

平成25年10月18日

各部長等 様

企画総務部長 佐野峯 茂

平成26年度当初予算編成要領及び予算編成留意事項等について（通知）  
標記の件について、財務規則第5条第2項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 通知区分

- (1) 平成26年度当初予算編成要領
- (2) 予算編成留意事項
- (3) 経常的経費積算基準
- (4) その他関係資料（庁内グループウェア財務課掲示板に掲示）

2 予算要求入力期限

1次編成 平成25年10月21日（月）～平成25年11月8日（金）午後5時

2次編成 平成25年11月11日（月）～平成25年12月6日（金）午後5時

※財務会計システムへの入力期限をもって、予算見積書が企画総務部長あて提出されたものとしますので、入力したものを帳票等で印刷して提出すること、及び入力完了の報告は不要とします。

※財務会計システムへの入力期間は2期間に分かれております。各編成期に応じて財務会計システムへの入力権限を開放しますので、各部等におかれましては、入力期限を厳守のうえ的確な予算見積りに格段のご配慮をお願いします。

1次編成においては、義務的経費に該当する事業を本要求するとともに、準義務的経費及び非義務的経費について仮要求することとし、特別会計予算については2次編成からとなります。

2次編成においては、準義務的経費及び非義務的経費に該当する事業を精査のうえ本要求することとし、特別会計予算についても2次編成で要求するようお願いいたします。

なお、1次・2次の各査定時において、別に示す事業ごとの概算要求基準を超えて要求する事業については差戻しを行うので、差戻しを受けた課等は指定の期日までに予算見積書を朱書き訂正のうえ財務課あて提出願います。

また、2次編成入力期限後の修正は、システム上不可能になりますので、入力後の確認は入念をお願いします。

# 平成26年度当初予算編成要領

(目的)

第1条 この要領は、平成26年度滝沢村歳入歳出予算の編成について必要な事項を定めることを目的とする。

(予算の編成方法)

第2条 歳入予算の編成は見積り予算方式によるものとし、歳出予算の編成は示達予算方式、要求予算方式及び事業シーリング方式の併用によるものとする。

2 予算の編成において、予算を次の各号に掲げる性質に区分する。

(1) 義務的経費

ア 歳入予算のうち、經常一般財源に区分されるもの、及び義務的経費に該当する歳出予算の特定財源に該当するもの

イ 歳出予算のうち、次に掲げるもの

(ア) 職員人件費

(イ) 電算処理経費。ただし、新規事業を除く。

(ウ) 一般行政事務費

(エ) 施設の維持管理に要する経費

(オ) 法令又は県例規、村条例により、当該事業に対して明確な義務規定が存在する事業に要する経費

(2) 準義務的経費

ア 国・県の年次計画により既に実施が具体的に決められている義務的経費以外の事業

イ 国・県の年次計画により実施が予定され、事業を取止めた場合、村に重大な影響がある事業

ウ 各事務組合等負担金（国及び県、一部事務組合のみ）

エ 債務負担行為に関する事業（指定管理者分を含む）

(3) 非義務的経費

ア 国・県の「できる規定」又は「包括的規定」により、村が国・県の補助等を受けて行う事業で、事業実施の判断が村に委ねられる事業

イ 村単独事業

3 予算編成区分及び予算編成内容を次のとおりとする。

(1) 1次編成 義務的経費に係る本要求、準義務的経費及び非義務的経費に係る仮要求

(2) 2次編成 準義務的経費及び非義務的経費並びに特別会計予算に係る本要求

(3) 3次編成 各事業ごとの基準額を超えて要求する事業、平成25年度実行計画に載らない新規事業の取扱いの決定、及び全体調整・財源調整

4 企画総務部長は前項の規定に従い、各編成区分に該当する事業について、各部長等あて通知するものとする。また、通知を受けた各部長等が新規に事業を要求する場合は、事

業を所管する各課長等から財務課長あて協議を行うものとする。

(見積り予算)

第3条 各部等の長は歳入予算の要求について、見積り内容を財務会計システムに入力し、予算要求することとする。

2 企画総務部長は義務的経費に該当する歳入の入力内容を審査及び調整し、査定を行うものとする。なお、審査及び調整、査定に当たって、必要と認める場合は各部長等から事情を聴取することがある。

(示達予算)

第4条 企画総務部長は次の各号に定める経費について、示達額を調整し、各課長等へ通知するものとする。

(1) 2節 給料

(2) 3節 職員手当等(月額以外で定められた特殊勤務手当を除く。)

(3) 4節 共済費

(4) 12節 役務費(建物及び自動車損害共済保険料に限る。)

2 前項の通知を受けた各部長等は、通知に基づき示達額を財務会計システムに入力のうえ確認を行うものとする。

(事業シーリング)

第5条 予算編成にあたり事業ごとに概算要求基準を設けるので、各部長等は、その範囲内で要求するものとする。基準額は、相当の特殊要因経費を除き平成25年度当初予算額と同額以下とする。

ただし、次の事業に関しては、全庁の優先順位に基づき経費の調整を図るものとする。

(1) 1件あたり130万円を超える大規模修繕事業。

(2) 公用車更新事業

(1次編成)

第6条 各部長等は、第2条第3項第1号に規定する経費について要求するものとする。但し、第4条に規定する経費以外の予算要求に当たっては、第5条に定める額の範囲内において、各部長等が総合計画の重点政策又は基本政策との関係及び事業の優先順位を考慮のうえ、必要最小限で行うものとする。

2 企画総務部長は前項に規定する予算の要求があった場合、1次編成に係る義務的経費の要求予算について、内容を審査及び調整し、査定を行うものとする。

なお、1次予算要求に係る準義務的経費及び非義務的経費の査定は行わず、2次予算要求後に査定を行うものとする。

3 第5条に定める基準を超えて要求する事業があった場合、制度変更等やむを得ない事情によるものを除き、企画総務部長は当該事業の担当部長等へ事業単位で要求の差戻しを行う。差戻しを受けた部長等は、基準内に調整した額を予算見積書に見え消しで記載し、再提出するものとする。

(2次編成)

第7条 各部長等は、第2条第3項第2号に規定する経費について要求するものとする。2次編成の要求にあたっては、第5条に定める額の範囲内において、各部長等が総合計画の重点政策、基本政策との関係及び事業の優先順位を考慮のうえ要求することとする。

なお、特別会計予算については、この時点で予算要求を行うものとする。

2 企画総務部長は前項に規定する予算の要求があった場合、2次編成に係る準義務的経費及び非義務的経費並びに特別会計予算に係る要求予算について、内容を審査及び調整し、査定を行うものとする。なお、審査及び調整、査定に当たって、必要と認める場合は各部長等の長から事情を聴取することがある。

3 第5条に定める基準を超えて要求する事業があった場合、制度変更等やむを得ない事情によるものを除き、企画総務部長は当該事業の担当部長等へ事業単位で要求の差戻しを行う。差戻しを受けた部長等は、基準内に調整した額を予算見積書に見え消しで記載し、再提出するものとする。

(3次編成)

第8条 2次編成後の時点でなお概算要求基準を超える事業や平成25年度実行計画に載らない新規事業が生じた場合、また、概算要求基準超過の有無に関わらず財源不足が生じた場合は、企画総務部長は3次編成を行い、村長の査定を受け、廃止事業等を決定のうえ予算の最終的な調整を行うものとする。

(歳入、歳出予算の款、項及び目の区分)

第9条 歳入及び歳出予算の款、項及び目の区分は、平成25年度の例によるものとする。

# 予算編成留意事項

## 1 総括的事項

平成25年10月8日付滝財第1007001号通知（平成26年度当初予算編成に関する基本事項について）に基づき、関係法令、予算編成要領及び以下の事項に留意のうえ予算編成に当たることとする。

- (1) 国の予算、地方財政計画が決定していないことから、原則として現行財政制度に基づき編成するものとする。
- (2) 施策の選択に当たっては、特に滝沢村としての行政責任領域を的確に見極めるとともに、国・県・広域の動向等諸般の情勢を勘案しながら、これまでの実績にとらわれることなく、客観的な視点で徹底的な見直しを行うとともに、その優先度、緊急度等を十分考慮のうえ選択を行うこと。
- (3) 新規事業に要する経費については、全ての事務事業を抜本的に見直し、原則として既存類似事務事業の整理統合、廃止等により捻出した財源を振替えて対応するとともに、特に村単独事業については、抜本的見直しの時期を明確にするために必ず終期を設定のうえ要求すること。
- (4) 施策の立案に当たっては、あらかじめ関係部等において関係する施策の協議・調整を行い、当該施策の機能分担と体系化を図ること。
- (5) 国庫支出金については、国の法律改正や予算編成の動向に留意のうえ見積もること。国・県補助金が廃止又は縮減された事業については、原則として事業そのものを廃止又は縮減することとし、一般財源への振替は一切行わないこととする。
- (6) 平成25年度当初予算編成と同様、政策区分ごとの枠配分方式は行わず、個別事業単位で上限額を設ける事業シーリング方式を採用するものとする。
- (7) 1次編成における義務的経費の要求額は、次の経費を除き、特別の事情等がない限り一般財源で各目とも平成25年度当初予算額の一般財源以下を基準とし、これを上回る要求額については、原則として認めないものとする。また、範囲内の予算要求であっても、その内容及び節によっては査定対象とするものとする。

ア 義務的経費（人件費、公債費）

イ 制度的経費

- (8) 1次編成における準義務的経費及び非義務的経費の要求額は、その時点における概算による仮要求とし、2次編成において精査後の金額を再入力するものとする。
- (9) 平成25年度予算編成と同様に、同一事業内で性質等に応じ細々節以下の単位

で義務／準義務／非義務の経費区分を使い分けることなく、事業単位で経費を区分すること。例えば、一般行政事務費は全て義務的経費として要求すること。（経費区分については予算編成要領の第2条第2項各号を参照のこと）なお、義務的経費として要求し、1次査定においてゼロ査定となった経費については、以後の予算編成過程での再要求は認めないものとする。

- (10) 2次編成における準義務的経費及び非義務的経費に係る要求額は、相当の特殊要因経費を除き、平成25年度当初予算額の一般財源以下の範囲内において、事業ごとに調整のうえ要求すること。
- (11) 1件あたり130万円を超える大規模修繕事業及び公用車更新事業については、財務課の調査結果に基づき、全庁での優先順位を決定のうえ、予算の範囲内において財務課で予算措置を行うものであること。
- (12) 緊急雇用創出事業については、県に採択された事業以外は認めない方針であること。
- (13) 議決機関、監査機関、村政懇談会等により指摘された事項については、関係法令等を遵守し、適正な対応及び改善に努めること。
- (14) 当初予算は、現行制度に基づき見込み得る年間予算として編成するものとし、補正予算は、災害の発生又は法制度の改正等、その後に生じた特別な事由に基づくものに限定すること。特に補正予算の乱発は、当初予算を形骸化するものであり、是正を図ること。
- (15) 事業毎に年度内に執行可能な事業量を十分に検討のうえ、繰越や多額の不要額が生じることのないよう特に留意すること。
- (16) 特別会計繰出金が増嵩していることから、的確な財政見通しの下、一層の合理化と収支の均衡を図り、一般会計との経費負担区分の明確化を行うこと。
- (17) 既存基金の運用については、引き続き有効な活用が図られるように留意すると共に、その設置趣旨、運用状況を精査し、基金の再編成について検討を行うこと。

## 2 歳入に関する事項

- (1) 受益者負担等、新たに歳入すべき項目について精査を行うこと。
- (2) 村税については、今後の経済情勢の推移や国の制度改正の動向を見極めながら適切な税収入の見積りとその確保を図ること。
- (3) 地方譲与税、各種交付金及び交付税については、平成26年度地方財政計画及び従来の実績等を勘案のうえ算定すること。
- (4) 分担金及び負担金については、法令等に分担率・負担率の定めがあるものを除

きその適正化を検討のうえ算定すること。

- (5) 使用料及び手数料については、前年度決算額又は本年度決算見込等を比較考量のうえ算定すること。また、施設使用料については、当該施設の利用向上方策等を検討のうえ算定すること。
- (6) 国庫支出金については、国の予算編成状況、制度改正に伴う削減又は合理化、一般財源化等の状況に留意しながら、補助・負担率、基準単価等を的確に掌握のうえ算定すること。
- (7) 県支出金についても、補助金の見直し等にかかる県の予算編成の動向に留意しながら、関係部課と密接な連絡を取り算定すること。
- (8) 財産収入については、財産管理の適正化と運用の合理化に努め、価格、料率等についての的確な検討を加え、従来の実績等を勘案のうえ算定すること。
- (9) 繰入金については、他会計繰入金及び基金との関連等を検討のうえ算定すること。
- (10) 繰越金については、近年の繰越額の状況及び当該年度の執行状況等を勘案し、適正に計上すること。
- (11) 諸収入については、前年度決算額又は本年度決算見込等を検討のうえ計上すること。額の多いものについては、個別に予算科目を設定のうえ計上すること。また、節名称「雑入」において、細々節名称が設定されていない場合の計上については、財務課あて協議を行うこと。
- (12) 村債については、地方交付税による財源措置のある地方債の選択的導入に配慮し、平成26年度の充当率で積算のうえ計上すること。また、予算計上の際は、起債計画書等を作成のうえ本年度末までに財務課あて提出すること。不明な点等があれば財務課あて協議を行うこと。

### 3 歳出に関する事項

- (1) 見積りは消費税を8%とし、税込単価で積算のこと。
- (2) 一般行政事務費については、国の徹底した行財政構造改革に伴う歳出削減策等の影響に伴い、今後も歳入の伸びが望めないことから、予算要求の見積りに当たっては、全費目ともに徹底した見直しを図ること。
- (3) 各節共通で予算要求にかかる見積書は原則として130万円未満については2者以上、130万円以上については必ず3者以上から徴し、資料として科目ごとに整理のうえ査定時に持参すること。義務的経費に係る査定時において、資料（見積書・積算根拠）の提出が無い場合又は不足する場合は、前年度以下の経費で査定するので注意すること。

- (4) 人件費中、時間外勤務手当については、当初一定額を予算化するものとするが、課等内における事務事業の協力調整体制を一層図るものとし、手当の削減、労働時間の削減を図ること。なお、職員人件費（2節給料、3節職員手当等、4節共済費）については、11月に人事課から額が示達されることとなっており、財務会計システムへの入力については、各課等が行うこと。
- (5) 報酬については、条例に基づき設置されている委員等を基本とする。
- (6) 賃金については、業務別、年間所要人員を的確に把握すること。なお、臨時職員の賃金について、単独事業は認めない方針であること。
- (7) 報償費については、別に定める基準によるものとする。講師の旅費が必要な場合は、別途要求すること。
- (8) 物件費（旅費、需用費、委託料等）については、経常的経費であることからコストの低減化に努めるものとし、特に主要経費である委託料については、設計からの見直し、精査を行うこと。（警備保安業務、清掃業務の積算は平成19年度改正内容とすること）
- 旅費については、以下のとおりとする。ただし、前年度決算額及び本年度執行状況を考慮し適切な額を要求すること。
- ア 普通旅費（村から給与が支給される者）
- (ア) 職員普通旅費 1人1万円以内
  - (イ) 課長普通旅費 1人5万円以内
  - (ウ) 部長普通旅費 1人5万円（庶務担当課のみ計上）
  - (エ) 部長マネジメント旅費 1課5万円
- ※庶務担当課による1課集約計上とせず、部内各課で上記金額をそれぞれ要求すること。
- (オ) 費用弁償（村から報酬が支給される者） 1人1万円以内
  - イ 特別旅費 特定の事務事業に関わる旅費
  - ウ 研修旅費 個人の資質向上に関わる旅費
- (9) コピー用紙をはじめ、各種印刷物、事務用紙等は全て再生紙使用を原則とする。また、環境マネジメントシステムの基準を遵守し、コピー用紙等の使用については、一層の資源の有効活用に努めるものとする。
- (10) 維持管理費については、公共施設等の適切な機能の維持に配慮するとともに、特に管理運営については、積極的に民間委託を検討し、簡素合理化に努めること。（各施設の維持管理等に関する委託業務については、原則として入札を行うこと。）また、光熱水費においては、環境マネジメントシステムの基準を遵守し、目標値により要求すること。



- (11) **備品購入費**については、購入予定品目の規格、形式、数量を明確にし、見積書を徴し計上すること。
- (12) **扶助費**については、国及び県の予算編成状況等を見極めながら計上すること。また、積算に当たっては、単価及び係数について積算等を明確化すること。特に対象者数や受診率等の見込みについては、精査すること。
- (13) **補助金及び交付金**については、その性質等に応じ、編成要領第2条第2項各号の区分に基づき要求すること。  
**負担金及び会費等については、必要性を再確認のうえ積極的な見直しを行うこと。**
- (14) **繰出金**については、特別会計及び基金の事業計画等を十分検討のうえ計上を行い、基準外繰出しは縮減を図ること。
- (15) **建設事業**については、**事業主体、事業内容、事業効果及び将来にわたる財政負担を十分検討のうえ事業の重要性、緊急性等に留意しながら算定すること。**
- ア 事業計画実施に当たっては、日頃から有利な補助制度の研究と資料収集に努め、国・県等の補助制度活用をはじめ、交付税措置のある地方債の導入等により一般財源のみの事業は極力避けること。
- イ **国、県補助事業**については、国、県の施策の動向及び従前の事業実績等を十分検討すること。また、その効果等を十分勘案し、**安易な受入による村費の継ぎ足し等はしないよう**配慮すること。
- ウ 国、県との協議が整っている補助事業であっても、政策調整会議等を活用し、事業効果や緊急性の観点から事業化の是非について、十分検討を行うこと。
- エ **村単独事業**についても、実施事業の効果、緊急度及び補助事業との関連、要請度合等に十分配慮のうえ将来計画も含めて検討し、計画立案すること。
- (16) 市制移行後の予算となることから、既存事業名に「滝沢村」が含まれるもので事業名の変更が必要なものについては、財務課へ協議すること。
- (17) 予算要求に当たっては、前年度決算額及び本年度決算見込額を考慮し、適切な額を要求すること。

#### 4 予算編成事務手続等

予算編成の標準化及び予算執行の効率化を図るため、各経費については、別表基準表及び単価表等を参照のうえ積算すること。