

# 平成25年度当初予算編成方針

## 予算編成基本方針

### 1 現状について

昨今の景気の状態は、内閣府がまとめた10月の月例経済報告において、「景気は、引き続き底堅さもみられるが、世界景気の減速等を背景として、このところ弱めの動きとなっている。」としているように、震災からの復興需要が発現するなかで、海外経済の状況が改善するにつれて景気回復に向かうことが期待される一方で、欧州や中国等、対外経済環境を巡る不確実性が依然として高い状況にあって、世界景気のさらなる下振れや金融資本市場の変動等が国内景気を下押しするリスクとなっており、デフレの長期化を含め、収益や所得、雇用情勢への影響等が懸念されるところです。

国政では、平成25年度概算要求において、東日本大震災の影響と超高齢化社会の到来から新たな経済社会構造へ転換するために、閣議決定によりグリーン、ライフ、農林漁業などの新たな成長を目指す分野に、中小企業の活力を最大限活用しつつ、限られた政策財源を優先的に配分するなど、予算を重点配分するための組替え基準を設定したところです。

また、社会保障・税一体改革関連法が成立したことを踏まえて、行政の効率化・簡素化に徹底して取り組むとともに、持続可能な財政・社会保障制度の構築を図ることとして、経済成長と財政健全化の両立を図り、同時かつ強力に推進するよう表明したところでもあります。

当市の基幹財源である市税収入においては、法人市民税で平成21年度を底にして、わずかながら回復の兆しが見られるものの、個人市民税では、まだまだ厳しい状況が続くものと予想されます。

消費税増税が今後、地域経済にどのように作用し、とりわけ企業収益や雇用環境、個人所得等にどのような影響をもたらすのか、計り知れないところがあります。

こうした現状から、人件費や一般行政経費の節減・圧縮については、避けて通ることは出来ないものとなっており、今後ますます地方独自の経済成長による取り組みをもって税収増を図りつつ、行財政改革に積極的に取り組むことが必要不可欠となっているところです。

## 2 予算編成の基本的な考え方について

継続的、計画的に実施する事務事業に、新規事業を含め全ての経費を盛り込んだ平成25年度当初予算の要求額を把握するため、この通知により要求する範囲は、通年予算を基本とした現行の制度や計画に基づく全ての経費とします。

平成24年度に、新たな「新発田市まちづくり総合計画」を策定したことから、これに基づく「平成25年度政策大綱」をはじめ、関連計画及び市長指示事項などを予算に反映させるとともに、各部課長等のマネジメントを十分活用して編成することとします。

予算要求については、「一次要求経費」と「二次要求経費」の二区分で実施します。合併建設計画に登載される事業など、今後さらに大規模事業を控えたなかで、少子高齢化の進展等により社会保障・福祉施策に係る経費が増嵩する現状や、少子化対策及び産業振興策への重点配分等の課題を踏まえて、以下に示す方針により編成することとします。

## 3 一次要求経費の見積もり方針について

- ・ 各課等单位で、前年度当初予算の一般財源額を基準に、徹底した見直しにより、経常経費については一律3%削減することとします。  
基準額については、別紙「H25当初予算要求一覧(一次要求経費)」参照(グループウエアの「部課内掲示板-財務課」に掲載)
- ・ 前年度において、臨時的な経費が発生し、一時的に増加した経費がある場合は、これを控除した額を基準とします。
- ・ 増加経費が見込まれる場合においては、部課長等のマネジメントによって、一般財源額の範囲内で調整を図ってください(第一段階として、各課等の事務事業で調整を図ることを基本とし、それでもなお調整しきれない場合においては、第二段階として、部内での調整を図ってください。)
- ・ 平成23年度において、平成24年度事業費を前倒しして実施した事業がある場合は、例外的に、これを基準額に加算することとします。この場合においても、臨時的な経費は控除します。
- ・ 平成24年度において、平成25年度計画事業を前倒しして措置した事業がある場合は、原則、平成25年度において、更なる前倒し要求はしないこととします。

#### 4 二次要求経費の見積もり方針について

- ・新たな「新発田市まちづくり総合計画」を施行したことを踏まえて、後段に示す【優先度の設定視点】により、実態に即した優先順位を各部課長等のマネジメントによって設定し、政策経費については、単に新規事業を追加することなく、スクラップアンドビルドによる検討を踏まえた上で、調整を図ってください。

検証方法については、別紙「H25当初予算要求一覧（二次要求経費）」参照（グループウェアの「部課内掲示板 - 財務課」に掲載）

- ・重要政策課題事業や普通建設事業については、合併建設計画や財政計画等に登載された年次計画額に基づき要求してください。
- ・平成24年度において、平成25年度計画事業を前倒しして措置した事業がある場合は、原則、平成25年度において、更なる前倒し要求はしないこととします。

##### 【優先度の設定視点】

まちづくり総合計画及び平成25年度政策大綱

懸案事項・市長指示事項

個別に市長から指示されている事項（各部重点方針ヒアリングを含む。）

事業仕分けの判定結果（事業仕分け対象事務事業と類似、関連する事務事業を含む）

平成23年度の行政評価（事後評価）の結果

負担金、補助及び交付金等の総点検の結果

その他関連計画等（合併建設計画、財政計画ほか）

要求区分にかかわらず、新規事業及び年次計画額を上回る事業等については、別途通知される「提案書」を作成し提出してください。

#### 5 一次・二次共通事項について

当市では、継続的な経費の節減及び予算流用の削減、さらには繰越明許費の削減に取り組んでいます。また、決算審査特別委員会において、不用残が多く予算が有効に活用されていないとの指摘も受けています。

こうした状況を踏まえて、特に不用残が多く生じた事務事業においては、

安易に前年度同額の予算要求とすることなく、真に必要な経費を精査の上、適正に見積もってください。本件改善に向けては、財務課でも個別検証を行うこととします。

なお、經常経費の一律3%削減や不用残の改善によって生み出された削減効果額については、少子化対策と産業振興策に重点配分を行い、財源の有効活用を図ることとします。

## 6 予算調整（査定）について

新発田市予算規則第6条の規定に基づき、企画財務部長及び財務課長が、本方針に照らし合わせて、予算要求額及び事業内容を確認するとともに、国の地方財政計画や各種制度の見直し状況等を勘案しつつ、歳入・歳出要求に基づく一般財源不足額を算出し、【優先度の設定視点】により事務事業の調整案を作成して、市長に提出します。

最終的な判断は、1月に予定する市長査定（別途通知）により決定することとします。

なお、「提案書」については、予算要求ヒアリングから市長査定までを通じて、予算編成過程における意思決定手段として活用を図ることから、十分に内容精査の上、作成してください。その際必ず、予算要求額と「提案書」に記載する当該年度事業費を一致させてください。

## 7 その他

継続的に実施してきた事務事業等で以下に該当する場合には、調整案の作成段階における判断により、市長査定とする場合があります。

- ・概ね3年以上実施してきたが、事業成果に疑問があるもの。
- ・既に所期の目的を達成している状況でも、明確な理由なしに存続しているもの。
- ・類似する事務事業を新たに実施しているにもかかわらず、既存事務事業の統廃合を行っていないもの。
- ・その他、上記に準じて事業効果に疑問あるもの。

## 予算要求基準

### 1 予算要求区分について

予算要求については、「一次要求経費」と「二次要求経費」の二区分で実施する。一次要求経費は、「人件費(固定経費)及び経常経費(運営経費)」を対象とし、二次要求経費は、「政策経費(事業経費)及び特別会計に属する経費」とする。

### 2 事務事業コードの見直しについて

平成24年度当初予算編成から、新しい「新発田市まちづくり総合計画」に基づく施策体系での予算要求としたことから、財務会計システムの事務事業コードも新体系としたので注意すること。

### 3 予算要求基準について

#### 【歳入に関する事項】

#### (1) 全般的事項

各種未収の税、分担金、負担金、使用料、手数料等の歳入金については、完全収納に努め、財源の確保・拡充に努めること。

また、広告料収入や不用遊休財産の処分推進など、新たな財源の確保に努めること。

#### (2) 国県支出金

国・県の動向に留意し、適正な見積もりを行うこと。

また、常に情報収集に努め、予算要求後に制度変更等があった場合は、早急に財務課へ報告の上、要求訂正を行うこと。

特に、制度の変更により市の持ち出し(市債及び一般財源等)が増額となる事業については、単に加算することなく、再度、事業の必要性や実施内容等を十分検討の上、見直し要求をすること。

#### (3) 分担金及び負担金

負担率については、受益者負担の原則に基づいて、事業の性格、受益の限度等を十分検討した上で、適正に見積もること。

変動要素のある経常的収入については、原則、次により算出した額を要求すること。

$$\begin{aligned} \text{要求額} &= \quad + ( \quad \times ( \quad / \quad ) ) \pm \text{特殊要因} \\ &\text{H 2 4 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績} \quad \dots \\ &\text{H 2 3 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績} \quad \dots \\ &\text{H 2 3 ( 1 0 月 ~ 3 月 ) 実績} \quad \dots \end{aligned}$$

#### ( 4 ) 使用料及び手数料

施設の使用料については、平成19年6月26日付け総第860号で通知された「施設使用料見直し方針(「部課内掲示板 - 財務課」に掲載：資料1)」により、受益者負担の原則に基づいて適正に見積もり、個別に条例等で料金を設定している場合は、これに従って要求すること。

変動要素のある経常的収入については、原則、次により算出した額を要求すること。

$$\begin{aligned} \text{要求額} &= \quad + ( \quad \times ( \quad / \quad ) ) \pm \text{特殊要因} \\ &\text{H 2 4 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績} \quad \dots \\ &\text{H 2 3 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績} \quad \dots \\ &\text{H 2 3 ( 1 0 月 ~ 3 月 ) 実績} \quad \dots \end{aligned}$$

#### ( 5 ) 財産収入

土地等の貸付料については、固定資産評価額等を勘案して、適正に見積もること。

また、財産売払い収入については、処分価格、処分方法等法令に基づいた適正な収入額を見積もること。

#### ( 6 ) 諸収入等

一層の財源確保に努めるとともに、過去の実績等を参考にして適正に見積もること。

変動要素のある経常的収入については、原則、次により算出した額を要求すること。

$$\begin{aligned} \text{要求額} &= \quad + ( \quad \times ( \quad / \quad ) ) \pm \text{特殊要因} \\ &\text{H 2 4 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績} \quad \dots \\ &\text{H 2 3 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績} \quad \dots \\ &\text{H 2 3 ( 1 0 月 ~ 3 月 ) 実績} \quad \dots \end{aligned}$$

## 【歳出に関する事項】

### (1) 全般的事項

「人件費（固定経費及び特別会計に属する人件費）」について

正職員は、現状の組織・職員体制に基づき適正に見積もること。

また、臨時・パート職員等は、更に課内の業務効率化を推進するとともに、正職員の効率的、効果的かつ臨機応変な業務分担によっても、なお不足が見込まれる必要最小限の要求額とすること。

一次要求経費のうち、「経常経費（運営経費）」について

各課等单位で、前年度当初予算一般財源額を基準として、一律3%削減すること（必要に応じて部課等单位で調整）。

二次要求経費のうち、「政策経費（事業経費）」について

単に新規事業を追加することなく、スクラップアンドビルドによる検討を踏まえた上で、調整すること（合併建設計画及び普通建設事業等の年次計画により進めている事務事業は、当該計画額を超えない範囲）。

### (2) 職員給与費

職員給与費については、一括、人事課で見積もりの上、要求すること。

ただし、時間外勤務手当、宿日直手当及び特殊勤務手当は、別に定める様式により、担当課で見積もりの上、要求すること。

なお、時間外勤務手当については、原則、振替制度等を活用し、節減に最大限努めること。

### (3) 報酬

「新発田市特別職の職員の給与並びに旅費及び費用弁償に関する条例」に基づき適正に見積もること。

なお、次に掲げるもの以外は報酬として予算措置はしないこととしているため、事前に必要な措置を講じること。

#### 【報酬の支給対象者】

- ・ 市議会議員
- ・ 執行機関である委員会の委員  
教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、農業委員会、  
固定資産評価審査委員会の委員及び監査委員
- ・ 附属機関の委員及び構成員（法律及び条例に基づくもの）
- ・ 選挙事務に従事する選挙長、投票及び開票管理者並びに投

票・開票及び選挙の立会人

- ・ その他非常勤職員（嘱託職員、民生委員、消防団員）

嘱託職員報酬の要求に際しては、人事課通知により、事前に人事課へ「雇用計画協議書」を提出すること。

なお、平成25年度当初予算編成において、「嘱託職員報酬額の見直し」を行う。嘱託職員報酬額については、人事課通知に従って、統一した設定基準に基づいた適切な額を要求すること。

#### （４）賃金

臨時、パート職員の賃金は、別途、人事課から通知される賃金単価により見積もること。

なお、要求に際しては、人事課通知により、事前に人事課へ「雇用計画協議書」を提出すること。

#### （５）報償費

報償費については、平成15年10月27日付け行第255号で通知された「謝金の見直し方針（「部課内掲示板 - 財務課」に掲載：資料2）」により適正に見積もること。

また、会議出席に対しては、原則、謝礼は支給しないこととしているため、再精査の上、要求すること。

なお、平成23年度当初予算から、会議出席であっても審査業務等、専門的知識に基づき判断を得ることを目的とする場合は「協力謝礼」に区分し、原則、1日につき1万3千円を上限としたので、これに留意すること。

#### （６）旅費

平成24年度当初予算編成から「研修費の見直し」を行っており、研修に関する旅費等については、人事課の確認を受けたもののみ予算措置することとしたため、別途、人事課から通知される文書に従って要求すること（研修に必要な消耗品費（資料代）及び負担金等も含む。）。

定期的開催される会議や実施時期・会場等が決まっているイベント等で、市外に出張する際にかかる経費（旅費、燃料費、有料道路使用料及び有料駐車場使用料等）については、原則担当課において予算要求すること。

総務課の有料道路使用料や企画政策課の旅費等は、元来、

市長等の公務に要する費用（代理出席を含む。）及び各課等において突発的かつ臨時的に発生した用務を対象とするものであり、この度取扱いを徹底することから再度要求漏れがないか確認すること。

また、市長等に随行する際にかかる職員の出張費用については、担当課での目的別の各事務事業において予算要求すること。

ただし、公用自動車配車申込書により総務課車両を使用する場合には、これまでどおり総務課予算にて対応する。

なお、有料道路使用料の要求にあたっては、新発田市職員の旅費に関する条例第6条に規定されるとおり、最も経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算すべきものであり、一般国道が並行している有料道路の「聖籠新発田IC」から「新潟西IC」の区間については、新新バイパス及び新潟バイパス等の利用により積算すること。

ただし、市民参加や緊急を要する用務等で必要性が認められる場合には、一件協議において別途判断する。

#### （7）消耗品費

平成25年4月1日からの統合型地理情報システム（統合型GIS）の本稼働に合わせて、デジタル住宅地図が導入されることから、これまでの冊子による住宅地図の購入を廃止し、本システムの利用に切り替えることとする。

ただし、現場業務で頻繁に住宅地図を外部に持ち出す等の必要性が認められる場合は例外とする。

#### （8）燃料費

経常的支出については、原則、次により算出した額を要求すること。

要求額 = 単価 × 数量（走行距離数 ÷ 燃費） ± 特殊要因

単価（税抜き） 平成24年9月1日現在

レギュラーガソリン @ 138円 / リットル

軽油 @ 124円 / リットル

灯油 @ 99円 / リットル

重油 @ 94円 / リットル

LPGガス 小口（9.56m<sup>3</sup>未満）@ 530円 / m<sup>3</sup>

大口（9.56m<sup>3</sup>以上）@ 490円 / m<sup>3</sup>

税抜き単価であり、必ず消費税を加算すること。

数量又は走行距離数

要求額 =      + (      × (      /      )) ± 特殊要因

H 2 4 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績      . . .

H 2 3 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績      . . .

H 2 3 ( 1 0 月 ~ 3 月 ) 実績      . . .

1 リットル当たりの走行距離 ( 燃費 )

H 2 3 年 1 0 月 ~ H 2 4 年 9 月の平均 ± 特殊要因とする。

なお、予算編成過程において、大幅な価格変動が生じた場合は、財務課において単価調整を行う場合がある。

### ( 9 ) 光熱水費

決算見込み額を精査して適正に見積もるとともに、今後も経費節減に最大限努めること。

なお、経常的支出については、原則、次により算出した額を要求すること。

( 電気、都市ガス、水道、下水道 )

要求額 =      + (      × (      /      )) ± 特殊要因

H 2 4 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績      . . .

H 2 3 ( 4 月 ~ 9 月 ) 実績      . . .

H 2 3 ( 1 0 月 ~ 3 月 ) 実績      . . .

L P ガスは「燃料費」、都市ガスは「光熱水費」に区分されるので、これに留意すること。

### ( 10 ) 手数料

手数料は、人的なサービスの提供に対して支払われる経費で、基本的には個別の役務に関して明確に区分できるような、単件の経費を対象としている。

類似の役務を一定の期間内に複数回提供を受ける、あるいは役務の提供が業務全般に及ぶなどの場合は、委託料での予算措置がふさわしい場合があるので留意すること ( 判断に迷った場合は事前相談のこと。 )

また、部品交換を伴うサービスは、修繕料又は工事請負費に区分されるので、あらかじめ業務内容を確認した上で、予算要求すること。

## (11) 修繕料（工事請負費）

施設等の維持管理費については、施設の現況、整備計画、緊急性等を勘案して、適正に見積もること。

また、施設の維持補修費については、事前に建築課へ依頼し、専門的な見地による必要性、緊急性等の判断（通常、年度当初に実施）を受けた上で予算要求するとともに、建築課での要求と重複しないよう確認・調整を図ること。

なお、一件50万円以上の建物、道路等の修繕を目的とする業務は、原則、工事請負費として予算要求すること（工事内容によっては、別途、設計委託料が必要となる場合もあるので、留意すること。）

物品の修繕は、金額の多寡に関係なく、担当課において修繕料で要求すること。

なお、物品本体の入替等を伴うもので、本体価格が設計・見積額の大半を占める場合は、備品購入費で要求すること。

ただし、畳の入替え等、建物の附属物の修繕に関しては、物品（備品）購入には該当しない。つまり、一件50万円未満の場合でも、備品購入費ではなく修繕料に、50万円以上の場合には工事請負費になるので、これに留意すること。

### < 修繕料と工事請負費の区分 >

修繕料は、原則的に備品等の修理、補修又は建築物の小規模な修復等で、そのものの位置や形状を変更せずに使用価値、効用の減少を防ぎ、いわゆる本体の維持管理、現状復旧を目的とするものである。

一方の工事請負費は、土地や工作物の造成、製造、移転又は撤去等で、積極的にその本体の価値又は効用を増加させる経費で工事請負契約によるものをいう。

## (12) 食糧費

以下の場合を除いて、原則、一般職員の飲食に係る経費は予算対象外とする。

### 【予算対象経費】

- ・ 市長、副市長及び教育長の代理及び随行に係るもの
- ・ 市議会議員の代理及び随行に係るもの
- ・ 行政委員会の委員等の代理及び随行に係るもの

### (13) 委託料

委託料については、平成17年9月20日付け行第222号で通知された「委託料見直し方針(「部課内掲示板 - 財務課」に掲載：資料3)」により適正に見積もること。

特に、施設・設備等に関連する保守委託料については、経費節減の観点から、修繕の実績を確認して、委託料による定期メンテナンスが妥当なのか、修繕料によるスポット補修が合理的なのかを比較検討した上で要求すること。

類似する業務の委託に関しては、組合せによる発注が合理的な場合もあるため、事前に契約検査課と協議の上、有効な組み合わせで契約事務の効率化と経費の削減を図ること(例えば、これまで別々に発注してきた日常清掃と定期清掃などにおいて、両者を組み合わせて発注する方が、市にも業者にも有利な場合には、一契約として長期継続契約とする方法がある。)

### (14) 備品購入費

車両類の入れ替えに際しては、単に経過年数や走行距離数のみにより安易に要求することなく、安全性の確認や維持管理経費と購入費を比較検討の上で、要求を行うこと。

なお、見積書の徴取に際しては、標準的なオプションのみとし、原則、エコカーの導入を進めること。

また、不要となった車両については、安易に廃車したり、新車購入先に下取りさせたりすることなく、財産管理課との連携によりインターネット公有財産売却システムを有効に活用し、歳入の確保策に努めること(残存価値を有する物品についても同様)。

### (15) 補助金・負担金

補助金、負担金については、平成16年10月4日付け行第221号で通知された「負担金、補助及び交付金の見直し方針(「部課内掲示板 - 財務課」に掲載：資料4)」により適正に見積もること。特に、対象団体等の決算見込額における「繰越金の状況等」を勘案し、その必要性を十分検証すること。

また、新発田市法令外負担金の対象である負担金等については、別途通知する「法令外負担金・補助金要望調書」を提出すること。

なお、一部事務組合負担金については、当市の予算要求期間には必要経費が未確定のため、平成24年度当初予算額と同額を仮に要求入力することとし、要求漏れの無いようにすること。

今年度は、行政改革推進本部の取り組みとして、「負担金、補助及び交付金等の総点検」(平成24年9月10日付け企第435号)を実施したことから、確実に総点検の結果を予算要求に反映させること。

#### (16) 扶助費

補助事業又は付け足し単独事業については、国、県の動向に留意し、適正に見積もること。

また、常に情報収集に努め、制度や実施内容に変更が生じた際には、早急に必要経費を見積もることができるよう、事前準備を進めること。

継続事業については、原則、次により算出した額を要求すること。

$$\begin{aligned} \text{要求額} &= \quad + ( \quad \times ( \quad / \quad ) ) \pm \text{特殊要因} \\ &\text{H24(4月～9月)実績} \quad \dots \\ &\text{H23(4月～9月)実績} \quad \dots \\ &\text{H23(10月～3月)実績} \quad \dots \end{aligned}$$

## 【見積書の徴取に関する事項】

適正な契約事務を遂行するため、参考見積もりの徴取と予算要求額の積算については、下記の事項に留意すること。

### 見積書の徴取についての基本的事項

- ・仕様書を作成し、これに基づき徴取すること。
- ・入札参加資格者名簿に登録のある業者から徴取すること。
- ・市内業者を優先し、2者以上から徴取（根拠もなく、安易に今年度契約額と同額とはしないこと。）すること。

ただし、価格より品質確保を最優先すべき業務（エレベーター保守等の、人命に関わる業務など）については、製造メーカーからの見積もりを参考にすること。その際、現時点において、製造メーカー以外と契約しているものについては、総点検、純正部品取り替え等、別途費用が発生するので、その分の見積もりも徴取し、次年度契約時に予算不足とならないよう注意すること。

- ・参考見積もりにより要求する場合は、平均額とすること。  
独自の設計による場合は、設計額とすること。

### その他留意する事項

- ・毎年発注のある業務でも、業務内容を精査し、必要事項等漏れないよう、見積もりを依頼すること。
- ・平成24年度契約相手方から見積もりを徴取し、平成24年度契約額と同額の見積もりが提示された場合には、実勢価格として提示されたものか、再度確認すること。
- ・賃貸借（リース）契約（長期継続契約）締結のための予算要求をする場合は、リース料金ではなく、借入物品の購入金額の参考見積もりを徴取し、賃貸借料金を積算すること。

#### 4 予算要求入力区分

下記の区分により要求入力をする事。

区分		要求区分	編成区分
歳出	一般会計	人件費（固定経費）	当初
		經常経費（運営経費）	
	政策経費（事業経費）	二次要求	
	特別会計	二次要求	
歳入	一般会計	全区分	
	特別会計	全区分	

歳入の要求については、原則、一般財源は一次要求とし、特定財源は充当する歳出の事務事業に合わせて、それぞれ要求すること。

#### 5 予算編成日程

##### 【一次要求経費】

科目登録 10月25日（木）～11月 1日（木）  
 予算要求入力 10月25日（木）～11月 7日（水）

##### 【二次要求経費】

科目登録 11月 8日（木）～11月22日（木）  
 予算要求入力 11月 8日（木）～11月28日（水）

##### 【歳入】一次要求経費及び二次要求経費

一般財源 一次要求経費の要求期間に合わせて要求  
 特定財源 充当する歳出の要求期間に合わせて要求

##### 予算要求の入力時間帯

通常の日 8：30～22：00  
 最終日のみ（11月7日/11月28日）～15：00

## 6 その他

予算要求に際しては、新発田市まちづくり総合計画をはじめ、各種関連計画を再確認の上、これに沿った内容とすること（例…市組織の簡略化、人件費・行政経費の削減、ムダの排除、外部委託の推進、情報公開・共有化、エコカーの導入など）。

震災関連などの臨時的な経費や、隔年で必要となる経費についても、予算要求においては失念することのないよう要求すること。

予算編成の途中において、国の政策、法改正、震災関連対応、景気の変動及び市長指示等により、予算編成方針に見直しを加える場合がある。その場合においては、改めて通知する。

その他、予算編成事務に係る具体的な要求方法については、別紙「予算編成事務要領」による。

また、「変更点、注意点等について」も別紙にまとめたので、予算要求に際しては、必ず事前確認を行った上で進めること。