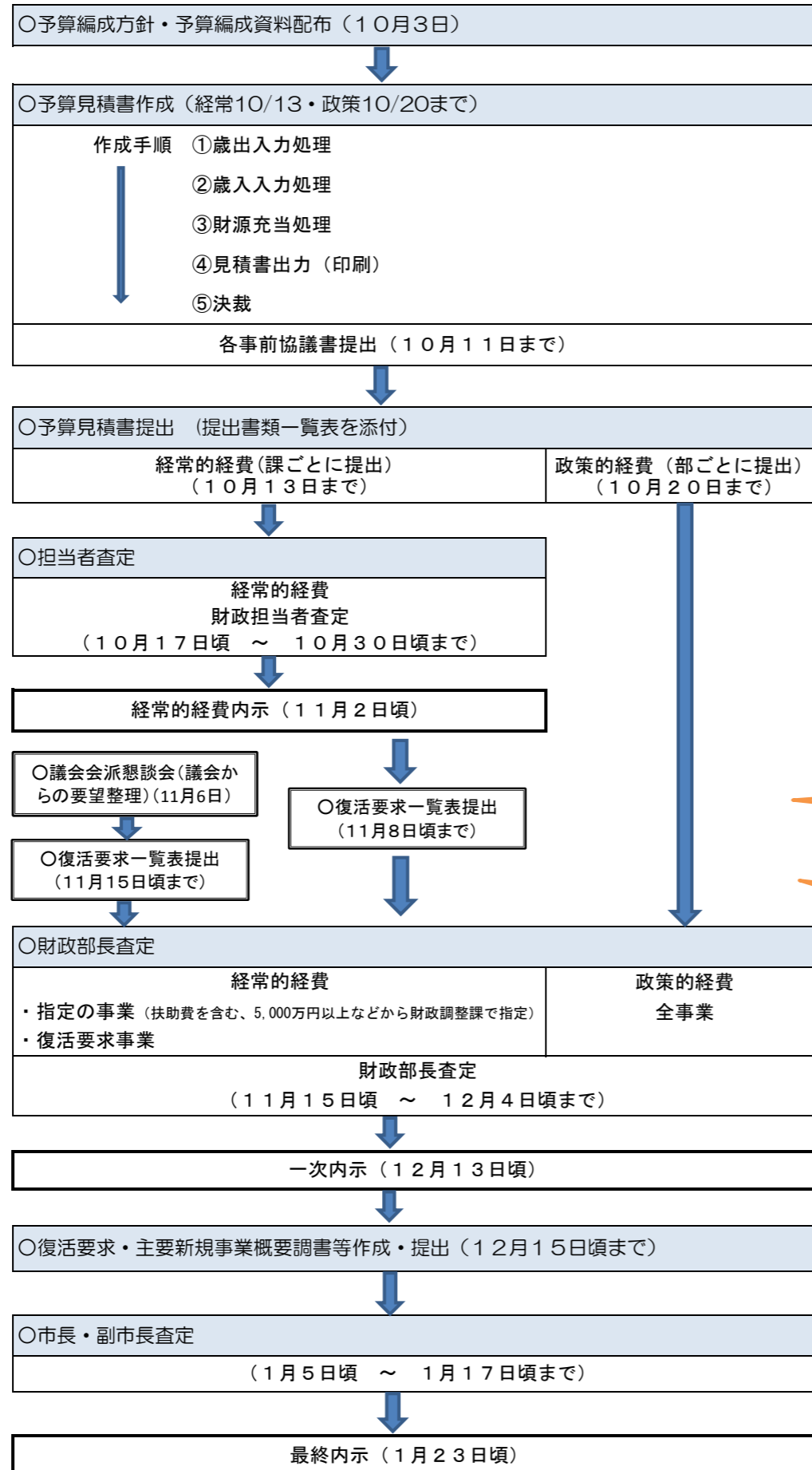


# ○平成30年度予算査定の流れ

※状況により日程に変更が生じる場合があります。



- 「予算見積書作成要領・注意事項」を基に、予算見積書を作成する。
- 部局ごとに財政調整課の担当者が決まっているため、問い合わせや連絡は、担当者あてをお願いします。

総 括		財政調整課長補佐・財政調整係長			
部局等名	担当	部局等名	担当	部局等名	担当
総合政策部		環境部		議会事務局	
総務部		都市計画部		選挙管理委員会事務局	
財政部		都市整備部		監査委員事務局	
市民生活部		土木部		農業委員会事務局	
健康福祉部		学校教育部		会計課	
子ども家庭部		生涯学習部		特別会計	部局担当
経済振興部		消防本部			

- 予算見積書と併せて提出する書類（※提出書類一覧表を表紙にしてください）
- 【提出書類】
- ①提出書類一覧表
- ②部局内事業シート(経常・政策)
- ③負担金・補助金の支出先団体の収支決算書及び税務署に提出した申告書の写しなど
- ④補助金等調査表・補助金等適正化実行プランの写し
- ⑤事前協議書(※提出期限:10月11日)
- ⑥債務負担行為様式(既存・新規)・起案の写し
- ⑦継続費様式・起案の写し
- 必ず枠内に収めて提出してください。

- 議会からの要望に対する対応については、復活要求提出の時までに整理し、追加要望が必要なものは、復活要求書と合わせて提出すること。
- 新規事業を新たに計画に位置付ける場合は、下期実施計画の見直しを含め副市長、総合政策部長、企画政策課長の決裁を得た上で、起案の写しを添付し提出すること。

- 経常的経費の内示から復活要求がある場合には、財政部長査定の対象となります。復活要求がある場合、11月8日までに復活要求書を提出してください。

※議会からの会派要望による予算の調整等を図りますので、部長査定以降の日程については後日改めて、通知致します。

- 【提出書類】※庶務担当課で取りまとめてください。
- ⑧主要・新規事業概要書
- ⑨スクラップ事業一覧表
- ⑩復活要求一覧表
- ⑪復活要求書(予算要求書を赤字見え消ししたもの)
- ⑫議会要望一覧表
- ⑬コンサルタント業務委託料要求書

- 【説明手順】
- 1 主要・新規事業を概要書により説明
- 2 スクラップ事業を一覧表により説明
- 3 復活要求、議会要望を一覧表により説明
- 4 コンサルタント業務委託料要求書により説明