

平成23年度予算編成要綱

武蔵野市

I 予算編成方針

内閣府の10月の月例経済報告によると、「景気は、足踏み状態となっている。また、失業率が高水準にあるなど厳しい状況にある」とし、基調判断を平成21年2月以来、20カ月ぶりに下方修正した。景気判断を巡っては、日銀もこれまでの「景気は緩やかに回復しつつある」という認識を改め、下方修正をしている状況である。

国は、平成23年度予算を「強い経済」「強い財政」「強い社会保障」の実現を目指す「新成長戦略」を着実に推進し、「元気な日本を復活させる」ための極めて重要な予算と位置づけている。7月22日に閣議決定された「平成23年度予算の概算要求組替え基準」では、配分割合が固定化している予算配分を省庁を超えて大胆に組み換えることで、財政規律を維持しつつ、国民目線や国民生活の質の向上を実現しなければならない。そのためには新たな政策・効果の高い政策に重点配分する財源を確保することが必要である、としている。

一方、東京都は、「都税収入が平成21年度決算で前年度実績を1兆円下回るなど、極めて厳しい環境に直面している」、「来年度の都税収入についても、大きな好転を期待することはできず、厳しい財政環境は今後も続くと思込まれる。」とする状況の中で、平成23年度予算を「財政対応力を堅持しつつ、現在及び将来に対し、都政に課せられた使命を確実に果たす予算」としている。

本市の財政は、市税が歳入の根幹をなしているが、平成19年度から三位一体改革に伴う税源移譲により個人市民税が7億9,000万円の減収となった。これまでの国庫補助負担金の削減影響額とあわせると、毎年13億円にもものぼる財源不足が生じている。また、国は、法人税減税などの税制改正を行う旨を発表しており、税制改正の今後の動向によっては、大きな影響も予想される。また、景気の低迷による個人市民税の減収も見込まれるほか、子ども手当の財源についても国の予算において地方負担分が見込まれているなど、平成23年度の歳入をめぐる環境は厳しいものになると見込まれる。

普通交付税の不交付団体である本市は、国の政策による事務の移譲などに伴う交付税措置についても財源措置がなされない。また、国の「地域主権戦略大綱」では、市町村への権限委譲、地方財源の充実確保のための地方税体系の構築、ひも付き補助金の一括交付金化を進めることとしており、今後の動きには十分な注視が必要となる。都においても、市区町村に対する補助事業の廃止や統合・再構築による新たな包括補助制度の創設等が続いており、施策の見直しが一層すすめられる状況から、これらに対しても適切な対応が求められている。

歳出においては、新武蔵野クリーンセンター（仮称）の建設事業、子ども協会立境こども園（仮称）の建設や北町保育園の改築、ファシリティマネジメントによる公共施設保全事業、小中学校等教育施設の改修工事、公共下水道建設工事等の投資的経費の増大や、武蔵野プレイス、子ども協会、給食食育振興財団等の新たな管理運営経費の発生、IT再構築による経費の増等による経常経費の増加が見込まれ、財政をとりまく状況は極めて厳しいと言わざるを得ない。

こうした状況の下、市政は「第四期長期計画・調整計画」の優先施策や多くの課題の解決に向けて、計画事業の着実な実行が求められており、来年度予算の編成にあたっては、

限られた財源を計画的、効率的に充当するため、スクラップアンドビルドをすすめ、事業の選択や見直しを一段と強化しなければならない。

事務事業及び補助金については、すでに多くの事業で見直しを進めており、特に補助金については、新たな評価方法により見直しを実施したところであるが、平成23年度予算要求においても、各部課では従来の枠組みにとらわれることなく、役割を終えた既存事業の廃止、コストや事業効果の点検、事務事業の抜本的再検討、補助金の見直しを積極的に行うものとする。

以上のような財政状況を踏まえ、平成23年度予算編成については、昨年同様に枠配分方式を行い、かつ、枠配分額についても平成22年度と同様、1%減として試行する。これは、厳しい財政状況の中で、新規事業・拡充事業の経常経費化が進んでいることへの対応である。

枠配分の内容は下記のとおりとし、各事項に留意して作成するものとする。

記

- 1 枠配分額は、部（室及び局を含む。以下同じ。）を単位として提示する。

23年度の枠配分額は、22年度の経常経費（21年度の概算要求事項でそれ以後経常経費になっているものを含む。）を基礎とし、23年度に減少が明らかな経費を減額した額から、1%を減額して算出した額とする。

但し、予算概算要求で「新規・レベルアップ」「改修・修繕」の案件を要求していない課もしくは要求したが採択されなかった課、または採択された案件が「周年事業」「車の購入」「保全」のみの課については減額しないこととする。査定結果「A」事業（予算概算要求に対する予算措置が不要と判断される事業。あるいは、枠配分予算内で調整すべき事業）については、枠配分額の範囲内で要求できることとする。

前年度からの持越し分のある部はそれを加える。

予算要求額は、この予算編成要綱を遵守したうえで、枠配分額の範囲内に収めることとする。

- 2 予算要求にあたっては、すべての事務事業の必要性、緊急性、事業効果、公費により負担すべき割合等を検討・再評価のうえ、事業の継続・廃止も含めた効率的な事業のあり方を部全体で検討し、最小限の経費で見積りを行うこと。特に、相当期間を経過した事務事業はサンセット方式により、その目的、意義、効果等を点検し見直すこと。

また、事業予算を増額しない場合でも、都補助金等の特定財源の削減により一般財源が増となることがあるので、その際は事業予算の削減に努めること。

II 枠配分方式について

1 概要

(1) 背景

- ・ 景気の低迷、減税等による厳しい収入見通し
- ・ 新規事業、拡充事業による経常経費の増大

(2) 目的

- ・ 各部の重点施策への柔軟な予算配分
- ・ 事務事業の見直しの促進
- ・ 部内の連携、活性化、マネジメントの強化
- ・ 経常経費の削減

(3) 内容

- ・ 政策的経費（概算要求査定経費）、給与関係費などを除いた経常経費を枠配分対象額とし、財政課で額を決定する。
- ・ 事務事業の見直しに関する事業の取扱いについては、企画政策室の資料による。
- ・ 各部長の権限で、枠配分額の範囲内に予算要求額を収めることとし、その範囲においては、一部の例外を除いて財務部長査定は行わない。
- ・ 部全体で事務事業の見直しを再度行うことにより、その経費を他の事務事業や他の課の事務事業に配分することを可能とする。

2 枠配分の対象と対象外経費

枠配分の対象は経常経費とする。具体的には次の経費を除いた経費とする。

- (1) 政策的経費（22、23年度概算要求事項）
- (2) 給与関係費（正規職員、議員、委員及び嘱託職員）
- (3) 賃借料のうち土地・建物に関するもの
- (4) 補助金及び交付金
- (5) 性質が扶助費のもの
- (6) 各会計間の繰出金
- (7) 公債費及び予備費
- (8) 積立金
- (9) その他財務部長が特に認めた経費

3 枠配分額の算定方法

- (1) 枠配分額の算定は、22年度予算の経常経費を基礎とする。これには、21年度の概算要求事項で、22年度から経常経費となったものを含む。（昨年度の枠配分額には含まれていなかったもの）
- (2) 22年度の概算要求事項で、23年度には経常経費となるものについては、枠対象外とし、一件査定する。

- (3) サンセット又は概算要求時の「事務事業見直し」等により22年度までで事業を終える（又は大きく減額になる）もの、21年度決算において特段の理由なく多額の不用額が生じたもの（流用財源となったものも不用額とみる。）については、枠配分額を減額する。
- (4) 上記により算定した経常経費の総額から1%控除した額を枠配分額とする。但し、予算概算要求で「新規・レベルアップ」「改修・修繕」の案件を要求していない課もしくは要求したが採択されなかった課、または採択された案件が「周年事業」「車の購入」「保全」のみの課については減額しないこととする。
- (5) 隔年事業、周年事業、選挙など、概算要求の対象ではないが、前年度に比べ必然的に経費が増となる事業費については、枠対象外とし、一件査定する（原則、平成22年9月9日付け財政課長事務連絡で照会し、回答のあったもの）。
- (6) 予算持越し制度により、前年度からの持越しがある場合は、それを加算する。

4 特別会計

枠配分方式は、部長の裁量により予算編成を行う制度であるため、特別会計についても一般会計と合算して枠を形成する。ただし、次のものに限る。

- ・ 下水道事業会計
- ・ 国民健康保険事業会計のうち1款総務費及び8款保健事業費
- ・ 後期高齢者医療会計のうち1款総務費及び3款保健事業費
- ・ 介護保険事業会計のうち1款総務費
(老人保健（医療）会計は、枠対象外)

5 予算持越し制度

枠配分額として財政課が提示した額と、実際の予算要求額の差額について、1/2を上限として翌年度の枠配分額に加算する。（昨年度の枠配分方式で生じた持越し分は23年度の枠配分額に加算）

6 予算概算要求の査定結果「A」事業の取り扱い

予算概算要求に対する予算措置が不要と判断される事業。あるいは、枠配分予算内で調整すべき事業となった当該事業については、枠配分額の範囲内で要求できるとする。但し、財政課で査定をする場合がある。

Ⅲ 予算の見積り及び要求にあたっての注意事項

予算の見積り及び要求にあたっては、この予算編成要綱に基づくとともに、国、都の動向に十分留意し、関係機関との連絡及び情報の早期収集に努め、市の財政運営に重大な影響を及ぼすことのないよう、精査して要求すること。

1 一般的留意事項

- (1) 歳入・歳出とも年間を通じ的確に把握し、過大過小の見積りとならないよう十分精査して年間予算を編成すること。年度途中の補正は、制度改正を伴うもの、災害等緊急やむを得ないもの、予算編成の段階で特に協議したもの等とし、事務的経費については原則として認めない。
- (2) 議会や監査委員の指摘事項、採択された請願・陳情、市長への手紙等については十分検討し、適切に対応すること。

2 歳入に関する事項

(1) 市税

歳入の根幹をなす市税については、その見積りが予算に大きく影響するので、社会経済情勢の変化、税制改正の動向、市民所得の状況と課税客体的確な把握に努めるとともに、収納率の一層の向上を図ること。

(2) 使用料及び手数料

受益者負担の適正化、公平化の観点から、法令、条例等を十分認識して実績を精査して的確に見積るとともに、確実な収入を図ること。

(3) 国庫・都支出金

国、都の施策の見直しにより各種補助金の見直し、削減等が一段と厳しく実施されることが予想されるので、見積りにあたっては、制度改正や補助率・補助基準の変更、一般財源化等、国・都の動向に十分留意して計上すること。

また、超過負担の解消には引き続き、積極的に取り組むこと。新規事業については、当該事業に係る国庫・都支出金について、十分調査し、極力これらを財源とするよう努めること。

(4) 財産収入

経済情勢等を考慮し、適正な価格を計上すること。

(5) 市債

適債事業のうち確実性のあるもののみ、充当率をよく検討して見積ること。

なお、市債の見積りにあたっては、財政課と事前に協議すること。

(6) 寄附金

予算科目設定に止めること。

(7) その他の収入

その他の収入については、収入源を把握し、実績等を精査して的確に見積ること。

なお、参加者に負担を求める事業については、その負担割合を見直し、適正な負担となるよう改正すること。

3 歳出に関する事項

- (1) 財政援助出資団体等に対しては、市の厳しい財政状況について十分な理解を得るとともに、安易に市の援助に期待することなく、団体の自主的・自立的な経営改善を求め、一層の効率的経営を図るよう適切な指導監督を行うこと。
また、市の委託事業、補助事業については、内容、方法等を再度見直したうえで、市の予算編成方針に準じた積算により所要額を見積ること。
- (2) 予算の流(充)用については、監査委員の審査意見書でも、流(充)用の件数について指摘を受け、しっかりとした計画性をもって予算を執行することとされている。21年度において、予算の流(充)用により増・減のあった経費については、過去の実績、実施方法等について十分に精査した上で、予算の組替え等の見直しを行い、年度途中で流(充)用が生じないよう配慮するとともに、当初予算要求に脱漏のないよう注意すること。流(充)用財源となった費目については、決算額を参考に見直すこと。また、23年度においても、扶助費、補助費等からの流用は認めない方針であるので留意すること。
- (3) 補助金等については、行政効果等総合的視点から継続的な見直しを行い、別に定める「事務事業(補助金)あり方評価・検討シート」又は「補助金等調書」及び「個別補助金等評価シート」を提出のこと。なお、補助金の増額は原則として認めない。特に、各種団体等に対する補助金については、補助事業等の計画、収支予算等を十分に把握し、必要額を適正に見積ること。
- (4) 物品の購入等については、「武蔵野市グリーン購入推進指針」及び「環境に配慮した製品選択ガイド」に基づき、リサイクル・省エネの推進に努めること。
- (5) 債務負担行為を設定したものについては、脱漏のないよう注意すること。
- (6) 経常経費の予算要求については枠配分方式で行うため、部として枠配分額を超えての要求はしないこと。
- (7) 枠配分対象外の経費は、1件ごとの査定を行う。
- (8) 枠配分対象外としている経費については枠内に計上してはならない(本来概算要求事項となるものや概算要求の査定で認められなかったもの等)。また、用途の明確でない予備費的な予算は認めない。
- (9) 不用額が多く生じた費目については、的確に見積り、計上してすること。前年度予算額と同額の場合は、査定時において枠内経費を減額する場合がある。
- (10) その他、歳出にあたっての予算計上は、別紙「平成23年度 枠配分方式の予算要求の手引き」に基づき行うこと。

4 その他

(1) 提出方法

予算要求書等は、各部の企画調整担当課がとりまとめのうえ、提出すること。

(2) 提出期限

11月19日（金）までに仮提出し、財政課で点検し、必要に応じ各部と調整をする。
最終の提出期限は11月26日（金）とする。

(3) 予算査定日程等（予定）

- ① 財務部査定 11月26日（金）～12月15日（水）
- ② 予算内示 12月16日（木）