

令和4年度

雲 仙 市
予 算 編 成 方 針



令和3年10月
総務部 財政課

目 次

令和4年度 雲仙市予算編成方針

I 国の動向		P 1
1 令和4年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針		
2 令和4年度地方財政収支の9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 令和2年度決算の状況		
2 歳入の状況		
3 歳出の状況		P 3
4 令和4年度財源の見通し		P 4
5 その他		
IV 令和4年度予算編成の基本方針		P 5
1 中期財政計画（第4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4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4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4年度を始期とする「中期財政計画（第4期）」及び「第2次雲仙市総合計画後期基本計画」については、現在策定中ではありますが、本文中における表記を下記のとおり統一しています。

中期財政計画（第4期）【案】 ⇒ 中期財政計画（第4期）

第2次雲仙市総合計画後期基本計画【素案】 ⇒ 第2次雲仙市総合計画後期基本計画

令和4年度 雲仙市予算編成方針

I 国の動向

1 令和4年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針

国においては、「令和4年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針について」（令和3年7月7日閣議了解。）において、「経済財政運営と改革の基本方針2021」（以下「基本方針2021」。）及び「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むとした。要求・要望については、これまでの歳出改革の取組を基調とした効率化を行い、その上で、「新たな成長推進枠」において要望された経費については、「新経済・財政再生計画」における歳出改革努力を継続するとの方針を踏まえ措置するとしている。

※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(6,600億円)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
前年度当初予算の額の範囲内で要求。
- その他の経費
前年度当初予算額の100分の90（「要望基礎額」）の範囲内で要求。
- グリーン、デジタル、地方活性化、子供・子育てへの予算の重点化
「基本方針2021」及び「成長戦略実行計画・成長戦略フォローアップ」（令和3年6月18日閣議決定）等を踏まえた諸課題について、「新たな成長推進枠」を設ける。

2 令和4年度地方財政収支の9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90.1兆円
 - 地方税等（地方譲与税含む） 42.4兆円 （ 6.4%）
 - 地方交付税 17.5兆円 （ 0.4%）
 - 地方債 9.0兆円 （△19.6%）
 - うち臨時財政対策債 3.3兆円 （△40.2%）
 - ※歳入総額のうち、一般財源 63.4兆円 （ 0.4%）
- ② 歳出 総額90.1兆円
 - 一般行政経費 41.4兆円（1.3%）、給与関係経費 20.0兆円（△0.8%）

II 県の動向

長崎県の財政状況（中期財政見通し）

県は、令和3年9月10日、中期財政見通し（R4～R8）を発表した。

令和元年度の試算では、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6年度末残高を178億円と見込んでいたが、令和4～6年度は、継続的な収支改善対策や公債費の減少等により、財源不足が生じない見込みであることなどから、同残高を227億円（49億円増）に上方修正した。しかしながら、令和7年度以降は、公債費の増加に伴い再び財源不足となることが見込まれるため、将来の公債費抑制に向けた対策が必要としている。

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等に基づく歳入歳出両面からの収支改善対策を着実に実施することや、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、公債費や県債残高の適正管理の取組みを掲げ、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 令和2年度決算の状況

令和2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370億5,077万円のうち、自主財源が76億1,578万円（20.6%）、依存財源が294億3,499万円（79.4%）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（113億6,696万円、30.7%）への依存度が大きい状況にある。

歳出決算では、庁舎整備事業や公債費における繰上償還元金の減などがあったものの、財政調整基金積立金の増、また、新型コロナウイルス感染症対策として、特別定額給付金事業や雲仙市緊急消費喚起対策事業の増などにより、歳出総額は352億8,351万円となり、前年度と比較すると43億1,595万円（13.9%）の増となった。

今後においても、市税等の大幅な増収や普通交付税の増額も見込めないことから、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

地方税の令和2年度決算額は、38億9,959万円の前年度と比較すると4,016万円（1.0%）の減となり、歳入全体に占める割合は10.5%となった。

主なものとして、個人市民税において農業所得の増となったが、長期所有の土地建物等の譲渡所得が減となったことから、均等割額、所得割額の合計は867万円（0.7%）の減となった。法人市民税については、新型コロナ対策のコスト増大もあり、法人市民税全体では856万円（4.6%）の減となった。ほか、軽自動車税において四輪乗用車の台数増加により4.1%の増、入湯税において利用客の減や旅館業の休業に伴い42.2%の減となった。

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）

地方交付税の令和2年度決算額は113億6,696万円（普通交付税106億1,645万円・特別交付税7億5,051万円）で歳入全体の30.7%と、唯一3割を超え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3年度普通交付税の交付決定額（R3.8.3決定）は106億4,532万円で、基準財政需要額において高齢者保健福祉費や地域デジタル社会推進費などの増により、前年度と比較すると2,887万円（0.3%）の増となっている。

本市では、平成28年度からの合併算定替の段階的縮減が令和2年度をもって終了し、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り、その交付額は長期的には減少すると推測され、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）

令和2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、146億6,686万円で、前年度末より1億7,931万円の減となっている（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4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、令和2年度までの発行額は、限度額に対して77.6%となっている。

令和2年度末においては、全地方債の残高額が225億3,947万円で、前年度比9億2,146万円（4.3%）増加はしたものの、地方債を借り入れる際の考え方として、中期財政計画（第4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、令和2年度決算で歳出全体の4割近く（38.5%）を占めている状況にある。

それぞれの経費を5年前（H27）の決算額と比較してみると、人件費では会計年度任用職員報酬の増などにより、7,352万円（2.0%）の増となった。公債費では市債発行額の増や令和2年度においては繰上償還をしなかったことも影響して地方債残高が1億3,284万円（0.6%）増加している。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、6億113万円（9.5%）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

投資的経費の令和2年度決算額は55億5,025万円で、うち普通建設事業費については54億6,128万円となり、前年度と比較すると庁舎整備事業の減などにより7億8,712万円（12.6%）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）の令和2年度決算額は160億5,406万円となり、前年度と比較すると54億3,277万円（51.1%）の増となっている。

要因として、補助費では特別定額給付金給付事業による増、積立金では財政調整基金積立金の増などによるものとなっている。

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4年度財源の見通し

内閣府が発表した令和3年9月の月例経済報告では、「景気は、新型コロナウイルス感染症の影響により、依然として厳しい状況にあるなか、持ち直しの動きが続いているものの、このところそのテンポが弱まっている。」とし、先行きについては「感染拡大の防止策を講じ、ワクチン接種を促進するなかで、各種政策の効果や海外経済の改善もあって、景気が持ち直していくことが期待される。ただし、内外の感染症の動向、サプライチェーンを通じた影響による下振れリスクの高まりに十分注意する必要がある。また、金融資本市場の変動等の影響を注視する必要がある。」としており、国においては、令和4年度予算の概算要求に当たり「基本方針2021」において、「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むとした。要求・要望については、これまでの歳出改革の取組を基調とした効率化を行い、その上で、「新たな成長推進枠」において要望された経費については、「新経済・財政再生計画」における歳出改革努力を継続するとの方針を踏まえ措置するとしている。

また、県においても行財政改革推進プラン等に基づく歳入歳出両面からの収支改善対策を着実に実施することを示している。

このことから、国・県からの財源については、「新たな成長推進枠」などを除いては、従来通り得られない可能性も十分視野に入れ、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4年度予算編成の基本方針

1. 中期財政計画(第4期)^(※)に基づく財政運営への取組

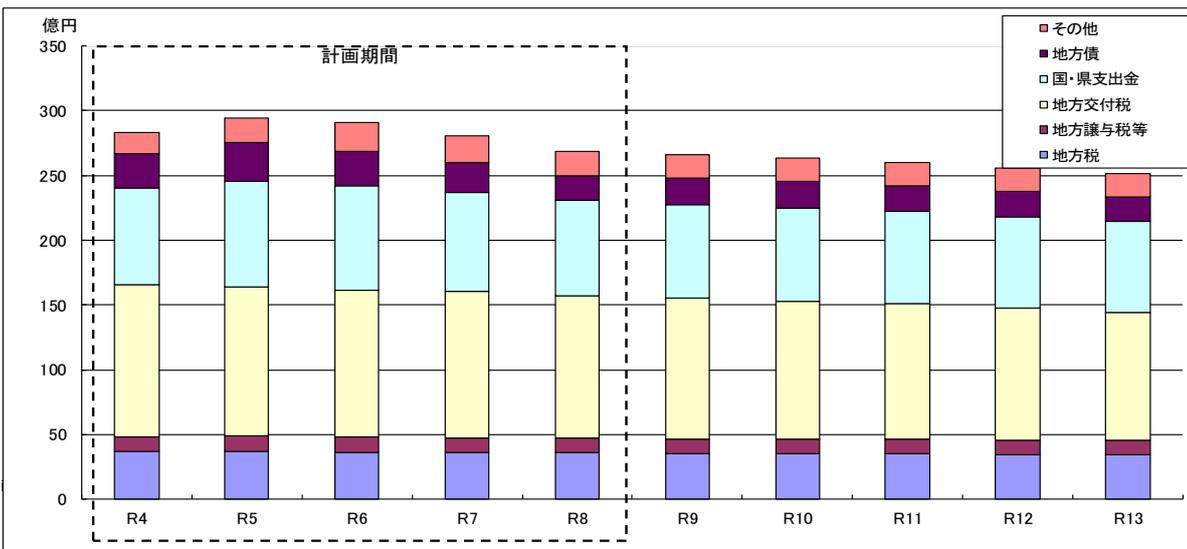
中期財政計画(第4期)^(※)に基づく財政運営の重要なポイントは、第3期に引き続き、合併特例措置期間終了後の歳入予算の規模に合わせて、歳出予算の規模をどのように合わせて(縮減して)、財源調整基金等からの取り崩しをなくしていくかにある。そのためには、自主財源の確保や計画的な予算縮減を進め、本市の類似団体と同程度の水準に近づけることが必要となる。

先に述べたとおり、平成28年度からの合併算定替の段階的縮減が令和2年度をもって終了し、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り、その交付額は長期的には減少すると推測されている。

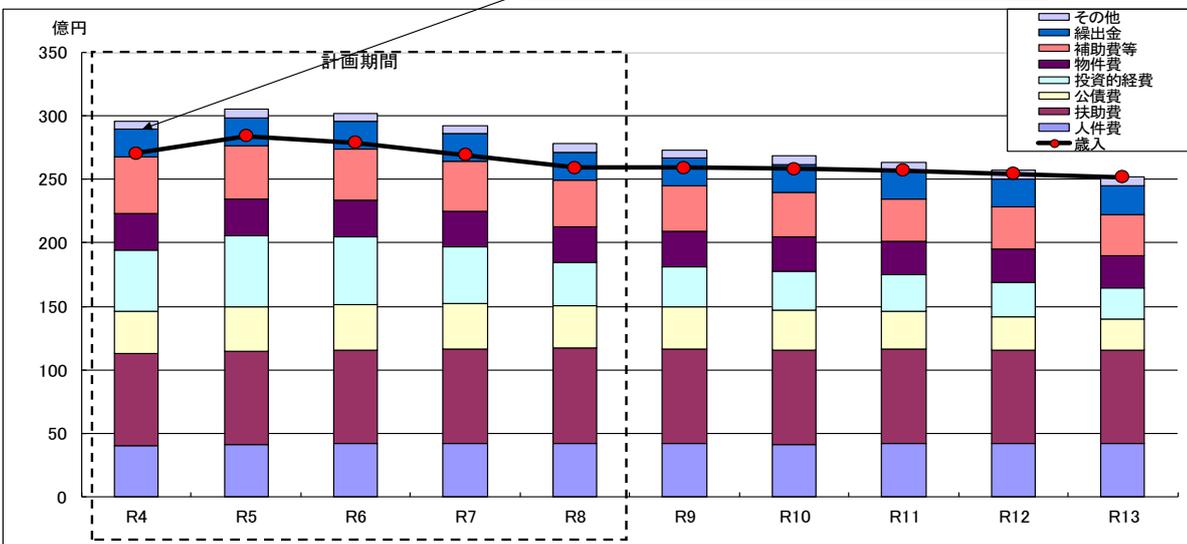
また、これらの歳入減等により収支不足による財源調整のための基金の取り崩しは、令和元年度から始まっており、職員一人ひとりが行政コスト縮減に向けての意識改革を図り、事業の優先性・重要性・効果等を十分考慮した上で、適正な予算編成に努めること。

【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。

令和4年度は、後期基本計画^(※)の最初の年度であることから、着実な推進を図ること。

●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4次雲仙市行政改革大綱に掲げる3つの重点項目について、「“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、各種の行財政改革に積極的に取り組むこと。

●第4次雲仙市行政改革大綱（令和3年度～令和8年度） 重点項目

（1）協働のまちづくり

地域コミュニティの育成/男女共同参画とまちづくり/人権の啓発と擁護

（2）行政運営

多様な主体との協働による行政運営/広域連携による行政運営

機能的な組織体制の確立と人材確保・育成の推進/様々な手法を活用した事務効率化・業務改善の実現

（3）財政運営

効率的な財政運営/自主財源の確保/公的資産の有効活用

V 令和4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、令和2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5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「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4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 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 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

平成30年に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。

また、「基本方針2021」においては、「デジタル・ガバメントの確立」と題して、マイナンバーカードの普及・利活用拡大、行政データ提供のワンストップ化、行政手続のオンライン化などを加速化するとしている。

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とともに、行政のデジタル化・オンライン化の加速・深化を図ること。

※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

⑤ 「基本方針2021」に掲げる「成長を生み出す4つの原動力」について

政府は、「基本方針2021」において、成長を生み出す4つの原動力として、グリーン、デジタル、地方活性化、子供・子育ての4つの分野を掲げ、予算においても重点化する旨を明らかにしている。

本市においても、これらは重要な分野であることから、国のみならず、県や他の市町村等の動向や取組みに注視し、情報収集を務めるとともに、取組みの検討・推進を行うこと。また、関連する事業（既存事業も含む。）を実施する場合は、特定財源の確保について、最大限の努力を図ること。

※グリーン（脱炭素化に向けたエネルギー・資源政策など）、デジタル（デジタルガバメントの確立など）、地方活性化（地方への新たな人の流れなど）、子供・子育て（結婚・出産の希望を叶え子育てしやすい社会の実現など）

4 令和4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(4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

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4年度目標値の達成に向けて取り組む事業とする(プロジェクトチームに関する要求を含む)。

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5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

◆ ②については、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。

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。

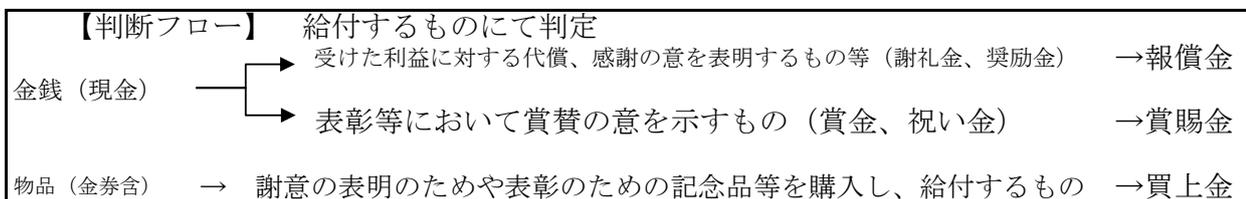
令和2年度から「会計年度任用職員」となっている旧嘱託職員及び旧臨時職員については、第4次雲仙市行政改革大綱に掲げる人員体制の適正化を図る観点から、あらかじめ行革推進課との協議・調整を経て配置する職員数を決定し、要求は人事課（報酬が月額制かつ社会保険加入の者）及び各所管課（日給・時給の者）で行うこと。

また、会計年度任用職員については、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、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。

職員及び会計年度任用職員（旧嘱託職員）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。



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」に該当しなくなった者（自治会長等）の視察研修等に係る費用は、「旅費」では要求不可となってい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、政策企画課で要求する。

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、共通物品は、財産管理課において計上する（大量に使う見込みのもの、特別会計等で使用するものは所管課計上）。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政策企画課で計上すること。
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・クロネコDM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、補助事業等の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 R4.4.1～R9.3.31）
- 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点検・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。

なお、国から求められている令和6年度までの公営企業会計適用について、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。

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。

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）を必ず入力のこと。

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 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) 歳出予算要求書 1部
- (6) 歳出予算要求資料 1部
- (7) 様式2号（中事業ごと） 1部
- (8) 添付資料（見積書、図面、写真など） 1部
- (9) 継続費見積書（予算規則様式第3号） 1部
- (10) 債務負担行為に関する見積書（予算規則様式第5号） 1部
- (11) 部局集計表（〇〇〇部） 1部
- (12) 補助金交付の評価基準算定表 1部
- (13) 援助的補助金の算定表 1部
- (14) 事業課との予算協議書 1部
- (15) 長期継続契約協議書（写） ※R3以前協議分は契約書の写し 各1部

- ※ 上記(2)、(3)、(5)、(6)は財務会計システムより出力。
- ※ 上記(4)、(7)、(9)～(14)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4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)～(7)の順番とする。（別紙予算要求書等の綴り方イメージ参照）
- ※ (8)添付資料は原則データ（PDFファイル等）で提出することとし、事業ごとにわかるように整理すること。
- ※ (9)、(10)、(12)～(15)については、まとめて別綴とする。
- ※ (11)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)、(7)、(11)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3年10月22日（金）	
イ	財政課との協議期限	<u>令和3年11月5日（金）</u>	
	（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3年11月1日（月）	※部局主管課の取りまとめ〆切
エ	要求書提出期限	<u>令和3年11月15日（月）</u>	<u>11月10日（水）頃まで</u>
オ	財政課担当査定日程	令和3年11月16日（火）～	
カ	財政課長査定日程	令和3年11月26日（金）～	
キ	総務部長査定日程	令和3年12月20日（月）～	
ク	市長・副市長査定日程	令和4年1月11日（火）	
ケ	市長レク日程（全部局）	令和4年1月11日（火）～	1月21日（金）

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 （会計年度任用職員の内、報酬が月額制かつ社会保険加入者は人事課で計上）
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29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3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		3 0	1	2	3	3 0	1	2	3
	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	3,701,802	3,697,670	3,812,991	3,835,271	3,189,609	10.0	△ 4,132	115,321	22,280	△ 645,662	△ 0.1	3.1	0.6	△ 16.8
2 地方譲与税	234,726	238,367	252,830	261,362	251,919	0.8	3,641	14,463	8,532	△ 9,443	1.6	6.1	3.4	△ 3.6
3 利子割交付金	3,091	4,727	6,977	4,637	1,521	0.0	1,636	2,250	△ 2,340	△ 3,116	52.9	47.6	△ 33.5	△ 67.2
4 配当割交付金	12,885	8,304	10,264	7,983	7,671	0.0	△ 4,581	1,960	△ 2,281	△ 312	△ 35.6	23.6	△ 22.2	△ 3.9
5 株式等譲渡所得割交付金	5,965	8,357	9,389	5,422	8,808	0.0	2,392	1,032	△ 3,967	3,386	40.1	12.3	△ 42.3	62.4
6 法人事業税交付金	0	0	0	9,359	12,143	0.0	0	0	9,359	2,784	-	-	-	29.7
7 地方消費税交付金	799,495	825,745	934,181	980,940	799,719	2.5	26,250	108,436	46,759	△ 181,221	3.3	13.1	5.0	△ 18.5
8 ゴルフ場利用税交付金	9,914	9,320	8,660	7,973	8,317	0.0	△ 594	△ 660	△ 687	344	△ 6.0	△ 7.1	△ 7.9	4.3
9 環境性能割交付金	0	0	0	14,194	10,371	0.0	0	0	14,194	△ 3,823	-	-	-	△ 26.9
10 地方特例交付金	10,037	12,568	116,289	9,455	485,162	1.5	2,531	103,721	△ 106,834	475,707	25.2	825.3	△ 91.9	5,031.3
11 地方交付税	10,687,477	10,617,986	10,530,431	10,073,593	9,848,830	31.1	△ 69,491	△ 87,555	△ 456,838	△ 224,763	△ 0.7	△ 0.8	△ 4.3	△ 2.2
(1) 普通交付税	10,387,477	10,317,986	10,230,431	9,773,593	9,548,830	30.1	△ 69,491	△ 87,555	△ 456,838	△ 224,763	△ 0.7	△ 0.8	△ 4.5	△ 2.3
(2) 特別交付税	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	1.0	0	0	0	0	-	-	-	-
12 交通安全対策特別交付金	6,106	5,873	5,703	5,048	4,327	0.0	△ 233	△ 170	△ 655	△ 721	△ 3.8	△ 2.9	△ 11.5	△ 14.3
13 分担金・負担金	150,722	152,967	126,550	100,928	97,322	0.3	2,245	△ 26,417	△ 25,622	△ 3,606	1.5	△ 17.3	△ 20.2	△ 3.6
14 使用料・手数料	322,621	313,271	313,347	309,257	305,235	1.0	△ 9,350	76	△ 4,090	△ 4,022	△ 2.9	0.0	△ 1.3	△ 1.3
15 国庫支出金	4,036,348	4,139,705	4,107,600	4,242,195	4,456,499	14.0	103,357	△ 32,105	134,595	214,304	2.6	△ 0.8	3.3	5.1
16 県支支出金	2,700,411	2,887,693	2,732,301	2,761,609	3,006,362	9.5	187,282	△ 155,392	29,308	244,753	6.9	△ 5.4	1.1	8.9
17 財産収入	124,960	125,677	111,148	90,306	57,989	0.2	717	△ 14,529	△ 20,842	△ 32,317	0.6	△ 11.6	△ 18.8	△ 35.8
18 寄附金	200,002	200,003	200,003	350,003	350,003	1.1	1	0	150,000	0	0.0	-	75.0	-
19 繰入金	1,442,593	1,648,343	2,175,976	2,776,897	3,852,201	12.1	205,750	527,633	600,921	1,075,304	14.3	32.0	27.6	38.7
20 繰越金	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	0.5	0	0	0	0	-	-	-	-
21 諸収入	375,800	262,826	444,580	257,338	311,085	1.0	△ 112,974	181,754	△ 187,242	53,747	△ 30.1	69.2	△ 42.1	20.9
22 地方債	2,933,700	4,135,200	3,190,100	4,428,100	4,561,700	14.4	1,201,500	△ 945,100	1,238,000	133,600	41.0	△ 22.9	38.8	3.0
うち合併特例債	1,726,300	2,689,800	2,690,100	3,256,200	3,368,900	10.6	963,500	300	566,100	112,700	55.8	0.0	21.0	3.5
うち臨時財政対策債	600,000	600,000	500,000	440,000	800,000	2.5	0	△ 100,000	△ 60,000	360,000	-	△ 16.7	△ 12.0	81.8
○ 自動車取得税交付金	30,595	40,898	40,636	0	0	0.0	10,303	△ 262	△ 40,636	0	33.7	△ 0.6	△ 100.0	-
合計	27,939,250	29,485,500	29,279,956	30,681,870	31,776,793	100.0	1,546,250	△ 205,544	1,401,914	1,094,923	5.5	△ 0.7	4.8	3.6

資料2 一般会計(歳出:性質)

(単位:千円、%)

区 分	平成29年度 当初予算額 A	平成30年度 当初予算額 B	令和元年度 当初予算額 C	令和2年度 当初予算額 D	令和3年度 当初予算額 E	増 減 額						増 減 率									
						3 0		1		2		3		3 0		1		2		3	
						B-A	F	C-B	G	D-C	H	E-D	I	F/A	G/B	H/C	I/D				
1 人件費	3,723,748	3,696,477	3,728,489	3,880,566	3,973,545	△ 27,271	32,012	152,077	92,979	△ 0.7	0.9	4.1	2.4								
2 扶助費	6,664,641	6,904,174	7,040,583	7,131,581	7,163,331	239,533	136,409	90,998	31,750	3.6	2.0	1.3	0.4								
3 公債費	3,205,892	3,157,716	3,057,542	3,026,880	3,146,335	△ 48,176	△ 100,174	△ 30,662	119,455	△ 1.5	△ 3.2	△ 1.0	3.9								
4 物件費	2,825,269	2,851,394	3,267,730	3,216,021	3,219,915	26,125	416,336	△ 51,709	3,894	0.9	14.6	△ 1.6	0.1								
5 維持補修費	132,406	97,929	118,445	105,169	118,047	△ 34,477	20,516	△ 13,276	12,878	△ 26.0	20.9	△ 11.2	12.2								
6 補助費等	3,521,451	3,824,458	4,432,057	4,460,396	4,492,128	303,007	607,599	28,339	31,732	8.6	15.9	0.6	0.7								
7 積立金	276,053	255,547	235,012	383,224	361,055	△ 20,506	△ 20,535	148,212	△ 22,169	△ 7.4	△ 8.0	63.1	△ 5.8								
8 投資及び出資金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-								
9 貸付金	68,215	41,020	30,825	20,000	20,000	△ 27,195	△ 10,195	△ 10,825	0	△ 39.9	△ 24.9	△ 35.1	-								
10 繰出金	3,114,803	2,965,009	3,102,482	2,357,880	2,462,219	△ 149,794	137,473	△ 744,602	104,339	△ 4.8	4.6	△ 24.0	4.4								
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	4,326,175	5,613,128	4,181,142	6,019,188	6,741,891	1,286,953	△ 1,431,986	1,838,046	722,703	29.7	△ 25.5	44.0	12.0								
(1) 補助事業費	1,594,937	3,447,995	1,700,102	2,136,197	2,148,678	1,853,058	△ 1,747,893	436,095	12,481	116.2	△ 50.7	25.7	0.6								
(2) 国直轄事業負担金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-								
(3) 単独事業費	2,731,238	2,165,133	2,481,040	3,882,991	4,593,213	△ 566,105	315,907	1,401,951	710,222	△ 20.7	14.6	56.5	18.3								
13 災害復旧事業費	60,597	58,648	65,649	60,965	58,327	△ 1,949	7,001	△ 4,684	△ 2,638	△ 3.2	11.9	△ 7.1	△ 4.3								
(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	60,597	58,648	65,649	60,965	58,327	△ 1,949	7,001	△ 4,684	△ 2,638	△ 3.2	11.9	△ 7.1	△ 4.3								
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	27,939,250	29,485,500	29,279,956	30,681,870	31,776,793	1,546,250	△ 205,544	1,401,914	1,094,923	5.5	△ 0.7	4.8	3.6								

資料3 一般会計(歳出:目的)

(単位:千円、%)

区 分	平成 2 9 年 度		平成 3 0 年 度		令 和 元 年 度		令 和 2 年 度		令 和 3 年 度		一財の伸び率 (対 2 9 年度)			
	当初予算額	内 一 財	3 0	1	2	3								
	A		B		C		D		E		(B-A)/A	(C-A)/A	(D-A)/A	(E-A)/A
1 議会費	218,788	218,768	206,986	206,974	202,382	202,370	205,871	205,860	203,954	203,945	△ 5.4	△ 7.5	△ 5.9	△ 6.8
2 総務費	3,928,108	2,557,568	5,042,062	2,745,523	3,846,526	2,655,310	4,436,358	2,727,584	3,993,251	2,948,622	7.3	3.8	6.6	15.3
3 民生費	9,924,597	4,519,484	9,776,232	4,378,815	10,300,100	4,591,559	10,231,155	4,506,569	10,396,272	4,613,435	△ 3.1	1.6	△ 0.3	2.1
4 衛生費	2,470,818	2,072,920	2,707,550	2,010,833	2,981,824	1,889,380	2,250,356	1,879,673	2,218,083	1,893,574	△ 3.0	△ 8.9	△ 9.3	△ 8.7
5 労働費	5,416	5,416	5,600	5,600	5,547	5,547	5,375	5,375	5,575	5,575	3.4	2.4	△ 0.8	2.9
6 農林水産業費	2,115,377	976,595	2,396,695	935,025	2,347,952	1,129,472	2,124,562	1,087,651	2,032,884	1,015,548	△ 4.3	15.7	11.4	4.0
7 商工費	352,565	224,529	321,547	227,397	764,807	655,934	831,845	671,215	1,031,699	851,493	1.3	192.1	198.9	279.2
8 土木費	2,864,616	1,482,580	2,779,245	1,438,448	2,552,900	1,464,814	2,561,273	1,455,365	2,893,977	1,471,653	△ 3.0	△ 1.2	△ 1.8	△ 0.7
9 消防費	1,045,710	942,219	1,088,389	991,798	1,041,798	967,708	1,236,439	1,007,491	1,354,271	1,029,076	5.3	2.7	6.9	9.2
10 教育費	1,726,655	1,470,694	1,924,720	1,590,226	2,092,820	1,696,313	3,690,680	1,744,370	4,421,898	1,816,169	8.1	15.3	18.6	23.5
11 災害復旧費	60,597	60,597	58,648	58,648	65,649	65,648	60,965	60,964	58,594	58,593	△ 3.2	8.3	0.6	△ 3.3
12 公債費	3,206,003	2,172,496	3,157,826	2,043,535	3,057,651	1,442,037	3,026,991	859,073	3,146,335	155,585	△ 5.9	△ 33.6	△ 60.5	△ 92.8
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	27,939,250	16,723,866	29,485,500	16,652,822	29,279,956	16,786,092	30,681,870	16,231,190	31,776,793	16,083,268	△ 0.4	0.4	△ 2.9	△ 3.8

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29年度			平成30年度			令和元年度			令和2年度			令和3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	638	0	1,279,468	638	0	1,280,106	129	0	1,280,235	710,954	0	1,991,189	1,060	205,703	1,786,546	
減債基金	507,252	100,000	14,590,009	48,036	100,000	14,538,045	27,885	1,000,000	13,565,930	9,737	900,000	12,675,668	6,567	2,845,164	9,837,071	
小 計	507,890	100,000	15,869,477	48,674	100,000	15,818,151	28,014	1,000,000	14,846,165	720,691	900,000	14,666,856	7,627	3,050,867	11,623,616	
その他特定目的基金	190,191	127,759	7,769,389	200,982	200,351	7,770,020	278,767	237,421	7,811,366	2,973,969	2,879,283	7,906,051	353,428	333,236	7,926,243	
合 計	698,081	227,759	23,338,866	249,656	300,351	23,288,171	306,781	1,237,421	22,357,531	3,694,660	3,779,283	22,272,908	361,055	3,384,103	19,249,860	

(2) 起債残高の状況

(単位:千円)

区 分	平成29年度			平成30年度			令和元年度			令和2年度			令和3年度(見込)			備 考
	借入額	償還額	末残高													
起 債 (一般会計)	2,508,300	3,840,957	20,629,463	3,167,400	3,431,572	20,365,291	4,446,000	3,293,285	21,518,006	3,855,700	2,834,236	22,539,470	6,084,900	3,082,563	25,541,807	
対前年比			93.9			98.7			105.7			104.7			113.3	
対H16年比			66.4			65.5			69.2			72.5			82.2	

※決算統計より

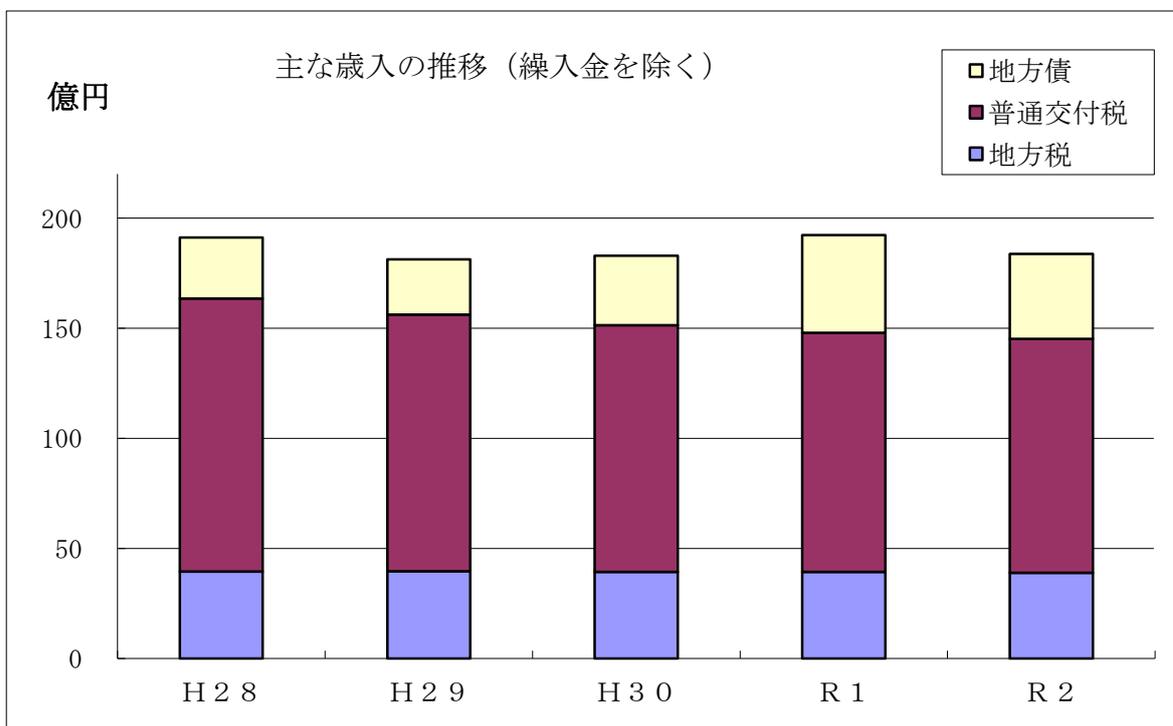
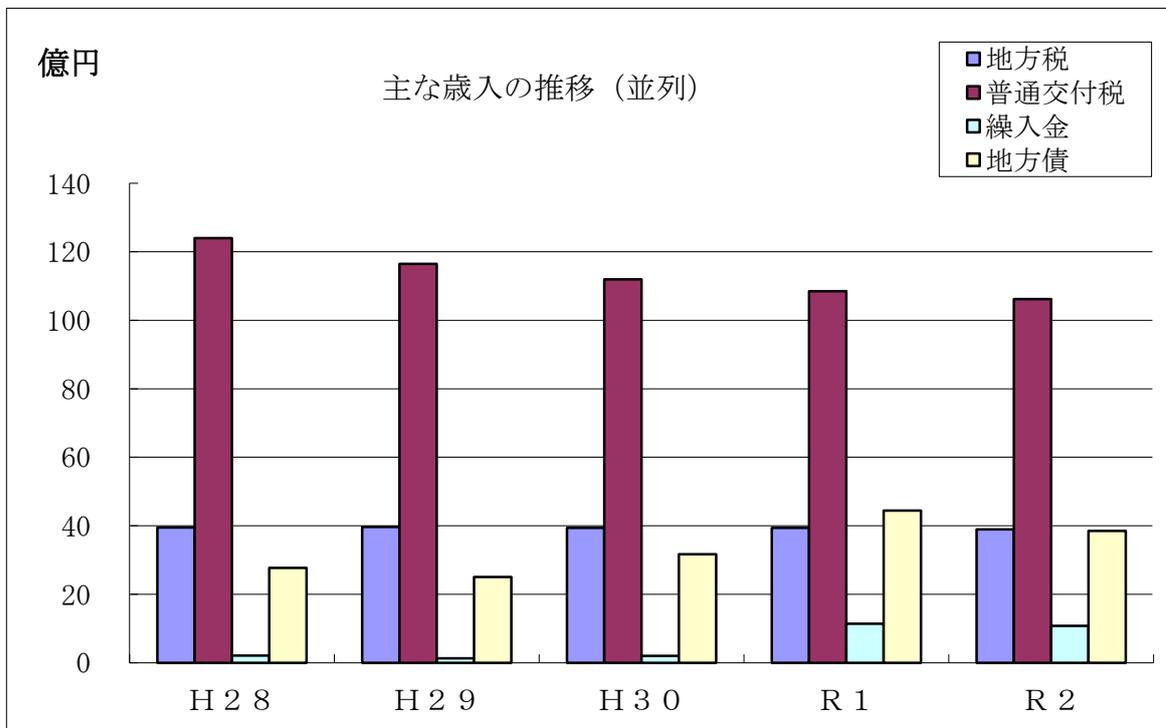
Ⅶ 決算資料

資料5 一般会計(歳入) 抜粋

(単位：百万円)

	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
地 方 税	3,949	3,969	3,939	3,940	3,900
普 通 交 付 税	12,400	11,645	11,190	10,845	10,616
繰 入 金	215	128	201	1,138	1,080
地 方 債	2,768	2,508	3,167	4,446	3,856
計	19,332	18,250	18,497	20,369	19,452

※決算統計より

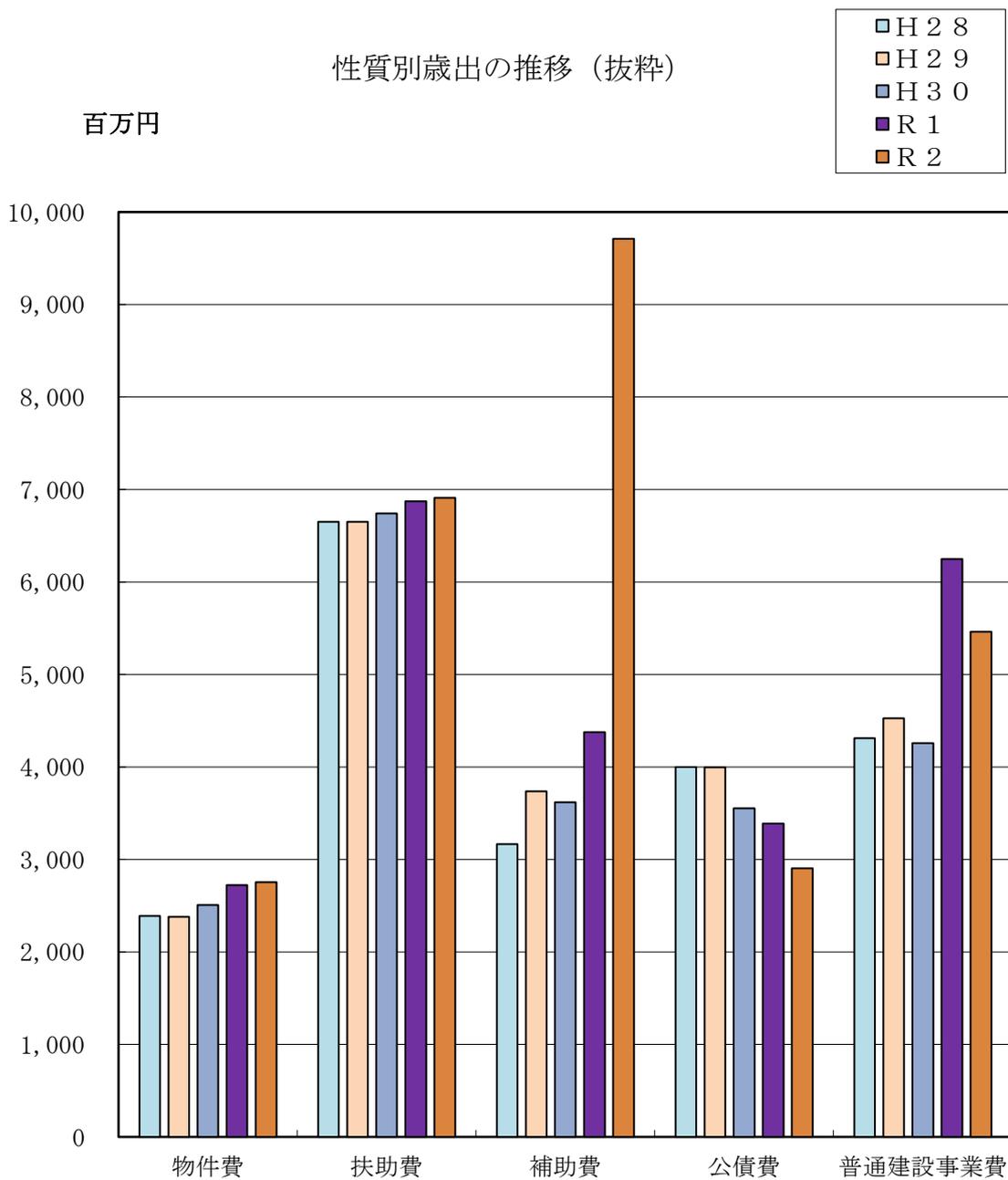


資料6 一般会計(歳出:性質) 抜粋

(単位:百万円)

	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
物 件 費	2,390	2,379	2,509	2,722	2,753
扶 助 費	6,652	6,652	6,740	6,871	6,909
補 助 費	3,166	3,737	3,617	4,376	9,711
公 債 費	3,999	3,995	3,552	3,387	2,905
普通建設事業費	4,311	4,527	4,258	6,248	5,461
計	20,518	21,290	20,676	23,604	27,739

※決算統計より



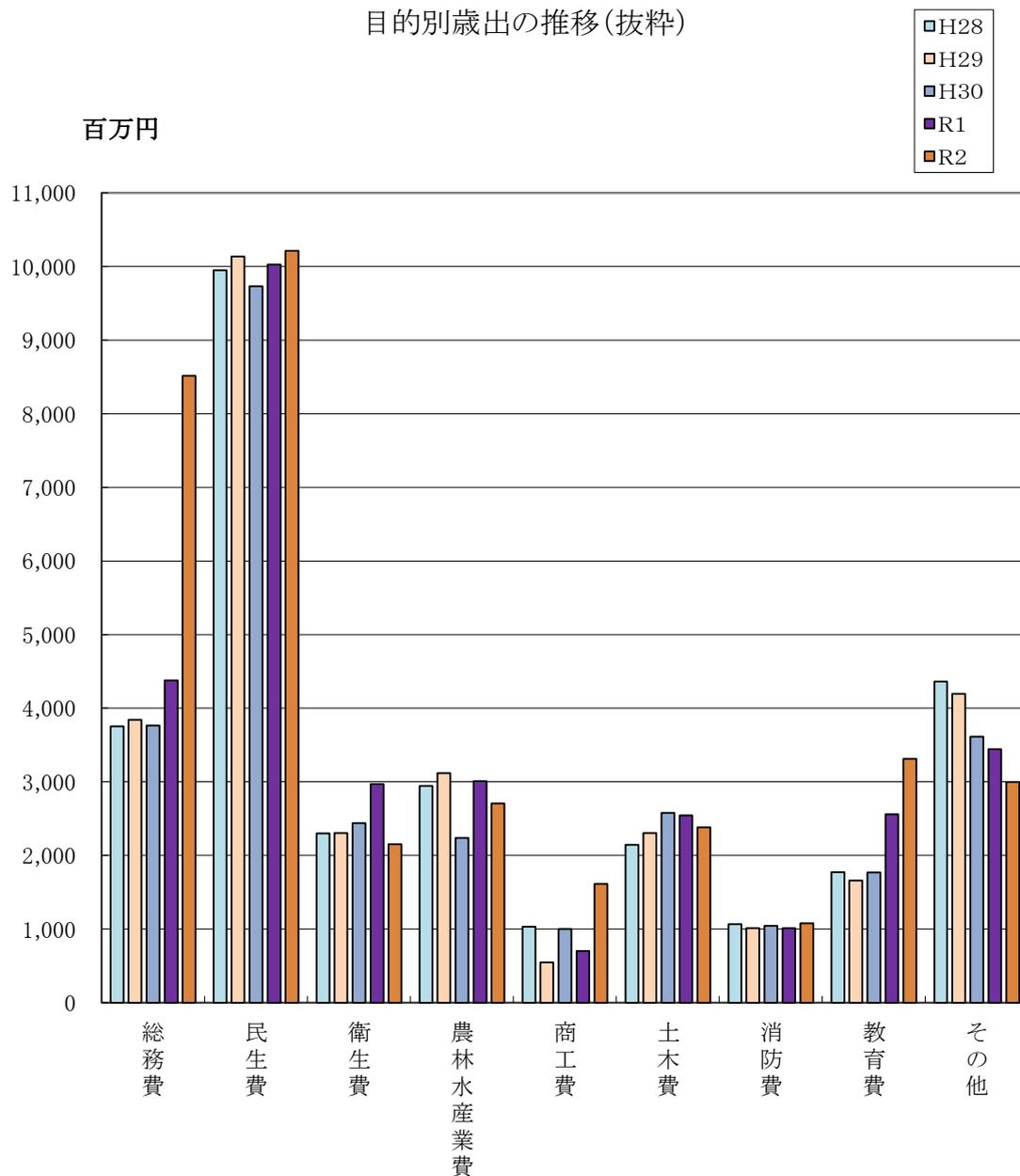
資料7 一般会計(歳出:目的) 抜粋

(単位：百万円)

	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
議 会 費	213	209	198	197	192
総 務 費	3,753	3,844	3,765	4,377	8,515
民 生 費	9,949	10,136	9,732	10,028	10,212
衛 生 費	2,298	2,304	2,440	2,970	2,153
農 林 水 産 業 費	2,942	3,118	2,239	3,010	2,707
商 工 費	1,031	546	1,000	701	1,614
土 木 費	2,144	2,303	2,577	2,545	2,381
消 防 費	1,067	1,011	1,045	1,012	1,078
教 育 費	1,772	1,659	1,769	2,558	3,310
そ の 他	4,361	4,197	3,614	3,443	2,999
計	29,530	29,327	28,379	30,841	35,161

※決算統計より

目的別歳出の推移(抜粋)

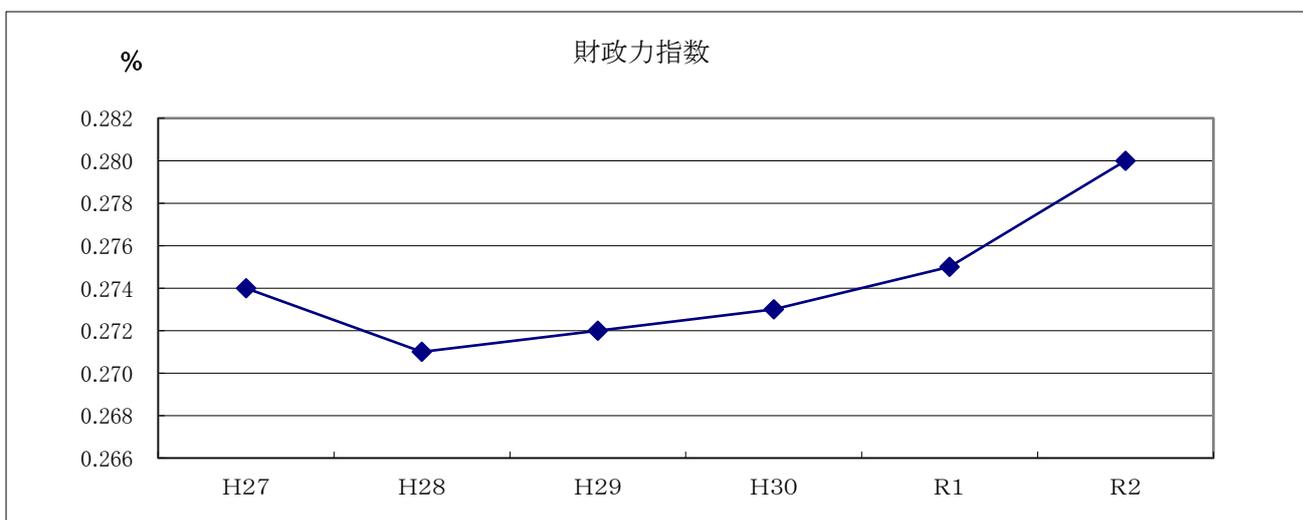
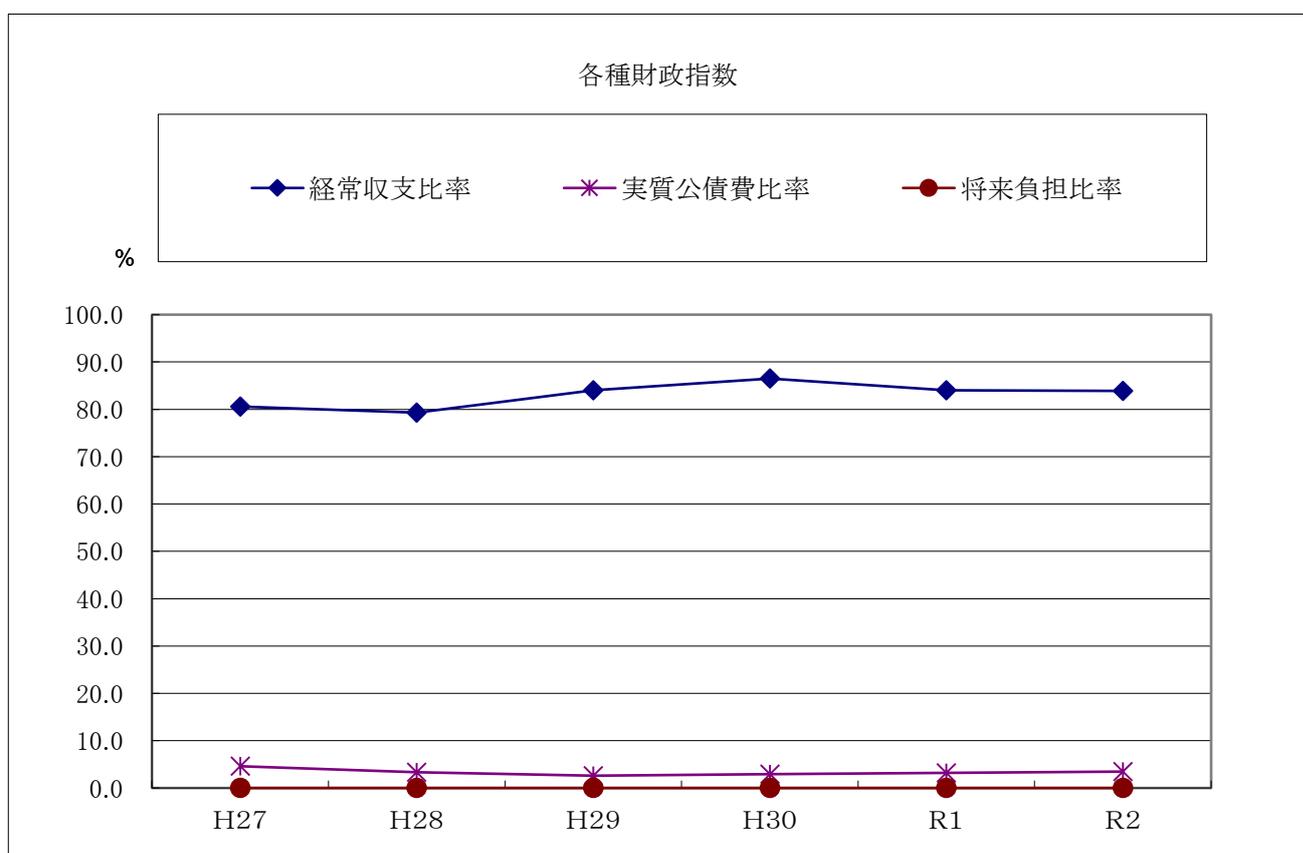


資料8 各種財政指数の状況

(%)

	H 2 7	H 2 8	H 2 9	H 3 0	R 1	R 2
経常収支比率	80.6	79.3	84.0	86.5	84.0	83.9
財政力指数	0.274	0.271	0.272	0.273	0.275	0.280
実質公債費比率	4.6	3.3	2.6	2.9	3.2	3.5
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



担当者名 () 内線 () (通常) 総合計画 ・ ゼロ)
 令和 4 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										一般財源																		
	款	項	目	重点化計画額									0				#N/A																				
				要求額 A									0				過去2か年の決算額 R2決算PDCA検証結果																				
		事業			査定額 B								0	増減額 D (伸率)	R1		検証																				
	大	中	小	増減額 B-A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R2		改善策																				
				復活要求額									0	#DIV/0!			R2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																				
成果指標 (R4からの後期基本計画の数値を記入。同計画に未掲載の場合は、事業の活動指標を記入。)																0																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No. 総/単</th> <th>指標名</th> <th>単位</th> <th>基準年R2年度</th> <th>R3年度途中実績</th> <th>R4年度目標</th> <th>R8年度 (総計目標値)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													No. 総/単	指標名	単位	基準年R2年度	R3年度途中実績	R4年度目標	R8年度 (総計目標値)	①							②										0
No. 総/単	指標名	単位	基準年R2年度	R3年度途中実績	R4年度目標	R8年度 (総計目標値)																															
①																																					
②																																					
使財用政欄課																0																					
																0																					
																0																					
																0																					
													計		0C	0D	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=200㎡ (畑100㎡、雑種地100㎡)	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

通し番号（毎年変更）は財政課で入力するため入力不要。

「その他の特定財源」については、款名称を入力し、枠の下に細節名称等を入力すること。（長い名称は短く省略しても構いません。）

新規・継続・継続（見直し）から選択してください。

（通常） 総合計画 ・ ゼロ

令和 4 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		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	諸収入	一般財源																										
〇〇課	款	〇〇〇〇〇〇事業	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		要求額 A	30,000	10,000	10,000	9,500	10	490		過去2カ年の決算額	R2決算PDCA検証結果																					
	事業		査定額 B						0	増減額 D (伸率)	R1		検証																				
	大 中 小		増減額 B-A	△ 30,000	△ 10,000	△ 10,000	△ 9,500	△ 10	0	△ 1,000	R2		改善策																				
	2 20 1320		復活要求額						0	△ 3.2%	R2不用額（最終予算額-決算額）																						
1	事業目的	<ul style="list-style-type: none"> やる気のある農業者等の創意と工夫に基づく提案型の事業計画を支援 地域農業に変革をもたらし、これからの地域農業を牽引していくアグリビジネスの創出を推進 																															
	事業概要	<p>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</p> <p>②事業期間 令和〇〇年度</p> <p>③事業内容 提案型事業(ハード・ソフト)</p> <table border="1"> <tr> <th>ハード事業</th> <th>補助率</th> <th>70%以内</th> <th>補助限度額</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>定額</td> <td>1事業主体当たり20,000千円以内</td> </tr> <tr> <th>ソフト事業</th> <td></td> <td></td> <td>1事業主体当たり5,000千円以内</td> </tr> </table> <p>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。</p>											ハード事業	補助率	70%以内	補助限度額			定額	1事業主体当たり20,000千円以内	ソフト事業			1事業主体当たり5,000千円以内									
ハード事業	補助率	70%以内	補助限度額																														
		定額	1事業主体当たり20,000千円以内																														
ソフト事業			1事業主体当たり5,000千円以内																														
	成果指標	<p>（R4からの後期基本計画の数値を記入。同計画に未掲載の場合は、事業の活動指標を記入。）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>指標名</th> <th>単位</th> <th>基準年R2年度</th> <th>R3年度途中実績</th> <th>R4年度目標</th> <th>R8年度（総計目標値）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											No.	指標名	単位	基準年R2年度	R3年度途中実績	R4年度目標	R8年度（総計目標値）	①							②						
No.	指標名	単位	基準年R2年度	R3年度途中実績	R4年度目標	R8年度（総計目標値）																											
①																																	
②																																	
使用政 欄課	<p>原則として、議会費、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、施設（有料の公共施設を除く。）・機器等の維持管理に係る事業は入力不要</p>																																
計									30,000 C	31,000 D	△ 1,000																						

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3年6月10日付「総合計画・過疎計画・中期財政計画策定に係る施策計画調査について（依頼）」にて報告したR4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。

後期基本計画に掲載の成果指標の場合は「総」を、それ以外の活動指標の場合は「単」を選択してください。

「総合計画特別推進枠」による要求の場合は、新規・継続（見直し）を行う理由を必ず記入して下さい。

「R3年度途中実績」はR3.11.1現在の数値を記入し、「R4年度目標」はR2基準値とR8目標値を勘案し、説明ができる目標値を設定してください。

PDCAシートと一致します。

PDCAシートのR2「不用額」を記入してください。 ※R2決算が無い事業は、「-」（ハイフン）

● 「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。また、R4からの後期基本計画の成果指標(未掲載の場合は活動指標)等について入力して下さい。
- 6 「重点化計画額」欄は、令和3年6月10日付総合計画・過疎計画・中期財政計画策定に係る施策計画調査について(依頼)にて作成・報告されたR4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」、「継続」、「継続(見直し)」に区分して下さい。“見直し”は、拡充・縮小・改善(事業量(費)の変更がない内容の一部見直し)が該当します。
- 10 「地区」欄は「全域」、「〇〇町」に区分して下さい。
- 11 「過去2カ年の決算額」欄は、当該事業の令和元年度、2年度の決算額を記入してください。
- 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 「R2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R2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R2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 「R2不用額(最終予算額-決算額)」欄は、PDCAシートのR2決算における最終予算額-決算額で算出した額を記入してください。R2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。

※ここでいう「PDCAシート」は、R2年度の行政評価に用いたものをいいます。

【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、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4年度 光熱水費・燃料費 明細書

会計		款		項		目	
大事業				中事業			

所属部課	
------	--

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	4年度当初	
		2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額
		3年度	円	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	4年度当初	
		2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額
		3年度	円	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	4年度当初	
		2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額
		3年度	円	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	4年度当初	
		2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額
		3年度	円	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	4年度当初	
		2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額
		3年度	円	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	4年度当初	
		2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額
		3年度	円	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	4年度当初		
	2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額	
	3年度	円	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	4年度当初		
	2年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	予算要求額	
	3年度	円	円	円	円	円	円	円	円	円	(円)	(円)	(円)	(円)	(円)	円	

※令和2年度及び3年10月までは実績、3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。

