

各 課 等 の 長 様

総 務 部 長

令和 6 年度予算執行方針（依命通知）

新年度予算は、令和 8 年度の開校に向けて本格化する南成中学校施設整備事業のほか、ふるさと応援寄附金の拡充や小中学校の給食費無償化などの新規事業を盛り込み、「好循環の米沢」の実現に向けた施策を着実に推進していくために必要な経費を計上したところである。その結果、予算規模は過去最高となり、例年になく多額の財源不足が生じたため、これまで積み立てた基金の大幅な取崩しで補填を行っているが、非常に厳しい財政状況であると言わざるを得ない。

この状況については、例年公表している「今後の財政見通し」において概ね予想されたものではあるが、新年度予算を踏まえて作成した見通しでは、令和 9 年度まで実質単年度収支のマイナスが続き、財源調整基金残高も令和 1 5 年度には約 1 7 億円まで減少するなど、従来よりも更に悪化することが見込まれている。

その一方、新年度は「米沢市まちづくり総合計画」第 5 期実施計画の初年度であるとともに、「好循環の米沢」の実現に向けたスタートアップの年と位置付けており、今後も健全で持続可能な財政を維持しながら、更なる市政発展につながる事業を推進していくためには、当面、拡充したふるさと応援寄附金の確保に全力で取り組みながらも、歳入の更なる確保や、廃止を含めた既存事業の見直しによる抜本的な歳出削減が必要である。

厳しい財政状況の中にあって、必要とされる事業を着実に実施していくという難題に対処するため、職員一人ひとりが本市の置かれた状況や課題をしっかりと認識した上で、前例踏襲から脱却し、限られた資源の中で最大の効果を発揮すべく創意工夫をもって予算執行に当たるよう、命により通知する。

令和 6 年度予算執行に当たっての留意事項

1 重点事項

- ① 当面、多額の財源不足が続く現下の厳しい財政状況を全職員が認識し、危機感を持って予算執行に当たること。前年踏襲といった安易な執行は行わず、全ての経費について再度精査し、あらゆる創意工夫をもって、より一層の経費節減を図ること。
- ② 歳入について、予算計上額を確実に収入するとともに、更なる増収に向け努力すること。また、ネーミングライツやクラウドファンディングの活用など、新たな歳入の確保について積極的に検討し、実施すること。
- ③ 令和 2 年度で計画期間が終了した財政健全化計画に掲げた施策を継続して実施するとともに、既存事業の廃止を含めた見直しや更なる歳入の確保など、中長期的な健全財政の維持に向けた取組を検討すること。（なお、後日各課への照会を経て全庁的な検討を行い、取組内容を取りまとめる予定である。）
- ④ まちづくり総合計画第 5 期実施計画の着実な推進を図ること。なお、物価高騰等により事業費が増加する場合は、事業の先送りや縮小等を検討した上で実施すること。また、複数年度にまたがる新規事業等については、次年度の予算要求時期等を考慮した上で事業工程等を定め、必要に応じて市民や議会等に対して事前説明を行うこと。
- ⑤ 今後、燃料費や光熱水費等の更なる高騰も想定されるため、予算の執行状況等を注視し、指定管理者とも連携を密にして、補正等の対応が必要な場合は早めに財政課と協議すること。
- ⑥ 物価高騰に係る経済対策や生活支援事業については、国の臨時交付金が継続される場合は、その財源を活用して実施することを原則とし、国や県の対策等に関する情報を収集し、状況を見ながら緊急性の高い場合に限り随時対応することとする。
- ⑦ 投資的経費等に係る国、県等の補助事業については、要望活動等を十分に行い、補助の採択とともに予定金額の確保を図ること。なお、令和 7 年度以降の所要額調査等は、事前に財政課と協議した上で提出すること。

- ⑧ 災害発生など市民の生命や安全に関する緊急性の高い事項については、財政課と協議し、予算計上がなくとも迅速に対処すること。特に緊急性が高い場合は、事後協議でもかまわない。
- ⑨ 市民や議会等からの提案や意見、要望については、迅速かつ組織的に対応を検討するとともに、説明責任を十分に果たすこと。

2 その他予算執行の留意事項

【歳入関係】

- ① 国県補助金等は関係法令や事務手順等の確認を徹底し、後年度、会計検査での指摘などによる補助金等の返還が生じることのないよう注意すること。
- ② 概算払請求が可能な国県補助金等は、必ず請求手続きを行うこと。
- ③ 財源に市債を充当する事業は、2月中旬までに起債額を確定できるよう工期の設定や進捗状況把握に留意すること。
- ④ 公共施設の使用料減免については、他課等が所管する施設も含め、施設間のバランスに配慮しながら厳格な対応を行うこと。

【歳出関係】

- ① 国や県等の補助事業の執行は、予算内示等により財源が確定してから行うこと。やむを得ず財源確定前に執行する場合は、規則に則り、財政課合議の上、市長の決裁を受けること。
- ② 予算は年間予算として編成したものであり、経常的経費については、原則として年度中途における補正は行わないので、予定外の支出は慎重に判断し、やむを得ない支出が必要な場合は、必ず事前に財政課と協議すること。
- ③ 費用対効果を常に意識し、事業の効率化や経費の縮減を図るとともに、コスト意識を持って適正に予算執行すること。また、特別な場合を除き、早期の予算執行に努めること。
- ④ 工事発注に当たっては、施工平準化を考慮しながら早期発注、早期完了に努めること。また、降雪期直前または降雪期の発注については、次年度への繰越も含めて慎重に検討すること。
- ⑤ 委託料や工事請負費等の設計額を積算する際は、基準となる労務単価や資材単価の高騰などがある場合でも、仕様や数量を見直し、予算計上額を超過しないよう努めること。やむを得ず超過する場合は、事前に財政課と協議すること。

- ⑥長期継続契約による契約事務の軽減や支払回数減による伝票起票事務の軽減など、事務効率化を図る検討を行うこと。
- ⑦財政課合議文書の取扱いについては、規則に則り、必ず決裁前に財政課合議を受けること。また、議会開会中などは財政課合議に時間を要する場合もあるため、余裕を持って行うこと（流用に伴う財政課決裁も同様）。

3 予算配当の留意事項

- ①予算の配当は、事務効率化のため当初一括配当とするが、委託料や工事請負費等の入札差金（請差）については、必ず不用額とすること。不用額から予定外の予算執行が必要な場合には、必ず事前に財政課と協議すること。
- ②補正予算に係る随時配当については、補正予算の議決後速やかに申請すること。（減額補正については議決前に別途連絡する。）

4 予算流用の留意事項

- ①予算の流用を必要とする場合は、内容に関わらず、流用を前提とした業務を推進する前に必ず財政課と協議すること。事後協議は原則認めない。ただし、災害等の緊急時については、その対応を優先し、事後協議でもかまわない。
- ②人件費と他の経費の流用のほか、旅費、交際費、食糧費の流用、流用や予備費充用を受けた経費から他の経費への流用は、原則として禁止されているため、どうしても必要な場合は事前に財政課と協議すること（規則第33条参照）。
- ③財政課と協議済みの案件については、財務会計システムで速やかに処理を行うこと。その際、摘要欄には、なぜ不足が生じるのかなど、流用が必要となる理由を簡潔に記載し、流用額がわかる資料等を添付した上で起案すること。

5 予算の執行管理、収支予定について

- ①決算見込に関する調査を数回行う予定のため、予算の執行状況を把握しておくこと。（年度内において12月、3月、4月に予定）
- ②収支予定表については、別紙「収支予定表の提出について（依頼）」により提出すること。
- ③予算執行計画書及び資金計画書は、事務効率化のため作成不要とする。

6 その他

- ①補正予算要求書は下記期限までに期日厳守の上、提出すること。
なお、下記定例会以外の補正予算については別途期限を指定する。

区 分		本予算提出期限	補助金調書提出期限
6月補正		4月12日（金）	4月8日（月）
9月補正		7月12日（金）	7月5日（金）
12月補正		10月11日（金）	10月4日（金）
3月補正		1月10日（金）	1月10日（金）
提出方法	部数	5部	2部
	印刷方法	歳入・歳出・資料の順で 短辺綴じ両面印刷	調書・資料ともに 片面印刷
	データ	—	紙面とともに データでも提出

- ①歳入の細節、歳出の細々節の新規登録が必要な場合や、当初予算に計上されていない細節の歳入を最初に受けようとする場合は、予算科目コード作成依頼票を財政課に提出の上、処理すること。
- ②普通作業員等の執行単価については、別紙「令和6年度普通作業員等の単価について（通知）」に基づき執行すること。