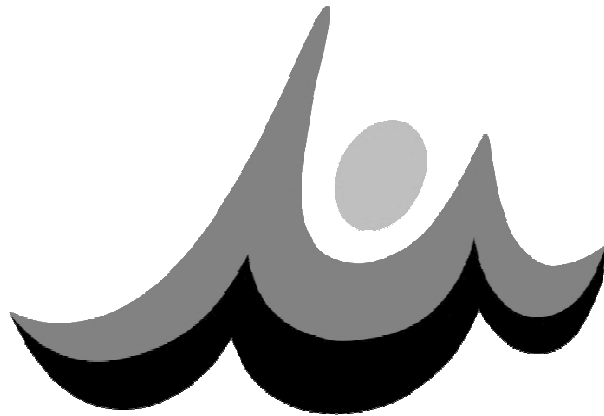


令和2年度

雲 仙 市
予算編成方針



令和元年10月
総務部 財政課

目 次

令和２年度 雲仙市予算編成方針

I 国の動向	P 1
1 令和２年度予算の概算要求に当たっての基本的方針	
2 令和２年度地方財政収支の８月仮試算【概算要求時】	
II 県の動向	P 1
長崎県の財政状況（中期財政見通し）	
III 雲仙市の財政状況（一般会計）	P 2
1 平成３０年度決算の状況	
2 歳入の状況	
3 歳出の状況	P 3
4 令和２年度財源の見通し	P 4
5 その他	
IV 令和２年度予算編成の基本方針	P 5
1 中期財政計画(第３期)に基づく財政運営への取り組み	
2 第２次雲仙市総合計画の推進	P 6
3 雲仙市行政改革大綱に基づく行財政改革の実践	
V 令和２年度の予算要求	P 7
1 基本的事項	
2 重点的事項	P 8
3 その他事項	P 9
4 令和２年度の予算要求枠	P 10
5 歳入に関する事項	P 11
6 歳出に関する事項	P 12
7 特別会計等に関する事項	P 15
8 その他	
9 注意事項	
VI 予算資料	
資料１ 一般会計（歳入）	P 20
資料２ 一般会計（歳出：性質）	P 21
資料３ 一般会計（歳出：目的）	P 22
資料４ 一般会計（基金・起債残高の状況）	P 23
VII 決算資料	
資料５ 一般会計（歳入）	P 24
資料６ 一般会計（歳出：性質）	P 25
資料７ 一般会計（歳出：目的）	P 26
資料８ 各種財政指数の状況	P 27
VIII 予算要求添付資料 様式１号、様式２号	P 28～

令和2年度 雲仙市予算編成方針

I 国の動向

1 令和2年度予算の概算要求に当たっての基本的方針

国においては、「令和2年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針」（令和元年7月31日閣議了解。以下、「基本方針2019」）において、令和2年度予算は、「経済財政運営と改革の基本方針2018」で示された「新経済・財政再生計画」の枠組みの下、手を緩めることなく本格的な歳出改革に取り組み、歳出全般にわたり、平成25年度予算から前年度（R1）当初予算までの安倍内閣の歳出改革の取組を強化するとともに、施策の優先順位を洗い直し、無駄を徹底して排除しつつ予算の中身を大胆に重点化するとしており、令和2年度予算の概算要求では、具体的に下記により行うとしている。

※主なものを掲載

○年金・医療等に係る経費

前年度当初予算額に高齢化等に伴ういわゆる自然増として増加額（5,300億円）を加算した額の範囲内で要求。

○地方交付税交付金等

「新経済・財政再生計画」との整合性に留意しつつ要求。

○義務的経費

義務的性格の根拠を明示の上、前年度当初予算額のうち通常分と同額を要求。

○その他の経費

前年度当初予算額に100分の90を乗じた額（要望基礎額）の範囲内で要求。

○新しい日本のための優先課題推進枠

予算の重点化を進めるため、「基本方針2019」及び「成長戦略実行計画・成長戦略フォローアップ・令和元年度革新的事業活動に関する実行計画」等を踏まえた諸課題について、「新しい日本のための優先課題推進枠」を設け、要望基礎額の差額に100分の300を乗じた額の範囲内で要望。

2 令和2年度地方財政収支の8月仮試算【概算要求時】

※主なものを掲載

（ ）内は、前年度からの伸び率

① 歳入 総額91.6兆円

地方税等（地方譲与税含む）	43.6兆円	（1.8%）
地方交付税	16.8兆円	（4.0%）
地方債	9.5兆円	（1.1%）
うち臨時財政対策債	3.4兆円	（3.2%）
※歳入総額のうち、一般財源	64.0兆円	（2.0%）

② 歳出 総額91.6兆円

一般行政経費 40.2兆円（4.5%）、給与関係経費 20.4兆円（0.4%）

II 県の動向

長崎県の財政状況（中期財政見通し）

県は、去る9月9日、中期財政見通し（R2～R6）を発表した。

前年度の試算では、財源不足を穴埋めする財源調整の3基金（財政調整、退職、県債管理）の令和5年度末残高を137億円と見込んでいたが、R元年度予算においての歳出削減等により同残高を194億円（57億円増）に上方修正した。しかしながら、この上方修正は、特例的な県債を40億発行している影響によるもので、実質的には10億円程度の改善しかになっておらず、また令和5年度以降は、公債費負担の増加に伴い、再び財源不足（基金取崩）に陥る状況であり、厳しい財政運営が続くと見込んでいる。

今後、持続可能な財政運営への取組みとして、行財政改革推進プランや財政構造改革のための総点検の着実な実施、地方税財源の充実・強化、より長期的な視点に立った財政運営の取り組みを掲げ、令和2年度の予算編成に向けて、これらの収支改善対策を継続して実施するとしている。

Ⅲ 雲仙市の財政状況（一般会計）

1 平成30年度決算の状況

平成30年度一般会計決算における本市の財政状況は、まず歳入決算で見ると、歳入総額295億3,140万円のうち、自主財源が64億2,821万円（21.7%）、依存財源が231億319万円（78.3%）と相変わらず脆弱な財政基盤であり、依然として地方交付税（119億5,407万円、40.5%）への依存度が大きい状況にある。

歳出決算では、地域総合整備資金（ふるさと融資）貸付金や基幹システム構築業務委託料などの臨時的な経費の増額はあったものの、決算剰余金が減少したこと等から減債基金積立金や地方債の繰上償還元金の減少などにより、歳出総額は285億464万円となり、前年度と比較すると9億4,680万円（3.2%）の減となった。

今後においても、市税等の大幅な増収が見込めないことや普通交付税の合併による特例措置の段階的縮減などにより歳入総額の増収は見込めない一方で、歳出においては、扶助費を始めとした社会保障関係費が年々増加し、義務的経費が依然として高い水準で推移するなど、引き続き厳しい財政運営が見込まれる。

2 歳入の状況

① 地方税

地方税の平成30年度決算額は、39億3,867万円で前年度と比較すると30,283万円（0.8%）の減となり、歳入全体に占める割合は13.3%となった。

主なものとして、市民税において給与所得の増、コスト縮減や売上額増加などによる法人税割の増はあるものの、農産物価格の低迷などによる農業所得の減により前年度比0.1%の減となったほか、固定資産税において評価替え等により1.1%の減、軽自動車税において新税率適用台数の増加等により2.4%の増となっている。

今後においても自主財源の確保を念頭に置き、引き続き徴収率の向上・収入未済額の縮減に努めていく必要がある。

② 地方交付税（普通交付税・特別交付税）

地方交付税の平成30年度決算額は119億5,407万円（普通交付税111億8,953万円・特別交付税7億6,454万円）で歳入全体の40.5%と、ほぼ2分の1を占める重要な収入であり、依然として地方交付税への依存度が大きい状況にある。

令和元年度普通交付税の交付決定額（R1.7.23決定）は108億4,529万円で、前年度と比較すると3億4,424万円（3.1%）の減となっている。

本市では、平成28年度から合併算定替の段階的縮減が始まっており、令和元年度の縮減額は11億3,583万円（合併算定替と一本算定の差額×70%）となっている。なお、令和2年度まで、毎年度段階的に縮減され、令和3年度以降は本来の算定額（一本算定）が交付されることになるため、非常に厳しい財政運営が見込まれている。

③ 基金（財政調整基金、減債基金）

平成30年度末の財源調整のための基金（財政調整基金及び減債基金）残高は、158億1,815万円で、前年度末より5,133万円の減となっており、平成18年度以降初めて減少へと転じた（5月末時点の前年度比較）。

今後においても、基金残高の減少が見込まれる中、合併に係る財政上の特例措置期間終了後の財源不足に備えるため、中期財政計画（第3期）に沿って厳格に運用を図り、基金残高の減少を抑制していく必要がある。

④ 地方債

合併特例債は、合併年度及びその後20年度以内（法改正により令和7年度まで延長）に活用できる地方債で、本市は約292億円（振興基金造成分を除く。）を上限として発行することができる。

新市建設計画に基づく『合併市町村の一体性の速やかな確立を図るために行う公共的施設の整備事業』や『合併市町村の均衡ある発展に資するために行う公共的施設の整備事業』に活用することができ、充当率95%、元利償還に対する交付税措置70%と、大変有利な地方債である。

ただし、あくまでも地方債ということで、後年度の償還（10年返済を予定）による本市財政への影響を十分考慮し、計画的な活用が求められることから、平成30年度までの発行額は、限度額に対して59.5%となっている。

地方債を借り入れる際の考え方として、中期財政計画(第3期)に沿って後年度の地方債の償還額と残高を減らすため、毎年度、当該年度の元金償還額を上回らない額の借り入れを基本としており、今後も引き続き地方債発行に係る基本的事項として実施していくこととしている。

3 歳出の状況

① 義務的経費

本市の義務的経費（人件費・扶助費・公債費）は、平成30年度決算で歳出全体のほぼ半分（49.4%）を占めている状況にある。

それぞれの経費を5年前（H25）の決算額と比較してみると、人件費では雲仙市定員適正化計画による職員数の減等により、2億685万円（5.3%）の減、公債費では発行総額の抑制や繰上償還による定時償還元金の減により地方債残高が43億2,368万円（17.4%）減少している。

一方、扶助費については、少子高齢化等に伴う社会保障関係の経費が年々増加し続け、12億4,045万円（22.6%）の増となっており、今後も引き続き増加が見込まれる。

② 投資的経費

投資的経費の平成30年度決算額は43億1,639万円で、うち普通建設事業費については42億5,816万円となり、前年度と比較すると農業関係補助事業の減などにより2億6,856万円（5.9%）の減となっている。

今後は、普通交付税算定の特例期間の終了や合併特例債の発行可能期間の終了等を見据え、計画的・段階的な予算縮減に取り組むために実施事業の選択と集中を行っていく必要がある。

③ その他の経費

その他の経費（物件費、維持補修費、補助費等、積立金、投資及び出資金・貸付金、繰出金）の平成30年度決算額は101億1,494万円となり、前年度と比較すると2億1,668万円（2.1%）の減となっている。

要因として、中期財政計画に基づく減債基金積立金の減により、全体として減となっている。

今後も、各節毎に細部にわたり事業・業務内容を見直し経費の縮減を図ることが必要であり、その中でも補助費等は、公益性、公平性の観点から対象団体の事業内容、経費が適正であるかなど、全ての事業において点検、評価、見直しを図る必要がある。特に、市の単独補助金は「雲仙市補助金等の見直し基本方針・基準」に基づき精査することが重要である。

また、繰出金についても、繰出基準の明確化、未収金の徴収強化等に努め、一般会計からの繰出を極力抑制することが重要である。

4 令和2年度財源の見通し

内閣府が発表した令和元年9月の月例経済報告では、「景気は、輸出を中心に弱さが続いているものの、緩やかな回復している。」とし、先行きについては「当面、弱さが残るものの、雇用・所得環境の改善が続くなかで、各種政策の効果もあって、緩やかな回復が続くことが期待される。」としているものの、国においては、令和2年度予算の概算要求に当たり「基本方針2018」で示された「新経済・財政再生計画」の枠組みの下、手を緩めることなく本格的な歳出改革に取り組み、歳出全般にわたり、安倍内閣の歳出改革の取組（H25～R1）を強化するとともに、施策の優先順位を洗い直し、無駄を徹底して排除しつつ予算の中身を大胆に重点化するとしている。

また、県においては財源調整のための基金残高（R5末）は昨年度の試算時より49億円増加する見込みであるものの、この増加は、特例的な県債の発行による増加であり、実質的には10億円程度の改善しかになっておらず、また令和5年度以降は、再び財源不足（基金取崩）に陥り、厳しい財政運営が続くことなどから、令和2年度の予算編成においては、普通建設単独事業費の抑制や県単独継足し補助金の見直しなど、収支改善対策を継続して実施するとしている。

これらのことを踏まえ、国や県等の動向については、今後の状況変化が予想されるところであるため、関係省庁や県等からの情報収集・把握に努め、適切な対応を図る必要がある。

5 その他

- ① 市政運営の基本となる第2次雲仙市総合計画に掲げた雲仙市の将来像「“つながり”で創る 賑わいと豊かさを実感できるまち」の実現に向けて、最大の義務と使命を持って臨まなくてはならない。
- ② 少子高齢化社会や高度情報化の進展など、社会経済情勢の変化に伴い、市民の行政ニーズはますます複雑・多様化している。
合併特例期間終了後に、極力住民サービスの低下を招かないよう、安定した財政運営を継続できる柔軟な財政構造実現に向けて、新たな財源を含め、財源の確保に努めるとともに、各種事業や補助金等については、常に、必要性、効率性、有効性等を検証する必要がある。

IV 令和2年度予算編成の基本方針

1. 中期財政計画(第3期)に基づく財政運営への取組

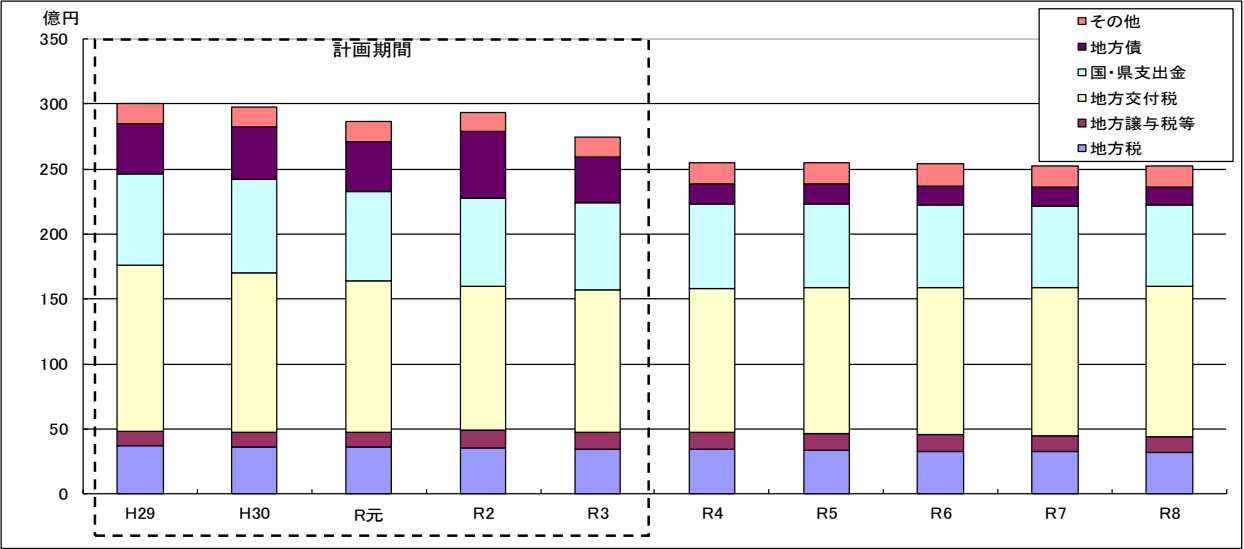
中期財政計画(第3期)に基づく財政運営の重要なポイントは、合併特例期間終了後の歳入予算の規模を見据えながら、歳出予算の規模をどのように合わせて(縮減して)いくかにある。そのためには、計画的な予算縮減を進め、将来の財政負担を減らすための市債の繰上償還などを行うことが必要となる。

先に述べたとおり、本市では平成28年度から普通交付税合併算定替えの段階的縮減が始まっており、今年度(令和元年度)は、前年度比3億4,424万円の減。令和3年度には本来の算定額(一本算定)となり、更に9億円程度の減が見込まれる。

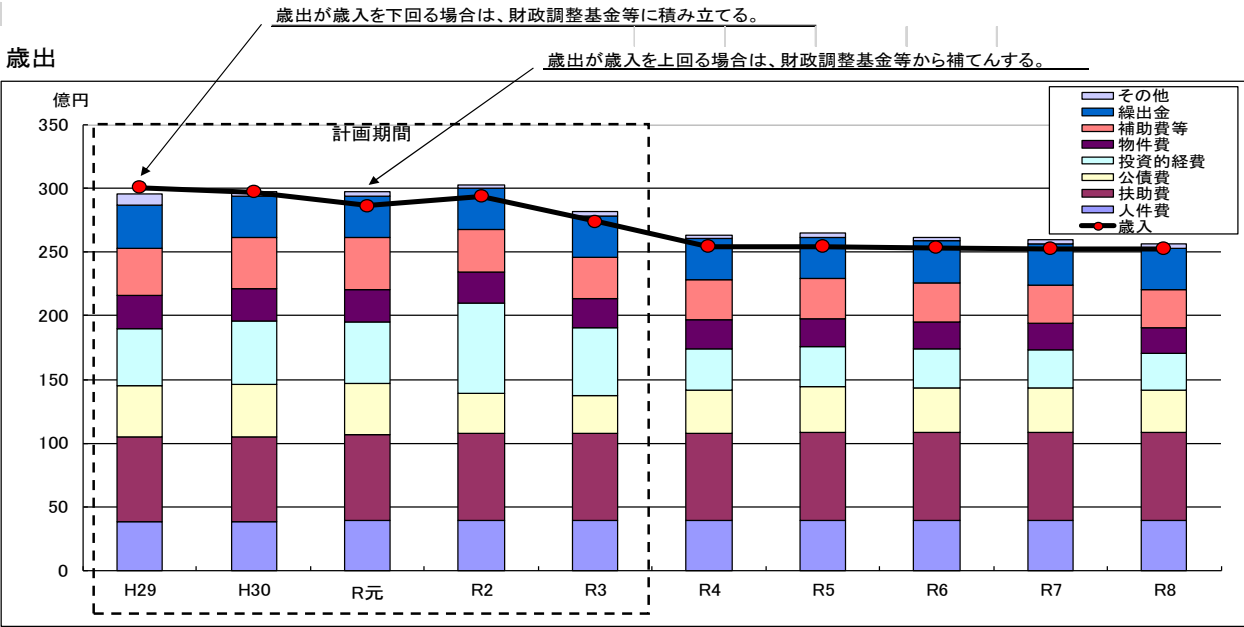
また、これらの歳入減等により収支不足による財源調整のための基金の取り崩しは、今年度で10億円程度見込まれることから、職員一人ひとりが行政コスト縮減に向けての意識改革を図り、事業の優先性・重要性・効果等を十分考慮した上で、適正な予算編成に努めること。

【参考】雲仙市長期財政見通し(案)

歳入



歳出



2. 第2次雲仙市総合計画の推進

雲仙市総合計画は、市行政の最上位計画として市政運営の基本となるものであり、本市の将来の発展に向けて、市民と行政が一体となったまちづくりに取り組むための総合的な経営指針となるものである。

総合計画に掲げる5つの基本方針により、限られた予算の中で、市民満足度を高めるための政策及び施策の実現に向け、積極的かつ効率的に進めることとする。

●第2次雲仙市総合計画

○基本構想（平成29年度～令和8年度）

○基本計画 前期（平成29年度～令和3年度）

後期（令和4年度～令和8年度）

〈将来像〉”つながり”で創る 賑わいと豊かさを実感できるまち

基本方針1. 暮らしと安心

「安心して子どもを産み育てるまちづくりと健康で安全な暮らしづくり」

基本方針2. 産業と交流

「雇用を生み出す産業づくりと人を呼び込む観光地域づくり」

基本方針3. 社会基盤と環境

「社会基盤の整備と自然環境と調和したまちづくり」

基本方針4. 人財と郷土

「将来を担う人財づくりと歴史と文化が輝く郷土づくり」

基本方針5. 協働と戦略

「市民一人ひとりが主役の協働のまちづくりと効率的で戦略性をもった行財政運営」

3. 雲仙市行政改革大綱に基づく行財政改革の実践

第3次雲仙市行政改革大綱に掲げる5つの重点項目について、「質の高い市政運営」、「発展的で持続可能なまちづくり」を目指し、各種の行財政改革に積極的に取り組むこと。

●第3次雲仙市行政改革大綱（平成28年度～令和2年度）

重点項目1. 市の担うべき役割の重点化

重点項目2. 行政ニーズへの迅速かつ的確な対応を可能とする組織・機構

重点項目3. 職員の定員管理及び給与の適正化等

重点項目4. 電子自治体の推進

重点項目5. 健全な財政運営の確保

V 令和2年度の予算要求

1 基本的事項

予算の要求にあつては、次の各項目に留意しながら、年間を通じて予測される全ての収入・支出を的確に積算し、年間予算として要求を行うこと。

年度途中における補正は、当初予算編成時に明らかでなかった制度改正、災害復旧関係費等、緊急または真にやむを得ないものに限ることとし、要求もれがないよう十分確認を行うこと。

また、金額の積算にあつては、十分に精査のうえ過去の実績に見合う予算額とするなど予算・決算において大幅な乖離が生じないように必要最小限に見積ること。

特に、平成30年度決算の状況を確認し、多額の不用額が生じている場合には、不用額が生じた要因などを分析した上で、予算要求を行うこと。

① 「事業重点化計画」に基づく予算編成

「事業重点化計画」の意義は、将来に向けた事業のあり方や重点化すべき内容等を見極めることであり、効果や公益性等の低い事業は積極的な廃止又は統合を行い、長期的な視野をもって、効果的・効率的でスリムな行政運営と着実な予算縮減を目指すものである。

今後もこの計画に沿って事業展開を図ることを基本とし、原則、計画に基づき予算要求を行うこと。

② 新規事業・地方債充当事業（継続事業含む）の事前協議

予定外の事業等が将来の財政運営に深刻な影響を及ぼさないよう新規事業等（補正時も同様）の要求を行う場合、または、地方債を充当する事業においては、11月1日（金）までに財政課と協議を行うこととし、協議がなかった要求は認めないこととする。

なお、新たな事業等の予算要求にあつては、原則として既存の事業の予算削減または新たな歳入予算の確保を行うこと。

③ 補助事業の廃止・縮小等への対応

国及び県において既存の国・県補助（負担）事業が廃止、縮小または補助率の変更等があった場合は、代替の財政措置が明らかなものを除いて、一般財源で対応せず、事務・事業も廃止、縮小すること。

なお、一般財源化された事業について継続する場合は、財政課に協議のうえ、従来の制度にとらわれることなく事業を再構築すること。

④ 財源の確保

財源の確保については、経済・景気等の見通し、過去の実績、制度の改正、国・県の動向等に十分留意し、有利な補助金等財源の確保に努め、一般財源の充当をできる限り抑制すること。

また、新たな収入源の開拓や、財団法人等の助成事業の有効活用を行い、可能な限り財源確保に努めること。

自主財源の確保については、市税等の収入未済額の縮減及び債権管理の適正化を図るとともに、受益者負担の原則により使用料・手数料等については定期的な見直しを図ること。

⑤ 普通建設事業等の予算編成について

普通建設事業等において、例年、さまざまな理由により事業進捗の遅れによる繰越事業が多数発生している。

このことを踏まえ、今後も引き続き、事業に必要な各種手続き（法的な手続き等）を済ませた上で予算要求することを原則とし、設計や用地買収の予算を伴う工事については、以下により適切な要求を行うこととする。

（基本的ルール） 1年目に設計費・用地買収費を計上 ⇒ 2年目に工事請負費を計上

◎工事を発注する際は、早期に地元・関係機関との調整や、国内情勢等に留意しつつ年度内完成を念頭に置きながら発注すること。

※規模等により、確実に早期に完了できる事業及び補助事業など同一年度実施しなければならない事業等については、財政課と協議すること。

※地方債を充当する事業については、設計を申請した次年度は確実に工事が実施可能であることが条件になる。

⑥ 既存事務・事業の集中化

既存事務・事業の徹底的な見直しを行い、事業の優先度を明確化し、事業の集中化を図ること。

- （1）新規事業創設のための既存事業の廃止
- （2）外部委託等による業務の見直し（指定管理者制度への移行など）
- （3）事業の終期の設定や将来を見据えた段階的な縮減

2 重点的事項

第2次雲仙市総合計画事業への取組

市では、平成29年度から、今後10年間における本市の新たな指針である「第2次雲仙市総合計画」に基づき事業を展開しているところである。

本計画は平成27年度に策定した「雲仙市まち・ひと・しごと創生総合戦略」を内包した計画であり、本市の重要課題である人口減少問題の克服及び地域経済の活性化を実現するためには、目標達成に向けた効果的な事業の構築、取組の検証、事業の見直しや改善を行いながら、事業の実効性を高めていくことが必要である。

そのため、令和2年度の予算編成における重点的事項を次のとおりとする。

①既存事業の効果検証を踏まえた取組

平成29年度から、実効性が高い事業実施体制の手法としてPDCAシートを用いた効果検証を実施しているが、この効果検証を踏まえ、第2次雲仙市総合計画に掲げる成果指標の目標達成に向けた効果的な事業の構築に努めること。

また、事業構築にあたっては、効果が低い事業の廃止、より効果を高めるための事業の統廃合など、常に事業のスクラップアンドビルドを意識して取り組むこと。

②時勢を踏まえた事業の構築

第2次雲仙市総合計画は、市における地方創生の確立に向けた雲仙市まち・ひと・しごと創生総合戦略を内包した計画であることを意識し、また、計画に掲げる政策及び施策の展開を加速させるため、現状打開・課題克服に向けた事業の創出等に取り組むこと。

なお、事業の財源として、地方創生に係る国の交付金や地方創生関係補助金等を有効に活用すること。

③業務の効率化と行政サービスの質の向上につなげる取組

昨年発表された総務省の「自治体戦略2040構想研究会報告書」では、今後、人口減少に伴う労働力不足により、行政サービスの提供に支障が生じるなどの課題が示され、その対策の一つとして、ICTやAI、RPAなどを活用し、労働力制約の下でも本来の機能を発揮できる「スマート自治体」への転換が報告されている。

本市においても、人口減少を始めとする課題は深刻化しており、既存の制度・業務を大胆に再構築する必要があることから、ICTやAI、RPAなどを活用した業務の自動化・省力化を積極的に行うこと。

※ICT (Information and Communication Technology) : 情報通信技術

AI (artificial intelligence) : 人工知能

RPA (Robotic Process Automation) : 定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの

3 その他事項

① 行政評価制度の活用

行政評価制度における評価対象事業については、その評価結果を適切に反映した事業内容とすること。

また、評価対象外事業についても、市民本位の効率的で質の高い行政サービスの実現に向け、市が関与すべき範囲の適正化や優先すべき事業の重点化等を図り、成果重視の行政運営を目指した予算要求を行うこと。

② ゼロ予算事業（特段の歳出予算を伴わない事業）への取組

ゼロ予算事業については、これまでと同様に課・部局及び総合支所単位で取り組むことを原則とし、実施にあたっては、別添「ゼロ予算事業の定義」に基づき実施すること。

なお、申請については様式1号により行うこと。

③ 事業課への委任事業について

当初予算での要求を予定している普通建設事業等（設計・監理を含む）について、事業課へ委任を予定している場合は、要求前に事業課・委任課双方での協議により合意の上、シーリングの範囲での調整を行い要求すること。

「雲仙市建設工事等事務処理要領」（平成25年4月16日訓令第8号）を参照

（注）①設計費の計上は、原則、工事实施の前年度に行うこと。

（設計を事業課へ委任する場合は、その詳細について事前に整理しておくこと）

②緊急性等を考慮し、同一年度に設計・工事を実施しなければならない案件についても協議しておくこと。

④ 科目の改正（変更）について

地方自治法施行規則の改正により、歳出については、「7節 賃金」が廃止となり8節以降の節についてはその番号を繰り上げることとなったため、要求する際は、歳出科目の誤りがないよう注意し、臨時職員を要求する場合は、「1節 報酬」で要求すること。

また、歳入については、「6款 法人事業税交付金」が創設され、7款以降の款が繰り下がるため（例：使用料及び手数料 13款→14款）、同様に誤りがないよう注意し、要求をすること。

なお、この改正による「システムの改修」や「例規の改正」等あらゆる影響を調査し、令和2年度以降の事務等に影響が出ないよう適切に対応を行うこと。

⑤ 公共施設等総合管理計画に基づく個別施設計画の策定について

公共施設等総合管理計画に基づく個別施設計画の策定については、総務省より令和2年度までに策定することを要請されているところであるが、個別施設計画策定にあたって、特段の予算措置が必要な部局においては、財産管理課と協議・調整のうえ適切に予算要求を行うこと。

4 令和2年度の予算要求枠

① 通常費ベースでの予算要求枠

財政課において、各部局ごとに中期財政計画(3期)に沿った事業費及び一般財源ベースでの予算要求枠を設定(別途通知)するので、これを上限として予算要求すること。

② 総合計画特別推進枠

一般財源ベースで3億円程度の予算要求枠を設定し、それを上限とする。
(ただし、事業費ベースで上限あり。)

対象とする事業は、第2次雲仙市総合計画に基づく、次の(1)～(5)のいずれかに該当する事業で、原則、総合計画に掲げる令和3年度目標値の達成に向けて取り組む事業とする。

なお、新規に取り組む事業(臨時的なもの)を原則とし、既存事業を拡充する場合は拡充部分のみを対象とする。

また、本枠での予算要求に当たっては、総合計画の目標値達成に繋がる事業内容であることを確認するため、11月1日(金)までに財政課と協議を行うこと。

- (1) 既存事業における問題などを改善し、効果をさらに高める事業
- (2) 時勢を踏まえた先駆性のある事業
- (3) 各種要望等への対応として、その事業を実施することにより、市民満足度を高める事業
- (4) 事業の早期完了が効果を最大限に高める事業
- (5) その他、課題解決等を図り、定住促進や地域経済の活性化に資する事業

5 歳入に関する事項

① 市 税

市税は、本市歳入の根幹をなすものであり、その動向は財政運営を大きく左右するので、国の税制改正及び今後の経済情勢に十分留意の上で、税負担の公平性を期するため、課税客体の把握に留意し適正に見積るとともに、納税意識の啓発及び徴収事務の効率化を図り、過年度分を含め収納率の向上に努めること。

② 分担金及び負担金

受益者負担の原則により、法令または条例等の根拠法令・徴収基準に基づき、負担割合の適正化に努め、事業の性質等を考慮し負担の確保を図ること。

③ 使用料及び手数料

使用料及び手数料は、特定のサービスの提供に要する経費の対価であり、受益者負担の原則に基づいて適正な徴収を図るとともに、利用率向上による収入の確保に努めること。

④ 国・県補助金

国・県補助金については、それぞれの動向を見極めつつ情報収集して財源確保に努めるとともに、補助対象内容、補助上限額、補助率を確認した上で、事業効果等を判断すること。

⑤ 財産収入

遊休財産については、将来の利活用について十分検討し、貸付等の利用促進を図るとともに、処分可能なものについては適正な価格を見積り、歳入の確保を図ること。

⑥ 市 債

市債については、事業の適債性を十分検討するとともに、将来の財政負担を考慮し、安易な適用は行わないものとする。

また、財政課と事前協議を行うこと。

⑦ その他の収入

その他の収入については、根拠法令など収入の基礎を明確にし、それらの実績の上に年間を通ずる確実な収入見積もりを計上すること。

歳入額の多寡にかかわらず、あらゆる収入の可能性を検討し、積極的な財源確保に努めること。

6 歳出に関する事項

① 人件費

職員人件費については、給料や職員手当など、現行制度に基づき算定した現員、現給を原則として計上すること。

なお、特別会計等の職員給については、後日、人事課より配布される基礎資料に基づき作成すること。

令和2年度から「会計年度任用職員」となる嘱託職員及び臨時職員については、平成26年10月に各所属から旧行革推進室へ提出・協議済みの「嘱託職員適正化計画」の範囲内で予算要求を行うこと。

また、嘱託職員については、今後においても更なる人件費削減に向け、課単位の採用ではなく部局単位での採用による効率化を図るなど、配置見直しを検討することとし、一般事務の臨時職員については、原則として報酬で計上し、別添「報酬及び報償費等に係る人件費について」を参照の上、過去の実績にとらわれず雇用の必要性について再検討し、事務繁忙期のみの雇用とすること。

職員及び嘱託職員の長期療養、産休、育休等への対応として、人事課で所要の予算を計上する。

② 報償費

報償費については、別添「報酬及び報償費等に係る人件費について」を参照の上、単価、回数等の算出基礎を明確にし、謝金・記念品・賞品などの種類ごとに計上すること。

【判断フロー】		給付するものにて判定
金銭（現金）	→	受けた利益に対する代償、感謝の意を表明するもの等（謝礼金、奨励金） → 報償金
	→	表彰等において賞賛の意を示すもの（賞金、祝い金） → 賞賜金
物品（金券含）	→	謝意の表明のためや表彰のための記念品等を購入し、給付するもの → 買上金

③ 旅 費

ア 旅費条例、旅費規程及び別添「旅費早見表」により計上すること。

なお、予算計上にあたっては、人員及び回数（日数）とも必要最小限に止め、経費削減に努めること。出張の用務、出張先は具体的に記入すること。

イ 非常勤特別職は費用弁償、一般職は普通旅費に計上すること。

ウ 非常勤特別職等で構成する委員会及び協議会の視察研修等に係る費用弁償は下記のとおりとする。

別添「非常勤特別職等の研修旅費の考え方」参照

①実施期間 2年度に1回を基準、偶数年度実施

※2年を超える任期の場合は、「任期内に1回」の検討をすること。

②費用弁償 市旅費条例等により算定した額、ただし2万円を上限とする。
（貸切バス、通行料、謝礼等の別途要求は不可）

③随員職員 特別職を除き、2名以内

※令和2年度から「特別職の職員で非常勤のもの」に該当しなくなる者（自治会長等）の視察研修等に係る費用は、「旅費」では要求不可となることに注意すること。

（例：公益性や効果等のある視察研修へ補助金を交付し実施（要補助金要綱の制定等））

エ 市長・副市長の旅費、それに伴う負担金、食糧費、消耗品費等については、各所管課で予算要求をすること。

なお、いずれの課の所管に該当しない場合、また、秘書分の各種費用は、秘書広報課で要求する。

別添「市長・副市長の旅費の予算要求方法について」参照。

オ 参加人員は最小の人数で最大の効果を図ること。

④ 需用費

- ア 消耗品費については、職場ごとに在庫確認の上、確実な数量を要求すること。
また、ファイル等再利用可能なものは再利用し、用紙類についても使用済み用紙等を再利用するなどし執行経費の節減に努めること。
- イ 共通物品については、共通物品と共通物品以外の特定物品とに区分して、共通物品は別途、財産管理課が定める様式で報告（財産管理課で取りまとめて要求）することとし、特定物品は所管課において要求すること。
別添「共通物品の予算編成について」参照。
- ウ 共通物品の発注は、原則として財産管理課が行うが、共通物品以外の特定物品については、予算要求書に『【特定物品：一財】』または『【特定物品：補助】』と明記すること。
- エ 新聞、雑誌及び法令集（追録）等は特に精査し、節約の徹底を図ること。
- オ 燃料費については、別添「施設保守経費・公用車管理費の予算編成について」の単価を参照すること。
また、様式2号「光熱水費・燃料費 明細書」を必ず提出すること。
- カ 食糧費については、昨今の社会情勢を考慮して徹底した改善を図ること。
「雲仙市長」名による御樽（食糧費）、供花（消耗品費）等については、その会合等の所管課等で予算要求を行うこと。
いずれの所管にも属さないものは秘書広報課で計上すること。
別添「各種会合等に係る食糧費の取り扱い要領」参照。
- キ 印刷製本費については、市報への掲載などを活用し経費の節減に努めること。
- ク 光熱水費は、引き続き全庁的な節減対策に取り組むこと。
水道・下水道使用料、都市ガス使用料は光熱水費に計上し、プロパンガスは燃料費に計上すること。様式2号「光熱水費・燃料費 明細書」を必ず提出。
- ケ 修繕料については、施設利用者の安全確保や現況を十分把握し（要求前に点検を行うこと）、適正な維持管理に努めるとともに、緊急性・必要性等が高いものから実施するなど、計画的・効率的な対応を図ること。
また、工事請負費との区分を整理したうえで計上すること。
別添「予算区分の整理等について（工事関係）」参照。

⑤ 役務費

- ア 通信運搬費については、郵便区内特別郵便物の利用など工夫し、経費の節減に努めること。
また、「後納郵便（含レタックス）」、「切手・はがき・レターパック」、「宅配便」、「その他送料」については、地域づくり推進課において一括要求するので、補助事業経費に該当するものを除いて、各部局においては要求しないものとする。
（総合支所、教育委員会については、部局で取りまとめて要求）
詳細は、別添「通信運搬費関係の予算編成について」参照。
- イ 公用車の自賠責保険料及び自動車損害共済基金分担金（任意保険料）は、自動車保険料に計上すること。
また、車検実施ではない年は、定期点検手数料を漏れなく計上すること。
別添「施設保守経費・公用車管理費の予算編成について」参照。

⑥ 委託料

- アウトソーシングが求められる中ではあるが、安易に委託することは好ましくないため、委託すべき業務内容・範囲等を細部まで精査し、その必要性、委託の範囲、委託の理由を明確にし、発注方法の工夫を図り、経費の縮減を図ること。

⑦ 使用料及び賃借料

- ア 新規のリース契約は財政課と事前協議すること。
- イ 本庁のコピー機借上料及びパフォーマンス料については、財産管理課において計上する。
その他施設については所管課で計上すること。
- ウ 再リース（レンタル）については、財産管理課と協議すること。
- エ リース及び土地等借上料については、財務会計システム入力時において積算欄に必ず借上期間を入力すること。（入力例：契約期間 R2. 4. 1～R7. 3. 31）
- オ リース期間終了後、市へ所有権が移転する物件のうち、「リース期間中の1点当りの本体分総額が50万円以上となるもの」又は「市へ所有権が移転しないが「期間中のリース料総額が300万円を超えるもの」については、リース資産となるため計上する予算科目に留意すること。

⑧ 工事請負費

- ア 新規事業については、必ず財政課と事前協議すること。
- イ 用地取得及び補償費などを伴う事業については、「土地開発基金」の有効活用を考慮に入れ、買収等の見込があるものについて計上すること。
また、土地開発基金で購入した用地等は、工事が始まる前に買戻しを行うこと。
- ウ エアコン等の物品（製品）金額が、直接工事費の概ね3分の2を超える場合は、備品購入費で計上すること。
- エ 8ページ⑤「普通建設事業等の予算編成について」を参考に要求を行うこと。

⑨ 備品購入費

- ア 原則として、使用に耐えない買い換え備品のみとすること。
- イ 予算要求は、全ての備品について担当課で要求するものとする。また、備品1点当りの額によって予算科目が異なるため、計上する予算科目に留意すること。

⑩ 負担金、補助及び交付金

負担金、補助及び交付金については、公益性、公平性の観点から対象団体の事業内容、経費区分が適正であるか、負担割合が妥当であるかなどを全ての事業において検・評価し、見直しを図ること。

- ア 「雲仙市補助金等の見直し基本方針・基準」及び「雲仙市補助金の事務執行手引き」に基づき、見直し対象となる補助金については、例に当てはめ評価基準に基づき「継続」「廃止」等の見直しを行い、「継続」等となった補助金については、適正な補助対象経費の把握に努めるものとする。
なお、上記の要領により算定した「補助金交付の評価基準算定表」及び「援助的補助金の算定表」（H25. 9. 30改訂版）は必ず提出するものとする。

- イ 会議・研修会参加負担金（懇親会負担金を除く）及び講習会受講料は負担金計上すること。
- ウ 市が任意で所属し負担金を支出している協議会等の団体については、所属することの利点等を改めて検証し、退会も含め検討すること。
- エ 新たに補助金を創設する場合は、予算要求までに「補助金要綱の案（又は概要）」を作成すること。また、要綱未整備の補助金については、速やかに整備すること。

⑪ 扶助費

扶助費については、需要の伸びを精査し、年間を通じた所要額を見込んだ上で、要求すること。

7 特別会計等に関する事項

① 特別会計の予算編成について

特別会計については、設置目的に応じて、会計間の経費負担の適正化を図り、財源不足を安易に一般会計からの繰入金に依存しないこと。

また、常に経営的感觉を持って、必要最小限の経費を計上し、事務費の節減等を図り、一般会計と同様の視点に立つこと。

② 企業会計の予算編成について

企業会計については、一般会計に準ずることとし、独立採算を前提に、会計間の経費負担の適正化を図り、経営の合理化を積極的に推進し、経費の節減に努め、長期的な収支見通しに立って経営の健全化に努めること。

③ 経営戦略の策定について

公営企業会計における経営戦略の策定については、総務省より令和2年度までに策定することを要請されていることから、策定が未了の会計のうち予算措置が必要な会計においては、適切に予算要求を行うこと。

※公営企業会計：水道事業、下水道事業、国民宿舎、温泉浴場、企業誘致用地

8 その他

ア 予算要求にあたっては、様式1号にて、事業目的、必要性、緊急性、事業効果など明確にすること。

イ 贈答品等（記念品、提供品等）の予算計上については、別添「贈答品等に係る予算科目執行基準」を参照すること。

ウ 複数年度にわたる新規事業で、債務負担行為が必要な事業については、事前に財政課に協議することとし、予算要求書と併せて「債務負担行為に関する見積書（予算規則様式第5号）」を提出すること。

エ 新たに契約を予定する長期継続契約については、別添「長期継続契約の予算について」を参照し、予算要求前までに総務部長と協議（協議書を回付）すること。

オ 複数年契約（長期継続契約、債務負担など）による契約期間満了に伴い再契約を締結する場合の契約期間は、原則として会計年度（単年度）末までとする。

9 注意事項

① 提出様式等

ア 要求にあたっては積算内訳（数量等）を必ず入力すること。

イ 歳入を入力する際、特定財源（一般財源以外）にあつては、必ず充当先を入力すること。

ウ 予算書の歳出事項別明細書の説明欄は中事業名を表示しているため、新たに中事業を設定する場合は、既定の事業名などを参考に、分かりやすい表現を心掛けること。

エ 予算科目の新設については、「予算科目新設申請書（予算編成用）」により申請すること。

オ 『予算要求枠』における要求額については、部局等単位の要求枠の額内で調整の上（枠内に収めた上で）、要求書を提出すること。

カ 算定根拠（見積書等）は簡略かつ確実に添付すること。

キ 以下の付属調書を必ず提出すること。

特に様式1号については、記者発表資料や予算説明書等の参考資料として活用するため、詳細な入力を行うこと。

a 様式1号 予算査定資料（予備費、返還金、償還元金・利子等を除く、全ての中事業）

b 〃 事業PDCAシート（職員人件費、公債費、予備費等を除く、全ての中事業）

c 様式2号 光熱水費・燃料費 明細書（該当がある中事業のみ）

ク 市長・副市長復活査定にあたっては、原則として、総務部長・財政課長査定等での指摘事項に対処した上で、復活要求を行うこと。

予算要求書等については、部局主管課が取りまとめ、要求課・会計単位毎に整理して財政課に提出すること。

【提出書類（部数）及び綴じ込み順】

- | | |
|--|-------|
| (1) 部局長が決裁した鑑の写し | 1 部 |
| (2) 歳入予算要求書 | 1 部 |
| (3) 歳入予算要求資料 | 1 部 |
| (4) 様式 1 号 予算査定資料 | 1 部 |
| (5) 〃 事業 P D C A シート | 1 部 |
| (6) 歳出予算要求書 | 1 部 |
| (7) 歳出予算要求資料 | 1 部 |
| (8) 様式 2 号（中事業ごと） | 1 部 |
| (9) 添付資料（見積書、図面、写真など） | 1 部 |
| (10) 継続費見積書（予算規則様式第 3 号） | 1 部 |
| (11) 債務負担行為に関する見積書（予算規則様式第 5 号） | 1 部 |
| (12) 部局集計表（〇〇〇部） | 1 部 |
| (13) 補助金交付の評価基準算定表 | 1 部 |
| (14) 援助的補助金の算定表 | 1 部 |
| (15) 事業課との予算協議書 | 1 部 |
| (16) 長期継続契約協議書（写）※R1以前協議（R2以降も契約期間あり）分含む | 各 1 部 |

※ 上記 (2)、(3)、(6)、(7) は財務会計システムより出力。

※ 上記 (4)、(5)、(8)、(10)～(15) の様式についてはキャビネット（財政課⇒予算編成方針⇒令和 2 年度）に登録してあるものを活用すること。

※ 綴じる順番は、(1)～(8) の順番とする。（別紙予算要求書等の綴り方イメージ参照）

※ (9) 添付資料は別綴じとし、予算要求書の順番に合わせて製本の上、ページ番号（通し番号）を付すこと。

※ (10)、(11)、(13)～(16) については、まとめて別綴とする。

※ (12) については、予算要求枠に収めて提出すること。

※ 提出書類は、差し替え等に対応できるよう全て片面印刷して提出すること。

※ (4)、(5)、(8)、(12) は、紙提出とは別に電子データでも提出すること。

② 査定等日程

ア	要求開始日	令和元年 1 0 月 2 3 日（水）	
イ	財政課との協議期限	令和元年 1 1 月 1 日（金）	
	（新規・地方債充当・総合計画特別推進枠）		
ウ	各課様式提出期限		
	（地域づくり推進課）	令和元年 1 1 月 5 日（火）	※部局主管課の取りまとめ〆切
エ	要求書提出期限	令和元年 1 1 月 1 5 日（金）	11月11日（月）頃まで
オ	財政課担当査定日程	令和元年 1 1 月 1 8 日（月）～	
カ	財政課長査定日程	令和元年 1 1 月 2 9 日（金）～	
キ	総務部長査定日程	令和元年 1 2 月 1 9 日（木）～	
ク	市長・副市長査定日程	令和 2 年 1 月 1 4 日（火）	
ケ	市長レク日程（全部局）	令和 2 年 1 月 1 4 日（火）～	1 月 2 2 日（水）

③ 一元管理を行うもの

管理をする課	管理するもの
財産管理課	消耗品費（共通物品に限る、別添一覧表参照） （補助金等の対象分は所管課で計上・支出、ただし発注は財産管理課）
	公用車の修理代（車検代、保険料、車検時修理代を除く） ただし、特別会計についてはそれぞれ計上のこと
	通信運搬費（本庁・総合支所の電話料に限る） （補助金等の対象分は所管課で計上、財産管理課より所管課へ請求）
	使用料及び賃借料（本庁のコピーパフォーマンス料、機器借上料に限る） （補助金等の対象分は所管課で計上、財産管理課より所管課へ請求）
地域づくり推進課	通信運搬費（郵便料、宅配料に限る。）
人 事 課	報酬及び報償費（統一単価表）、旅費
政策企画課	パソコン関係費用（修繕、ウイルス対策、更新費用に限る） （特殊システム及びソフト費用は所管課で計上）

④ 食糧費、会議負担金の執行基準

（別添『各種会合等に係る食糧費の取り扱いについて』参照）

ア 食糧費にかかる出席人数基準

相手方の人員	市側（３役除く）
１～３人	１名以内
４～６人	２名以内
７人以上	３名以内

※ 職員のお茶、昼食は原則
公費支出しない。

イ 懇親会、昼夕食等単価表

区 分	１人当たり単価
昼 食	８００円以内
夕 食	５，０００円以内
茶菓子（お茶を含む）	２００円以内
お茶	１５０円以内
お茶の葉	２１０円以内／１００g
御樽	４，３００円以内／２本

ウ 会議負担金

区分	１人当たり単価	備 考
懇親会等出席者負担金	５，０００円以内	原則として１０節 食糧費に計上

⑤ 神社祭典等への対応について

「神社祭典等の案内には、公金を支出しない。」

〔 市長宛の案内について、職員の公務としての代理出席はしないこととする。
ただし、市長を含む公職宛に案内があった場合に、公務としてではなく対応する
ことは個人の判断とする。 〕

資料編

VI 予算資料
 資料1 一般会計(歳入)

(単位:千円、%)

区 分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	構成割合 (%)	増 減 額				増 減 率			
	当初予算額	当初予算額	当初予算額	当初予算額	当初予算額		28	29	30	1	28	29	30	1
	A	B	C	D	E		B-A F	C-B G	D-C H	E-D I	F/A	G/B	H/C	I/D
1 市税	3,575,916	3,648,536	3,701,802	3,697,670	3,812,991	13.0	72,620	53,266	△ 4,132	115,321	2.0	1.5	△ 0.1	3.1
2 地方譲与税	229,671	222,759	234,726	238,367	252,830	0.9	△ 6,912	11,967	3,641	14,463	△ 3.0	5.4	1.6	6.1
3 利子割交付金	6,097	4,656	3,091	4,727	6,977	0.0	△ 1,441	△ 1,565	1,636	2,250	△ 23.6	△ 33.6	52.9	47.6
4 配当割交付金	9,782	19,009	12,885	8,304	10,264	0.1	9,227	△ 6,124	△ 4,581	1,960	94.3	△ 32.2	△ 35.6	23.6
5 株式等譲渡所得割交付金	4,461	12,272	5,965	8,357	9,389	0.0	7,811	△ 6,307	2,392	1,032	175.1	△ 51.4	40.1	12.3
6 地方消費税交付金	752,057	815,442	799,495	825,745	934,181	3.2	63,385	△ 15,947	26,250	108,436	8.4	△ 2.0	3.3	13.1
7 ゴルフ場利用税交付金	10,015	9,942	9,914	9,320	8,660	0.0	△ 73	△ 28	△ 594	△ 660	△ 0.7	△ 0.3	△ 6.0	△ 7.1
8 自動車取得税交付金	20,210	21,094	30,595	40,898	40,636	0.2	884	9,501	10,303	△ 262	4.4	45.0	33.7	△ 0.6
9 地方特例交付金	7,792	8,636	10,037	12,568	116,289	0.4	844	1,401	2,531	103,721	10.8	16.2	25.2	825.3
10 地方交付税	10,937,464	10,815,829	10,687,477	10,617,986	10,530,431	36.0	△ 121,635	△ 128,352	△ 69,491	△ 87,555	△ 1.1	△ 1.2	△ 0.7	△ 0.8
(1) 普通交付税	10,637,464	10,515,829	10,387,477	10,317,986	10,230,431	35.0	△ 121,635	△ 128,352	△ 69,491	△ 87,555	△ 1.1	△ 1.2	△ 0.7	△ 0.8
(2) 特別交付税	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	1.0	0	0	0	0	-	-	-	-
11 交通安全対策特別交付金	5,733	6,218	6,106	5,873	5,703	0.0	485	△ 112	△ 233	△ 170	8.5	△ 1.8	△ 3.8	△ 2.9
12 分担金・負担金	268,294	162,536	150,722	152,967	126,550	0.4	△ 105,758	△ 11,814	2,245	△ 26,417	△ 39.4	△ 7.3	1.5	△ 17.3
13 使用料・手数料	256,906	261,376	322,621	313,271	313,347	1.1	4,470	61,245	△ 9,350	76	1.7	23.4	△ 2.9	0.0
14 国庫支出金	3,811,604	4,008,619	4,036,348	4,139,705	4,107,600	14.0	197,015	27,729	103,357	△ 32,105	5.2	0.7	2.6	△ 0.8
15 県支出金	2,922,595	2,480,611	2,700,411	2,887,693	2,732,301	9.3	△ 441,984	219,800	187,282	△ 155,392	△ 15.1	8.9	6.9	△ 5.4
16 財産収入	122,817	130,337	124,960	125,677	111,148	0.4	7,520	△ 5,377	717	△ 14,529	6.1	△ 4.1	0.6	△ 11.6
17 寄附金	100,002	200,002	200,002	200,003	200,003	0.7	100,000	0	1	0	100.0	-	0.0	-
18 繰入金	1,173,414	1,339,814	1,442,593	1,648,343	2,175,976	7.4	166,400	102,779	205,750	527,633	14.2	7.7	14.3	32.0
19 繰越金	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	0.5	0	0	0	0	-	-	-	-
20 諸収入	271,935	287,061	375,800	262,826	444,580	1.5	15,126	88,739	△ 112,974	181,754	5.6	30.9	△ 30.1	69.2
21 地方債	2,864,400	2,683,900	2,933,700	4,135,200	3,190,100	10.9	△ 180,500	249,800	1,201,500	△ 945,100	△ 6.3	9.3	41.0	△ 22.9
うち合併特例債	1,593,600	1,390,600	1,726,300	2,689,800	2,690,100	9.2	△ 203,000	335,700	963,500	300	△ 12.7	24.1	55.8	0.0
うち臨時財政対策債	800,000	800,000	600,000	600,000	500,000	1.7	0	△ 200,000	0	△ 100,000	-	△ 25.0	-	△ 16.7
合計	27,501,165	27,288,649	27,939,250	29,485,500	29,279,956	100.0	△ 212,516	650,601	1,546,250	△ 205,544	△ 0.8	2.4	5.5	△ 0.7

資料2 一般会計(歳出:性質)

(単位:千円、%)

区 分	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	増 減 額				増 減 率			
	当初予算額	当初予算額	当初予算額	当初予算額	当初予算額	2 8	2 9	3 0	1	2 8	2 9	3 0	1
	A	B	C	D	E	B-A F	C-B G	D-C H	E-D I	G/B	H/C	I/D	I/D
1 人件費	3,721,522	3,619,243	3,723,748	3,696,477	3,728,489	△ 102,279	104,505	△ 27,271	32,012	△ 2.7	2.9	△ 0.7	0.9
2 扶助費	6,203,093	6,618,176	6,664,641	6,904,174	7,040,583	415,083	46,465	239,533	136,409	6.7	0.7	3.6	2.0
3 公債費	3,295,676	3,187,807	3,205,892	3,157,716	3,057,542	△ 107,869	18,085	△ 48,176	△ 100,174	△ 3.3	0.6	△ 1.5	△ 3.2
4 物件費	2,579,419	2,785,147	2,825,269	2,851,394	3,267,730	205,728	40,122	26,125	416,336	8.0	1.4	0.9	14.6
5 維持補修費	76,849	78,913	132,406	97,929	118,445	2,064	53,493	△ 34,477	20,516	2.7	67.8	△ 26.0	20.9
6 補助費等	3,918,583	3,599,871	3,521,451	3,824,458	4,432,057	△ 318,712	△ 78,420	303,007	607,599	△ 8.1	△ 2.2	8.6	15.9
7 積立金	216,233	318,273	276,053	255,547	235,012	102,040	△ 42,220	△ 20,506	△ 20,535	47.2	△ 13.3	△ 7.4	△ 8.0
8 投資及び出資金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
9 貸付金	118,941	87,216	68,215	41,020	30,825	△ 31,725	△ 19,001	△ 27,195	△ 10,195	△ 26.7	△ 21.8	△ 39.9	△ 24.9
10 繰出金	3,124,148	3,303,741	3,114,803	2,965,009	3,102,482	179,593	△ 188,938	△ 149,794	137,473	5.7	△ 5.7	△ 4.8	4.6
11 前年度繰上充用金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
12 普通建設事業費	4,166,392	3,609,026	4,326,175	5,613,128	4,181,142	△ 557,366	717,149	1,286,953	△ 1,431,986	△ 13.4	19.9	29.7	△ 25.5
(1) 補助事業費	1,135,475	784,007	1,594,937	3,447,995	1,700,102	△ 351,468	810,930	1,853,058	△ 1,747,893	△ 31.0	103.4	116.2	△ 50.7
(2) 国直轄事業負担金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
(3) 単独事業費	3,030,917	2,825,019	2,731,238	2,165,133	2,481,040	△ 205,898	△ 93,781	△ 566,105	315,907	△ 6.8	△ 3.3	△ 20.7	14.6
13 災害復旧事業費	60,309	61,236	60,597	58,648	65,649	927	△ 639	△ 1,949	7,001	1.5	△ 1.0	△ 3.2	11.9
(1) 補助事業費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
(2) 国直轄事業負担金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
(3) 単独事業費	60,309	61,236	60,597	58,648	65,649	927	△ 639	△ 1,949	7,001	1.5	△ 1.0	△ 3.2	11.9
14 失業対策事業費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
(1) 補助事業費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
(2) 単独事業費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
15 その他(予備費)	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	0	0	0	0	-	-	-	-
合計	27,501,165	27,288,649	27,939,250	29,485,500	29,279,956	△ 212,516	650,601	1,546,250	△ 205,544	△ 0.8	2.4	5.5	△ 0.7

資料3 一般会計(歳出:目的)

(単位:千円、%)

区 分	平 成 2 7 年 度		平 成 2 8 年 度		平 成 2 9 年 度		平 成 3 0 年 度		令 和 元 年 度		一財の伸び率 (対 2 7 年度)			
	当初予算額	内 一 財	当初予算額	内 一 財	当初予算額	内 一 財	当初予算額	内 一 財	当初予算額	内 一 財	2 8	2 9	3 0	1
		A		B		C		D		E	(B-A)/A	(C-A)/A	(D-A)/A	(E-A)/A
1 議会費	276,131	260,545	221,401	219,578	218,788	218,768	206,986	206,974	202,382	202,370	△ 15.7	△ 16.0	△ 20.6	△ 22.3
2 総務費	3,727,081	2,725,883	3,811,721	2,638,397	3,928,108	2,557,568	5,042,062	2,745,523	3,846,526	2,655,310	△ 3.2	△ 6.2	0.7	△ 2.6
3 民生費	9,413,765	4,181,495	9,828,778	4,285,030	9,924,597	4,519,484	9,776,232	4,378,815	10,300,100	4,591,559	2.5	8.1	4.7	9.8
4 衛生費	2,171,308	2,072,932	2,383,752	2,248,818	2,470,818	2,072,920	2,707,550	2,010,833	2,981,824	1,889,380	8.5	0.0	△ 3.0	△ 8.9
5 労働費	408	408	10,416	10,416	5,416	5,416	5,600	5,600	5,547	5,547	2,452.9	1,227.5	1,272.5	1,259.6
6 農林水産業費	2,506,619	1,030,576	1,995,920	922,545	2,115,377	976,595	2,396,695	935,025	2,347,952	1,129,472	△ 10.5	△ 5.2	△ 9.3	9.6
7 商工費	373,937	205,488	368,232	201,397	352,565	224,529	321,547	227,397	764,807	655,934	△ 2.0	9.3	10.7	219.2
8 土木費	2,449,575	1,403,831	2,346,980	1,347,818	2,864,616	1,482,580	2,779,245	1,438,448	2,552,900	1,464,814	△ 4.0	5.6	2.5	4.3
9 消防費	1,130,864	926,246	1,097,092	977,416	1,045,710	942,219	1,088,389	991,798	1,041,798	967,708	5.5	1.7	7.1	4.5
10 教育費	2,075,376	1,510,310	1,955,198	1,617,247	1,726,655	1,470,694	1,924,720	1,590,226	2,092,820	1,696,313	7.1	△ 2.6	5.3	12.3
11 災害復旧費	60,309	60,309	61,236	61,236	60,597	60,597	58,648	58,648	65,649	65,648	1.5	0.5	△ 2.8	8.9
12 公債費	3,295,792	2,561,548	3,187,923	2,443,565	3,206,003	2,172,496	3,157,826	2,043,535	3,057,651	1,442,037	△ 4.6	△ 15.2	△ 20.2	△ 43.7
13 諸支出金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
14 前年度繰上充用金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-
15 予備費	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	-	-	-	-
合 計	27,501,165	16,959,571	27,288,649	16,993,463	27,939,250	16,723,866	29,485,500	16,652,822	29,279,956	16,786,092	0.2	△ 1.4	△ 1.8	△ 1.0

資料4 一般会計(基金・起債残高の状況)

(1) 基金の状況 (単位:千円)

区 分	平 成 2 7 年 度			平 成 2 8 年 度			平 成 2 9 年 度			平 成 3 0 年 度			令和元年度(見込)			備 考
	積 立 金	取 崩 額	末現在高	積 立 金	取 崩 額	末現在高	積 立 金	取 崩 額	末現在高	積 立 金	取 崩 額	末現在高	積 立 金	取 崩 額	末現在高	
財政調整基金	962	0	1,277,870	960	0	1,278,830	638	0	1,279,468	638	0	1,280,106	129	0	1,280,235	
減債基金	1,508,276	100,868	13,574,770	707,987	100,000	14,182,757	507,252	100,000	14,590,009	48,036	100,000	14,538,045	7,518	850,407	13,695,156	
小 計	1,509,238	100,868	14,852,640	708,947	100,000	15,461,587	507,890	100,000	15,869,477	48,674	100,000	15,818,151	7,647	850,407	14,975,391	
その他特定目的基金	179,562	74,592	7,830,458	91,346	214,847	7,706,957	190,191	127,759	7,769,389	200,982	200,351	7,770,020	207,365	250,451	7,726,934	
合 計	1,688,800	175,460	22,383,098	800,293	314,847	22,868,544	698,081	227,759	23,338,866	249,656	300,351	23,288,171	215,012	1,100,858	22,402,325	

(2) 起債残高の状況 (単位:千円)

区 分	平 成 2 7 年 度			平 成 2 8 年 度			平 成 2 9 年 度			平 成 3 0 年 度			令和元年度(見込)			備 考
	借 入 額	償 還 額	末 残 高	借 入 額	償 還 額	末 残 高	借 入 額	償 還 額	末 残 高	借 入 額	償 還 額	末 残 高	借 入 額	償 還 額	末 残 高	
起 債 (一般会計)	2,170,600	3,581,046	22,106,629	2,767,500	3,820,028	21,962,120	2,508,300	3,840,957	20,629,463	3,167,400	3,431,572	20,365,291	5,416,331	3,293,816	22,487,806	
対 前 年 比			94.0			99.3			93.9			98.7			110.4	
対 H 16 年 比			71.1			70.7			66.4			65.5			72.4	

※決算統計より

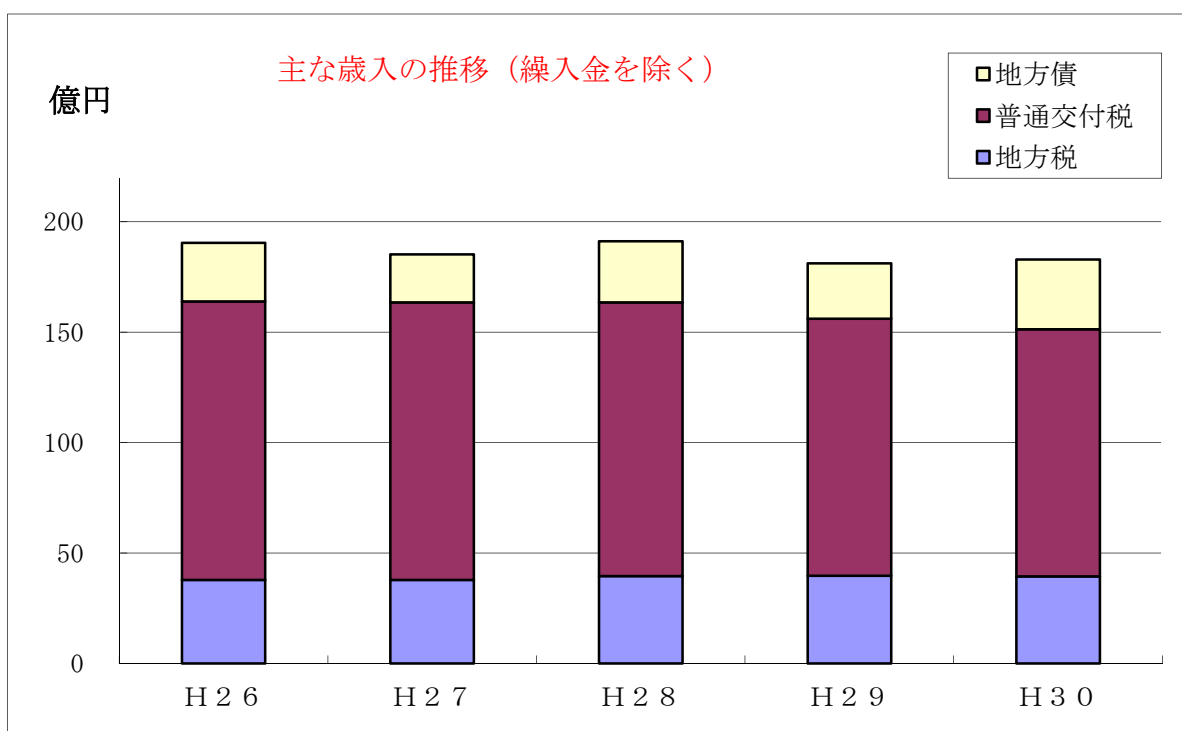
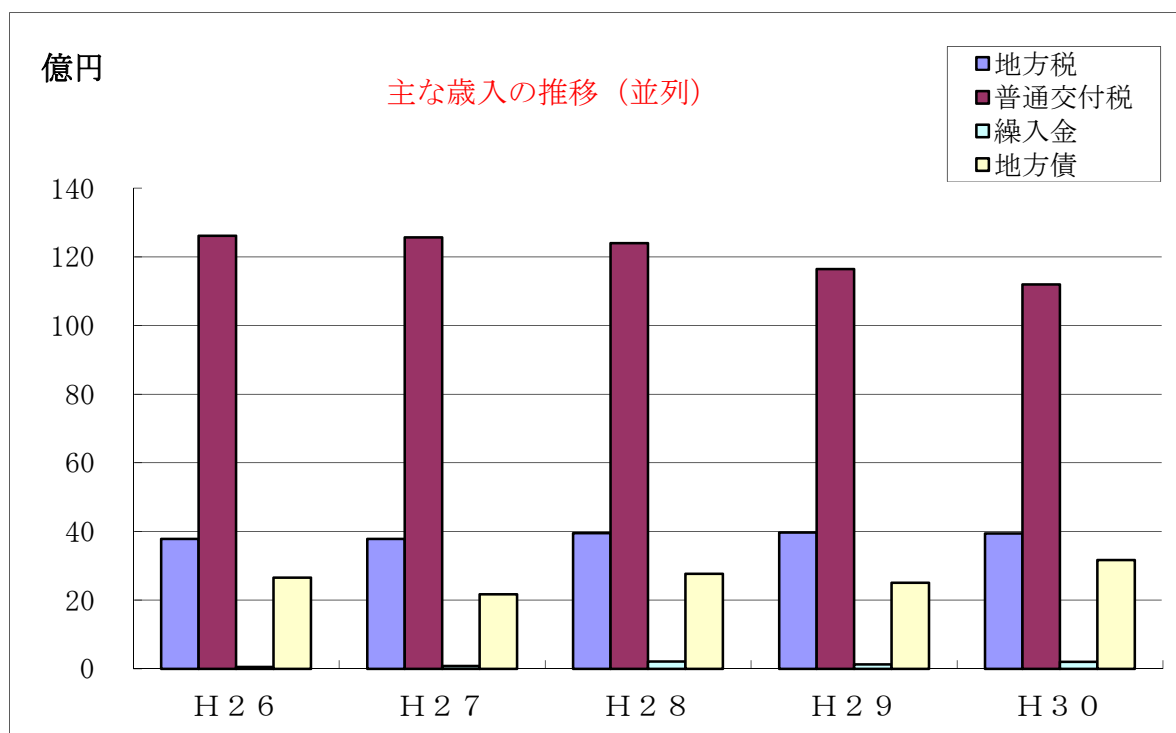
Ⅶ 決算資料

資料5 一般会計(歳入) 抜粋

(単位：百万円)

	H 2 6	H 2 7	H 2 8	H 2 9	H 3 0
地 方 税	3,783	3,782	3,949	3,969	3,939
普 通 交 付 税	12,616	12,565	12,400	11,645	11,190
繰 入 金	53	76	215	128	201
地 方 債	2,651	2,171	2,768	2,508	3,167
計	19,103	18,594	19,332	18,250	18,497

※決算統計より

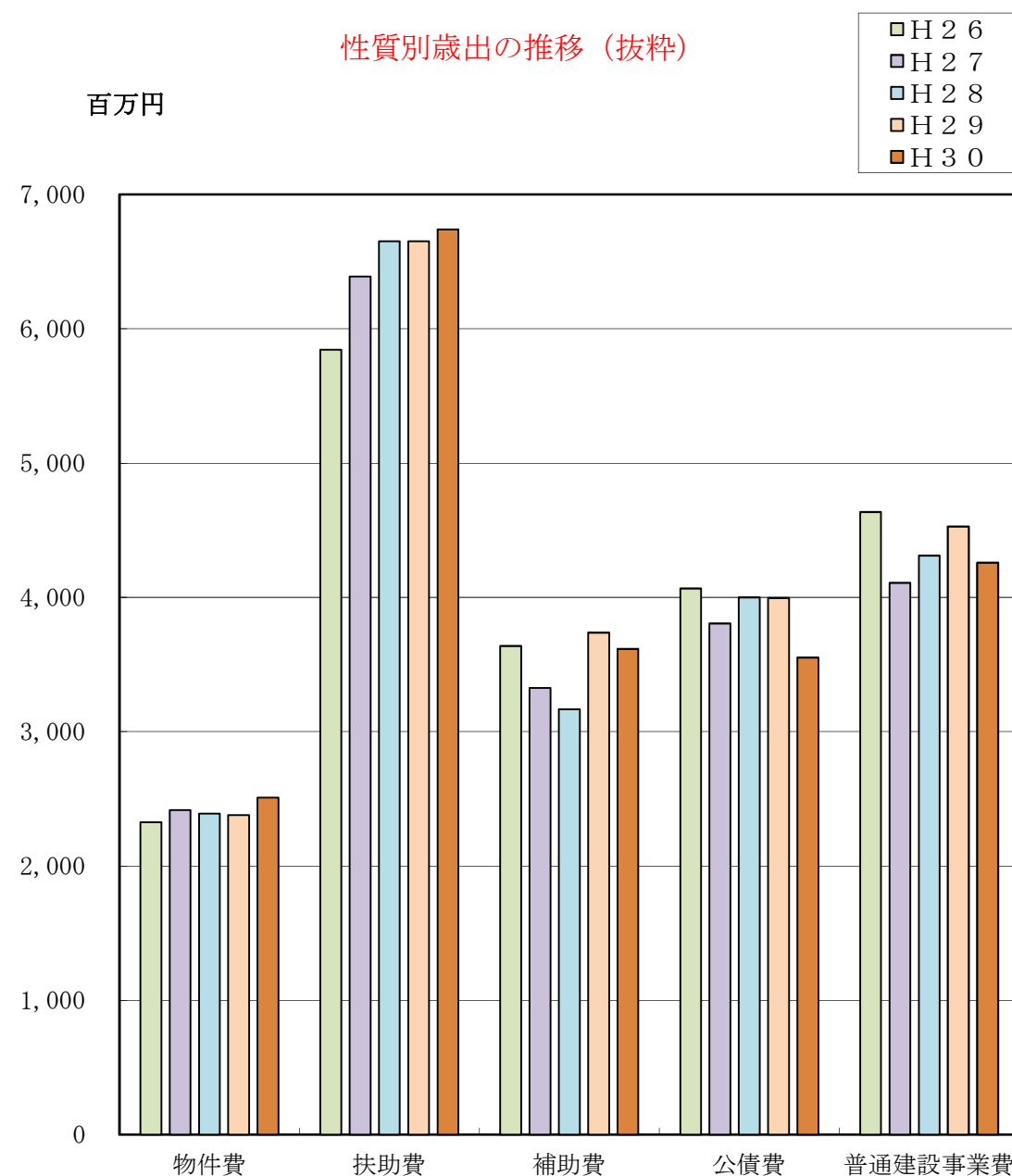


資料6 一般会計(歳出:性質) 抜粋

(単位:百万円)

	H 2 6	H 2 7	H 2 8	H 2 9	H 3 0
物 件 費	2,325	2,417	2,390	2,379	2,509
扶 助 費	5,843	6,388	6,652	6,652	6,740
補 助 費	3,637	3,324	3,166	3,737	3,617
公 債 費	4,065	3,805	3,999	3,995	3,552
普通建設事業費	4,635	4,107	4,311	4,527	4,258
計	20,505	20,041	20,518	21,290	20,676

※決算統計より



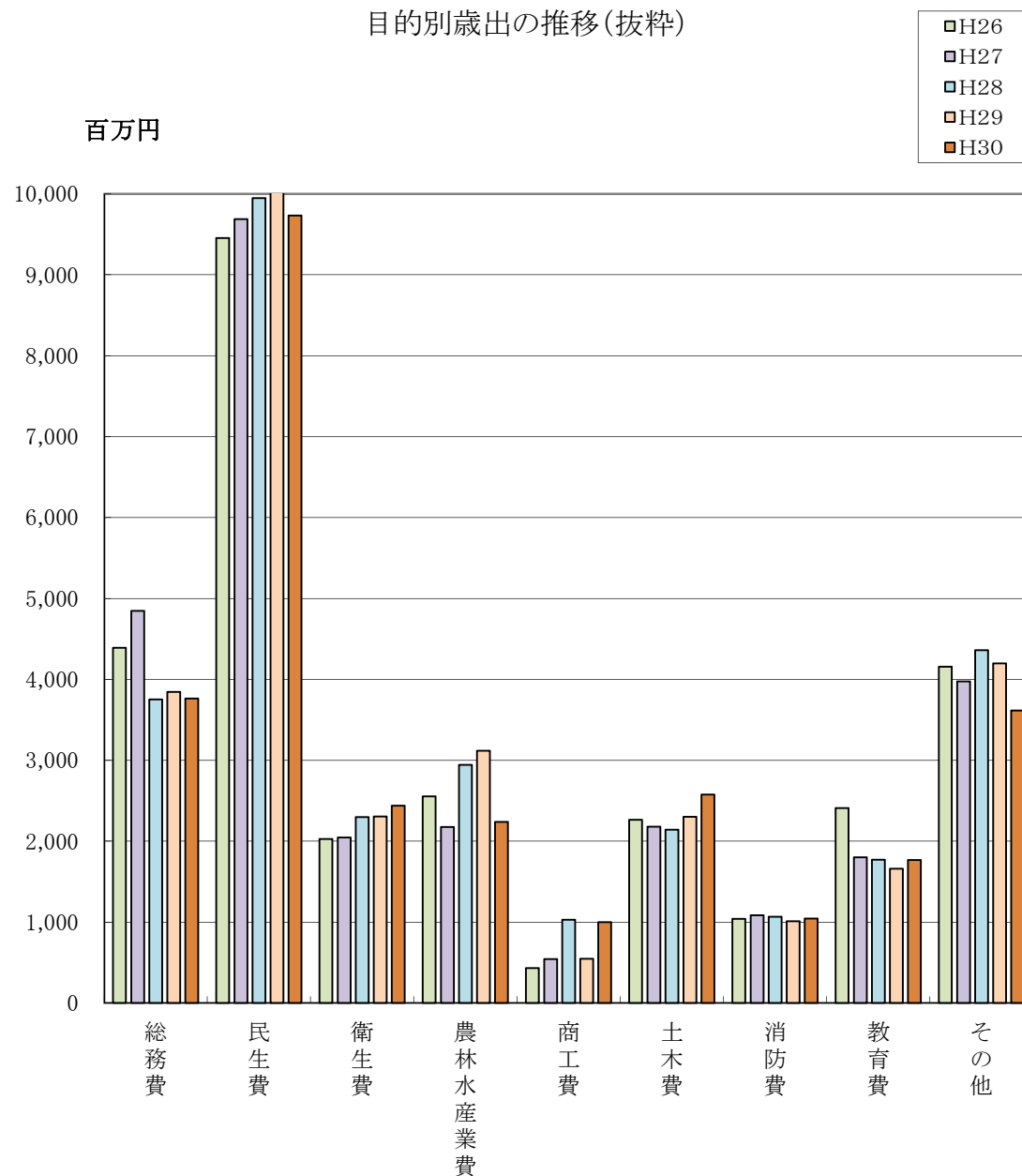
資料7 一般会計(歳出:目的) 抜粋

(単位:百万円)

	H 2 6	H 2 7	H 2 8	H 2 9	H 3 0
議 会 費	223	237	213	209	198
総 務 費	4,391	4,848	3,753	3,844	3,765
民 生 費	9,454	9,687	9,949	10,136	9,732
衛 生 費	2,027	2,045	2,298	2,304	2,440
農 林 水 産 業 費	2,554	2,177	2,942	3,118	2,239
商 工 費	431	543	1,031	546	1,000
土 木 費	2,263	2,181	2,144	2,303	2,577
消 防 費	1,041	1,085	1,067	1,011	1,045
教 育 費	2,409	1,801	1,772	1,659	1,769
そ の 他	4,158	3,975	4,361	4,197	3,614
計	28,951	28,579	29,530	29,327	28,379

※決算統計より

目的別歳出の推移(抜粋)

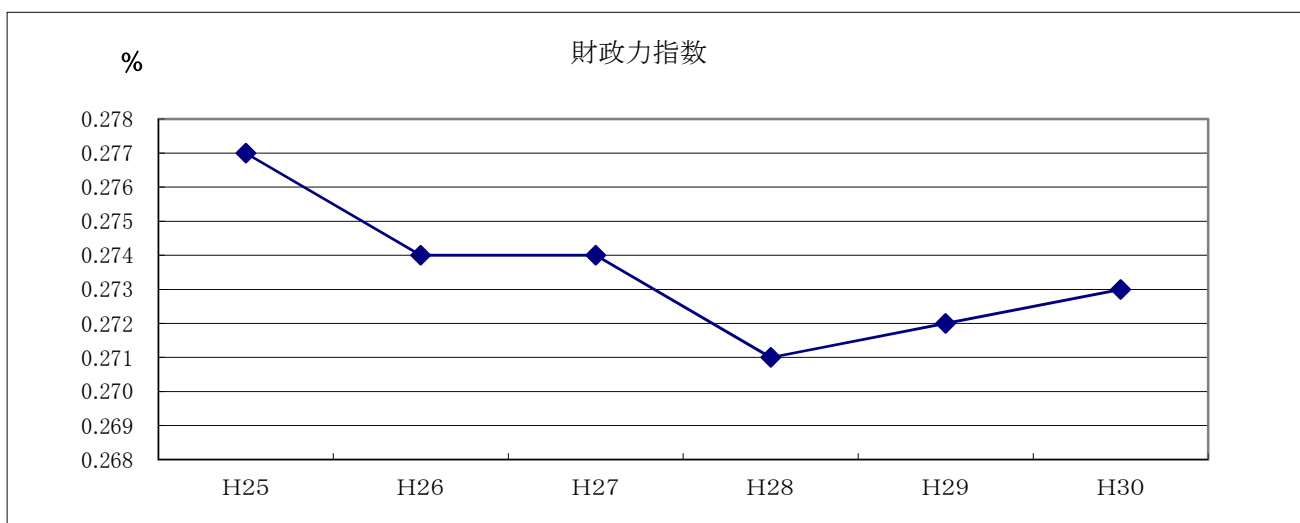
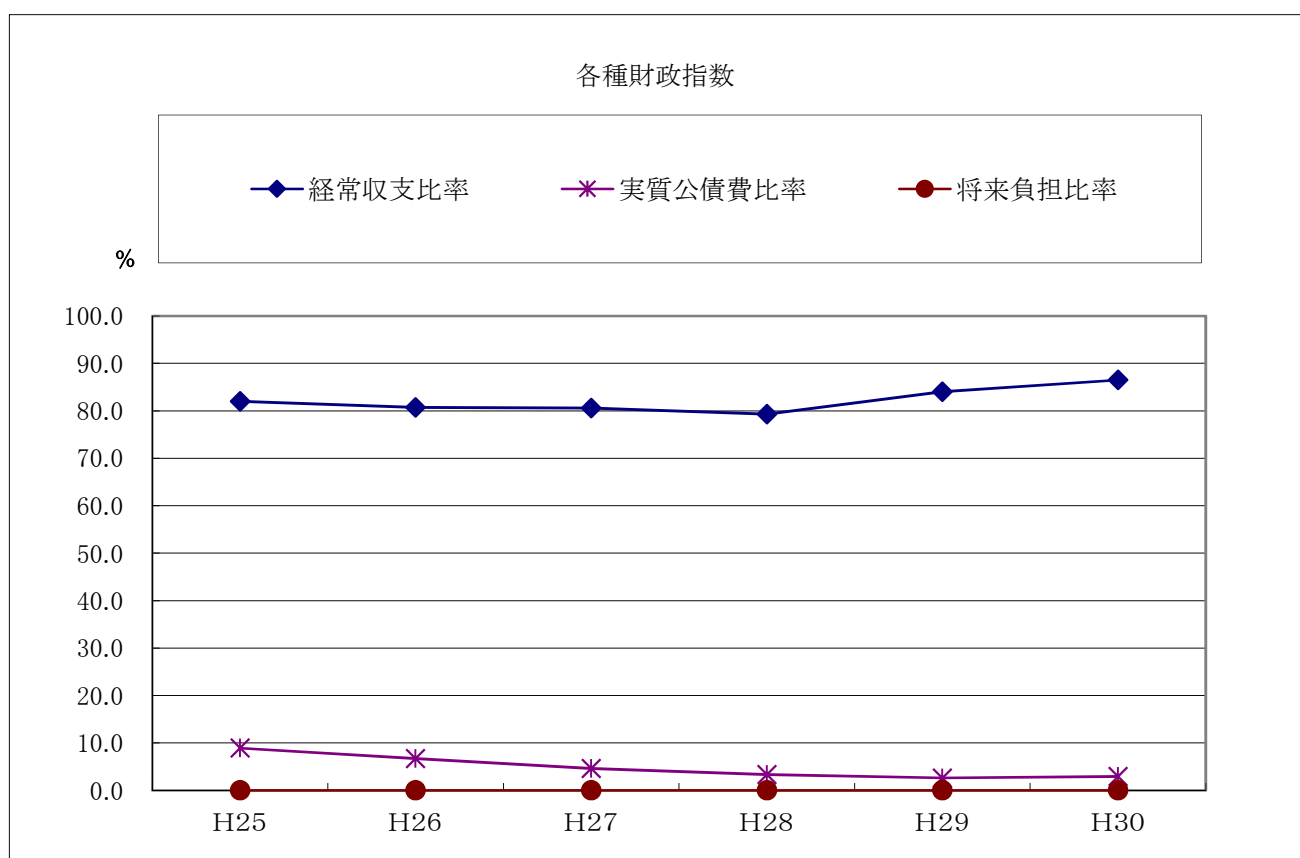


資料8 各種財政指数の状況

(%)

	H 2 5	H 2 6	H 2 7	H 2 8	H 2 9	H 3 0
経常収支比率	82.0	80.7	80.6	79.3	84.0	86.5
財政力指数	0.277	0.274	0.274	0.271	0.272	0.273
実質公債費比率	8.9	6.7	4.6	3.3	2.6	2.9
将来負担比率	—	—	—	—	—	—
実質赤字比率	—	—	—	—	—	—
連結実質赤字比率	—	—	—	—	—	—

※決算統計、健全化判断比率、資金不足比率より



様式 1 号

担当者名 () 内線 ()

(通常 ・ 総合計画 ・ ゼロ)

令和 2 年度

会計 当初 予算査定資料 ・ 復活要求書

(市長 ・ 総務部長)

(単位：千円)

課名	予算科目			事業名	予算額		財源内訳							前年度当初 予算額 C	事業 区分	地区	総合計画 (基本方針)	
							国	県	起債									
	款	項	目		重点化計画額								0	0			#N/A	
					要求額 A								0		過去2カ年の決算額	H30決算PDCA検証結果		
	事業				査定額 B								0	増減額 D (伸率)			H29	検証
	大	中	小		増減額 B-A	0	0	0	0	0	0	0	0	H30	改善策			
					復活要求額								0	#DIV/0!	H30不用額 (最終予算額－決算額)			
事業概要	1 事業目的												【事業内容の前年度からの変更点】					
	2 事業概要												【(前年度比較) 増減額 Dの主な理由】					
	3 要求理由 (事業効果等)												【予算額の節別内訳】					
													節番号・名称		今年度 予算額 (千円)	前年度当初 予算額 (千円)	増減額 (千円)	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
使財 用政 欄課																		
												計	0	C	0	D	0	

(別紙)

復活要求資料（当初予算）

復活要求額の算出基礎			
	当初要求額	査定額	復活要求額
12節委託料	500,000 円	300,000 円	200,000 円
設計監理委託料	299,500 円	299,500 円	
補償費算定委託料	199,600 円	0 円	199,600 円
14節工事請負費	3,000,000 円	2,500,000 円	500,000 円
工事請負費 舗装工L=5m、擁壁工	2,999,800 円	2,499,800 円	500,000 円
16節公有財産購入費	500,000 円	500,000 円	円
土地購入費A=200m ² （畑100m ² 、雑種地100m ² ）	499,800 円	499,800 円	円
21節補償、補填及び賠償金	500,000 円	500,000 円	円
補償金（立木補償5本、電柱移転1件）	500,000 円	500,000 円	円
	4,500,000 円	3,800,000 円	700,000 円

※復活要求書と併せて提出してください。

記入例

令和 2 年度 一般 会計 当初 予算査定資料・復活要求書 【 市長・総務部長 】 (単位:千円)

課名

予算科目

事業名

予算額

国

県

起債

諸収入

一般財源

前年度当初
予算額 C

事業
区分

地区

総合計画
(基本方針)

〇〇課

款 項 目

重点化計画額

31,000

10,000

10,000

10,000

5

995

31,000

新規

全域

3 社会基盤と環境

6 1 3

事業

〇〇〇〇〇〇事業

要求額 A

30,000

10,000

10,000

9,500

10

490

過去2カ年の決算額

H30決算PDCA検証結果

査定額 B

0

増減額 D
(伸率)

H29

検証

大 中 小

増減額 B-A

△ 30,000

△ 10,000

△ 10,000

△ 9,500

△ 10

0

0

△ 490

△ 1,000

H30

改善策

2 20 1320

復活要求額

0

△ 3.2%

H30不用額（最終予算額－決算額）

1 事業目的

合併

雇用保険
個人負担金

【事業内容の前年度からの変更点】

・補助対象を〇〇〇から△△△へ変更した。
・補助率を△△から××へ変更した。

PDCAシート
と一致します。

財務会計システムより番号を確認
して入力してください。

令和元年7月11日付 予算重点化計画の作成等につ
いて（依頼）にて作成・報告したR元年度分の当該事
業の金額を入力してください（一般会計のみ）。
※特別会計は、金額を入力せず斜線で表示。

節番号・名称は、エクセルのセルを選択
すると表示されるリストから入力してく
ださい。
※R1で「7賃金」を計上している場合、
「99賃金」を選択し「前年度当初予算
額（千円）」の欄に入力してください。

2 事業概要

①事業主体 雲仙市内の農林業者の組織する団体、認定農業者、農業法人等

②事業期間 令和〇〇年度

③事業内容 提案型事業(ハード・ソフト)

ハード事業	補助率	70%以内	補助限度額	1事業主体当たり20,000千円以内
ソフト事業		定額		1事業主体当たり5,000千円以内

【（前年度比較）増減額 Dの主な理由】

・補助率変更により〇〇補助金が××千円の増
・会計年度任用職員1名減により報酬が△△千円の
減
予算重点化計画（R1.7.11付依頼）にて作成・報
告した「不用額」を転記してください。
※H30決算が無い事業は、“ー”（ハイフン）

【予算額の節別内訳】

節番号・名称	今年度 予算額 (千円)	前年度当初 予算額 (千円)	増減額 (千円)
1 報酬	3,000	5,000	△ 2,000
4 共済費	200	200	0
8 旅費	1,000	0	1,000
10 需用費	3,000	4,000	△ 1,000
12 委託料	800	1,800	△ 1,000
18 負担金・補助金	22,000	20,000	2,000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
計	30,000	C 31,000	D △ 1,000

3 要求理由（事業効果等）

加工、流通、情報及び交流等の分野にも積極的に進出することにより、創造的で付加価値の高い農産物の生産や雇用創出等経済効果を生みだす。

具体事例	経済効果	目標値
〇〇〇加工品の生産・販売	販売収入 雇用	〇〇〇千円 〇〇人

「総合計画特別推進枠」による要
求の場合は、新規・拡充・前倒し等
を行う理由を必ず記入して下さい。

使用政
務課

●「様式1号 予算査定資料兼復活要求書」記入要領

※「予算査定資料・復活要求書」の何れかに○を付して下さい。

【予算査定資料】

- 1 市長、副市長及び総務部長査定に提出する資料です。
財務会計システムの「歳出予算要求書」を補足し、事業概要をより詳細に示す資料になります。
- 2 予備費、返還金、償還元金・利子等を除く、全ての事業について作成して下さい。
- 3 一事業一枚で作成して下さい。
事業は中事業を基本としますが、必要に応じて細分化して事業立てしても構いません。
- 4 「事業概要」欄については、「記入例」とらわれず、図や表などが分かりやすいものは、積極的に取り入れて下さい。
また、事業目的や概要等は、長々とした文章ではなく、箇条書きで体言止めにして下さい。
- 5 「要求理由」欄には、予算要求の明確な理由を記入して下さい。
特に、「総合計画特別推進枠」による要求の場合は、新規・拡充・前倒し等を行う理由を必ず記入して下さい。
- 6 「重点化計画額」欄は、令和元年7月11日付予算重点化計画の作成等について（依頼）にて作成・報告されたR元年度分の金額（報告数値に修正があった場合には修正後の数値）を入力してください（一般会計のみ）。※特別会計は、金額を入力せず斜線で表示。
- 7 「査定額 B」、「増減額 B-A」及び「財政課使用欄」は財政課で記入しますので、要求課では記入しないで下さい。
- 8 「財源内訳」空欄箇所については、歳入特定財源「款」名を記入して下さい。
- 9 「事業区分」欄は、「新規」、「拡充」、「前倒し」、「継続」に区分して下さい。
- 10 「地区」欄は「全域」、「〇〇町」に区分して下さい。
- 11 「過去2か年の決算額」欄は、当該事業の平成29年度、平成30年度の決算額を記入してください。（PDCAシートの該当数値と一致します。）
- 12 「総合計画（基本方針）」欄は、「第2次雲仙市総合計画」の「基本方針①～⑤」により区分して下さい。
- 13 「H30決算PDCA検証結果」欄中の検証欄および改善策欄は、PDCAシートのH30決算におけるCheck（検証）欄の判定結果とAction（改善策）欄の方向性をそれぞれ記入してください。（PDCAシートの作成を要しない事業やH30決算が無い事業は、それぞれ“—”（ハイフン）を記入してください。）
- 14 「H30不用額（最終予算額－決算額）」欄は、令和元年7月11日付予算重点化計画の作成等について（依頼）にて作成・報告された「不用額」（右端の（参考）欄にあり）を転記してください。H30決算が無い事業は、“—”（ハイフン）を記入してください。
- 15 「【事業内容の前年度からの変更点】」欄は、前年度から変更となった事業内容を簡潔に記入してください。
- 16 「【（前年度比較）増減額 Dの主な理由】」欄は、前年度当初予算額Cと今年度要求額A（査定後にあっては査定額B）を比較した増減額Dの数値について、その主な要因と金額を簡潔に記入してください。
- 17 「【予算額の節別内訳】」欄は、当該事業内の節毎の当該年度要求額（査定後にあっては査定後の当初予算額）及び前年度の当初予算額を入力してください。
- 18 枠外上段、（通常・総合計画・ゼロ）は、該当するものに○を付して下さい。
- 19 緑色のセルに記入し、それ以外は記入、変更を行わないで下さい。
- 20 様式レイアウト、書式、フォント、余白の変更は行わないで下さい。
- 21 予算要求書と併せて財政課へ紙及びデータ（財政課アドレスへ）を提出して下さい。

【復活要求書】

- 1 財政課長査定又は総務部長査定で減額になった予算について、総務部長査定又は市長査定で復活要求を行う場合に作成し、別紙(復活要求資料)と併せて提出して下さい。
- 2 市長・総務部長の何れかに○を付して下さい。
- 3 桃色のセルに復活要求額を入力して下さい。
- 4 別紙(復活要求資料)の「復活要求額の算定基礎」欄は、記入例を参考に節ごと区分し、細節又は細々節の内訳を記入して下さい。
- 5 一事業一枚で作成して下さい。
- 6 総務部長査定又は市長査定の3日前の午後5時までに、財政課へ紙及びデータ(財政課各部局担当者アドレス)を提出して下さい。
期限後の復活要求は認めませんので十分ご注意下さい。また、日程の都合等により提出期限を変更する場合は、別途指示いたします。

※ 総務部長・財政課長査定で指摘事項を解決(整理)しないままでの市長復活要求は行わないこと。

令和2年度

会計

予算要求

・

行政評価（1次）

(単位：千円)

部局名：課名：班名：担当者：内線：

事業名
(中事業名)

個別事業名：

シート
分割

総合
計画

基本方針
政策
施策
重点プロジェクト

総合戦略

1. 事業概要

【事業対象者】〔何を、誰を（に）〕

【手段】〔どうすることにより（実施する事業内容）〕

【意図】〔どういう状態にしたいのか〕

2. 成果指標（重要業績評価指標＝KPI）の達成状況（総合計画に未掲載の場合は、事業の活動指標を記入）

指標名

単位

基準年
H26年度

戦略目標値
R1年度

総計目標値
R3年度

①

指標名

単位

基準年
H26年度

戦略目標値
R1年度

総計目標値
R3年度

②

3. 事業PDCA状況（3カ年）

Check 判定：「A」100%以上 「B」80%以上 「C」50%以上 「D」50%未満（未着手含む。） Action 方向性：「◎」拡充 「☆」改善 「○」現状維持 「△」縮小 「×」廃止

年度

予算・決算

Plan（計画）
当該年度における事業取り組み

Do（事業実施）
事業推進（取り組み）・指標の実績

Check（検証）
判定 左記の内容（外部意見を含む）

Action（改善策）
方向性 具体的な改善策等

H29

当初予算額
前年比 #DIV/0!
最終予算額
前年比 #DIV/0!
決算
決算額
前年比 #DIV/0!

指標名

H29目標値

H29実績値

達成率

単位

①

②

H30

当初予算額
前年比 #DIV/0!
最終予算額
前年比 #DIV/0!
決算
決算額
前年比 #DIV/0!

指標名

H30目標値

H30実績値

達成率

単位

①

②

R1

当初予算額
前年比 #DIV/0!
最終予算額
前年比 #DIV/0!
R1.11.1
決算
時点
前年比 #DIV/0!

指標名

R1目標値

R1実績値

達成率

単位

①

②

【これまでの検証】

↓

【これからの展開(予定)】

R2

当初予算額
前年比 #DIV/0!
最終予算額
前年比 #DIV/0!
予算要求
決算
時点
前年比 #DIV/0!

指標名

R2目標値

R2実績値

達成率

単位

①

②

【これまでの検証】

↓

【これからの展開(予定)】

【記載要領】 ※フォーマット（様式）は絶対に変更しないこと。

前年度：H30年度 本年度：R1年度 翌年度：R2年度

本シートは、PDCAサイクルの確立により第2次雲仙市総合計画の目標達成を効果的に図るとともに、行政評価における1次評価（途中）を兼ねるものである。

また、議会マスターの基礎資料となりうることから、管理職員（担当課長、担当部長）による入念な点検を行い、作成を完了すること。

作成に当たっては、次のとおりとするが、翌年度新規事業（要求）にあっても①～⑥、⑦翌年度の1)～2)の目標値まで作成すること。

①事業名（中事業名）

翌年度当初予算として要求（計上）される中事業名を記載すること。ただし、前年度において事業を見直し、本年度において新規事業とする場合は、事業名の後に括弧書きで表現（旧事業：〇〇〇事業）すること。なお、次に該当する経費又は事業については、本シートの作成を要しない。

・公債費 ・過年度貸付分の利子補給費 ・特別職等給与費、職員人件費 ・予備費 ・災害復旧費 ・県営事業負担金 ・積立金
・一部事務組合負担金 ・国費等返還金 ・他会計繰出金 ・課の運営に係る一般経費 ・市の裁量の余地がない事業

※上記に関連して中事業内において市単独事業（市民に直接関係する推進費等）がある場合は、作成すること。

②個別事業名

事業名（中事業名）において構成される個別事業名について事業の目的・指標に基づき事業を整理し、記載すること。ただし、個別事業内のメニューについては記載する必要はない。

③シート分割

事業名（中事業名）において構成される個別事業が複数あり、各個別事業の状況が1シートで記載できない場合は、「ページ順／全体ページ数」を記載すること。

事業名（中事業名）を1シートで記載できる場合は「1／1」とすること。

④総合計画

当該事業が該当する第2次総合計画の「基本方針」「政策」「施策」の名称を記載すること。なお、総合戦略に位置付けられている事業（施策）は、総合戦略欄に「○」を付すること。

⑤「1. 事業概要」

事業の【事業対象者】（ターゲット）、【手段】（手法）、【意図】（事業後のイメージ）を簡潔に記載すること。

※事務事業の効果を高めるためには、ターゲットを絞ることが必要であることから、「市民」などの包括的な表現を控えること。

⑥「2. 成果指標（重要業績評価指標＝KPI）の達成状況（総合計画に未掲載の場合は、事業の活動指標を記入）」

・当該事業の必要性を明確にするため、当該事業の効果を計る指標を整理し、指標名、基準値、目標値を記載すること。

・指標について総合計画に記載があるものはその指標を記載し、基準値及び目標値を記載すること。ただし、総合戦略に位置づけられている事業又は地方創生関連事業を活用する事業にあつては「戦略目標値」を必ず記載すること。

・総合計画に記載がない事業の当該指標については、「事業名（中事業名）」を表現できる活動指標（例えば「補助件数」「相談件数」など）を整理し、指標名、基準値、目標値を記載すること。この場合、当該事業概要の【意図】をイメージできる指標となるよう注意すること。

・総合計画に記載のある指標を用いる場合は「①」「②」の上に「総」と記載し、総合計画に記載がなく担当課において作成した指標を用いる場合は「単」を記載すること。

・単位については、延べ数や単年度などが把握できるよう、明確な単位を用いること。（例「人／延べ」、「人／年」など）

※指標を活動指標とする場合、作成ページが膨大になることが予想されるため、可能な限り成果指標を用いること。

⑦「3. 事業PDCA状況（4カ年）」

1)「予算・決算」

・当初予算額について、翌年度は要求額を記載すること。

・本シートを分割する中事業にあつては、個別事業毎に予算額、決算額（本年度にあつては予算執行額）を整理し、分割したシートの合計額が中事業費の額と合致すること。

2) Plan（計画）

・過年度の検証及び改善策を踏まえ、当該年度の主な事業内容・取り組み姿勢等を簡潔に記載すること。ただし、記載にあたっては、事業（制度）の詳細な内容ではなく目標を達成するための取り組み姿勢（推進体制など）に力点を置くこと。

・各欄の表には、「2. 成果指標」に掲げる指標毎に当該年度の目標値を記載すること。

3)「Do（事業実施）」

・「Plan（計画）」に基づき、事業の取り組みを簡潔に記載するとともに、指標毎の当該年度の実績及びその達成率を記載すること。

・本年度については、11月1日現在の数値を記載し、翌年度は空欄とすること。

4)「Check（検証）」

・当該年度の「Plan（計画）」と「Do（事業実施）」に対する市議会、総合計画等審議会等の外部意見を踏まえ、判定を行い、判定に至った事由を簡潔に記載すること。

・本年度にあつては、上段に4/1～10/31までの上半期の判定と検証を行い、下段には11/1～3/31までの下半期の事業展開（予定）を簡潔に記載し、判定は事業展開（予定）を踏まえた判定を記載すること。

・判定は『「A」100%以上 「B」80%以上 「C」50%以上 「D」50%未満（未着手含む。）』から選択すること。

5)「Action（改善策）」

・当該年度の「Check（検証）」を踏まえ、次年度以降の事業の方向性及びその方向性の具体策などを記載すること。

・方向性は『「◎」拡充 「☆」改善 「○」現状維持 「△」縮小 「×」廃止』から選択すること。

令和2年度 光熱水費・燃料費 明細書

会 計		款		項		目											所属部課	
大事業				中事業														

光熱水費	電 気	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	円
	上・下 水 道	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	円
	都 市 ガ ス	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	円
燃 料 費	ガ ソ リ ン	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
			ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	軽 油	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
			ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	灯 油	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
			ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	A 重 油	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
			ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	ℓ	
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
	プロパンガス	年 度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	2 年 度 当 初
		3 0 年 度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予 算 要 求 額
		元 年 度	円	円	円	円	円	円	円	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	円

※30年度及び元年10月までは実績、元年11月以降は見込み額を()内にそれぞれ記入してください。

(別紙) 予算要求書等の綴り方イメージ

※すべて片面印刷としてください。

