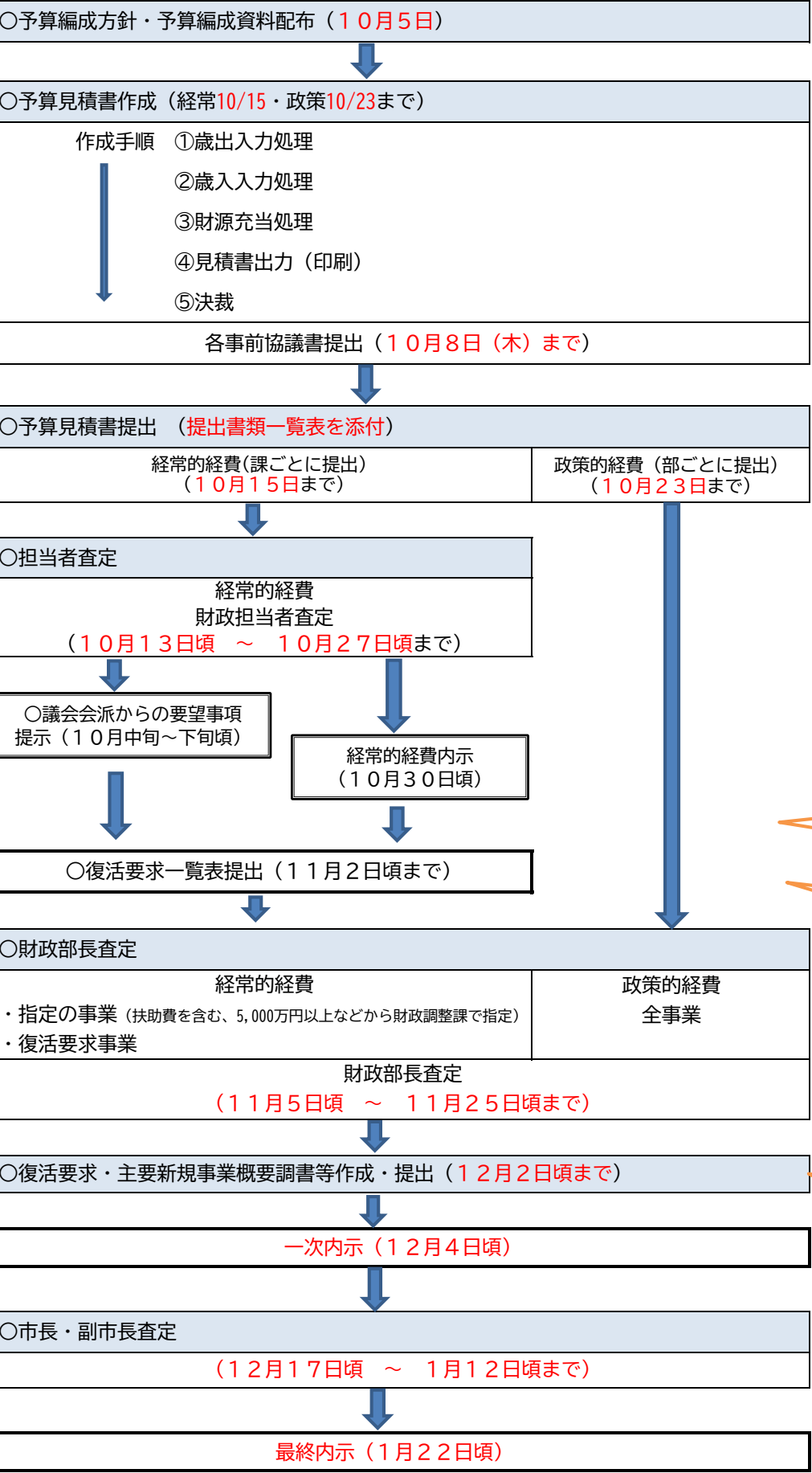


○令和9年度予算査定の流れ

※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		まちづくり推進部		選挙管理委員会事務局	
財 政 部		土 木 部		監 査 委 員 事 務 局	
市 民 生 活 部		教 育 総 務 部		農 業 委 員 会 事 務 局	
健 康 福 祉 部		学 校 教 育 部		会 計 課	
こ ども 未 来 部		生 涯 学 習 部		特 別 会 計	
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（※所管課提出期限：10月8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。

- 議会全体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は、他の経費を削減して配当枠内に収めた上で、11月2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や査定対象事業等については、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・議会要望一覧表
 - 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コンサルタント業務委託復活要求一覧表