

平成28年度 二七〇町予算編成方針

平成27年10月
総務課財政係

1 本町の財政状況

(1) 本町の財政環境

これまで継続した取り組みとして、町の発展と将来に向けた価値の継承・拡大に向け、積極的財政運営を行っている。特に平成23年度からは、必要とする一般財源総額の確保のため、投資的事業に対する基金取崩充当も実施しているところである。

平成26年度決算においては、大型公共事業がなかったこと、また、税収の伸びや歳出予算の効率的執行により、基金取崩額の大幅圧縮や将来に向けた新規基金の積立てを行うことができたが、今後も長期的な視点にたち、起債借入に伴う将来負担や備えとしての基金残高、必要な将来投資などそのバランスに留意しなければならない。

平成26年決算における町債残高(全会計)は80億5,043万円(対前年度比△4.1%)、基金残高は13億5,288万円(対前年度比△3.2%)となっている。借入抑制による町債残高の計画的な削減と将来負担を見据えた基金積立を図っていかなければならない。

健全化判断比率ではいずれの指標も早期健全化基準を下回っており、実質公債費率14.3%(対前年度△0.4P)、将来負担比率75.2%(対前年度△11.6P)と改善が図られているものの、北海道平均値(実質公債率9.2、将来負担比率62.2)や同規模の団体と比較すると高い状態にある。

今後の状況として、税収の伸びや人口増による普通交付税の増額など期待される好材料がある一方で、次年度以降地方交付税算定方法の大幅な見直しや起債の希望額以下の配当など、予算総額に対する割合の大きい歳入について先行きが不透明な状況である。また、歳出においては経常的経費が増加傾向にあり、財政硬直化が進む恐れがあることにも十分に留意が必要である。

引き続き効率的かつ安定的な財政運営を行うために、財政状況に対する分析と情報共有、課題解決を図り、財務体力の保持に努めなければならない。

(2) 次年度以降の見通し

平成28年度以降の主な大型公共事業として、「国営緊急農地再編整備事業」、「火葬場機能向上事業」、「幼児センターの増改築事業」、「下水道管理センター長寿命化更新事業」、「ニセコ高校体育館耐震化機能向上事業」、「近藤小学校増改築事業」などが予定されている。また、「防災センター整備」や「ニセコビュウプラザ」、駅前温泉「綺羅乃湯」等の整備や機能向上、大規模補修に向けた検討、住宅不足対策も講じていく必要がある。このほか、労務単価の上昇による、管理業務等の委託料や維持補修経費などの増加により、投資的経費及び経常的経費両面において財政需要は増加することが見込まれる。

今後の投資的事業については、将来的な町債残高及び公債費の削減のため、起債借入を一定程度(財政目標額5億円/年)に抑制していくことを目安に、起債計画のもと優先順位付けと平準化を図っていく。

新規事業にあっては、新たな地方創生交付金も含めた国の補助金や交付金の検討のほか、有利な地方交付税措置のある起債や他団体の補助制度を積極的に導入することが必要不可欠である。また、新規事業に必要な一般財源については、既存事業の見直しや組み換え等により捻出していかななければならない。

このほか歳出にあっては、社会保障関係経費や特別会計への繰出金、産業振興対策、子育て支援・教育環境や高齢者対策の充実、個人所得に起因する格差の解消など、継続した

経済・生活対策も急務となっている。さらには、環境への取組みの加速のほか防災対策や原子力防災対策などの強化にも迅速に取り組む必要がある。

これら事業を効果的・効率的に進めるため、事業の優先順位付けや重点化・スクラップ&ビルド、業務の見直しと改善、組織的な政策遂行や組織横断的な政策展開などに努めなければならない。

また、歳入については、適正負担化に向け免除規定を含めた使用料・手数料の見直し、町の発展に寄与する本町らしいふるさとづくり寄付制度の新たな運用などにも積極的に取り組んでいく必要がある。

(3) 持続可能な財政運営、財政健全性向上に向けた取り組み

確かな財政基盤の構築が求められている中、財政の健全性や弾力性を確保するための指針として、町財政計画により財政運営を行っているところ。この財政計画については、平成23年度の策定から5年が経過すること、また、平成27年度に総合計画や過疎計画の改定、新たに総合戦略や人口ビジョンの策定が行われることから、平成28年度にこれらの計画内容を反映させ、改定する予定としている。

このほか、町財政の持続可能な運営、健全性向上に向け、予算編成作業の見直しや起債計画による投資的事業の優先順位付けや平準化、将来負担に応じた計画的な基金積立など、一体的な取り組みを推進していく。

2 予算編成方針

(1) 方針

平成28年度は、まちづくりの指針となる第5次ニセコ町総合計画の5つの基本理念のもと、現在策定中の総合戦略・人口ビジョンも念頭に、将来に向けた戦略的な視点と行動力をもって、町民の生活に密着した諸施策の推進に努めるものとする。

平成28年度一般会計予算の仮試算において、予算乖離が2億6,000万円【別紙参照】となっている。継続した予算乖離状況を打破するために、職員一人ひとりが経営者意識にたち、当事者として力を結集し、乖離の圧縮に取り組むものとする。

予算乖離の解消と同時に新規事業や重点事業の拡充なども推進するため、事務事業の統合などによるスリム化や『スクラップ&ビルド』を、職員一人ひとりの創意工夫の発揮等により、これまで以上に積極的に進める。

前例や慣例にとらわれることなく、予算の全体像や町の将来を見据え、提言を含めた予算要求に当たられたい。

事業展開にあたっては、国及び道のほか民間団体等の補助制度の情報収集と活用策を徹底的に調査検討するとともに、複数部署による横断的事业展開や類似事業の統合、既存事業の工夫・見直し・効果のないものは廃止等により財源を捻出していかなければならない。

以上の方針のもと、予算編成にあたっての基本事項を次の通りとする。

なお、今回は予算編成作業見直しの初年度であり、見直しによる過度な業務負担増や日程調整などについては必要に応じて柔軟に対応する。また、今回の結果を踏まえ、次年度以降も継続して見直しの検討、改善を進めるものである。

①社会経済の変化にスピードを持って対応する予算

総合計画（総合戦略）及び各種個別計画、町長政策方針、職務目標を基本に、今後の見直しを持った施策展開を図る。

同時に、新たな行政需要へも積極的に対応しながら、より実行効果の高い予算策定を進める。

②環境負荷の低減・トータルでの将来負担を意識した取り組みの推進

施策の実施にあたっては、環境負荷低減の視点による検討を踏まえた取り組みを基本とし、必要な経費やその財源について積極的な情報収集に努めること。また、施設及び設備の更新にあたっては、代替エネルギーの導入に向けた検討・導入を積極的に行う。

なお、公共施設の長寿命化は環境負荷低減の観点からも有効な方法であることから、定期的な点検など管理を徹底し、放置による損傷の拡大を招くことなく、計画的かつ予防保全的な維持管理に努めること。

③業務の改善の推進

新たな行政需要に対応するため、業務改善やスクラップ、一括発注、長期継続契約、指定管理、外部委託（アウトソーシング）、関係団体への事務の移譲等を職員各自が個別具体的に工夫を凝らしながら、徹底して進めること。

④見直しの徹底と更なる歳入確保・適切な歳出予算の見積り

結果、例年同様であっても、前例・慣例にとらわれずに見直し作業を徹底すること
町税・使用料等の収納・滞納対策の一層の強化、国・道補助金等の財源確保に、注力し歳入確保を図ること。

また、使用料・手数料の見直しに積極的に取り組むこと。

歳出不用額が多額にならないよう、決算見込み、事業の執行状況などにより、具体的な執行見通しを立てたうえで見積り、設計を実施し、適切な予算設定を行うこと。

歳入・歳出両面にわたる取組みにより確保した財源を、上記基本方針①及び②をはじめ、本町に真に必要とされる実効性の高い政策予算へと注ぎ込み、地域に循環する活きた予算編成を進めること。

(2) 予算編成基準

- ①長期的な財政展望を持ち、一層の歳入確保と具体的な経費の見直し（発展的な拡大・縮小、組み替え、手法の変更）を進めること。
- ②経費の見直しにあっては、全事務事業一律に当てはめるのではなく、行政が担うべき領域に属する事業や真に必要な経費等はその所要額を要求すること。あわせて、事業委託や補助等により関係する団体等とも必要な協議を進めること。
- ③今後実施する次年度事業計画ヒアリングの結果や今年度の事業実施状況を踏まえ、指示・指摘を受けた内容を整理した結果を予算要求に反映すること。
- ④国の制度改正に伴う対応として、改正内容が明確になっていない事項にあっては、現行制度により予算要求すること。なお、要求書提出後に明らかになったものについては、編成過程において対処するので財政係と協議すること。
- ⑤国等へ補助申請を行うことが確定しているものについては、極力当初予算で計上すること。ただし、補助金がかからない場合は事業実施を見送る場合があるので十分留意すること。同様に起債事業について、起債配当額が不足する場合は事業実施を見送る場合があるので十分留意すること。
- ⑥担当業務に限らず、複数部署による横断的事业展開も検討し、事業の効率化や財源確保を図ること。
例) ごみ対策＋CO2削減、温泉振興＋健康づくり、国際化＋外国語教育 etc…
- ⑦類似事業の効果最大化に向け、既存予算の統合など検討すること。
例) 農業・観光・移住PRの連携、統合、整理
- ⑧新規政策的事業については、地方創生交付金の活用検討のほか、既存事業の見直し等により必要一般財源の確保を図ること。
- ⑨近年、国の経済対策による補正予算等が多く実施されていることから、柔軟に対応できるよう情報収集に努めるとともに、基本構想等により事業計画の熟度向上に勤めること。

3 予算編成要領

(1) 歳入について

①町税

- ・税制の改正、地域経済の動向等を十分に把握し、的確な判断により可能な限りの年間収入額を当初予算に反映すること。
- ・税負担の公平性を期するため、滞納対策を徹底して進めることを前提とする。

②地方交付税

- ・国の地方財政計画、地方財政対策の動向を勘案のうえ算出する。

③地方譲与税・各種交付金

- ・制度改正の動向を把握すると共に、前年度以前の実績を参考のうえ計上する。

④国・道支出金

- ・制度を十分調査の上、積極的に活用するとともに確実な交付基準により見積り可能な限り予算計上する。
- ・道支出金（特に補助金）については、廃止削減も想定され、安易な町費負担への振替は厳に慎むこと。事前の情報収集や場合によっては制度提言を含め、迅速に対処すること。

⑤使用料及び手数料

- ・実績と今後の増減を見通し適正な額を計上する。あわせて費用負担の適正化を進める。
- ・町税収入と同様、滞納対策を徹底して進めることを前提とする。
- ・使用料手数料の見直しを進め、結果を反映させること。

⑥財産収入

- ・遊休資産は、財源を生むものとして活用を検討し、保有効果がないと認められる財産は時価を勘案のうえ売却処分を検討すること。

⑦町債

- ・起債計画に基づき計上。事業の優先順位化と平準化を図り、計画的な発行額を進める。
- ・起債事業にあたっては、財政係と綿密に事前相談のこと。

⑧その他収入

- ・それぞれ前年度の実績を勘案し、的確に積算するとともに、増収策を検討すること（経営企画係などからの各種助成事業等の情報提供を積極活用する）。
- ・ふるさとづくり寄付については新たな制度運用を検討のうえ、予算計上すること。

⑨その他

- ・平成29年度4月に消費税率の再引き上げが実施されることから、使用料・手数料等の値上げについては、現課にて十分に考慮し対応すること。

(2) 歳出について

①物件費

- ・経常的な食糧費等の補正は認めないので、見積忘れや誤りなどのないよう留意する。

【旅費】

- ・目的、必要性、効果を考慮し予算計上に当たられたい。
- ・各種会議・研修などは、必要性を十分に考慮、検討し計上すること。
- ・移動手段については公用車使用を原則とするが、J R・バス等を利用する場合は必要額を計上すること。
- ・臨時的な旅費（視察、研修、観光プロモーション等、特別に必要とされるイベント等）

については、普通旅費でなく特別旅費として計上すること。

- ・各委員会等の費用弁償については、デマンドバス利用とし概ね2キロ以上を該当地区といることから、計上誤り、計上漏れに注意すること。

【賃金 ※重点見直し項目】

- ・補助事業支弁に係る賃金については、関係各課が総務係と調整を図ること。
- ・臨時職員は業務量等を把握し統合配置など検討のこと。安易な増員は認めない。

【需要費】

- ・補助事業等による事務費、工事雑費等に係る需用費についても十分に精査し、可能な限り財政共通消耗品として計上すること。見積書にその旨を明記する。
- ・庁舎共通事務用経費を更に抑制するので、事務用品のリサイクル、カラーコピーなどの利用を含め経費節減に努める。
- ・退庁時消灯、暖房温度抑制、ペーパーレス化など、地球温暖化対策計画に基づく対応と経費節減を徹底する。
- ・燃料費には、庁舎等で使用する暖房用、炊事用、自動車・船舶用に要する燃料等の経費を計上する。（実験等で利用される場合もここに当たる。）
- ・光熱水費には、電源、冷暖房、ガス等の使用料として支出される経費を計上する。
- ・共通経費（共通的に使用される役場庁舎内の複合機・プリンターのリース料及び機器に係る消耗品費）については、総務費において一括計上する。特定の事務に使用する機器・帳票等については、従来どおり各課において予算計上する。
- ・公用車の1年定期点検について、各所管課で予算計上し定期的に実施すること。また、維持管理に必要な経費は適切に計上すること。

【役務費】

- ・外部への発送が伴うもの（報償品等の送料など）については、想定される範囲内で通信運搬費に計上すること。
- ・各課で必要とする郵送料、葉書代等で経常的な事務に係るもの以外（特にアンケートに係るもの）については、総務費では把握できないため、各課等において予算計上する。

【備品購入費】

- ・更新等やむを得ないものを除き、新規購入は必要性の高いものに限定する。
- ・更新にあたっては利用度や経済性、後年度の維持管理に要する経費等を十分検討する。
- ・高額備品購入については、備荒資金組合制度の活用を検討する。

【委託料 ※重点見直し項目】

- ・継続業務でも内容を再点検し、経費の見直しや民間活力の活用など効率化を進める。
- ・施設等の維持管理費計上にあたっては、法令等により最低限必要となる管理事項や管理実態、他町村との状況比較等について把握整理し、必要な資料を予算見積書に添付する。
- ・新たに業務の委託を行う場合は、従前経費との比較を踏まえたうえで所要額を要求する。
- ・委託状況について、契約条件に基づくチェックを十分行い、サービス水準の低いもの、委託料金が割高なものは、委託先の変更も含め再検討を行う。また、契約形態については安易な競争入札に依らず、最も効果的な方法（随意契約・プロポーザル等）を検討し取り進めること。
- ・新たに広域化が必要な事業は、近隣町村と協力し早急に整理検討を進める。
- ・廃棄物収集等大型の委託については、内容の精査・打合せを迅速に進め、経費の低減化を進めること。
- ・指定管理者等の委託料は、その目的、効果等を精査し過大にならないよう留意すること。

【使用料・賃貸料】

- ・複写機、印刷機などのリースについては、できるだけ一括発注とし、契約更新時に契約条件を見直し、単価や関係経費を削減する（見直しのない契約継続による予算要求は認めない。契約期間満了後で契約が毎年自動更新となっているものも対象とする）。
- ・契約期間が数か年に渡るものについては、債務負担行為の議決対象となるので注意する。
なお、長期継続契約の対象の有無については事前に財政係に確認する。

②維持補修費

- ・施設等の破損状況等を十分に把握し、緊急性や必要性の観点から計画的かつ最も効率的な方法により必要額を計上する。
- ・施設等の維持管理費計上にあたっては、法令等により最低限必要となる管理事項、管理の実態、他町村との状況比較等について把握整理し、必要な資料（写真等）を予算見積書に添付する。
- ・緊急性のある修繕は、優先順位を整理のうえ要求すること。
- ・現場確認を要する事案は、時期を逸することの無いよう直ちに対処すること。

③補助費等 ※重点見直し項目

- ・近年、補助金、負担金等の補助費の経費が上昇していることから新規補助や各種委員会の加入、継続においては必要性、効果などを十分考慮して予算計上すること。
- ・各種補助金等の効果を再検証し、慣例や先例にとられることなく、補助の必要性や対象経費を精査のうえ、団体等と十分な協議を進めること。
- ・社会福祉協議会、商工会、観光協会など各種団体への運営費補助については、団体との十分な協議を踏まえて要求すること。予算見積書には、団体の事業内容、予算及び決算状況、補助金の充当内容等が確認できる資料（対前年比較ができるもの）を添付する（ヒアリング時に内容説明を求める）。
- ・繰越金が負担金総額を上回るような各種協議会等については、負担金額等を見直すよう事務局に対し働きかけること。
- ・将来的な債務となる補助制度の新設（建設費の元利償還補助等）にあつては、その必要性などを慎重に検討・協議を行うこと。
- ・当初目的を達成したり、当初の補助期間が終了した補助事業が継続したりしている場合、原則廃止する方向で調整すること。継続希望する場合、新たな事業効果の確認と今後の継続期間、事業費総額等について整理しておくこと。

④扶助費

- ・高齢化等の社会変化による自然増及び国等の制度改正による伸び等を的確に把握すること。過去の実績と本年度の動向を精査のうえ、年度途中で多額な過不足が生じないように留意する。
- ・単独事業にあつては、合理性や公正性を整理のうえ、必要に応じて制度改正を積極的に検討すること。

⑤普通建設事業

- ・予算化の優先順位を次のとおりとする。また、起債事業は起債計画による。

| | |
|------|--|
| 第1順位 | 町長が特に指定する政策に係る事業 災害復旧に要する事業 総合計画に登載された事業で特に重要なもの |
| 第2順位 | 補助事業（交付税充当地方債の対象事業を優先） |
| 第3順位 | 交付税充当地方債対象の単独事業 |

⑥人件費

- ・ 人事院勧告等の自治体職員をとりまく動向に留意し所要額を計上する。
- ・ 時間外勤務手当の計上にあたっては、安易な増額要求は認めない。各課等における仕事の内容・配分を管理職が中心となって十分に精査検討し、要求額の絞込みを行うこと。

⑦その他

- ・ 補正計上あるいは他から流用した予算、前年度繰越予算について、平成28年度当初予算において計上すべきものの漏れがないかを確認すること。
- ・ 施設整備、大規模修繕等の予算化にあつては、財源の獲得方法について整理すること。根拠法令や補助金交付要綱を調べ、その運用実態について具体的に把握するとともに地方債の適否など、充当可能特定財源の確認を踏まえて事業ヒアリング等での協議を経て、予算化すること。また、財源も含めた代替案、優先順位についても十分検討すること。
- ・ 昨年度見積り漏れによる流用が散見されていることから予算見積書作成時に留意すること。
- ・ 地方債充当の事業、特定補助金等（社会資本整備総合交付金及び地域政策総合補助金、水力発電交付金）充当の事業は、総務課及び建設課、企画環境課と事前協議を十分に行うこと。なお、起債事業については、4月当初に起債計画書の提出が必要となるため、起債計画書、図面設計書等の資料準備を進める。

（3）特別会計に関する事項

①管理的経費

- ・ 各特別会計に対する繰出金・負担金については、可能な限り一般会計への負担の軽減を図ること。そのため、事務事業を絶えず見直し経営改善に努めること。

②公営事業会計（医療）に関する事業（介護含む）

- ・ 医療制度改正等による歳入歳出への影響を勘案するとともに、過去の実績と本年度の動向を精査の上、的確な予算要求を行うよう努めること。また、保険税・料の収納率向上に努めること。
- ・ 国の制度改正により予算の組換え等が必要なものについては、制度内容等を十分に確認のうえ作業を進める。後志広域連合など関係団体との情報収集、連携を図ること。

③公営企業会計（簡易水道・下水道・農業集落排水）に関する事業

- ・ 一般会計からの基準外繰入金の解消を図るため、適切な施設等の維持管理に努めるとともに効率的な運営を行い、経費の抑制に努めること。
- ・ 負担の公平の観点から使用料の収納率向上、滞納対策の徹底に努めること。
- ・ 人件費等の計上方法については、別途検討を行っているので、後日通知する

（4）その他留意事項

- ①重点政策に係る事項については、町長、副町長と十分に事前打合せの上、現課において内容を十分に精査して予算要求へ反映すること。
- ②新規事業や大きく変更する事業については、必要に応じて町長、副町長協議を進め、積み残しが無いよう早めに対応、調整すること。
- ③昨年度より全国的に特に過疎、辺地債をはじめとする起債の要望額が増加していることから町として計画通りの借入を得ることができなくなっている。このことから、起債事業については予算配当後でも起債額が減額となった場合、事業費の減額あるいは事業の見送りを求めることがあるので留意すること。
- ④財源確保等の調査や既存事業の見直しをせずに、単独経費事業を要望しないこと。

- ⑤諸資料の作成にあたっては、簡潔かつ明快に、内容・必要性・前年からの相違点等が分かるよう工夫すること。
- ・作成内容に変更はなく事業及び細事業ごとに作成し、事業を整理・統合したものは、前年比較できる資料の作成又はその増減について予算要求見積書余白に明記する。
 - ・町民にかりやすい事業分類とし、1事業に性質・分野が異なるものが計上されている事業は、事業を細分化・追加するなど工夫すること。
 - ・「前年度同様」などの表現は使わず、事業の目的・効果・概要などを明確に記載する。また、前年度の成果や結果についても記載する。
 - ・事業内容及び効果が不明確なものは、事業そのものを廃止の対象とするので説明に留意願う。
 - ・財源内訳欄の道支出金に国費が含まれる場合は、その内訳を明確にする。
- ⑥平成29年4月より消費税率が8%から10%に再引き上げとなることに留意すること。
- ⑦予算見積に必要な単価は、平成28年度共通単価表（P15）による。
- ⑧時間外勤務手当、旅費、燃料費、光熱水費、通信運搬費等の前年度実績については、実績調を作成する（時間外勤務手当実績調は係ごとに作成）。
- ⑨人件費の計上について
- ・常勤職員（準職員を含む）の給料（事業支弁に係るものを除く）、職員手当等及び共済費については、総務係において算出し、総務費に職員給与費として一括計上する。補助事業等により事業支弁のある場合は事前に総務係と協議する。なお、補助事業であっても職員給与費に一括計上する場合は、適宜その内容がわかる資料を作成すること。
 - ・臨時職員の賃金及び非常勤特別職の報酬等については、従前どおり所管課で計上する（賃金及び報酬の額については別途通知する）。なお、共済費については、職員給与費に一括計上する。
 - ・臨時職員等の採用（継続・新規）を予定する場合は、任用条項や各種環境整備を伴うので、**総務係・情報管理係と確実に協議すること。**
- ⑩その年度限りで特に加算計上したもの、補正で追加計上したもののうち、当初から計上を要するもの等の加除に留意のこと。
- ⑪債務負担行為により計上するものは、償還年次表と必ず照合のうえ計上する。
- ⑫公共施設管理や美化活動に伴うごみ処理経費は各担当課等で予算計上する。
- ⑬グリーン購入の推進に伴い備品、トイレットペーパー等の消耗品についても、環境に配慮された製品を導入すること。（グリーン購入ネットワークHP <http://www.gpn.jp>（データベースから該当商品を検索可能））
- ⑭公用車の維持管理を徹底すること。洗車・車内清掃を徹底し、町の財産として大切に扱う。**（全車禁煙）** また、アイドリングストップなど環境に配慮すること。
- ⑮その他、事務改善など事務事業の効率化、コスト削減のための改善策について、職員の積極的な提言を求める。

（5）予算見積書入力・作成上の留意点

- ①添付資料は、予算要求見積書と対照できるよう参照ページを付す等工夫する。また、多少ページが多くても別冊としないこと。
- ②WEB-TAWN移行により新システムとなっているので留意すること。
- ③予算編成システムの予算データには、平成27年度当初予算内容をコピーするので、追加・修正による入力が可能となる。

事業コードの整理・統合を引き続き検討し、事務の適正化・効率化を図ること。整理・統合、分割についての事案は入力作業前に財政係に作業手順を確認すること。

- ④現課の予算入力時点では事務軽減のため前年度予算の内容を転写しているので予算要望しない場合はその項目を全て削除し歳入、歳出誤りが発生しないように留意すること。
- ⑤内容及び算定基礎欄には、要求の内容が一見してわかるよう積算基礎、事業名、補助・単独の区分等を必ず記入する。
- ⑥新規事業・項目には「(新規)」を、拡充事業・項目には「(拡充)」を明記し、増額・減額についても、その内容を算定基礎の中で明示すること。
- ⑦昨年度から要望額が大きく変更となるもの等、昨年度からの継続性が客観的に分かりにくいものは、余白に変更点等を記入すること。
- ⑧科目コード及び事業コードにおいて、新規の追加・変更等がある場合は、事前に財政係に連絡し、科目新設報告書を提出する。
- ⑨財源充当については、歳入の所属課において入力する。新規の充当や変更等がある場合は、事前に財政係に連絡し、財源充当表を提出する。
- ⑩システムの二重入力、桁間違えをしないよう注意する。見積書提出の前に、予算履歴照会等でシステム入力値と予算見積書の一致を確認しておく。

(6) 提出物

以下を4部提出のこと。

- ※ すべてA4版横、両面印刷にて作成する。
- ※ 上部をクリップ留めとし見開きとするので、両面印刷の向きに注意。
- ※ ページ番号を中央下または右下に記入。
- ※ 図面や積算根拠などの情報は提出物本体の中にまとめ、別冊などの添付資料としないこと。 (ただし、予算編成ヒアリングにおいて根拠資料の追加作成を指示することがある。)

【総括表】 課別に作成

- ・ 予算編成説明書 (共通様式。任意様式の添付も可)

【個別表】 係別に作成し予算要求見積書にとじ込む ※別冊としない

- ・ 事業計画書 (共通様式)
- ・ 歳入歳出予算見積書 (共通様式)
- ・ 歳入予算見積財源充当表 (共通様式)
- ・ 時間外勤務手当調 (共通様式)
- ・ 旅費実績調、その他の実績調 (共通様式)
- ・ 債務負担行為調書 (共通様式)
- ・ 補助事業費内訳 (様式任意)
- ・ 補助金等調書 (共通様式)
- ・ その他必要な資料 (図面、見積書等) (様式任意)

※共通様式は、W:\freepost\様式\財務・予算・旅費\02予算\当初予算様式からコピーする。

※歳入歳出予算見積書は、予算編成システムに入力し、出力する。

※WEB-TAWN移行により見積書は新様式となっています。

(7) 提出期限

平成27年12月18日(金) (入力) 締切厳守

※広域連携事業など他機関の決定により本町負担額が確定する予算で、期限までに確定されていないものについては、想定額により入力のうえ提出願います。その後、確定額を財政係に報告をお願いします。

事業課における工事費積算等で、積算額が期限内に算出されない場合も同様をお願いします。

※また、教育委員会において期限後に教育委員会議が開催される場合は、期限までに入力を完了のうえ、教育委員会議での審議を経て確定した内容について、後日提出してください（入力内容に変更があった場合はその内容の報告をお願いします）。

(参考) 支出科目の参考例・・・その他不明な場合は財政係へ

- 講習会等の資料代、テキスト代の支出科目は、11節需用費の消耗品費。
- 講習会等の参加費で、受講料及び費用の内訳が示されず参加費として一括して徴収される場合の支出科目は、19節負担金補助及び交付金。
- 保育所遊技講習会等に参加し講習を受けた場合の受講料(指導料)は、12節役務費。
- 研修会、講習会等における講師の旅費については、8節報償費の謝礼(交通費実費分)として支出すべきである。また、非常勤特別職については、費用弁償から旅費として支出することができる。
- 収入印紙、収入証紙の購入にあつては、11節需用費の消耗品費となるが、手数料として納付するものであれば、12節役務費が適当。
- 物品で、その性質又は形状をかえることなく比較的長期間にわたって使用に耐えるものは18節備品購入費。
1万円以下のもの(図書室等に備え閲覧・貸出しする図書、資料価値の高い図書、その他保存の必要のある図書を除く)は、11節需用費の消耗品費。
- 図書館で資料をコピーしてもらい購入する場合は、複写代となり11節需用費の印刷製本費が適当。
- 庁舎等の駐車場に白線を業者に塗り直してもらう場合は、役務の提供ととらえ、12節役務費で支出するのが適当。
- 定期健康診断のため医療法人、協会等に支払う医師雇用に係る支出科目は、12節役務費が適当。
- 原材料費は、ある物品を生産するための原料又は工事等のため消費されるところの物品(消耗品)の一種であつて、工事材料と加工用原料とがある。このため、測量用杭、冬囲用資材、グラウンドの補修用の土、砂場の補充用の砂、校舎の補修用板、ベニヤ、釘等については、11節需用費の消耗品費とするのが適当。
- 修繕料とは、すでに購入済みの物品等の一部を修繕する経費、または破損した施設の原状回復を行うための役務の提供に要する経費をいう。
これに対し、工事請負費とは、土地、工作物の造成又は建設及び改造の工事、工作物等の移転及び除去の工事などに要する経費で、原則として契約によるものをいう。
- 公用車等のオイル交換の場合、オイルのみの交換であれば、11節需用費の消耗品費であり、修理(オイルエメント交換等含)に伴って交換するものであれば、修繕料となる。
- 11節需用費の医薬材料費は、医療用に使用される消耗品等の購入経費をいう。医療用以外の薬品は、消耗品費が適当。
- 公用車使用による旅行にあつて高速道路料金、駐車料金の支出が見込まれる場合は、14節使用料及び賃借料に計上する。
- 業者経由の賃金にあつては、12節役務費の手数料で計上する。
- ガス料金について、給湯、暖房に要するものは光熱水費、その他で利用する場合は燃料費と、用途に応じて計上する。
- 公用車の1年法定点検について、各原課において12節役務費で計上し、定期実施する。
- 委員報酬や講師等への謝礼などの源泉徴収については10.21%とする。

参考：国税庁 平成26年度源泉徴収のしかたより。

<http://www.nta.go.jp/shiraberu/ippanjoho/pamph/gensen/shikata2014/01.htm>