

21財第236号  
平成21年11月18日

各	部	長
出	納	局
教	育	委
員	会	教
育	長	
警	察	本
部	長	
公	営	企
業	管	理
者		
各	事	務
局	長	
各	地	方
局	長	

様

副 知 事

#### 平成22年度当初予算の編成について

我が国経済は、昨年の世界的な金融危機の影響等を受ける中、国及び地方公共団体の累次に及ぶ景気対策等により、一部に明るい兆しが見られるものの、失業率が過去最悪の水準にあり、今後も雇用情勢の一層の悪化が懸念されるなど予断を許さない状況にある。

現在、国においては、雇用対策等のための第2次補正予算案が検討されているところであるが、その一方で、新政策を実施するための財源捻出のために、第1次補正予算の一部が執行停止されるとともに、新年度予算については、子ども手当の創設等を盛り込んだ新たな概算要求が再提出され、年末に向け精査されることから、現下の極めて厳しい経済・雇用情勢への適切な対応が求められる地方公共団体においては、今後の地方財政収支等を見通すことが困難な状況に置かれている。

このような中、本県においては、財政再生団体への転落の危機を回避するとともに、基金の繰入に依存しない持続可能な財政構造への転換を図るために、平成17年度に「財政構造改革基本方針」を定め、県民の理解・協力のもとに歳入歳出全般にわたる徹底した見直し等に取り組み、財源不足額の縮小に努め、県債残高の抑制を図るなどの成果も挙げつつある。しかしながら、社会保障関係経費が増嵩する中、財源対策用基金残高も減少するなど、本県財政を取り巻く環境は依然厳しい状況にあることから、「財政構造改革基本方針」を1年延長し、平成22年度においても引き続き改革に取り組んでいくこととしたところである。

各部局においては、以上の状況を踏まえ、国の予算編成の動向把握に努めつつ、経済・雇用対策に万全を期すとともに、現下の地方財政が極めて厳しい状況にあることを認識し、引き続き歳入歳出全般にわたる見直しに努め、22年度当初予算の編成に当たっては、限

られた財源の重点化、効率化を図るため、次の事項について精査、検討のうえ、適切な要求をされたい。

## 記

### I 基本的事項

- (1) 地方財政が極めて厳しい状況にあることを踏まえ、引き続き歳入歳出全般にわたる見直しに努め、各部局が主体性と責任を持った予算編成を行うこと。
- (2) 現下の厳しい経済・雇用情勢を踏まえ、雇用創出等民間需要を積極的に誘発するなど、その対策には万全を期すこと。
- (3) 国庫補助負担金による事業及び国直轄事業については、国の予算編成の動向等を十分に把握し、適切に対応すること。
- (4) 当初予算は年間総合予算であることから、新規事業を含め、年間所要額を的確に要求すること。なお、6月補正予算は原則として編成しないこととしているが、9月補正予算についても、当初予算編成後に生じた情勢変化への対応など必要最小限の編成となることを十分認識すること。
- (5) 県長期計画後期実施計画の優先施策を踏まえ、優先度、重要度、緊急度の高い事業を優先すること。
- (6) 行政評価システムの活用により、全ての事務事業をゼロベースから徹底的に見直し、事務事業の「選択と集中」を図るとともに、包括外部監査結果に対する対応検討を踏まえた適切な予算要求とすること。
- (7) 「輝くふるさと愛媛づくり」及び「えひめ元気づくりプロジェクト」の具体化を図るため、行政評価による予算施策優先度が高く、県長期計画後期実施計画の優先施策に該当する事業を対象として、新規・継続を問わず、特別枠として「輝くふるさと枠」を設定するので、適切に対応すること。
- (8) 各地方局の「地域振興重点化プログラム」を具体化する地方局独自の主体的な取り組みを推進するため、地方局からの予算要求システムを継続し、「地方局直接予算要求枠」を設定するので、適切に対応すること。
- (9) 深刻な経済状況にある南予地域の活性化対策について、引き続き配慮すること。
- (10) 将来の道州制への移行も見据え、広域的視点に立って施策の企画立案に努めること。
- (11) 県単独補助金等については、廃止、休止を前提に、その必要性や効果等を十分精査するとともに、平成17年10月に通知した「県単独補助金等の見直しについて」に基づき、積極的な見直しに努めること。
- (12) 大規模事業は、厳しい財政状況を踏まえ、歳出の削減に向けてこれまでも事業計画の見直しに取り組んだところであるが、更なる見直しを進めること。
- (13) 要求に当たっては、県民への説明責任を果たすことが不可欠であり、県民の視点でわかりやすく、必要性が十分に認められるものとするとともに、絶えず新たな県民ニ

- ーズにより事業を再構築するため、事業の終期又は見直し時期を必ず設定すること。
- (14) 県民へのサービス提供には予算が伴うという固定概念から脱却し、職員の知恵と工夫で事業を行うといった視点から、積極的に「ゼロ予算事業」の拡充に努めること。

## II 一般会計予算に関する事項

### 1 歳入について

- (1) 県税については、税制改正の動向が明らかでないため、当面、現行制度により積算するものとするが、今後における経済動向を勘案し、的確な見積りを行うこと。
- なお、税収の確保を図るため、課税自主権の発揮、税負担の公平性の確保と徴収率の向上、滞納額の縮減に一層努めること。
- (2) 地方交付税、地方特例交付金、地方譲与税及び交通安全対策特別交付金については、国の予算編成及び地方財政計画の動向に留意し、的確な算定に努めること。
- (3) 分担金、負担金など地元負担を伴うものについては、現行制度により積算すること。
- (4) 使用料、手数料及び財産貸付収入については、現行料率により算定することとし、国の基準改正、受益者負担の適正化等の見地から、改正・新設の必要があるものについては、別途検討すること。
- (5) 国庫支出金については、国の動向を把握し、適正な見積りを行うとともに、超過負担については、実態を分析、検討し、解消に努めること。
- (6) 財産収入（財産貸付収入を除く。）、諸収入については、次の点について特に検討を加え、収入の確保に努めること。
- ① 財産の適正な管理に努め、遊休財産及び不用品の整理を行い、適正な処分及び有効活用を図ること。
- また、各部局が所管している県有地についても、歳入確保に資する有効活用や処分の検討に取り組むこと。
- ② 基金及び歳計現金については、公金管理方針を踏まえて、一層の効率運用に努めること。
- ③ 県広告媒体への企業広告導入など収入源の確保に努めること。
- (7) 県債については、地方財政計画等の動向に留意するとともに、その抑制に取り組むこと。

### 2 歳出について

- (1) 枠配分対象経費（維持管理費、公共事業費、定型的県単独事業費、一般県単独事業費、直轄事業負担金、団体助成経費、一般行政指導経費）については、別途通知した枠配分額の総額の範囲内で、各部局の責任において調整を徹底し、厳守すること。
- ただし、今後の地方財政計画の動向等により、歳入の見通しに大幅な変動が生じた場合には、減額を含めた再配分を行うことがある。
- (2) 人件費及び人当経費については、次の諸点に留意し、要求すること。

超過勤務については、職員の健康保持や公務能率の向上を図る観点からも、なお一層事務の簡素合理化に努め、その縮減に向けた取組みを進めること。

- ① 職員数は、平成21年11月1日現在の配置定数を基礎に積算すること。
- ② 法令の改正、施設の新増設、事業量の増大等に伴う人員増は、原則として組織機構の簡素化、事務処理方法の改善、事務事業の民間委託、職員の配置転換等によって措置すること。

さらに、現在の配置数についても、「平成22年度の組織、定数等の見直しについて（通知）」（平成21年9月18日付け21人事第181号）に従い、徹底した見直しを行うこと。

- ③ 国庫補助職員、公共事業支弁職員については、適正な事業執行計画の下に、原則として補助対象人員又は事業費の範囲内で支弁することとし、不足額が生じないよう努めること。
  - ④ 給与費は、知事等及び職員の給与の特例に関する条例（平成18年愛媛県条例第6号）による減額措置前の給料月額に基づく平成22年1月1日現在の現給見込額を基礎として積算すること。
  - ⑤ その他関係経費については、別添「平成22年度予算積算単価表」により積算すること。
- (3) 社会保障関係経費については、医療保険制度改革など国の施策の動向、措置対象人員の推移等を的確に掌握し、年間所要額を要求すること。
- (4) 公債費については、償還計画に基づき年間所要額を要求すること。
- (5) 維持管理費については、施設の適切な管理を図る中で効率的な運営を徹底し、要求すること。（枠配分額は一般財源ベースで平成21年度9月現計予算額（以下「前年度予算額」という。）の100%）
- なお、使用料収入等の実績が伴わない施設については、実績に応じて経費の縮減を図ること。
- (6) 公共事業費については、県の実情に即した選択的導入に徹し、緊急度、投資効果、後年度負担などを十分検討、精査するとともに、公共事業に係る国の見直しの動きに特に留意して要求すること。（枠配分額は前年度予算額の100%）
- (7) 県単独事業費（投資的経費）についても、緊急度、投資効果、後年度負担などを十分検討、精査して要求すること。（枠配分額は前年度予算額の100%）
- なお、地元市町の財政負担を伴う事業にあっては、事業の内容、負担額等について関係部局とあらかじめ十分連絡調整を行うこと。
- (8) 受託事業費については、事業の性格、事務量と職員の処理能力等を検討し、やむを得ないものについて要求すること。
- (9) 直轄事業負担金については、国の見直しの動きに留意し、事業計画の把握に努めて要求すること。（枠配分額は前年度予算額の100%）
- (10) 災害復旧事業費については、次により要求すること。
- ① 過年発生補助災害復旧事業費については、査定額を基礎に年次別復旧進捗率によ

り積算した額

② 過年発生単独災害復旧事業費については、既往年度における復旧状況を勘案した額

③ 現年発生災害復旧事業費については、過去の復旧実績等を勘案した必要見込額

(11) 団体助成経費については、当該団体の性格、過去の実績、効果、財政援助の必要性等を総合的に検討し、要求すること。(枠配分額は前年度予算額の100%)

なお、一般行政指導経費に分類される事業補助金、事業委託料も同様とする。

(12) 大会開催(補助)経費については、事業の効果、必要性等を十分検討し、要求すること。

(13) 貸付金、出資金等については、その目的、資金需要及び金融情勢を考慮し、対象者、方法、協調融資、金利等について十分精査、検討を行い、真にやむを得ないものについて要求すること。

(14) 一般行政指導経費は、事業の必要性・緊急性を十分検討し、要求すること。(枠配分額は前年度予算額の100%)

(15) その他

① 部局単独で対処することが困難な行政課題については、経費の効率化、重点化を図るため、関係部局で調整、協議のうえ主管課を定め、当該課から必要な額を精査し要求すること。

② 地方局直接予算要求については、関係部局の予算要求と重複することのないよう、地方局と関係部局とで十分に調整、協議を行ったうえで、要求すること。

③ 公共工事に係る経費については、PFIやローカルスタンダードなど、新たな制度や基準の導入を検討しながら徹底した工事コスト縮減に努め、限られた事業費で同等以上の事業量が確保できるよう努めること。

④ 業務の電算化のため新たにシステム開発を行おうとする場合は、必ず企画情報部と技術面等を十分協議したうえで、要求すること。

⑤ 各種民間助成制度の積極的な利活用を図り、県負担の軽減に努めること。

⑥ 予算の編成段階はもとより、執行段階においても徹底した経費の節減に努めることとし、予算は全額執行するものという従来意識は捨て、不用となった経費については積極的に執行留保すること。

### 3 債務負担行為に関する事項

債務負担行為は、制度本来の趣旨に基づく適正な運用に留意し、将来の財政運営を圧迫する原因とならないよう、対象事業及び限度額等について精査し、要求すること。

### 4 基金に関する事項

基金については、その設置目的を踏まえた必要性や規模の適正化にも十分留意しながら、各基金条例の規定に基づき、引き続き適正な管理・運用に努めること。

### Ⅲ 特別会計及び企業会計に関する事項

一般会計に準じ要求するとともに、当該会計の経営状況等を十分検討し、安易に一般会計からの繰入金に依存することのないよう節度のある財政運営に徹し、健全経営の確立に努めること。また、繰越金については、特別会計の将来収支見込み等に基づいた適正な規模とすること。

特に、企業会計については、厳しい経営環境に鑑み、収入の確保に特段の努力をほらうとともに、事務事業の合理化、効率化をさらに徹底し、独立採算による経営が確立されるよう十分配慮し、改善見通しを立てたうえで要求すること。

### Ⅳ その他の事項

(1) 要求に当たっては、別表に記載する重要政策（A経費）、一般政策（B経費）、経常的経費（C経費）の区分により整理すること。

(2) 提出すべき書類は、「愛媛県予算の編成及び執行に関する規則（昭和39年規則第48号）」の定めるところによるほか、別紙様式により作成のうえ、次の部数を財政課へ12月4日（金）までに提出すること。

○ 当初予算見積書	2部
○ 当初予算見積額一覧表	8部
○ 当初予算見積額の事項説明書	8部
○ 主要施策概要説明書	8部
○ 予算見積額の概要（別紙1）	3部
○ 予算見積職員定数表（別紙2）	3部
○ 現員現給表（別紙3）	3部
○ 給与費明細書（別紙4）	3部
○ 国庫補助対象職員人件費調（別紙5）	3部
○ 予算要求状況表（別紙6）	3部
○ 廃止事業等に関する調（別紙7）	3部

（別紙3は、電算出力表をもって代えることができる。）

※説明資料については厳選し、極力減らすこと。

(3) 予算以外の案件については、件名及び概要説明書を来る1月5日（火）までに提出すること。

(4) 予算編成スケジュールは、別添参考の「平成22年度当初予算の編成スケジュール（予定）」のとおりである。

別 表

予算における重要度別分類基準（A・B・C 経費）

個々の事業について、重要度に応じて、重要政策（A経費）、一般政策（B経費）、経常的経費（C経費）に分類する。その分類の基準は、概ね次のとおりとする。

区 分	分 類 基 準
<p>重 要 政 策 (A 経 費)</p>	<p>経費の内容が政治的判断を必要とするもので、概ね次のような経費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 政策的に重要な事業</li> <li>2 重要な制度改正を伴うもの</li> <li>3 後年度に多額の財政負担を生じるもの</li> <li>4 重要な建築事業及び土地取得事業</li> <li>5 投資的経費で重要なもの（大型県単、定型県単を含む）</li> <li>6 職員経費のうち定数の変動に係るもの</li> </ol>
<p>一 般 政 策 (B 経 費)</p>	<p>重要政策、経常的経費以外の経費とするが、概ね次のような経費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 経常的な事務事業であるが、特定財源等の変動に伴うもの</li> <li>2 投資的経費</li> <li>3 団体助成経費、大会開催（補助）経費、貸付金・出資金等</li> <li>4 社会保障関係経費</li> </ol>
<p>経 常 的 経 費 (C 経 費)</p>	<p>原則として、次の経費</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 経常的な事務事業及び施設などの管理運営に要する経費</li> <li>2 各種審議会、協議会等（継続分）に要する経費</li> <li>3 経常的な講習会、研修会等に要する経費</li> <li>4 各試験研究機関の経常的な試験研究に要する経費</li> <li>5 経常的な指導、検査、取締り、許認可等に要する経費</li> <li>6 職員経費</li> <li>7 その他経常的な一般行政指導経費等</li> </ol>

当 初 予 算 見 積 額 の 概 要

平成22年度

部(局)

(単位：千円)

目 及 び 事 項	予 算 見 積 額	財 源 内 訳				21 年 度 現 計 予 算 額 (一般財源)				(一般財源) 前年度 繰越額
		国支出金	分担金・負担金 ・ 寄 附 金	その他の 特定収入	一般財源	当初	補正	専決	計	

最後に計欄をとり、合計額を記入すること。



予 算 見 積 職 員 定 数 表

部

目 及 び 区 分		平成22年度予算見積数 (A)	平成21年11月1日現在員	平成21年度当初予算定数 (B)	比 較 (A)-(B)
目 名 小 計	1 国庫補助職員	人	人	人	
	2 公共事業職員				
	3 県費職員				
目	1 国庫補助職員				
	2 公共事業職員				
	3 県費職員				
合 計	国庫補助職員				
	公共事業職員				
	県費職員				
計					

注：1 「区分」欄は、目ごとに国庫補助職員、公共事業職員、県費職員に区分すること。

なお、国庫補助職員及び公共事業職員については、更に事務又は事業の別に細分類して記載すること。

2 定数の貸借をしている部局は、その貸借している部局名及び定数を（貸 ）書き又は（借 ）書きをもって外数で記載すること。

3 警察職員及び学校職員については、この表は不要である。

別紙3

現 員 現 給 表

(目 名) \_\_\_\_\_ 部

職 名	氏 名	平成21年 11月1日 現在の 給料月額	平成22年1月1日の給与月額				平成22年1月1日の手当月額						住 居	児 童	単 身 赴 任
			給 料	地 域 手 当	扶 養 手 当	計	平成22年度 昇給予定額	通 勤	特 殊 勤 務 へ き 地	管 理 職	初 任 給 調 整	農 林 漁 業 普 及 指 導			
		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
合 計	(計) 人 1人当たり 平 均														
総 計	(計) 人 1人当たり 平 均														

注：1 この表は、知事等及び職員給与の特例に関する条例による減額措置前の給料月額を基準に作成すること。  
 2 平成21年11月1日現在在職するものについて、目ごとに別紙として作成すること。  
 3 「平成22年度昇給予定額」の欄は、その年間に必要な金額を記載すること。  
 4 「特殊勤務 へき地」欄の ( ) 欄には、級地の区分を記載すること。  
 5 「総計」欄は、目が二つ以上ある部局について最終の目が記録されている表の末尾に記載すること。  
 6 警察職員及び学校職員については、個人別の記載は必要でないが、職種又は階級等の区分により本表に準じ作成すること。

給与費明細書

部

項目	職員数		給与費											共済費		計										
	特別職員	一般職員	報酬			職員					手当			定数	職員		その他									
			議員	委員	その他	給料	地域手当	扶養	通勤	特別勤務	期末	勤勉	管理職					超過勤務	宿泊	初任給調整	特勤手当	通勤手当	住居手当	児童手当	計	
	人	人	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円					
(項)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )				
(目)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )			
(目)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )		
(目)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )		
計(A)																										
21年度																										
当初(B)																										
比較																										
(A)-(B)																										

注：1 この表は、知事等及び職員の給与の特例に関する条例による減額措置前の給料月額を基準に作成すること。

2 予算見積書に記載された給与費（賞金支弁職員の賞金を除く。）の全部について記載すること。

3 「特別職」欄及び「報酬」欄のうち「報酬」欄には、議員と執行機関である委員会の委員及び委員を、また「その他」欄には、その他の非常勤職員の報酬該当分を記載すること。

4 「職員数」欄の（ ）内には、対前年度比較増減（減のときは△印を付する。）を記載すること。

国庫補助対象職員人件費調

部  
(単位：千円)

科	目	事	項	事務雑費又は補助基本額	予算要求額		22年度		21年度 配置人員	備考
					うち人件費	%	配置人員	年間所要額 (B)		
〇〇〇〇〇〇〇	費								人	
		〇〇〇〇〇								
		〇〇〇〇〇								
〇〇〇〇〇〇〇	費									
	合 計									

注：1 この表は、知事等及び職員の給与の特例に関する条例による減額措置前の給料月額を基準に作成すること。

2 「事項」欄には、予算説明書の事項名を記入すること。

3 「事務雑費」欄には、公共事業事務雑費又は補助職員補助基本額を記入すること。

4 「人件費」欄には、臨時職員給は含まないこと。

平成22年度予算要求状況表(一般財源ベース)

【部】	性質分類	枠配分対象経費		枠配分対象外経費		年間所要額		(単位:千円)								
		枠配分額 ①	差引 ⑤=④-①	当初予算 要求額 ②	補正見込額 ③	小計 ④=②+③	当初予算 要求額 ⑥		補正見込額 ⑦	小計 ⑧=⑥+⑦	当初予算 要求額 ⑨=②+⑥	補正見込額 ⑩=③+⑦	合計 ⑪=⑨+⑩			
	維持管理費															
	公共事業費															
	定型的単独事業費															
	一般単独事業費															
	直轄事業負担金															
	一般行政指導経費															
	団体助成経費															
	21年度削減努力 の還元措置															
	合 計															

(記載上の注意)

- ・対象は、一般会計の22年度年間予算(9月補正予算まで)とする。
- ・要求は、年間予算を要求することとしているので、「補正見込額⑦」の欄は、補正額の積算が困難なものなど、やむを得ない理由がある場合に限りその見込額を記入し、別紙様式1を作成すること。
- ・12月、2月補正(増額分)での要求見込額については、別紙様式2を作成すること。(本表には算入しない。)
- ・枠配分対象外経費については、財政課が指定したものに限り記入すること。(別紙様式3～5を作成すること。)
- ・「21年度削減努力の還元措置」の「枠配分額①」欄については、「合計」の「枠配分額①」欄の額の内数を記入すること。

平成22年度9月補正見込額に関する調

【部】

(枠配分対象分・枠配分対象外分)

性質分類	事項名	補正予算見込額	財源内訳			事業の概要	当初予算に計上できない理由
			国庫支出金	その他	一般財源		
合計							

(単位:千円)

(注) 1 枠配分対象分と枠配分対象外分は別業とする。  
 2 性質分類は、「維持管理」「公共事業」「一般事業」「一般事業」「直轄事業」「一般行政」のうち該当する分類を記入する。  
 3 性質分類ごとに小計を記載し、最後に部局の合計を記載すること。

平成22年度12月補正見込額に関する調

【 部】

(枠配分対象分・枠配分対象外分)

(単位:千円)

性質分類	事項名	補正予算 見 積 額	財 源 内 訳			事業の概要	当初予算に計上できない理由
			国庫支出金	その他	一 般 財 源		
合 計							

(注) 1 枠配分対象分と枠配分対象外分は別業とする。  
 2 性質分類は、「維持管理」「公共事業」「一般県単」「直轄事業」「一般行政」のうち該当する分類を記入する。  
 3 性質分類ごとに小計を記載し、最後に部局の合計を記載すること。









枠配分対象外経費要求状況  
(特別枠経費)

【部】	性質分類	事項名	22年度 見積額	財源内訳		備考
				国庫支出金	その他 一般財源	
		合計				

(注) 1 性質分類は、「維持管理」「公共事業」「一般県単」「直轄事業」「一般行政」のうち該当する分類を記入する。  
2 性質分類ごとに小計を記載し、最後に部局の合計を記載すること。

平成22年度廃止事業等に関する調

[ 部]  
(単位：千円)

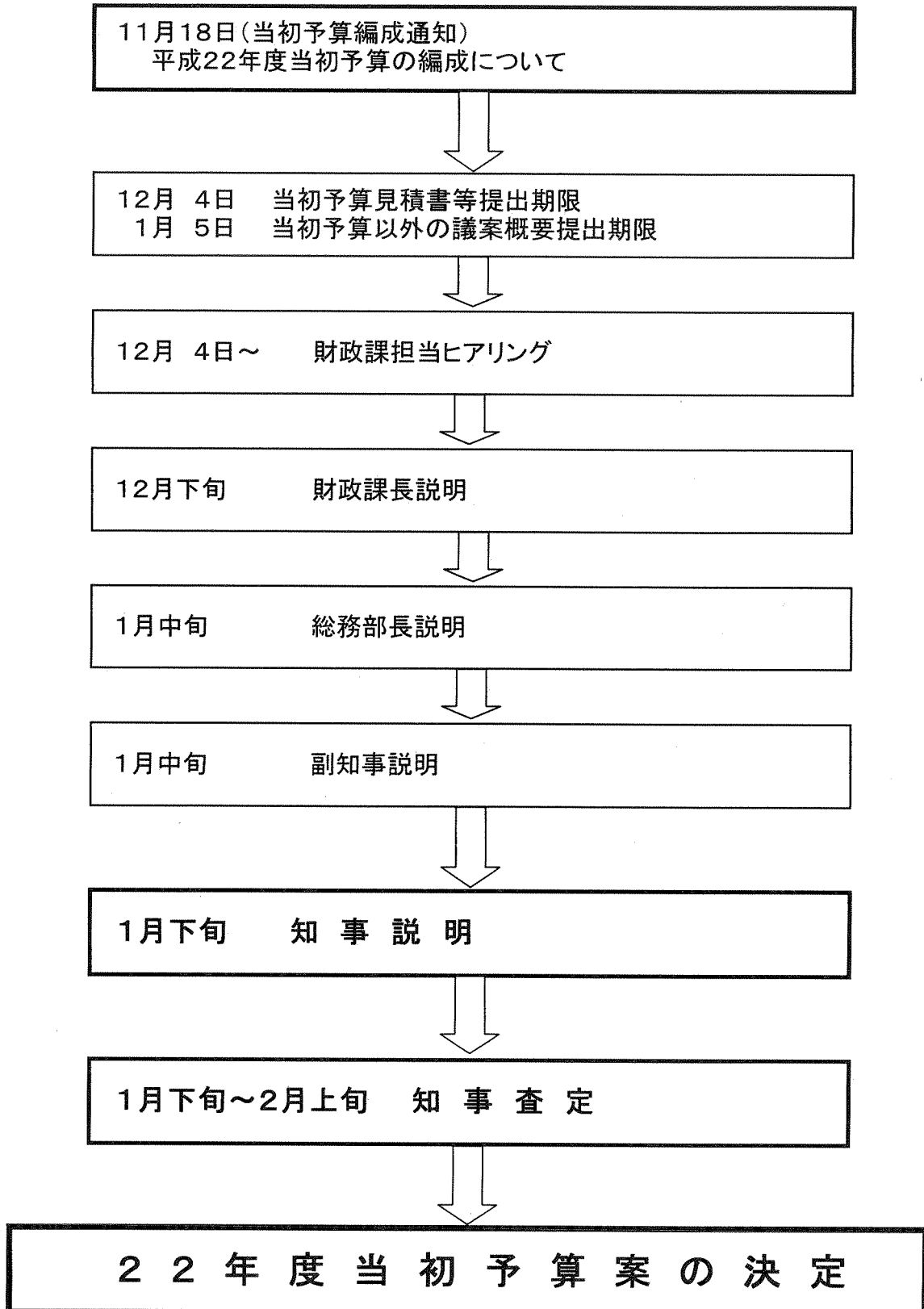
事項名 ( )	21→22年度 縮減額	財源内訳			廃止等の理由
		国庫支出金	その他	一般財源	
合 計					

【記入上の注意】

- 1 表頭( )には、当然廃止、廃止、縮小、統合、委託の区分を記入し、それぞれ別紙として合計すること。
- 2 縮小、統合、委託については、事項名の左に21年度ABC区分を記入すること。  
(当然廃止、廃止は、原則不要であるが、一部廃止などの場合で22年度予算があるものについては記入すること。)
- 3 縮小、統合、委託については、予算縮減額を記入すること。(△表示しない)
- 4 理由欄は、理由のほか、に廃止したことによる影響及び事業実施期間(例 ○○年度～△△年度)等を記入すること。
- 5 県単独補助事業に係る事項については、理由欄に【県単補助金】と記入し、別途調査の県単独補助金等に関する部局の方針の調と対応させること。
- 6 当然廃止については、理由欄は記入不要。
- 7 特別会計は別紙とすること。

## 参 考

### 平成22年度当初予算の編成スケジュール(予定)



※ 国の予算編成の動向等によって、今後変更することもあります。