

所 属 長 様

財 政 課 長
(公 印 省 略)

平成 2 4 年度 1 2 月 補正予算要求見積書及び
今後の補正見込額調の提出について (通知)

このことについて、1 2 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。

また、1 2 月補正予算の調整にあたり、今後 (3 月) の補正見込額について把握する必要がありますので、下記により今後の補正見込額調を提出くださいますようお願いいたします。

記

【共通事項】

1. 提出期限 **平成 2 4 年 1 0 月 4 日 (木) 正午まで**
※必ず部長決裁を受けて提出してください。
2. 資料様式 集計表及び調書等の様式は、添付ファイルを利用してください。

【補正予算見積書】

1. 提出部数 3 部 (ただし総務費は 2 部)
2. 留意事項
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) その他

①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 7 号)	公共下水道特別会計 ⇒ (第 3 号)
国民健康保険特別会計 ⇒ (第 3 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 2 号)

②補正予算要求見積書の製本順は、9 月補正予算要求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 平成 2 4 年 1 0 月 5 日 (金) ~

【今後の補正見込額調】

1. 提出部数 1 部 (財政課担当まで)
2. 留意事項
 - (1) 1 2 月補正予算要求案件以外で、3 月に補正 (1 0 万円以上の増減) が見込まれる事業等を対象に別紙様式に整理してください。
 - (2) 庶務担当課においては、所管する課等における今後の補正見込みの有無を確認、把握するとともに取りまとめのうえ提出してください。