

平成27年度 二七〇町予算編成方針

平成26年11月
総務課財政係

1 国等の動向について

(1) 経済情勢等

内閣府月例経済報告によれば、「先行きについては、当面、弱さが残るものの、雇用・所得環境の改善が続くなかで、各種政策の効果もあって、緩やかに回復していくことが期待される。」とし、「緩やかな回復基調」を昨年からの基調判断を継続している。10月発表の景気の先行きについても、「緩やかな回復基調」の変更はなかったが「ただし、駆け込み需要の反動の長期化や海外景気の下振れなど、我が国の景気を下押しするリスクに留意する必要がある。」として国としても今後状況を注視している。

(2) 国の平成27年度予算編成

各省庁の平成27年度一般会計概算要求額は、平成26年度当初予算に比べ5兆8千億円多い101兆7806億円とついに100兆円を超える要望額となっている。また補正予算が次期国会に提出され可能性が高く、平成27年度においても15ヶ月予算となる公算が高い。

自治体の一般財源総額予想では、「実質的に平成26年度の地方財政計画の水準を下回らないよう確保」としつつも、地方税の伸びを想定しつつも、地方交付税の交付水準については、平成26年度に比べマイナス5%の概算要求となっている。(単純算定で町の影響額は90,000千円程度)

今後においても、地方交付税を中心とした安定財源の確保に関し、動向に注意が必要な状況にある。

(3) 北海道の財政状況

道財政は赤字再建団体への転落を回避するため、「新たな行財政改革の取組み」を実施している。次年度においても、当取り組みを1年間延長し、平成28年度から新たな財政計画で実施運営していくこととしている。

こうした背景から、北海道の一般財源負担の多い事業の廃止・見直しや歳出全般の削減などが今後も予想され、市町村事業への影響が懸念される。引き続き、情報収集と連携が必要となる。

2 本町の財政状況

(1) 本町の財政環境

財政状況は、ここ数年積極的財政運営をしているが、比較的安定した運営を続けている。しかしながら起債における後年度への負担先送りや、基金取崩しによる投資的経費等への財源充当などにより一般財源の総額を確保している状況である事に留意が必要である。

町債残高(一般会計)は64億8,438万円(対前年度比2.1%)、基金残高は13億9,779万円(対前年度比△6.7%)となっており、平成25年決算では実質公債費率14.7P(14.6)、将来負担比率86.8P(85.0)と道平均値(実質公債率10.0、将来負担比率65.9)や同規模の団体と比較すると平均より高い状態である。

次年度以降地方交付税算定の大幅な見直しによる減額や起債の予定額以下の配当の可能性が非常に高く、収入の先行きも不透明な状況にあることから、今後とも効率的な運営に努めなければならない。

(2) 次年度の見通し

平成27年度以降にあつては、「国営緊急農地再編整備事業」の推進、「ニセコ町火葬場改修事業」、「学童保育施設新築事業」「幼児センターの増改築事業」「防災センター整備」の推進、また、運動公園の機能向上、老朽化したプールの整備、更には「ニセコビュープラザ」や駅前温泉「綺羅乃湯」等の機能向上や大規模補修に向けた検討、中央地区倉庫群再整備の実施、下水道管理センター設備機器の更新の他、労務単価等の上昇による、維持補修経費等の増加が見込まれており、投資的経費及び経常的経費両面での財政需要は増加することが見込まれる。

このことから、新規事業の検討にあつては、国の補助金や交付金等だけでなく有利な地方交付税措置のある起債のほか、他の財源を積極的に導入することが必要不可欠である。

このほか歳出にあつては、社会保障関係経費や特別会計への繰出金の増加、産業振興対策、子育て支援環境や高齢者対策の充実、個人所得の減少等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。

これら事業を進めるため、事業の優先順位付けや業務の改善、組織的な政策遂行に努めなければならない。同時に、役場庁舎建設、国営農地緊急整備事業の一括拠出の負荷軽減を進めるための基金の積立など持続可能な行財政運営を行うため、財務体力の保持に注力していかなければならない。

(3) 財政計画に基づく政策財務の推進

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。

町予算編成にあつては、予算執行方針の精査はもとより、社会経済環境変化への対応、第5次総合計画をはじめとした諸計画との整合など、町の将来像を常に意識した視点から臨む事が重要となる。

各種施策の取組みを計画的かつ着実に推進するため、辺地総合整備計画や過疎地域自立促進計画による財政支援を最大限に活用しつつ、後年度の公債費推移に基づく町債償還財源の確保を踏まえた年度毎の町債発行限度額の設定など、将来世代の負担の影響に留意しながら、計画的な財政運営を進める。

3 予算編成方針

(1) 方針

平成27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、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。

新規事業や重点事業の拡充などに対応するため、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』を積極的に進める。また前例や慣例にとらわれることなく、将来を見据え、提言を含めた予算要求に当たられたい。

事業の実施にあたっては、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調査検討するとともに、既存事業の工夫・見直し・効果のないものは廃止する等により財源を捻出することが求められる。

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。

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、今後の見通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・生物多様性などエコロジーな視点による取り組みの推進

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

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

④更なる歳入確保と適切な歳出予算の見積り

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。

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り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、補助金が見つ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
- ⑥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事業メニューの整理に勤めること。

4 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。

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

- ・後年度負担を考慮し、事業を厳選するとともに、交付税措置のあるものを計上し発行額全体の抑制を図る。
- ・事業への起債充当にあたっては、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。）

⑨その他

- ・次年度10月より消費税の値上げ実施の可能性を加味して、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予算算定すること。

(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、見積り忘れや誤りなどのないように留意する。

【旅費】

- ・近年予算が増大していることから目的、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、JR・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することから、計上誤り、計上漏れに注意すること。

【賃金】

- ・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。
- ・臨時職員については業務量等を把握し、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。
- ・庁舎共回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。

【委託料】

- ・業務内容を点検し、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

- ・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、慣例や先例にとらわれることなく、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。

- ・補助金等について、現在、当初目的期間を終了したが補助事業として継続している内容がある場合については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

- ・高齢化等の進展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

- ・予算計上の優先順位を次のとおりとする。

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
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について、平成27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予算化を行うこと。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。

（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、副町長協議など、積み残しがないよう早めに対応、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歳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財源確保等の調査をせず、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次年度10月より消費税が8%から10%に増税となることが見込まれることから予算作成時に留意を要すること。（現状では、法令の通り10月から10%となる計算で予算計上してください）
- ⑦予算見積に必要な単価は、平成27年度共通単価表（P14）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、多少頁数が多くても別冊としないこと。
- ②予算編成管理システムの予算要求データには、平成26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。
- ③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ます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。
- ④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。
- ⑤新規事業・項目には「（新規）」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。
- ⑥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。
- ⑦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。
- ⑧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。
- ⑨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】 係別に作成し表紙をつける（または予算要求見積書にとじ込む）

- ・ 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、予算編成管理システム入力後、K:\NISEKO\予算編成から出力する。（Access2000）

（7）提出期限

平成26年12月30日（火） 締切厳守

2月1日よりwebtownにシステム変更と成るため概ねの査定作業を終了させたいと考えておりますのでご協力願います。

(参考) 支出科目の参考例

- 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、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。
- 給湯、暖房に要するガスについては光熱水費、その他で利用する場合は燃料費で計上する。
- 公用車の1年法定点検について、次年度予算から各原課において予算計上し、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現在、一部において7%と10%で混在しているが次年度より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>