

平成 21 年度

予算編成方針

財務部 財政課

平成 2 1 年度予算編成方針

I 現在の経済情勢と本市の財政状況

平成 2 0 年 8 月に発表された内閣府の月例経済報告では、企業収益の減少、雇用情勢の厳しさなどを考慮して、「景気は、このところ弱含んでいる。」と判断している。

景気の先行きについては、当面、弱い動きが続くとし、今後の動向等によっては、景気がさらに下振れするリスクが存在するとしている。

実際に、最近の原油や穀物をはじめとする原材料価格の高騰により、農林水産業や運輸などの業種が大きな打撃を受けており、また、ガソリンや食品、日用品などの商品価格の上昇のため、個人消費はおおむね横ばいとなっている。

このように、景気が後退局面に入っていることがうかがわれる中で、政府による物価高や景気低迷などに対する総合経済対策が決定されたものの、その成果については不透明である。

こうした経済情勢を踏まえた本市の財政状況については、平成 2 0 年度当初予算の歳入で、固定資産税や法人市民税などの市税全体では約 2 . 7 億円の増収を見込んでいる。しかし、そのうち本市の基幹税目である個人住民税では減少を見込んでおり、今後の景気動向によっては予算計上額を下回ることが懸念される。

財政構造の弾力性を判断する経常収支比率は、平成 1 9 年度は 9 0 . 1 % で平成 1 8 年度より 0 . 2 ポイントとわずかながら改善をみせたが、依然として 9 0 % 台の高い数値で推移している。その要因としては、生活保護費や児童手当などの扶助費、退職手当などの人件費及び公債費と

いった義務的経費の増加に加え、物件費や補助費等の経常経費の増加が大きく影響している。

このような状況下ではあるが、市民の安全・安心を柱とした福祉、環境、教育などの諸施策に対する市民の関心は高く、これらのニーズにこたえていくためには、引き続き行財政改革に取り組み、財源の確保と経常経費の削減に努めていかなければならない。

諸施策を実現する上で必要な資金調達のひとつとしての市債の発行については、世代間にわたる経費の負担の公平として投資的事業に欠かせないものであるが、過度の発行は、将来に過重な負担を強いることにもなり、財政面にも少なからず影響を及ぼすことから健全な財政運営を損ないかねない。

自主的に財政健全化を図ることが可能な枠組みとして、平成19年6月に地方公共団体の財政の健全化に関する法律が成立し、健全な財政運営を判断する4つの財政指標の公表が義務づけられた。その財政指標のひとつである実質公債費比率は、平成17年度から平成19年度の3年平均で4.7%と、早期健全化基準である25%を大きく下回っている。今後、公共施設の整備再編により市債を財源とした複数の公共施設の建て替えが計画されているため、市債の発行に当たっては、引き続き発行額を精査しながら有効的に活用していく必要がある。

II 平成21年度の財政見通し

歳入については、Iでも述べたように、平成20年度当初予算においては、市税では約2.7億円の増収を見込んだが、平成21年度は、約363億円で1億円を超える減収と見込んでいる。

また、普通交付税については引き続き不交付、地方特例交付金につい

ては段階的に縮減される見込みであり、臨時財政対策債は特例地方債として平成21年度まで存続することが決定したものの、発行可能額は減額となることから、歳入環境は依然厳しい状況が続くと考えられる。

歳出については、新総合計画後期基本計画第5次実施計画（以下「実施計画」という。）の1年目を迎え、計画策定時における財政収支見通しでは、約77億円に上る実施計画事業費が要求されているが、現段階では6億3千万円の財源不足額が生じているため、さらなる事業費の精査をする必要がある。自主財源が横ばいの中、実施計画における重点施策と位置付けられている、「安全・安心なまちづくりの推進」、「次世代の育成」、「産業の活性化と雇用の創出」、「健康づくりの推進」、「環境に配慮したまちづくりの推進」の5つの施策、また、実施計画における重点事業と位置付けられた、「公共施設整備・再編計画の事業」並びに「辻堂駅西口周辺地区、香川地区及び浜見平地区における地区拠点整備事業」を着実に実施していくためには、国・県支出金や市債などの依存財源に頼らざるを得ない状況にある。

特別会計に対する繰出金については、社会保障関連である国民健康保険事業や介護保険事業、後期高齢者医療事業などによる医療費等が引き続き増加傾向にあり、繰出金は79億円で約5億円の増と見込んでいる。

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95億円で約4億円の増、人件費ではほぼ同額の136億円、市債の返還のための公債費では51億円で約4億円の減など、義務的経費については、ほぼ同額で推移すると見込んでいる。

このほか、一般会計の市債残高については、平成19年度末現在で約427億円であり、近年は発行額が償還額を下回る状況が続けてきているものの、今後は実施計画や重点事業と位置付けられた公共施設整備再

編事業の進捗状況により多額の市債が発行されることが見込まれる。健全な財政運営を行うためには、プライマリーバランスの黒字を持続することに主眼を置くことが重要であり、その財源確保の手段を市債だけに頼るのではなく、国や県などの特定財源を徹底的に活用結びつけることが課題である。

以上が現時点での財政推計を踏まえた、平成21年度の歳入、歳出の見通しであるが、歳入については大幅な増額が望めず、一方で歳出は、実施計画や重点事業と位置付けられた公共施設整備再編事業などにより、財源に不足額が生じている中、昨年度に比べ財政事情は確実に悪化している。

これにより経常的経費においては、業務棚卸しの活用により必要性や費用対効果を意識し、大胆に切り込んだ中にも効果のある予算編成を行わなければならない。

III 予算編成の基本方針

この厳しい状況下において、市民ニーズの的確な把握と効果的な事業の執行が求められている現在、地方分権をさらに推し進めていくために、職員一人ひとりが市民の目線に立った、行政経営をしていくという心構えで、健全な行財政運営に向けた取り組みを推進していかなければならない。

各部局においては、新たな財源の創出および負担の公平の原則から市税等の収納率の向上、滞納未収金の解消に努めること。業務計画及び業務棚卸しに基づき、ゼロベースからすべての事業を見直し、廃止や休止を検討し実行するほか、各特別会計への繰出金の見直しも事業コストの縮減、優先順位を踏まえた事業選択を徹底することにより実行し、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、効率的な行政経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が導入されたが、平成21年度も引き続き同方式を取り入れた予算編成を行う。

各部局においては業務計画及び業務棚卸しとの整合を図り、既存の事務事業に固執することなく、事務事業の優先度を的確に把握して取捨選択を行った上で、枠配分された一般財源と事務事業に係る特定財源をもとに予算を編成するものとする。

- (1) 事務事業の見直しに当たっては、第3次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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 各部へ配分する枠配分予算額は、平成20年度の枠配分予算額に単年度増減要因を加味した額とするが、平成21年度も引き続き試行として、平成19年度に各部に配分した枠配分予算額に生

じた不用額のうち、内部努力、創意工夫によって節減した結果生じた不用額については、別に定める基準に基づきインセンティブ予算として枠配分予算に上乘せして配分する。

2 実施計画事業

実施計画事業については、計画の重点施策や重点事業の実現に向けて事業の採択を行っているが、予算要求に当たっては実施計画に位置付けられた事業費を限度とし、さらに事業内容の精査により要求額を抑えるよう努めること。

また、「頑張る地方応援プログラム」・「地方の元気再生事業」をはじめとして、各種制度の積極的な活用を目指すように努めること。

3 市民との協働

限られた予算の中より効果的に事業を展開するため、市民と行政が協働する行政経営を目指し、市民と行政の役割と責任を明確にした上で、市民の参加・参画を得て、市民と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。

IV 予算編成に当たっての留意事項

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。

見積りにあたっては、平成19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、過去の実績等を調査分析し、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。

(1) 市 税

市税については、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、負担の公平を期すること。

(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、利用者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、施設の利用料は指定管理者の収入となるので、財政課と協議すること。

(4) 国・県支出金

国庫補助負担金については、引き続き「経済財政改革の基本方針2008」においも、今後もさらなる税源移譲を含め一体的に見直すことを示唆している。そのため、見積りにあたっては国や県の動向に留意し、補助対象事業の範囲、補助率及び期間等施策

に関する情報に注意を払うこと。特に、国庫補助負担金の一般財源化、交付金化又はスリム化されるもの及び国庫補助負担金改革の進展に合わせて廃止・縮減、スリム化される県支出金については、積極的に情報の把握に努め、平成21年度予算に反映させること。

また、まちづくり交付金及び地域住宅交付金の対象となる事業については、財源として最大限活用すること。

(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、実施計画事業費のほか、政策的判断により実施することが決定された事務事業を対象に行う。

また、公共施設の老朽化にともなう大規模修繕費（1件あたり、130万円を超える施設に係る修繕費）についても、その他政策的経費として予算要求することとし、一件査定を行う。

(2) 第一次経費の要求

ア 枠配分対象経費の要求

枠配分対象経費となる経費の区分は、平成21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。

枠配分の範囲内で行われた予算要求については、基本的に尊重されるものとする。ただし、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、特定財源を過大に見積もり歳入欠陥を生じさせたりしないこと。

また、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。

イ 枠配分対象外経費の要求

枠配分対象外経費（第二次経費として要求するものを除く）とされた事務事業経費の予算要求書作成に関しては、平成21年度経費区分基準表及び予算要求基準によることとする。

(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21年度においては、引き続き見直し基準を考慮した上で、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21年度は、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。

(1) 国民健康保険事業

医療給付費の増加に対応するため、診療報酬請求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、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。また、負担の公平の観点から使用料の収納率の向上に努めること。

受益者負担金についても、使用料と同様、負担の公平の観点から、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

医療制度改革による後期高齢者医療制度への移行に伴い、経過措置に係る経費を計上すること。

(4) 後期高齢者医療事業

一般会計から繰り出される経費の内容や保険料収入額など、歳入歳出ともに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) 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、現在策定中の「(仮称)茅ヶ崎市立病院改革プラン」の検討事項を考慮し、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21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21年度経費区分基準表

区 分	注 意 事 項 等
<p>1 第一次経費 枠配分対象経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 枠配分対象経費及びインセンティブ予算は、第一次経費として要求してください。 ・ 枠配分対象経費は、次の経費とします。 <ul style="list-style-type: none"> ア 人件費のうち、非常勤特別職報酬、非常勤嘱託員報酬、非常勤嘱託職員報酬及び、これらに係る社会保険料、議員期末手当、共済組合等負担金の議会、消防本部分、災害補償費、恩給及び退職年金 イ 平成20年度第二次経費のうち、債務負担行為設定分（平成19年9月補正まで）及び平成21年度経常化する事業費（福祉的施策及び実施計画事業費を除く） ウ その他、第二次経費以外のもの <p style="margin-left: 40px;">※ア、イに該当する事業については、枠配額提示の際、通知します。</p> ・ インセンティブ予算は、枠配分対象外経費ですが、第一次経費と併せて要求してください。
<p>2 第二次経費 枠配分対象外経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 枠配分対象外経費は、第二次経費として要求してください。 ・ 枠配分対象外経費は、次の経費とします。 <ul style="list-style-type: none"> ア 人件費（第一次経費に該当するものを除く） イ 扶助費（福祉的施策に該当する事業） ウ 公債費 エ 災害復旧費・予備費 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） カ 特別会計に係る経費 キ 一件130万円を超える施設等に係る改修及び修繕に関するもの（大規模修繕）（施設再編整備課の見積額による） ク 第5次実施計画事業に位置付けられた事務事業（協働事業含む） ケ 公有財産購入費 コ 1点単価が100万円以上の備品購入に係る経費 サ 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） シ 継続費及び債務負担行為設定分（平成19年12月補正以降） ス 第5次実施計画事業採択後に生じた、実施計画事業相当事業費（その他政策的経費） <p style="margin-left: 20px;">※ 枠配分対象外経費は、予算要求後、一件査定を行います。</p>

※ 経常及び臨時の区分は、従来どおりです。

○ 平成21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20年10月23日(木曜日)・午後3時**

及び提出場所 本庁舎7階 財政課

(2) 提出書類 (ア) 第一次経費歳入・歳出予算集計表(様式1-1) 1部
及び提出部数 (イ) 一般財源所要額集計表(様式1-2) 1部
(ウ) 第一次経費枠配分額一覧表(様式2) 1部
(エ) 歳入予算要求書 1部(※i、ii)
(オ) 歳出予算要求書 1部(※ii)
(カ) 債務負担行為に関する調書(更新) 2部
(キ) 貸金説明書 1部
(ク) 自動車等購入要求調書(用地管財課) 1部
(ケ) 廃止科目等に関する調 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)～(オ)は必ず、(カ)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、20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20年10月2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21年度経費区分基準表を参照してください。
(イ) 予算査定は行いませんが、理事者ヒアリングを実施します。

2 第二次経費

(1) 提出期限 **平成20年10月24日(金曜日)・午後3時**

及び提出場所 本庁舎7階 財政課

(2) 提出書類 (ア) 歳入予算要求書 9部(※i、ii)

及び提出部数 福祉的施策に関する要求書は、2部

(イ) 歳出予算要求書 9部(※i)

福祉的施策に関する要求書は、2部

(ウ) 継続費要求書 2部

(エ) 継続費に関する調書 2部

(オ) 債務負担行為要求書 2部

(カ) 債務負担行為に関する調書 2部

(キ) 貸金説明書 1部

(ク) 自動車等購入要求調書 1部

(ケ) 廃止科目等に関する調 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、通し番号を右下に付番し、提出してください。

● (ア)～(イ)は必ず、(ウ)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9部添付してください。

(3) 事業名の変更等 事業名は、20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20年10月2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)

(イ) 「事業の概要」欄には、1行目は「**■平成21年度経費区分基準表-2 第二次経費**」に掲げられた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21年度経費区分基準表を参照してください。

(イ) 予算査定は、**福祉的施策については10月30日(木)から、実施計画事業等については11月11日(火)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、前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>賃金説明書を添付すること。</p> <p>新規及び雇用人数・時間等に変更を伴う場合は、事前に職員課及び行政管理課と協議し、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>時給</td> <td>1,280円</td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td></td> <td>1,200円</td> </tr> </table>	一般事務	時給	840円	保育士		1,000円	保健師	時給	1,280円	看護師		1,200円
一般事務	時給	840円											
保育士		1,000円											
保健師	時給	1,280円											
看護師		1,200円											

○ 予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項														
	<table data-bbox="635 309 1200 629"> <tr> <td>清掃作業員</td> <td>1, 200円</td> </tr> <tr> <td>その他の現場作業員</td> <td>830円</td> </tr> <tr> <td>給食調理員</td> <td>860円</td> </tr> <tr> <td>栄養士</td> <td>1, 000円</td> </tr> <tr> <td>給食配膳員</td> <td>770円</td> </tr> <tr> <td>施設用務員</td> <td>770円</td> </tr> <tr> <td>夜間管理業務員</td> <td>840円</td> </tr> </table> <p data-bbox="480 678 1390 757">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 data-bbox="507 772 1390 851">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 data-bbox="507 869 1390 947">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 data-bbox="480 1014 1390 1093">なお、臨時職員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>	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	給食配膳員	770円	施設用務員	770円	夜間管理業務員	840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														
給食配膳員	770円														
施設用務員	770円														
夜間管理業務員	840円														
8 報 償 費 1 報 償 費	<p data-bbox="507 1160 1390 1272">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>														
9 旅 費 1 費 用 弁 償 2 普 通 旅 費	<p data-bbox="507 1339 1390 1417">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>														
10 交 際 費 1 交 際 費	<p data-bbox="480 1523 1390 1601">平成19年度実績額及び平成20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>														
11 需 用 費 1 消 耗 品 費	<p data-bbox="507 1664 1390 1843">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>														

○ 予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
2 燃料費	平成19年10月から平成20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。
3 食糧費	平成19年度実績額及び平成20年度当初予算額を考慮すること。 単価は、次の基準による。 茶葉等 200円以内 弁当・食事 520円以内 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。
4 印刷製本費	平成19年度実績額及び平成20年度当初予算額を考慮すること。 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。
5 光熱水費	平成19年10月から平成20年9月までの実績額を考慮すること。 電気料は、施設を所管する課かいては、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。 下水道使用料は、光熱水費で要求すること。
6 修繕料	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。 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。
7 賄材料費	平成19年10月から平成20年9月までの実績額を考慮すること。
8 医薬材料費	平成19年10月から平成20年9月までの実績額を考慮すること。
9 飼料費	平成19年10月から平成20年9月までの実績額を考慮すること。
12 役員費	平成19年10月から平成20年9月までの実績額を考慮すること。
1 通信運搬費	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。)
2 広告料	平成19年度実績額及び平成20年度当初予算額を考慮すること。
3 手数料	平成19年度実績額及び平成20年度実績額（見込額）を考慮すること。 車両等のリサイクル費用は、手数料で要求すること。

○ 予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
4 筆耕翻訳料	平成19年度実績額及び平成20年度実績額（見込額）を考慮すること。
5 火災保険料	平成19年度実績額及び平成20年度実績額（見込額）を考慮すること。
6 自動車損害保険料	用地管財課と協議をすること。
7 保険料	平成19年度実績額及び平成20年度実績額（見込額）を考慮すること。
13 委託料 1 委託料	<p>定例業務については、指定管理も含め、次の視点から再点検し、委託料の削減を図ること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○公共施設の管理水準の見直し（回数、時間、期間、人員など） ○委託業務の種類、内容、項目、数量、程度の見直し ○同種の委託業務の統合の検討 <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行政管理課と協議し調整したものを要求すること。</p>
2 都市施設公社委託料	平成19年度から都市施設公社委託料、社会福祉事業団委託料、
3 社会福祉事業団委託料	文化振興財団委託料、シルバー人材センター委託料の細節は廃止しま
4 文化振興財団委託料	したので、13-1委託料で要求すること。
5 シルバー人材センター委託料	
14 使用料及び賃借料 1 使用料及び賃借料	<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19年度実績額及び平成20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>
15 工事請負費 1 工事請負費	<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、見取図等の資料を添付すること。（1部）施設等の建設工事に係る仕様は、標準的なものとする。</p>

○ 予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
16 原材料費 1 原材料費	平成19年度実績額及び平成20年度当初予算額を考慮すること。
17 公有財産購入費 1 公有財産購入費 2 土地開発公社保有分 3 学校建設公社保有分	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。
18 備品購入費 1 備品購入費 2 車両購入費	必要性を十分検討すること。 更新する場合は、購入日を明記すること。
19 負担金補助及び 交付金 1 負担金 2 補助金、交付金 3 土地開発公社補助金 4 都市施設公社補助金 5 社会福祉協議会補助金 6 文化振興財団補助金 7 シルバー人材センター補助金	「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。 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。 平成19年度から土地開発公社補助金、都市施設公社補助金、社会福祉協議会補助金、文化振興財団補助金、シルバー人材センター補助金の細節は廃止しましたので、19-2補助金、交付金で要求すること。
20 扶助費 1 扶助費	件数、人数等の積算は、平成20年10月1日現在の人員を基礎に見積もること。 単価は、現行単価で要求すること。
21 貸付金 1 貸付金	資金運用に留意し、必要最小額の経費とすること。

○ 予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
22 補償補填及び賠償金 1 補償補填 2 賠償金	対象物件、数量など必要額を精査し、的確に計上すること。
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	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。
29 予備費	

平成 21 年度 予算 編成 スケジュール

10月	11月	12月	1月
<p>1日(水) 3日(金) 23日(木) 30日(木)</p> <p>予算編成方針説明会</p> <p>各部局枠配分調整</p> <p>第一次経費提示</p>	<p>6日(水) 20日(木)</p> <p>枠配分理事者ヒアリング</p> <p>福祉的施策経費ヒアリング(査定)</p> <p>11日(火) 28日(金)</p> <p>実施計画事業・特別会計・大規模修繕等ヒアリング(査定)</p>	<p>26日(金)</p> <p>1日(月) 3日(水)</p> <p>財政課長調整</p> <p>12日(金) 26日(金)</p> <p>部長査定</p>	<p>7日(水) 16日(金)</p> <p>理事者査定</p>
	<p>24日(金) 30日(木)</p> <p>予第 算二 次 経 費 提 出 期 限</p>	<p>26日(金)</p> <p>第一次経費・二次経費(福祉的施策経費)</p> <p>予算内示</p>	

*日程は、変更になることがありますのでご了承ください。