

日総第110902号
平成24年11月9日

各 所 属 長 様

総 務 課 長

平成25年度予算編成事務における留意事項等について（通知）

平成25年度予算編成については、「平成25年度予算編成方針について」（平成24年11月9日付け日総第110901号）により通知されたところですが、詳細な取り扱いについては、別紙のとおりとしますので通知します。

平成25年度予算編成事務における留意事項等

1 歳入に関する事項

(1) 町 税

今後の経済動向に十分注意し、適切に見積る。特に、東日本大震災の復興経費等による制度変更については、今後の国の税制改正等の動向を十分勘案し、的確な額を見込む。また、課税客体の把握と収納率の向上に努め、収入の確保を図ること。

(2) 地方譲与税、県税交付金、地方特例交付金、地方交付税、交通安全対策特別交付金等は総務省の「平成25年度の地方財政の課題」を参考にすること、また、過去の実績等を勘案のうえ、適正な収入見込額を見積る。地方交付税では、基準財政需要額を増やすことを意識し、今後の総務省の事項要求の動向など国の状況を的確に把握し、適切に見積る。

なお、交通安全対策特別交付金については、交通安全対策特別交付金等に関する政令（昭和58年政令第104号）第1条各号に掲げるものに充当するため、事業を調整する必要がある。したがって、充当を希望する事業については、別添「交通安全対策交付金充当事業調書」を作成する。

(3) 分担金及び負担金

分担金・負担金は、事業内容に応じた受益者負担の適正化等を推進するとともに、各種負担金の収納率の向上に努めること。

(4) 使用料及び手数料

過去の実績等を通じ、経済情勢及び関係事務事業の所要額の動向等に即して、受益者負担の適正化の観点から徹底した見直しを行い、歳入の確保に努めるとともに、適正な収入見込額を予算計上すること。前回改定から5年以上経過する使用料・手数料について見直しの対象とする。

また、町有財産の使用料・貸付料について、既存料金の積算根拠の精査、減免措置の必要性の確認等を行うとともに、新たな使用料・手数料の設定について検討すること。

(5) 国庫支出金、県支出金

国の予算編成制度改革、および滋賀県行財政改革方針を注視し、廃止・縮減・一般財源化等による影響額を的確に把握し、適切に見積る。補助金にあっては、事業内容、事業効果を検討のうえ、国・県それぞれの交付基準に基づき、補助率、補助単価および補助事業量等を的確に把握し、必要かつ適正額を見積る。また、制度改革による変更が予定される場合は財政担当と協議し、その対応を決定すること。

(6) 財産収入

財産運用収入については、財産の適正な管理の下、極力有利に運用し増収を図ること。財産売払収入については、財産および物品の現況を的確に把握し、効率的な活用に努めるとともに、未利用地等については、処分を含め、有効活用をさらに検討すること。

財産貸付収入は、長期に渡って契約金額が固定して更新されているものは、見直しを図る。

貸付金に係る元利収入については、当初貸付条件どおりの償還が行われるよう、適切な債権管理による収入の確保に努める。

(7) 町 債

町債については、事業の緊急性・必要性・投資効果・施設水準の適正化等を検討し適債性事業を選定するとともに、地方債同意等基準、地方債計画および地方債充当率に基づき、総務課財政担当と事前に調整の上、適正な額を見積る。

なお、町債はその元利償還金である公債費の増加に伴う財政負担が後年度の財政運営に大きな影響を及ぼすことから、町債の見込みは極力抑制すること。やむを得ず見込む場合も、普通交付税の基準財政需要額に算入されるものを活用すること。

(8) その他の収入

各項目において、過去の実績を精査するとともに、収入額を適正に見積る。特に、参加者負担金を徴収する場合は、受益者負担の原則に基づき、適正な額を見積る。

また、国、県以外の公的団体や、民間団体の助成事業についても、情報収集に努め、活用を図ること。

(9) その他

歳入全般的に新たな発想による財源確保、増収対策に積極的かつ具体的に取り組むとともに、収入未済額については、負担の公平性からも「日野町滞納対策会議」を通じて関係機関と十分連携し、法的処分などの有効な歳入確保策を図ること。

2 歳出に関する事項

(1) 給与関係費

人件費のうち職員給については、総務課総務担当で一括見積る。新たな行政需要にあっても、事務事業の一層の合理化、効率化を進め、時間外勤務の縮減等に努める。また、賃金支弁職員の見積もりにはあっても、事前に総務課総務担当と調整し、効率的な配置に努めるとともに、事務事業の見直し結果を適切に反映し、抑制に努める。なお、単価等については、別表「平成25年度予算見積標準単価表」による。

(2) 投資的経費

ア 国庫補助事業については、国の予算の動向を的確に把握するとともに、補助金の「一括交付金化」等の検討状況を踏まえ、国庫補助負担金の廃止、縮減、交付金化等の見直し内容を適切に反映し、見積る。

イ 単独事業については、国・県の補助事業の採択基準に合致するものについて、安易に単独事業で補うことのないよう十分留意する。

ウ 県が行う建設事業等に対する負担金については、事業の内容や受益の範囲を踏まえて、適正な額を見積る。

エ 一般的にいう「箱もの」施設の整備については、第5次日野町総合計画に予定されている事業以外は、原則として要求を認めない。見積もりにあつては、将来の維持管理経費等の財政負担を十分考慮のうえ見積る。

オ 事業費の積算に当たっては、工事施行等に係るイニシャルコストにとどまらず、供用開始から廃止に至るまでに要する維持管理経費等のランニングコストを勘案したトータルコストの把握に努め、縮減の方策を検討したうえで見積る。

(3) 一般行政経費

ア 国・県補助負担金を伴う事業については、次の事項に留意し見積る。

(ア) 国・県国庫補助金等が廃止、縮減されるものについては、安易に町費への振替を行わずに事務事業そのものの廃止や縮減を検討する。

(イ) 超過負担を余儀なくされているものについては、全般的に見直しを行い、国・県の補助基準内での執行となるよう留意する。

イ 国・県の制度を基礎として実施している町の単独制度については、必ず見直しを行い、継続する場合にあつても、原則として町単上乗せ単価を24年度以下で要求する。また、国・県の制度が変更される場合には、町費負担が増嵩することのないようにする。

ウ 各種施設や道路等の維持管理経費については、ストックマネジメントの観点から今後の維持管理計画を策定のうえ、適切に見積る。

エ その他の経費については、それぞれの性質に応じた的確に見積る。事務事業の性格から委託方式を実施し、または、計画しているものについては、その内容をよく検討し、真に経済効果が期待できるような形で行うとともに、次の事項に留意して見積る。

(ア) 各種の研究調査業務については、これまでの類似の調査結果の有効な活用に留意するとともに、真に必要なものか全面的に見直し、安易な委託は行わない。なお、研究調査による成果は、確実に検証すること。また、研究調査委託費等を補正予算で要求する例が見受けられるが、年間予算である趣旨を踏まえ、計画的な事業執行を図るために、必ず当初予算で見積る。

(イ) 各種の調査等をコンサルタントなどに委託する経費を見積る場合には、基本的な部分を町で責任を持って行うこととし、安易に全面的な委託とならないよう留意する。

(ウ) 公共施設の管理業務等の見積りに当たっては、業者見積りや前年度契約額をベースに行うのではなく、適切な積算に基づき見積る。なお、積算に当たっては、業務内容の見直しにより、経費の節減に努める。

オ 電算システム開発および管理運用に関する経費については、住民サービスの向上と事務事業の簡素化、効率化を図るため、初期導入費および維持管理コストに見合った効果が得られるよう業務プロセスを十分見直し、運用保守範囲の明確化等に留意して見積る。

また、導入にあつては、リースと買取によるコストの比較や、設定作業費と機器購入を分離発注し、経費総額の軽減を図る等の工夫を行うこと。

なお、電算システム関係経費、企画振興課企画人権担当が予算編成に積極的に関与することにより精度を高めた経費算定を実施し、その適正化を進めることとしているので、見積りに当たっては、事前に十分調整する。

- カ 一般的な事務事業経費については、厳しい財政状況を踏まえ、積極的に見直しを行い、抑制的に見積る。なお、事務用品については、環境に配慮した物品を基準として見積る。
- キ 公用車の管理に係る各種の経費を補正予算で要求する例が見受けられるが、必ず当初予算で見積る。
- ク 建物に係る損害保険料については、当該財産の所管課において見積る。
- ケ 光熱水費の見積もりについては、電気料金の値上げが見込まれることから、電気代、水道代等をそれぞれ細分化した上で適正に見積もる。
- コ 各事業の事務雑費の見積りに当たっては、総務課財政担当と事前に調整する。
- サ 非常勤特別職のうち、報酬を日額で受ける委員等（執行機関たる委員会の委員および障害程度区分等審査会の委員は除く。）の報酬額については、勤務が3時間以内の場合は日額の半額とするので、過去の執行状況等を踏まえたうえで見積る。
- シ 交際費および食糧費は、「交際費及び食糧費の支出基準内規」に従い適正に見積る。

- (4) 歳出全般を通じ、町として進めている施策の取り組み等を踏まえ、関係課で事前に十分協議のうえ、適切に見積る。

また、経費の見積りに当たっては、最小のコストで最大のサービスを目指し、引き続きコスト削減に努めるとともに、過去の決算状況を徹底的に分析し、実績を踏まえて見積る。

なお、全ての事業について積算根拠等の再確認・点検を実施したうえで見積る。

- (5) 扶助費等については、給付要件および給付水準等あらゆる観点から施策の再検討を行い、社会的・経済的実情に合致しなくなったと判断されるもの、事業効果の期待できないもの等については、積極的に整理、縮減の検討を行う。

- (6) 各種団体等への負担金および補助金については、その財源の殆どが一般財源であることを認識し、次の事項に留意し見積る。

ア 補助金の必要性の検証、補助対象団体および交付要件、公と民間との役割分担、費用対効果、補助対象経費、補助率、補助金限度額、終期設定等の観点から、個々の事業毎に評価を行い、見直しを行う。必ず団体の財務諸表、決算書類を確認し、資金運営上真に必要な補助であるか確認する。また、団体が積み立てている基金を、現年の事業に充てる方策を検討したうえで見積る。

イ 毎年度実施されている各種のイベント、行事等に対する補助金や負担金については、開催内容等について検討を行い、経費の節減に努める。

ウ 効果を検証することなく長期間継続して支出している小額な補助金については、特段の理由がある場合を除き、廃止を検討する。なお、補助金交付要綱において、補助対象経費や補助金限度額等が定められていないものについては、要綱等の見直しを行う。

- (7) 新規事業および拡充事業については、既存事業の廃止・縮小による一般財源の確保を前提とすること。また、「重点化事業」については、事務事業の優先順位を厳しく見極め、「選択と集中」による予算配分の重点化・効率化を前提として見積る。

3 特別会計、企業会計に関する調整事項

特別会計は、年間必要額について、一般会計と同様に適正に見積る。なお、事業運営方法等を抜本的に見直し、収入の積極的な確保と徹底した経費の節減を行い、収支の改善を図る。

企業会計は、公共性の確保と経済性の発揮を前提に、独立採算性の原則のもとに、年間必要額を適正に見積る。

なお、特別会計、企業会計への繰出しは、一般会計が厳しい財政事情であることから、総務省繰出基準外の繰出しはもとより、ルール分であっても満額繰り出すことが困難であるため、各特別会計ごとの収支均衡について留意し、一般会計繰出金に依存しない財政運営を行う。

4 その他の事項

- (1) 予算編成事務に併せて、把握した国および県の来年度の予算の内容および関連する法令や制度の改正等の動向については、その都度総務課財政担当に連絡して、事務処理の円滑化を期する。
- (2) 予算編成事務処理の円滑化に資するため、歳入予算見積書および歳出予算要求書の提出に併せて、下記の資料を提出する。（様式は共通様式に掲示してある）
- ・継続費見積書（1部）
 - ・繰越明許費見積書（1部）
 - ・債務負担行為見積書（1部）
 - ・地方債見積書（1部）
 - ・給与費見積書（総務課総務担当で一括見積り）（2部）
 - ・報酬一覧表（2部）
 - ・交通安全対策特別交付金充当事業調書（2部）
 - ・建設計画課に依頼する建設事業に関する調べ（3部）
 - ・その他予算要求の根拠を示す資料（A4版）（2部）※資料の右上に主管課・グループ名および事業名を朱書きすること。
- (3) 予算見積りに際し、特に統一的な処理を要するものの標準単価は、別表「平成25年度予算見積標準単価表」による。
- (4) 予算見積りに際し、特定の業者から参考見積りを徴取する場合は、相手方に対し、予算編成のための参考見積りであることを明確に通知する。また、できる限り実態に即した見積り金額を得ることができるよう留意する。

- (5) 緊急雇用創出特別推進事業は、商工観光課商工担当で一括見積もる。重点分野雇用創造事業のうち東日本大震災の影響等で失業された方々の雇用機会を創出するもの以外は、対象とならないので見積もらない。
- (6) 予算編成事務上の細部の事項については、次による。
- ア 予算科目は、歳入歳出とも、原則として平成24年度の予算科目によるが、今後新規登録や変更が生じる場合にあっては、財務会計システム科目登録（変更）申請書を総務課財政担当に提出する。なお、節・細節科目については、「平成24年度財務会計事務の手引き」の「第2章 節別事項」を参照のうえ、適切に取扱う。
- イ 事業別の見積りに当たっては、積極的に事業の統廃合を行い、需用費などの経費の節減に努める。
- (7) 見積書の作成上の留意事項については、特に次の事項について留意する。
- ア 財務会計システムの操作方法等については、システムの「HELP機能」または、公開羅針盤→マストインフォメーション→マニュアル→財務会計システム 一般用マニュアルを参照すること。
- イ 経費の各節毎の見積りに当たり、次の事項に留意する。
- (ア) 歳出
- 賃金については、雇用事務の内容、期間、単価を、備品購入費については、品目、単価、員数等を、また貸付金、委託料ならびに負担金補助及び交付金については、各々の名称別に金額を記載する。
- (イ) 歳入
- 「財源概要」の入力に当たっては、国・県支出金については、補助金交付要綱等の名称および補助率、町の負担金・分担金については、分担金徴収条例の名称および負担率、諸収入については、歳入元の団体名称、補助率を記載する。
- ウ 予算要求に当たり、平成24年度当初予算額と比べて、経費の節減または歳入の確保により財政健全化につながる場合は、予算要求書にその内容および削減効果額を詳細に記載する。
- エ 債務負担行為および継続費に係る事業については、予算要求書にその旨記載する。
- (8) 財務会計のシステム入力期限は、平成24年12月3日(月)とする。期日を厳守すること。
なお、歳入予算見積書および歳出予算要求書は、総務課財政担当にて一括出力する。
- (9) 予算要求に係る財政担当ヒアリングは、平成24年12月4日(火)から12月12日(水)の間を予定している。日程等の詳細については、後日通知する。
- (10) 町長査定は、平成25年1月16日(水)から1月23日(水)の間を予定している。なお、町長との最終調整日は平成25年1月31日(木)を予定している。
また、各特別会計に係る町長査定は、一般会計の査定に併せて、随時行う。特別会計毎の時間割等の詳細については、後日連絡する。