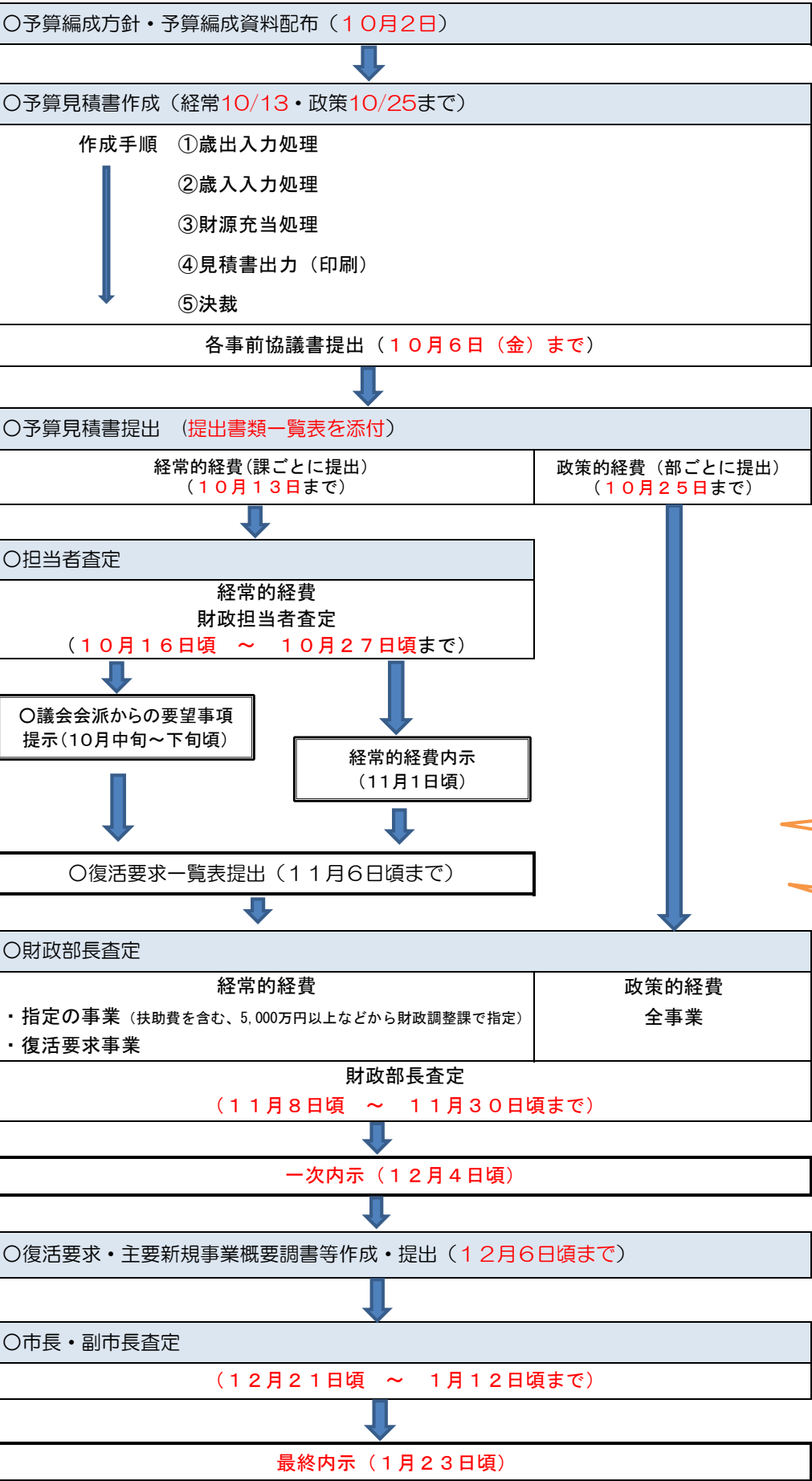


○令和6年度予算査定の流れ

※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、担当者あてにお願いします。

財政調整課長補佐・財政調整係長					
総括	部局等名	担当	部局等名	担当	部局等名
総合政策部 総務部 財政部 市民生活部 健康福祉部 子ども家庭部 経済振興部	環境部		議会事務局		
	まちづくり推進部		選挙管理委員会事務局		
	土木部		監査委員事務局		
	教育総務部		農業委員会事務局		
	学校教育部		会計課		
	生涯学習部		特別会計		
	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補助金等概要調査票・補助金等実行プランの写し
④事前協議書（※提出期限：10月6日）
⑤債務負担行為様式（既存・新規）・起案の写し・根拠資料（見積書等）
⑥継続費様式・起案の写し・根拠資料（設計書等）
●必ず配当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、復活要求一覧表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、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6日までに復活要求一覧表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、通知いたします。

- 【提出書類】※庶務担当課で取りまとめてください。
- ⑦当初予算主要・新規事業概要書
 - ⑧当初予算スクラップ事業一覧表
 - ⑨復活要求一覧表
 - ⑩復活要求書（予算要求見積書を赤字見え消ししたもの）
 - ⑪議会要望一覧表
 - ⑫コンサルタント業務委託復活要求一覧表

- 【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を一覧表により説明