

平成 27 年度

予算編成方針

財務部 財政課

## 平成 27 年度予算編成方針

### I 現在の経済情勢と本市の財政状況について

我が国の経済情勢は、安倍内閣による、日本経済再生に向けた「機動的な財政政策」「大胆な金融政策」「民間投資を喚起する成長戦略」の「3本の矢」（アベノミクス）の推進により、株価や企業収益の上昇といった効果が表れ、有効求人倍率や賃金引上げにおいて高水準を記録するなど、緩やかな景気回復が見られている。また、内閣府の発表した平成26年9月の月例経済報告では、「景気は、このところ一部に弱さもみられるが、緩やかな回復基調が続いている。」としている。

しかしながら、消費税増税に対する駆け込み需要の反動減により、4～6月期の実質GDP（国内総生産）は前期比年率換算で7.1%減と、東日本大震災時以来の大幅なマイナス成長となり、さらに海外景気の下振れが、引き続き我が国の景気を下押しするリスクとなっていることから、先行き不透明な状況は依然変わっていない。

本市の財政状況は、平成25年度の決算において、財政構造の弾力性を示す経常収支比率は94.3%と、前年度より0.4ポイント改善したものの、引き続き財政の硬直化が見られる。

今後、高齢化等に伴う扶助費等社会保障関連の経費の増が見込まれているため、財源の確保や経常経費の削減に努めていかなければならない。また、事業を実施する上で必要な財源の一つとなる市債は、将来の過度な負担の軽減を図るため、事業債については慎重かつ計画的な運用に努めているが、地方交付税として交付すべき財源の不足分を補填するため発行する臨時財政対策債の残高が増加している。財政の

健全化を判断する指標の一つである実質公債費比率は1.2%と前年度の1.9%より0.7ポイント低下し、早期健全化基準である25%を大きく下回っているが、発行にあたっては後年度の財政負担が過大にならないよう慎重に運用をしていかなければならない。

## II 概算要求について

平成27年度の予算編成に向けて、財源不足を早期に把握し、財源調整を図るため、政策的経費（扶助費等含む）について概算要求を実施した。結果は以下のとおり。

### 1 歳入について

#### (1) 市税について

本市の歳入の根幹をなす市税については、直近の状況から、「アベノミクス」効果は見込めず、また法人市民税の一部国税化や固定資産税の評価替えなどにより、前年度と比較して減収を見込んだ。

#### (2) 地方交付税について

25年8月8日に閣議決定された「中期財政計画」では、「平成25年度地方財政計画の水準を下回らないよう実質的に同水準を確保する」とし、地方の一般財源の総額について確保されるとされた。

しかしながら、26年度の普通交付税の決定額では、本市の市税の伸びが見込めないにもかかわらず、全国ベースで市税が増収となると見込んだ26年度地方財政計画にのっとり、地方交付税及び臨時財

政対策債の発行可能額は25年度より減額されており、この結果を受けて27年度についても同様の算出方法に基づき減収を見込んだ。

(3) その他の歳入について

27年10月に消費税の増税が見込まれており、地方消費税交付金について増収を見込むが、自動車取得税交付金については廃止が決定されている。

国県支出金等については、国の動向が未確定であり、現時点で見込める額を見込んでいる。よって今後変更となる場合もある。

2 歳出の見込みについて

歳出については、26年度より実施している本庁舎再整備事業をはじめとした公共施設整備再編計画事業などの大型事業、高齢化等に伴う扶助費等の社会保障関連経費、また新たな施設が増えたことによる、委託料などの物件費等が増加している。

また、27年10月より消費税増税が見込まれており、一定の歳出増を見込んでいる。

Ⅲ 平成27年度予算の財源不足（概算要求ベース）について

現時点では、概算とはいえ、例年を上回る収支不足が生じる状況である。

歳出では、平成26年度当初予算と比較して、扶助費での大幅な増や実施計画外の事業費計上によるものである。また実施計画事業費の

上限額を超えて要求している事業もある。

次に歳入では、地方消費税交付金は9億円の増を見込むものの、前述のとおり市税については約4億円の減、地方交付税については10億円の減が主な要因である。

今後の予算編成の過程の中で、歳出の大幅な削減が必要となるので、協力と理解を願いたい。

#### IV 予算編成の基本方針

以上のことに鑑み、平成27年度予算編成の基本方針は次のとおりとする。

平成27年度は、第2次実施計画の最終年度となり、基本構想に定めた政策目標・施策目標の達成のため、市民サービスの充実を図るとともに、優先事業とされる防災・減災の視点から安全・安心のまちづくりに関する事業や市民生活にとって特に重要で、かつ緊急性が高い事業について着実に実施していかなければならない。

しかしながら、前述のとおり、概算要求の財源不足の見込みから、実施計画に採択された事業でさえ実施できないおそれがあるなど、厳しい予算編成とならざるを得ない。

そのため、財源の確保はもちろんのこと、第2次実施計画に採択された事業においても、各部局において、再度事業費の縮減を行うとともに、業務計画及び業務棚卸評価により、優先順位を踏まえた事業選択を徹底すること。また、市民ニーズに即した施策の展開を視野に、事業の縮減・統合を実施するとともに、事業手法についても工夫をし、さらに次期実施計画への先送りも検討するなど、全職員が相当の覚悟をもって編成作業にあたる必要がある。

予算査定においても上記の方針を基にした、厳しい査定になることを理解願いたい。

## V 予算編成手法について

### 1 第一次経費について

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」を導入したが、27年度については、経常経費の徹底した見直しを行うため、一件査定を実施する。

#### (1) 要求基準内での要求

各部局においては業務計画及び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、事務事業の優先度を的確に把握して取捨選択を行った上で、財政課が提示する一般財源額と事務事業の実施に伴い収入される特定財源により、予算を編成するものとする。

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、さら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。

#### (2) 各部庶務担当課による予算調整

27年度予算編成は一件査定を行うが、要求書を財政課に提出する前に各部の庶務担当課が中心となり、事業費の精査を行い、各部へ提示した一般財

源額を超えないよう予算調整を行った上で、要求書を提出すること。

## 2 一件査定する経費（前述1以外の第2次経費）について

概算要求にあたっては、第2次実施計画において採択された事業費が上限であることを示したが、上積みの要求額が見受けられ、その結果、財源不足額が拡大する要因となっている。

各部において、事業内容、実施方法及び事業費の妥当性などについてさらに精査し要求額を自ら抑えるよう努めること。

なお、財政状況が厳しい中、第2次実施計画で採択されていない事業及び庁議を経ていない事業については、原則認めない。

また、上限額以内で要求された事業についても、査定により削減することがあることを、承知されたい。

## VI 予算編成にあたっての留意事項

### 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。見積もりにあたっては、25年度の決算状況及び26年度の執行状況を踏まえること。

### 2 歳入に関する事項

歳入の見積もりにあたっては、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こと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求めるよう配慮すること。

#### (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、利用者負担の割合の適正化を図ることのできるよう検討すること。

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、企画経営課と協議すること。

#### (4) 国・県支出金

国・県支出金等については、関係機関との連絡を密にし、積極的に最新の情報を収集することはもちろんのこと、交付要綱等を精読し、補助対象を的確に反映するよう努めること。

26年度も当初の見込みに満たない事業が見受けられる。

したがって、情報収集に努め、現状の額の確保を関係機関へ



積極的に強く働きかけるとともに確実に当初予算に反映すること。

#### (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) 人件費

義務的経費である人件費については、効率的・効果的な行政経営をめざし、経営改善方針に位置付けた総人件費の抑制という視点から、職員数の適正化を図っているところである。

平成27年度についても、各部局において、職員の負担の軽減や時間外勤務手当をはじめとする人件費の抑制を行うため、事務の見直しはもちろんのこと、再任用職員、非常勤嘱託職員、臨時職員等の適正かつ積極的な活用に取り組むこととする。

#### (2) 扶助費

扶助費については、現在の社会情勢に合った事業への再構築や社会的かつ時代的にも使命を終えたと判断される事業は、廃止や抜本的に見直しを行うなど、大幅な伸びにより財政硬直化の大きな要因となっていることから抑制を図ること。

#### (3) 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き見直した

上で、支出の必要性や適正な補助金額を精査すると。

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。

#### (4) 消費税増税

24年8月に消費税法の一部が改正され、27年10月より増税が見込まれていることから、増税分を的確に見込むこと。ただし、消耗品及び備品については、増税前の購入に努め、経費削減を図ることは当然であることから、増税分の要求は原則認めない。また今後、国において増税しない決定を行った場合においては、財政課において適宜対応する。

#### (5) 予算の繰越

年度内の事業の完了が見込めず、繰越する事業が近年増加しており、議会等でも指摘されている。よって、年度内に完了するよう事業の進捗管理を徹底するとともに、事業規模等の見直しを図り、予算規律を順守すること。特に地権者をはじめ、関係機関等との調整を要する事業については、早期に調整を図ること。

#### (6) 債務負担行為等

整備事業などの新たな債務負担行為等を設定または変更を要する事業については、将来の財政負担や財政健全化法に基づく将来負担比率への影響を考慮する必要があるため、設定する限度額の基となる事業計画の圧縮を図ること。

#### (7) 土地の先行取得

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。

(8) 9月議会で行われた決算審査における事業評価の結果及び施策評価・業務棚卸評価の結果については、部局内で十分な協議を行った上で反映させること。

#### 4 特別会計及び公営企業会計の予算要求について

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、事務事業の必要性や効果の観点から絶えず見直しを行い、経営改善の徹底に努めること。

また、制度の見直しなど、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、受益者負担の適正化を図り、一般会計への負担の軽減に努めること。

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) 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。

##### (3) 介護保険事業

介護保険事業については、「第6期茅ヶ崎市高齢者福祉計画・介護保険事業計画」と整合性を図り、計画的かつ円滑な事業運営に努めること。

(4) 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。

新規事業については、必ず庁議決定を経たのち、事業費を的確に見積もり、予算要求すること。

(5) 公共下水道事業

下水道整備については、「茅ヶ崎市下水道整備計画」に基づき事業量を精査するとともに、国庫補助金の動向を見極め、財源の確保に努めること。また、経営の合理性・能率性を発揮し、健全な事業経営に努めること。

既設管路等の維持管理費の増加に対しては、施設の現状を踏まえた、経費負担の抑制可能な事業手法を的確に選択すること。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。

(6) 病院事業

病院事業については、平成25年3月に策定した「茅ヶ崎市立病院中期経営計画」により、より一層経営の健全化に努め、一般会計が負担すべき経費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、「平成27年度経費区分基準表」、「平成27年度当初予算要求書作成要領」及び「予算要求基準」に基づくこと。

## 平成27年度予算編成における収支見通し(一般財源ベース)

【歳入】

【歳出】(実施計画事業費)

(単位：百万円)

	平成27年度推計
市税	34,591
地方消費税	2,940
地方交付税	1,300
臨時財政対策債	2,300
その他交付金等	947
公共施設再編基金	750
歳入 計①	42,828

(単位：百万円)

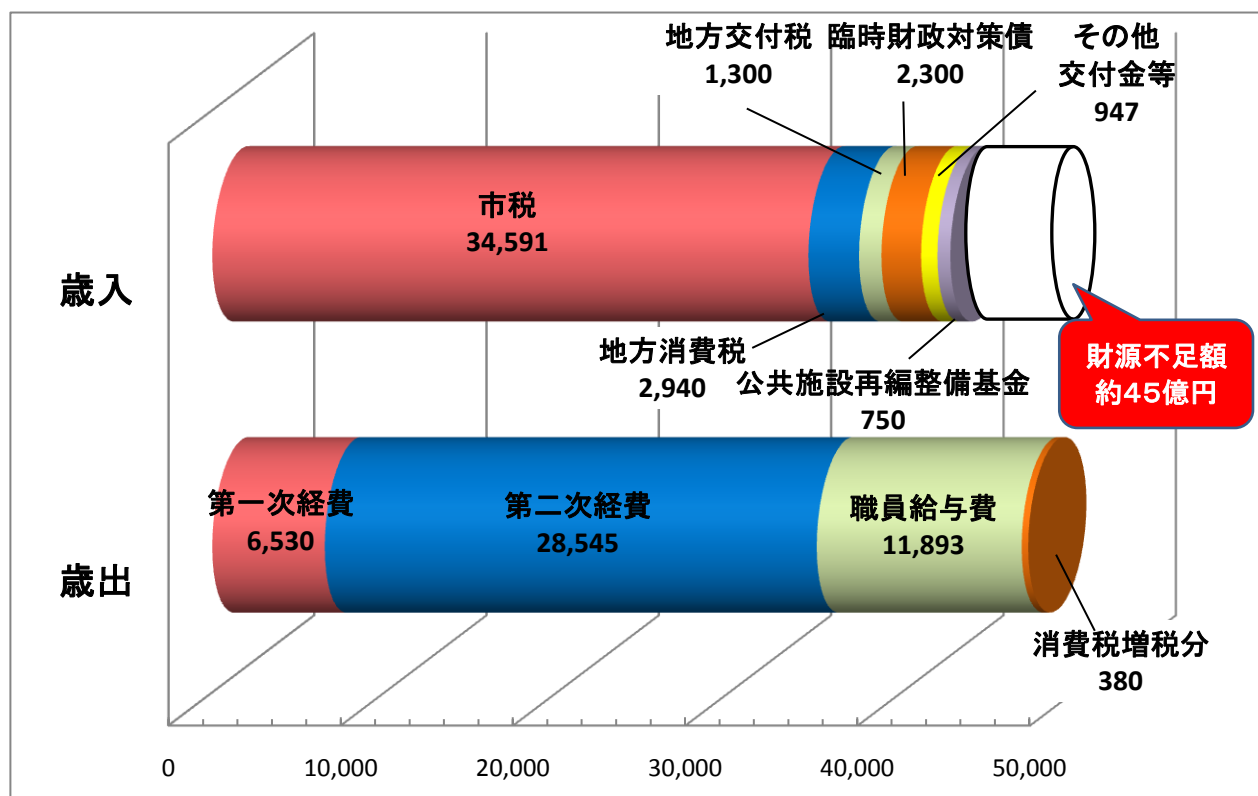
	平成27年度推計
第一次経費	6,530
第二次経費	28,545
うち扶助費	4,891
職員給与費	11,893
消費税増税分	380
歳出 計②	47,348

財源不足額 (①-②)

▲ 4,520

## 平成27年度予算 収支内訳

(単位：百万円)



# 平成27年度 当初予算編成スケジュール

		10月	11月	12月	1月
当初予算編成	第一次経費予算				
	扶助費及び関連経費、特別会計に係る経費 概算要求対象経費				
	第二次経費予算 (上記以外)				
議会					

注1 日程は変更になることがあります。

注2 【部長査定】は、「課長査定結果通知」を受けての選択制とします。

■ 平成27年度経費区分基準表

経費区分	経費の説明	査定手順
1 第一次経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般的な行政事務を行うために必要な経費について、各部局に提示した一般財源額の範囲内にて第一次経費で要求してください。</li> <li>・ 対象経費については、次の経費とします。               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 平成26年度当初予算で第一次経費で要求された経費。</li> <li>② 平成26年度当初予算で第二次経費で要求された経費のうち、平成27年度より経常化する経費。</li> <li>③ 平成27年度において、単年度増要因に該当する経費。</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>■ 単年度増要因</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法の改正・国や県の制度の変更により裁量の余地無く、増額せざるを得ない経費</li> <li>② 国や県の補助単価・制度の改定等に伴う市負担の増額分</li> <li>③ 平成27年度以降経常化する経費（施設の維持管理費等）</li> <li>④ 財政課において一次経費に算入するものと判断した経費</li> <li>⑤ ①～④以外の要因で特に増額する必要がある経費</li> </ul> <p>※ 消費税による増額分は対象外とします。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第一次経費は予算要求後、財政課の部局担当職員による一件査定を行います。査定の日程については、各部局担当者よりお知らせします。</li> </ul>
2 第二次経費	<p>※ 概算要求により既に要求書の提出がなされているため、入力及び予算要求書の提出は必要ありません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第二次経費のうち、第二次経費要求区分が「イ 扶助費及び関連経費」及び「カ 特別会計に係る経費」以外の要求区分の経費は、平成26年9月26日付け「平成27年度当初予算に係る財政課長査定について（通知）」のとおり財政課長査定を行います。財政課長査定後、査定結果を各課へ通知します。査定結果について、各部局の選択により、財務部長査定を行います。財務部長査定の日程については、財政課より別途通知します。</li> <li>・ 第二次経費要求区分が「イ 扶助費及び関連経費」及び「カ 特別会計に係る経費」については、財政課の部局担当職員による一件査定を行います。査定の日程については、各部局担当者よりお知らせします。</li> </ul>

※ 経常及び臨時の区分は、従来のとおりとします。

## ○ 平成27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26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  
及び提出部数
- |     |                       |           |
|-----|-----------------------|-----------|
| (ア) | 平成27年度第一次経費一般財源提示額一覧表 | 2部        |
| (イ) | 平成27年度第一次経費一般財源所要額集計表 | 2部        |
| (ウ) | 歳入予算要求書               | 2部（※i、ii） |
| (エ) | 歳出予算要求書               | 2部（※ii）   |
| (オ) | 債務負担行為に関する調書（更新）      | 2部        |
| (カ) | 補助金等に関する調書および交付要綱     | 2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**中央**に付番し、部等一括で提出してください。
- (ア)～(エ)は必ず、(オ)、(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。なお、(ア)、(イ)については**電子データも併せて提出してください**。また、(カ)については補助金を要求する際には必ず提出してください。
  - 予算要求後に担当者による一件査定を行いますので、**図面・見積書等、予算要求の根拠となる資料を必ず添付してください**。
- (3) 事業名の変更等 事業名は、原則として26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26年10月3日（金）午後5時から**
- (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。なお、**平成27年度において単年度増要因に該当する経費については、新たに300番から付番し、平成27年度において単年度減要因となる経費については、要求内容を削除せず、経費番号を900番に修正した上、要求金額を0円にて計上してください**。
- (ウ) 「事業の概要」欄には、冒頭は、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。2段目は、第2次実施計画における事業コード及び事業名を記載し、企画経営課提示の第2次実施計画事業提示額を記載してください。なお、市議会の平成25年度決算事業評価の対象事業の場合には「●決算事業評価対象事業」と明記し、該当する事業費の前年度からの増減額を記載してください。
- (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、26年度要求額、26年度実績（見込み）額及び25年度決算額、委託期間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、26年度要求額及び26年度実績（見込み）額及び25年度決算額を明記してください。
- (キ) 地方自治法第234条の3に基づく「長期継続契約」については、説明欄に「長期継続契約」と明記してください。
- (6) その他
- (ア) 第一次経費予算要求対象経費は、平成27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り、一件査定を行います。



○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26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、次に掲げる単価（※概算要求により第二次経費にて要求のあったものについては、財政課にて査定により修正します）を基準とし、雇用日数は、最小限に抑えること。</p> <table border="0" data-bbox="542 1680 1165 2042"> <tr> <td>一 般 事 務</td> <td>時給</td> <td>9 0 0 円</td> </tr> <tr> <td>保 育 士</td> <td></td> <td>9 8 0 円</td> </tr> <tr> <td>保 健 師</td> <td></td> <td>1, 2 8 0 円</td> </tr> <tr> <td>看 護 師</td> <td></td> <td>1, 2 0 0 円</td> </tr> <tr> <td>清 掃 作 業 員</td> <td></td> <td>1, 2 0 0 円</td> </tr> <tr> <td>そ の 他 の 現 場 作 業 員</td> <td></td> <td>8 9 0 円</td> </tr> <tr> <td>給 食 調 理 員</td> <td></td> <td>9 2 0 円</td> </tr> <tr> <td>栄 養 士</td> <td></td> <td>1, 0 2 0 円</td> </tr> </table>	一 般 事 務	時給	9 0 0 円	保 育 士		9 8 0 円	保 健 師		1, 2 8 0 円	看 護 師		1, 2 0 0 円	清 掃 作 業 員		1, 2 0 0 円	そ の 他 の 現 場 作 業 員		8 9 0 円	給 食 調 理 員		9 2 0 円	栄 養 士		1, 0 2 0 円
一 般 事 務	時給	9 0 0 円																							
保 育 士		9 8 0 円																							
保 健 師		1, 2 8 0 円																							
看 護 師		1, 2 0 0 円																							
清 掃 作 業 員		1, 2 0 0 円																							
そ の 他 の 現 場 作 業 員		8 9 0 円																							
給 食 調 理 員		9 2 0 円																							
栄 養 士		1, 0 2 0 円																							



○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25年度実績額及び平成26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（C-E M S）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25年10月から平成26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いにあっては、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、一般財源提示額の範囲で計画すること。</p> <p>1件100万円以上の施設等の修繕は、工事請負費とするが、財源確保の観点から100万円以下であっても耐用年数が延びるもの、機能強化となるもの及び設計が必要なものについては、工事請負費として要求すること。</p> <p>見積書（1部）を提出すること。</p> <p><u>修繕箇所の写真、図面等を提出すること。</u></p>
7 賄材料費	<p>平成25年10月から平成26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25年10月から平成26年9月までの実績額を考慮すること。</p>
9 飼料費	<p>平成25年10月から平成26年9月までの実績額を考慮すること。</p>
12 役員費	<p>平成25年10月から平成26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25年度実績額及び平成26年度当初予算額を考慮すること。</p>
3 手数料	<p>平成25年度実績額及び平成26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25年度実績額及び平成26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25年度実績額及び平成26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25年度実績額及び平成26年度実績額（見込額）を考慮すること。</p>

○予算要求基準

節及び細節	積算基準及び注意事項
13 委託料 1 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○公共施設の管理水準の見直し（回数、時間、期間、人員など）</li> <li>○委託業務の種類、内容、項目、数量、程度の見直し</li> <li>○同種の委託業務の統合の検討</li> <li>○新規委託の場合は、事業の合理化、効率化についての精査見積書等の資料（1部）を添付すること。</li> </ul>
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>賃借料は、平成25年度実績額及び平成26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（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>
16 原材料費 1 原材料費	<p>平成25年度実績額及び平成26年度当初予算額を考慮すること。</p>
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	<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>
18 備品購入費 1 備品購入費 2 車両購入費	<p>購入の必要性を十分検討すること。</p> <p><u>購入とリースの場合の費用比較を検討すること。</u></p> <p><u>更新する場合は、買い替えの必要性がわかるもの（現在使用している備品の写真等）を添付すること。</u>また、購入日を明記すること。</p>
19 負担金補助及び交付金 1 負担金 2 補助金、交付金	<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。新規に補助金を要求するものについては、事前に庁議に諮った上で要求をすること。</p> <p>県内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、直近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。            現在の社会情勢に合った事業への再構築や社会的かつ時代的にも使命を終えたと判断される事業は、廃止や抜本的に見直しを行い、抑制を図ること。</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	