限日までに、8部提出するものとする。

（5）後年度負担の把握等

19年6月の「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」の施行により、特別会計や病院、水道などの公営企業会計のみならず、第三セクター、一部事務組合等の法人格が異なる他団体への負担分まで含めた将来負担等を指数化し、国の定める基準数値に対比させる指標制度（財政健全化指標）が導入され、地方財政の早期健全化による破綻防止策が取り入れられた。

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。

（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) 合併協定内容の調整未了事項

新たな萩市行政改革大綱に配慮しつつ、合併未調整事項の整理を行うこと。

(8) 公用車の集中管理

19年度から車両の集中管理を実施していることから、原則、車両の更新及び増車の要求は認めない。なお、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車両の共用化を図り、原則、車両の更新及び増車については、本庁の方式に準ずるものとする。

(9) 基金の整理統合に伴う予算計上

各種基金については、平成20年9月議会で議決された「萩市基金の設置及び管理に関する条例（平成21年4月1日施行）」により整理統合を行う。整理統合対象基金の予算要求方法については、所管部局に別途通知するので取り扱いに留意すること。

なお、整理統合を行わない基金については、従来どおりに必要額を見込み、予算要求すること。

#### 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。

① 市税

- 既に税制改正され段階的な措置となっているものや、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、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

財源に地方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。

(2) 歳出に関する事項

積算や見積り間違い、予算要求漏れ等による予算流用が多発している。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。

また、新たな事業の新設、拡充等にあたっては、「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。併せて「サンセット方式」の導入により、終期を設定すること。(基本的に3年間)

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、予算見積りの段階では計上しないこと。ただし、事業費支弁の人件費については、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。

また、臨時職員的な雇用に係る報酬は賃金に組替えて予算要求を行うこと。

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、一般事務補助にかかる臨時的任用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4）を提出のこと。

#### ウ 需用費

○ 食糧費については、「食糧費の予算執行基準（通知）」（平成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「平成21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5）を提出すること。

○ 印刷製本費については、原油価格高騰の影響に留意し、適切な印刷単価により見積ること。また出来るだけ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充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5）又は期別比較調書（様式6）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。

○ 需用費全般については、単価等現行のものを基本とし、過去の実績等充分精査のうえ、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（補助事業にかかるものを除く）は、総務部総務課において一括計上する。総合事務所にかかるものは、総合事務所地域振興課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課へ連絡すること。

また、電話料金については、事業ごとに月別比較調書（様式5）を提出すること。（固定電話と携帯電話は別業とすること。）

#### 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。

委託料については委託事業ごとに委託料調書（様式7）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。建設事業にかか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6）を提出すること。

③ 維持補修費

維持補修費については、21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、充分その効果を検討すること。

イ 現在の萩市の財政状況を考えると、旧7市町村からの事業を根拠とした安易な要求は認められない。事業効果、費用対効果、緊急性等を十分に検討した上で見積ること。

なお、本来補助事業として計画されるべき事業が単独事業により実施されることのないよう、長期的視点にたつて財源の効率的活用と計画的な事業の推進に努めること。

ウ 年度末の事業の進捗状況により、毎年度多くの繰越明許費の計上が見受けられる。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。

繰越明許費については、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。

エ 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。

オ 補助事務費

補助事務費については、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。特に補助金にあつては、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、上記「判断の基準」を参考として、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3）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来ている。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。

併せて、負担金調書（様式2）を提出すること。

なお、8月から実施している事務事業評価（公の施設・負担金等・扶助費等）ヒアリングの結果を基本として予算見積りを行うこと。

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 債務負担行為は、緊急不可欠なものに限り見積りを行うこと。また、平成21年度当初予算要求書提出時に必ず添付し、要求を行うこと。（債務負担行為調書を含む。）

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。

19年6月の「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」の施行により、特別会計及び企業会計についても、国の定める基準数値に対比させる指標制度（財政健全化指標）が導入され、早期健全化による破綻防止策が取り入れられている。

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。

## 5 予算編成日程

(1) 予算編成方針の通知 平成20年 9月29日（月）

(2) 庁内連絡会議 平成20年 9月29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) 予算要求書提出期限                    平成20年11月10日(月)午前中  
 ※提出期限日までに16ページ「9 予算見積り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。  
 上記の提出期限後は、「財務会計システム」が予算見積り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。
- (4) 総合事務所優先順位                    平成20年11月10日(月)午前中  
一覧表提出期限
- (5) 財政課長査定                                平成20年11月12日～11月下旬  
 ※下記(7)の経常経費は除く。
- (6) 経常経費査定                                平成20年11月下旬～12月初旬  
 ※財政課の各部局担当者による経常経費の査定
- (7) 市長・副市長査定                        平成20年12月中旬～12月下旬
- (8) 査定結果の通知                            平成21年1月初旬

## 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) 所管事務における新たな歳入確保の検討結果
- (2) 歳入の積算手法について

## 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」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8)を作成の上、別冊にて提出すること。また、燃油等の高騰により、要求上限額を超えて別枠として要求する経費については、「燃油等高騰影響額調書」(様式9)を作成の上、予算要求書の各種予算要求関係調書と併せて提出すること。
- (3) 関係法令、通達、要綱、図面等の参考資料をB4版で見積書に添付すること。
- (4) 積算単価  
 予算要求書の積算は、原則として別に定める「平成21年度単価表」(16、

17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。

(5) 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。

## 8 見積書提出期限及び提出部数

提出期限は15ページ5の(3)及び(4)に記載のとおり。

提出部数は15部(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、総合政策部、消防本部、会計課、  
行政委員会(農委、監査、公平、選管)・・・中島(内線442)
- 文化・スポーツ振興部、農林水産部・・・右田(内線437)
- 市民部、商工観光部、教育委員会・・・二宮(内線216)
- 保健福祉部、土木建築部・・・大久保(内線442)
- 歴史まちづくり部、上下水道部・・・兼(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、総務部、総合政策部  
歴史まちづくり部、上下水道部・・・兼、中島
- 文化・スポーツ振興部、農林水産部、消防本部  
会計課、行政委員会(農委、監査、公平、選管)・・・横山、右田
- 市民部、保健福祉部、商工観光部  
土木建築部、教育委員会・・・二宮、大久保
- 市民部、保健福祉部所管の特別会計・・・肌野

## 平成21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(P3~4)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⇒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	備考
平成20年 9月末現在 単価  (A)	170円/ℓ	157円/ℓ	120円/ℓ	一般的な公用車や小規模施設に係る燃料費等については、経費削減に努めていただき、左記の単価で、通知した上限額の範囲内での要求とする。
平成20年 度予算計上 単価  (B)	139円/ℓ	120円/ℓ	80円/ℓ	
単価差   (A)－(B)	31円/ℓ	37円/ℓ	40円/ℓ	多数の車両管理や大規模施設の維持管理に係る燃油等の高騰分については、前年度予算との単価差分を、通知した上限額と別枠として要求できることとする。この場合(様式8)に必要事項を記載すること。

※ 消費税相当額は別途加算。

※ 軽油は軽油引取税(32.1円)を含んだ単価であるので、次の式により積算すること。  

$$((124.9円 \times 1.05) + 32.1円) \times \text{使用量}$$

○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

平成21年度予算要求書提出一覧表

ページ番号		市副市長 (秘書係)	総務部長 総合企画課長 総務部長 企業監理課長	財政課 (部局担当以外用)	財政課 (部局担当若用)	必要部数
	対象部数	3	4	6	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	総合事務所優先順位一覧表	○	○	○	○	15
ページ番号なし	表紙	○	○	○	○	15
1～	事業別予算見積一覧表(様式1)	○	○	○	○	15
	歳入予算要求書	○	○	○	○	15
	歳出予算要求書	○	○	○	○	15
	負担金調書(様式2)			○	○	8
	補助金調書(様式3)			○	○	8
	旅費調書(様式4)				○	2
1～	月別比較調書(様式5)				○	2
	期別比較調書(様式6)				○	2
	委託料調書(様式7)			○	○	8
	燃油等高騰影響額調書(様式9)			○	○	8
1～	その他予算査定説明資料(財政課長査定用)			○	○	8
1～	その他予算査定説明資料(市長査定用) ※別途通知	○	○	○	○	15
別冊	平成21年度要求上限額確認表(様式8)			○	○	8

※総合事務所優先順位一覧表については、各総合事務所にて調製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

※提出書類は全てB4とし、追加資料についてもB4に統一すること

