

萩 財 第 203号
平成18年10月 5日

議 会 事 務 局 長
各 部 長
各 総 合 事 務 所 長
消 防 長
出 納 局 長
教 育 次 長
各 種 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19年度予算編成方針」を次のとおり通知する。

平成19年度予算編成方針

1 萩市の財政事情等

平成17年3月6日の合併日以降、3回目の予算編成時期を迎えました。ご存知のとおり、新「萩市」を取り巻く諸情勢は、財政面で考えても、「三位一体の改革」や「人口減少」等により、決して楽観できる状況ではありません。

具体的に自主財源の額で示しますと、平成17年度決算に比して、平成18年度は市税及び地方交付税合計で、7億円以上の落ち込みが見込まれています。平成19年度については、予算編成上の指針として国が定める「地方財政計画」等の詳細が不明のため、精度の高い推計はできませんが、市税は税源移譲の関係上、増加が見込まれるものの、萩市の歳入の40%以上を占める地方交付税は今年度以上に減少するものと思われまます。

地方公共団体の予算は「会計年度独立の原則」により、当該年度の「歳入」で「歳出」を賄わなければなりません。しかし、平成18年度の予算書をご覧いただければお分かりのように、当初予算編成の段階で17億円以上もの財源不足があり、その歳入不足の補填を、「繰入金」として各種基金の取崩しにより行っています。

このような予算編成手法は決して正常な状態とは言えず、早急に「**歳入で歳出が賄える正常な状態**」に戻さなければなりません。

その対処方法としては「歳入」の増加か、あるいは「身の丈を越えた歳出予算規模の縮減」が必要です。ついては、予算の正常化に向け、各部局においては、自らが担

当する事業の拡充のみを考えることなく、適切な予算見積りをお願いします。

また、予算要求は「歳出予算」の要求のみではありません。平成19年度予算では、「歳入の確保」について、歳出予算要求以上の取り組みをお願いします。

なお、歳入予算において、地方交付税とともに大きな割合を占める「地方債」については、過去の国の施策等に沿ったものとはいえ、体力以上に過大な地方債発行による公債費（元利償還）の存在が現在の予算硬直化の一因としてあることも事実です。

従って、**平成19年度以降の地方債の発行**については、後述9ページのとおり、当分の間、その**発行上限額**を設定し、新「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なうことにより、歳出見積りの段階で「投資的事業」に優先順位の設定等の事業選択が必要となりますが、将来にわたり歳出予算において公債費として影響を及ぼす地方債の発行管理は当面の市財政にとって重要な問題でもありますので、各部局において十分に議論いただきますようお願いいたします。

なお、過疎債・合併特例債のように地方債の元利償還金を後年度交付税で措置されている現在の制度は、今後の国の交付税制度改正により、その動向は不透明なものとなっています。

ついては、地方債を財源とした長期的な事業においては、事業内容の更なる精査をお願いします。

次に、萩市の財政状況は、4ページ以降の各種指標等が示すとおり、決して楽観できる状況ではありませんが、一方で「萩市」を将来的に維持していくためにも、緊急に、また機動的・集中的に対応すべき事業もあります。

そこで来年度の予算編成にあたり、次のとおり、**新たな二種類の編成手法（視点）を導入**します。これらの手法の導入により、行政サービスを将来にわたり継続して提供し続けることのできる財政体制の構築を目指します。

各所属におかれては、この趣旨をご理解の上、予算見積りにあたり実施すべき事業の精査をお願いします。

導入する新たな手法

（１）重点施策の設定

萩市にとって緊急に対応すべき施策を、次の3つの重点施策として設定し、予算査定を通してその効果が期待できる予算見積りに対しては、優先的な予算措置について配慮します。

各部局においては、予算編成過程において、萩市を取り巻く各種状況を判断され、将来の萩市に必要な施策をご検討いただきますようお願いいたします。

[重点施策]

後継者育成等の過疎地域対策に資する事業

起業・創業等の地場産業の振興及び企業誘致対策に資する事業

まちじゅう博物館構想の推進に資する事業

(2) 部局ごとに一般財源要求上限額の設定

限られた財源の有効かつ効率的な活用の観点から、後述イメージ図(P8)のとおり、主に経常経費について、**部局ごとに要求できる一般財源の上限額を設定**します。

これにより、部局ごとに限られた一般財源の有効活用を検討いただきます。

平成19年度予算は、**歳出を抑制しながら市民の様々なニーズに的確に応える**という難しい課題に対応しながらの予算編成となりますが、**自らの責任ある判断**により、限られた財源を真に必要な施策に効果的・重点的に充当し、併せて健全な財政運営を維持しながら地域の発展・活性化を図ることが求められているということを再認識することが必要と思われまます。

これらのことも念頭に置きながら、7ページ以降の各事項に留意しつつ、新「萩市」の基盤づくりに資する的確な予算見積もりを行なわれますよう通知します。

次ページより、当面想定できる財政状況のデータを示します。

平成16～21年度普通会計財政状況

市税の推移

普通交付税の推移

地方債残高の推移

平成16～21年度普通会計財政状況

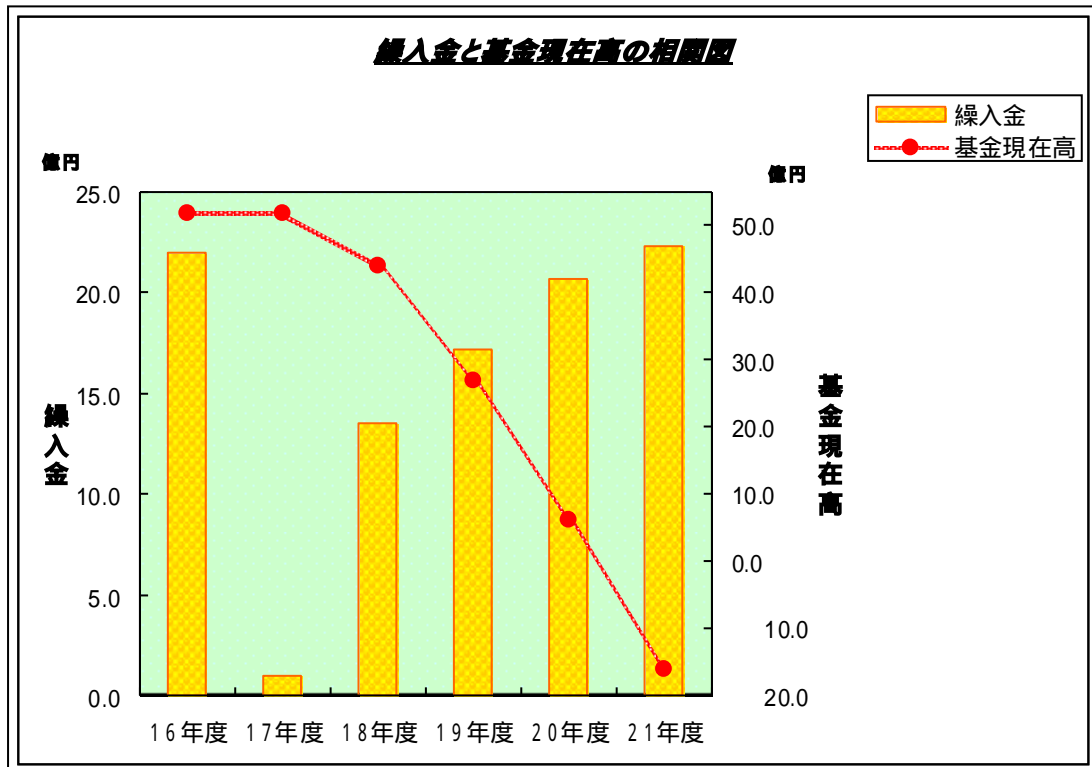
平成16～21年度普通会計財政状況

(単位：百万円)

区 分		16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	備 考
歳入	市 税	5,641	5,700	5,481	5,953	5,896	5,626	
	地方交付税	12,634	13,431	12,918	11,900	11,600	11,500	
	繰入金(A)	2,195	101	1,353	1,716	2,071	2,229	
	市 債	5,569	4,085	2,958	2,704	2,506	2,328	19年度以降は臨時財政対策債9億円(18年度より繰上)を含む。
	その他	11,136	10,153	8,995	8,560	7,930	7,794	
	歳入合計(B)	37,175	33,470	31,705	30,833	30,003	29,547	
歳出	人件費	7,240	6,532	6,644	6,434	6,623	6,505	
	扶助費	3,157	3,391	3,376	3,359	3,393	3,477	
	公債費	5,142	5,305	5,110	5,302	5,133	5,189	
	投資的経費	9,209	7,106	5,452	4,907	4,416	3,974	
	その他	11,621	10,244	11,173	10,831	10,438	10,452	
	歳出合計(C)	36,367	32,578	31,705	30,833	30,003	29,547	
歳入歳出差引(B)-(C)(D)		808	892	0	0	0	0	
基金現在高(E)		5,189	5,121	4,407	2,691	620	△1,609	財政調整・減債基金
地方債残高(F)		47,347	47,517	46,338	44,578	42,738	40,631	
経常収支比率		95.0	92.2					
正債判限比率		12.3	12.3					

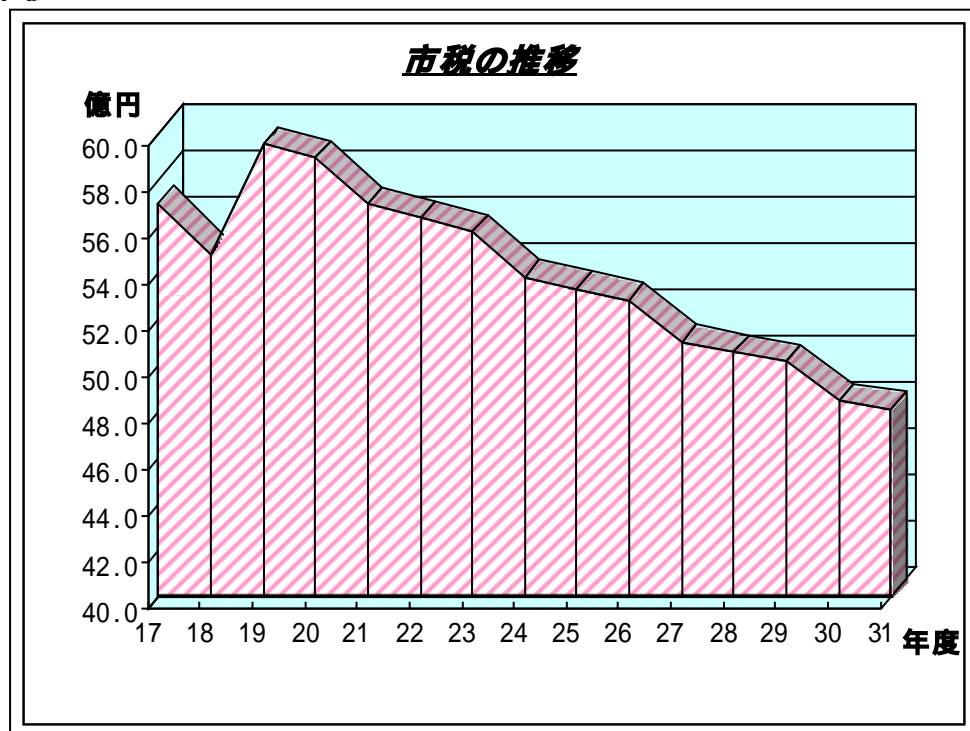
特記事項

- (1) 16年度は旧7市町村合算後の決算数値、17年度は決算見込数値、18～21年度は推計数値
(19年度以降の投資的経費については、18年度の決算見込数値から毎年10%ずつ削減したとして推計)
- (2) 歳入歳出差引の(D)欄は黒字となっているが、これは各種基金を取り崩して、(A)欄のとおり繰入を行った結果である。つまり、基金取崩しを行わなければ、黒字決算は不可能である。またその結果、基金残高は(C)欄のとおり、減少の一途を辿っている。



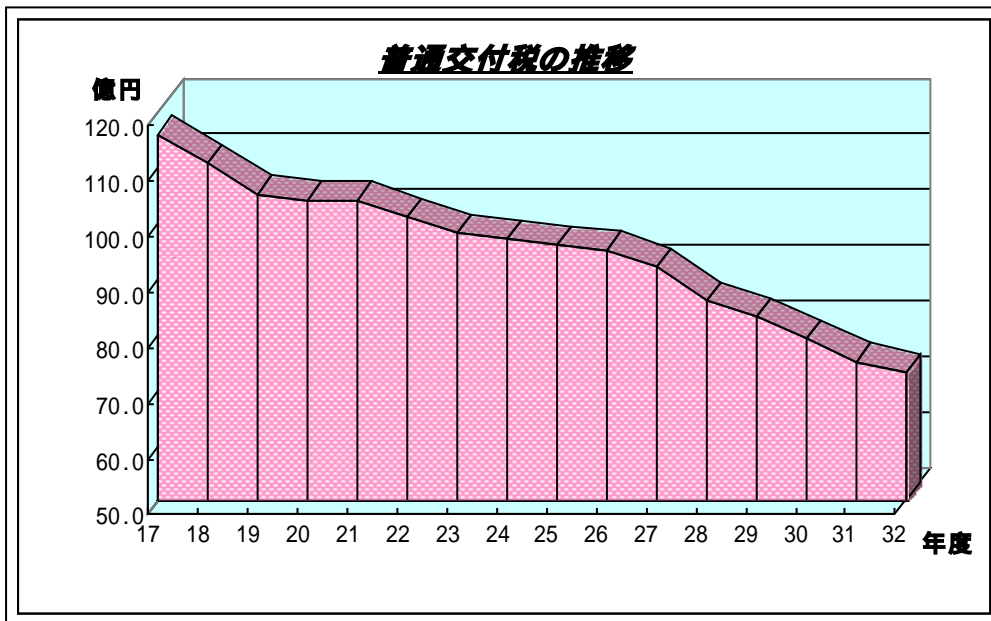
19年度以降は、18年度の投資的経費を毎年10%づつ削減したとして想定しているが、市税、地方交付税等の歳入の減少及び義務的経費が多額であるため、毎年基金を取り崩さなければならない状態となっている。

市税の推移



三位一体の改革により、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っている。

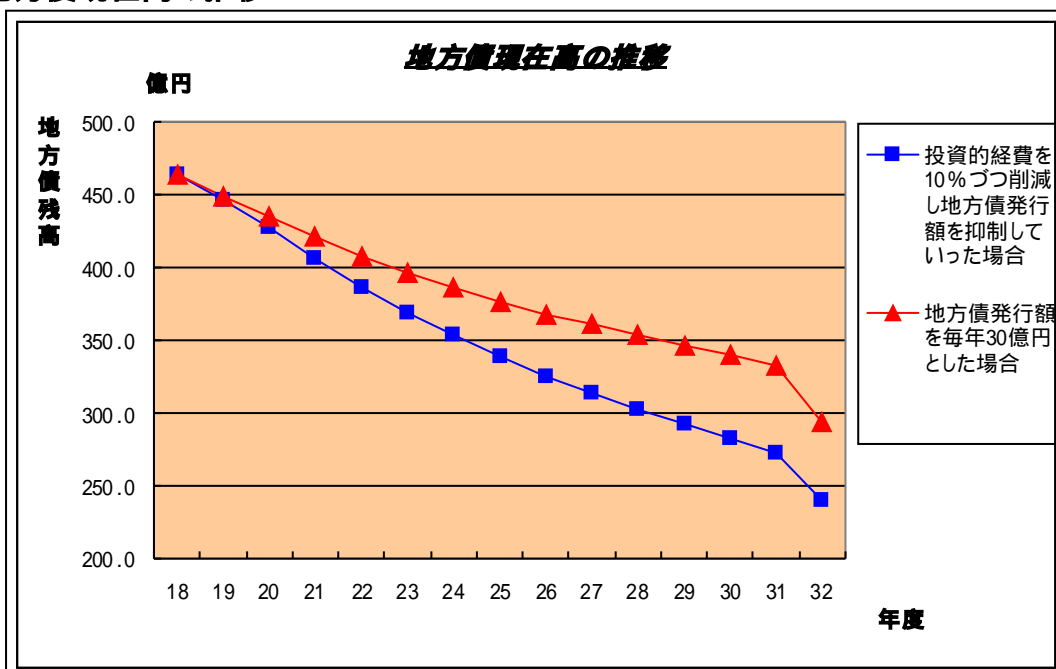
普通交付税の推移



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、18年度と比較しても40億弱の減額となる見込みである。

交付税制度が今後どうなるのか先行き不透明ではあるが、あくまでも現制度が継続したものとして想定したものである。

地方債現在高の推移



今後の財政状況と同様に、投資的経費を削減したものとして想定しているため減少幅が大きくなっているが、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。

2 当初予算見積りに当たっての考え方

(1) 通年予算

平成19年度当初予算は、通年予算として編成する。従って、年度中に見込まれる財政需要は、その全てを当初予算に計上し、年度途中の補正予算は、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。

(2) 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元で、当該地域の平成19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見積書に計上して財政課宛に要求するものとする。

また、**8ページ(7)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9)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、地域調整課長及び財政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。

(3) 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。

(4) 萩市行政改革大綱及び萩市長期展望との整合

平成18年8月策定の「萩市行政改革大綱」及び現在調整中の「萩市長期展望」に予定されている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。

(5) 新市建設計画との整合

萩市に有利な財源を確保するために、建設計画に掲載された事業を優先すること。但し、新「萩市」を取り巻く状況や財政状況の変化も踏まえ、事業の選択は柔軟に対応する。

(6) 合併協定内容の調整未了事項

平成19年度は、合併時に「当面現行どおりとし・・・」として調整された事項の予定期間3年が経過する年度でもあり、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。

(7) 予算の要求上限額（一般財源）の設定

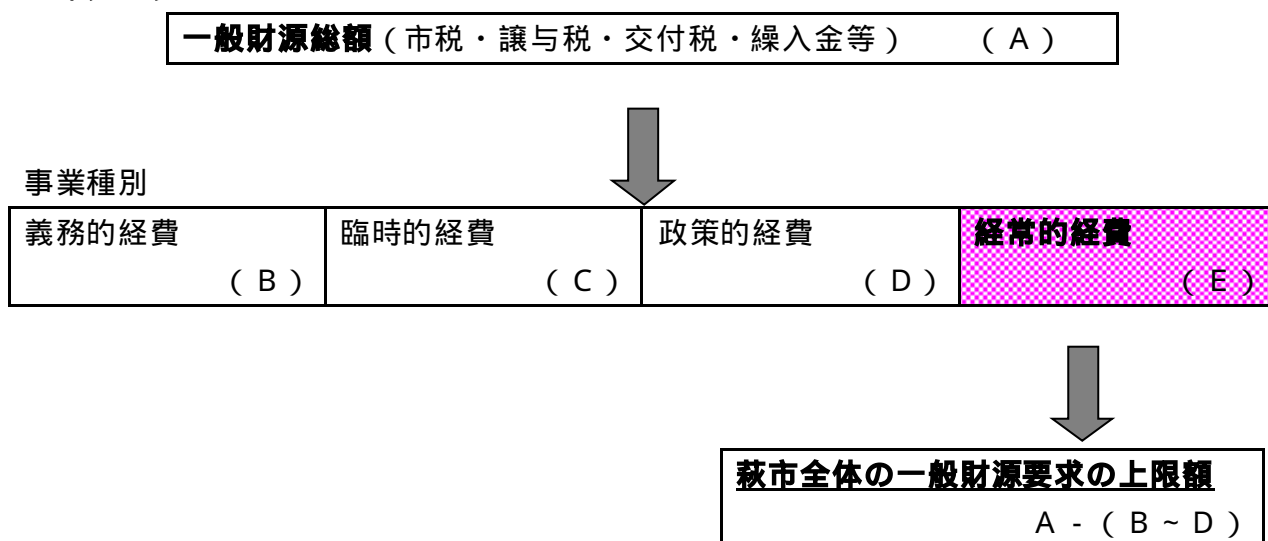
予算見積書作成にあたって、部局ごとに次のイメージ図の考え方で要求上限額を設定する。

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、**各部局ごとに一般財源の要求上限額を設定し、これを超える予算見積書は受け取らない。**

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。

なお、部局ごと（部局単位）の要求上限額は、別途通知する。

イメージ



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（報酬条例中、その他委員に係る報酬は除く）
 - 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（予算査定時に別途査定）
- (D) レビュー対象事業（調整方針は既に通知済）及び重点施策等の政策的経費
- (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** 営繕工事及び維持管理工事等含む。

A～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、平成18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調整した数値とする。

(8) 市債発行額の抑制

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をもっており、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、市債残高の圧縮を基本方針として、市債発行額を地方交付税算定上の基準財政収入額の留保財源額、将来的な償還額等を勘案し、今後の発行上限額を設定する。

これにより、平成19年度以降における市債発行額の上限は当分の間、当該年度において**新たに起債する額を20億円**（平成18年度の臨時財政対策債に準ずるものは除く。）**程度を目標とする。**

(9) 公用車の集中管理

平成19年度より、一部の公用車を財政課において集中管理を行う。については、対象となる車両に係る経費については、予算要求しないよう注意すること。

また、車両の集中管理を実施することから平成19年度においては、特別会計を含め、**増車の要求は認めない。**

集中管理の対象車両及び平成19年度からの実施方法については、別途通知する。

(10) 予算編成用各種基礎数値調査結果の活用

平成18年4月以降9月までに実施した次の予算編成用各種基礎数値調査等の結果によった予算見積りをする事。

- ・サマーレビュー
- ・合併不要物品等の調査
- ・施設の維持管理状況調査及び遊休等施設の取扱い調査
- ・自動販売機手数料等調査
- ・各課所管普通財産管理状況調査
- ・負担金補助及び交付金の見直し調査

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。

市税

三位一体の改革等に伴う税制改正の状況を注視し、税源移譲が行われた場合は、これによる増収見込額等を的確に把握すること。特に個人所得課税の定率減税の変更等についても的確に見積もること。

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。

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推進すること。また、それぞれ収納率の向上に努めること。

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、適切に対応すること。

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。

諸収入

自動販売機設置に係る歳入については、別途通知する萩市の統一基準により、もれなく計上すること。

なお、平成19年度開始前までに各方面と遺漏なく協議すること。

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。

その他の収入

その他の歳入についても、財団法人や民間企業等の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

年度途中で積算や見積り間違い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、新たに事業の新設、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)

人件費

人件費のうち職員に関するものは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もること。

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。

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もること。

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のついては、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であるか十分検討のうえ、必要最小限の経費を見積もること。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1)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 P15)に基づき見積もること。

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、LPGについては、下記「6 作成要領」(P14及びP15)に定める単価により見積もること。

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、印刷単価は実績により見積もること。またでき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もること。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及び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表（様式５）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。**

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、事業ごとに期月別比較調書（様式６）を提出すること。

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 **現在の秋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設定が見受けられる。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秋市に及ぼす**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、予算見積りを行うこと。

エ 公有財産購入費

購入予定面積を「積算」欄に記入すること。

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、事業費支弁人件費は除く。）

負担金補助金及び交付金

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、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、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、**平成18年8月31日付け事務連絡で通知した「負担金補助及び交付金」に係る財政課長ヒアリング結果の通知について**の内容に異議のなかった所属においては、**その通知結果に基づき予算見積りを行うこと。**

（3）その他の事項

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。

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。

各事業における効果を歳出予算要求書の事業効果欄に数値化し記入すること。

5 予算編成日程

（1）予算編成方針の通知 平成18年10月 5日（木）

（2）庁議 平成18年10月10日（火）10時～

市長訓示ほか。予算編成方針、予算見積書作成要領等の説明。（総務課より別途通知。）

（3）各所属事務担当者説明会 平成18年10月10日（火）14時～（大会議室）
各所属の補佐、係長等の予算事務担当者に予算見積書作成の詳細を説明します。

（4）**予算見積書内容確認 平成18年11月14日（火）9時～17時まで**

部局単位で要求上限額、市債の記載状況、添付資料等の予算見積書印刷原稿の確認を受けた後に必要部数を印刷し、下記により提出のこと。

（5）**予算見積書提出期限 平成18年11月16日（木）17時まで**

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、見積り作業ができなくなるので、**提出期限を厳守**すること。

（6）財政課長査定 平成18年11月20日～下旬

下記（7）の経常経費は除く。

（7）経常経費査定 平成18年12月初旬～下旬

財政課の各部局担当者による経常経費の査定。

（8）市長・助役査定 平成19年1月初旬～中旬

（9）査定結果の通知 平成19年1月下旬

6 作成要領

(1) 予算見積書はB4版で提出し、各ページには通し番号を付すること。なお、見積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」ごとの見積り事業一覧として「事業別予算見積一覧表」(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投資的・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。**

また併せて、**P2に記載の「重点施策」の事業については、該当箇所をチェック**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。

(3) 関係法令、通達、要綱、函面等の参考資料をB4版で見積書に添付すること。

(4) 積算単価

予算見積書の積算は、原則として別に定める「平成19年度単価表」(P15)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、その他評価見積りの根拠となる資料など必要な資料を用意すること。

(5) 見積りにあたり、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。

7 見積書提出期限及び提出部数

提出期限は上記5の(4)及び(5)に記載のとおり。

提出部数は14部(提出物は追加資料を含め全てB4版に統一のこと。)

なお、「新規事業新設依頼書」「事業別予算見積一覧表」「負担金調書」「補助金調書」「旅費調書」「月別比較表」「期別比較表」「委託料調書」「要求上限額確認表」「総合事務所別優先事業順位一覧表」は庁内LANシステムの「財政課キャビネット」中の「各種予算要求関係調書等」よりダウンロードして使用すること。

8 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、行政委員会(農委、監査、公平、選管)

・・・・・・・・大久保(内線442)

総合政策部、商工観光部、教育委員会・・・・・・・・兼(内線437)

市民部、保健福祉部・・・・・・・・三浦(内線437)

農林部、水産部・・・・・・・・二宮(内線442)

建設部、上下水道部・・・・・・・・右田(内線216)

消防本部、出納局・・・・・・・・肌野(内線487)

総合事務所については、業務内容により上記担当者が窓口となります。

平成 19 年 度 単 価 表

賃金

平成 18 年 3 月 28 日付け総務部長名で通知された「臨時的任用職員の取扱いについて」(P 16 ~ 17) を基本とする。

燃料費 (平成 19 年 9 月末現在)

レギュラー ガソリン	軽 油	A 重油	備 考
137 円/ℓ	114 円/ℓ	78 円/ℓ	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。
 $((81.9 \text{ 円} \times 1.05) + 32.1 \text{ 円}) \times \text{使用量}$

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

予算見積り参考資料

事務連絡
平成18年3月28日

各所属長様

総務部長

臨時的任用職員の取扱いについて（通知）

このことについて、平成18年4月1日から下記のとおり改正しますので、取扱いに遺漏のないようお願いします。

記

1 賃金の改正について

賃金 (円) 職種	現行		改正	
	日額	時間単価	日額	時間単価
一般事務職員等	5,700	739	5,700	713
保育園調理員の職	-	-	6,300	788
保育士の職	7,000	907	7,000	875
看護師の職	7,100	920	7,100	888
清掃作業員の職	7,500	972	7,500	938

- ・平成18年度より時間単価の算出方法を**日額÷8時間**に改める。(四捨五入)
- ・**18日以上勤務の月が連続して5ヶ月を超えない**ようにすること。
- ・超過勤務に係わる賃金は、時間単価に基づき算出すること。

2 通勤手当加算分賃金について

通勤距離が片道5km以上の者については、上記賃金に通勤手当分を加算した額とする。

支給は**月16日以上**勤務の月に限る。

片道5km以上10km未満の者・・・月額2,000円

片道10km以上15km未満の者・・・月額4,000円

片道15km以上の者・・・月額6,000円

3 一時金について

地方公務員法第22条の規定により雇用されている臨時職員について、基準日に在職している者は、その在職期間に応じて次のとおり一時金を支給することとする。

在職期間について、勤務日数が**16日以上**ある場合は1月の雇用があったものとみな

す。

支給日はいずれも基準日の月末とする。(賃金の支払い日と同日)

基準日	対象期間	合計在職期間(月16日以上勤務)	支給金額
6月1日	12月2日から 6月1日迄の間	3ヶ月以上	20,000円
		1ヶ月以上3ヶ月未満	10,000円
12月1日	6月2日から 12月1日迄の 間	3ヶ月以上	30,000円
		1ヶ月以上3ヶ月未満	20,000円

4 その他

有給休暇について

- ・ 地方公務員法第22条の規定により雇用されている臨時職員については、**月18日以上勤務**の月1月につき1日有給休暇を付与することとする。
- ・ 付与された有給休暇はその年度内での使用とし、年度内であれば繰越して使用できる。
- ・ **17日以下の勤務の月については、付与しない。**(繰越分も使用できない)

支出命令書・雇用伺の作成等について

- ・ 支出命令書は**賃金支払い日(当月末日)の12日前(休日の場合はその前日)**までに、**会計課とりまとめ担当者あて**へ提出すること。
- ・ 通勤手当分が加算される臨時職員の支出調書には、通勤手当分の額が分かるように**内訳**を記載すること。
- ・ 支出命令書を作成する際には、**必ず、出勤状況をチェック**すること(雇用伺の額をそのまま起票しない)。
- ・ 欠勤等がある場合は、先月分ならば戻入調書を作成し、当月分で欠勤が確定していればその欠勤分を差し引いた額で支出命令書を作成すること。
(例: 半日欠勤した場合の戻入額の算出方法・・・ $\frac{\text{日額} \times 4 (h)}{8}$)
- ・ 雇用伺及び支出命令書作成にあたっては、臨時職員氏名の横に「**職員番号**」を**必ず記載**すること。
- ・ 雇用伺は雇用期間開始日の**15日前**までに、**総務課人事係の合議**をとること。
- ・ 総務課人事係合議の際、雇用伺に添付する「**臨時的任用職員管理台帳**」は決裁後総務課人事係に返却すること。
- ・ 雇用開始前に提出した「**雇用計画書**」に変更が生じる場合は、総務課まですみやかに変更を申し出ること。
- ・ 住所変更、氏名変更、及び雇用期間途中での退職等については、分かり次第、総務課人事係へ連絡すること。

時間給で雇用する臨時職員について

- ・ 時間給で雇用する職員の通勤手当加算分賃金及び一時金の支給については、1ヶ月の総労働時間を8時間で割り日数に換算し、支給基準を満たせば支給できるものとする。