

(趣旨)

第1条 この規則は、法令その他別に定めがあるもののほか、組合の予算の編成及び執行に関する事務に関し必要な事項を定めるものとする。

(歳入歳出予算科目の区分等)

第2条 歳入歳出予算の款項の区分並びに目節及び細節の区分は、毎年度の歳入歳出予算及び歳入歳出予算事項別明細書の定めるところによる。

2 予算の統制その他財政の管理運営に関し必要があるときは、歳出に係る目について事業項目を設けるものとし、その設定に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

(予算編成の原則)

第3条 予算の編成に当たっては、法令の定めるところに従い、かつ、各種資料の精査等により合理的な財源の確保及び経費の査定を行い、財政の健全性を確保するとともに、これを予算に計上しなければならない。

(予算の編成方針)

第4条 事務局長は、管理者の命を受けて、前年度の10月末日までに会計年度ごとの予算の編成方針を定めるものとする。ただし、当初となる予算(以下「当初予算」という。)以外の予算については、編成方針を定めないのである。

(予算に関する見積書)

第5条 事務局長は、前条の編成方針に基づき、歳入歳出予算について、次に掲げる予算に関する見積書及び説明書(以下「見積書等」という。)のうち必要な書類を作成しなければならない。

- (1) 歳入予算見積書
- (2) 歳出予算見積書
- (3) 継続費予算見積書
- (4) 繰越明許費予算見積書
- (5) 債務負担行為予算見積書
- (6) 地方債見積書
- (7) 給与費見積書
- (8) 継続費執行状況等説明書
- (9) 債務負担行為支出予定額等説明書

2 見積書等には、事業の概要及び効果等に関する説明を付すとともに、積算の基礎となる必要な説明を加えなければならない。

3 前項の事業のうち長期計画と関連を有するものについては、その関連を明らかにしなければならない。

(予算の査定)

第6条 事務局長は、前条の規定により作成した見積書等により、管理者の査定を受けなければならない。

(予算案及び予算説明書)

第7条 事務局長は、前条第1項の管理者の査定が終了したときは、当該査定の結果に基づいて次に掲げる書類を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 予算案

- (2) 歳入歳出（補正）予算事項別明細書
- (3) 給与費（補正）明細書
- (4) 継続費について前々年度末までの支出額、前年度末までの支出額又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額並びに事業の進行状況等に関する調書
- (5) 債務負担行為で翌年度以降にわたるものについての前年度末までの支出額又は支出額の見込み及び当該年度以降の支出予定額等に関する調書
- (6) 地方債の前々年度末における現在高並びに前年度末及び当該年度末における現在高の見込みに関する調書
- (7) 前各号に掲げるもののほか、予算の内容を明らかにするために必要と認める書類
（補正予算又は暫定予算）

第 8 条 補正予算又は暫定予算を編成する場合は、当初予算の編成の手續に準じて、これを調製する。

（成立予算の通知）

第 9 条 事務局長は、予算が成立したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならない。

- 2 前項の規定による通知は、成立した予算書の送付をもってこれに代えることができる。

（予算執行の運用方針）

第 10 条 事務局長は、財政事情に基づき、又は予算執行の適正を確保するため必要があると認めるときは、予算執行に関する運用方針を策定するものとする。

（予算執行の原則）

第 11 条 歳出予算の執行は、配当により行うものとし、その金額を超えて支出負担行為をしてはならない。

- 2 歳出予算のうち、国・県支出金その他の特定収入をその財源とする事業については、その収入が確定するまでは支出負担行為をしてはならない。ただし、特に管理者の承認を得た場合は、この限りでない。

- 3 前項の収入が歳入予算に比して減少し、又は減少するおそれがあるときは、その事業費を縮小して執行しなければならない。ただし、特に管理者の承認を得た場合は、この限りでない。

（予算執行計画及び資金計画）

第 12 条 事務局長は、会計管理者の指示に従い、毎月、年度別及び会計別に翌月分の収入及び支出の月別執行計画案を作成し、当該月の 15 日までに、変更については直ちに、会計管理者に提出しなければならない。ただし、会計管理者が必要でないとした月分は、この限りでない。

- 2 会計管理者は、提出された月別執行計画書を調査し、必要と認めるときは、事務局長の意見を聴取し、協議の上、資金計画を策定するものとする。

（歳出予算の配当）

第 13 条 歳出予算の配当は、別に定める配当方針により事務局長が行うものとする。

- 2 事務局長は、予算を配当したときは、会計管理者に対し、当該配当予算額を通知しなければならない。

（予算科目の新設）

第 14 条 事務局長は、歳入歳出科目の新設を必要とするときは、予算科目新設決議書を作成しなければならない。

- 2 事務局長は、歳入歳出科目を新設したときは、直ちに会計管理者にその内容を通知しなければならない。

（歳出予算の配当替え）

第 15 条 前条第 2 項の規定は、歳出予算の配当替えについて準用する。

(支出負担行為)

第 16 条 事務局長は、歳出予算を執行しようとするときは、紀南環境広域施設組合会計規則（平成 25 年紀南環境広域施設組合規則第 22 号）に定める支出負担行為手続により適正に行わなければならない。

(歳出予算の流用)

第 17 条 歳出予算は、実質的に予算本来の目的に反するような流用を行ってはならない。

2 事務局長は、予算に定める歳出予算の各項の流用又は歳出予算の目若しくは節間の流用を必要とする場合は、歳出予算流用決議書を作成し、管理者の決裁（1 件の金額が 10 万円未満の目以下のものを除く。）を受けなければならない。

3 事務局長は、前項の決定があったときは、会計管理者に通知しなければならない。

4 第 13 条の規定に基づき配当された予算は、前項の通知により変更されたものとみなす。

(予備費の充当)

第 18 条 事務局長は、予備費の充当を必要とするときは、予備費充当決議書を作成し、管理者の決裁（1 件の金額が 10 万円未満のものを除く。）を受けるものとする。

3 前条第 3 項の規定は、前項の決定があった場合について準用する。

4 前項の規定に基づく通知は、歳出予算の追加配当とみなす。

(一時借入金)

第 19 条 一時借入金の借入れは、管理者が会計管理者の意見を聴いて決定する。

(財政状況の把握)

第 20 条 事務局長は、執行計画に基づく予算の執行状況を常に把握しなければならない。

(予算関係事項の合議)

第 21 条 事務局長は、次に掲げる事項については、あらかじめ会計管理者に合議しなければならない。

(1) 債務負担行為の執行（利子補給に係るものを除く。）に関すること。

(2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約（不動産に係るものに限る。）の締結に関すること。

(継続費通次繰越し及び繰越し明許)

第 22 条 事務局長は、継続費の年割額に係る支払予算残額を翌年度に通次繰越しをしようとするとき、又は繰越し明許費に係る経費を翌年度に繰越しをしようとするときは、繰越しをすべき年度の 4 月までに継続費繰越し計算書又は繰越し明許費繰越し計算書を調製し、繰越しをすべき年度の 5 月末日までに管理者の決定を受けなければならない。

2 第 17 条第 3 項の規定は、前項の決定があった場合について準用する。

(事故繰越し)

第 23 条 事務局長は、事故繰越しを行う必要があるときは、繰越しをすべき年度の 4 月末日までに事故繰越し計算書を調製し、繰越しをすべき年度の 5 月末日までに管理者の決定を受けなければならない。

2 第 17 条第 3 項の規定は、前項の決定があった場合について準用する。

(繰越し使用の経費)

第 24 条 前 2 条の規定により翌年度へ繰り越した経費については、第 13 条第 1 項の規定による配当があったものとみなす。

(備えるべき簿冊)

第 25 条 事務局長は、歳入歳出予算整理簿を備え、歳入歳出予算の増減を記録して整理しなければならない。

(その他)

第 26 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。