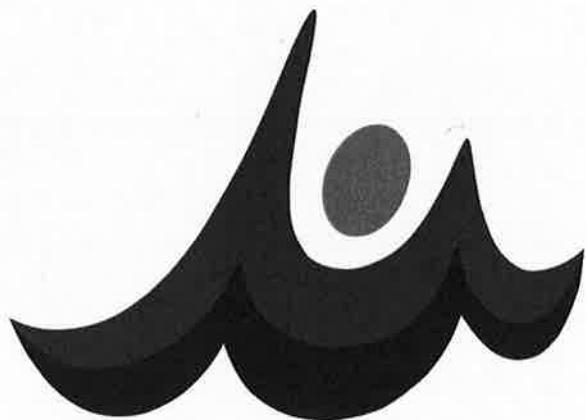


平成 26 年度

当 初 予 算
編 成 方 針



平成25年10月
総務部 財政課

目 次

平成26年度雲仙市予算編成方針

I 国の動向	P - 1
1 平成26年度予算の概算要求にあたっての基本の方針	
2 平成26年度地方財政収支の仮試算【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	P - 2
1 歳入	
2 歳出	
3 その他	
IV 平成26年度予算編成の基本方針	P - 4
1 中期財政計画（第2期）に基づく財政運営への取組み	
2 雲仙市総合計画（後期基本計画）の推進	
3 雲仙市行政改革大綱に基づく行財政改革の実践	
V 平成26年度の予算要求	P - 6
1 基本的事項	
2 平成26年度の予算要求枠	
3 歳入に関する事項	
4 歳出に関する事項	
5 特別会計に関する事項	
6 注意事項	
7 その他（各項まとめ分）	
VI 予算資料	P - 18
資料1 歳入歳出の状況（歳入）	
資料2 歳入歳出の状況（歳出：性質）	
資料3 歳入歳出の状況（歳出：目的）	
資料4 基金・起債残高の状況	
VII 決算資料	P - 22
資料5 歳入	
資料6 歳出：性質	
資料7 歳出：目的	
資料8 各種財政指標の状況	
VIII 予算要求添付資料	P - 26
様式1号 予算査定資料	
様式2号 光熱水費・燃料費 明細書	

平成26年度 雲仙市予算編成方針

I 国の動向

1 平成26年度予算の概算要求にあたっての基本的方針

国の、平成26年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針として、「中期財政計画」に沿って、平成25年度予算に続き、民需主導の経済成長と財政健全化目標の双方達成に向けた取組を着実に進めるとともに、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。

具体的には、施策・制度の抜本的見直しや各経費間の優先順位の厳しい選択を行い、真に必要なニーズにこたえるため精査を行うこととしている。

本市においては、今後の国の制度見直し等による本市への影響、重点施策等についての動向等を把握し対応していく必要がある。

2 平成26年度地方財政収支の8月仮試算【概算要求時】

主なものについて掲載 () 内は、前年度からの伸び率

① 歳入

地方税等（地方譲与税含む） 37.2兆円（2.3%）、
地方交付税 16.8兆円（△1.8%）、
地方債 11.2兆円（0.3%）うち臨時財政対策債 6.5兆円（5.2%）

② 歳出

一般行政経費 32.6兆円（2.5%）、給与関係経費 20.5兆円（3.6%）

II 県の動向

長崎県の財政状況（中期財政見通し）

長崎県は、去る9月、中期財政見通し（平成26年度から平成30年度）を発表しました。

行政改革への取組として、平成17年度から22年度までの6年間で、「収支改善対策」、「行財政改革プラン」、「収支構造改革」により、合わせて約861億円の収支改善（目標：約789億円）を行ったことにより、持続可能な財政の健全性を維持してきたとしています。

また、今後の財政運営に当たっては、今回の中期財政見通しを踏まえ、平成22年度に策定した「新」行財政改革プラン（H23～H27）に基づき、約135億円（H23～24：目標54億円→実績70億円）の収支改善を目指し、より一層の行政コストの縮減を進めるとともに、税源の涵養につながる施策に積極的に取り組み、自主財源の確保を図りつつ、国に対しては、地方交付税の充実・総額確保等を強く要請するとしています。

III 雲仙市の財政状況

1 歳入

① 地方税

地方税が歳入に占める割合は、平成24年度決算において、**12.6%**
(H23:13.0%)に留まっており、相変わらずぜい弱な財政基盤となっています。

総務省が「中長期の経済財政に関する試算」より示した地方財政収支の8月仮試算では、平成26年度地方税の収入見込みは2.2%増となっておりますが、地方にとって確実な自主財源確保へつながるのか不明瞭であります。

② 地方交付税（臨時財政対策債を含む）

平成24年度の決算において、交付額の振替である臨時財政対策債を合わせた地方交付税は、歳入全体の49.8%と、**ほぼ2分の1を占める重要な収入**であり、年々地方交付税への依存度が大きい状況にあります。

平成25年度の普通交付税算定額（臨時財政対策債を含む）は、約137億4千万円で、対前年度比約2千万円(0.2%)の増となりました。

総務省は、平成26年度の概算要求において、「地方の一般財源総額について、平成25年度地方財政計画の水準を下回らないよう実質的に同水準を確保」としていますが、今後の動向等に対応していく必要があります。

③ 基金（財政調整基金、減債基金）

平成24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、106.6億円ですが、平成25年度の当初予算においては、14億円の基金取り崩しを行わなければ、財源不足を埋めることができませんでした。

合併に係る財政上の特例措置期間終了後を見据えると、同期間中により多くの財源調整のための基金を確保しなければなりませんので、今後できるだけ、取崩し額の圧縮を図るとともに、可能な限りの積み立てを行なっていく必要があります。

④ 合併特例債

合併年度及びその後15年度以内に活用できる地方債で、本市は平成32年度までに292億を上限として発行することができます。

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、大変有利な起債です。

ただし、あくまでも起債ですから、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24年度までの発行額は、限度額に対して28.1%に留まっています。

起債を借り入れる際の考え方として、後年度の起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を借り入れることにしています。この方針は、今後も引き続き起債発行に係る基本的事項として実施していきます。

2 歳出

① 平成28年度から始まる普通交付税の算定における特例措置（合併算定替え）の縮減を間近に控え、本市歳入の大きな柱である普通交付税縮減は、市の財政運営に非常に大きな影響を及ぼすとともに、それに応じた歳出削減が不可欠となつてきます。

また、今後も社会保障費である扶助費の増加が見込まれるが、歳出予算の縮減にあたっては、市民生活に多大な影響を及ぼすことがないよう、長期的な見通しを立てたうえで、計画的かつ可能な限り緩やかに、将来の歳出予算の規模を縮小させていくことが必要です。

② 本市ではこれまで、基金の取崩や起債を原資として多くの施設整備等を行ってきました。

また、本市が加入する一部事務組合においても大型投資事業が行われております。

今後、これらの事業により整備した施設の維持管理費に多額の経費を要し、財政負担が増加することが見込まれます。

3 その他

① 市政運営の基本となる「雲仙市総合計画」（平成19年度～平成28年度）の後期基本計画（平成24年度から5年間）に掲げた雲仙市の将来像「豊かな大地・輝く海と ふれあう人々で築く たくましい郷土」の実現に向けて、厳しい財政状況でありますが、その実現に最大の義務と使命を持って臨まなくてはなりません。

② 合併による行財政基盤強化の成果として、時代に即応した施策、迅速な事業の展開などが強く求められています。厳しい財政状況下にあり、現状の行政サービスを維持することさえ困難な面もありますが、権限移譲等による新たな業務、合併に伴う事務・事業の統合及び電子自治体化などに適切に対応していく必要があります。

③ 少子高齢化社会の到来や高度情報化の進展、環境問題への関心の高まりなど、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・多様化しています。

今後も歳入の減少傾向が続くと見込まれる中、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、遊休資産の活用・広報紙やホームページ、公共施設等への企業広告料収入などを始めとした、**新たな財源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ります。**

IV 平成26年度予算編成の基本方針

平成26年度の予算編成においては、昨年度に引き続き中期財政計画（第2期）に基づく健全な財政運営を進めるとともに、雲仙市総合計画（後期基本計画）の積極的な推進を図るため、「スクラップ＆ビルト」を念頭に置き、効果的・効率的・持続可能を基本とした予算編成に努めることとし、地域等全エリアの視点に立ったバランスの取れた予算編成を目指すことを基本的な方針とする。

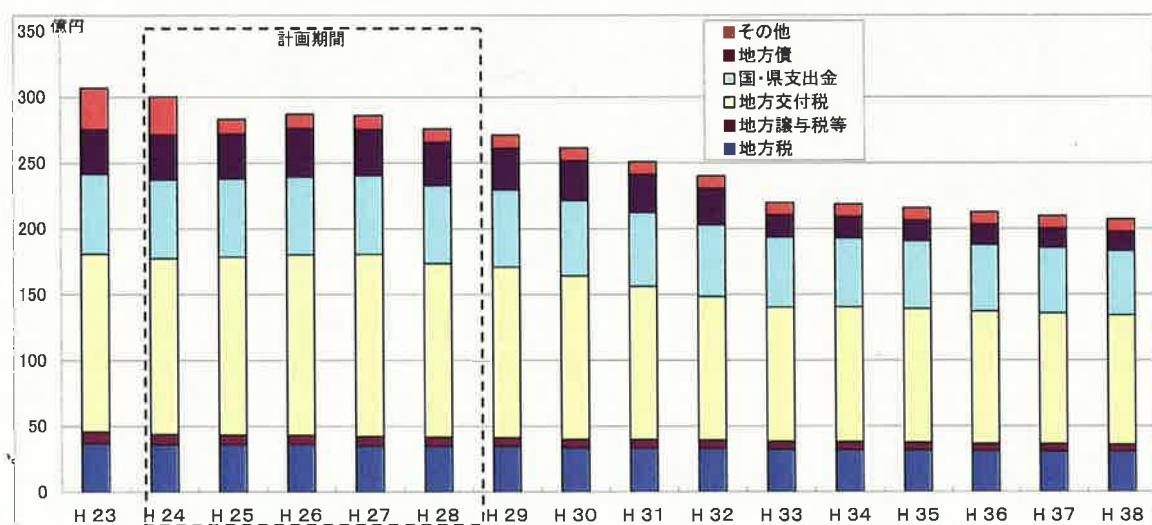
1. 中期財政計画（第2期）に基づく財政運営への取組み

中期財政計画（第2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）いくかにあります。

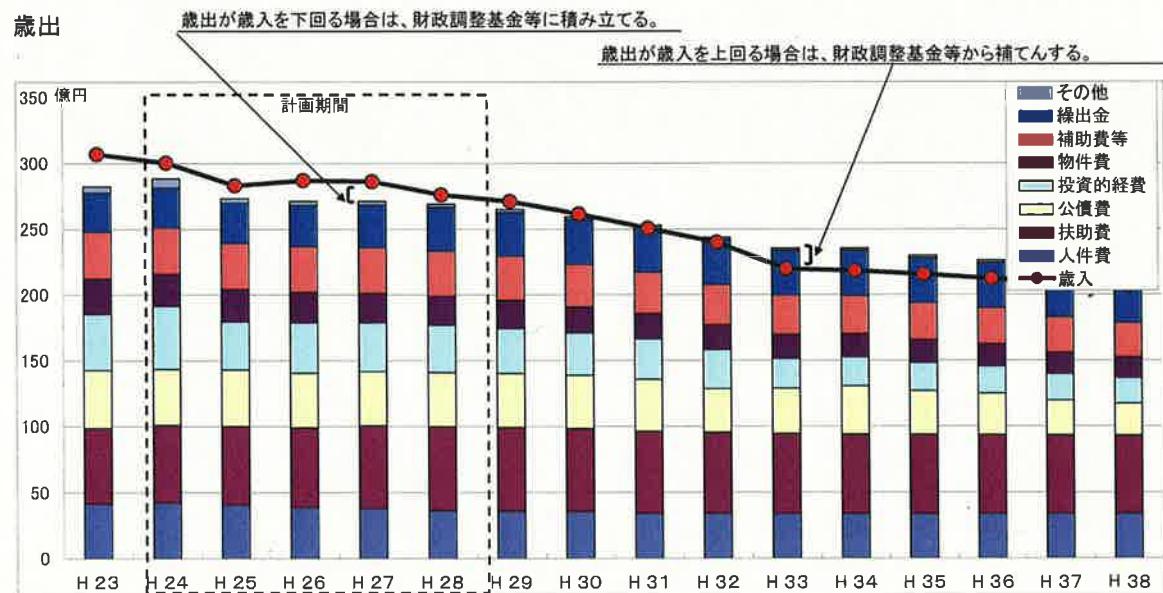
そのためには、財政的な特例措置を十分に受けられる本計画期間においても、これまで以上に行政コストの縮減に努めながら、計画的な予算縮減を進めるとともに、将来の財政負担を減らすための市債の繰上償還や、財源不足に備えた財政調整基金等への積み立てなどを行うことが必要となります。

【参考】雲仙市長期財政見通し

歳入



歳出



2. 雲仙市総合計画（後期基本計画）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す。

限られた予算の中で、市の将来像の実現に向けて、これらの理念・方向性に沿った事業を積極的かつ効率的に進めることとする。

【雲仙市総合計画】

- 基本構想（平成19年度～28年度）
- 基本計画 前期（平成19年度～23年度）
後期（平成24年度～28年度）

3. 雲仙市行政改革大綱に基づく行財政改革の実践

合併によるスケールメリットを生かした効率的かつ効果的な行財政運営を目指し、将来の雲仙市の財政規模に即した行財政基盤を築くためには、職員数の削減や予算規模の縮減等、適正規模の行財政運営を目指す中で、事務事業の整理・削減等が必要となることから、既存事業の必要性・事業効果等について検証し、各事業について

- ・「本来、市でやるべき事業」
 - ・「民間で出来る事業」
 - ・「市民の皆さんに行っていただく事業」
- などの区分を精査・整理し、事務事業の削減に努めるとともに、「選択と集中」の理念の下、予算編成を進めることとする。

- 第1次雲仙市行政改革大綱（平成19年度～22年度）
- 第2次雲仙市行政改革大綱（平成23年度～27年度）

V 平成26年度の予算要求

1 基本的事項

予算の要求にあっては、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。

また、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、災害等に限るものとし、当初予算において要求もれがないよう十分確認を行うこと。

① 「事業重点化方針」に基づく予算編成

中期財政計画（第2期）に沿った「事業重点化方針」に基づき、長期的な視野にたち、予算縮減に向けた予算編成に取り組む。

重点化方針の意義は、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、逆に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、コンパクトでスリムな予算を目指すものである。

この方針は、各課の予算編成・執行において、**最重要方針**として取扱い、今後もその方針に沿って事業展開を図る。

予算編成においては、各課で作成していただいた重点化方針を基本としながら編成にあたることとし、今後においても、個別の事業について、その必要性や公益性等を十分精査の上、確固たる方針を作成していただく予定です。

② 『総合計画事業』への取り組み

『総合計画特別推進枠』については、予算要求枠とは別枠で設けるものであることから、要求にあたっては、様式1号「予算査定資料」の記入要領を参照のうえ、基本方針－政策－主要施策を明確にすること。

③ 「定住促進対策」への取り組み

定住促進対策について、特定の部署に関わらず、新規事業及び既存事業の見直し、定住促進に向けた事業の展開を図ること。

④ 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あった場合は、代替の財政措置が明らかなものを除いて、漫然と一般財源で対応せず、事務・事業も廃止・縮小すること。

一般財源化された事業について継続する場合は、従来の制度にとらわれることなく事業の再構築を検討すること。

また、**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**に基づき精査し、検証した上で、「選択と集中」による見極めによって、今後の行財政運営に影響してくるのは言うまでもなく、予算削減が急務である以上、分析や効果を一部ではなく全体的な視野で検証し、市民にも理解していただけるような方向性を明確にし、補助金の重点化に努める。

⑤ 特定財源の確保

事務事業実施に必要な経費については、**有利な特定財源の確保**に努め、一般財源の充当をできる限り抑制すること。

県等からの特定財源の紹介ではなく、**自らその事業に関連する財源は無いか探求すること。**

起債については、「過疎債」及び「合併特例債」の活用がともに5年間延長（平成32年度まで）され、より柔軟にはなっているものの、十分な活用方法の検討が必要である。

財源確保の基本的ルールとして「ペイアズユーゴー原則」というものがあり、これは、**新たな事業等の予算要求にあたっては、他の事業の予算削減又は歳入予算の確保を義務付けること**で、本市もこのルールに基づいているにもかかわらず、浸透していないのが現状である。

今後もこのルールを念頭において、予算要求を行っていただきたい。

⑥ 嘱託・臨時職員の見直し

職員の人員適正化が順調にも関わらず、新サービスの追加や緊急雇用創出事業補助金などを活用し、嘱託・臨時職員が増加しており、人件費を削減できていないのが現状である。

平成25年度をもって緊急雇用創出事業補助金が終了することから、更なる人件費削減を検討する上で、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り、配置見直しを改めて検討する必要があること。**

また、交付税の縮減処置（H28～H32）に対応できるよう、今後、「嘱託・臨時職員に係る定員適正化計画」を策定することとしているため、各課においては、数年先の事業量（業務量）を計画的に見込み、あわせて嘱託・臨時職員の計画的な縮減につながるよう検討すること。

⑦ 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の進捗が遅れ、繰越を検討しなければならない事業が増加している。

このことを踏まえ、今後は、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のうち対応が可能な事業については、以下により適切な要求を行うこととする。

（例） 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

※対応可能な範囲で、段階的に取り組むものとします。

※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に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。

※起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ります。

⑧ その他

（1） 管理運営費の適正化

各種公共施設の管理運営にあたっては、運営費の削減、適正な使用料等の確保により、その収入の増を図ると共に、指定管理者制度への移行など抜本的見直しを図ること。

（2） 行政評価制度の活用

平成20年度から導入している行政評価制度に則り、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及び査定を行うこととする。

(3) 『ゼロ予算事業（特段の歳出予算を伴わない事業）』への取り組み

ゼロ予算事業については、原則これまでと同様に課・局及び総合支所単位で取り組むこととし、実施にあたっては、別紙、ゼロ予算定義に基づき実施すること。

申請については様式1号により行うこと。

(4) 事前協議の重要性

新規事業等（補正時も同様）の要求を行う場合は、事前に財政課との協議を原則とし、協議がなかった要求は認めないものとする。

これは、財政運営において、予算管理を慎重に進め、計画を立てている以上、新たな歳出は十分な検討が必要であり、将来の財政運営に支障をきたす恐れがあることから、協議が重要となってくるためである。

(5) 平成26年度予算に向けての市長指示事項

市長指示事項があった部局について、平成26年度に対応できる事項は、内容等十分精査の上要求すること。

2 平成26年度の予算要求枠

①事業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（第2期）に沿った事業費ベースでの予算要求枠を設定するので、これを上限として予算要求すること。

なお、一般財源については、各部局の平成25年度当初予算の一財総額を超えないことを原則とする。

※ それぞれの予算要求枠は、別途通知します。

※ 平成26年度は、長期的な視野にたち、計画的な予算縮減に取り組んでもらうため、行政評価や事業重点化方針を参考に、これまで以上に事業のスクランブル&ビルドに取り組むこと。

②総合計画特別推進枠

一般財源ベースで2億円程度の予算要求枠を設定し、それを上限とする。

※ 対象とする事業は、雲仙市総合計画（後期基本計画）に基づく事業のうち、新規に取り組む事業（臨時的なもの）を原則とするが、平成26年度については、継続事業等において早期完成（完了）を目指すものや各種要望等への対応など市民満足度を高めるための事業（臨時的なもの）も対象とする。なお、既存事業の拡充の場合は拡充分のみを対象とする。（原則、単年度のみ）

要求にあたっては事業内容を十分精査すること。

3 歳入に関する事項

予算編成に当たっては、積算を正確にし、過大過小な見積もりを避け、適正な財源を計上すること。

- ① **市税**については、国の税制改正及び今後の経済情勢に充分留意のうえ、年間見込み額を計上すること。
口座振替・コンビニ納付・特別徴収の推進など、自主納付の徹底等により納付の促進を図ること。
また、税負担の公平性を期するため、課税客体の把握に留意し、引き続き徴収率の向上に努めること。
- ② **分担金及び負担金**については、法令、条例等の徴収基準に基づき、受益者負担の適正化に努め、事業の性質等を考慮し適正な負担の確保を図ること。
- ③ **使用料及び手数料**については、住民の公平性の観点と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 **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、事務費の計上は財政課と事前協議のこと。
- ⑤ **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。少額の収入といえども漏れなく計上し、財源の確保を図ること。
また、遊休資産の活用・広報紙やホームページ、公共施設等への企業広告料収入などを始めとした新たな収入源を開拓すること。

4 歳出に関する事項

- ① **職員人件費**については、給料や職員手当など、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。
- ② **賃金**については以下のとおりとする。
 - ア 一般事務の臨時職員については、原則として賃金で計上する。
 - イ 賃金については、別添「**報酬・報償費・賃金等に係る人件費について**」を参考のうえ、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。
また、単なる事務量の増加等に対しては、部課内の事務の再配分、省力化等により対処すること。
積算にあたっては、雇用人員及び期間等の縮小に努めること。
 - ウ 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、報酬及び賃金を人事課で計上する。
- ③ **報償費**については、別添「**報酬・報償費・賃金等に係る人件費について**」を参考のうえ、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。

④ 旅費については以下のとおりとする。

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これまでと同様に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、偶数年度実施（初回18年度）

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随行職員 特別職を除き、2名以内

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。

⑤ 需用費については以下のとおりとする。

ア 消耗品費については、職場ごとに在庫確認のうえ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、用紙類については、両面印刷を徹底し無駄をなくすこと。

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、管財課が定める様式で報告（管財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、原則として管財課が行うが、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】』と明記し、**管財課**が指定する様式に**要求する全品目及び調達数量等**を記載し、**要求書**と併せて提出すること。

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・燃料費等の予算編成について」の単価を参考すること。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、各施設の現況を充分に把握し、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。

⑥ 役務費については以下のとおりとする。

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、市民窓口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、市民福祉部については、部局で取りまとめて要求）
詳細は、別添「通信運搬費に係る予算編成について」を参照すること。

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・燃料費等の予算編成について」を参照。

⑦ 委託料については以下のとおりとする。

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、見直しを行い削減を図ること。

必要な場合は、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たうえで要求すること。

⑧ 使用料及び賃借料について、新規のリース契約は財政課と事前協議すること。

ア 本庁（ふるさと会館を含む）のコピー機借上料及びパフォーマンス料については管財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。

イ 再リース（レンタル）については、管財課と協議すること。

ウ 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 H21.4.1～H26.3.31）

⑨ 工事請負費については以下のとおりとする。

工事請負費について、対応可能な事業においては、7ページに記載しているとおりで要求すること。

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。

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。

⑩ 備品購入費については以下のとおりとする。

ア 原則として、使用に耐えない買い換え備品のみとする。

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。

⑪ 負担金、補助及び交付金については以下のとおりとする。

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。

⑫ その他

ア 平成26年4月より消費税の増税(5%⇒8%)が予定されているが、積算にあたっては8%で積算すること。

また、上記に伴い、指定管理者制度を採用している部局については、募集要領における「市と指定管理者との責任の分担」に基づき予算要求すること。

イ 予算要求にあたっては、毎年全世帯に配布している『知っておきたい雲仙市のしごと』等で皆様へ公開することを前提に、積算を確実に行うとともに、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。

ウ **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。

エ 複数年度にわたる新規事業で、債務負担行為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。

オ 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、予算要求書と併せて協議書を提出すること。

カ **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。**

5 特別会計に関する事項

① 特別会計については、一般会計の予算編成方針に準ずることとするが、それぞれの会計の設置目的に沿って、年間所要額を見積もること。

② **独立採算の原則**を堅持し、経営の合理化、効率化に徹し、経費の節減合理化に努めること。

6 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）にあっては、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、別紙「予算科目新設申請書（予算編成用）」により申請すること。尚、混雑を避けるため申請締切を下記のとおりとしますので期日厳守のこと。
- 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、市長・副市長査定及びレク時に使用するほか、記者発表資料や予算説明書等の参考資料として活用しますので、詳細な入力をお願いします。
 - a 様式1号 予算要求資料（通常の維持管理費及び人件費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うえで復活要求を行うこと。

② 査定等日程

ア 要求開始日	平成25年10月31日（木）
イ 各課様式提出期限 (管財課・市民窓口課)	平成25年11月 8日（金）
ウ 科目新設申請期限	平成25年11月15日（金）
エ 要求書提出期限	平成25年11月20日（水）17時まで
オ 財政課担当査定日程	平成25年11月 下旬～
カ 財政課長査定日程	平成25年12月 上旬
キ 総務部長査定日程	平成25年12月 下旬
ク 市長・副市長査定日程	平成26年 1月15日（水）
ケ 市長レク日程（全部局）	平成26年 1月16・17・20・21・ 23・24日（予備日）

③ その他

予算要求書等については、課単位で綴じ、部局で取りまとめて提出すること。

【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) 岁入予算要求書	2部
(3) 岁入予算要求資料	2部
(4) 付属調書様式1号（中事業ごと）	2部
(5) 岁出予算要求書	2部
(6) 岁出予算要求資料	2部
(7) 付属調書様式2号（中事業ごと）	2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（○○○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

※ 上記の(4)、(7)、(9)～(13)様式については文書管理に登録してあるものを活用すること。

※ 繰じる順番は、(1)～(7)の順番とする。

※ (8)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うえ、ページ番号（通し番号）を付すこと。

※ (9)～(10)、(12)～(13)については、まとめて別綴とする。

※ (11)については、各部局とりまとめて提出とする。

7 その他（各項まとめ分）

① 一元管理を行うもの

管理をする課	管理するもの
管 財 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、ただし発注は管財課)
	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、管財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、管財課より所管課へ請求)
市民窓口課	通信運搬費（郵便料、宅配料に限る。）
人 事 課	報酬、報償費及び賃金（統一単価表）、旅費
行革推進室	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)

② 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/100g以内
御樽	4,000円/2本以内

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11節 食糧費に計上

③ 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とは個人の判断とする。〕