

令和 9 年度 予算 編成 要綱

令和 8 年 10 月

武蔵野市

I. 予算編成方針

8月の内閣府月例経済報告では、「先行きについては、雇用・所得環境の改善や各種政策の効果が緩やかな回復を支えることが期待されるものの、中東情勢や自然災害の影響を注視する必要がある。また、金融資本市場の変動の影響などに注意する必要がある。」としている。

これまで本市の財政は、歳入の根幹をなす市税収入が堅調に推移してきた。現状も、国の進める持続可能な「成長型経済」を背景とした物価高騰や労務単価上昇によりその傾向は強まっている。一方で、中東情勢による影響は大きく、エネルギー価格高騰やこれに対する国の激変緩和策の状況が目まぐるしく変化する中、社会・経済情勢をより一層注視しなければならない。

歳出については、老朽化した公共施設や都市インフラの大更新期に突入したことにより、投資的経費が顕著に増加している。市を取り巻く状況としても、景気の動向や制度改正の影響は大きく、短期的には、日銀政策金利の引上げ基調や中東情勢等を起因とする物価高騰の影響によって、人件費及び物件費の増加傾向が依然として続いている。一方、名目賃金の増加や企業収益の増収により、市税収入等の歳入面にも影響を及ぼしている。このように歳入、歳出ともに大きな上昇圧力がかかっており、先行きの見通しづらい状況にあることに加え、国の政情は安定してきている兆候はあるものの、消費減税をはじめとする税制の行方も不透明である。また、中長期的には、社会保障をはじめとする様々な財政支出の増加が見込まれ、今後の財政運営はより厳しさを増していくことが想定される。

その中において、物価高騰、人材不足、入札不調等への着実な対策を講じつつも、さらに進行する高齢化への対策や障害者への支援などの社会保障の充実と安定化、集中豪雨や首都直下地震などの大規模な災害に備えた防災対策の強化、行政サービスの利便性・業務生産性の向上のためのDX推進など、多岐にわたる課題にスピード感をもって取り組む必要がある。

令和9年度は、第六期長期計画・第二次調整計画の3年目となる。計画に掲げられた優先事項を着実に推進するとともに、第七次行財政改革を推進するための基本方針に沿った行財政改革を推進していく必要がある。予算編成にあたっては、令和8年度から試行実施されている新たな行政評価制度における事務事業評価の結果を参考にしつつ、既存事業の有効性を検証するとともに、環境の変化に適切に対応し、時には事業の実施手法を見直しながら、効率的で実効性の高い事業を構築し、新たな課題に対応することにより持続可能な市政運営を行っていけるよう、全職員一丸となって取り組まねばならない。

以上を踏まえ、令和9年度も引き続き「選択と集中」を念頭に置き、経常的経費の削減など一層の内部努力を実施しながら、限られた財源を真に必要性・緊急性が高い事業に重点を絞り、効率的かつ効果的に配分する。市民へのサービス水準の継続性を維持しつつも、新たな課題に積極的に対応することでさらなる向上を目指し、予算の編成を行うものとする。

記

1 新規事業の要求は原則として第六期長期計画・第二次調整計画に掲げられた事業のみとし、限られた財源を重点的かつ効率的に配分すること、併せて物価高騰や公共施設等の更新等の課題にも対応することを基本に予算を編成する。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、精査して要求すること。

2 事業の縮小・廃止も含めた効率的・効果的な事業のあり方を課（局、所、センターを含む。以下同じ。）全体で検討し、最小限の経費で見積りを行うこと。検討にあたっては、事務事業評価の結果とも整合を図りつつ、その目的、意義、効果等を点検し見直すこと。

事業予算を増額しない場合でも、国庫・都支出金等の特定財源の削減により一般財源が増とすることがあるので、その際は事業予算の削減に努めること。

3 令和9年度の枠配分額は、令和8年度の経常経費を基礎とし、課を単位として提示する。物価高騰等の続く昨今の状況により適切に対応するため、令和9年度予算編成からはこれまでの予算削減を主とする「シーリング型」から増加抑制に資する「キャップ型」に移行する。物価高騰が見込まれる経費分については、消費者物価指数、企業向けサービス価格指数等の伸びを勘案し、事業者等とも十分な調整を行ったうえで適正な要求に努めること。また、令和9年度に減少が明らかな経費や不用額等については減額すること（詳細は「Ⅲ．枠配分方式について」参照）。

予算要求額は、この予算編成要綱を遵守したうえで、原則として枠配分額の範囲内に収めることとし、これを超過する場合はその理由を明示するものとする。

Ⅱ. 予算の見積り及び要求にあたっての注意事項

1 一般的留意事項

- (1) 歳入、歳出とも、数量や金額等を的確に把握し、過大過小とならないよう十分精査して年間予算を見積ること。
- (2) 物価高騰による経費増については、仕様書や数量の精査などにより経費の節減に努めること。また、物価高騰の見込みのない経費にまで、安易に増額要求することのないよう、各課で十分精査すること。
- (3) 年度途中の補正は、制度改正を伴うもの、国・都の補正予算への対応、災害等緊急でやむを得ないもの、その他予算編成の段階において想定し得なかった経費が突発的に必要となったもの等とし、経常的経費については原則として認めない。
- (4) 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。毎年度指摘されている事項については特に留意すること。
- (5) 不用額を極力生じさせないよう的確に見積り、計上すること。特に、決算等審査意見書において、複数年にわたり歳出決算における不用額の指摘がある項目については、予算要求を行うに際し、支出実績を踏まえたうえでの精査を徹底すること。なお、経常経費であるか否かに関わらず、不用額の検証が行われていない場合は、査定時において減額の対象とする。
- (6) 令和9年度に新たに債務負担行為を設定するものについては、財政課に連絡すること。
なお、武蔵野市公共工事における前金払の対象となる事業を予定している場合は、前払金の予算計上漏れがないよう特に留意すること。併せて、令和9年4月1日から契約事務規則が改正され、前払金の上限額が撤廃される予定のため、予算計上額にも細心の注意を払うこと。

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。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の的確な把握に努めること。また、収納率の維持及び着実な向上を図ること。

(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

顕著な賃金引上げが販売価格に転嫁されることによる物価高騰対策、突発的な自然災害への対応のため、国、都の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。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・都支出金について確実な確保に努めること。

(4) 財産収入

経済情勢等を考慮し、的確に見積ること。

(5) 市債

市債の見積りにあたっては、事前に財政課と協議し、市債発行対象事業に係るその他財源を精緻に見積るよう努めること。

(6) 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。

財団法人や民間団体等からの補助金等についても、当該事業に充当が可能か精査すること。また、広告収入等については、本市で既に導入している事業や他市の事例も参考に取り組み、歳入増や経費削減に努めること。

3 歳出に関する事項

(1) 積算にあたっては基本的に消費税率10%で積算すること。

ただし、消費税の軽減税率制度の対象であり、今般の消費減税政策の対象となる酒類・外食・ケータリングを除く飲食料品費については税率1%で積算すること（ただし、新聞購読料については8%を維持）。なお、積算にあたっては単価、数量の精査を行い、経費の節減に努めること。

(2) 委託料、補助金については、内容、方法等を再度見直したうえで、予算編成方針に照らし、所要額を見積ること。特に委託契約については契約の更新時期等に合わせた仕様の見直しを行うほか、改めて業務や成果の内容を確認し、物件費の縮減を図ること。物価高騰や労務費の上昇に伴う増額については、その積算根拠を必ず相手方に求めるとともに、金額が妥当な範囲内にあることを確認し、妥当でない場合は適正な額となるように交渉を行うこと。

(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、交付の目的や補助対象経費、効果などを検証・精査した上で交付金額を積算して要求すること。令和9年度予算編成から「補助金調書」に代えて、事務事業評価の結果を参考にするため、これとの整合を意識し、交付金額、対象者数などを見積もること。

特に、各種団体等に対する補助金については、団体から提出された補助金の活用実績を明らかにした書類を提出すること。また、補助事業等の計画、収支予算、前年度からの繰越金や留保財源の多寡等を十分に把握し、必要額を適正に見積るとともに、運営費補助については事業費補助への転換を促すこと。

補助金が目的に沿って適正に使用されたか否かの確認について、予算計上時に今一度各課で確認方法を整理すること。

(4) 事務事業評価の方式が令和8年度から見直されたことを踏まえ、令和9年度予算に係る大事業・中事業の分割・統合を行う場合、早期に財政課に連絡すること。

(5) 財政援助出資団体等に対しては、市の財政状況について十分な理解を求めるとともに、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。各主管課においては、武蔵野市財政援助出資団体に関する基本方針等を踏まえ、内容、金額等を精査したうえで、各団体等の事業計画、予算の積算根拠及び令和7年度の決算資料を必ず提出すること。

- (6) 令和7年度及び令和8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うえで、予算の組替え等の見直しを行い、年度途中に流（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、令和9年度においても、人件費、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。なお、中止した既存事業を安易に流用財源とすべきでないと監査委員から意見が出されているので、併せて留意すること。
- (7) 複数年に一度実施するような検査等の事業について、要求漏れがないように留意すること。道路・公園・下水道等の計画に示された年次計画の調整を行い、令和9年度以降の単年度経費の抑制を図ること。
- (8) 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。
- (9) 備品は一件ごとの査定を行う。要求にあたっては、備品一式とせずに、要求内容を具体的に記載すること。
- (10) 経常経費の予算要求についてはキャップ型枠配分方式で行う。中事業毎でキャップ上限額を前年度経常経費に基づき設定しているため、課内での連携を図り、課としての枠配分額の範囲内で調整を行ったうえで要求すること。この範囲を超過して予算化が必要な場合は、その理由を付して要求しなければならない。
- (11) 概算要求査定経費を含め、キャップ対象外予算については一件ごとの査定を行う。概算要求査定経費については、安易に査定額をそのまま計上することなく、内容や金額について再度精査して要求すること。
- (12) 枠配分対象外の経費のうち、指定管理者に対する管理委託料及び扶助費については、過去3か年の実績を参考に計上すること。
- (13) 用途の明確でない予備費的な予算は原則として認めない。
- (14) 10月20日に公表予定の予算概算要求査定結果が「保留」となった事業については、11月5日、6日に予定している保留案件理事者協議にて、保留となった理由を踏まえて修正・調整等を行った内容を改めて諮ること（詳細は概算要求結果公表後に企画調整課より発出される事務連絡を参照すること）。
- (15) 事業に係る歳入のうち、国庫・都支出金が大幅な減額や廃止となる場合は、その事業についてゼロベースで査定を行う。
- (16) 要求入力にあたっては、財務会計システムにおいて消費税率を明記した積算式を入力すること。積算式の入力の際には、総額のみではなく、数量、単価等を明記すること。
- (17) 会計年度任用職員（パートナー職員）の報酬は「R9年度会計年度任用職員（月額・時間額）報酬等算出シート」を用いて算出し、期末勤勉手当、社会保険料等の要求漏れがないようにすること。
- (18) 土地家屋の賃貸借契約を新たに締結又は更新する場合は、相手方との交渉に入る前に資産活用課に相談すること。
- (19) 国・都において各種の補助金等を翌年度精算とする傾向が顕著となっていることを踏まえ、これに対する返還金を過去3か年の実績を参考に計上すること。

Ⅲ. 枠配分方式について

※「令和９年度 枠配分方式の予算要求の手引き」も参照すること。

1 内容

- (1) 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的経費をキャップ上限額とし、財政課で額を決定する。
- (2) 枠配分額の範囲においては、原則として財務部長査定は行わない。ただし、要求内容に合理的理由がない場合（例年執行がない等）は減額することがあるので留意すること。
- (3) キャップ上限額を超過する場合であっても、予算化が必要と所管課長が判断する際には理由を付して要求を行わなければならない。要求に妥当性があれば予算化を認め、そうでないものは査定減の対象とする。

2 枠配分の対象と対象外経費

枠配分の対象は経常的経費とする。具体的には次の経費を除いた経費とする。

- (1) 政策的経費（令和７～令和９年度概算要求事項）
※令和７年度経費については、特に実績を踏まえて必要額となるよう留意すること。
- (2) 給与関係費（１節～５節、８節 旅費（費用弁償に限る））
- (3) 14節 工事請負費
- (4) 16節 公有財産購入費
- (5) 17節 備品購入費
- (6) 18節 負担金、補助及び交付金
- (7) 19節 扶助費
- (8) 22節 償還金、利子及び割引料
- (9) 24節 積立金（要求は令和８年度当初予算と同額とすること）
- (10) 27節 繰出金（各会計間の繰出金）
- (11) 28節 予備費
- (12) 選挙・統計関係等の臨時的経費
- (13) その他財務部長が特に認めた経費

3 キャップ上限額の算定方法及び超過判定方法

- (1) キャップ上限額の算定は、令和８年度予算の経常的経費を基礎とし、機械的に中事業単位で行うものとする。
- (2) 課単位で中事業別のキャップ上限額を下回るように調整することを基本とするが、中事業の中で上限額を超過するものがあつたとしても、他の中事業で上限額を下回っており、その課で所管する中事業全体でキャップ上限の総額を下回っていれば、その課の所管する中事業は超過していないものとみなす。
- (3) 上記(2)による調整ができず、課の所管する事業総額でキャップ上限総額を超過する場合であつて、予算化を要するものは超過理由書を提出する。超過理由は中事業別に客観的な理由とその必要性について記載するものとする。
- (4) 特別会計においても一般会計と同様の取扱いとする。

4 予算概算要求の査定結果が「－」である事業の取扱い

予算概算要求において、「－」と判定された事業については、指示事項に沿って予算要求すること。なお、一件ごとの査定を行うので内容を精査すること。

IV. 提出方法及び今後の日程

1 提出方法

予算要求書等は、各課で調整・とりまとめのうえ、提出すること。

2 提出期限

令和8年11月9日（月）17時（厳守）

3 提出書類

- (1) 令和9年度キャップ上限額超過理由書
- (2) 備品要求一覧表
- (3) 令和9年度会計年度任用職員報酬等算出シート
- (4) 財政援助出資団体予算要求資料
- (5) その他参考資料

*財務会計システムから出力する予算要求書（紙ベース）の提出は不要とする。ただし、各部の部長決裁を受けること。

4 予算査定日程等（予定）

- | | |
|----------------|----------------------------|
| (1) 財務部査定 | 11月26日（木）～12月10日（木） |
| (2) 一次内示 | 12月11日（金） |
| (3) 財務部長復活要求×切 | 12月15日（火）正午（厳守） |
| (4) 財務部長復活要求査定 | 12月17日（木）、12月18日（金）※別途日程調整 |
| (5) 二次内示 | 12月21日（月）※準備契約起票は翌日から開始予定 |

5 その他

職員ポータルのカabinetに用意している、単価表等の関連資料、関連フォーマットを必ず参照のうえ、予算要求をすること。