

令和3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、「景気は、新型コロナウイルス感染症の影響により、依然として厳しい状況にあるが、このところ持ち直しの動きがみられる。先行きについては、感染拡大の防止策を講じつつ、社会経済活動のレベルを引き上げていくなかで、各種政策の効果や海外経済の改善もあって、持ち直しの動きが続くことが期待される。ただし、国内外の感染症の動向や金融資本市場の変動等の影響を注視する必要がある。」(令和2年9月、内閣府月例経済報告)とされ、依然として不透明な状況にある。

国の令和3年度予算については、「令和3年度予算の概算要求に当たっての基本的な方針について」(令和2年7月21日閣議財務大臣発言要旨)において、「これまでの安倍内閣の歳出改革の取組みを強化するとともに、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ことを求める。」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。

令和元年度の単年度収支は4年ぶりに1,688千円の黒字となったが、令和元年度においては備荒資金組合超過納付金を1億円取り崩している。

平成28年度から3年間続いた実質単年度収支の赤字の累計額は4.2億円にのぼり、この3年間で不足財源に充てた基金の取り崩し累計額は8.9億円、また、令和元年度の基金取り崩し額は2.2億円に上る。

さらには、一般会計において平成26年度まで順調に減らしていた借金残高(地方債残高)も増加傾向に転じ、平成26年度比で令和元年度決算時点では4.8億円増の状況となっている。

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いるが悪化の傾向にあり、財政構造の硬直化を示す経常収支比率においては、前年度比△1.2%の85.4%となったものの比較的高い数値で推移しており、財政の硬直化が見られる。

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くなってきたため、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0.213と近年数値の改善が見られるが、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り、地方交付税については、令和3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△2.4%、歳入の試算において地方譲与税は前年度比△32.8%との試算がなされている。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。また、自主財源である税収については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による経済の縮小から減少が予想され、一般財源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、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3年度から一般廃棄物処理施設整備や天売複合施設整備などの大型事業を予定していることから、財源の確保はこれまでにない厳しい状況にあるなか、平成29年度と平成30年度では2年連続の減債基金取崩し、平成30年度決算では財政調整基金の約12年ぶりの取崩し、令和元年度では備荒資金組合超過納付金を取崩す事態となっている。また令和3年度中に枯渇が見込まれる特定目的基金もあり、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、これまでのような基金取り崩しを前提とした事業化は難しい状況になりつつある。

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、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、令和元年度末には90億円まで減少し、改善を続けてきたところであるが、先にも述べたとおり一般会計に関しては近年増加傾向にある。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、平成29年度末には約16.2億円となり、比較的安定した状態を確保していたが、平成30年度決算では財源不足に伴い約12年ぶりに取り崩す事態となっている。

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3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3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2年度予算	令和3年度見込	増・減	摘 要
歳入 （経常財源）	地方税	691,367	644,354	▲ 47,013	▲6.8% ※総務省地方交付税の概算要求の概要試算より
	地方譲与税等	222,423	166,817	▲ 55,606	▲25% ※総務省地方交付税の概算要求の概要試算より
	地方交付税（普通）	2,733,842	2,750,805	16,963	令和3年度（総務省概算要求） 出口ベース ▲2.4%⇔▲3% R2年決定額 2,835,881千円×0.97=2,750,805千円
	〃（特別）	228,000	221,230	▲ 6,770	R01決算額を踏まえた額とする。
	分担金負担金	30,208	30,208	0	前年並
	使用料手数料	142,350	142,350	0	〃
	国庫支出金	290,168	290,168	0	〃
	道支出金	317,615	317,615	0	〃
	財産収入	33,832	33,832	0	〃
	諸収入	258,081	258,081	0	〃
	繰入金	0	0	0	※R04年度末以降の財政状況を考慮し、R03での繰入は行わない。 ※財政調整基金繰入金は除く
	町債（臨時財政対策債）	110,000	165,000	55,000	50.0%増 ※財務相地方交付税の概算要求の概要試算を参考に、50.0%の増加を見込む。
その他	3	3	0	前年並	
★ 収入合計 A	5,057,889	5,020,463	▲ 37,426		
区 分		令和2年度予算	令和3年度見込	増・減	摘 要
歳出 （経常費）	人件費・議員等報酬	1,068,866	1,068,866	0	前年並
	物件費	593,615	593,615	0	〃
	維持補修費	208,392	208,392	0	〃
	扶助費	396,481	396,481	0	〃
	補助費	791,721	791,721	0	〃
	普通建設（単独）	336	336	0	〃
	積立金	25,122	25,122	0	〃
	公債費	829,050	852,886	23,836	借入の償還予定額（過年度+R2借入）
繰出金	851,012	851,012	0	前年並	
★ 支出合計 B	4,764,595	4,788,431	23,836		
臨時的経費充当可能額 （A-B） C	293,294	232,032			
【 不足見込額 】 臨時費の一般財源ベースでの要求額（平成30～令和2年度までの平均）に対する不足額		▲ 1,300,922		232,032 - 1,532,954 = ▲1,300,922	

※ 過去3年間（平成30年度～令和2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、13億92万2千円となる見通しである。

○ 臨時的経費充当可能額

収入合計 (A) - 支出合計 (B) = 232,032千円

○ 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)	
平成30年度	1,571,845千円	平成30年度	867,745千円
平成31年度	1,162,031千円	平成31年度	749,874千円
<u>平成2年度</u>	<u>1,864,986千円</u>	<u>平成2年度</u>	<u>652,148千円</u>
平均額	1,532,954千円	平均額	756,589千円

○ 不足見込額

要求額ベース : 232,032千円 - 1,532,954千円 = ▲ 1,300,922千円

決定額ベース : 232,032千円 - 756,589千円 = ▲ 524,557千円

歳入合計から歳出合計を引いた2億3,203万2千円が臨時的経費に充当可能な財源となっており、仮に令和3年度において、平成30年度から令和2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、歳出に対して生じる一般財源の不足額は、13億92万2千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、新型コロナウイルス感染症の長期化で町税の減収が予測され、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3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、新型コロナウイルス感染症の長期化による地域経済の動向や国・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、一部に要求限度額を設定する。臨時費については、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。なお、令和2年度において新型コロナウイルス感染症の感染拡大により中止した事業については、コロナ禍においても実施可能な事業形態を検討したうえで予算要求することを求める。

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3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、社会経済情勢が大きく変化するなかで、本町もまた同じように変化していかなければならず、このことを共通の問題意識として持ちながら、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、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3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、新型コロナウイルス感染症の長期化により事業の実施が不透明な事業は、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し、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、NPO法人等との分担・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り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処を行うのではなく、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30,000千円程度の事業を予定。単独施設の除却で、目途とする30,000千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

町政懇談会・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、内容的的確な把握に努め、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し、一部の課において、対前年度比1～3%程度のマイナスシーリングを実施する。その他の課については、前年度当初予算を上限とした配分とする。

【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）

◆ 枠配分対象の「節」区分
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
◆ 対象外「節」区分
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） 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

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。

【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元年度・令和2年度決算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。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大による社会情勢を踏まえ、適正な額への見直し検討を図ること。

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。なお、「見直し点問題点」欄は、課題等がある場合に利用してください。

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に記載すること。

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。

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内容を精査し要求すること。
 - 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2年度当初予算ベースを基に示しているが、平成30・令和元年度決算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、提出いただい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。
- 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」に関しては、総務課より別途通知します。
- ・ 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、予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。
- ・ 実績のない名称での予算要求は行わないこと。
- ・ 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。

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。
- ・ 単価は11月1日現在を参考にすること。

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）は認めない。

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、見積書等の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など、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、適正な積算により要求すること。
（※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。

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、令和2年度当初予算額を上限とし、平成30・令和元年度の実績を踏まえ過大となら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年間の実績の平均額を上限とし、見積根拠となる資料を添付すること。

(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2年12月1日（火） ※厳守