

## 第1 予算編成の基本的な考え方

### 1 「笑顔をつくる10年ビジョン」推進項目

市長公約である「笑顔をつくる10年ビジョン」の着実な推進のため、関連する事業費について、積極的に計上すること。

### 2 新型コロナウイルス感染症対策関連項目

「ウィズコロナ」を見据えた新たな課題に対応すべき事業は、事業計画等を精査・確立の上適切に計上すること。

### 3 行政評価制度との連携

事務ふりかえり及び行財政緊急対策の結果を予算要求に的確に反映させること。また、**新規事業**のうち100万円以上のソフト事業、1,000万円以上のハード事業については、企画経営課に**新規事業提案シートを必ず提出**すること。

### 4 事務事業の簡素化、整理合理化

各種補助金をはじめとするすべての事務事業の徹底した見直しを積極的に推進すること。

- (1) 既定の国、県補助・負担事業、市単独事業について、行政の責任分野、効果、効率等の観点から見直しを行い、徹底した整理合理化（事業の廃止・縮小、民間活用等）を行うこと。（社会経済情勢の変動により存続意義が薄れているもの、目標どおり効果があがっていないもの、事業効果が一定の水準に達しているもの等）
- (2) 最少の費用で最大の政策効果を発揮しているか、政策目的に基づいた事業の成果、費用対効果が得られているかについて、精査を行うこと。
- (3) 新規事業は、真に緊急不可欠なものに限ることとし、このために必要な財源は、原則として、既定経費の振替や削減合理化（必要に応じて、経費の削減及び活用調書【別紙1】を作成し提出。）により対応すること。

### 5 熊本地震による被災者支援等

熊本地震からの復旧・復興に関する事業は、有効な財源を活用しながら実施すること。

### 6 歳入の確保

自主財源の一層の確保と充実を図るため、市税徴収率の向上、使用料及び手数料の適正化、市有財産の売却等について積極的に推進すること。

- (1) **市税** 今後の経済情勢の動向、国の税制改正等に十分留意し、適切に見積ること。（課税の適正化、収納対策等の推進）
- (2) **使用料及び手数料** 住民負担の公平確保の観点と、受益者負担の原則にたつて見直しを行い、適正化を図ること。
- (3) **国・県支出金** 国・県の予算措置の状況を的確に把握し、過大見積り等がないよう十分に留意すること。

- (4) **収入未済額の整理** 市税、公営住宅等の収入未済額については、積極的な整理対策を講じ収入の確保を図ること。
- (5) **歳計現金・基金の効率的運用** 公金の確実かつ効率的な運用を図ること。
- (6) **新たな歳入確保対策** 市の様々な広報媒体を活用した広告収入の確保や、ふるさと納税制度などによる寄附の受入れに積極的に取り組むこと。

## 7 歳出の削減

予算要求基準により、行財政緊急対策期間であることを踏まえた要求とすること。

- (1) **人件費** (職員給与費、嘱託職員報酬、議員報酬など)  
令和3年1月1日現在の現員給与(見込み)を基礎として見積もること。  
会計年度任用職員分は、総務課より計上(それ以外は所管課より要求すること)
- (2) **物件費・維持補修費** (旅費、需用費、役務費、委託料、使用料賃借料など)  
安易に実績主義によることなく、可能な限りの節減と経費の効率化に努めること。
- (3) **扶助費** (生活保護費、保育所運営費、医療費など)  
各種基準改定及び需要の伸びについて、その要因を的確に把握し計上すること。
- (4) **補助費等** (負担金、補助金、交付金など)
  - ① 補助金(補助金等調査を別途照会)については、行政の責任分野、経費負担のあり方、行政効果等を精査するとともに、被交付団体等の決算状況を基に、自主財源や繰越金等の把握に努め、補助金等見直し検討委員会からの意見書や補助金検討プロジェクト検討結果報告書(補助金交付基準【別紙3】、補助金見直し基準【別紙4】参照)に基づき積極的な見直しを図ること。
  - ② 各種協議会負担金(新規は負担金概要調書【別紙5】を作成し提出すること。)については、その必要性や費用負担のあり方について見直しを行い、既に目標を達成したもの、効果の乏しいものは廃止(脱会)するとともに、継続を必要とする場合も、繰越金が多大なもの等については、負担金額を見直すよう各種協議会事務局に対し積極的に働きかけるなど縮減に努めること。

## 8 投資的経費

普通建設事業については、「総合計画」及び「実施計画」を基本とし、事業の必要性、投資効果、緊急度等を十分に勘案して計画的、重点的に計上すること。単独事業については、長寿命化・維持事業に重点的に予算を配分し、全体事業費を抑制する。補助事業については、事業費・単価等を基準内で計上すること。

## 9 その他

次に該当する内容については、事前に関係課と協議すること。

- (1) 情報管理課事前協議事項  
情報システム・機器に関すること。(システム改修、パソコン・プリンター関連等)
- (2) 総務課事前協議事項  
会計年度任用職員等の任用に関すること。なお、増員要求する場合は、執務室の配置予定や機の確保等、必要事項を関係課と必ず協議しておくこと。(管財課、契約検査課等)

- (3) 営繕課事前協議事項  
公共施設の修繕や改修等（軽微なものは除く）に関する事。
- (4) 管財課事前協議事項  
公用車購入に関する事。

## 10 特別会計・公営企業会計

特別会計・公営企業会計については、法令等に定める負担を除き、財源不足額を一般会計からの繰出金に依存することなく、運営の合理化、経費の削減に努め、独立採算によることを基本とした健全な運営に努めること。

## 11 補正予算の対応

年度途中における補正は、原則として、当初予算編成時において明らかでなかった制度改正や災害等に限るものであることに留意すること。

### **第2 令和3年度の大まかな収支見通し**

この収支見通しは、本市全職員が市財政の現状について共通の認識を持って予算編成に取り組むことで、より質の高い予算編成を目指す観点から作成したものである。また、一般会計の令和2年度当初予算及び決算見込みを基礎として、総務省が公表した令和3年度地方財政収支の仮試算(9月)、本市の実施計画等を踏まえ、それぞれに一定の仮定の下で推計したものである。

この結果、令和3年度予算は**歳入予算29,582百万円、歳出予算30,317百万円、差引△735百万円**で、**現時点において財源不足が見込まれる。【別紙6】**

なお、今後の国の予算編成及び地方財政対策の動向等によっては、さらに厳しい財政運営を強いられる可能性がある。

### **第3 その他**

#### 1 当初予算要求書の提出

##### (1) 提出期限

- ①経常的経費 令和2年10月28日(水) 入力開始日：令和2年10月9日(金)
- ②臨時的経費 令和2年11月19日(木) 入力開始日：令和2年10月29日(木)

##### (2) 提出先 財政課財政係

##### (3) 提出部数 歳入予算見積書、歳出予算要求書 各1部(A4、片面印刷)

添付資料 経常分 1部、臨時分 3部

※臨時分には事業内容調書【別紙2】を添付すること。

**※資料については極力A4片面印刷(2UP可)とし、ホチキス留めは行わないこと。**