

令和5年8月4日
企画部財政課

令和6年度当初予算編成に関する基本方針等

- 1 令和6年度予算編成に関する基本方針（副区長依命通達） 1

- 2 令和6年度予算編成事務処理方針について（企画部長通知） 3
 - (1) 令和6年度予算編成事務処理方針について 3
 - (2) 令和6年度当初予算編成予定表 7
 - (3) 〔別紙1〕令和6年度予算編成における経費区分について 9
 - (4) 〔別紙2〕令和6年度一般財源各部等配分額 11
 - (5) 〔別紙3〕令和6年度節別留意事項および見積り・積算基準について（省略）
 - (6) 〔別紙4〕様式および提出書類（省略）

様

副 区 長
森 田 泰 子
宮 下 泰 昌

令和 6 年度予算編成に関する基本方針（依命通達）

我が国の経済は、コロナ禍から経済社会活動の正常化が進み、緩やかに回復している。一方で、世界的な物価上昇とそれに対応する各国の金融引締めによる海外景気の下振れリスクや、金融資本市場の変動が我が国の経済に与える影響に十分注意する必要がある。

国の財政は、少子高齢化・人口減少により経済活力が弱まり、国際競争力が低下するなかで、国と地方を合わせた債務残高は既に GDP の 2 倍を超え、政策選択の幅は狭められており、根本的な解決に向けた手立てが見いだせない状況である。

練馬区の財政も、依然として予断を許さない状況が続いている。特別区財政調整交付金などの歳入は増加傾向にあるものの、受益と負担という税制本来の趣旨を逸脱したふるさと納税制度による特別区民税の減収が年々拡大しており、来年度は約 50 億円に達する見込みである。

歳出は、保育関係経費を中心に主な社会保障経費がこの 10 年で倍増し、区の判断で抑制・削減が困難な義務的経費が予算の 5 割以上を占めている。また、老朽化した区立施設が一斉に更新時期を迎えており、改修・改築には多額の経費を要することが確実である。遅れている都市インフラの整備等、区特有の課題にも取り組まなければならない。

令和 6 年度当初予算では、歳入増を上回る歳出拡大により、約 250 億円の歳入一般財源が不足する見込みである。不足を補うために基金や起債の活用を続けられれば、基金は数年で底をつき、起債残高が大幅に増加する可能性がある。

厳しい財政状況のなかにあっても、練馬区の目指す将来像の実現に向けて、策定中の「(仮称) 第 3 次みどりの風吹くまちビジョン」等に掲げる施策を着実に推進する必要がある。そのためには、不要不急の歳出削減や各種施策の不断の見直し等に取り組む、限りある財源を効果的・効率的に活用して、将来に渡って持続可能な財政運営を堅持していかなければならない。

そこで、令和6年度予算編成にあたっては、

- (1) 物価上昇の影響による経費を、確実に予算計上すること。
- (2) 「(仮称)第3次みどりの風吹くまちビジョン」および改定中の「公共施設等総合管理計画〔実施計画〕」に掲げる事業の推進を最優先とし、取組手法等を含め十分に検討・精査し、予算に計上すること。
- (3) 財源に限りがある中で、上記に掲げた施策・事業等を着実に実行するために、改めて既存の施策・事業の見直しを徹底し歳出削減に取り組むとともに、新たな歳入確保に努めること。

とする。については、下記事項に留意し、編成に取り組まれない。

この旨、命により通達する。

記

- 1 歳出については、所要額・財源・費用対効果を十分に精査し、真に必要な経費のみ計上すること。
各部への枠配分予算額は、物価上昇および賃金上昇に伴う経費の増加分についてあらかじめ加算している。企画部と協議した配分額の範囲内で、新たな行政需要等にも対応できるよう、スクラップアンドビルドを徹底すること。
- 2 歳入については、以下により確保に努めること。
 - (1) 税および保険料等は、引き続き収納率の向上と滞納額の縮減を図ること。
 - (2) 負担の公平性の観点から、受益者負担の適正化を図ること。
 - (3) 国庫支出金・都支出金は、物価上昇に伴う制度の新設・延長等、国や都の予算編成の動向を注視し、遺漏なく確保に努めること。なお、補助金の削減・廃止等が見込まれる際は、事業の縮小・廃止を検討すること。
 - (4) 区有財産の更なる有効活用等、自主財源の一層の拡充に取り組むこと。特に、寄付制度の活用については、各部等の創意工夫により積極的に検討すること。
- 3 令和4年度決算において多額の不用額が生じた事業や多額の減額補正を行った事業については、予算積算方法や執行方法を必ず見直すこと。また、必要性が低下した事業の縮小・廃止に不断に取り組むこと。

各部（室・局）長 様

企画部長 佐古田 充宏

令和 6 年度予算編成事務処理方針について

令和 6 年度予算編成にあたっては、令和 5 年 8 月 日付け「令和 6 年度予算編成に関する基本方針（依命通達）」を踏まえ、下記の事項に留意して編成願います。

記

[1] 枠配分予算について

- 1 厳しい財政状況のなかにあっても、練馬区の目指す将来像の実現に向けて、必要な施策を着実に推進するためには、不要不急の歳出削減や各種施策の不断の見直し等に取り組み、限りある財源を効果的・効率的に活用し、将来に渡って持続可能な財政運営を堅持して行かなければならない。これにはまず、実施主体である各部等が自ら責任を持って、あらゆる角度から施策、事務事業を見直し、限られた財源のなかで創意工夫しながら予算編成に当たる必要がある。このため、A経費は枠配分方式により実施する。
- 2 枠配分予算額は、令和 6 年度財政フレームで見込まれる一般財源から、B C 経費の財源を留保した残りの額を原資とする。その上で、各部等との基礎数値の調整により決定した一般財源を配分する。各部等の配分額は、別紙 2 のとおりである。
- 3 令和 6 年度の枠配分予算額については、物価上昇および賃金上昇に伴う経費の増加分についてあらかじめ加算している。各部等は配分額の範囲内で、新たな行政需要等にも対応できるよう、スクラップアンドビルドを徹底すること。
- 4 見直した事業のうち主なものについては、「令和 6 年度当初予算 A 経費編成報告書」へ記載すること。
- 5 各部等は、枠配分方式の趣旨を踏まえ、前年度の決算分析や必要経費の精査を徹底して、減額あるいは増額すべき事業を見極め、部内各課の既存事業費にとらわれることなく部全体で柔軟に対応し、枠配分額の範囲内において適切に予算を編成すること。

[2] 歳出について

- 1 全ての事業について、意義、実績、費用対効果、実施体制等を精査点検し、事業の存廃を含めた抜本的な見直しを行った上で、真に必要な経費のみ見積もること。
「（仮称）第 3 次みどりの風吹くまちビジョン」および改定中の「公共施設等総合管理計画〔実施計画〕」に掲げる事業の着実な実施を可能とする見積としつつも、事業量・事業費等の精査を行うこと。

- 2 前年度において執行率が低かった経費や減額補正を行った経費については、必ず事業の見直しを行い、経費の精査を行うこと。流用を行った経費については、必ず理由を確認し、実情に即した修正を行う等、積算の適正化を図ること。
- 3 施設の改修改築経費については、以下の点に留意すること。
 - ・ 公共施設等総合管理計画およびその実施計画を踏まえ、企画課・施設管理課等と十分に協議し、施工内容等を把握した上で、設計段階から経費の精査に努めること。
 - ・ 予算要求額と起工額に大きな乖離が生じている事例が見受けられる。該当事例の乖離の要因を分析し、予算要求すること。さらに、経費が大きく変動する要素の把握に努めるとともに、過去の類似施設の実績等を分析した上で見積もること。
 - ・ 施設の外観、内装、設備、植栽等の周辺機能のグレードおよび整備内容については、その後の維持管理費を含めた長期的な視点をもって検討し、コスト削減に取り組むこと。特に学校施設については、学校施設管理基本計画に基づく標準化の考え方等を踏まえ、経費の抑制を図ること。
 - ・ 複合施設においては、経費やスケジュールについて関係部署間で調整を図った上で、いわゆる「大家」となる所管課が、責任を持って、全体的な経費の把握や進行管理を行うこと。
 - ・ 森林環境税・森林環境譲与税の趣旨を踏まえ、内装等には国産木材の使用に努めること。
- 4 施設の管理運営費については、前例にとらわれることなく新たな視点をもって、事業の執行方法、管理運営方法および委託内容の規模・積算単価等の見直しを図り、経費の削減に努めること。住民団体（運営委員会等）への管理運営委託についても、委託内容等を精査し適切に見積もること。

なお、指定管理者制度適用施設の経費については、「指定管理者制度の適用に係る基本方針」およびその運用細目に基づき適切に見積もること。
- 5 補助金については、これまでの補助金の見直しにより、公益性・透明性の低いものは、縮小・廃止し、補助金の交付事務の適正化を達成したため、従来の3年ごとの見直しは終了する。

令和6年度は、新たに策定した「補助金の点検・検証チェックリスト」に基づき、社会情勢や区民ニーズの変化に応じた点検・検証を実施し、見積りに適切に反映すること。
- 6 情報システム関連経費については、「令和6年度（令和5年度審査）情報化企画書の提出について」（令和5年5月8日付け5練企情第240号）を踏まえ、適切に見積もること。予算化にあたっては、事前に情報化企画審査の「可」決定を受けていることが前提となるので、注意すること。
- 7 2か年度以上にわたる支出負担行為を要する事業については、全体経費および執行計画を精査の上、債務負担行為を併せて見積もること。

[3] 歳入について

- 1 歳入予算については、年度内に見込み得る額を漏らさず見積もるとともに、未収金の縮減や収納率の向上に最大限努めること。

- 2 国庫および都支出金等については、制度の新設、変更、整理統合、補助率の見直し等の動向を注視し、より一層積極的な活用を図り、財源の確保に努めること。また、国・都補助事業等の廃止・縮小が明らかな場合は、原則として事業の廃止・縮小を前提として検討し、一般財源の増加とならないよう見直すこと。
- 3 使用料および手数料については、実績を考慮し、漏れのないように見積もること。手数料について、国や都との関係において改定が予定されているものについては、改定後の金額に基づいて見積もること。
- 4 適切な受益者負担の導入や、印刷物の有償頒布の拡大、広告料、未利用地の暫定的なコインパーキング化、行政財産の貸付および使用許可による自動販売機の設置等、自主財源の一層の拡充に取り組み、その歳入を見積もること。
- 5 自主財源の拡充に向け、特に、寄付制度の活用については、積極的に検討すること。
新規事業の企画立案の際には必ず、財源の確保および事業推進への区民参加を進めるために、創意工夫を図ること。既存事業においても同様に、あらためて活用の可能性を検討すること。
なお、効果的な活用方策を提案した事業等については、優先的に予算化する。寄付制度の活用を行う事業等については、各種調書とともに「寄付メニュー提案書」を提出すること。

[4] 留意事項

- 1 経費は、A経費、B経費およびC経費に区分して見積もること。経費の区分に疑義のある場合は、財政課と事前調整を行うこと。
- 2 職員人件費については、超過勤務の縮減に取り組み、見積りに反映させること。詳細については、別途通知する「令和6年度予算編成に係る給与関係費の見積りについて」に基づいて見積もること。
- 3 積算根拠とする下見積りは、原則として複数事業者から取り、内訳を精査したうえで予算見積書に添付すること。また、C経費事業については、図面や地図等の補足資料を見積書に添付すること。A経費、B経費についても新規事業または既定事業における新規項目については同様に補足資料を添付すること。なお、A経費、B経費で計上している事業の一部をC経費で計上する場合は、各経費の金額が確認できる見積りを添付すること。
- 4 アクションプランに掲載されている事業で、令和6年度予算を見積もる事業は、アクションプラン個別調書を作成すること。
- 5 編成にあたっては、別紙1～4の説明資料を参照すること。
なお、各種様式はグループウェア共有文書に掲載のものを利用すること。

別紙1	令和6年度予算編成における経費区分について
別紙2	令和6年度一般財源各部等配分額
別紙3	令和6年度節別留意事項および見積り・積算基準について
別紙4	様式および提出書類

[5] 提出期限および提出部数

- | | | | |
|--|-----------------------------------|---------------|-----|
| 1 | A経費 | 令和5年10月6日(金) | |
| | (1) 予算査定書(内報書不可・片面印刷) | | 2部 |
| | (2) 令和6年度当初予算A経費編成報告書 | | 2部 |
| | (3) 補助金の点検・検証結果一覧(令和6年度当初予算編成) | | 2部 |
| | (4) 補助金の点検・検証チェックリスト(令和6年度当初予算編成) | | 2部 |
| 2 | B経費、C経費 | 令和5年10月13日(金) | |
| | (1) 予算見積書(片面印刷) | | 3部 |
| | (2) 款別BC経費一覧(指定様式) | | 3部 |
| | (3) 調書等(指定様式・該当する書式を提出) | | |
| | ① アクションプラン個別調書(A経費関連事業を含む) | | 3部 |
| | ② 令和6年度C経費個別調書 | | 2部 |
| | ③ 工事・設計委託予算見積調書(総括表) | | 2部 |
| | ④ 工事・設計委託予算見積調書(個別調書) | | 2部 |
| | ⑤ 会計年度任用職員予算積算調書 | | 2部 |
| | ⑥ 債務負担行為関係資料 | | 2部 |
| | ⑦ 寄付メニュー提案書 | | 2部 |
| | (4) その他補足資料(様式なし・調書等の補足として提出) | | 各2部 |
| ※1 調書等は区長査定等に使用するため様式を指定する。予算要求にあたっては、指定様式での提出を必須とし、独自様式による資料は添付資料とすること。 | | | |
| ※2 B経費および特別会計に計上される予算のうち、区独自に制度の改廃、拡充等を行うものは、独自様式によらず、C経費個別調書を使用すること。疑義がある場合は、財政課と事前協議すること。 | | | |
| ※3 上記のほか、令和6年度当初予算における重点施策等に位置付けられる事業については、別途、区長査定用プレゼンテーション資料を作成すること。詳細は該当事業を所管する各部等へ個別に連絡する。 | | | |
| 3 | 職員人件費見積書 | 令和5年11月16日(木) | |
| | 予算見積書 | | 2部 |

令和6年度当初予算編成予定表

年	月	日	編 成 内 容 等
R5	8	4	金 庁議・編成方針決定
	8	8	火 各部等庶務担当課長会・係長会
	8	8	火 予算事務説明会
	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>各部等において、見積書作成・ヒアリング・査定および調整など。 <u>※財務会計システムの要求／査定の切り替えは、 財政課へ連絡。</u></p> </div>		
	10	中旬	職員人件費見積り依頼
	10	6	金 <u>A経費査定書 財政課提出期限【厳守】</u>
	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p>財政課によるA経費ヒアリング</p> </div>		
	10	13	金 <u>B経費、C経費見積書 財政課提出期限【厳守】</u>
	<div style="border: 1px dashed black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 60%;"> <p>財政課によるB、C経費ヒアリング</p> </div>		
	11	16	木 <u>職員人件費見積書提出期限【厳守】</u>
	12	上旬～	副区長査定、政策経営会議（区長査定）
	12	中旬～	予算内報、予算最終調整
12	下旬	予算案内部決定	
R6	1	下旬	庁議・予算案決定、予算案議会内示会、プレス発表
	2	上旬	令和6年第一回練馬区議会定例会
	3	中旬	予算案議決

令和6年度予算編成における経費区分について

A 経費（枠内経費）

B 経費、C 経費以外の経費

B 経費（枠外経費）

1 義務的経費

(1) 人件費

諸手当、共済費を含む。

○一般職、職員（再任用含む）

○特別職

- ・ 長等（区長、副区長、教育長、常勤の監査委員）
- ・ 議員
- ・ 行政委員会委員等（教育委員会、選挙管理委員会、監査委員（常勤除く））

(2) 公債費

元利償還金のほか、手数料を含む

(3) 扶助費

19 節（扶助費）のうち、国庫支出金または都支出金があるもの

2 固定的経費

各部の裁量では如何ともしがたく、節減、改善等の工夫の余地がない経費。債務負担行為、義務的分担金負担金

(1) 債務負担行為

債務負担行為として、予算措置済みの事業費

(2) 義務的分担金負担金

特別区人事・厚生事務組合、東京二十三区清掃一部事務組合、東京都職員共済組合・議員共済組合への分担金負担金など 1,000 万円以上の事業

3 隔年に支出せざるを得ない経費

選挙執行費、「わたしの便利帳」作成費など、一件 500 万円以上の事業

※新規で B 経費に計上する場合は事前に財政課と協議すること。

4 特別会計および繰出金

特別会計および特別会計へ繰出す繰出金。

C経費（政策的・枠外経費）

1 政策的な経費

(1)重要な新規・レベルアップ事業

区民サービスの向上に資する重要な新規・充実事業の経費

(2)臨時的・政策的に対応する経費

議会からの要望等で、政策的判断を要する事業等の経費

2 一定規模以上の施設改修

1件 500万円以上の施設改修。公園改修、道路（交通安全施設）、自転車駐車場含む。

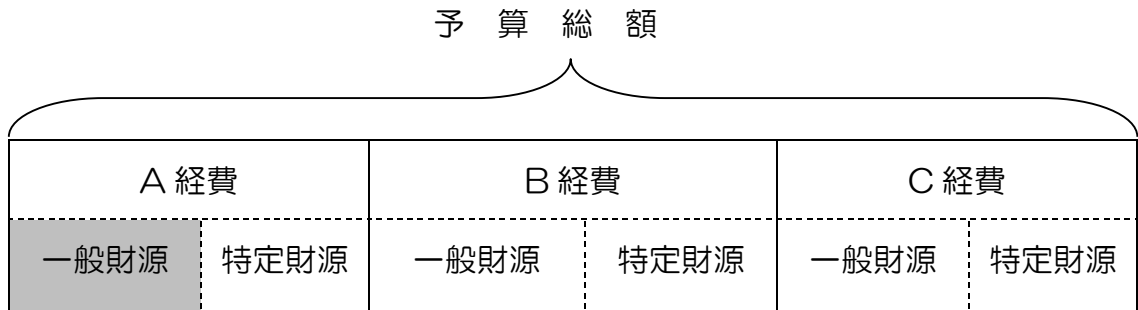
3 電算システム開発・改修経費

機器類の賃借料を含む1件 500万円以上の開発・改修経費

4 積立金

5 諸支出金

「参考」 経費区分イメージ



ここを各部等へ配分

令和6年度 一般財源各部等配分額（A経費）

別紙 2

物価上昇・賃金上昇に伴う経費の増加分については、あらかじめ加算している。
 なお、加算額については、以下の割合を乗じて算出した。

- ・旅費・交際費・需用費・役務費・委託料・使用料及び賃借料・原材料費
 備品購入費…4%
- ・工事請負費…5%

(単位：千円)

No.	各部等	配分額 (調整前)	物価・賃金上昇 加算額	配分額 (調整後)
1	議会事務局	47,016	1,744	48,760
2	区長室	235,770	9,026	244,796
3	企画部	56,028	2,212	58,240
4	危機管理室	307,675	9,651	317,326
5	総務部	624,093	22,624	646,717
6	会計管理室	24,259	1,002	25,261
7	選挙管理委員会	5,857	217	6,074
8	監査事務局	3,905	150	4,055
9	区民部	245,653	38,100	283,753
10	産業経済部	306,866	9,444	316,310
11	地域文化部	2,798,406	114,927	2,913,333
12	福祉部	3,986,976	166,967	4,153,943
13	健康部	1,329,060	48,863	1,377,923
14	環境部	1,169,386	44,842	1,214,228
15	都市整備部	204,336	25,765	230,101
16	土木部	2,841,414	218,775	3,060,189
17	教育振興部	12,837,315	498,719	13,336,034
18	こども家庭部	10,428,346	491,302	10,919,648
	合計	37,452,361	1,704,330	39,156,691