

財 第 1 5 号  
平成 3 0 年 4 月 6 日

肥前さが幕末維新博事務局長  
各部主管課長  
出納局会計課長  
議会事務局総務課長  
各種委員会（委員）事務局長  
教育庁教育総務課長  
警察本部会計課長

} 様

財 政 課 長

平成 3 0 年度 6 月補正予算について（通知）

このことについては、下記事項に留意の上、補正予算見積書を期限までに提出してください。

なお、関係各課への通知についてよろしくお願いします。

記

- 1 今回の補正予算については、当初予算編成後の情勢の推移により緊急に補正が必要なもの等、真に必要な経費に限り要求すること。
- 2 補正予算見積書については、提出期限までに文書（2部）及び電子ファイルにより提出すること。なお、各査定段階の提出部数、方法等については、別途通知する。
- 3 提出期限は、行政的経費・政策的経費のいずれも、平成30年4月16日（月）とする。
- 4 留意事項  
(1) 6月補正予算の日程について（予定）

提出期限（行政的経費・政策的経費）	4月16日（月）
財政課担当ヒアリング	4月17日（火）～
財政課長査定	4月24日（火）～25日（水）
総務部長査定	5月8日（火）
知事査定	5月15日（火）
政策調整会議	5月21日（月）

(2) 補正予算見積書等の提出について

ア 予算見積書については、平成29年9月11日付財第769号通知(平成30年度当初予算編成の進め方等について)の「2 予算見積書の作成・提出」に記載している事項を十分に確認の上、作成し、根拠となる数値や見込みの正確性及び妥当性を十分に検証する等、細部に至るまで精査を行うこと。

イ 効率的な査定を行うため、必ず提出期限までに部等内における調整を行った上で提出すること。

(3) 予算経費区分ごとの留意事項について

ア 行政的経費の一般経費に区分されるもののうち経常的なものについては、原則として予算の増額を行わないこととする。

そのため、国庫補助事業等において認証増となった場合であっても、可能な限り既定予算との振替を行った上で予算要求を行うこと。

また、認証減となった場合においても、一般財源での補てんは行わないので、事業量の減等により対応すること。

イ 政策的経費については、当初予算編成後の情勢の推移に対応して緊急に補正を必要とするものに限り、緊急性や投資効果等について十分検討の上要求すること。

特に以下の(ア)・(イ)についても留意すること。

(ア) 直轄事業負担金については、既定予算との変更内容、変更理由等を十分把握の上要求すること。

(イ) 災害復旧等災害関連事業については、被害状況等を的確に把握するとともに関係省庁との調整を行い、所要額を要求すること。

ウ 歳入予算については、現計予算に反映できていない単価改定、前年度決算額等を十分勘案の上、収入見込額を適切に見積もり、予算とかい離している場合には所要額を要求すること。

なお、手数料について、地方公共団体の手数料の標準に関する政令の改正等に伴い改定を要するものは、事前に財政課に協議すること。

(4) 県債の充当について

予算見積書の提出に当たっては、各部等で県債の充当を行った上で提出すること。

なお、充当方法等について不明な点があれば事前に財政課に確認すること。

( 5 ) 情報関係システム等に関する予算について

情報システムの開発・更新や運用管理のほか、情報化関係の機器整備等の情報化関連事業の予算要求に当たっては、情報化企画ガイドラインに沿って、具体的な積算内訳が明記された見積書を業者から徴取し、所要額を適切に見積もること。

また、当該ガイドラインに定めるC I O（情報統括監）査定は予算査定の一環として行うものであることから、予算編成に当たっては、C I O査定を経ていないものは予算計上を行わないことになるので留意すること。

( 6 ) 広報に関する予算について

事業の目的を達成するためには、事業の展開スケジュールに沿って、適切な広報計画に基づいて広報展開を図る必要があることから、広報に係る政策的経費の予算については、新規事業又は継続事業を問わず、広報広聴課と事前協議を行い、事業目的を達成するために必要な広報の方向性、時期、ターゲット、予算規模等についてアドバイスを受けて、予算見積書に反映させること。

なお、広報協議の詳細については、別途広報広聴課から通知する。

( 7 ) その他

ア 財務経営システムへの具体的な入力方法については別途通知する。

イ 予算要求状況の公表に用いる「主要事業の要求状況」については、別途指示する日までに財政課に提出すること。