

所 属 長 様

財政課長 木 寺 克 郎
(公印省略)

平成30年度9月補正予算見積書の提出について (通知)

このことについて、9月定例市議会に向け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されますようお願いいたします。

記

1. 提出期限 平成30年 7月10日 (火) 正午まで (期限厳守)
2. 提出部数 3 部 (ただし総務費は2部)
3. 留意事項
 - (1) 今回の補正に係るシステム入力については、6月補正予算議決処理後 (7月4日午後予定) からとしますので、積算及び資料の準備を先行してください。
 - (2) 義務的、経常的な経費については、当初予算に年間必要額を計上しているため、原則として補正は行いません。補正予算要求は、その後の情勢の変化 (国、県の制度や予算措置の状況) や施策としての取り組みに係るものとします。
 - (3) 既存事業に係る補正 (増額若しくは減額) 要求を行う場合は、行政評価を判断指標として活用するとともに、その必要性、効果、緊急性を十分に精査、検討してください。
 - (4) 起債を伴う事業は、必ず事前に財政課と協議してください。
 - (5) 前年度決算による国県補助金等の精算がある場合は、原則として9月補正で要求を行ってください。
 - (6) 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。
 - (7) 庶務担当課においてインデックスを貼付のうえ、提出してください。
 - (8) その他
 - ①補正予算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3号)	公共下水道事業特別会計	⇒(第3号)
国民健康保険特別会計	⇒(第1号)	農業集落排水事業特別会計	⇒(第2号)
介護保険特別会計	⇒(第2号)	市営駐車場特別会計	⇒(第1号)
立花台地開発事業特別会計	⇒(第1号)	後期高齢者医療特別会計	⇒(第1号)
 - ②補正予算見積書の製本順は、6月補正予算見積書と同様に行ってください。
 - ③集計表及び調書等の添付資料は、添付ファイルを利用してください。
 - ④財政担当ヒアリング (予定) 平成30年7月11日 (水) ~