

平成28年度  
瑞穂市予算編成方針

企画部企画財政課  
平成27年12月

目次

● 市長訓示	1
● 企画部長通知	3
● ①予算原案作成にあたっての基本的事項	5
● ②歳入に関する事項	6
● ③歳出に関する事項	7
● その他補足事項	10

平成27年12月1日

職員各位

瑞穂市長 棚橋敏明

平成28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。

全国の各自治体が人口減少対策への取り組みを強化する中、瑞穂市は県下でも数少ない人口増加を続けるまちです。平成37年までは増加していくものと推計しておりますが、人口構成は老年人口が増加し、生産年齢人口・年少人口は減少してきており、国の示す人口減少段階が始まっています。人口減少は行政機能の維持が困難になることは申し上げるまでもありません。

生産年齢人口の減少は税収の低下につながり、老年人口の増加は社会保障費が増加することになります。

さらには、地方交付税は平成31年度まで年々減収となり、インフラの老朽化による維持管理費（更新費）の増嵩は免れません。

依然厳しい財政状況の中、限られた予算の中で持続可能な自治体運営をしていき、「住みやすいまちとして選ばれるまち 瑞穂」を創らなければなりません。

そのためには、これまで通り歳出削減に努めながら、今後は、国・県の補助金等の制度を活用して財源を確保していく必要があります。

ちなみに、当市の平成25年度普通建設事業費は2,239百万

円となっており、県内では16位、歳出総額に占める割合は14.3%で同23位となっています。しかし、普通建設費における単独事業費は77.8%で同3位と非常に高くなっている現状です。

また、「財源を稼ぐ」という発想から、広告収入、ネーミングライツによる収入など財産活用による歳入確保を推進していく必要もあります。

新年度は、「社会保障・税番号制度」の正式な運用、地方創生に係る「総合戦略」の継続深化、そして現在策定中の市の最上位計画となる「第2次瑞穂市総合計画」さらには「公共施設等総合管理計画」に本格的に着手していくこととなります。市民の参画・協働を得ながら、これまで以上に横断的に連携して取り組んでいかなければなりません。

職員の皆さんの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予算編成に臨むよう指示します。

以上

平成27年12月1日

各部（次）・長 様

企 画 部 長

### 平成28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28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27年9月）によると、日本経済は「景気は、このところ一部に鈍い動きもみられるが、緩やかな回復基調が続いている。」としつつ、「先行きについては、雇用・所得環境の改善傾向が続くなかで、各種政策の効果もあって、緩やかに回復していくことが期待される。ただし、アメリカの金融政策が正常化に向かうなか、中国を始めとするアジア新興国等の景気が下振れし、我が国の景気が下押しされるリスクがある。こうしたなかで、金融資本市場の変動が長期化した場合の影響に留意する必要がある。」とされている。

国は「経済財政運営と改革の基本方針2015」を策定（平成27年6月30日閣議決定）し、「経済・財政再生計画」の初年度の予算で本格的な歳出改革に取り組むとしている。歳出全般にわたり、平成25年度予算から平成27年度予算までの安部内閣の歳出改革の取り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。」としている。

また、地方財政について、国の概算要求の出口ベースで2%減となっているものの、地方創生、一億総活躍社会など施策の動向を注視しながらの見通しが必要となる。

#### 2 瑞穂市の財政状況

瑞穂市の財政状況について、歳入面は、市税が横ばい傾向にあり、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続いている。

平成27年度当初予算が過去最高の167億円となったことで、財源として起債の発行、基金の取り崩しを余儀なくされ、平成20年度から減少傾向であった起債残高は増加し、平成21年度から増加していた基金残高は2年連続で減少することとなった。

地方交付税にあっては、平成26年度より算定替の加算率が段階的に減らされており、平成27年度普通交付税をベースに試算すると今後も次のような歳入減が見込まれる。

(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	2,087,042	541,282	90%	△60,142
H27	2,378,607	326,479	70%	△139,919
H28		233,199	50%	△233,199
H29		139,919	30%	△326,479
H30		46,639	10%	△419,759
H31		0	廃止	△466,398

(※H28年度以降は、H27年度普通交付税より試算)

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、防災や教育関係施設の改修など公共施設等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。

#### ◇ 決算統計データ(普通会計)

(単位：千円)

	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27
標準財政規模	9,248,314	9,866,590	10,129,062	10,311,220	10,390,443	10,652,935	10,441,004	11,007,143
財政力指数	0.881	0.854	0.826	0.803	0.782	0.778	0.783	0.754
実質収支比率	9.0%	8.4%	10.7%	7.5%	6.2%	6.0%	5.5%	—
経常収支比率	87.8%	90.2%	84.3%	82.4%	81.6%	78.1%	83.1%	—
実質公債費比率	3.7%	4.1%	4.2%	3.7%	3.0%	2.0%	1.4%	—
自主財源比率	62.1%	58.1%	57.5%	54.5%	56.6%	56.8%	57.9%	—
市債現在高	13,280,407	13,064,601	12,979,069	12,790,491	12,687,726	12,594,536	12,139,403	13,222,639
基金現在高	8,945,720	8,422,023	8,629,080	9,122,200	9,266,099	9,674,450	9,552,029	10,217,926

※ H27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	247,198円	661,430円
基金	191,025円	511,126円

※ 人口はH27.9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28年度予算は、新市長が編成する最初の予算であり、市民や議会などからの注目が高く、今後の瑞穂市政を計るうえでも重要な予算編成となることを念頭に予算編成をすすめられたい。

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踏まえ、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。

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との連絡を密にし、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等などの財源確保に努めることを願う。

平成28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、8%で歳入、歳出ともに積算を行うこと。(H29.4月より10%)

## 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。



## (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。

## (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、交付金にあっては、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

※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28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28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27年11月10日(火)	予算編成方針庁内通知
○平成27年11月17日(火)	決算見込・概算要求提出締切
○平成27年11月17日(火)	予算編成方針説明会
○平成27年12月 1日頃	予算配分枠の通知
○平成27年12月 1日頃	予算編成方針・ヒアリングシート公表
○平成27年11月16日(月)～12月21日(月)	予算入力・部局内調整
○平成28年 1月 5日(火)～ 1月18日(月)	予算査定(企画部長)
○平成28年 1月20日(水)～ 1月22日(金)	予算査定(副市長)
○平成28年 1月25日(月)	予算査定(市長)
○平成28年 2月上旬	予算案確定
○平成28年 2月下旬	予算書議会配付・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、必ず企画部長査定前までに部内決裁を行うこと。

◆ 平成27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) 当初予算日程 (※予定)

月日	査定者	部局課名称	場所
1/5 (火)	企画部長	【午前】企画部、 【午後】①企画部、②会計、③議会、④監査	穂積庁舎 第3会議室
1/6 (水)	企画部長	【午前】①崇南庁舎管理部、②総務部、 【午後】総務部	穂積庁舎 第3会議室
1/7 (木)	企画部長	【終日】市民部	穂積庁舎 第3会議室
1/8 (金)	企画部長	【終日】環境水道部	穂積庁舎 第3会議室
9 (土)			
10 (日)			
11 (月・祝)			
12 (火)	企画部長	【終日】福祉部	穂積庁舎 第3会議室
13 (水)	企画部長	【終日】教育委員会	穂積庁舎 第3会議室
14 (木)	企画部長	【終日】都市整備部	穂積庁舎 第3会議室
15 (金)	企画部長	予備日	穂積庁舎 第3会議室
16 (土)			
17 (日)			
18 (月)	企画部長	予備日	穂積庁舎 第3会議室
19 (火)		企画財政課調整	
20 (水)	副市長	企画財政課担当から説明	穂積庁舎 第3会議室
21 (木)	副市長	必要に応じ各部長・課長からヒアリング	穂積庁舎 第3会議室
22 (金)	副市長	予備日	穂積庁舎 第3会議室
23 (土)		企画財政課調整	
24 (日)		企画財政課調整	
25 (月)	市長	企画財政課担当から説明	穂積庁舎 第3会議室
1/26 (火)	市長	必要に応じ各部長・課長からヒアリング	穂積庁舎 第3会議室

### 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) 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	部長
ア. 「歳出予算見積書 (事業説明)」 (事業コード順)	○
イ. 「歳入予算要求内訳書」	○
ウ. 「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) 企画部長査定

※副市長査定及び市長査定は企画財政課からの説明で行いますが、必要に応じ各部・課長より説明していただく場合がありますので、よろしくお願ひします。

(3) 査定資料は、1月4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)

(5) 3月補正予算日程(※予定)

日	査定者	午 前	午 後
1月27日(水)	副市長	都市整備部、福祉部	教育委員会、企画部
1月28日(木)	副市長	環境水道部、総務部	城南庁舎管理部、市民部
1月29日(金)	副市長	会計、議会、監査	予備
2月 2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

	H27.3.31 現在	H26.3.31 現在	差 引	増減率
世 帯 数 ( 世 帯 )	19,842	19,533	309	1.6%
人 口 ( 人 )	53,271	52,822	449	0.9%
男 性 ( 人 )	26,525	26,293	232	0.9%
女 性 ( 人 )	26,746	26,529	217	0.8%
高齢者(65歳以上)	10,341	9,901	440	4.4%
高齢者(70歳以上)	6,988	6,748	240	3.6%

◆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

	H27	H26	差 引	増減率
面 積 ( k m <sup>2</sup> )	28.19	28.19	—	—
人口密度(人/km <sup>2</sup> )	1,890	1,874	16	0.9%

◆職員数

単位:人

	H27.4.1 現在	H26.4.1 現在	差 引	増減率
総 計	427	422	5	1.2%
消 防 以 外 計	357	352	5	1.4%
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)	167.40円/ℓ	消費税込 (税抜155円)
ガソリン(ハイオク)	178.20円/ℓ	消費税込 (税抜165円)
ディーゼル(軽油)	147.96円/ℓ	消費税込 (税抜137円)
灯油	108.00円/ℓ	消費税込 (税抜100円)
A重油	102.60円/ℓ	消費税込 (税抜95円)

※LP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	1,280部	自治会数 98

◆雇用日数

	日 数	備 考
年 間	243日	平成28年度
短 期	必要な期間の日数を計上	

## (7) その他

### ◆修繕料と工事請負費の区分について

11節需用費—修繕料と15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。

### ◆もとす広域連合負担金について

現在各課の事業コードに含まれている負担金について、新年度より負担金のみの事業コードを検討していますので、詳細は後日相談させていただきます。

会計	課	事業名	節	細節	説明	備考
一般会計	秘書広報課	秘書管理費	19	1	もとす広域連合（運営費）負担金	
	福祉生活課	障害者福祉費	19	1	もとす広域連合負担金（療育医療施設分）	できれば施設整備と運営分を分けたい
					もとす広域連合負担金（障害支援区分認定審査会分）	
	福祉生活課	高齢者いきいき支援事業費	13	3	介護予防・地域支え合い事業委託料	要相談
	地域福祉高齢課	老人福祉総務費	19	1	もとす広域連合負担金（介護保険分）	
					もとす広域連合負担金（老人福祉施設分）	
					老人保護措置費負担金	できれば措置費負担金と介護サービス加算を分けたい
					もとす広域連合介護給付費負担金（過年度分）	
			もとす広域連合負担金（介護保険料軽減分）			
	福祉生活課	生活保護総務費	12	4	審査支払手数料	多分対応不可
健康推進課	保健衛生一般費	19	1	もとす広域連合負担金（診療費分）		
環境課	し尿処理費	19	1	もとす広域連合負担金（衛生施設分）	事業コード独立しているので必要なし	
下水道課	コミュニティ・プラント施設管理費	19	1	もとす広域連合負担金（衛生施設分）		

◆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