

平成23年度予算編成方針説明会

平成22年11月4日
午前10時～
於 公民館講堂

- 1 町長挨拶、指示事項
- 2 政府方針・予算編成方針等について（財政係長）
- 3 その他留意事項について（総務課長）
- 4 質 疑

平成23年度予算の方針にあたって

－ “環境のまち” 「小さな世界都市ニセコ」 (2002.4～2012.3) －

- ① 「憲法」を暮らしに活かす
 - ・ 自由闊達に意見が言えるまち
 - お互いを尊重し、「基本的人権」が全うされる社会
 - ・ 頑張る人を応援する社会
 - ・ 率先して 明るく「あいさつ」のできる社会
- ② 環境（エコロジー）のまちづくり
 - 「森、川、水資源を守る」→ 地球温暖化、生物多様性への取り組み
 - 森林保全、林業支援、「排出権取引」への取り組み
- ③ 人材への投資
 - 「子育て・人材育成」に配意、環境教育の推進
 - 国際リゾート地として教育のあり方の検討、実践
- ④ 地方政府として自覚 ⇒ 地域主権改革の中核
 - 上下主従 → 対等、協力の「政府間関係」
 - できない理由を国や道の責任にして、逃げない。
 - 法律等の欠陥は、放置しない。→ 国や道に改正提言
 - 必要なものは条例として整備 = 自治立法権
 - 町民の立場で考える = 自主財政権、自治立法権（解釈権）
- ⑤ 「前例・縦割り意識」を排除 ⇒ 総合的視点を持って考え・行動
 - 課・係意識の排除 群れる「閉鎖社会」→「開放型社会」へ
 - ねたみ、ひがみ、批判 → 「井の中の蛙」思考からの脱却
 - 「やれるのにやらない」旧来型公務員 → 挑戦する職員へ
- ⑥ 報告、連絡、相談 ⇒ 「情報共有化」の徹底
 - 「聞いていない」ことを理由にしない。
 - 疑問は、自ら直ちに聞く、行動する。
 - 「たぶん」 → 自分勝手な思い込みの排除 → 必ず『確認』
- ⑦ 公共課題を最適化（最大化）→ 身の丈にあった効率的な事務事業
 - ・ 「最小の経費で最大の効果」 → 「最大の効果を最小の経費」
 - ・ 「予算が無い」ことをできない理由にしない。
 - ・ 「当初予算主義」は、過去の遺物 → 不作為の損害
- ⑧ 全国に、世界に目を向ける
 - ・ 百聞は一見にしかず。自己研鑽「自ら考え行動する職員」
 - ・ 先駆的な自治体、世界標準と比較する。

- ⑨ 23年度に取り組む主要な仕事（検討を含む）
- ・ 公共施設のトイレの全点検、改修・整備
 - ・ 公共施設、街路灯等のLED化の推進
 - ・ 土地改良事業の推進、農地銀行への取り組み
 - ・ 雪崩情報、スキー場利用安全対策の確立
 - ・ 緑の分権改革の推進 民間支援
 - ・ 省エネルギー、自然エネルギー・新エネルギーの導入
 - ・ 新たな環境基本計画、総合計画等各種計画の樹立
 - ・ 学童保育施設の整備 → 小学校特別教室確保
 - ・ 学校図書館の充実、学習交流センターの増設（書庫、海外図書閲覧）
 - ・ 町民センターの機能向上増築整備
 - ・ 総合体育館の改修（教育委員会事務局の整備）
 - ・ 高校体育館の整備
 - ・ 陸上競技場、サッカー場の整備
 - ・ 教職員住宅の整備
 - ・ 水道水源保全用地の購入、安全確保
 - ・ 地球温暖化防止計画の樹立と推進
 - ・ 歩道及びフットパス整備の促進
 - ・ 農業生産所得向上対策の推進
 - ・ 民間リゾート施設整備への支援
 - ・ 住宅不足解消策の確立
 - ・ 公営住宅ミスマッチの解消
 - ・ グループホーム等の建設
 - ・ 職員住宅の対応、民間アパート借上又は整備の検討
 - ・ 広域連携の推進、地域主権改革体制への取り組み
 - ・ 公契約条例の制定（入札、契約、雇用者の給与確保）
 - ・ 収入確保活動の拡大と収納対策の確立
 - ・ 臨時職員賃金等の抜本見直し
 - ・ ワーキングプア対策、失業対策
 - ・ 防災体制の充実、救急・予消防体制整備の拡充（広域行政）
 - ・ 庁舎建設計画の確立
 - ・ アセットマネジメント、ライフサイクルコストの導入
 - ・ 観光、移住プラットフォームの設置
 - ・ コミュニティFMの開局
 - ・ 情報共有化の推進、財政民主主義の確立
 - ・ ナショナルスクール設置支援の検討
 - ・ 義務教育・幼児センター語学教育のあり方、外国人児童の受け入れ
 - ・ 中学校特別教室の設置、エコスクールへの取り組み
 - ・ 事務事業のアウトソーシングの検討、実践、機構改革
 - ・ 国際交流職員、地域おこし隊等の活用
 - ・ 生活見守り、温かな絆社会の実践（出身者、生活者の支援）
 - ・ 知・人のネットワーク構築、ものづくり支援
 - ・ 中央地区再開発構想の具現化、市街地区賑わい再生

平成23年度 ニセコ町予算編成方針

平成22年11月

総務課財政係

1 国の動向等について

(1) 経済情勢等

10月に発表された内閣府の月例報告によれば、「景気はこのところ足踏み状態となっている。また、失業率が高水準にあるなど厳しい状況にある」と景気の基調判断を下方修正した。また、先行きについては「海外経済の改善や補正予算編成を含む「円高・デフレ対応のための緊急総合経済対策」による政策効果などを背景に景気が持ち直していくことが期待されるとする一方で、為替や株価変動により景気がさらに下押しされるリスクが存在する」としており、デフレの影響や雇用情勢の悪化などの懸念が残っている。とりわけ北海道経済においても個人消費などの一部に明るい兆しがあるものの全体としては低調で、雇用動向は依然として厳しい状況が続いている。

(2) 国の23年度予算編成

政府は去る6月に2020年までの経済運営の指針となる『新成長戦略』及び今後10年間の財政運営と財政の健全化を目指す『財政運営戦略』を閣議決定した。

『新成長戦略』では、「強い経済」「強い財政」「強い社会保障」を一体的に実現し、「元気な日本を復活させる」とし、『財政運営戦略』では、歳入・歳出両面にわたる取り組みとして「新規国債発行額の抑制」「税制の抜本的な改革」「基礎的財政収支の改善目標の達成」を掲げ、新成長戦略における目標の実現を財政面から裏付けていくこととしている。

『財政運営戦略』における中期財政フレームでは、23年度から25年度までの期間中、地方の一般財源の総額は、平成22年度と同水準を確保する方針が盛り込まれている。

7月27日閣議決定された『平成23年度予算の概算要求組替え基準について』においては、『財政運営戦略』に基づく「歳出の大枠（約71兆円内・22年度当初予算の規模）」を堅持する一方、社会保障費の自然増（毎年1兆円程度）を認めつつ、加えて予算の重点配分を行う仕組みとして「元気な日本復活特別枠」を設定し、その規模は1兆円を相当程度超えるものとするために、ムダづかいの根絶や不要不急な事務事業の大胆な見直し、総予算の組替など政府をあげて徹底的に取り組むとしている。

こうした中、概算要求組替え基準に基づく各省庁からの概算要求額は、22年度当初に比べ4.4兆円多い96兆7465億円（うち特別枠要望額2兆9445億円）と過去最大となり、今後の財務省査定をはじめ、事業仕分けや政策コンテストが行われる中で予算全体の枠組みが明らかとなることから、注意深くその動向を見守る必要がある。

総務省が公表した「平成23年度地方財政収支の8月仮試算」では、『財政運営戦略』における中期財政フレームを踏まえ、社会保障費の自然増に対応する地方財源の確保を含め、地方交付税については本年度とほぼ同額の16兆8605億円（△0.2%）が示されているものの編成過程にあつては国における概算要求額の相当の絞込みが必要となっている。

さらには、国の22年度予算からわかるとおり、国債発行額（44.3兆円うち赤字国債38兆円）が国税収入（37.4兆円）を上回る異常事態であり、地方財政についても地財対策における財源不足額は18.2兆円と過去最高額となるなど、国・地方ともに財政健

全化が緊急の課題とされていることから、次年度以降においては国の予算編成や政策の動向を常に注視する必要がある。

（３）地域主権改革の動向

平成22年6月22日、菅内閣のもと「地域主権戦略大綱」が閣議決定された。この大綱では国と地方公共団体の関係を上下関係から対等の立場で対話のできる新たなパートナーシップの関係へと抜本的に転換することや、住民主体の発想に基づき改革を推進するとの強い決意が明確に示されている。これにあわせて、一括交付金や新たな税財源制度が検討される動向への留意が必要になる。同時に基礎的自治体が自律と責任の中で予算決定し、自治を進めていく視点がより重要となる。

かねてから地方六団体が強く求めてきた「国と地方の協議の場」の設置など、地方からの提案等を法律上保障する地域主権関連3法案が先の通常国会に提出され、参議院を通過したものの衆議院において継続審議となっており、現在開会中の臨時国会における成立を要請している。

（４）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、「道財政立て直しプラン」の見直しや17年度から26年度までの10年間を推進期間とする「新たな行財政改革の取組み」を策定している。

21年度における実質収支額は14億6千5百万円の黒字で、平成20年度決算に比べ、約11億円増加しているが、歳入歳出規模からみると極めて低い水準であり、予測し得ないわずかな財政需要の変化などでも赤字となることが懸念される財政収支となっている。

また、実質公債費比率は24.0%、将来負担比率は350.1%で、早期健全化基準を下回っているものの全国的に見ても高い水準となっている。

このことから、不要・不急な事業は廃止・休止または凍結など、徹底した施策の見直しやコストの削減も想定され、市町村へのさまざまな事業への影響が懸念されることから、担当レベルでの十分な情報の収集と連携が必要となる。

2 本町の財政状況

（１）本町の財政環境と考え方

平成21年度決算においては、国の経済対策に呼応した交付金事業等の実施や地方交付税の確保と事務事業の取捨選択、継続した人件費等の削減により、引き続き財源不足を補てんするための基金を取り崩すことなく、財政運営を行うことができています。

近年の財政状況の好転は、公共下水道事業特別会計への繰出金（資本費平準化債の借入により一般会計の負担を軽減）の抑制が大きく影響している。ただしこの起債措置にあっては、年々発行額が減少するとともに後年度へ負担を先送りしたに過ぎず、国の税収の落ち込みに影響される地方交付税の先行きも不透明な状況にあることから、引き続き経常経費の抑制と行財政改革を進めなければならない。

平成21年度決算に基づく健全化判断比率は、いずれの指標も早期健全化基準を下回っており、実質公債費比率は15.4%（対前年度比△1.2%）、将来負担比率は86.1%（対前年度比△11.5%）となっている。また、平成21年度末の基金残高は14億7578万円、地方債残高（特別会計を含む）は87億7662万円となり着実に借金総額は減少しているものの、直面する施設の大規模改修や事業化の検討を進めている用地の取得をはじめとしたスポーツ施設等の整備など、起債を頼りにした事業の実施にあたっては、他の財源確保を積極導入することにより、発行総額の抑制に努めなければならない。

歳出にあっては、自然増による社会保障費等の増加や特別会計への繰出金についても増加が見込まれ、歳入不足が一段と顕著となる。しかしながら、農業や観光など基幹産業や商工業の振興対策、子育て環境の拡充、加えて地域経済の低迷による個人所得の減少等に起因する格差の解消など、経済・生活対策が急務となっている。

また、公営住宅整備などの継続事業のほか、既存施設・設備の維持・修繕等の管理費用の増加が見込まれ、コミュニティFMの事業化、町民センターの大規模改修など直面する行政課題への対応をはじめ、住宅環境の確保や広域のごみ焼却施設の建設、消防デジタル無線の整備など先送り・回避することができない事業も今後予定される。

早急な対策としての積極的な予算の重点配分、経済成長や将来を見据えた積極果敢な予算執行、加えて持続可能な行財政運営を行うための計画的な予算策定により財務体力を保持していかなければならない。

（2）財政計画に基づく政策財務の推進

分権型社会を生き抜く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、財政危機突破計画に代わる新たな計画（中期見通し）の策定が急務となっている。

社会情勢がめまぐるしく変動する中、戦略的かつ集中的な投資による社会基盤の整備も緊急の課題となっている。

これら環境変化への対応と総合計画など各種施策の取り組みを計画的に推進するため、辺地計画や過疎自立促進計画に基づく財政支援を最大限に活用しつつ、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、中長期的視点に立った計画的な財政運営の両立が求められている。

3 予算編成方針

（1）方針

「第4次ニセコ町総合計画」の総仕上げの年となる平成23年度当初予算の編成にあたっては、総合計画に掲げる5つの方針を「公正、スピード、おもいやり」の理念のもと、各種施策を着実に実現するための重要な予算編成となる。加えて緊急の課題であるニセコ経済の振興にあっては、真に必要な事業への重点的な投資など「攻めの経済」へと転換し、戦略的な視点と行動力をもって、町政の主権者である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。

これら新規事業や重点事業の拡充など新たな行政課題に対応するため、事務事業のスリム化やスクラップを進めるとともに、外部委託などの民間活力の有効活用を図る。また前例や慣例にとらわれることなく、将来を見据えた長期的な展望を持ちつつ、提言を含めて、まちづくりへの積極的な予算要求に当たられたい。

なお、事業の実施にあたっては、安易に一般財源や起債に頼ることなく、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検討するとともに、徹底した既存事業の見直しにより財源を捻出することが求められている。各課等においてはこのことを念頭に、将来を見据えた投資の先見性を判断すると同時に経費の節減合理化を進める。

このため、予算編成にあたっての基本方針を以下とする。

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、町長施策方針、職務目標を基本に新たな行政需要へも積極的に対応しながら、より効果の高い予算策定を進める。また、組織人員体制も含めた積極的な提言を願う。

② 業務スクラップとアウトソーシング

個別具体的に経費の公正な見直しを徹底して進める。新たな行政需要に対応するため、個々の事務事業の総点検を行い業務のスクラップや外部委託化（アウトソーシング）、関係団体への事務の移譲を徹底して進める。

③ 更なる歳入確保と適切な歳出予算の見積

町税・使用料等の収納対策強化、国・道補助金等の財源確保にも今まで以上に注力し、歳入確保を図る。

近年は歳出不用額が多額であることから、平成21年度の決算状況や平成22年度決算見込の見通し、入札状況などを踏まえて過大な不用額が発生しないよう、適切な予算見積を行うこと【参考：H20不用額65百万円、H21不用額96百万円】。

④ 環境負荷の低減に対する取り組み

施策の実施にあたっては、環境負荷低減に対する取り組みについて検討を行い、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、省エネルギー・新エネルギー・自然エネルギーの導入に向けた検討を積極的に行うこと。

なお、照明器具の更新は原則LED照明タイプとし、白熱電球タイプの電球等消耗品の取替えもLED照明タイプの購入を原則とするので、必要な予算計上を行う。

（２） 予算編成基準

①長期的な財政展望を持ち、一層の歳入確保及び経費の見直しを進める。ただし、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。

②事業計画ヒアリングを踏まえて整理した結果を予算要求に反映すること。

- ③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つては、現行制度により予算要求すること。

4 予算編成要領

(1) 歳入について

【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。同時に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。

【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。

【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。

【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。特に道支出金（特に補助金）については、道財政立て直しプランに基づく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。

【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。同時に、滞納対策を徹底して進めることを前提とする。

【財産収入】遊休資産など処分可能な財産は時価を勘案のうえ、売却処分を検討すること。

【町債】後年度負担を考慮し、事業を厳選すること。また交付税措置のあるものを優先計上し、発行額の抑制を図ることとする。

【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。

(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】各種会議・研修などは、可能な限り日帰りとし公用車を使用する。また、参加人数も必要最小限度とする。

【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。

【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、過大計上しないこと。可能な限り財政共通消耗品として計上し、新たな経費に振り替えないこと。見積書にその旨を明記する。

- ・食糧費は、単価見直しも含め必要最小限度に抑える。会議・委員会開催後の飲食代（懇親会費）は予算計上しない。

- ・庁舎共通事務用品の購入を抑制するので、事務用品のリサイクル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。

【備品購入費】 更新等やむを得ないものを除き、新規購入を制限する。更新にあっても、利用度及び経済性を十分検討する。

【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、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、契約形態についても競争入札を基本とする。

・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る。

【使用料・賃貸料】 複写機、印刷機などのリースについては、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最も効率的な方法により必要額を計上する。また、本年度実施した公共施設劣化調査結果を勘案し、必要な維持補修を計画的に実施すること。なお、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。

・緊急性のある修繕については、優先順位を整理のうえ要求すること。

③補助費等

・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。

④扶助費

・高齢化等の進行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とともに、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

じないよう留意する。

・単独事業にあっては、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普通建設事業については、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
- 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人件費については、定員適正化計画の見直し、人事院勧告の動向等に留意し、所要額を計上する。

⑦施設整備、大規模修繕等の予算化にあっては、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。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。

⑧地方債充当の事業、特定補助金等（地域政策総合補助金、水力発電交付金）充当の事業は、総務課及び企画課と事前協議を十分行うこと。なお、起債事業については、4月末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。

⑨時間外勤務手当の計上にあたっては、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すること。

⑩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。

⑪LANシステム機器のリース料及び機器に係る消耗品については、総務費において一括計上する。それ以外の事務に使用する帳票等については、従来どおり各課において予算計上する。

（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入金・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）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。また、負担の公平の観点から使用料の収納率向上に努めること。

(4) 留意事項

- ① 政策に係る事項については、別途町長から指示があるので、適切に予算要求に反映させること。
- ② 懸案課題を再確認し、必要に応じて町長協議するなど、積み残しが無いよう早めに対応・調整する。
- ③ 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。また、事業執行計画の準備も行う。
- ④ 事業別予算説明書は、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。
「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。
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。
- ⑤ 予算見積に必要な単価は、平成23年度共通単価表（P12）による。
- ⑥ 時間外勤務手当、旅費、燃料費、光熱水費、通信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）。
- ⑦ 人件費は、次の区分により積算計上する。
 - ・ 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。
 - ・ 臨時職員の社会保険料がある場合は、総務係と事前に協議すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ グリーン購入の推進に伴い事務用品、トイレトペーパー等についても、エコマークやグリーンマークなどのついた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）
- ⑫ 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。また、アイドリングストップなど環境に配慮すること。
- ⑬ 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22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平成22年度に予算措置したもので23年度には予算計上しない場合、予算編成管理システム上22年度データがコピーされて残っているものは必ず削除する（算定基礎も含めてすべて削除入力し、比較用にデータを残さない）。
- 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・減額については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、桁間違い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

- ※ 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。

【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）

- ・ 事業別予算説明書（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23年1月7日(金) 日程に余裕がないため厳守

(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。(牧草等生産のために購入する種子の購入費及び造林用、育苗用苗木は、原材料費によるのが適当。)
- 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。(例えば、部品の取替え、家屋等の破損修理、老朽箇所の取替え等。)
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。(少しでも付加価値がつけば修繕料ではなく工事請負費となる。)
- 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。

平成 23 年度予算見積共通単価表

費 目	区 分	単 価	適 用
人 夫 賃	土木作業	(円/1日) 9,000	(1日 8時間) 個人
	普通作業	7,400	"
	軽作業	6,400	"
作 業 手 数 料	土木作業	9,600	業者経由
	普通作業	8,000	" (除雪等)
	軽作業	7,000	"
	機械付作業	13,600	" (刈払機持参)
賃 金	臨時事務員	6,000	日額単価
燃 料 費	灯 油	(円/リットル・税込) 78	
	ガソリン	148	
	"	138	
	軽 油	123	
	A 重油	75	
	"	79	
ごみ処理手数料	生ごみ	5 ^{リットル} 20	1枚あたり単価
		10 ^{リットル} 30	※販売単価
		30 ^{リットル} 60	5 ^{リットル} } 20枚入 10 ^{リットル} }
	燃やすごみ・ 燃やさないごみ	10 ^{リットル} 40	10 ^{リットル} }
		20 ^{リットル} 60	上記以外-10枚入
		45 ^{リットル} 100	※商工会からの購入

※人夫賃等は、来年度の決定単価でないので取扱に留意すること。

※賃金等で特殊作業は、別途協議すること。

※燃料単価は、9月21日改定後の現在単価としたが、今後変更あれば通知する。

旅費積算単価

(単位：円)

適用区分	車 賃	日 当		宿 泊 料		食卓料
		町外	道外	道内	道外	
特別職・議員 非常勤特別職 一 般 職	30	2,000	3,000	10,000	13,000	2,200

※一般職及び特別職の羊蹄山麓周辺町村（倶知安・京極・喜茂別・留寿都・真狩・蘭越）への日帰旅行の場合、日当は支給しない。

※町内日当は支給しない。