

平成 2 2 年度 ニセコ町予算編成方針

平成 2 1 年 1 1 月

総務課財政係

1 国の動向について

(1) 経済情勢等

わが国の経済は、アメリカに端を発した世界同時不況の影響による景気の後退局面が続き、政府が相次いで実施した経済危機対策により、一部に景気の底打ちがみられ、10月に発表された内閣府の月例報告によれば、「景気は持ち直してきているが、自律性に乏しく、失業率が高水準にあるなど依然として厳しい状況にある」としている。

また、先行きについても「当面、景気の持ち直し傾向が続くことが期待される一方、雇用情勢の一層の悪化や海外景気の下振れ懸念、金融資本市場の変動の影響など、景気を下押しするリスクが存在することに留意する必要がある」としていることから、国民生活の不安の解消には未だ至っていない。とりわけ北海道経済においても個人消費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。

国政においては、民主党を中心とした新たな政権が誕生し、先だって平成22年度予算編成方針について閣議決定がなされたところである。

(2) 国の22年度予算編成

国の平成22年度予算編成方針は、7月の前政権において閣議了解された概算要求を廃止し、子ども手当などマニフェストの工程表に掲げられた主要な事項を実現していくため、全ての予算を組み替え、新たな財源を生み出し、これにより財政規律を守り、国債マーケットの信頼を確保するとともに、既存予算についてゼロベースで厳しく優先順位を見直してできる限り要求段階から積極的な減額を行うこととする方針が示された。

こうした中、10月15日には新たな概算要求が発表され、平成22年度の地方交付税にあっては、「三党連立政権合意・民主党マニフェストに基づき、交付税率の引き上げを要求するとともに、事項要求を含め、地方交付税総額を1兆円以上増額」とし、これにより地方交付税総額は、前年度比7%増の16兆9285億円との概要が総務省から示されたところである。

しかしながら、今後の経済情勢や税制改正の内容などにより、変動する可能性があるほか、国の一般会計歳出予算規模の圧縮も見込まれていることから、今後の国の予算編成や政策の動向に注視する必要がある。

2 地方の動向について

(1) 地方からの提案

地方六団体は2002年からの「三位一体の改革」において、政府からの要請により国庫補助負担金改革の改革案を提出し、「国と地方の協議の場」における議論を経て、国から地方へ3兆円の税源移譲を実現した。しかしながら、三位一体の改革等様々な名目のもと、分権の趣旨とは無関係に地方交付税が大幅に削減され、都市と地方の地域間格差

はますます広がる結果となり、地方の自由度の拡大という点では不十分なものとなった。

先の総選挙により「地域主権」の確立を掲げた民主党が政権を担うこととなり、さらに地方分権改革推進委員会の第3次勧告においては、「義務付け・枠付けの見直しと条例制定権の拡大」、「国と地方の協議の場」など、「自治立法権の拡大による地方政府の実現」に関する事項が取りまとめられた。地方六団体としては、かねてから「国と地方の協議の場」の設置を強く要望しており、事実上の協議の開始、早期の法制化をあらためて要請したところである。

（２）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年間で推進期間とする「新たな行財政改革の取組み」を策定している。

特に財政の建て直しについては、平成19年度までの2カ年を集中対策期間として、1,800億円に上ると見込まれた収支不足の解消を図り、現段階における赤字再建団体への転落を回避したものの平成20年度決算における実質収支は5億83百万円で、平成17年度の赤字決算以降は、歳入歳出規模からみると極めて少額で推移している状況であり、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厳しい財政収支となっている。さらに実質公債費比率は全国最下位、将来負担比率については兵庫県に次ぐ比率となるなど、財政健全化基準を下回っているものの厳しい財政状況を反映するものとなっている。

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、これまで以上の「選択と集中」の視点に立った見直しとともに、経費の徹底した削減を行うなど、収支不足の解消に向けた、徹底した施策の見直しやコストの削減が想定され、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フォローアップと連携が必要となる。

3 本町の財政状況

平成20年度決算においては、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、平成18年度から引き続き、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る。

近年の財政状況の好転は、平成18年度から実施した下水道事業特別会計における資本費平準化債の借入により一般会計の負担を抑制したことが大きく影響している。ただしこの起債措置にあっては、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。

「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」が全面施行され、平成20年度決算に基づく4指標においては、いずれの指標も早期健全化基準を下回ったものの実質公債費比率は16.6%と道内平均の13.5%を上回り、管内で5番目に高い比率を示している。

平成20年度末の基金残高は13億6022万円、地方債残高（特別会計を含む）は92億6951万円となり、着実に借金総額は減少しているものの依然として借金が貯金の約7倍となっている。平成21年度以降、償還額は年々減少するものの基金を取り崩す一般財源捻出型の事業や起債を頼りにした事業の実施にあたっては、引き続き抑制しなければならない。

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の低迷や町外への消費流出による商工業の衰退のほか、医療福祉諸制度の改正による負担増、加えて地域経済の低迷による個人所得の減少など、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や既存施設・設備の維持・修繕等の管理費用の急激な増加が見込まれ、さらには広域のごみ焼却施設の建設や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ているため、早急な対策としての積極的な予算の重点配分と効果的な予算執行、計画的な予算総額の絞込みにより財務体力を保持していかなければならない。

4 予算編成方針

(1) 方針

平成22年度当初予算の編成にあたっては、「第4次ニセコ町総合計画」に掲げる5つの方針を「公正、おもいやり、スピード」の理念のもと、着実に実現しつつ、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、これまでの「受身の経済」から「攻めの経済」へと転換するとともに、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、長期的な財政展望を持ちつつ、経常経費の抑制を一層進める。さらに国及び道のほか民間団体等の補助制度の活用策を含め、新たに活用可能な財源はないか、積極的に情報収集するとともに、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、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 徹底した経費の見直しと更なる歳入確保

個別具体的に経費の公正な見直しを徹底して進める。同時に町税・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。

また、平成20年度の決算状況や平成21年度決算見込の状況、入札状況などを踏まえ、過大な不用額が発生しないよう、適切な予算見積を行う。

② 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。なお、施設及び設備の更新にあたっては、省エネルギー・新エネルギーの導入の可否について検討を行うこと。

③ 職員の行動

逆境にある今こそ町の将来への発展的展望を開くためのチャンスであると捉え、職員一人ひとりが町の専門スタッフとして各種制度の改革など積極的な提言、取り組みを進める。

(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、政権交代に伴い大幅な制度改正が予想されているが、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。

5 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。また、政権交代による様々な制度の改正が見込まれることから、あらかじめ関係機関との連絡を密にし、制度の改正動向を十分に把握する。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まで含め、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。

- ・新たに委託業務を行う場合は、従前経費からの削減を前提とする。逆に、直営化による経費削減が可能なものがないか検討する。

- ・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、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。
- ・各種補助金はこれまでの補助金等検討委員会の答申等を踏まえ、整理見直しを進める（補助金等検討委員会の検討状況は、フリーポスト≪財務会計・財政政策≪補助金等検討委員会で確認のこと）。
- ・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。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つては、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。

- ⑪ LAN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22年度共通単価表（P11）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、トイレッ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自動車リサイクル法施行に伴い、公用車（大型特殊自動車を除く）の車検時（施行後初回時）にリサイクル費用が徴収される。車種により料金が異なるため見積り等により確認し、所要額を計上する（予算科目は役務費－細々節 手数料）。
- ⑭町が産業廃棄物を排出する際は、北海道循環資源利用促進税の取扱に留意し、総量を適切に把握のうえ、所要額（公課費又は処分料）を計上すること。
- ⑮その他、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21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21年度に予算措置したもので22年度には予算計上しない場合、予算編成管理システム上21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

- ※ 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、フリーポスト様式財務・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ドライブGTAWN workzaimuから出力する。（アクセス2000）

(7) 提出期限

平成22年1月7日（木） 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。