

平成 23 年度

予算編成方針

財務部 財政課

平成 23 年度予算編成方針

I 現在の経済状況と本市の財政状況

日本経済は、内閣府の平成 22 年 9 月の月例経済報告では、輸出による企業収益改善とこども手当、高校の実質無料化及びエコカー減税・補助金等の国の家計支援策を柱とした経済対策により、「景気は、引き続き持ち直してきており、自律的回復に向けた動きもみられるが、このところ環境の厳しさは増している。また、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。

特に、雇用情勢については、完全失業率（季節調整値）は 5.2% となり（総務省：労働力調査 平成 22 年度 7 月分（速報））、3 月分より 4 ヶ月連続で前月比 0.1 ポイントの悪化を続けたのち 0.1 ポイント改善したものの、依然として厳しい状況に変わりはない。

さらに、新卒者の就職難は、一向に改善されず、将来に実感を伴った展望を持たない状況にある。

また、最近の急激な円高の進行による輸出関連企業の収益悪化に加えて、消費者マインドを刺激し消費支出を下支えしてきたエコカー補助金等の国の家計支援策の期限切れによる終了は、景気持ち直しの減速要因として懸念される。

さらに、ギリシャ財政危機を契機とする欧州の金融不安や高成長を続ける中国を中心とした加熱気味なアジア経済の今後の動向など、グローバル化した今日の世界経済から悪影響を受けかねない懸念材料を含んでいることから、日本経済は、安定的な回復基調にあるとは言えない状況

である。

景気回復には、リーマンショックに端を発した世界的な経済危機による深く急激な景気後退から、持ち直し傾向に移ったとしても、相当な期間と持続的なパワーが必要であることはいうまでもない。

そこで、国は、昨今の景気の現状を受け、景気下振れリスク回避のため、特に悪化している未就職卒業者、新卒者を中心とした若者の緊急雇用対策や省エネ家電エコポイント制度の期間延長など家計支援緊急措置を盛り込んだ「新成長戦略実現に向けた3段階の経済対策」を閣議決定し、補正予算に加えて平成23年度予算において1兆円を相当程度超えるとされる「元気な日本復活特別枠」の活用も含めた機動的・弾力的な追加経済対策を実施することとしている状況である。

本市は、こうした景気低迷の影響を受け、歳入の根幹をなす市税の大幅な減収により、財政基盤の強さを示す財政力指数は、平成22年度単年度で1.0を割り込み、平成16年度以来6年ぶりに、国が定める標準的な行政サービスを住民に提供するために必要とされる一般財源に不足を生じる、普通交付税の交付団体となった。

さらに、住民に身近な基礎自治体が担う福祉サービスの柱である扶助費の増加により、財政構造の弾力性を示す経常収支比率は、平成21年度において3.3ポイント悪化し96.1%となり、財政の硬直化が深刻な状態である。

一方、市の借金である市債現在高は、プライマリーバランスの黒字に留意して財政運営を行ってきたことから減少しており、実質公債費比率及び将来負担比率ともに財政健全化法による早期健全化基準を大幅に下回っており、財政の健全性を維持している。

しかしながら、市債については、今後、公共施設整備・再編計画等の

施設整備進展に伴い、例年にも増して相当額の発行が見込まれるが、過度の発行は世代間の経費負担の公平を勘案しても、将来世代に過重な負担を強いることは避けなければならない。

いずれにしても、日本経済は、未だ国の緊急経済対策に支えられた脆弱な基盤であり、自律的、持続的な景気回復への転換は、極めて不透明であることから、本市の財政状況は、依然として厳しい状況が続くことが見込まれる。

II 新たな総合計画実施計画の策定にあたって

平成23年度を初年度とする茅ヶ崎市総合計画基本構想及び第1次実施計画（以下、「実施計画」という。）は、先行き不透明な経済状況や厳しい財政状況の中、市役所本庁舎再整備事業などの緊急課題への対応を行うこととなる。

新たな総合計画は、全ての事業を実施計画事業とするとともに、性質により対象事業を「定例的・定型的事業」と「政策的事業」に区分し、さらに、それぞれの事業を「企画経営課採択分」と「部局採択分」に区分することとした。

この区分変更により、平成23年度予算編成にあたっては、一般行政経費を第一次経費（枠配分）、政策的経費を第二次経費としていた従来の予算要求経費区分とは異なる取り扱いとするため、十分な調整が必要となる。

また、平成22年6月の実施計画策定に向けた地区懇談会資料策定においては、23年度から25年度までの歳入推計に基づき、実施計画要求事業費のうち政策的事業について精査し、定例的・定型的事業につい

ては22年度事業費を想定し、3年間で約35.3億円の財源不足を見込んでいた。

その後、定例的・定型的事業の第1次実施計画事業要求書を整理、仕分けすることにより、さらなる財源不足が見込まれ、現時点における23年度の財源不足は約27.1億円となり、要求事業を全て実施することは極めて困難な状況である。（表1参照）

しかしながら、「海と太陽とみどりの中でひとが輝きまちが輝く湘南・茅ヶ崎」の都市像の実現を目指し、市民サービス向上を図る政策展開を行うためには、実施計画要求諸事業の可能な限りの実施が不可欠であり、経常経費を含めた今後のさらなる事業費の精査、縮減及び財源確保策を講じていかなければならない。

表1 平成23年度収支見込み（平成22年9月24日現在）

1. 歳入 (単位：千円)		2. 歳出 (単位：千円)			
市税	33,851,200	政策的事業	企画経営課採択	第一次経費	664,890
各種交付金	3,020,000		部局採択	第二次経費	12,080,561
地方交付税	1,600,000			第一次経費	1,477,510
			第二次経費	1,875,474	
普通交付税	1,500,000	定例的・定型的事業	企画経営課採択	第一次経費	0
特別交付税	100,000		部局採択	第二次経費	23,865,127
国・県支出金	12,777,925	第一次経費		7,565,235	
使用料及び手数料	127,800	第二次経費	3,316,092		
その他の収入	5,249,571	職員給与費			13,024,672
市債	4,527,000	合計(い)			63,869,561
合計(あ)	61,153,496				
3. 財源不足額 (単位：千円)					
財源不足額(あ) - (い)		▲ 2,716,065			

Ⅲ 平成２３年度の財政見通し

歳入については、平成２２年度当初予算において、個人市民税や法人市民税の大幅な落ち込みにより、市税の合計で前年度から約１８億７千万の減収を見込んだが、さらに補正予算において５億円の減収を見込まざるを得ないほど厳しい状況となっている。平成２３年度については、依然、失業率が高水準にあるなど、個人市民税をはじめとした市税のさらなる減収を見込んでいる。

また、普通交付税については、平成２２年度において、６年ぶりに交付団体になった。本年８月、国から公表された地方財政収支の仮試算では、交付税の実質的な水準を下回らないよう、本年度と同額を要求するとされた。しかしながら、この数値は今後の経済状況により変動することが見込まれ、今冬に示される地方財政計画によっては、交付額が減額される可能性もあり、引き続き厳しい状況であることに変わりはない。

歳出については、実施計画の初年度であり、本市の目指すべき将来の都市像の実現に向けて歩み出す重要な年である。

しかしながら、前述のとおり、一般財源で約２７．１億円の不足が生じており、先行き不透明な経済状況や、市税のさらなる減収が予想されるなど、本市の財政状況を考えれば、ゼロベースから事業費の見直しを徹底し、さらなる財政運営の効率化を図らなければ、市民の信任を得ることはできない。

特別会計に対する繰出金については、社会保障関連事業である国民健康保険事業、介護保険事業や後期高齢者医療事業において、高齢化の進展や、医療の高度化による医療費等の増大などにより、引き続き増加を見込んでいる。

また、義務的経費については、市債を償還する公債費では約２．７億

円の減となるが、民生費・衛生費等の福祉的施策に関する経費や扶助費に係る経費では約11.9億円の増、退職手当などにより人件費では約6.2億円の増となり、全体で約15.4億円の増加を見込んでいる。歳入の大幅な減少を考慮すると、今年度よりさらに厳しい予算編成となることが予想される。

このほか、一般会計の市債現在高については、平成21年度末現在で約417億円であり、近年は発行額が償還額を下回る状況が続けてきている。今後、健全な財政運営を行うためには、引き続き市債については、プライマリーバランスに留意することを主眼に置くとともに、国・県支出金などの特定財源を徹底的に模索し活用結びつけることが必要である。

以上が現時点での、平成23年度の歳入、歳出の見通しであるが、歳入については今年度よりさらに減額が予想され、一方で歳出は、義務的経費が増加となるため、業務棚卸しの活用により必要性や費用対効果を意識し、大胆に見直した中にも最少の経費で最大の効果を生む予算編成を継続していかなければならない。

IV 予算編成の基本方針

前述のとおり、平成23年度は、実施計画のスタートとなる重要な年となるが、歳入の大幅な落ち込みが予想される中、本市の進むべき都市像とその実現のため、財源の効果的な活用に努めなければならない。また、このような厳しい状況の中で、市民ニーズの的確な把握と効果的な事業の成果が求められている現在、職員一人ひとりが市民の目線に立ち、なおかつコスト意識と厳しい財政状況の認識を持たなければ、健全な行

財政運営を行うことはできない。

第3次茅ヶ崎市行政改革大綱の中でも、経費の削減、業務優先順位の明確化など限りある行政資源を最大限に活用することが謳われている。各部局においてはそれを踏まえた中で、自主財源の確保はもちろんのこと、業務計画及び業務棚卸し評価に基づき、すべての事業をゼロベースから見直し、廃止や休止を検討し実行する。また、各特別会計への繰出金の見直しや事業コストの縮減、優先順位を踏まえた事業選択を徹底し、市民ニーズに即した施策を展開するため、次に掲げる方針により予算を編成することとした。

1 一般財源の枠配分

平成18年度予算編成から、各部局が主体的に事業の方向性を判断し、より一層、質の高いサービスの提供とコスト意識の向上を図り、効率的な行政運営を行うために従来の積み上げ方式から一定の予算枠を各部局に付与する枠配分方式を導入してきた。平成23年度においては、すべての事務事業は実施計画を支える事業とする制度変更に伴い、次の経費を対象とするが、要求後一件査定を行う。

- (1) 平成22年度当初予算において第一次経費として要求した事業及び財政課が第一次経費への要求を認めた経費

2 一件査定後枠配分する経費

次に掲げる経費については、平成23年度において財政状況の悪化が見込まれるため、一件査定後、部局へ枠配分する。

- (1) 平成22年度当初予算において第二次経費として要求した事業の内、政策的事業の部局採択対象経費（福祉的施策は除く）及び

新規事業の内、政策的事業の部局採択対象経費（福祉的施策は除く）

3 一件査定する経費（前述1と2以外）

(1) 平成22年度当初予算において第二次経費として要求した事業の内、政策的事業の企画経営課採択対象経費及び新規事業の内、政策的事業の企画経営課採択対象経費

(2) 平成22年度当初予算において第二次経費として要求した事業の内、定例的・定型的事業の企画経営課採択対象経費及び新規事業の内、定例的・定型的事業の企画経営課採択対象経費

(3) 平成22年度当初予算において第二次経費として要求した事業の内、定例・定型的事業の部局採択対象経費及び新規事業の内、定例的・定型的事業の部局採択対象経費

(4) その他の経費

V 予算編成に当たっての留意事項

各部局においては業務棚卸評価との整合を図り、既存の事務事業に固執することなく、事務事業の優先度に応じて取捨選択を行った上で、一般財源と事務事業に係る特定財源をもとに予算を要求するものとし、以下の点に留意されたい。

(1) 事業手法の選択に当たっては、経済性・効率性を十分に考慮すること。

(2) 特定財源については、国・県支出金などのほか、自治総合センター、地域活性化センターなどの各種団体の補助制度等の対象と

なる可能性を精査し、最大限の活用、財源の確保を図ること。

また、情報収集に努め、遺漏のないよう留意すること。

(3) 事務事業の見直しに当たっては、第3次茅ヶ崎市行政改革大綱の重点事項に位置付けられている行政評価システムの一環として進めている業務棚卸しにより、事業の優先度を十分勘案して、総合的に評価・検証すること。

(4) 前年度当初予算において第一次経費として要求した経費について、各部局への枠配分提示額は、平成22年度の枠配分予算額に単年度増減要因等を加味した額とする。

(5) 政策的事業

予算要求に当たって、企画採択事業は企画経営課が提示した事業費を要求額の限度とし、また、部局採択事業は、実施計画事業要求額を限度とし、さらに事業内容、実施方法及び事業費の妥当性の精査により要求額を抑えるよう努めるとともに、企画経営課との協議を踏まえた額とすること。

(6) 定例的・定型的事業

部局内において、ゼロベースでの見直しを行い、事業費の精査を行った上で予算要求を行うこと。また、歳入の大幅な減が見込まれる中で、政策的事業が一つでも多く実施できるよう努めること。

(7) 9月議会で行われた決算審査における事業評価の結果を踏まえ、できるかぎり予算に反映させること。

(8) 協働の推進

限られた予算の中、より効果的に事業を展開するため、市民活動団体や事業者などの特性を生かした連携や役割分担によって、

行政だけで対応できない地域課題の解決に、市民・事業者・行政が協働した事業の展開を図ること。また、市民ニーズの的確な把握や先取りによる計画的な行政の推進に努めるとともに、市民や関係団体と十分な連絡調整を行うこと。

1 年間予算の編成

事務事業の計画的な執行を図るため、年間予算を見積もること。見積りに当たっては、平成21年度の決算状況を踏まえること。

2 歳入に関する事項

歳入の見積もりに当たっては、社会経済情勢の動向、過去の実績等を精査分析し、地方行財政に関する国の制度改正の動向等の情報収集に努めることとし、それにかかわる財源を正確に捕捉し、過大、過小とならないよう留意すること。

特に、制度の変更が生じてくるものが予想されるものについては、関係機関との連絡を密にし遺漏のないよう努めること。

(1) 市 税

市税収入については、新たに増減要因となるものが判明した場合は、確実に当初予算に反映させること。

また、引き続き適正な賦課、徴収に努め、より一層の収納率の向上に取り組み、また保険料など市税外収入を所管する部局と緻密な連携を図りながら、自主財源の確保を積極的に行うこと。

(2) 分担金及び負担金

国庫補助基準等がある場合は、その基準を考慮しつつ、受益者負担の原則に基づき、受益と負担のバランスの適正化を図ること。

(3) 使用料及び手数料

維持管理経費等の原価を考慮した中で、市民の負担の公平を確保するため、給付対価の経済原則を念頭におき、利用者負担の割合の適正化を図ること。

なお、指定管理者制度と利用料金制度を合わせて導入した場合、施設の利用料金は指定管理者の収入となるので、詳細な事項については、財政課と協議すること。

(4) 国・県支出金

国・県支出金等については、積極的に最新の情報を収集し、予算編成において的確な内容で反映するよう努めること。

(5) 市債

市債については、償還が及ぼす将来の財政負担を考慮し、慎重な運用に努めること。

3 歳出に関する事項

(1) 第二次経費の要求

第二次経費の予算要求は、前年度当初予算において第一次経費として要求した経費以外の実施計画事業を対象に行う。なお、公共施設の老朽化に伴う大規模修繕費（1件当たり、130万円を超える施設に係る修繕費）についても、第二次経費として予算要求することとする。

(2) 第一次経費の要求

第一次経費の区分は、平成23年度経費区分基準表による。

枠配分対象経費の歳出予算は、それぞれの事務事業の実施にともない収入される特定財源と枠配分された一般財源をもとに組み

立て、要求すること。

また、当初予算において事業費への一般財源の充当を機械的に枠内におさめ年度途中で不足額を生じさせたり、国庫支出金等の特定財源を過大に見積もり、歳入欠陥を生じさせたりすることがないように、計上する科目については年度の途中で科目更正のないように留意すること。

(3) 実施時期が確定していない事業用地の先行取得は、原則認めない。

(4) 補助金・負担金

補助金については、「茅ヶ崎市における補助金等の見直しについて」で示した基準に基づく見直しにより、一定の成果を上げることができた。平成23年度においては、引き続き見直し基準を考慮した上で、市民との協働の可能性も含め、改めて支出の必要性や適正な補助金額を精査すること。

なお、各種行政協議会等の負担金については、前年度に引き続き削減、廃止に努めること。特に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、負担金額を見直すよう事務局に対し働きかけること。

(5) 人件費

これまで、義務的経費である人件費の増加への対策として、特別職の退職手当、期末手当等の削減のほか、平成17年度から管理職手当支給額の削減を実施するなど、取り組んできたところである。

平成23年度は、引き続き各部局において再任用職員、非常勤嘱託職員、臨時職員等の積極的な活用により、職員の負担の軽減

や時間外勤務手当をはじめ、人件費の抑制に取り組んでいくこととする。

4 特別会計に関する事項

各会計とも、第二次経費として要求すること。

本市の厳しい財政状況を考慮し、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。

そのためには、特別会計は、事務事業を絶えず見直し、経営改善の徹底に努めること。また、医療・保険制度の見直しが実施される可能性もあるため、常に最新の情報を取り入れるよう努めること。

(1) 国民健康保険事業

医療給付費の増加に対応するため、診療報酬明細書の点検業務をさらに徹底し、給付内容を検証すること。また、保険料収入については、税部局と協力の上、収納率の向上に努めること。

(2) 下水道事業

下水道処理区域の拡大とともに、既設管路等の維持管理費が増加しているため、維持管理計画等に基づき効率的な運営を行い経費を抑制すること。

受益者負担金については、負担公平の観点から、適正な徴収に努めること。

下水道施設整備事業について、雨水幹線整備計画等に基づき事業量を精査し、事業を繰越しすることのないようにすること。また、国庫補助金の動向を見極め、財源の確保に努めること。

(3) 老人保健医療事業

3年間の経過措置終了に伴い、必要な経費がある場合は一般会

計で要求すること。

(4) 後期高齢者医療事業

一般会計からの繰入金の対象となる経費の内容や保険料収入額など、歳入歳出ともに精査し、的確な予算要求を行うよう努めること。

(5) 介護保険事業

医療制度改革による歳入歳出への影響を勘案するとともに、制度改正、報酬改定が実施される場合はその内容を的確に把握し、当初予算に反映させること。また、保険料収入については、収納率の向上に努めること。

歳出にあっては、引き続き計画的かつ円滑な事業運営に取り組むとともに、給付の適正化に努めること。

(6) 公共用地先行取得事業

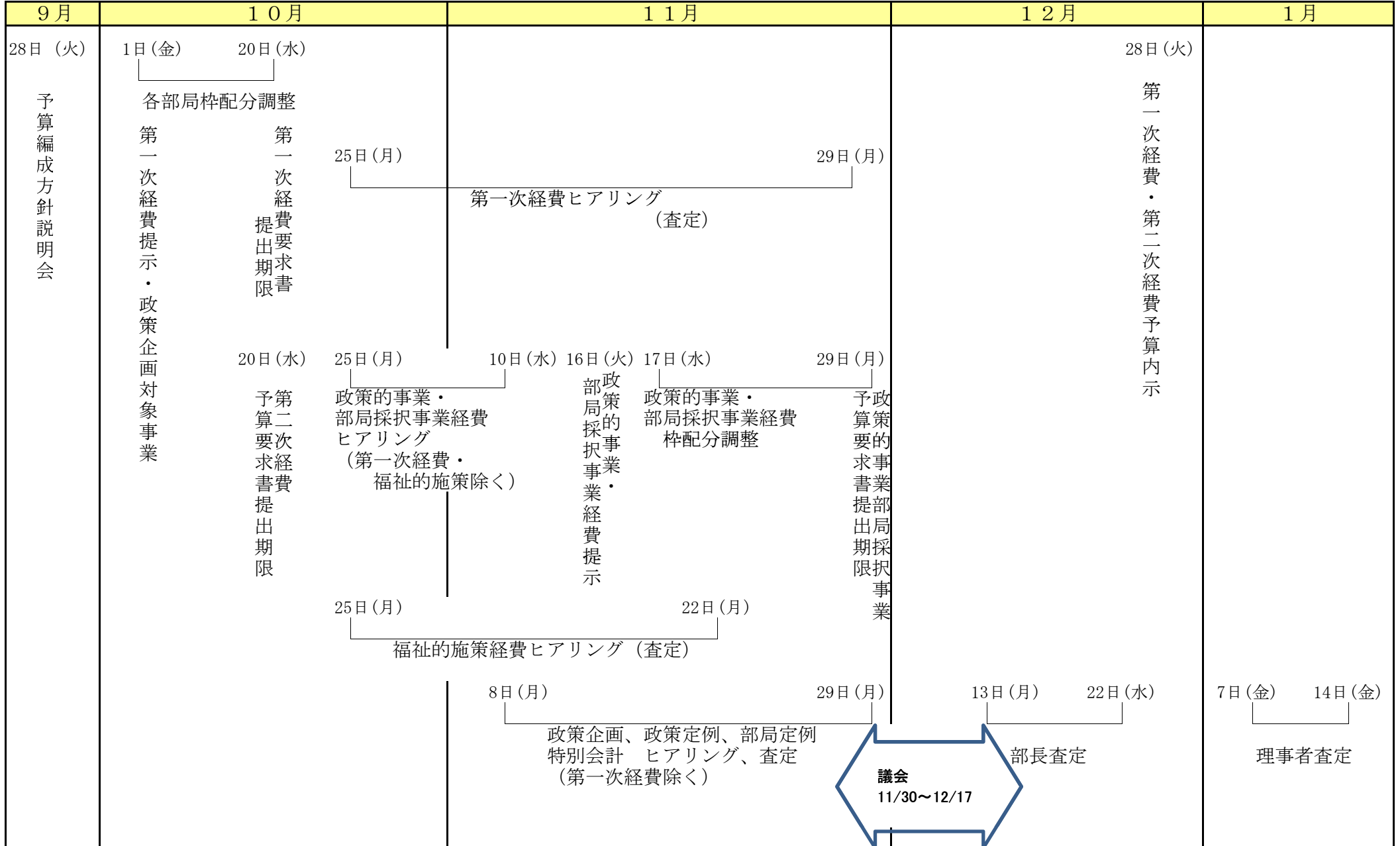
既に借り入れた市債の償還に要する経費を見積もること。

(7) 病院事業

病院事業については、平成21年3月に策定された「茅ヶ崎市立病院改革プラン」に基づき、より一層経営の健全化に努めること。併せて一般会計の負担が軽減できるように努めること。

- 5 その他予算要求書作成に関しては、経費区分基準表、予算要求基準及び平成23年度当初予算（第一次経費・第二次経費）見積書作成要領に基づくこと。

平成23年度予算編成スケジュール



*日程は、変更になることがありますのでご了承ください。

■ 平成23年度経費区分基準表

経費区分	経費の名称	経費の説明	第二次経費要求区分
1 第一次経費	(1) 枠配分経費	<ul style="list-style-type: none"> 「枠配分経費」については、第一次経費で要求してください。 「枠配分経費」は、次の経費とします。 <p>① 平成22年度当初予算で第一次経費で要求された経費 (8月中旬～下旬に実施済の「平成23年度枠配分予算単年度増減要因等のヒアリング」において、減額とされた経費を除く)</p> <p>② 「平成23年度枠配分予算単年度増減要因等のヒアリング」で増額を認められた経費</p> <p>【査定手順について】 「枠配分経費」は予算要求後、財政課の部局担当職員による一件査定を行います。</p>	
2 第二次経費	(1) 一件査定後枠配分する経費	<ul style="list-style-type: none"> 「一件査定後枠配分する経費」は、第二次経費で要求してください。 「一件査定後枠配分する経費」は、次の経費とします。 <p>① 平成22年度当初予算で第二次経費として要求した経費及び新規事業のうち、実施計画の区分が「政策的事業一部局採択」の経費（福祉的施策に該当する事業を除く）</p> <p>【査定手順について】 「一件査定後枠配分する経費」については、予算要求後、財政課のヒアリングを経て、部局ごとの事業経費（一件査定後枠配分額）の提示を行います。その後、各部局での調整を踏まえ、再度予算要求を行った後に、財務部長査定を行います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 第二次経費については、財政課における管理等の都合上、下記の要求区分を設定しています。 第二次経費の予算要求に当たっては、予算要求書「事業の概要」欄に、上記ア～スの要求区分を必ず明記下さるようお願いします。 <p>ア 人件費（第一次経費に該当するものを除く）</p> <p>イ 福祉的施策に該当する事業</p> <p>ウ 公債費</p> <p>エ 災害復旧費・予備費</p> <p>オ 特別会計へ支出する繰出金等（市立病院事業費負担金を含む）</p> <p>カ 特別会計に係る経費</p> <p>キ 大規模修繕等（施設再編整備課の見積額が130万円を超える施設等に係る改修及び修繕）</p> <p>ク 公共施設整備・再編計画に位置付けられた事務事業</p> <p>ケ 1点単価が100万円以上の備品購入に係る経費</p> <p>コ 車両購入に係る経費（用地管財課の購入に係るものを除く）</p> <p>サ 継続費及び債務負担行為設定分（平成22年度当初予算で第一次経費として要求されたものを除く）</p> <p>シ その他の経費</p>
	(2) 一件査定する経費	<ul style="list-style-type: none"> 「一件査定する経費」は、第二次経費で要求してください。 「一件査定する経費」は、次の経費とします。 <p>① 平成22年度当初予算で第二次経費として要求した経費及び新規事業のうち、実施計画における区分が「政策的事業一企画経営課採択」の経費</p> <p>② 平成22年度当初予算で第二次経費として要求した経費及び新規事業のうち、実施計画における区分が「定例・定型的事業一企画経営課採択」の経費</p> <p>③ 平成22年度当初予算で第二次経費として要求した経費及び新規事業のうち、実施計画における区分が「定例・定型的事業一部局採択」の経費</p> <p>④ その他の経費</p> <p>【査定手順について】 「一件査定する経費」のうち、福祉的施策に該当する事業、特別会計に係る経費については、予算要求後、財政課の部局担当職員による一件査定を行います。それ以外の経費については、予算要求後、財政課長ヒアリングを経て、財務部長査定を行います。</p>	

※ 経常及び臨時の区分は、従来の通りとします。

○ 平成23年度当初予算要求書作成要領

1 第一次経費

- (1) 提出期限 **平成22年10月20日（水曜日）・午後3時**
及び提出場所 本庁舎7階 財政課
- (2) 提出書類
及び提出部数
- | | |
|----------------------------|-----------|
| (ア) 予算要求・実施計画連結シート（第一次経費分） | 1部 |
| (イ) 一般財源所要額集計表 | 1部 |
| (ウ) 歳入予算要求書 | 1部（※i、ii） |
| (エ) 歳出予算要求書 | 1部（※ii） |
| (オ) 債務負担行為に関する調書（更新） | 2部 |
| (カ) 自動車等購入要求調書（用地管財課） | 1部 |
- ※i 歳入充当については、他課主管事業に充当するものがありますので調整してください。
※ii 予算要求書は、歳入、歳出を別冊とし、課かいごとに通し番号を右下に付番し、部等一括で提出してください。
- (ア)～(エ)は必ず、(オ)及び(カ)は必要に応じてイントラネットから帳票をダウンロードして必要事項を記入後、提出してください。
 - 予算要求に際しては、必要に応じて図面・資料等を1部添付してください。
- (3) 事業名の変更等 事業名は、原則として22年度予算説明書に記載された名称を用いてください。なお、予算科目及び事業の新設・変更を必要とする場合は、財政課と協議のうえ、「歳入・歳出科目登録依頼票」を提出してください。
- (4) 入力開始日 **平成22年9月30日（木）から**
- (5) 作成方法
- (ア) 歳入予算のうち、国・県支出金等は、補助対象事業費、補助基本額、補助率等算出の基礎を明記してください。
 - (イ) 歳出については、経費を「経常」と「臨時」に分類し、経常的経費は001番から、臨時的経費のうち翌年度以降経常化するものは500番から、当年度のみ臨時的経費は800番から付番し、作成してください。
 - (ウ) 「事業の概要」欄には、既存事業については概要及び成果、新規事業については概要及び期待される成果を含め、事業内容の詳細がわかるように明記してください。
 - (エ) 「報酬」の説明欄には、根拠条例を明記してください。
 - (オ) 「委託料」の説明欄には、算出の基礎、本年度要求額、前年度実績（見込み）額及び前々年度決算額を明記してください。
 - (カ) 「負担金補助及び交付金」の説明欄には、支出先、支出根拠、本年度要求額及び前年度予算額を明記してください。
- (6) その他
- (ア) 第一次経費予算要求対象経費は、平成23年度経費区分基準表を参照してください。
 - (イ) 財政課の部局担当職員による予算査定を実施します。

2 第二次経費

(1) 提出期限 **平成22年10月20日(水曜日)・午後3時**

及び提出場所 本庁舎7階 財政課

(2) 提出書類 (ア) 予算要求・実施計画連結シート(第二次経費分) 1部
及び提出部数 (イ) 歳入予算要求書 10部(※i、ii)
福祉的施策に関する要求書は、2部
(ウ) 歳出予算要求書 10部(※i)
福祉的施策に関する要求書は、2部
(エ) 継続費要求書 10部
(オ) 継続費に関する調書 10部
(カ) 債務負担行為要求書 10部
(キ) 債務負担行為に関する調書 10部
(ク) 自動車等購入要求調書 10部

※i 歳入充当については、他課主管事業に充当するものがありますので調整してください。

※ii 予算要求書は、歳入、歳出を別冊とし、通し番号を右下に付番し、提出してください。

● (ア)～(ウ)は必ず、(エ)以降は必要に応じてイントラネットから帳票をダウンロードして提出してください。

● 予算要求に際しては、必要に応じて図面・資料等を10部添付してください。

(3) 事業名の変更等 事業名は、原則として22年度予算説明書に記載された名称を用いてください。なお、予算科目及び事業の新設・変更を必要とする場合は、財政課と協議のうえ、「歳入・歳出科目登録依頼票」を提出してください。

(4) 入力開始日 **平成22年9月30日(木)から**

(5) 作成方法 第一次経費を参照してください。(ウ)を除く)

(ウ) 「事業の概要」欄には、1行目は「**■平成23年度経費区分基準表**」に掲げられた**第二次経費要求区分を明記する**とともに、2行目以降は既存事業については概要及び成果、新規事業については概要及び期待される成果を含め、事業内容の詳細がわかるように明記してください。

(6) その他 (ア) 第二次経費予算要求対象経費は、平成23年度経費区分基準表を参照してください。

(イ) **「政策的事業一部局採択」の財政課ヒアリングは、10月25日(月)から**実施します。

(ウ) 予算査定は、**福祉的施策に係る経費については10月25日(月)から、「企画経営課採択事業」、「定例・定型的事業一部局採択」等については11月8日(月)から**実施します。

○予算要求基準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項																								
1 報 酬 1 議 員 報 酬 2 非 常 勤 特 別 職 報 酬 3 非 常 勤 嘱 託 員 報 酬 4 非 常 勤 嘱 託 職 員 報 酬	<p>現行条例単価によること（支出の根拠条例を必ず記載すること）。</p> <p>既存の組織又は機関の必要性、人員及び開催回数を再検討すること。</p> <p>非常勤嘱託職員については、事前に職員課と協議すること。</p>																								
2 給 料 1 特 別 職 給 2 一 般 職 給																									
3 職 員 手 当 等	<p>時間外勤務手当は、平成22年度当初予算額以内とすること。</p>																								
4 共 済 費 1 共 済 組 合 等 負 担 金 2 災 害 補 償 基 金 負 担 金 3 社 会 保 険 料	<p>臨時職員、非常勤嘱託職員等の雇用に要する共済費は、各課が見積もり、執行は、職員課とする。ただし、労災保険料については、自課執行とする。</p>																								
5 災 害 補 償 費 1 災 害 補 償 費																									
6 恩 給 及 び 退 職 年 金 1 恩 給 及 び 退 職 年 金																									
7 賃 金 1 賃 金	<p>新規及び雇用人数・時間等に変更を伴う場合は、事前に職員課と協議し、調整後に要求すること。</p> <p>単価は、次の基準どおりとし、雇用日数は、最小限に抑えること。</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>一 般 事 務</td> <td>時給</td> <td>840円</td> </tr> <tr> <td>保 育 士</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>保 健 師</td> <td></td> <td>1,280円</td> </tr> <tr> <td>看 護 師</td> <td></td> <td>1,200円</td> </tr> <tr> <td>清 掃 作 業 員</td> <td></td> <td>1,200円</td> </tr> <tr> <td>そ の 他 の 現 場 作 業 員</td> <td></td> <td>830円</td> </tr> <tr> <td>給 食 調 理 員</td> <td></td> <td>860円</td> </tr> <tr> <td>栄 養 士</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> </table>	一 般 事 務	時給	840円	保 育 士		1,000円	保 健 師		1,280円	看 護 師		1,200円	清 掃 作 業 員		1,200円	そ の 他 の 現 場 作 業 員		830円	給 食 調 理 員		860円	栄 養 士		1,000円
一 般 事 務	時給	840円																							
保 育 士		1,000円																							
保 健 師		1,280円																							
看 護 師		1,200円																							
清 掃 作 業 員		1,200円																							
そ の 他 の 現 場 作 業 員		830円																							
給 食 調 理 員		860円																							
栄 養 士		1,000円																							

○予算要求基準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
	<p style="text-align: center;">給食配膳員 時給 790円 施設用務員 790円 夜間管理業務員 840円</p>
	<p>交通費相当分は、通勤距離2.0km以上の者について、次のとおり支給する。</p> <p>ア 交通機関利用者1勤務につき、500円を限度として実費支給する。</p> <p>イ 交通用具利用者1勤務につき、100円を支給する。ただし、1か月2,000円を限度とする。</p> <p>なお、臨時職員、非常勤嘱託職員等の雇用に要する共済費は、各課が見積もり、執行は、職員課とする。</p>
<p>8 報 償 費 1 報 償 費</p>	<p>講師謝礼（大学教授程度） 1時間当たり 20,000円以内 調査員、各種委員等への謝礼は、現行単価以内で見積もること。 各種大会、行事等における記念品、参加賞は認めない。</p>
<p>9 旅 費 1 費 用 弁 償 2 普 通 旅 費</p>	<p>各種協議会等の県外視察は、会長市以外は認めない。 全国大会等の出席は、認めない。</p>
<p>10 交 際 費 1 交 際 費</p>	<p>平成21年度実績額及び平成22年度当初予算額を考慮し、支出の内容等を十分に精査し、節減に努めること。</p>
<p>11 需 用 費 1 消 耗 品 費</p>	<p>積極的に抑制を図ること。 財務事務に係るオンライン用トナーは、情報推進課で見積もる。 印刷用紙は、文書法務課で一括管理し、使用量抑制に努めること（用紙購入は、前年度以下に抑えること）。</p>
<p>2 燃 料 費 3 食 糧 費</p>	<p>平成21年10月から平成22年9月までの実績及びガソリン等単価の変動を考慮し見積もること。</p> <p>平成21年度実績額及び平成22年度当初予算額を考慮すること。 単価は、次の基準による。</p> <p style="text-align: center;">茶 菓 等 200円以内 弁当・食事 520円以内</p> <p>食事の提供は、報酬・報償費を支出する会議等では認めない。</p>

○予算要求基準

節 及 び 細 節	積 算 基 準 及 び 注 意 事 項
4 印刷製本費	<p>平成21年度実績額及び平成22年度当初予算額を考慮すること。</p> <p>印刷物は、できる限り簡易印刷機を活用すること。特に会議資料等内部印刷物は、茅ヶ崎市環境マネジメントシステムに基づき簡易印刷機を使用すること。</p>
5 光熱水費	<p>平成21年10月から平成22年9月までの実績額を考慮すること。</p> <p>電気料は、施設を所管する課かいによっては、過去の電力消費量を勘案し要求するとともに、1年を通して時期により契約電力量と最大電力消費量とに著しい乖離がある場合は、その傾向を把握し、契約電力の変更を適宜行い経費の節減に努めること。</p> <p>下水道使用料は、光熱水費で要求すること。</p>
6 修繕料	<p>施設等の修繕は、緊急度等を考慮し、枠配分の範囲で計画すること。</p> <p>1件100万円以上の修繕は、工事請負費に計上すること。なお、要求書に併せ見積書（1部）を提出すること。</p>
7 賄材料費	<p>平成21年10月から平成22年9月までの実績額を考慮すること。</p>
8 医薬材料費	<p>平成21年10月から平成22年9月までの実績額を考慮すること。</p>
9 飼料費	<p>平成21年10月から平成22年9月までの実績額を考慮すること。</p>
12 役務費	<p>平成21年10月から平成22年9月までの実績額を考慮すること。</p>
1 通信運搬費	<p>郵送料は、納税通知書など一時に多量発送するものを除き、文書法務課において一括して見積もる（事前に文書法務課と調整を図ること）。</p>
2 広告料	<p>平成21年度実績額及び平成22年度当初予算額を考慮すること。</p>
3 手数料	<p>平成21年度実績額及び平成22年度実績額（見込額）を考慮すること。</p> <p>車両等のリサイクル費用は、手数料で要求すること。</p>
4 筆耕翻訳料	<p>平成21年度実績額及び平成22年度実績額（見込額）を考慮すること。</p>
5 火災保険料	<p>平成21年度実績額及び平成22年度実績額（見込額）を考慮すること。</p>
6 自動車損害保険料	<p>用地管財課と協議をすること。</p>
7 保険料	<p>平成21年度実績額及び平成22年度実績額（見込額）を考慮すること。</p>
13 委託料	<p>定例業務については、指定管理者に公の施設の管理を行わせる場合も含め、次の視点から再点検し、委託料の削減を図ること。</p>
1 委託料	

○予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
<p>14 使用料及び賃借料</p> <p>1 使用料及び賃借料</p>	<p>○公共施設の管理水準の見直し（回数、時間、期間、人員など）</p> <p>○委託業務の種類、内容、項目、数量、程度の見直し</p> <p>○同種の委託業務の統合の検討</p> <p>新規委託する場合は、事業の合理化、効率化を図る観点から事前に職員課及び企画経営課と協議し調整したものを要求すること。</p> <p>基準の定まっているものは、所定の額とする。</p> <p>下水道使用料は、光熱水費で要求すること。</p> <p>賃借料は、平成21年度実績額及び平成22年度実績額（見込額）を考慮すること。</p> <p>リース契約しているものは、リース期間を明記すること。</p> <p>パソコン等リース契約しているもので、リース期間終了後においても使用可能な機器については、可能な限り再リースすること。</p>
<p>15 工事請負費</p> <p>1 工事請負費</p>	<p>1件100万円以上の施設等の修繕は、工事請負費で要求すること。</p> <p>見積書、工事箇所図、見取図等の資料（1部）を添付すること。</p> <p>施設等の建設工事に係る仕様は、標準的なものとする。</p>
<p>16 原 材 料 費</p> <p>1 原 材 料 費</p>	<p>平成21年度実績額及び平成22年度当初予算額を考慮すること。</p>
<p>17 公有財産購入費</p> <p>1 公有財産購入費</p> <p>2 土地開発公社保有分</p> <p>3 学校建設公社保有分</p>	<p>単価は、実勢価格を十分考慮し計上すること。買い換え価格は、関係課と協議すること。</p>
<p>18 備品購入費</p> <p>1 備品購入費</p> <p>2 車両購入費</p>	<p>必要性を十分検討すること。</p> <p>更新する場合は、購入日を明記すること。</p>
<p>19 負担金補助及び交付金</p> <p>1 負 担 金</p> <p>2 補助金、交付金</p>	<p>「茅ヶ崎市における補助金等の見直しについて」で示した見直し基準を適用した結果を反映すること。</p> <p>県下各市などで構成される行政協議会等の年会費、研修会等の負担金は、原則として削減及び廃止の方向での見直しを行い、各協議会での検討結果を踏まえて要求すること。</p>

○予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
20 扶助費 1 扶助費	<p>件数、人数等の積算は、平成22年10月1日現在の人員を基礎に見積もること。</p> <p>単価は、現行単価で要求すること。</p>
21 貸付金 1 貸付金	<p>資金運用に留意し、必要最小額の経費とすること。</p>
22 補償補填及び賠償金 1 補償補填 2 賠償金	<p>対象物件、数量など必要額を精査し、的確に計上すること。</p>
23 償還金利子及び割引料 1 償還金利子及び割引料	
24 投資及び出資金 1 投資及び出資金	
25 積立金 1 積立金	
26 寄附金 1 寄附金	
27 公課費 1 公課費	
28 繰出金 1 繰出金	<p>特別会計においては、経営の一層の効率化と健全経営の維持に取り組み、当該会計の現状及び繰出項目・内容を精査分析の上、一般会計からの繰入金を可能な限り抑制すること。</p>
29 予備費	