

平成31年度 瑞穂市予算編成方針

総務部財務情報課
平成30年11月

目次

● 市長訓示	1
● 企画部長通知	4
● ①予算原案作成にあたっての基本的事項	6
● ②歳入に関する事項	7
● ③歳出に関する事項	8
● ④特別会計及び企業会計	9
● その他補足事項	10

平成30年11月19日

職員各位

瑞穂市長 棚橋敏明

平成31年度予算編成方針について（訓示）

新年度予算編成に当たり、私からの訓示を申し述べます。

先財務省の発表による国の来年度予算の概算要求額は、一般会計において過去最高の102兆7,658億円と5年連続で100兆円を超え、消費税率の引き上げなど税收の伸びを背景に各府省からの歳出要求の圧力が強くなっており、いよいよ当初予算案の「100兆円超え」の可能性が高くなってきています。しかし、増える社会保障費、基礎的財政収支（プライマリーバランス）の黒字化は先送りされるなど、国の財政再建の道のりは厳しい状況となっています。そうした状況の中、地方への財政措置として総務省から各府省へ要請されている事項は、震災の復旧・復興の推進、公共施設等適正管理の推進、消費税率引上げに伴う需要変動の平準化に係る措置、幼児教育の無償化、待機児童の解消に係る財政措置、更に児童生徒の安全確保のための財源確保などが要請されています。今後は、そうした国の地方への動向を常に注視していくことが重要となります。

さて、当市の来年度予算の編成ですが、市の最上位計画である「第2次総合計画」は平成28年から3年目を迎え、まだまだ道半ばの計

画となっております。来年度は首長の改選期となりますが、私は市政運営において、市民の信託を得る首長の姿勢として大事なことは「初志貫徹」ブレないことだと考えています。「第2次総合計画」は私が将来の瑞穂市のあるべき姿と進むべき方向を市民に示させて頂いた計画です。その計画における施策を着実に実行し完成に持っていくことが私の使命だと考えていますし、その完成には、職員一人ひとりの叡知を結集しないと立ち行かないと強く痛感しています。よって、新年度予算は「骨格予算」とはせず、これまでに計画的に進めてきた「第2次総合計画」の事業を着実に進める予算編成とします。ただ、皆さんもご承知の通り、市の基幹収入である地方交付税は、平成31年度から合併算定替による加算がなくなりました。優遇措置のある合併特例債の発行もなくなりました。更に、扶助費など義務的経費、インフラの老朽化による維持管理費、市民ニーズの多様化等に伴う行政需要による人件費、物件費の経常的経費の増嵩も免れません。ちなみに、県の公表している「平成29年版 岐阜県の行財政状況」を見てみますと、瑞穂市の平成28年度の普通建設事業費は2,272百万円と県内では20位となっており、歳出総額に占める割合は13.5%と県内22位となっています。しかし、注視すべきは普通建設費における単独事業費の割合です。78.7%であり、県内でも7位と非常に高くなっております。

職員の皆さん、今後の当市の財政運営は、これまでと違って厳しい運営となっていきます。何が出来ていて、何が出来ていないか、職員の皆さんには分かる筈です。予算編成を市民のために「どのような予算措置を行ったのか」ということに終始するのではなく、今後の厳し

い財政運営の中で、まず「財源確保の手段をどこに求めるのか、さては将来の瑞穂市をどのように見据えていくのか」を明確にし、それに伴う説明責任を十分市民に果たすべく、市民の視点に立ち、不断の努力を行いながら最小の経費で最大の効果が上がるよう予算編成に臨んでください。また、各部局においては、配分された予算枠の中で不要不急の事業は後年度実施ないし中止するなど事業の精査、取捨選択をも視野に、限られた財源の中で予算編成に臨むよう指示をします。

平成30年11月19日

各部（次）・長 様

総務部長

平成31年度予算編成方針について（通知）

瑞穂市予算事務規則第4条の規定により、平成31年度当初予算を次の方針により編成することにしたので通知します。

なお、本通知の趣旨は、速やかに貴部局の関係所属課長に連絡し、適切な予算見積りが行われるよう配慮を願います。

1 国の動向

国は、「経済財政運営と改革の基本方針2018」において、少子高齢化という最大の壁に立ち向かい、持続的な経済成長を実現していくため、人づくり革命及び生産性革命を実現・拡大し、潜在成長率の引上げを進めるとともに、成長と分配の経済の好循環の拡大を目指すこととしている。また、平成31年10月1日における消費税率引上げに伴う需要変動に対して機動的な対応を図るとともに、社会保障改革を軸とする基盤強化期間の初年度として、社会保障関係費や非社会保障関係費等について歳出改革の取組を継続する方針としている。こうした、国の方針や取り組みが市の行財政運営にも影響を与えることから、その動向を注視し、的確に対応していくことが必要となる。

2 瑞穂市の財政状況

瑞穂市の財政状況について、平成30年度一般会計予算は176億円となり、歳入面では税収が微増したものの、地方交付税、起債、基金の取り崩しにより財源確保を行う状況が継続し、平成30年度当初予算において財政調整基金2億円、公共施設整備基金8億8千5百万円の取り崩しを行っている。

起債について、これまで地方交付税措置等がなされた合併特例債の活用が平成29年度で終了したため、今後、財源確保については慎重な検討が必要とされる。

地方交付税にあっては、平成31年度からは合併算定替の加算は廃止となる。平成30年度普通交付税をベースに試算すると今後も次頁のような歳入減が見込まれ、歳入の見通しは非常に厳しい状況を想定せざるを得ない。

歳出面では、引き続き高齢者や障がい者への給付費など社会保障費の更なる増加が続くなか、教育、防災、庁舎の改修、庁舎建設基金への積み立てなど、公共施設等総合管理計画に基づく計画的なインフラ整備なども必要となっている。

普通交付税の推移

(単位：千円)

年度	普通交付税	算定替（上乗せ額）	算定替の加算率	影響額
H25	2,252,973	671,802	100%	
H26	2,087,042	541,282	90%	△60,142
H27	2,378,607	326,479	70%	△139,919
H28	2,189,581	172,256	50%	△172,256
H29	2,091,917	89,306	30%	△208,380
H30	1,780,159	28,212	10%	△253,910
H31		0	廃止	△282,122

(※H31年度以降は、H30年度普通交付税より試算)

◇ 決算統計データ（普通会計）

(単位：千円)

	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30
標準財政規模	10,311,220	10,390,443	10,652,935	10,441,004	11,016,715	11,009,138	11,038,934	10,825,873
財政力指数	0.803	0.782	0.778	0.783	0.777	0.773	0.772	0.799
実質収支比率	7.5%	6.2%	6.0%	5.5%	8.4%	6.4%	6.2%	-
経常収支比率	82.4%	81.6%	78.1%	83.1%	79.8%	84.8%	87.2%	-
実質公債費比率	3.7%	3.0%	2.0%	1.4%	1.2%	1.5%	1.6%	-
自主財源比率	54.5%	56.6%	56.6%	57.9%	52.6%	56.5%	55.9%	-
市債現在高	12,790,491	12,687,726	12,594,537	12,139,403	12,505,068	12,026,217	11,710,391	11,262,698
基金現在高	9,122,200	9,266,099	9,674,450	9,552,029	9,668,165	10,037,723	10,270,047	9,507,077

※ H30年度市債、基金の現在高は9月末現在の額です。

※ 基金現在高に収入印紙等購買基金は除く。

3 予算編成の基本方針

・スクラップ&ビルドの徹底 ・一般財源の抑制、財源の確保 ・将来を見据えた予算要求

平成31年度予算は、平成28年3月に策定した瑞穂市第2次総合計画に基づいたまちづくりを実現するために必要な事業により予算を編成する。

予算の編成は、これまでどおり「枠配分方式」で各部長が編成した後、事業ごとの個別査定を行う。

当初予算は、事業ヒアリングにおいて協議した内容や、瑞穂市第2次総合計画 実施計画（平成30～31年度）に基づき、年間事業の実施に必要な予算を編成し、計画的に事業をすすめられるようにする。補正予算は緊急性、制度改正など、やむを得ない事由による編成とする。

歳入においては、事業ごとに財源確保の意識を持ち、国や県などの動向を注視しながら県担当課等との連絡を密に補助金や制度改正などの情報収集と、歳入が可能な国費や県費などの財源確保に努められたい。また、すべての歳入見込みを計上し財源確保に努められたい。

歳出にあっては、従来どおり、実施すべき事業の再点検や事業の優先順位をふまえ、計画性、公益性、緊急性（事業時期）、合理性、将来性の観点から事業評価を行い、市民にわかりやすく、適切と判断される事業展開を図るとともに、費用対効果を意識して『事業の見直し』に取り組み、慢性的な経費負担などの解消を図ることとする。

また、過剰な予算要求をすることが無いように、事前に事業者の見積もりを参考に予算要求されたい。

① 予算原案作成にあたっての基本的事項

(1) 予算の見積りは年間予算ベースで行うものとし、予算編成時点で予測される全ての歳入、歳出を計上することを徹底されたい。(補正予算は、法令若しくは制度の改正等その後に生じた特別の事由に基づく編成に限定することに留意)

(2) 予算要求にあたっては、部局への枠配分による予算編成とする。枠配分の設定及び要求の上限額等については、「予算要求基準」(後日通知)のとおりとするので、各部局が主体的に調整し予算原案を作成すること。なお、事業ヒアリングの結果等を踏まえ、事業の必要性と優先順位を見極め、重点化を図ること。

(3) 事業の選択にあたっては、社会経済情勢や市民ニーズを的確に把握したうえで、事業の重要度、優先度、事業効果等を総合的に判断し、予算編成にあたること。また、金額の積算にあたっては、前年度決算において多額の不用額が発生している事業については、精査の上、実績に見合う予算額とするなど予算・決算において大幅な乖離(経常的経費執行率95%以上)が生じないよう必要最小限に見積ること。

(4) 他の部局に関連する事務事業については、事前に十分な連絡調整を図り、重複を避け統一性を欠くことのないよう特に留意すること。

(5) 補助事業については、事業効果の有無について慎重に検討し、取捨選択すること。

また、単独事業については、安易に継続することなく、継続、新規を問わず厳しく精査したうえで、真に必要な事業についてのみ計上すること。

(6) 負担金、補助金及び交付金を支出する事務事業については、対象団体の自主的運営や経費の効率的運用について監査・指導を強化するなど、徹底した整理合理化を行うとともに、その公益性、効果について十分な検証を行い、監査委員からの指摘事項や包括外部監査の結果等を踏まえ、既に目的を達したもののや効果が薄くなったものについては、従来からの経緯にとらわれることなく廃止・縮小するなどの措置を考慮すること。特に、剰余金の安易な積立金が無いかを決算報告の内容から確認すること。

(7) 地方分権型社会の実現に向けて進む県から市町への権限移譲であるが、これにより市の事務負担は増加している。しかし、地域社会の状況や住民ニーズを最も的確に把握し得る基礎自治体として果たす市の役割は大きく、移譲される事務を適切かつ効率的にすすめるための予算措置に努めること。

(8) 財政の健全性を堅持するため、財源確保には最善を尽くし、特に受益者負担を原則とするものについては、定期的に負担額の見直しを行うなど適正化に努めること。

(9) 消費税の税率改定（平成31年10月：8%→10%）にあたっては、軽減税率制度や経過措置（契約・譲渡等の時期により適用される税率）に留意するとともに、改定に伴う影響額を明確にして要求すること。

② 歳入に関する事項

歳入の見積りにあたっては、経済見通し、過去の実績、制度の改正、国・県の動向等に十分留意し、使用料等の計画的な見直し、収納率の向上などはもとより、新規財源の確保、特定財源の確保（各補助メニュー等の活用）に積極的に努めること。

(1) 市 税

市税は、歳入の根幹をなすものであり、その動向は財政運営を大きく左右するので、国の税制改正並びに今後の経済情勢等に十分留意し、課税客体を的確に捕捉し適正に見積るとともに、納税意識の啓発及び徴収事務の効率化を図り、過年度分を含め収納率の向上に格段の努力を払うこと。

(2) 使用料及び手数料

使用料及び手数料は、特定の行政サービスの提供に要する経費の対価であり、受益者負担の観点から対象事務に要する経費の増並びに施設等の利用状況等を十分勘案し計画的な見直しに努めること。

(3) 国・県補助金

国・県の補助金については、補助事業の特定財源としてその財源確保に努めるとともに、補助対象事業、補助基本額、補助率等を再確認したうえで、事業効果等を主体的に判断し、効率的な受け入れに努めること。

従来まで国・県が行っていた事業が、法令改正や権限移譲により市において実施することになった事業について、国・県の補助金等を確認し財源確保に努めること。

(4) 市 債

市債については、将来の財政負担を考慮し、充当率、後年度の財政負担等について財務情報課と十分協議のうえ計上すること。また、財政健全化の観点から、地方交付税措置等財政支援が講じられる市債の活用を図ること。

(5) 分担金・負担金

受益者負担の原則に則り、法令又は条例等の根拠法令に照らし、負担割合の適正化を図るよう努めるとともに、歳出予算計上額に見合う額を計上すること。

(6) 財産収入

不用、遊休の財産については、効率的な活用等について十分検討し、処分可能なものについては適正な価格を見積り、歳入の確保を図ること。また、保留地処分金等、事業の推進のための財源として充当される財産売払収入についても、積極的にその確保に努めること。

なお、公演等のチケット収入については、財産収入（物品売払収入）とすること。

（7）その他の収入

歳入額の多寡にかかわらず、あらゆる収入の可能性を検討し、積極的な財源確保に努めること。

③ 歳出に関する事項

歳出の見積りにあたっては、必要最小限の経費で最大の行政効果が発揮できるよう創意工夫に努めるとともに、事務事業の見直し等を積極的に進めることにより経費の縮減を図り、一層の効率化に取り組むこと。また、見積もり誤りによる予算不足、他事業からの安易な流用をしないためにも、社会情勢や制度改正、他課との調整、年間の事業計画を踏まえたうえで適切な予算編成をすすめられたい。

（1）人件費

人件費については、総務課で計上し、現行制度に基づき算定した額とすること。

なお、所要額の見積もりに際しては、事業等運営手法の見直しを積極的に行い、経費の節減に努めること。

時間外手当については各課の給料の5%の範囲内とし、他課にまたがり業務を依頼する場合のみ各（次）部長の判断で事業費で予算要求すること。休日の勤務は代休とする。

（2）賃金

賃金は、雇用者の増、最低賃金の改正などにより年々増加している。事務の見直しや改善などに努め、必要最小限とすること。

また、補助金などにより雇用する場合、社会保険料をあわせて予算要求すること。

（3）維持補修費

維持補修費については、施設利用者の安全確保や施設数の増大に十分配慮し、適正な管理に支障が生じることのないよう予算原案を作成すること。なお、既存建物の維持管理については、アセットマネジメント（資産管理）の観点に立ち、安全性や利用者の快適性を確保しながら効果的な修繕等による長寿命化を図り、そのライフサイクルコストを縮減することが重要であることから、中長期の営繕計画や長寿命化計画に沿った最も費用対効果の高い効率的・効果的な維持管理に努めること。

（4）委託料

委託料については、前年度契約実績の範囲内を基本として予算原案を作成すること。

なお、費用対効果の観点から、業務委託の範囲、内容等を安易に前例踏襲することなく業務の見直しを行い削減に努めること。施設の管理運営委託などについては、業務内容を徹底的に見直し適正な要求をすること。施設や設備の維持管理等に係る委託料については、業務内容や範囲等の見直し、発注方法の工夫を図り、経費の縮減を図ること。調査、測量、設計等の委託料については、民間の事前見積りによる場合は、総額及び諸経費等を詳細に精査し、適正な金額の設定に努めること。

(5) 扶助費

扶助費については、事業効果を検証し、需要の伸びを精査し年間を通じた所要額を見込んだうえで、予算原案を作成すること。

(6) 投資的経費

投資的経費については、優先度の高い重点分野への集中投資を行うため、事業の見直しに努めるとともに、事業費の見積りにあたっては、施設の内容や規模（下水処理施設や地盤改良等の基準に基づく施設整備）等について十分な検討を行い、過剰投資とならないようコストの縮減に努めること。なお、補助事業については、基本額、補助率等の動向に留意し、関係機関とも事前に十分協議のうえ要求すること。

(7) 負担金、補助及び交付金

負担金、補助及び交付金については、平成29年4月改訂版「瑞穂市補助金等の交付に関する指針」を参照のうえ、公益性、公平性の観点から対象団体の事業内容、経費区分が適正であるか、負担割合が妥当であるかなどを全ての事業において検証し、必要に応じて見直しを図ること。特に、決算調書等において前年度からの繰越金がある場合や執行率の低いものについては、その内容、理由等を精査し、対象団体の意見をよく聞くなどして実情を正確に把握したうえで積算すること。

また、要綱等に基づき支出される補助金、交付金にあつては、その要綱等を見直し、総枠を抑制すること。※平成29年度分より補助金、負担金チェックシートを作成し、見直しを実施するとともに、その結果をホームページで公開する。

(8) 用地補償費

用地補償費については、近隣及び直近の取引事例、土地家屋調査士等の意見等を参考に、適切に見積もること。特に、過去に土壌汚染や産業廃棄物の有無等、今後の事業を進めるにあたり、影響を及ぼすものに注意すること。

④ 特別会計及び企業会計

特別会計については、一般会計の予算編成方針に準ずることとするが、各会計内での収支の均衡を図ることを第一に、独立採算制を原則とし、安易に一般会計からの繰入に依存することなく、事務事業の効率化を図り、受益者負担の適正化による料金体系の見直しや収納率の向上など積極的に経営の健全化に努めること。

○その他補足事項

<事業の見直しについて>

事業ごとに予算を把握するため、事業コードごとに事業の内容を整理することが必要であり合理的である。このことから、当初予算編成段階において、事業区分の見直しを行い、必要な場合には事業の分割を行うこととする。

【分割の基準】

- ①一つの事業の中に、異なる複数の目的がある場合。
 - ②一つの事業の中に、異なる複数の手段(目的を達成するための事業のやり方)がある場合。
(複数の手段を一つの事業に含めることに合理的な理由がある場合を除く。)
 - ③国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業である場合。
- ※一つの事業を分割したい場合は、事前に財務情報課担当と調整すること。

<新たな要求事項、新規事業について>

新たな経費については、安易に既存事業に含めて予算要求しないこと。新たな経費を要求する際には、その経費が、既存事業に含めて要求してもよいものか、新規事業を設けて要求すべきものか十分検討すること。

【新規事業とする判断基準例】

- ①平成31年度から実施するかしないかの政策的判断を必要とするもの。
 - ②既存事業の目的と異なる目的の経費であるもの。
 - ③現在は実施していないが、平成31年度単年度で完了するもの。
 - ④既存事業の手段と異なる手段の経費であるもの。
 - ⑤国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業であるもの。
- ※事業名に「等」はつけないこと。

<予算編成日程>

平成30年11月13日(火)	決算見込・概算要求提出締切
平成30年11月19日(月)	予算編成方針庁内通知
平成30年11月22日(木)	予算編成方針、事業ヒアリングシート公表
平成30年11月26日(月)	予算編成方針説明会
平成30年11月27日(火)	予算配分枠の通知
平成30年11月19日(月)～12月21日(金)	予算入力、部局内調整
平成31年 1月 7日(月)～17日(木)	予算査定(副市長)
平成31年 1月21日(月)～23日(水)	予算査定(市長)
平成31年 2月上旬	予算案確定
平成31年 2月下旬	予算書議会配付・公表

- ◆予算査定までに、部局内調整も含め、予算積算、入力、部課長査定を済ませてください。
- ◆平成30年度当初予算に入力した当初予算要求積算データ及び年度途中に執行した説明コードは、移行されています。

〈予算査定日程〉

(1) 当初予算査定日程 (※予定)

月 日	査定者	部 局 課 名	場 所
7 (月)	副市長	【午前】 巢南庁舎管理部、会計課、議会事務局、監査委員事務局 【午後】 企画部	穂積庁舎 第3会議室
8 (火)	副市長	【午前】 予備日 【午後】 なし	穂積庁舎 第3会議室
9 (水)	副市長	【午前】 総務部 【午後】 総務部	穂積庁舎 第3会議室
10 (木)	副市長	【午前】 市民部 【午後】 市民部	穂積庁舎 第3会議室
11 (金)	副市長	【午前】 健康福祉部 【午後】 健康福祉部	穂積庁舎 第3会議室
12 (土)			
13 (日)			
14 (月)			
15 (火)	副市長	【午前】 環境水道部 【午後】 環境水道部	穂積庁舎 第3会議室
16 (水)	副市長	【午前】 都市整備部 【午後】 都市整備部	穂積庁舎 第3会議室
17 (木)	副市長	【午前】 教育委員会 【午後】 教育委員会	穂積庁舎 第3会議室
18 (金)	副市長	【午前】 教育委員会 【午後】 予備日	穂積庁舎 第3会議室
19 (土)			
20 (日)			
21 (月)	市長	財務情報課担当から説明	市長室
22 (火)	市長	【午前】 予備日 (必要に応じ各部課長からヒアリング) 【午後】 なし	市長室
23 (水)	市長	予備日 (必要に応じ各部課長からヒアリング)	市長室

◆時間：(各日とも) 午前の部 9時～ / 午後の部 13時～

※市長査定は財務情報課からの説明で行いますが、必要に応じて各部課長より説明していただく場合がありますので、ご承知おきください。

(2) 査定資料の作成

- ①表紙 (年度、所属部課名、査定日を表示すること)
- ②帳票 [財務会計システム] 予算編成 → 107 予算資料作成

帳 票 名
「歳出予算見積書 (事業説明)」 (事業コード順)
「歳入予算要求内訳書」
「歳出予算要求内訳書」 (事業コード順)

※A4縦版・左長辺綴じ、2アップ・両面印刷、2穴パンチ、通しページ番号記載
 ※1月4日(金)以降に印刷してください。

- ③その他 説明に必要な資料、函面、カタログ、見積書等 (任意様式)
提出部数 7部 (副市長査定)

(3) 3月補正予算査定日程（※予定）

月 日	査定者	部 局 課 名	場 所
1/24 (木)	副市長	【午前】教育委員会、総務部 【午後】都市整備部、市民部	穂積庁舎 第3会議室
25 (金)	副市長	【午前】環境水道部、福祉部 【午後】市民窓口、企画部、会計、監査、議会	穂積庁舎 第3会議室
26 (土)			
27 (日)			
28 (月)	副市長	【午前】予備日 【午後】なし	穂積庁舎 第3会議室
29 (火)	副市長	【午前】予備日 【午後】予備日	穂積庁舎 第3会議室
30 (水)		なし	
1/31 (木)	市長	財務情報課担当から説明	市長室
2/ 1 (金)	市長	予備日	市長室

(4) その他参考資料（予算積算共通データ）

◆住民基本台帳

	H30.3.31 現在	H29.3.31 現在	差 引	増減率
人 口 (人)	54,191	53,909	282	0.5%
男 性 (人)	26,948	26,781	167	0.6%
女 性 (人)	27,243	27,128	115	0.4%
世 帯 数 (世 帯)	20,883	20,559	324	1.6%
高 齢 者 (65 歳以上)	11,256	11,007	249	2.3%
高 齢 者 (70 歳以上)	7,824	7,357	467	6.3%

◆国勢調査

	H27	H22	差 引	増減率
人 口 (人)	54,354	51,950	2,404	4.6%
世 帯 数 (世 帯)	21,011	19,376	1,635	8.4%

◆面積・人口密度

	H30	H29	差 引	増減率
面 積 (k m ²)	28.19	28.19	0	—
人口密度 (人/km ²)	1,922	1,912	10	0.5%

◆職員数

単位:人

	H30.4.1 現在	H29.4.1 現在	差 引	増減率
総 計	419	424	-5	-1.2%
消 防 以 外 計	349	353	-4	-1.1%
消 防 分 計	70	71	-1	-1.4%

◆燃料代（ガソリン、灯油、重油）単価（見込）

項目	単価（税8%）	単価（税10%）	備考（税抜き）
ガソリン（ハイオク）	164.16円/ℓ	167.20円/ℓ	152.00円/ℓ
ガソリン（レギュラー）	153.36円/ℓ	156.20円/ℓ	142.00円/ℓ
軽油	140.40円/ℓ	143.00円/ℓ	130.00円/ℓ
灯油	99.36円/ℓ	101.20円/ℓ	92.00円/ℓ
A重油	95.04円/ℓ	96.80円/ℓ	88.00円/ℓ

※H31.9までは消費税8%、H31.10以降10%で計上してください。

※LPガスは、施設により契約単価が異なるため、財務情報課と調整して入力してください。

◆食糧費

飲み物	原則なし。ただし、4時間以上にわたる会議の場合一人100円以内
会議弁当	原則なし。

◆報償費（研修会、講習会、講座）

（単位：円）

区分	対象・規模	回	市内	県内	県外	備考
クラブ活動指導、サポーター、協力者謝礼	主に子ども	1	1,500		—	各種教室、クラブ指導、サポーターなどへの謝礼、協力金。 ※できる限りボランティア（無償）でお願いする。
一般講師	子どもや少人数	1	3,000	4,000	5,000	保育士
指導講師	教室、会議室	1	5,000	6,000	7,000	保育士、助産師、栄養士、健康運動指導士、音楽療法士
指導講師 （高度な技術や識見・経験を有する人）		1	6,500	7,500	8,500	大学教授、医師等
資格を有する人あるいは技術や識見を有する人かつ2時間程度の講師	大人数 （200人以上） 講演会	1	10,000	11,000	12,000	
高度な技術や識見・経験を有する人で2時間程度の講師	大人数 （200人以上） 講演会	1	20,000	21,000	22,000	

※回は、2～3時間程度（半日）の指導時間を1回とし、概ね5～7時間程度（1日）に及ぶ場合は2分の1に相当する額を加算することができる。

◆広報みずほ

	部数	備考
広報みずほ	16,170部	全戸配布部数
広報挟み込みチラシ		

◆自治会・掲示板

	部数	備考
自治会回覧部数	1,310部	自治会数98
掲示板部数	210部	

◆雇用日数

	日数	備考
年間	244日	平成31年度
短期	必要な日数を計上	

◆補助職員社会保険料

健康保険料率（介護保険料含）	5.74%
厚生年金保険料率	9.15%
子ども・子育て拠出金率（児童手当分）	0.29%

(5) その他

◆資本的支出（工事請負費）と修繕料の区分について

今後、統一的な基準による財務書類を作成するうえで、法人税法基本通達を踏まえて、資本的支出（工事請負費）と修繕料を区分するようお願いいたします。

区分	内容（法人税法基本通達より）	
資本的支出	定義	固定資産の修理、改良等のために支出した金額のうち当該固定資産の価値を高め、またはその耐久性を増すこととなると認められる部分に対応する金額
	例	(1) 建物の避難階段の取付など物理的に付加した部分に係る費用の額 (2) 用途変更のための模様替えなど改造または改装に直接要した費用の額 (3) 機械の部分品を特に品質または性能の高いものに取り替えた場合のその取替えに要した費用の額のうち通常の見取替えの場合にその取替えに要すると認められる費用の額を超える部分の金額 （注）建物の増築、建築物の拡張、延長等は建物等の取得に当たる
修繕料	定義	通常の維持管理のため、またはき損した固定資産につき、その原状を回復するために要したと認められる部分の金額
	例	(1) 建物の移えいまたは解体移築をした場合（移えいまたは解体移築を予定して取得した建物についてした場合を除く）におけるその移えいまたは移築に要した費用の額 ただし、解体移築にあっては、旧資材の70%以上がその性質上再使用できる場合であって、当該旧資材をそのまま利用して従前の建物と同一の規模及び構造の建物を再建築するものに限る (2) 機械装置の移設に要した費用（解体費を含む）の額 (3) 地盤沈下した土地を沈下前の状態に回復するために行う地盛り等に要した費用の額 ただし、次に掲げる場合のその地盛り等に要した費用の額を除く イ 土地の取得後直ちに地盛りを行った場合 ロ 土地の利用目的の変更その他土地の効用を著しく増加するための地盛りを行った場合 ハ 地盤沈下により評価損を計上した土地について地盛りを行った場合 (4) 建物、機械装置等が地盤沈下により海水等の侵害を受けることとなったために行う床上げ、地上げまたは移設に要した費用の額 ただし、その床工事等が従来の床面の構造、材質等を改良するものであるなど明らかに改良工事であると認められる場合のその改良部分に対応する金額を除く (5) 現に使用している土地の水はけを良くする等のために行う砂利、砕石等の敷設に要した費用の額及び砂利道または砂利路面に砂利、砕石等を補充するために要した費用

◆パソコン、プロジェクター等ICT機器関係の積算について

例年、これらの積算について、業者からの見積もり額をそのまま計上しているケースが見受けられ、積算額がバラバラになっています。庁内で調整を行いますので、積算を予定している場合は、事前に財務情報課へ連絡をお願いいたします。

◆図書室、図書館で管理され、貸し出しされる図書（但し、雑誌等は除く）につきましては備品購入費で計上するようお願いいたします。

〈契約手続きに伴う予算措置について〉

契約手続きに伴う予算措置に関しては、昨年そのままの数字や仕様ではなく、仕様書の見直しや3社以上の最新の見積を徴取、または積算の上で入力してください。

新年度に係る契約管理システムへの入力方法に関しましては、1月中旬にお知らせします。

（1）番号法施行に対応した個人情報取扱特記事項について

行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）施行に伴い、現在仕様書に添付している個人情報取扱特記事項を番号法に対応するために改正する必要があります。

「個人情報取扱特記事項」について、財務情報課で案を準備しておりますので、参考に使用してください（インフォメーションに掲載してあります）。また、別紙資料1に番号法における具体的な委託業務を提示しましたので、各自ご確認ください。

※平成28年度より通知しておりますが、いまだ仕様書に記載がない事例が散見されますので、ご注意ください。

（2）仕様書における事故発生報告書に関する記載について

指名委員会の開催に関するインフォメーションにて案内しておりますが、物品以外の仕様書（工事・コンサル業務委託・役務業務委託）については次の文章を仕様書または特記仕様書に必ず入れていただくようお願いいたします（様式2号は添付なし）。

「受注者は、工事の施工中又は業務委託中に事故が発生した場合には、直ちに監督員又は担当者に連絡するとともに、監督員又は担当者が指示する期日までに、事故発生報告書（様式第2号）を提出すること。」（文章は工事・委託でアレンジしてください）

なお、岐阜県の積算システムにより設計したものは工事の特記仕様書の第1条に「受注者は、岐阜県建設工事共通仕様書に基づき施工するものとする。」との記載がありますので必要ありません。

（3）平成31年度 入札参加資格の申請について（物品・役務）

現在の物品・役務の業者リストは平成30年・31年度の入札参加資格をもっている業者で作成してあります。（次回1月更新）

平成31年度は中間年のため、新規の事業者のみ入札参加審査申請を以下の日程で受付します。なお、様式は11月13日からホームページまたは、財務情報課で配付しています。

受付期間：平成30年12月10日（月）～平成31年1月10日（木）

【問い合わせ】 瑞穂市役所 総務部 財務情報課 TEL (058)327-4131 FAX (058)327-4103 E-mai zaimu@city.mizuho.lg.jp
