

所 属 長 様

財 政 課 長
(公印省略)

平成 2 8 年度 3 月 補正予算見積書及び歳入歳出決算見込額調の提出について (通知)

平成 2 8 年度も残すところ 3 か月を切り、各部課におかれましては事業の一層の推進と予算の計画的な執行に努められていることと思います。

つきましては、3 月定例市議会に向けて予算の補正を必要とするところは、下記により補正予算見積書を提出してください。

また、決算事務処理のため決算見込額を把握する必要がありますので、下記により決算見込額調 (全部署対象) を提出されますようお願いいたします。

記

1. 提出期限 **1月13日(金) 正午**
2. 提出部数 ○予算見積書 : 3 部 (ただし総務費は 2 部)
○決算見込額調 : 1 部
3. 留意事項
 - 補正予算見積書関係
 - (1) 事務事業の確定等により不用額が生じる経費については減額補正を必ず行うとともに、財源に変更がある場合は財源組替補正を行ってください。
 - (2) 国、県の制度、予算措置の状況を的確に把握してください。
 - (3) 起債を伴う事業は、事前に財政課と協議してください。
 - (4) 庶務担当課で内容を十分に精査し、**必要書類 (委託業務一覧表等) の漏れや差し替えがないようにしてください。**
 - (5) 庶務担当課において取りまとめの上、**部長決裁**を受けて提出してください。
 - 繰越計算書関係
 - (1) **「繰越明許費」の設定が必要な事業については、別添様式により調書を提出してください。**
 - (2) 庶務担当課において取りまとめの上、**部長決裁**を受けて提出してください。
 - 決算見込額調関係
 - (1) 見込額については、歳入歳出とも的確な把握に務め、大幅な見込み違いのないようお願いいたします。
 - (2) 予算現額は 1 2 月補正後の金額としてください。

※歳出補正予算集計表、負担金補助金等調書、委託業務一覧表等の関係書式は、グループウェア (定型文書) に掲載しているものを、また、決算見込額調、繰越明許費調書は、添付しています書式を利用してください。

※補正予算要求見積書の製本順は、1 2 月補正予算要求見積書と同様に行ってください。

※補正予算要求見積書のシステム入力は、**補正予算編成支援**に入力してください。

一般会計	⇒ (第 1 1 号)	公共下水道事業特別会計	⇒ (第 4 号)
国民健康保険特別会計	⇒ (第 5 号)	農業集落排水事業特別会計	⇒ (第 3 号)
介護保険特別会計	⇒ (第 3 号)	市営駐車場特別会計	⇒ (第 2 号)
立花台地開発事業特別会計	⇒ (第 3 号)	後期高齢者医療特別会計	⇒ (第 3 号)

※財政担当ヒアリング (予定)

平成 2 9 年 1 月 1 6 日 (月) ~