

各 課 等 の 長 様

総 務 部 長

令和 7 年度予算執行方針（依命通知）

新年度予算は、「好循環の米沢」の実現に向けた施策を着実に推進するためのステップアップ予算と位置付け、南成中学校施設整備事業や学校給食共同調理場整備事業などの大規模事業のほか、まちなか定額タクシーの運行や新産業団地整備に向けた基本計画の策定などの新規事業に必要な経費を計上したところである。

一方、複数の大規模事業が重なることにより、予算規模は昨年度に続いて過去最大となり、多額の借入金による市債残高の増加とともに、昨年度を更に上回る例年にない規模の財源不足が生じている。また、この新年度予算を踏まえた「今後の財政見通し」においても、昨今の人件費や物価高騰の影響なども加わり、令和 1 3 年度まで実質単年度収支がマイナスとなるなど、非常に厳しい状況が続く見込みである。

更に、4 年目を迎えたロシアによるウクライナ侵攻や終わりの見えない中東における紛争に加え、米国による広範囲な関税引上げによる保護主義の高まりが世界経済に混乱をもたらす可能性がある中、新年度には新たな総合計画及び実施計画の策定が予定されている。新総合計画等の策定においては、社会構造の変化を踏まえた総合的かつ計画的なまちづくりを推進するため、既存事業の徹底した見直しを行い、事業のスクラップ等の歳出削減や新たな歳入の創出により財源を確保し、時代の要請に応える事業へと新陳代謝を図っていくことが必要である。

これらを踏まえて新年度においては、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理解した上で、常に費用対効果の視点を持ちながら、斬新かつ柔軟な発想と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 7 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ことに加え、令和 7 年度当初予算と同時に議会に公表した「中長期的な健全財政の維持に向けた歳出削減等取組」に掲げた取組を着実に実施、検討するとともに、更なる歳入の確保や事業のスクラップ等の歳出削減により財源を確保していくこと。
- 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、計画策定後の社会情勢の変化等を踏まえ、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、新たな実施計画や次年度予算の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、更なる歳出削減等に努める一方、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、臨時交付金などの国の財政措置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 8 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 資金収支（資金繰り）の観点から、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 財源として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に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18日(金)	4月11日(金)
9月補正		7月11日(金)	7月4日(金)
12月補正		10月10日(金)	10月3日(金)
3月補正		1月9日(金)	1月9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

- ②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データにより財政課に提出の上、処理すること。
- ③普通作業員等の執行単価については、別紙「令和7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。