

所属長様

財政課長 木寺克郎  
(公印省略)

令和2年度6月補正予算見積書の提出について(依頼)

このことについて、6月定例会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してください。

記

1. 提出期限 **令和2年4月9日(木)正午 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) **今回の補正予算要求に係るシステム入力は、機構改革に係る処理等の完了後としますので、積算及び資料作成を先行してください。**  
**なお、システム入力の環境が整い次第、新着情報等でお知らせします。**
  - (2) 義務的、経常的な経費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)や施策としての取組みに係るものとします。
  - (3) 既決予算の補正(増額又は減額)要求を行う場合は、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) **継続費又は債務負担行為の設定若しくは変更等に係る要求案件は、添付資料(様式第6号、様式第7号)を提出してください。**
  - (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) インデックスは庶務担当課において作成の上、補正予算見積書と併せて提出してください。(ただし、インデックスの貼付は不要です。)
  - (8) その他

補正予算見積書のシステム入力は、補正予算編成支援で入力してください。

一般会計 (第2号)	市営駐車場特別会計 (第1号)
国民健康保険特別会計 (第1号)	後期高齢者医療特別会計 (第1号)
介護保険特別会計 (第1号)	

補正予算見積書の製本順については、別紙(補正予算見積書の作成及び提出における留意点)を参考にしてください。

集計表及び調書等の添付資料は、別添ファイルを利用してください。

財政担当ヒアリング(予定) **令和2年4月10日(金)~**