

令和7年度羽幌町予算編成方針

羽 幌 町

1 日本経済の状況と国の動向

経済の基調判断は、「先行きについては、雇用・所得環境が改善する下で、各種政策の効果もあって、緩やかな回復が続くことが期待される。ただし、欧米における高い金利水準の継続や中国における不動産市場の停滞の継続に伴う影響など、海外景気の下振れが我が国の景気を下押しするリスクとなっている。また、物価上昇、中東地域をめぐる情勢、金融資本市場の変動等の影響に十分注意する必要がある。」（令和6年9月、内閣府月例経済報告）とされ、「景気は、一部に足踏みが残るものの、緩やかに回復している。」とされつつも、依然として不透明な状況にある。

国の令和7年度予算は、『経済財政運営と改革の基本方針2024』（令和6年6月21日閣議決定）、に基づき、経済・財政一体改革を推進する。ただし、重要な政策の選択肢をせばめることがあってはならない。歳出全般にわたり、施策の優先順位を洗い直し、無駄を徹底して排除しつつ、予算の中身を大胆に重点化する。」とされたところである。

2 羽幌町の財政状況と今後の財政見通し

本町の財政状況は、これまでの各種改革による歳出削減、交付税措置の無い起債の抑制等により、比較的安定した財政運営を維持してきた。

令和4年度決算では単年度収支が34,874千円の黒字となったが、令和5年度決算では49,313千円の赤字となり、依然として厳しい財政状況が続いている。

また、令和6年度から令和8年度に実施している「天売複合施設建設事業」をはじめ、「焼尻小中学校建替事業」や「中央公民館（旧館）建替事業」等の大型事業が予定されており、基金を取り崩しての厳しい財政運営が続く見通しである。

財政の健全性を示す健全化判断比率である実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率は、いずれも早期健全化判断基準を下回ってはいるものの、令和5年度決算では財政構造の硬直化を示す経常収支比率（数値が高いほど財政の硬直化を示す）は、前年度比1.7%上昇の、83.1%と比較的高い数値で推移しており、財政の硬直化が慢性化している。

社会情勢の変化に対応するための、投資的・臨時的な政策のための財源確保が年々難しさを増しており、引き続き支出の抑制と収入の確保に努めなければならない状況と言える。

また、本町の財政力指数は0.196と、地方交付税などの依存財源に頼らなければならない状況に変わりはなく、国の動向に左右される不安定な状況であることを十分認識し、予算編成過程においては、関係府省庁からの情報収集に努め、国の動向についての的確に把握した上で、適切な対応を図ることが不可欠である。

財政の見通しとしては、歳入の試算で、地方交付税が令和7年度総務省概算要求時点での総額が出口ベースで前年度比1.7%増、地方譲与税が前年度比4.5%増と試算されているものの、歳入予算の根幹をなす町税、地方交付税の先行きが、国の行財政改革及び経済動向に左右されることから依然として不透明である。

加えて国勢調査人口の減少など、交付税算定の基礎数値が減少傾向となっていることにより、段階的に減額となることが見込まれる。

北海道経済部による北海道の最近の経済動向によると、「持ち直しの動きが続いている」とされているものの、北海道の7月の月間有効求人倍率は0.93倍、16カ月連続で前年を下回っており、自主財源である税収の確保は引き続き厳しい状況となることが予測される。

一方、歳出面では、高齢化の進展のほか、2024年人事院勧告による初任給の大幅引き上げに伴う人件費の増加、子どもや障がい者等に係る制度改革による扶助費（社会保障費）の増加が続いていることに加え、平成29年度から実施している公共施設マネジメント計画に基づく各種施設の更新・解体費を確保する必要があること、令和7年度は、継続大型事業である「天売複合施設建設事業」が本格化し、財源の確保はこれまでになく厳しい状況にある。

また、災害等を含む緊急的な事案が生じた場合に備える必要もあることから、基金の取崩しは必要最小限に抑える必要がある。

町債については、交付税措置の無い起債の発行を極力抑えてきたことと、特別会計の償還が進んだことにより、特別会計を含む町全体の地方債残高は、平成21年度末には111億円あったものが、令和5年度末には77.5億円まで減少し、改善を続けてきたところであるが、一般会計に関しては、今後複数の大型事業を予定していることから、増加傾向が予想される。また、施設の老朽化に伴う公共施設の更新及び解体事業等に係る費用が一時的に増えることに連動して、起債の新規発行額も増えるのが通例ではあるが、借金による財政負担の程度を示す実質公債費比率等を意識し、この厳しい財政状況を乗り切ることが重要となっている。

財政調整基金については、着実な積み立てと取り崩しの抑制に努めた結果、令和5年度決算では約15.6億円となり、比較的安定した状態を確保しているが、今後数年間は基金を取崩しての財政運営を想定しており、取崩し額の抑制に努める必要がある。

このような状況を踏まえ、今後の財政運営に当たっては、これまで実施してきた住民サービスを引き続き安定的に提供するとともに、公共施設の更新などの大型事業や地方創生の推進などの新たな行政需要に的確に対応できるよう、歳入規模に見合った財政規模への転換を図り、持続可能な財政運営の確立に努めていく必要がある。

令和7年度の財源見込み（一般財源ベースでの収支フレーム）

令和7年度（一般会計）臨時的経費充当可能一般財源見込額

（単位：千円）

区 分	令和6年度予算	令和7年度見込	増・減	摘 要	
歳入（経常財源）	地方税	711,608	702,542	▲ 9,066	3.5%増 ※総務省令和7年度地方財政収支の仮試算【概算要求時】より。総務省見込では所得税の増加を見込んでいるが、当町の人口減の状況から約▲2%と見込む。
	地方譲与税等	261,360	263,898	2,538	譲与税は4.5%増（※総務省令和6年度地方財政収支の仮試算【概算要求時】より） 地方特例交付金▲83%（※総務省令和7年度の地方財政の課題より、R6決算見込みから▲83%）
	地方交付税（普通）	3,023,275	3,105,000	81,725	令和7年度（総務省概算要求） 出口ベース 1.7%増 R6当初決定額と同額程度を見込む。 3,105,195×1.00≒3,105,000
	〃（特別）	278,801	241,000	▲ 37,801	R5決算額(243,358千円)を踏まえた額とする。
	分担金負担金	37,896	37,896	0	前年並
	使用料手数料	134,099	134,099	0	〃
	国庫支出金	315,484	315,484	0	〃
	道支出金	330,888	330,888	0	〃
	財産収入	37,167	37,167	0	〃
	諸収入	149,523	149,523	0	〃
	繰入金	46,415	46,415	0	※前年並 ※財政調整基金繰入金は除く。
	町債（臨時財政対策債）	12,000	12,891	891	+70.4% ※総務省令和7年度の地方財政の課題より R6発行可能額（7,583千円）の170%と見込む。
その他	3	3	0	前年並	
★ 収入合計 A	5,338,519	5,376,806	38,287		
区 分	令和6年度予算	令和7年度見込	増・減	摘 要	
歳出（経常費）	人件費・議員等報酬	1,124,551	1,159,412	34,861	前年より3.1%増とする。 ※総務省令和7年度の地方財政の課題より
	物件費	701,307	701,307	0	前年並
	維持補修費	220,321	220,321	0	〃
	扶助費	439,548	439,548	0	〃
	補助費	1,016,198	1,016,198	0	〃
	普通建設（単独）	291	291	0	〃
	積立金	34,730	34,730	0	〃
	公債費	901,880	880,000	▲ 21,880	借入の償還予定額（過年度+R6借入）
繰出金	686,136	686,136	0	前年並（下水出資金含む）	
★ 支出合計 B	5,124,962	5,137,943	12,981		
臨時的経費充当可能額（A-B） C	213,557	238,863			
【不足見込額】 臨時費の一般財源ベースでの要求額（令和4～6年度までの平均）に対する不足額		▲ 1,465,061		238,863 - 1,703,924 = ▲1,465,061	

※過去3年間（令和4年度～令和6年度）における一般財源ベースでの平均要求額と同規模の要求があると仮定し、基金の繰入に頼ることなく予算編成を行った場合に生じる財源の不足額は14億6,506万1千円となる見通しである。（前年度13億4,027万2千円）

○ 臨時的経費充当可能額

収入合計 (A) - 支出合計 (B) = 238,863千円

○ 臨時費の一般財源ベースでの要求額及び決定額

(要求額)		(決定額)	
令和4年度	1,855,387千円	令和4年度	652,718千円
令和5年度	1,590,262千円	令和5年度	578,879千円
令和6年度	<u>1,666,123千円</u>	令和6年度	<u>566,266千円</u>
平均額	1,703,924千円	平均額	599,288千円

○ 不足見込額

要求額ベース : 238,863千円 - 1,703,924千円 = ▲ 1,465,061千円

決定額ベース : 238,863千円 - 599,288千円 = ▲ 360,425千円

歳入合計から歳出合計を引いた2億3,886万3千円が臨時的経費に充当可能な財源予定額となっており、仮に令和7年度において、令和4年度から令和6年度までの過去3年間に要求のあった額の平均と同規模の要求があったとして、基金の繰入に頼ることなく予算編成を行った場合、歳出に対して生じる一般財源の不足額は、14億6,506万1千円となる見通しである。

3 予算編成方針

(1) 基本的な考え方

前述の厳しい財政見通しに加え、近年においては基金を活用しなければ予算編成が行えない状況が続いていることに加え、人口の減少による町税収入の減少や大型事業の実施による起債の新規発行額の増加など、これまでにない財政状況に陥り、その影響も長期化することを想定しておかなければならない。

令和7年度の予算編成に当たっては、持続可能な財政運営の確立を目指し、歳入については、物価上昇、金融資本市場の変動等の影響に注意しつつ、国・道の動向を注視しながら補助金等の特定財源確保を図り、歳出の経常費については、要求限度額を設定する。臨時費については、令和6年度から継続的な大型事業である天売複合施設建設事業が実施されており、例年に増して厳しい財源状況となることから、各種計画において当該年度に実施することとなっている事業以外の要求は原則行わないなど、必要最小限の予算編成とする。

また、令和元年度に策定された「第2期羽幌町まち・ひと・しごと創生総合戦略」に基づき、人口減少対策に関係する事業を推進し、持続可能な地域づくりを進めていくために、令和7年度は、これまで取り組んできた関連事業を引き続き実施するとともに、各種施策の成果と効果を十分に検証し、羽幌町ならではの地方創生の実現に向けた新たな施策を展開していく必要がある。

さらには、令和6年度よりデジタル推進課を設置し、本格的に自治体デジタルトランスフォーメーション(DX)の導入が進められ、このことを共通の問題意識として持つとともに、常に業務の効率化を意識し、町民が利便性を感じられるような自治体DXを推進する必要がある。

今回編成する新年度予算においては、すべての事業について、その必要性と効果を改めて検証することは言うまでも無く、従来の考え方に固執することなく、自治体DXの推進など、大胆な発想による新たな事業展開を図っていくことが求められる。

以上のことを踏まえ、令和7年度予算編成については、次の方針に基づき進めることとする。

① 徹底した行財政改革

ア 事業費、事務量等の抑制を図るために、所期の目的を達成した事業、成果が上がっていない事業や社会的に必要性が低下した事業は、事業全体を検証し、新たな町民ニーズに応える新規事業を実施していくために、廃止や縮小、凍結などを図り、事業のスクラップ・アンド・ビルドを徹底すること。

事業のスクラップ・アンド・ビルドに当たっては、次の事項に留意すること。

- ・ 新規事業を行う場合の経費は、原則、既存の事業の見直しによって捻出すること。
- ・ 既存の事業については、費用対効果などを十分検証するとともに、真に必要な事業の取捨選択を厳しく行うこと。
- ・ 国・道の予算編成方針等の変更により、国・道からの財政支援が見込めなくなった事業については、先例にとらわれることなく、補助が無い状態においても、町の単独事業として継続するかどうか等、事業自体の在り方から見直すこと。
- ・ 事業の実施方法などの見直し。町民や関係する民間団体等との分担・協働を図れる事業はないか、経費を節減できる部分はないかなど精査すること。
- ・ 類似の事業や重複する事業は、各所管課の範囲を超え、所管課間による連絡調整の場を設けて十分な調整を図ったうえ、積極的に統合や廃止などを行っていくこと。

イ 職員は、予算を消化するという意識から脱却し、常にコストを意識し、予算見直しへの提案を積極的に行うこと。

ウ 各種施設等の維持管理は、民間活力の導入と適正な受益者負担を検討する。特に、無償での貸与等については、有償化等を検討する。

エ 各種団体等に対する補助金は、補助の目的や町が期待する効果等を十分検証すること。社会情勢の変化により、目的、必要性、効果が薄れたものについては、削減又は廃止とし、「例年どおり」的な要求は厳に慎むこと。

オ 特別会計においては、原則、独立採算が基本であることを踏まえ、一般会計からの繰入れに安易に頼ることなく、特別会計内での事業の効率化や経費の節減などの自助努力を進めることをはじめ、歳入においても、計画的な対策を講じ、適切な財源確保に努めること。

② 公共施設マネジメントの推進

道路等のインフラ資産、建物や公園等の公共施設に係る維持管理費については、ライフサイクルコストを考慮した効率的な管理により施設の長寿命化を図るとともに、緊急性、必要性、優先度を見極め、適切に予算要求をすること。

施設や設備等の不具合が顕在化した後に、修繕等の単発的な対応を行うのではなく、長期的な視野に立った計画的かつ効率的な維持管理を検討し、要求については、実施すべき優先順位が明確となった各種計画に基づいたものにする。

※ 公共施設マネジメント計画等の各種中長期計画において、当該年度に実施する予定となっている事業以外の要求については、原則認めないものとする。

また、公共施設の除却財源については、過疎債（ソフト事業）の活用を原則とし、単年度で概ね20,000千円程度の事業を予定。単独施設の除却で、目途とする20,000千円を大幅に超える大規模施設の解体については、財源状況等を勘案し個別に判断する。

③ 政策的事業の推進

スクラップ・アンド・ビルドの原則の下、既存事業を縮小又は廃止することにより捻出した財源の範囲内で実施しようとする政策的な事業（創意工夫ある事業）を積極的に推進する。

④ 町民の声・現場の声を反映、住民ニーズへの対応

日々の業務で町民と接する中や議会等を通じた町民の声を反映し、町民生活で発生する新たな行政需要に対応するための事業を推進する。

※ 多種多様な住民要望があることから、要望等に基づく予算要求をするにあたっては、内容の的確な把握に努め、効果や必要性を十分精査検討すること。

⑤ 予算編成の積極的な公表

予算の透明性（説明責任）の確保を図るため、予算編成過程においては、限られた財源をいかに効率よく効果的な事業に配分していくか、さらには事業の選択と事業の優先順位付けをどのように行ったか等、意思決定の過程を公表するものとする。

また、予算公表資料の内容の充実を図り、わかり易い財政状況の広報に努めるものとする。

⑥ その他

臨時的な事業で、羽幌町総合振興計画を最上位とする各種計画に登載のない事業は原則認めない。特に公共施設マネジメント計画において実施予定となっている事業以外のハード事業（大規模改修等含む）に係る要求は行わないよう留意すること。

また、計画登載事業であっても、事業の必要性や費用対効果など内容を十分精査検討し、必要性や費用対効果が見込まれない事業等は、事業の縮小・廃止等を行い予算の削減に努めること。

(2) 予算編成方法

予算編成にあたっての基本的な考え方を踏まえ、限られた財源を効率的・効果的に配分するため、以下の手法により予算編成を行うものとする。

① 経常経費（一般財源枠配分方式）

経常経費については、一般財源枠配分方式により編成するものとする。

物価が依然として上昇傾向にあることから、マイナスシーリングは実施しないが、各課において、前年度当初予算の枠内での新年度予算要求に努めること。

※経常費においても、事業費の抑制や事業の効率化を意識し、事業内容について改めて検討のうえ予算要求すること。

【枠配分方式の考え方】

- ・一定の予算枠をあらかじめ各課に配分し、その予算枠の範囲内で編成する。
- ・対象となる会計は一般会計とする。
- ・各課は配分枠の中で「款、項、目、節」の区分に関わらずに要求
- ・枠配分経費は、各課の要求内容（予算見積）を尊重しつつも、財務課において全経費査定対象とする。（特別会計も査定実施）

<p>◆ 枠配分対象の「節」区分</p> <p>報償費、旅費（普通旅費、費用弁償）、交際費、需用費、役務費、委託料 使用料及び賃借料、原材料費、備品購入費 負担金補助及び交付金（衛生施設組合負担金、消防組合負担金、下水道事業会計補助金は除く）、公課費、償還金利子及び割引料（公債費を除く）、補償補填及び賠償金 ※ 債務負担行為による支出分は除く</p>
<p>◆ 対象外「節」区分</p> <p>人件費（報酬、給料、職員手当、共済費）、工事請負費、公有財産購入費 負担金補助及び交付金（衛生施設組合負担金、消防組合負担金、下水道事業会計補助金） 扶助費、貸付金、償還金利子及び割引料（公債費分）、投資及び出資金、 積立金、寄附金、繰出金</p>

② 臨時費（積み上げ方式）

臨時費については、積み上げ方式により編成する。

- ・積み上げ方式とは、各課が実施しようとする事業の予算を要求し、これらの一つひとつの予算要求について、その必要性、金額などを審査し、理事者査定を経て予算案をまとめ上げる方式。

【ヒアリング】

① 経常費

経常費に係るヒアリングは、原則実施しないが、内容確認が必要なものは、ヒアリングの対象とする場合があるものとする。

② 臨時費

臨時費に係るヒアリングについては、町長、副町長、総務課長、地域振興課長及び財務課長で行い、すべての事業を対象とする。(必要な資料の準備部数などは、後日改めて通知予定)

【査定】

経常費については、特殊要因による増額要求及び枠配分対象外経費のほかは原則枠配分内での配当とするが、枠配分内での要求あっても令和4年度・令和5年度決算額や令和6年度決算見込額を基に精査し、査定する。

臨時費については、ヒアリングを踏まえての査定とするが、大幅な財源不足が見込まれていることから、各種計画により実施することが予定されている事業や特に緊急の必要がある場合など、必要最小限とし、基金の支消についても、今後の大規模事業等に備えるため、最小限にとどめるものとする。

4 予算編成要領

(1) 歳入

① 町税

自主財源である町税は、経済状況を見極めるとともに、徴収率の向上及び滞納の解消に努め、的確な見込額を計上すること。(※過大計上しないこと。)

② 地方交付税、地方譲与税、交付金

過年度の実績や制度改正、国の予算編成状況に留意し、過大計上しないこと。

③ 使用料、手数料、財産収入

過年度の実績を考慮し、確実な見積もりをすること。

④ 国、道支出金

国や道の動向に注視し、制度の創設、拡充、縮減、廃止等の情報収集に努め、的確な特定財源を見積もること。

道支出金の「権限移譲交付金」は、調定を地域振興課で一括処理するので、従来どおり要求は各課で入力し、その際の所属を「地域振興課」で入力すること。

⑤ 町債

将来の人口推移や財政負担を考慮し、極力抑制すること。

⑥ その他

収入客体を的確に把握し、収納率向上に努めるとともに、特定財源を的確に見積もること。

(2) 歳出

① 共通事項（経常費・臨時費）

ア 経常費・臨時費の区分に関わらず、歳入・歳出見積書の「事業の概要」欄、「事業の目的効果」欄を記入すること。記入に当たっては、この内容をもって住民公表や議会用の説明として使用するため、端的に分かりやすく記載すること。なお、「見直し点問題点」欄は、課題等がある場合に利用すること。

イ 「事業の概要」欄に根拠等を記入しきれない場合は、必ず資料を添付すること。

ウ 長期継続契約に係る予算要求については、歳出予算見積書の「事業の概要」欄に「長期継続契約分（R〇〇年度～R〇〇年度）」と記載すること。

債務負担行為、継続費に係る予算要求についても同様とすること。

エ 共同購入で支出する経費については、必ず【共同】と記載すること。

オ 各種団体に対する補助金については、過去3年間の補助実績を踏まえた協議を関

係団体と行ったうえで、適正な金額を積算すること。

カ 消費税の積算漏れにより予算が不足する事態とならないよう、参考見積等に消費税が含まれているか必ず確認すること。

② 経常費における留意事項

ア 「3 予算編成方針の(2) 予算編成方法」による「①経常経費(一般財源枠配分方式)」により要望すること。

イ 各課の配分額は「枠配分表」により示したので、課内で調整すること。

ウ 枠配分対象外経費についても当然に内容を精査のうえ、要求すること。

エ 事業ごとに、対前年度比較として別紙様式「増減理由一覧」を提出すること。

なお、増減理由書は、要求額の増減要因を把握するために重視していることから、理由を具体的に記載すること。

オ 枠配分額は、令和6年度当初予算ベースを基に示しているが、令和4・5年度決算額や令和6年度決算見込額を基に査定することを踏まえ、年間実績を精査し、必要最小限の予算要求とすること。

※ 昨年同様、止むを得ない増額要因については、特殊要因として対応するが、歳出削減のため枠配分額に収まるよう要求内容を精査すること。

③ 臨時費における留意事項

ア 施設の改修等に係る設計への技術担当職員の対応については、原則、地域振興課において実施した「公共施設等現地調査事業」に掲載されている事業を対象に、提出された設計依頼内容を建設課、上下水道課及び財務課で協議し、別途連絡する。

なお、各担当課において発注及び検査等が可能な事業については、事業者からの参考見積書を基に予算要求すること。この場合も技術担当職員に助言を求めることができる。(設計依頼及び事業者からの参考見積書については、別途通知をもって取り扱うこと)

イ 設計書、積算書など、見積根拠となる資料を必ず添付すること。

ウ 事業費の積算については、積み上げ方式とし、具体的な計画(施工内容、用地確保の状況、派生事業の有無など)に基づき要求すること。

エ 公共施設等(インフラ含む)の改修・建替・除却の予算要求については、公共施設マネジメント計画の「アクションプラン」に基づいて要求すること。なお、アクションプランに登載されていない新規事業、又は、劣化状況などにより事業年度を早める場合は事前に財務課と協議し、予算要求すること。

オ 補助事業については、補助対象経費、補助基本額等を「事業の概要」欄に記載すること。

カ 理事者による査定は、主に歳出予算見積書の「事業の概要」欄で行うため、事業概要、見積根拠を略記すること。

(3) 節別留意事項

① 1節 報酬

- ・ 「会計年度任用職員報酬調書」は、総務課より別途通知する。
- ・ 全ての会計年度任用職員（※現に勤務し、引き続き新年度も雇用する者を含む。）の雇用について、あらかじめ総務課長と協議を行うこと。

② 2節～4節までの給与費等

- ・ 給与改定経費は見込まないこと。

③ 7節 報償費

- ・ 謝金について、形態（事業内容、契約状況）、単価等を十分検証し、委託料で支出すべきものを、謝金で支出することが無いよう注意すること。

④ 8節 旅費

- ・ 1用務につき1名の出席とし、留萌管内の宿泊は原則認めない。
- ・ 臨時事業費の旅費は「特別旅費」の区分により要求すること。
- ・ 事務説明会等、特に対面による出席の必要が無く、オンラインでの出席が可能なものは、積極的に活用すること。

⑤ 9節 交際費

- ・ 前年度の執行状況を考慮した見積もりとすること。

⑥ 10節 需用費

ア 消耗品費

- ・ 共同購入にある事務用品の要求は認めない。
- ・ 備品購入費等との区分に疑問がある場合は経理係と協議すること。
- ・ コピー用紙使用枚数の使用実績を精査し要求すること。なお、必ず前年度の実績調書を添付すること。

イ 燃料費、光熱水費

- ・ 附表「燃料、電気、ガス、水道、郵便、電話料の実績調書」を提出すること。
- ・ 石油製品単価は「GroupSession」－「ファイル管理」－「ライブラリ」に記載している単価を参考に要求すること。

ウ 食糧費

- ・ 講師等に対する飲食の提供はしないこと。
- ・ 会議負担金（懇親会費）は、必要に応じて要求のこと。

エ 印刷製本費

- ・ フィルム現像及びプリント経費は、特殊なもの以外は認めない。

⑦ 11節 役務費

ア 通信運搬費

- ・ 附表「燃料、電気、ガス、水道、郵便、電話料の実績調書」を提出すること。

イ 手数料、保険料、筆耕翻訳料

- ・ 施設等の点検や検査等手数料については、内容を精査し見積もること。
- ・ 自動車の車検及び法定点検の該当車両については、総務課から別途通知されるので対象年度に注意し、予算要求漏れがないようにすること。

⑧ 12節 委託料

- ・ 指定管理者制度に基づく指定管理料は、委託料で要求すること。

⑨ 13節 使用料及び賃借料

- ・ コピー枚数が増加しないよう節減すること。

⑩ 14節 工事請負費

- ・ 建築物などの解体工事は、工事請負費で要求すること。
- ・ 設計書、見積書等を見積根拠となる資料を必ず添付すること。

⑪ 15節 原材料費

- ・ 原材料は、具体的な使用目的を明記して見積もること。

⑫ 17節 備品購入費

- ・ 1件毎に見積書とカタログ等で、備品の内容が分かるものを添付すること。
- ・ カタログ価格での要求は認めない。（※割引等を考慮して要求すること。）
- ・ パソコン関連備品は、在庫の有無等の確認等、総務課情報管理係と協議すること。
- ・ 車両を購入する場合、備品購入費、保険料（役務費）、公課費に区分して要求すること。

⑬ 18節 負担金補助及び交付金

- ・ 各種団体等に対する補助金については、過去3年間の補助実績を踏まえた協議を関係団体と行ったうえで適正な積算により要求することとし、要求時には過去3年間の補助実績額を記載すること。（※補助団体が行う他団体等への補助金は、原則補助対象外。）
- ・ 食糧費は、補助対象外とする。
- ・ 団体等の運営費補助（定例の事業や補助事業を含む）は、前年度の決算書、実績報告書等を添付すること。
- ・ 実績のない補助金については廃止を含めて検討を行うこと。実績なく予算要求を行う場合は、関係団体との協議内容がわかる書類等を添付すること。

⑭ 19節 扶助費

- ・ 制度改正などによる増額が見込まれる場合は、事前に財政係と協議すること。
- ・ 制度改正が無いものは、過去3年間の実績を踏まえ過大としない額での要求とすること。

※ 国民健康保険事業特別会計・介護保険事業特別会計については、過去3年間の実績を踏まえ過大としない額での要求とすること。

(4) 枠配分留意事項

① 枠配分対象外経費

1節 報酬～4節 共済費、14節 工事請負費、16節 公有財産購入費、18節 負担金補助及び交付金（衛生施設組合負担金、消防組合負担金）、19節 扶助費、20節 貸付金、22節 償還金利子及び割引料（公債費分）、23節 投資及び出資金、24節 積立金、25節 寄附金、27節 繰出金

② 枠配分対象経費

上記以外

③ 特定財源

枠配分対象経費に充当するものは、枠対象内財源とすること。

④ 枠配分対象一般財源の算出方法

枠配分対象経費から、上記③の特定財源を控除した額を一般財源総枠額とする。

なお、歳入の過大見積もりは結果的に歳入欠陥となるため、見積もりにあたっては内容を十分精査のこと。（※特定財源の充当も必ず入力すること。）

⑤ 財務課への提出

各課で「取りまとめ責任者」（※管理職、代表係長などを基本とする。）を選定し、枠配分経費や財源などを精査して課単位で提出すること。

(5) その他

① 前年度に「臨時費」で要求したものを「経常費」に変更して要求する場合、事前に財政係と協議すること。

② 総務課で集中管理をしている公用車のガソリン代、任意保険料、自賠責保険料については、総務課で一括予算要求をするが、集中管理をしていない公用車については、従来どおり各課で予算要求すること。

- ③ 新年度から新たに債務負担行為を設定する場合は、「GroupSession」－「ファイル管理」－「ライブラリ」－「様式（財政関係）」に掲載の「債務負担行為報告書」を財政係に提出すること。（※必要事項が記入されていれば、任意様式の提出でも可）
- ④ 新年度から新たに継続費を設定する場合は、「GroupSession」－「ファイル管理」－「ライブラリ」－「様式（財政関係）」に掲載の「継続費報告書」を財政係に提出すること。（※必要事項が記入されていれば、任意様式の提出でも可）
- ⑤ 平成30年度予算編成から財務会計システムの更新に伴う事業体系の見直しにより、「予算上の事業名」＝「事務事業評価の事業名」としたので、新たに事業名を設定する場合は、評価単位を意識して設定すること。なお、科目コードの追加・変更が必要な場合は、GroupSessionに掲載の「科目コード追加・変更依頼書」を財政係に提出すること。（※件数が少なければ口頭でも可）
- ⑥ 公共施設の修繕等については、その事業の必要性や緊急性を判断する資料として、「GroupSession」－「ファイル管理」－「ライブラリ」－「マニュアル類」に掲載の「羽幌町公共施設点検マニュアル 点検シート」を添付すること。

※ 予算見積提出期限

経常費・臨時費：令和6年11月29日（金） ※厳守