

財 第 4 3 2 号

平成23年10月20日

部 局 室 長 各 位

総 合 支 所 長 各 位

財 政 部 長

## 平成24年度予算編成要領

平成24年度予算については、別途市長から指示された予算編成方針に基づき、下記のとおり予算編成要領を定めたので通知する。

記

### 1 全般的事項

#### (1) 基本姿勢

各部局室においては、今後の国や県の予算編成、社会情勢の動向や過去の実績を十分勘案し、施策全般についての事務事業の必要性を十分検討し、限られた財源の重点的かつ効率的な活用に留意し見積もること。

自主財源の確保及び行財政全般にわたる簡素化、効率化を推進し、歳入の見積りに当たっては、受益と負担の均衡等に配意し、適正な財源の確保に努めること。

歳出の見積りに当たっては、事業の必要性、緊急性等を考慮して、行政の簡素合理化を一層推進し、「最少の経費で最大の効果」をあげるよう配意すること。

#### (2) 経費区分

一般会計経費を「政策的経費」、「繰出金」、「義務的経費」、「部局裁量経費」、「インセンティブ」に区分するとともに、平成24年度から新たな区分として「指定管理経費」を追加するものとする。なお、「部局裁量経費」については、一般財源を配分することとしているので、これによる予算編成の意義を再確認し、部局室長の強力なマネジメントの下、平成22年度

決算の内容、及び行政評価の結果を検証し、これを踏まえたうえで、事業選定をゼロから見直し、既存事業の休廃止、再構築の検討に努めるほか、総合計画の内容に十分配意するとともに、合併後の状況を的確に把握し、引き続き合併効果を十分発揮できる予算づくりに努めること。

## ア 政策的経費

### (ア) 重点政策経費

実施計画に掲載されている事業の中で、主要な建設事業（実施計画に位置付けられた投資的事業で概ね総事業費10億円以上、かつ所要一般財源1億円程度以上の事業）にのみ限定し、一件査定により決定する。

### (イ) その他政策経費

上記以外の政策経費で、一件査定により決定する。

- 1) 事業年限の定まったもの
- 2) 新規事業及び県施行工事費負担金等部局裁量経費とみなすことが不適なもの
- 3) 部局裁量経費での予算化を原則とするが、この枠配分内での調整が困難な規模の事業で、今後4年以内に発生が予想されないイベントや、施設・システム等の大規模改修に要する経費

## イ 繰出金

繰出基準に基づく額を基本とし、一件査定により決定する。

## ウ 義務的経費

人件費、扶助費、公債費（公債費に準ずる債務負担行為を含む）とし、査定により決定する。

## エ 指定管理経費

指定管理者から提出された指定管理施設の管理に係る収支計画書を基本とし、一件査定により決定する。

## オ 部局裁量経費

上記以外の経費とし、各部局室内での積極的な調整の下、配分する一般財源の範囲内で要求すること（部局裁量経費は、一件査定とせず、部局室内調整を尊重することとするので、必ず配分枠内で要求すること。）。

また、部局長裁量枠に係る部局室内調整に当たっては、「集中改革プラン」による経費節

減や「行政評価」による事務事業の見直しの成果等を十分反映し、一層の効率化に取り組むこと。

なお、一般財源配分経費は、現行の税財政制度を前提とした見込みによるものであり、地方交付税制度の見直し等により一般財源の見通しに変動が生じた場合には、財政部において減額を含めた調整を行い、再配分する場合がありますので留意すること。

#### カ インセンティブ（決算成果）

平成22年度及び23年度の事業において、市民サービスを低下させずに、具体的な創意工夫による歳出節減、歳入の増収を行った部局室に対し、その経費の一部を平成24年度予算に一般財源として追加配分する。

なお、追加配分を行った一般財源の充当先は、原則として、具体的な創意工夫を行った課の既存事業のうち、市民サービスを向上させるものや低下させないために必要な経費、事務効率を向上させるために必要な経費及び職員の資質向上に資する経費に充当するものとする。

ただし、上記の趣旨に添わない経費については、予算査定において減額もあり得る。

### (3) 一般財源要求限度額

平成23年度同様、歳出予算要求書（事業説明）の作成にあたっては、一般財源の要求額について部局室ごとに上限を設定したので、これを順守するとともに、真にやむを得ない事情がある場合は、事前に財政課担当へ相談すること。

また、平成24年度予算編成方針に掲げているまちづくりの基本理念である「自然と歴史と人が織りなす交流都市」の実現を図るため、「交流人口の拡大（都市間交流）」に向けた予算の重点化を図ることから、これに該当する新規又は、拡充する事業で政策性の高いものについては、一般財源要求限度額の別枠（特別事業）として取り扱うものとする。

なお、要求に当たっては、事前に財政課と協議のうえ提出するものとする。

### (4) 起債可能限度枠

平成24年度予算編成より、地方債残高の増嵩を防ぐ観点（プライマリーバランスの均衡）から後年度の財政負担を考慮し、安易に財源を地方債に求めないためにも、部局裁量経費内の起債額について、起債可能限度枠を設けるものとする。

#### (5) 国・県補助負担金等について

制度の大幅な縮小・廃止、見直し等が予想されることから、これらの動向には十分留意し、新規事務事業及び歳出増を伴う制度改正については、施策の必要性、目的及び達成効果等を十分検討し、緊急不可欠なものに限るとともに、既存事業の見直し、既定経費の圧縮・振替等により財源確保に努め、市単独事業への安易な振替は行わないこと。特に、単年度限りではなく、翌年度以降継続する事業（建設事業を除く。）の創設又は事業費の増額については、留意すること。

#### (6) 施設の新増設について

施設の新増設計画に当たっては、十分な管理運営計画を作成し、イニシャルコストのみならずランニングコストについても要求時の資料として提出すること。

#### (7) 企業・特別会計について

企業会計は、企業経営の原理に基づき、経営の合理化を推進し、健全経営に努めること。

企業会計以外の特別会計については、独立採算制の理念に基づき、経営の合理化、健全化、自主財源の確保等に努め、安易に一般会計からの繰入れに依存しないこと。

また、中・長期の収支計画及び今後の経営方針は、特別会計設置の趣旨を十分理解のうえ定めること。

その他、一般会計に準じて要求すること。

#### (8) 不用額について

昨年と同様、決算重視の予算編成として、予算の不用額が多額にのぼる事例が多く見受けられることについては、限りある財源の有効配分を図る上において極めて不適切であることから、その原因・理由を検証し、年度内に執行可能な事業量を十分に検討するとともに、事業の合理性、必要性が低いと判断されるものについては、廃止を含めた事業の見直しを行うこと。

なお、予算執行年度において、事業計画の見直しや適正な事業進捗の管理により確実に不用額となるものについては、年度途中においても減額するものとする。

## (9) 予算編成過程の公開

平成23年度同様、市政の透明性の一層の向上と市民の市政参画を推進することを目的として、予算要求の状況や査定結果をわかりやすい形で公表することとしている。

よって、市民に対して要求内容等説明責任を果たせるよう整理しておくこと。

## (10) その他

予算の見積りに当たっては、年間見通しに基づき予定されるすべての収入、支出を計上すること。

継続費、債務負担行為については、事業規模、年割額等を検討し、後年度において過重な財政負担を招かぬよう留意すること。

他の部局室と関連する事務事業については、事前に十分協議を行い、見積り漏れ、重複等がないようにすること。

※注 下記に関するものについては、別途通知する。

(2) ア (ア) 重点政策一覧

(2) ア (イ) 3) 大規模改修等整理表

(2)オ及び(4)「部局裁量経費」に関するもの

(2) カ「インセンティブ（決算成果）」に関するもの

(3) 「一般財源要求限度額」に関するもの

(3)及び(5) 「事業見直しリスト」

(9) 「予算編成過程の公開」に関するもの

## 2 個別的事項

### (1) 歳入

歳入については、厳しい財政状況を踏まえ、次のことに留意するとともに、収入未済額の解消など積極的に歳入確保に取り組むこと。

なお、歳入の見積りに当たっては、的確に見積り、過大見積りにより決算で歳入不足とならないように十分に注意すること。

#### ア 市税

国の経済見通し及び本市経済の動向に留意して確実な見込額を計上すること。

また、市税は自主財源の根幹をなす重要な財源であるとの認識に立ち、より一層の課税客体・課税標準の的確な把握及び徴収率の向上に努めること。

#### イ 国・県支出金

国・県等関係機関と十分連絡をとるとともに、制度改正等の見通しを的確に把握し、積極的な働きかけにより、国・県支出金の確保に最大の努力をすること。

ただし、これは必要な事業について特定財源の確保に努めるという主旨のものであり、不要不急な事業の安易な受け入れは行わないこと。

また、国・県と市との間における経費負担関係について適正化に努めるとともに、国・県の補助事業については国・県との負担区分を明確化し、超過負担の解消に努めること。

#### ウ 使用料及び手数料

実情を十分精査し、過大な見積りにならないように留意するとともに、特に管理経費が上昇しているにもかかわらず、料金改定を行わずに採算率が低下しているもの、並びに類似他都市や県内他市と著しく均衡を失っているものについては必ず見直しを行うこと。

#### エ 財産収入

財産貸付収入については、土地の評価替等を考慮し、貸付料の適正化を図り、財産の処分に当たっては経済情勢等を考慮し、適正な価格とすること。

また、遊休財産の有効活用を検討するとともに、未利用財産の早期処分により財産収入の確保に努めること。

## オ 市 債

地方債残高の増嵩を防ぐ観点から、後年度の財政負担を考慮し、適債事業の選択に努め、安易に財源を地方債に求めないこと。なお、合併特例債については、合併特例事業としてすでに計画が採択されたものを除き、原則として、要求段階では充当しないこと。

## カ その他の歳入

既定の概念にとらわれず幅広い観点に立ち、可能な限り財源の拡大を図り、自動販売機売上手数料や広告事業等の新たな財源の確保に努めること。

## (2) 歳 出

歳出については、歳出の徹底した見直しを行うとともに、事業の優先度に応じた財源の最適な配分を図ることで、一層の選択と集中を進めることとし、別掲の「平成24年度予算要求基準」によるほか、次のことに留意すること。

事業別に要求することとし、政策的経費については「歳出予算要求書（事業説明）」に事業概要、期間、全体事業費、行政経営会議への提出状況等を明記すること。

## ア 人 件 費

報酬については、職員課に提出の報酬調書を添付のうえ、報酬調書と同額を予算要求すること。

報酬を除く人件費については、予算要求規模把握のため、便宜上平成23年度当初予算と同額とすること。

ただし、時間外勤務手当については、平成24年度に限って真にやむを得ない特殊事情（臨時的なもの）があるものについてのみ記入すること。

## イ 扶 助 費

国・県制度に基づく事業については、国・県の予算編成の動向を見ながら現行制度（制度の改定が確定しているものを含む。）に基づく現員、現行単価で計上すること。

市単独制度として実施している扶助については、国・県の動向を注視しつつ、事業の必要性・効果について検証すること。また、予算の増額については、徹底した制度の見直しや、既存事業の組み替え等により財源を確保することとし、安易な増額については原則として認めない。

## ウ 物件費

### (ア) 賃 金

臨時的業務といえども極力事務の合理化等により対処し、雇用人員、期間等を十分に精査した上で、必要不可欠なものを除き、一般事務補助の雇用は取り止めること。

なお、賃金に係る雇用保険については、雇用保険の適用範囲が拡大しているので要求もれのないよう注意すること。

### (イ) 旅 費

普通旅費については、行程、日程、人員等を抜本的に精査し、必要最少限に留めるとともに、県庁等近距離については、庁用自動車の使用を優先すること。また、定例的な大会・協議会への参加等は、やむを得ないものを除き取り止めること。

管内旅費についても極力節減するとともに、庁用自動車の使用については、実態に即した見積りをすること。

なお、東京等への出張については、会議等の開催日程等を十分に勘案し、安易な宿泊料の計上は行わないこと。

### (ウ) 需 用 費

細節単位で内容を十分検討し、徹底して節減に努めること。

見積りにあたっては最新の「物品単価表」並びに23年度の実施単価を参考にすること。

### (エ) 備品購入費

原則として更新を要するものに留め、できる限り新規購入は見合わせること。

なお、要求品目の現有数を必ず（ ）書すること。

### (オ) 委 託 料

事務事業の委託の可能性を検討するとともに、既に実施している委託についても、特に定例的に行われてきた保守委託など、その業務内容、必要性、行政効果、採算性等を再検討すること。

なお、「委託料調書」の備考欄に再検討の結果を記入すること。

## エ 維持補修費

施設の維持修繕は、施設の老朽度等を考慮し、計画的に見積もること。



## オ 補助費等

補助金については、新設及び増額は原則として見合わせること。

単独市費補助金については、安易に継続することなく、対象事業の内容、効果等を再検討し、終期の設定により廃止縮減を図ること。

特に、多額の剰余金の生じている団体、交付が長期にわたっている団体、事業目的が類似している団体等に対する補助金は、整理合理化を図ること。

負担金についても、市が加盟する各種団体への負担金は積極的に減額要請を行い、効果の少ない団体、既に加の目的を達成した団体からは脱会するとともに、新規加入は原則として行わないこと。

「負担金補助及び交付金調書」の備考欄に再検討の結果を記入するとともに、補助金交付団体の予算書、決算書、実績報告書等の資料を添付すること。

## カ 投資的経費

補助事業については、承認が得られず後日予算の減額又は単独事業に振替えることのないよう、関係機関との連絡を密にし、的確に見積もること。

また、補助事務費については、平成22年度から一部を除き大部分において補助対象から外れ、起債による対応となっていることから、過去の事務費の実績において必要性等を今一度検証し、必要最小限の経費に抑えるよう精査に努めること。

用地の取得を要する場合については、未利用市有地の利用を管財課と十分協議するとともに、土地利用計画、地価の動向、金利負担等を十分考慮して見積もること。

なお、執行においては、財源の全部又は一部を国・県支出金、分担金、市債及びその他特定収入に求める事業について、その収入が歳入予算に比して減少又は減少の恐れがある場合は、その割合に応じ、当該経費の金額も減少して執行することとしているので、特に留意のこと。

### (3) 地域内分権への対応

地域の元気を再生するため、地域内分権の推進を図り、平成23年度同様、各総合支所において予算編成に取り組み予算要求を提出するものとする。

※注 下記に関するものについては、別途通知する。

(2)ウ (ア)「賃金の単価」に関するもの

(2)ウ (オ)「委託料」に関するもの

### 3 作成上の注意

(1) 提出期限 11月21日(月) 厳守

(2) 提出部数 7部

※ 国・県補助負担金等については、制度の大幅な縮小・廃止、見直し等が予想されることから、国・県の予算編成状況に十分注意し、制度の改廃等内容の変更が確認され次第、速やかに財政課と協議のうえ、予算見積書の差替等適切な措置を講ずること。

(3) 予算要求書、調書、資料等は全てA4判とすること。

(4) 予算要求書の並び順等は、以下のとおりとすること。

区 分	様 式	備 考
表紙	任意	会計毎(一般会計については款毎)に別綴じとすること
予算要求額整理表・集計表	別途指示	説明会終了後、各担当が配布
見積事業一覧表	システム出力	
歳入予算要求書	システム出力	款コード昇順
歳出予算要求書(事業説明)	システム出力	款項目事業コード昇順 (事業毎に事業説明から資料までを一括りとすること)
歳出予算要求書	システム出力	
資料	※	

※ 資料については、電子キャビネット「様式」にあるもの以外は任意とする。

予算要求整理表・集計表を1頁とし、以下連番で右下に頁を記入すること。資料については、右下角を切り落とし、前頁に関連するものを添付し、中央下に枝番を記入すること。

なお、委託料調書、負担金補助及び交付金調書、継続費予算要求書、債務負担行為予算要求書の様式については、電子キャビネット「様式」にあるが、既存の様式でも可とする。

(5) 「歳入予算要求書」の積算内容欄には、根拠法令及び積算根拠等を記入すること。

(6) 「歳入予算要求書」の積算内容及び充当先事業欄には、補助率・定額補助等が決まっているものは算出基礎欄に記入すること。また、「充当先事業」については、該当事業の「歳出

予算要求書」の先頭頁を記入すること。

- (7) 「歳出予算要求書(事業説明)」の事業説明欄には、事業の規模及び内容等を記入すること。
- (8) 「歳出予算要求書」の財源内訳欄の各財源については、該当の「歳入予算要求書」の頁を記入すること。

なお、説明欄の積算内訳に「枠配分経費」「重点政策経費」「その他政策経費」を記入するとともに、「枠配分経費」のうち「部局長調整枠」についても該当するものはその旨を明記すること。また、補助対象のものについても、(国補助)等を明記すること。

- (9) 修繕料、工事請負費及び備品購入費については、優先順位を付すこと。
- (10) 積算に用いる人口、世帯数は平成23年9月末日現在とする。(別途指示)
- (11) 予算見積書の内容は部外秘扱いとし、取扱いについては十分注意すること。

## 当初予算作成スケジュール

11月21日(月) 11月下旬～ 11月末～	<ul style="list-style-type: none"><li>・予算要求書提出期限</li><li>・担当者、班長ヒアリング</li><li>・財政部長ヒアリング</li></ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">重点事項に絞り込んで、各部課長からのヒアリングを行うため、円滑な進行に努めること。</div>
1月中旬 1月下旬～	<ul style="list-style-type: none"><li>・内示</li><li>・市長査定</li></ul>
2月上旬 2月下旬	<ul style="list-style-type: none"><li>・予算書校正、印刷</li><li>・予算書完成</li></ul>

## 平成24年度予算要求基準

### 1 平成24年度予算案

予算案の見積りは年間予算とする。

### 2 部局裁量経費 一般財源予算要求枠・起債可能限度枠

#### ①経常的事務事業、経常的投資事業

**平成23年度当初予算 部局内裁量経費充当一般財源額  $\Delta 3.9\%$**

(部局裁量経費を $\Delta 7.0\%$ 削減するが、部局長裁量枠として $3.1\%$ を配分し、全体として削減は $\Delta 3.9\%$ )

#### ②起債可能限度枠

**平成23年度当初予算 部局裁量経費内の起債額  $\Delta 5.0\%$**

### 3 一般財源要求限度額

平成23年度当初予算一般財源額以内

(真にやむを得ない事情がある場合は、事前に財政課担当へ相談すること。)

(参考)

### 平成24年度収支試算（一般財源ベース）

今回の試算によれば、平成24年度の財源不足は、市税は前年度同規模、地方特例交付金、地方交付税等については減少し、臨時財政対策債の発行可能額は増加する見通しで、歳入全体としては前年度を下回る。一方、歳出については、公債費及び扶助費の増加とともに、新市建設計画及び総合計画の着実な実施を図るための普通建設事業費の増嵩により、財源不足は30億円が見込まれる。

#### ○収支見込

単位：億円

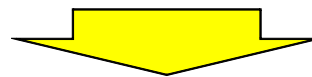
区 分		23年度(当初予算)	24年度(見込み)	備 考
歳 入	一般財源等 (A)	730	723	
歳 出	一般財源等 (B)	748	753	
財源不足額 (A)-(B)		▲ 18	▲ 30	



#### ○財源不足見込への対応方針

単位：億円

区 分	内 容	金 額	備 考
財源不足額	歳入一般財源等 - 歳出一般財源等	▲ 30	
① 財源調整	財調基金等取崩	20	
② 歳出削減	部局裁量経費一般財源 ▲3億円 政策的経費一般財源 ▲7億円	▲ 10	



#### ○収支見込（調整後）

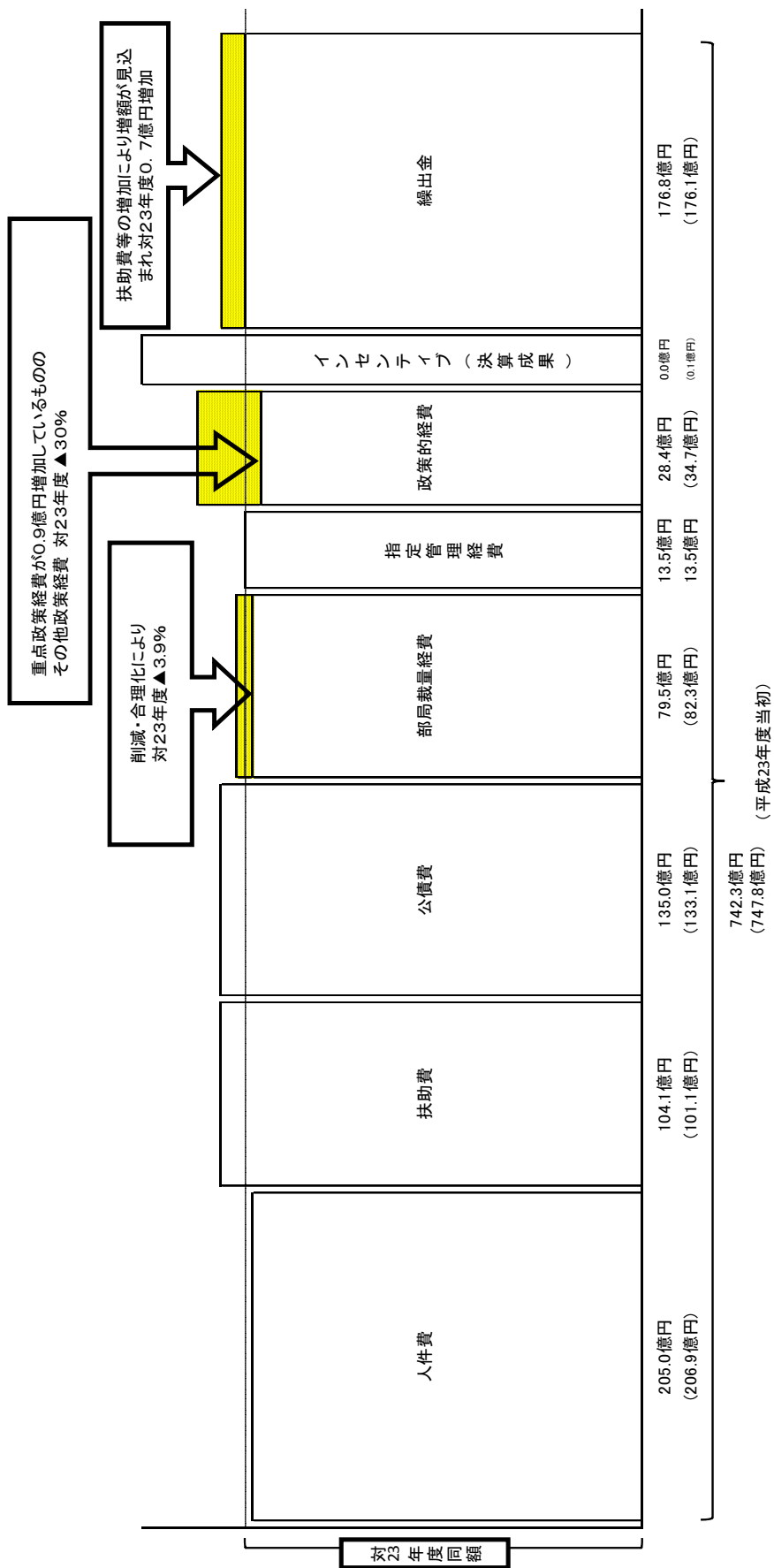
単位：億円

区 分		23年度(当初予算)	24年度(見込み)	備 考
歳 入	一般財源等 (A)	730	723	
歳 出	一般財源等 (B)	748	743	
財源不足額 (A)-(B)		▲ 18	▲ 20	

注1) 上記係数は、平成24年度における地方財政対策、税収及び国・県の動向等に応じて変化するものである。

注2) 平成23年度(当初予算)の財源不足額は、シーリング調整後の最終財源不足額である。

# 平成24年度予算のフレーム（一般財源ベース）



平成24年度予算における財源配分（一般財源ベース）

（単位：億円）

		平成23年度	平成24年度	増減額	摘 要
義務的経費	人件費	206.9億円	205.0億円	△1.9億円	・職員数減 ・退職手当増 ・人勸平均年間給与額減
	扶助費	101.1億円	104.1億円	3.0億円	・特殊要因を除く過去3カ年平均
	公債費	133.1億円	135.0億円	1.9億円	・公債費(元金・利子) ・公債費に準ずる元利補給補助
指定管理経費		13.5億円	13.5億円	0.0億円	・収支計画書
繰出金		176.1億円	176.8億円	0.7億円	・繰出基準等 ・国保、介護、後期特会への繰出増
政策的経費		34.7億円	28.4億円	△6.3億円	・重点政策(主要建設事業) ・実施計画事業 ・新規事業 ・単年度事業 他
インセンティブ (決算成果)		0.1億円	0.0億円	△0.1億円	・インセンティブによる配分額は追加 要求対応
部局裁量経費		82.3億円	79.5億円	△2.8億円	・上記以外の経費
合 計		747.8億円	742.3億円	△5.5億円	0.74%減
内 訳	一般財源等	721.5億円	718.0億円	△3.5億円	・市税、交付税等
	その他の財源	8.5億円	4.8億円	△3.7億円	・繰越金等
	財源不足調整	17.8億円	19.5億円	1.7億円	・基金繰入金

