

# 平成 30 年度予算編成方針

平成 29 年 9 月

東濃西部広域行政事務組合

## 目次

1	はじめに	…… 2
2	適正かつ効率的な事務事業推進と歳入の適正化	…… 2
3	広域的な行政課題への対応	…… 2
4	共通事項	…… 2
5	歳入に関する事項	…… 2
6	歳出に関する事項	…… 2
7	予算要求書の提出	…… 3
8	補正予算要求書について	…… 3
9	予算編成スケジュール	…… 4
10	その他	…… 4

### 別紙

- ・ 予算要求書作成要領
- ・ 使用実績に関する調（様式①）
- ・ 前年度予算との比較表（様式②）
- ・ 執行率調書兼決算見込書（様式③）
- ・ 予算科目一覧表
- ・ 科目・事業登録依頼票
- ・ 社会保険料率・雇用保険料率・労災保険料率一覧表
- ・ 共済委託予算見積参考資料集計表

## 1 はじめに

本組合においては、その事業運営の主な財源は構成市の負担金であり、依然、地方の行財政を取り巻く環境は厳しいものであることを十分認識し、今後とも負担金の軽減に努めるものとする。

また、適切な施設の管理運営を図っていくものとし、予算編成においては、次の事項に留意して予算編成をするものとする。

## 2 適正かつ効率的な事務事業推進と歳入の適正化

制度改正等を踏まえた上で、組合事務事業の必要性や費用対効果等を十分精査・検証し、事業内容の見直しや事務の合理化に努め、適正な予算編成を図るとともに経常経費は縮減するものとする。

また、歳入においては、適正かつ合理的な確保に努めるものとする。

## 3 広域的な行政課題への対応

平成 20 年末に総務省から「広域行政圏施策の廃止」の通知が出され、広域圏計画は平成 22 年度で終了した。今後は、地方分権の推進に伴う広域的課題に対応するため、広域組合として取り組むべき新たな事業を検討し、予算編成に務めるものとする。

## 4 共通事項

歳入歳出とも科目を登録する必要がある場合、科目・事業登録依頼票に記入し、送付すること。

## 5 歳入に関する事項

- (1) 国・県支出金のほか、事業ごとの補助制度を十分に研究し、積極的に活用すること。
- (2) 各科目を通じ過大見積りを避け、歳入欠陥とならないよう適正な財源確保に留意すること。
- (3) 繰越金についても各施設で計上すること。
- (4) 分担金及び負担金は総務企画課で計上する。
- (5) 分担金及び負担金については、平成 29 年度予算額より原則増額にならないようにすること。(増額になる場合は理由書を提出(様式は任意))

## 6 歳出に関する事項

- (1) 地方自治法第 210 条の総計予算主義の原則を遵守すること。
- (2) 安易な流用や追加補正を極力避けるため、歳出科目や管理運営費などの

経常経費等歳出全般にわたり十分精査すること。

- (3) 歳出総額において平成 29 年度予算額より原則増額にならないようにすること。
- (4) 派遣職員の人件費については、総務企画課において一括計上する。嘱託職員の人件費については、施設で計上すること。
- (5) 臨時職員（一般）について、当初要求時には今年度と同様の日額、通勤運賃（2km以上）日額単価で積算すること。
- (6) 自動車、建物等保険料については、別紙「共済委託予算見積参考資料集計表」を参考に計上すること（「共済委託予算見積参考資料集計表」については後日送付します。）。  
また、管理する自動車を無車検又は無保険のまま運行することがないよう適正な予算を計上すること。
- (7) 不要・不急の事務事業の削減や合理化などの創意工夫により、時間外勤務手当の削減に努めること。
- (8) 経常経費については、過去の執行状況に基づいて不用額の多いものは精査した上で計上すること。
- (9) 各種消耗品の使用節減及び電気、水道等光熱水費の使用抑制に努めること。
- (10) 経費の削減となるものは民間等への委託についても積極的に検討し、委託する場合には、必要最小限で見積もることとし、安易に随意契約としない。
- (11) 旅費については、出張の必要性、人員等に十分配慮すること。
- (12) 報償費で支払う各種委員会委員の謝礼の金額は、日額 5,000 円以内とする。ただし、大学教授、医師、弁護士等高度な専門知識を必要とする委員として市外在住者に委員を委嘱する場合は、20,000 円以内とすることができる。
- (13) 食糧費については、極力削減に努め、飲食については極力行わないものとし、やむを得ない場合のみとすること。
- (14) 総務企画課及び少年センターは多治見市の単価を使用すること。看護学校は土岐市の単価を使用すること。※多治見市の単価資料については後日送付します。

## 7 予算要求書の提出

- (1) 提出書類及び部数：別紙「予算要求書作成要領」のとおり
- (2) 提出期限：平成 29 年 10 月 31 日（火）

## 8 補正予算要求書について

### (1) 留意事項：

1月補正は、人件費関係、契約差額、不執行による不用額、平成29年度の繰越金等の補正となるため、下半期の事業執行についても歳入、歳出を適正に見積り、補正額を把握すること。

### (2) 補正対象：

歳入歳出ともに節単位で、予算現額と決算見込額の差が20万円以上のもの。また、20万円以内であっても事業終了等により明らかに増減するものにおいても補正対象とする。

(3) 提出書類及び部数：別紙「予算要求書作成要領」のとおり

(4) 提出期限：平成29年10月31日（火）

## 9 予算編成スケジュール

(1) 予算要求書提出期限：10月31日（火）

(2) 予算ヒアリング：

・11月8日（水）東濃西部少年センター事業特別会計 10：30～

・11月9日（木）東濃看護専門学校事業特別会計 13：30～

※会場：多治見市役所 本庁舎3階 緑の会議室

※補正予算ヒアリングを兼ねる。

## 10 その他

平成30年1月議会において条例の改正等がある施設は条例関連資料を提出すること。