

# 平成 2 7 年度 瑞穂市予算編成方針

企画部企画財政課  
平成 2 6 年 1 2 月

## 目 次

市長訓示・・・・・・・・・・・・・・・・	1
企画部長通知・・・・・・・・・・・・・・・・	3
予算原案作成にあたっての基本的事項・・・・・・・・	5
歳入に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・	7
歳出に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・	8
その他補足事項・・・・・・・・・・・・・・・・	10

平成26年12月 1日

職員各位

瑞穂市長 堀 孝正

平成27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、私の所感を申し述べます。

当市のまちづくりは「瑞穂市まちづくり基本条例」に基づき、市民参画・協働の理念のもと、職員一丸となって進めております。

このような中、過去に不適切な事務を行ってきたことが、議会で大きく取り上げられ、市民の皆様の信頼を損なう結果となったことは、行政の長として大変遺憾に感じております。

これを一部の職員の責任とせず、全職員があらためて共通の責任として心し、身を正して市民の信頼回復に務めて下さい。

さて、新年度は、「社会保障・税番号制度」の導入、「公共施設等総合管理計画」、地方創生に係る「地方人口ビジョン」「地方版総合戦略」等、国から地方への権限移譲、要請等が今まで以上に増えていきます。また、全国的には消滅可能性都市が話題となる中、瑞穂市は県下でも数少ない人口増加を続けるまちです。そのため、他の自治体とは違った市民ニーズ、行政需要が高まっており、待ったなしの喫緊の課題に対応していかなければなりません。

このような状況を踏まえ、市では現在、第2次総合計画策定に着

手していますが、市の目指すべき方向、諸課題、懸案事項、財政事情等の洗い出しを行い、定員管理のもと行政組織及び運営のあり方も一部見直します。職員の皆さんも現場から市民ニーズを的確に把握し、英知を絞り費用対効果を絶えず念頭に置きながら、市民の福祉の増進を図るよう努めて下さい。

折しも、私の任期も残すところ6カ月となりました。

私のマニフェストも、職員の皆様の協力のもと、ほぼ完成に近づいてまいりましたが、この7年6カ月間で、「まちづくり」は日々刻々と変化し、まだまだやらなければならない課題は山積しております。

何が出来ていて、何がまだ出来ていないか、職員の皆さんには分かる筈です。そうした部分に視点を当て、計画的に進めることが行政の責務であることを認識し、予算編成に臨んで下さい。

新年度は、消費税率の引上げが先送りとなり、増嵩する社会保障経費の財源確保が定かでないなか、国がどのような方針・政策を示すのか不確定要素が多分にあります。また、年末の衆議院解散、総選挙に伴い、国の予算編成、地方財政計画が大きくずれ込むものとみられます。更には、来年は市長選挙も控えております。

こうした状況を鑑み、新年度予算は「骨格予算」としますが、計画的に進めてきた事業等については、着実に反映させるよう、予算編成は通年で臨むよう指示します。

以上

平成26年12月1日

各部（次）・長 様

企 画 部 長

### 平成27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27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願います。

#### 1 国及び県の動向

国の月例経済報告（平成26年8月）によると、日本経済は「景気は、緩やかな回復基調が続いており、消費税率引上げに伴う駆け込み需要の反動も和らぎつつある。」としつつも、「先行きについては、当面、消費税率引上げに伴う駆け込み需要の反動により一部に弱さが残るものの、次第にその影響が薄れ、各種政策の効果が発現するなかで、緩やかに回復していくことが期待される。ただし、駆け込み需要の反動の長期化や海外景気の下振れなど、我が国の景気を下押しするリスクに留意する必要がある。」とされている。

このような中、国は「経済財政運営と改革の基本方針2014」を策定（平成26年6月24日閣議決定）し、その中で「平成27年度予算については、本基本方針、『日本再興戦略』改定2014、『中期財政計画』を踏まえ、平成26年度に引き続き、民需主導の経済再生と財政健全化目標の双方の達成を目指し、無駄を排除し、厳しい優先順位付けを行い、メリハリのついた予算とする。」等としている。

また、「平成27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」（平成26年7月25日閣議了解）では、「新しい日本のための優先課題枠」を措置する等、注力する分野が示されたところである。

しかし、平成27年度より実施が予定されていた子ども・子育て支援新制度の導入をはじめとする「社会保障制度改革」については、消費税率引き上げの見送りの表明、衆議院の解散により、その動向が不透明になっている。また、地方創生、女性の活躍、社会保障・税番号制度、公共施設等総合管理計画など地方自治体に影響する制度も今後、展開されることから、これらについてその動きをしっかりと注視し、適時、適切に対応していく必要がある。

また、岐阜県においては、県債発行に国の許可が必要な起債許可団体から脱却したが、「岐阜県行財政改革アクションプラン」により削減された市町村向けの補助金のうち一部の事業（福祉医療費）を除き未だ復元されておらず、県政の動向にも注視が必要である。

## 2 瑞穂市の財政状況

瑞穂市の財政状況について、歳入面は、市税が横ばい傾向にあるものの、地方交付税、起債、基金の取り崩しにより財源確保を行う厳しい状況が継続している。

これに加え、平成30年度に合併算定替特別措置が終了する。激変を緩和するため、平成26年度より算定替の加算率が段階的に減らされ、平成26年度普通交付税をベースに試算すると次のような歳入減が必至である。

(単位：千円)

年度	普通交付税	算定替(上乘せ額)	算定替の加算率	影響額
H25	2,252,973	671,802	100%	
H26	2,080,768	541,282	90%	△60,142
H27		420,997	70%	△180,426
H28		300,712	50%	△300,710
H29		180,427	30%	△420,994
H30		60,142	10%	△541,278
H31		0	廃止	△601,420

(※H26年度普通交付税より試算)

歳出面では、高齢化の進展に伴う医療費や、障がい者への給付費など社会保障費の更なる増加が予想され、防災や児童・生徒数の増加に対応するため教育関係施設の改修、今後策定する公共施設等総合管理計画に基づく計画的なインフラや公共施設の改修なども必要となっている。

### ◇ 決算統計データ(普通会計)

	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26
標準財政規模(千円)	9,248,314	9,866,590	10,129,062	10,311,220	10,390,443	10,652,935	10,434,730
財政力指数	0.881	0.854	0.826	0.803	0.782	0.778	0.783
実質収支比率	9.0%	8.4%	10.7%	7.5%	6.2%	6.0%	—
経常収支比率	87.8%	90.2%	84.3%	82.4%	81.6%	78.1%	—
実質公債費比率	3.7%	4.1%	4.2%	3.7%	3.0%	2.0%	—
自主財源比率	62.1%	58.1%	57.5%	54.5%	56.6%	56.6%	—
市債現在高(千円)	13,280,407	13,064,601	12,979,069	12,790,491	12,687,726	12,594,536	12,016,471
基金現在高(千円)	8,945,720	8,422,023	8,629,080	9,122,200	9,266,099	9,674,450	9,676,137

※ H26年度起債、基金の現在高は9月末現在の額です。

## ◇ 基金と市債の状況（普通会計）

区 分	一人あたり	一世帯あたり
市 債	226,431 円	610,655 円
基 金	182,331 円	491,724 円

※ 人口はH26.9月末現在で算出しております。

### 3 予算編成の基本方針

平成27年度は、市長の改選期に当たるため、平成27年度当初予算については、政策的経費のうち、当初予算において必要とするものを除き、計上を留保し、改選後に補正予算として、「肉付け予算」の編成を行なうものとする。よって、当初予算は、基本的には人件費、扶助費、公債費などの義務的経費、需用費などの行政的経費を計上するに留めた「骨格予算」とする。（投資的経費の取り扱いについては後に記載する。）

ただし、「骨格予算」として当初予算を編成するが、改選後の「肉付け予算」の編成を速やかに行なう必要があること、年間の支出総額とその財源となる歳入を把握する必要が あることから、政策的経費に当たる重点施策も査定時に聴取するので、この予算編成方針に 基づき準備すること。

※ 骨格予算 新規の施策を見送り、また政策的経費を極力抑え、法令などに基づく 義務的経費、既存施設の維持管理費、既に債務負担行為を設定してい る事業費、継続費を設定している事業費などを最低限計上した予算

※ 肉付け予算 骨格予算に政策的経費や新規事業費等を加える補正予算

また、平成27年度予算では、第一次総合計画の最終年度として、実施すべき事業の再 点検を行うとともに、社会情勢や市民ニーズを把握し、事業の優先順位を定め、計画性、 公益性、緊急性（事業時期）、合理性、将来性の観点から評価を行い、市民目線において適 切と判断される事業展開と予算編成とする。

既存事業にあっては、時勢を把握し、各部局が創意工夫を凝らし『無駄の排除』と『コ スト縮減』をすすめるとともに、費用対効果を分析して『事業の見直し』に取り組み、安 易な事業の固定化、慢性的な経費負担などの解消を図ること。

特に、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、 県担当課との連絡を密にし、補助金や制度改正などの情報収集を図り、歳入が可能な国費 や県費等などの財源確保に努めること。

平成27年度予算編成においても、自律分権型予算編成の趣旨を徹底するため一般財源 枠配分方式での予算編成とし、各所属長にあっては配分された財源内での予算原案の編成 を徹底することとする。

#### 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。（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）予算要求に当たっては、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）が生じないように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、余剰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、委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) 消費税率は、引き上げを見送ることが表明されたことから、8%で歳入、歳出ともに積算を行うこと。

## 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今後は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企画財政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。

## (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。

### (1) 人件費

人件費については、秘書広報課で計上し、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。(平成27年度より積算方法変更します。詳細は後に記載。)

### (2) 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。

### (3) 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頼ることなく、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。

#### (4) 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。

#### (5) 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。

平成27年度当初予算は、骨格予算とするため原則として投資的経費については、計上しないが、次の条件を満たすものについては検討の上、計上し、査定を受けること。

- 既に「継続費」や「債務負担行為」を設定している事業等、継続的事业に要する経費、維持補修に係る経費、計画的に実施している補助事業については年間所要見込額を計上する。
- 経済対策、耐震化、医療・福祉関連などで、緊急な対応を要する経費については十分配慮する。
- 年度当初から事業を行わなければ、市の事業執行に支障をきたすものは計上する。
- 政策的な新規事業（工事、補助金等）や事業の拡充を行うものは、補正予算対応とする。

#### (6) 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、ガイドラインを参照のうえ、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。

#### 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>

事業としての予算把握のため、事業の内容と事業コードの内容を一致させることが合理的であり必要である。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】

- ・異なる複数の目的(何のためにこの事業を行うのか)が、一つの事業内にある。
- ・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、一つの事業内にある。(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は除く。)
- ・国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業
- ・平成27年度については、肉付け予算となる事業

※一つの事業を分割したい場合は、事前に企画財政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よいものなのか、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としては、

- (ア) 平成27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
- (イ) 既存事業の目的と異なる目的の経費
- (ウ) 現在は実施していないが、平成27年度単年度で完了するもの
- (エ) 既存事業の手段と異なる手段の経費
- (オ) 国庫補助、県補助等の特定の財源を受けて実施する事業

などである、なお、事業名には「等」はつけないこと。

### <予算編成日程>

○平成26年11月18日(火)	決算見込・概算要求提出締切
○平成26年12月1日(月)	予算編成方針庁内通知
○平成26年12月4日(木)	予算編成方針説明会
○平成26年12月4日頃	予算配分枠の通知
○平成26年12月9日(火)	予算編成方針公表・ヒアリング公表
○平成26年11月17日(月)～12月19日(金)	予算入力・部局内調整
○平成27年1月6日(火)～1月14日(水)	予算査定(企画部長)
○平成27年1月16日(金)～1月22日(木)	予算査定(副市長)
○平成27年1月26日(月)	予算査定(市長)
○平成27年2月上旬	予算案確定
○平成27年2月下旬	予算書議会配布・公表

- ◆ 部局内調整も含め予算積算、入力、部課長査定を事前に済ませること。**また、必ず副市長査定前までに部内決裁を行うこと。**
- ◆ 平成26年度当初予算に入力した当初予算要求積算データ及び、年度途中で執行した説明コードは、移行されています。
- ◆ 副市長査定の出席者は、部課長のみとします。
- ◆ 市長査定の出席者は部長とします。

## <予算査定日程>

### (1) 当初予算日程 (※予定)

月 日	査 定 者	部 局 課 名 称	場 所
1/6 (火)	企画部長	【午前】総括、【午後】企画部	穂積庁舎 第3会議室
1/7 (水)	企画部長	【終日】①総務部、②議会、③会計、④監査	穂積庁舎 第3会議室
1/8 (木)	企画部長	【終日】①都市整備部、②環境水道部	巢南庁舎 1-2会議室
1/9 (金)	企画部長	【終日】(①環境水道部)、②教育委員会	巢南庁舎 1-2会議室
10 (土)			
11 (日)			
12 (月・祝)			
13 (火)	企画部長	【終日】①市民部、②福祉部	穂積庁舎 第3会議室
14 (水)	企画部長	【終日】(福祉部)、予備日	穂積庁舎 第3会議室
15 (木)		企画財政課調整	
16 (金)	副市長	【終日】企画部、総務部	穂積庁舎 第3会議室
17 (土)			
18 (日)			
19 (月)	副市長	【終日】都市整備部、環境水道部	穂積庁舎 第3会議室
20 (火)	副市長	【午前】市民部	穂積庁舎 第3会議室
21 (水)	副市長	【終日】議会、監査、会計、教育委員会	穂積庁舎 第3会議室
22 (木)	副市長	【終日】福祉部、予備日	穂積庁舎 第3会議室
23 (金)		企画財政課調整	
24 (土)		企画財政課調整	
25 (日)		企画財政課調整	
1/26 (月)	市長	全部局	穂積庁舎

### 時 間 (各日とも)

午前の部 9時～ / 午後の部 13時～

### (2) 査定資料の作成

- ① 表紙(年度、所属課名、査定日を表示すること) 副市長査定 企画部長査定
- ② 102歳出予算要求 → 「事業」から「事業概要」欄を入力し、更新すること。
- ③ 予算編成 → 107予算資料作成(財務システム)

資 料 名	市 長	副市長	部 長
ア. 事業査定一覧表	○	—	—
イ. 「歳出予算見積書(事業説明)」(事業コード順)	—	○	—
ウ. 「歳入予算要求内訳書」	—	○	○
エ. 「歳出予算要求内訳書」(事業コード順)	—	○	○

※A4横版・左短辺綴じの両面印刷、通しページ番号記入。

- ④ その他 効率的な査定を行うために、説明に必要な資料・函面・カタログ・見積書等  
(任意様式) 市長査定 副市長査定 企画部長査定

### (3) 査定資料は、1月5日(月)以降に印刷してください。

(4) 提出部数 6部 (企画部長査定、副市長査定ともにその都度用意)

(5) 3月補正予算日程(※予定)

日	査定者	午 前	午 後
1月28日(水)	副市長	企画部	教育委員会、福祉部
1月29日(木)	副市長	都市整備部、総務部	環境水道部、市民部(窓口課含む)
1月30日(金)	副市長	会計、議会、監査	
2月 3日(火)	市 長	必要に応じて担当課	

(6) その他参考資料(予算積算共通データ)

◆住民基本台帳

	H26.3.31 現在	H25.3.31 現在	差 引	増減率
世帯数(世帯)	19,533	19,154	379	1.9%
人口(人)	52,822	52,453	369	0.7%
男性(人)	26,293	26,056	237	0.9%
女性(人)	26,529	26,397	132	0.5%
高齢者(65歳以上)	9,901	9,390	511	5.2%
高齢者(70歳以上)	6,748	6,481	267	4.0%

◆国勢調査

	H22	H17	差 引	増減率
世帯数(世帯)	19,376	18,226	1,150	6.3%
人口(人)	51,950	50,009	1,941	3.9%

◆面積・人口密度

	H26	H25	差 引	増減率
面積(km <sup>2</sup> )	28.19	28.19	—	—
人口密度(人/km <sup>2</sup> )	1,874	1,861	13	0.7%

◆職員数

単位:人

	H26.4.1 現在	H25.4.1 現在	差 引	増減率
総 計	422	420	2	0.5%
消 防 以 外 計	352	350	2	0.6%
消 防 分 計	70	70	0	0.0%

◆燃料代(ガソリン、灯油、重油)単価(見込)

項 目	単 価	備 考
ガソリン(レギュラー)	172.80円/ℓ	消費税込(税抜160円)
ガソリン(ハイオク)	183.60円/ℓ	消費税込(税抜170円)
ディーゼル(軽油)	150.792円/ℓ	消費税込(税抜142円)
灯油	114.48円/ℓ	消費税込(税抜106円)
A重油	108.00円/ℓ	消費税込(税抜100円)

※LPGガスは、施設により契約単価が異なるため、管財情報課と調整し入力すること。

※消費税8パーセントでの単価です。

◆食糧費

飲み物	原則なし。※但し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
資格をもった人または技術や識見を有する人でかつ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)に及び場合は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	16,000部	全戸配布部数
広報挟み込みチラシ		

◆自治会

	部 数	備 考
回覧部数	1,300部	自治会数 98

◆雇用日数

	日 数	備 考
年 間	243日	平成27年度
短 期	必要な期間の日数を計上	

(7) その他

◆需用費の細節、説明コードの変更について

1 1 節需用費の細節及び説明の区分について、平成26年度より以下のとおり変更していますのでご注意ください。

25年度まで

26年度より

節コード	節名称	細節コード	細節名称	説明コード	説明名称	節コード	節名称	細節コード	細節名称	説明コード	説明名称
11	需用費	1	消耗品費	101	文具用品	11	需用費	1	消耗品費等	101	消耗品費等
11	需用費	1	消耗品費		OA用品	11	需用費	1	消耗品費等	101	消耗品費等
11	需用費	1	消耗品費	104	被服費	11	需用費	1	消耗品費等	101	消耗品費等
		1	消耗品費	105	法令集追録	11	需用費	1	消耗品費等	101	消耗品費等
11	需用費	1	消耗品費	106	新聞・雑誌・図書	11	需用費	2	図書等		法令集追録
11	需用費	1	消耗品費	107	肥料・種苗・薬剤	11	需用費	2	図書等	102	新聞・雑誌・図書
11	需用費	1	消耗品費	108	各種消耗器材	11	需用費	3	肥料・種苗・薬剤	101	肥料・種苗・薬剤
11	需用費	1	消耗品費	110	セキュリティ用品	11	需用費	4	被服費	101	被服費
11	需用費	2	燃料費	101	庁用燃料費	11	需用費	5	燃料費	101	庁用燃料費
11	需用費	2	燃料費	102	公用車燃料費	11	需用費	5	燃料費	102	公用車燃料費
11	需用費	2	燃料費	103	事業用燃料費	11	需用費	5	燃料費	103	事業用燃料費
11	需用費	3	食糧費	101	会議用食糧費	11	需用費	6	食糧費	101	会議用食糧費
11	需用費	3	食糧費	102	式典用食糧費	11	需用費	6	食糧費	102	式典用食糧費
11	需用費	3	食糧費	103	賄用食糧費	11	需用費	6	食糧費	103	賄用食糧費
11	需用費	3	食糧費	104	行事用食糧費	11	需用費	6	食糧費	104	行事用食糧費
11	需用費	3	食糧費	105	研修会食糧費	11	需用費	6	食糧費	105	研修会食糧費
11	需用費	4	印刷製本費	101	印刷製本費	11	需用費	7	印刷製本費	101	印刷製本費
11	需用費	4	印刷製本費	106	その他印刷製本費	11	需用費	7	印刷製本費	106	その他印刷製本費
11	需用費	5	光熱水費	101	電気料	11	需用費	8	光熱水費	101	電気料
11	需用費	5	光熱水費	102	都市ガス	11	需用費	8	光熱水費	102	都市ガス
11	需用費	5	光熱水費	103	上水道料	11	需用費	8	光熱水費	103	上水道料
11	需用費	5	光熱水費	104	下水道料	11	需用費	8	光熱水費	104	下水道料
11	需用費	6	修繕料	101	物品修繕	11	需用費	9	修繕料	101	物品修繕
11	需用費	6	修繕料	102	施設修繕	11	需用費	9	修繕料	102	施設修繕
11	需用費	6	修繕料	103	フェンス等修繕	11	需用費	9	修繕料	103	フェンス等修繕
11	需用費	6	修繕料	104	カーミラー等修繕	11	需用費	9	修繕料	104	カーミラー等修繕
11	需用費	6	修繕料	105	看板標識等修繕	11	需用費	9	修繕料	105	看板標識等修繕
11	需用費	6	修繕料	106	地下道修繕	11	需用費	9	修繕料	106	地下道修繕
11	需用費	8	飼料代	108	飼料代	11	需用費	10	飼料代	108	飼料代
11	需用費	9	医薬材料費	109	医薬材料費	11	需用費	11	医薬材料費	109	医薬材料費

◆修繕料と工事請負費の区分について

1 1 節需用費一修繕料と1 5 節工事請負費を区分する考え方として、「地方公共団体歳入歳出科目解説」によると、

修繕料	家屋等の小修繕で請負にまで至らないもの（工事の概念に入らないもの）。 本体の維持管理、現状復旧を目的とするもの。大修繕、改築等は工事請負費になる。 工作物の位置及び形状は原則として変えずに行われるもの。
工事請負費	建造物、工作物等の新築、増築、移改築などのように工作物そのものの位置あるいは形状を変更するもの。

とあります。また、同解説によると、「経費の性質によって（修繕料と工事請負費）を区分することになる。」とあるため、金額での区分は好ましくないと考えます。上記の表の考えに基づき区分してください。

◆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、事前に企画財政課へ連絡をお願いします。

◆職員人件費の計上方法の変更について

従来、各課の職員人件費（2節～5節）について、平成27年度より事業コードを独立させることとしましたのでご注意ください。対象となる事業コードは下記のとおりです。なお、独立後も従来どおり各課での確認は可能です。

（例）

現在  
2010501 企画財政費 → H27年度  
2010501 企画財政費 ←職員人件費以外  
201050X 企画財政費（人件費分） ←職員人件費のみ

（対象事業一覧）

■一般会計分

部	課	事業名称
議会事務局		1010101 議会運営費（議員分は残す）
監査委員事務局		2060101 監査委員費
会計課		2010301 会計管理費
企画部	秘書広報課	2010203 秘書管理費（報酬、賃金分は残す）
	企画財政課	2010501 企画財政費
総務部	総務課	2010101 総務管理費、9010101 常備消防費
	管財情報課	2010401 財産管理費
市民部	市民窓口課	2010403 巢南庁舎管理費
	税務課	2020101 税務管理費
	市民課	2030101 戸籍事務費
	医療保険課	3010301 国民年金事務費
福祉部	福祉生活課	3010101 社会福祉総務費、3010401 老人福祉総務費
	健康推進課	4010101 保健衛生一般費
環境水道部	環境課	4020101 塵芥処理費
	下水道課	8050101 下水道費
都市整備部	商工農政課	6010201 農業総務費
	都市開発課	8040101 都市計画総務費
	都市管理課	8010102 土木管理費
教育委員会	教育総務課	10010201 事務局費（報酬、賃金分は残す）
	学校教育課	10020101 学校教育費
	幼児支援課	3020101 児童福祉総務費、3020401 保育所費
	生涯学習課	10060101 社会教育総務費
	図書館	10060502 本館施設管理費
	給食センター	10070501 給食センター事務費

1. 議会事務局は、議員に係る経費は従来どおり「議会運営費」に計上する。
2. 秘書広報課は、特別職に係る経費は「秘書管理費（特別職人件費）」に、職員分は「秘書管理費（人件費）」に計上する。報酬、賃金分は従来どおり「秘書管理費」に計上する。
3. 教育総務課は、教育長に係る経費は「事務局費（教育長人件費）」に、職員分は「事務局費（人件費）」に計上する。報酬、賃金分は従来どおり「事務局費」に計上する。

■特別会計分

部	課	事業名称
市民部	医療保険課	2000001 一般管理費（国民健康保険事業特別会計）
環境水道部	下水道課	5000001 西地区下水道事業一般管理経費（下水道事業特別会計）

【問い合わせ】  
瑞穂市役所 企画部 企画財政課  
TEL (058) 327-4128  
FAX (058) 327-4103  
E-mail kikaku@city.mizuho.lg.jp