

備 財 第 146 号

令和6年11月1日

各 所 属 長 殿

企 画 財 政 部 長

令和7年度予算編成方針について（依命通達）

令和7年度の予算編成方針を別紙のとおり定めたので、これに基づきそれぞれの所掌に係る
予算見積書等を調製の上、期限までに提出するよう命により通達する。

令和7年度予算編成方針

国の「月例経済報告」によれば、「国内の景気は、一部に足踏みが残るものの、緩やかに回復している。」としながら、「欧米での高い金利水準の継続や中国における不動産市場の停滞など、海外景気の下振れが国内景気を下押しするリスクがあり、物価上昇や中東地域をめぐる情勢、金融市場の変動等にも引き続き十分注意する必要がある。」としている。

このような中、発表された「経済財政運営と改革の基本方針2024」では、「地方の安定的な財政運営に必要となる一般財源の総額について、2024年度地方財政計画の水準を下回らないよう実質的に同水準を確保する。」としながらも、「2025年度の国と地方を合わせたプライマリーバランスの黒字化を目指す。」としており、地方に対してさらなる財政健全化への取組を求めている。また、急激な人口減少をはじめとする社会課題への対応として、「自治体の枠を超えた広域連携や自治体DXの取組などを推進する。」こととしている。

本市の令和7年度の財政見通しでは、歳入のうち、地方交付税は、前年度と同水準を維持するものとみているが、市税は、景気の下押しリスクによる影響が予測できず、動向は不透明である。また、歳出では、現在進行中の新図書館整備や市道浦伊部線新設などの投資的事業のほか、完成を迎える備前市美術館及び旧アルファビゼン減築建物の維持管理費等が新たに必要となる見込みである。さらに、物価や賃金の上昇に伴う物件費や人件費の増加には、追加の一般財源を確保しなければならない。一方、今後さらに深刻化する地域の高齢化や若年層の減少に伴う新たな行政課題への対応や生産年齢人口の減少に伴う市税の減収、人口減少に伴う普通交付税の削減などの脅威への対策として、財政規模の適正化が急務である。一方、地域が持続的な発展を続けるための地方創生に取り組むための財源を確保することから、合理的根拠に基づいた政策の形成『E B P M (Evidence Based Policy Making)』の手法を用いた施策展開と経済効果等を明確化する取組が重要となってくる。

令和7年度予算編成においては、市税及び地方交付税等の今後の縮小が見込まれる一般財源の動向を踏まえて行政コストの見直しと削減を進めるとともに、各種事業については、費用対効果の検証に基づく手法の転換や事業の廃止・統合を積極的に進めることとする。さらに、「公共施設総合管理計画を活用した公共施設の最適配置の実現」「人口減少に対応するための自治体DXの推進」をテーマに、分野や領域を超えた柔軟な発想と連携に取り組むこととし、一層の創意と工夫を凝らした予算要求とするよう、命により通達する。

留 意 事 項

1. 基本的事項

- (1) 原則として、制度改正が確実であるものを除き、現行制度に基づく年間総合予算を見積るものであるが、令和7年4月の市長選挙を考慮し、骨格予算（当初（一次）・当初（二次））と肉付予算「6月補正（肉付）」の区分で要求すること。なお、制度改正が見込み段階の場合は、現行制度をもとに要求し、制度改正等が明らかになった時点で、遅滞なく財政課へ連絡すること。
- (2) 令和7年度にかけて大規模な投資的事業の集中による予算規模の増大が見込まれている。多額の市債発行に伴う将来負担の増大だけでなく、施設の管理運営に多大な負担を伴うことを十分に認識し、各所属において現行事業の検証・見直し及び事業費の圧縮に努めること。また、各所属において、業務のデジタル化・ペーパーレス化に積極的に取り組み、業務のスリム化・効率化を図ること。
- (3) すべての事業について目的及び得られた効果を検証したうえで次年度予算の積算を行うこと。新規事業（法改正等に係る義務的経費は除く。）は、原則として肉付予算において、新規事業等シートを作成するとともに、事前評価シートによる客観的評価を行うこと。また、サンセツト方式（事業の終期設定）、スクラップアンドビルド方式により経費の削減及び合理化に努めること。
- (4) 最少の経費で最大の効果を得られるよう創意工夫すること。また、事業・業務の見直しと、それにより得られる効果等を「行財政改革の取組概要」にまとめること。（予算要求概要は作成不要）
- (5) 公共工事では年度内の繁忙期と閑散期の平準化と適正工期の確保のため、債務負担行為の設定や繰越の手続きなどを適宜行うこと。
- (6) ランニングコストを伴う事業は、毎年の負担額の見込みと事業効果をヒアリングにおいて説明すること。
- (7) 年度途中における予算の補正は、制度改正に伴うもの、計画変更に伴うもの、災害関連経費、予算査定段階の協議により保留とされたもの及び地方債以外の特定財源が確実に見込まれるものについて行うものとし、安易に補正予算に頼ることのないように十分配慮すること。
- (8) 条例、規則等の制定又は改廃を伴う場合は、例規の資料等を提出すること。
- (9) 予算要求にあたっては、十分な根拠をもって必要最小限の要求額とし、過大な見積りを行うことのないよう留意すること。
- (10) 税收、交付税等の一般財源の確保が非常に厳しくなると見込まれるため、事業費の削減又は、新たな財源の確保に取り組むこと。
- (11) 業務の見直し、改善の取組が消極的と判断される予算要求については、減額又は皆減査定とするので留意すること。（内容を見直したうえでの復活要求は可とする。）

2. 編成区分及び予算査定（一次査定）

- (1) 人件費、扶助費、基金積立金（利子分）、公債費、負担金補助及び交付金（義務的なもの

に限る）、繰出金、継続費及び債務負担行為に基づく経費、政策的経費及び投資的経費を除く経常的経費については、2%物価上昇を鑑み、昨年同額を基本とする。国の令和7年度地方財政計画における地方交付税の見込みによっては、年明け以降大幅な減額査定を行うので、あらかじめ事業の選択と集中を行ったうえで要求を行うこと。

- (2) 原則として、新規の政策的経費（主に市長指示事項）及び新規の単独事業の投資的経費については、6月補正（肉付予算）の編成区分に入力し、継続の政策的経費、投資的経費（普通建設事業費）及び継続費に係る投資的経費は、当初（二次）、その他の経費は、当初（一次）の編成区分に入力すること。ただし、特別会計は、すべて当初（一次）の編成区分で入力のこと。
- (3) 政策的経費、投資的経費及び繰出金については、明確な算定根拠を提出すること。
- (4) 一般財源の確保の見通しが厳しいため、特定財源（市債を除く）のない事業は、査定において大幅な減額の対象とする。

3. 歳入に関する事項

すべての収入を的確に把握し、受益者負担については、適正化を図り財源確保に努めるとともに、過大見積りにより歳入欠陥が生じることのないよう十分配慮すること。

また、前年度に補正予算で新規に計上した科目等は複写されないので、要求漏れがないよう留意すること。

- (1) 税収入は、税目ごとにその動向、経済情勢を十分検討し、課税客体の完全捕捉と税額の的確な把握に努め、年間収入見込額を計上すること。
- (2) 分担金及び負担金については、事業の性格及び受益の程度を考慮し、負担の適正化を図るとともに、確実な見込額を計上すること。
- (3) 使用料及び手数料については、使用料で賄えない分は、市民全体で負担していることを再確認した上で、料金の適正化を図ること。併せて、施設の利用促進に努めること。
- (4) 国県支出金については、国等の施策動向を十分把握し、対象事業の内容及び事業量、補助基本額等の適正な額を見込むこと。また、補助裏の財源を伴うことから、真に必要な事業に限り実施し、取捨選択を図ること。なお、補助要綱等を必ず確認し、交付決定権者の名称から国県支出金であることを外郭団体等と混同しないこと。

なお、補助要望等の提出に当たり、市長決裁を受けていないものについては予算措置を確約するものではないことに留意すること。

- (5) 財産収入については、売却可能資産の積極的な処分を検討（土地のみでなく、不用物品を含む）し、一般財源の確保に努めること。また、経済情勢を勘案した適正な貸付料を設定するなど、額の多少を問わず見込み得る収入を漏らさず把握すること。なお、適正な対価を得ることなく貸付、譲渡等を行う場合は、条例で定めるものを除き、議決が必要であることに特に留意すること。
- (6) 市債については、将来負担への影響を考慮し、発行を最小限に留めること。
- (7) 貸付金元利収入その他の未収債権については、「備前市税外収入金を期限内に完納しない場合における徴収条例」を再確認の上、法的整理も含めて積極的な確保に努めること。なお、

滞納繰越分の収入は、現年分とは細節等で分別すること。

4. 歳出に関する事項

予算要求書の作成にあたっては、予算編成基準に基づき正確に積算し、過年度の決算及び予算整理簿を参考としながら適正に見込むこと。

前年度複写による要求書の作成では、前年度に補正予算で新規に計上した科目や過小な要求で生じた流用等を見落とす可能性があるため、要求漏れがないよう留意すること。

(1) 人件費について

直近の職員配置を基礎に算定し、4月以降の制度改正で確実なもの及び退職、新採用等の明らかな人員の増減に係るものについては反映させること。また、時間外勤務手当については、原則として基本給の1%以内（一部会計年度任用職員を除く）とすること。

- ・ 会計年度任用職員については、原則、人数や勤務時間等は真に必要なものについて精査を行い最少額で計上すること。
- ・ 「【R 7 当初用】会計年度任用職員予算額算定シート」（11月初旬頃配布予定）を用いて算定し、算定シートをデータで提出のこと。（提出先は、下記7（3）を参照）
- ・ 要求にあたっては、必ず別添「会計年度任用職員の科目について」を参照すること。
- ・ 積算内訳で、職種、人数等が分かるように入力すること。
- ・ 会計年度任用職員（パートタイム）の通勤手当相当及び出張旅費は、ともに「費用弁償（会計年度任用職員費用弁償）」で要求すること。

(2) 物件費について

在庫確認を行い、必要最小限の要求に留めること。個々の費目については、予算編成基準に従い、削減又は節減を徹底すること。

見積りは複数の業者から入手し、最少額を要求すること。（指名願が提出されている業者であることを事前に確認すること。）

委託料については、直営では技術的に実施できない業務又は民間等への委託が経済的かつ時間的に明らかに有利な業務に限定することとし、費用対効果の薄い業務は直営に戻すなど、ゼロベースで見直しを行うこと。また、各所属で同種の事業を個別に委託している場合は、一括契約を検討するなど、削減に努めること。

なお、やむを得ず随意契約としているものについても、委託業務に対する委託料の設定が適正かどうか再確認するとともに、見積りの詳細を把握した上で必ず金額の再交渉を行い、最大限の経費縮減を行うこと。

法改正等に伴う電算システム改修委託料については、必ず他市の予算措置状況を確認し、「他団体との比較表」を提出すること。

印刷製本費については、極力内部印刷とすること。

旅費は、オンライン会議を積極的に活用し、やむを得ない出張については、別添の旅費算出基準に従い、目的及び行程を明記の上、最も経済的な経路・方法による額を算出し、原則として1人分とすること。また、県内出張は、出張人数、出張先、駐車場の有・無などを総合的に勘案して公用車又はJ R等の公共交通機関の利用を選択し、積算根拠を明記すること。

その他物品の積算は、油類・重量税・保険料単価表（別添）による。

ガス代について、メーターで使用量を積算し支払う場合は、「光熱水費」で予算計上すること。

通信サービスの提供を受ける際の加入料のほか年間基本料及び毎月の使用料などは一括して通信運搬費で予算計上すること。コピー・用紙代及び通信運搬費については、別添の割当を確認のこと。

なお、デジタル化・ペーパーレス化を推進するため、コピー用紙の購入量を10%以上削減する予定であるので、各所属で減量に取り組むこと。

備品購入費のうち公用車は、市の所有台数の総数が減少することを、要求の条件とするので、他部署等との調整結果を添えて要求すること。

(3) 維持補修費について

備前市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画に照らし、必要な修繕について計上すること。なお、設備の更新については、リースによりトータルコストが抑えられる場合があるので、調査研究すること。

(4) 各種負担金、補助金等について

「補助金等の見直しに係る指針（令和3年3月）」に基づき、所管するすべての補助金について、公益性、効率性、公平性、透明性のすべての面で妥当と判断されるか確認すること。

各種団体への補助金等については、必ず実績報告で費用対効果を確認し、当該団体の過去3年分程度の決算書類を確認し、繰越金及び基金等の額を把握した上で、適正な金額を要求すること。また、直近の決算書の写し1部を必ず提出すること。

また、年度途中での増額補正は原則として認められないこと及び予算の範囲内での交付であることを申請者によく周知しておくこと。

各種協議会等の会費、負担金等については、目的や内容等が重複するもの、全国レベルの協議会等で必ずしも加入する必要のないもの、負担に見合う情報・サービスの提供が得られないもの、個人的会費の性格を有するものなどは、脱退を検討すること。

一部事務組合負担金については、組合予算案の決定前に積算根拠まで十分精査し、過大な見積り等があれば是正を求めること。

(5) 貸付金について

その目的、行政効果等を十分検討するとともに、制度の新設が伴う場合は、貸倒れのリスクを十分に考慮した制度設計とすること。

(6) 工事請負費その他投資的経費について

緊急度、効果、後年度負担等を十分に検討し、真に行政効果のあるもののみを要求すること。

なお、後年度負担のあるものについては、負担額及びその財源を示すこと。想定されるランニングコストについて、必ず細部まで示すこと。

(7) 繰出金について

赤字補填等の基準外繰出しの縮減を図ること。

(8) その他の経費について

その他の経費についても、緊急性及び具体性に欠けるものは絶対に計上しないこと。

5. 債務負担行為に関する事項

債務負担行為の設定については、内容を十分検討し、真にやむを得ないものに限定すること。

また、指定管理者制度による施設管理等は、指定期間を確認の上、必要に応じて指定管理料に係る債務負担行為の設定を漏らさず行うこと。

なお、歳出予算要求書においては、積算名称欄において【債務負担】と明示すること。

6. 特別会計及び企業会計に関する事項

特別会計及び企業会計については、一般会計のシーリングに準じるとともに、一般会計からの繰入れは、最少の額に留めること。

7. その他

(1) 提出期限

令和6年11月27日（水）正午【※必着】

(2) 提出部数

課でとりまとめた予算要求書をデータ1部及び紙ベース2部提出のこと。

(3) 提出書類

提出区分		提出書類	備考
紙	データ		
	○	予算要求書チェックリスト	
○ (2部)	○	予算における行財政改革への取組概要	・現在の課題の概要及び事業・業務の合理化・生産性の向上等による前年度からの削減額（効果額）について記載すること。 ・事業・業務の生産性向上、費用対効果の向上等のために今年度要する経費（必要額）について記載すること。また、財源確保のための取組についても記載すること。 ・表紙の次に編冊すること。
○ (2部)	○	歳入・歳出予算要求書 (予算要求書の説明資料を含む)	・「事業の概要」欄は、別に示す記載要領に基づき、指定した項目の順に漏れなく記載すること。 ・原則として、<u>新規</u>の政策的経費（主に市長指示事項）及び新規の単独事業の投資的経費については、<u>6月補正（肉付予算）</u>の編成区分に入力し、<u>継続</u>の政策的経費並びに補助事業及び継続費に係る投資的経費については<u>当初（二次）</u>、その他の経費については<u>当初（一次）</u>の編成区分に入力すること。（ただし、<u>特別会計は、すべて（当初一次）</u>で入力のこと。） ・<u>事業ごとに「当初（一次）」、「当初（二次）」、「肉付予算」の順に編冊すること。</u> ・<u>A4長辺に2穴をあけ、ホッチキス</u>

			<u>を使用せず、ダブルクリップでとめること。</u>
	○	税収入明細書	税務課のみ
○ (2部)	○	債務負担行為見積書、継続費見積書	様式はネットフォルダを参照
	○	電算システム改修委託料の他団体との比較表	該当がある場合のみ
	○	事前評価シート	該当がある場合のみ
	○	会計年度任用職員予算額算定シート	予算要求がある場合のみ
	○	新規事業シート	<u>議会提出資料となるので、分かりやすく誤りのないように</u> <u>(今回は、肉付予算が該当します。)</u>
	○	その他参考資料	見積書、写真、地図等は、データで提出すること。

<提出方法>

- ・紙の書類は財政課あて提出すること。
 - ・データは下記フォルダ内の各課用フォルダに保存すること。
- (参考資料にはタイトル例を参考に関係する要求書のページ番号及び内容を記載すること。)

タイトル例：「要求書P12 ○○改修見積書」、「要求書P33 市道○号線拡幅工事現地写真」等

<提出先>

¥¥bizen-fs¥★WORK¥000 庁内調査回答集計用フォルダ¥◆R7当初予算_資料提出【各課⇒財政課】

※「所属別明細書」については、11月22日～27日のそれぞれ午後に掲示予定（特別会計は随時）

(4) 予算編成事務日程

当初予算ヒアリング日程表（別途通知予定）により順次行うこととするが、時間外となっても原則として変更はしないものとする。