



# 令和8年度 南風原町予算編成方針



# 令和8年度予算編成について

## 【目次】

|                     |       |
|---------------------|-------|
| ・国の予算編成             | 1ページ  |
| ・本町の財政状況            | 2ページ  |
| ・本町の財政見通し           | 7ページ  |
| ・予算編成方針             | 7ページ  |
| ・令和8年度予算概算見積要領      | 9ページ  |
| ・報償費等における予算積算及び執行基準 | 15ページ |
| ・令和8年度予算編成事務日程      | 16ページ |

## 1. 国の予算編成

### (1) 国の地方財政計画

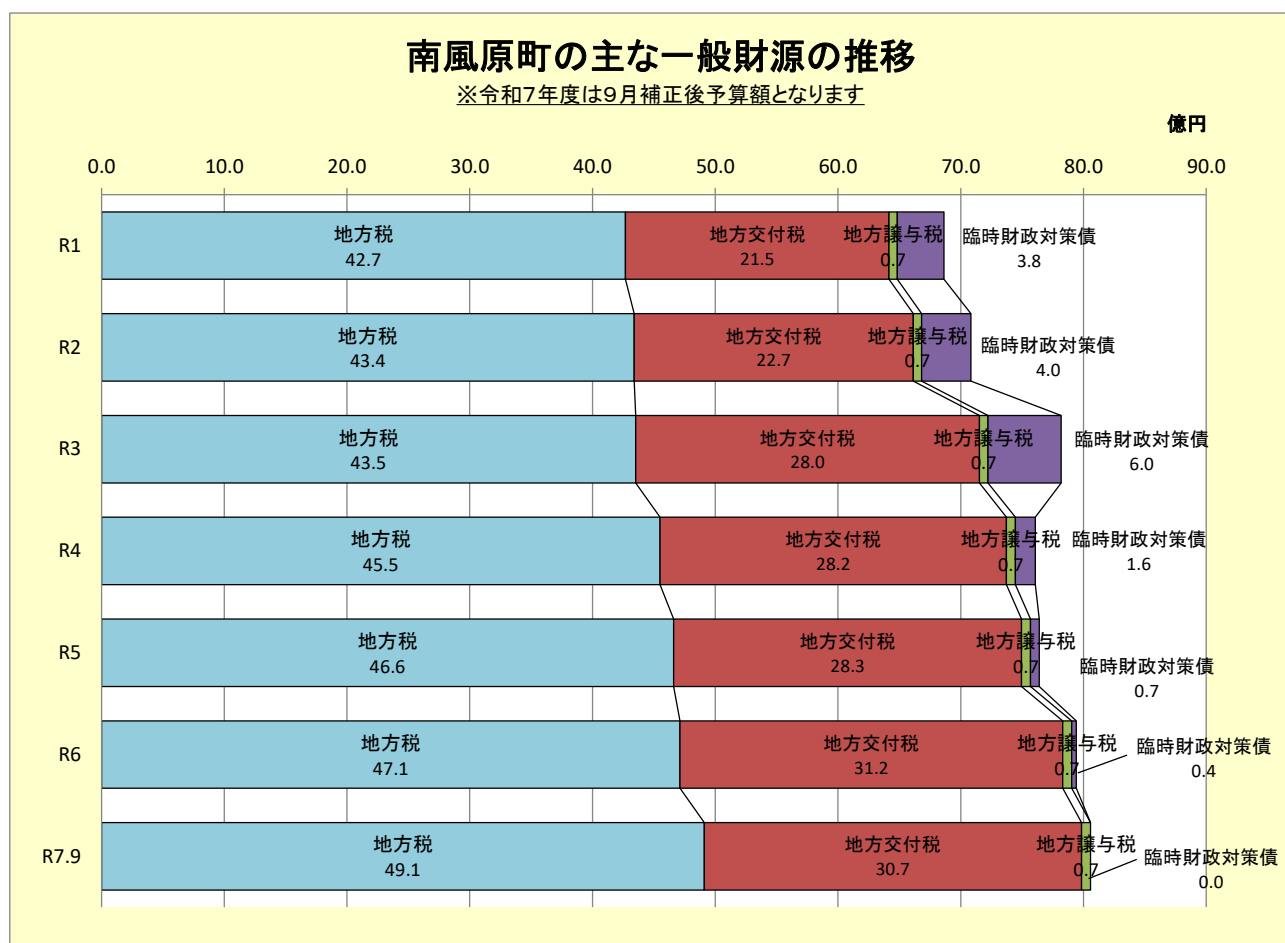
令和7年8月29日に発表された総務省の概算要求において、令和8年度地方財政収支の仮試算は、歳入歳出総額98兆9千億円で、対前年度比1.8%（1兆8千億円）増となっている。また、歳入の一般財源は対前年度比2%（1兆3千億円）増の68兆9千億円となっている。これは、地方税等が2.1%（1兆円）増の49兆4千億円、地方交付税が2%（4千億円）増の19兆3千億円、国庫支出金が2.7%（5千億円）増の17兆7千億円と試算したことによるものである。

なお、概算要求は仮置きの数値であり、経済情勢の推移、税制改正の内容や、国の予算編成の動向等を踏まえ、今後の予算編成過程で調整するとしている。また、沖縄振興予算の沖縄振興特別推進交付金は、8.9%（35億円）減の359億円が要求されている。

## 2. 本町の財政状況

### (1) 歳入

本町の自主財源の根幹である町税は、人口増加に伴う納税義務者数の増をはじめ、宅地面積・家屋棟数の増により固定資産税が伸びたことや収納対策強化等により県内1位の徴収率を継続していることから、緩やかな右肩上がりの傾向が続いている。また、依存財源である普通交付税は、基準財政需要額、基準財政収入額ともに伸びており、ここ数年は緩やかな増加傾向となっている一方、これまで地方交付税の財源不足を補うため発行していた臨時財政対策債については、平成13年度の制度創設以来、初めて発行額がゼロとなった。そのような状況の中、令和6年度決算における本町の財政状況は、地方の財政力を示す指数である財政力指数は0.62となり、全国市町村平均値0.48を上回っている。今後も一般財源の確保に向け、町税を基本とした自主財源の確保に努めることはもちろんのこと、適正な受益者負担における手数料や公共施設の使用料金等の見直し、町有財産の有効活用、ふるさと寄附金の獲得や企業誘致に向けた取り組みの強化など、町税以外の自主財源確保に向けて取り組む必要がある。



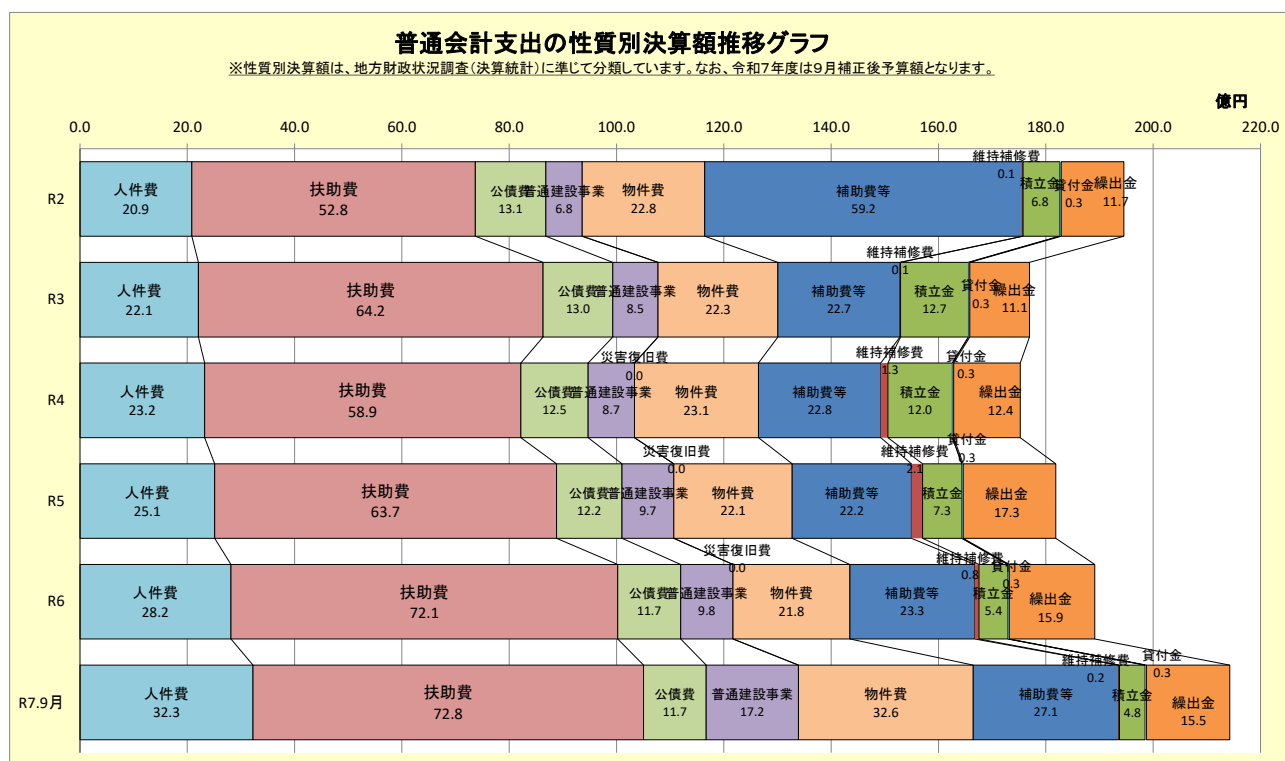
※令和7年度は臨時財政対策債は発行ございません。

## (2) 歳出

本町の普通会計支出の性質別決算をみると、義務的経費において人件費が機構改革に伴う職員数の増や、人事院勧告に伴う給与改定等により3億円を超える大幅な増となっている。また、扶助費も法人保育園運営費負担金や障害者自立支援給付費等の社会保障費等の増により年々増加しており、増加幅も大きくなっていることが伺える。

普通建設事業は、国・県からの補助金交付額の減少などにより事業費が縮減傾向にあるが、道路・公園・区画整理事業等は、事業途中であるため今後の国・県の動向に注視する必要がある。

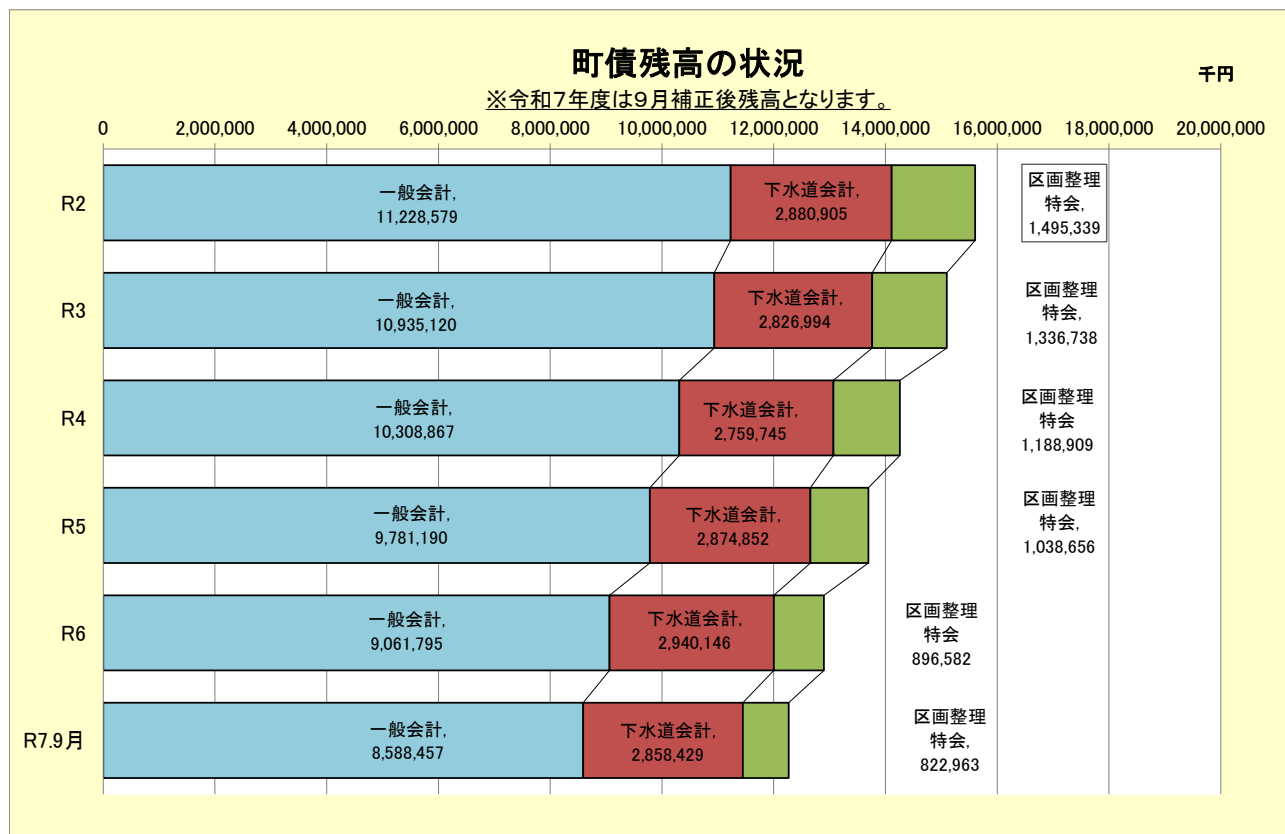
今後も、年々増加する義務的経費や国保特会単年度赤字解消のための繰出金、整備途中の下水道事業会計への繰出金、公共施設や設備等の維持管理・修繕、町民体育館の建設や給食センターの更新なども見込まれることから、職員一人ひとりが持続可能な財政運営を行うことを意識するとともに、引き続き、最小の経費で最大の効果を発揮できるよう、事業の執行に努める必要がある。



※令和2年度の補助費等の増は、特別定額給付金事業等によるものです。

### (3) 公債費

これまで、急速な都市化や多様なニーズに対応してきたことにより、公債費は増加傾向にあったが、令和2年度をピークに緩やかな減少傾向に転じている。その要因は、年間借入額が元金償還額を上回らないよう町債発行の抑制に努めていることや、普通建設事業の国・県からの補助金交付額の減少に伴う事業費の縮減等によるものである。今後も新規の町債活用にあたっては、後年度の財政負担に留意し、事業を厳選する必要がある。

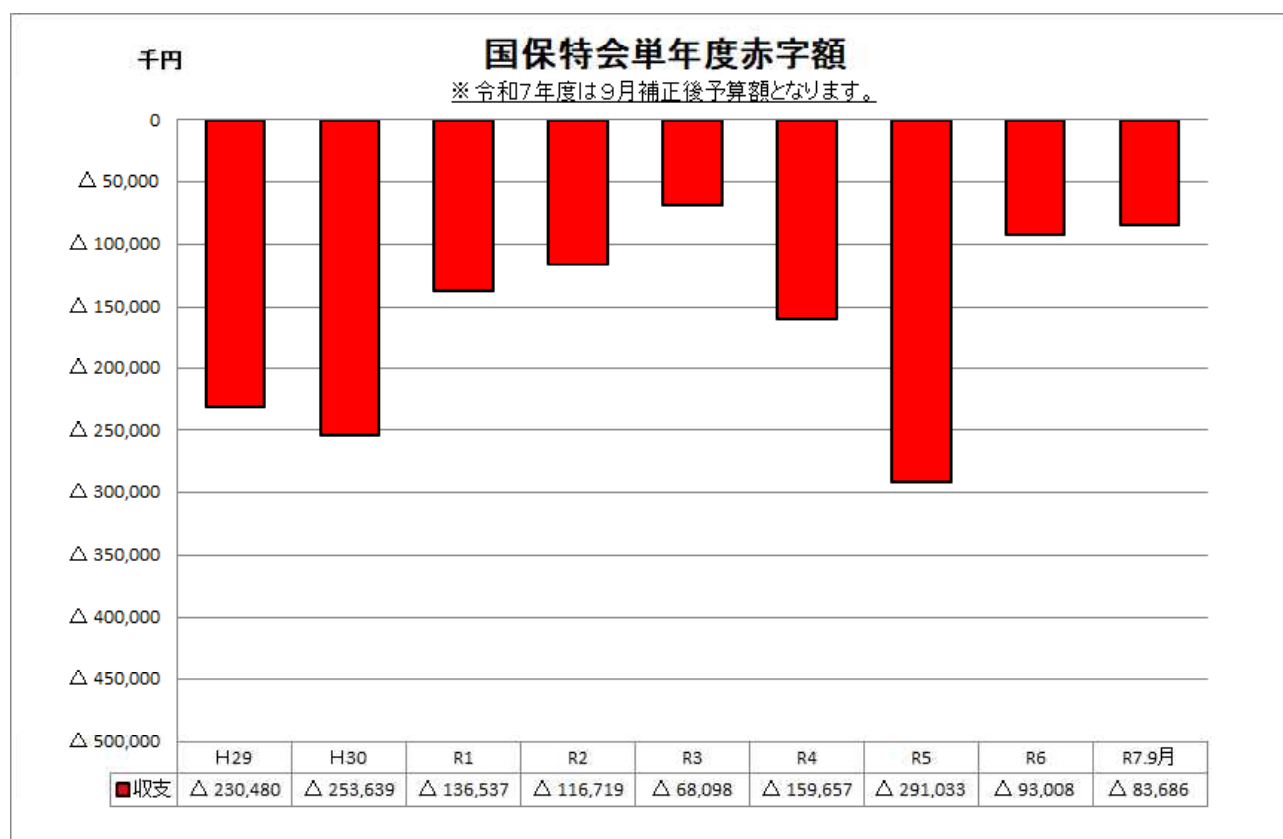




#### (4) 特別会計等への繰出金について

国民健康保険特別会計は、平成29年度から令和元年度の3年間で総額20億6,091万円を一般会計から繰入れを行い累積赤字を解消したものの、単年度赤字を解消するため、令和2年度以降も平均で1億5千万円弱の法定外繰入れを行っている状況にある。そのため、単年度赤字の解消に向け、令和7年度において国民健康保険税の改定をおこなった。この保険税の改定により、令和7年度の単年度赤字見込みは8千万円ほどとなったが、単年度赤字の解消には至らないため、引き続き国保財政の健全化に向けて計画的に取り組む必要がある。

下水道事業会計は、令和2年度の公営企業会計に移行後も1億円以上の法定外繰入れを行っている状況にあり、今後も公共下水道の普及率向上による資本的支出の増加により厳しい財政運営となることが見込まれたため、令和7年度中に下水道料金の改定をおこなった。引き続き、社会情勢の変化に注視しながら、下水道事業経営戦略による効率的な事業運営に取り組むことが必要である。

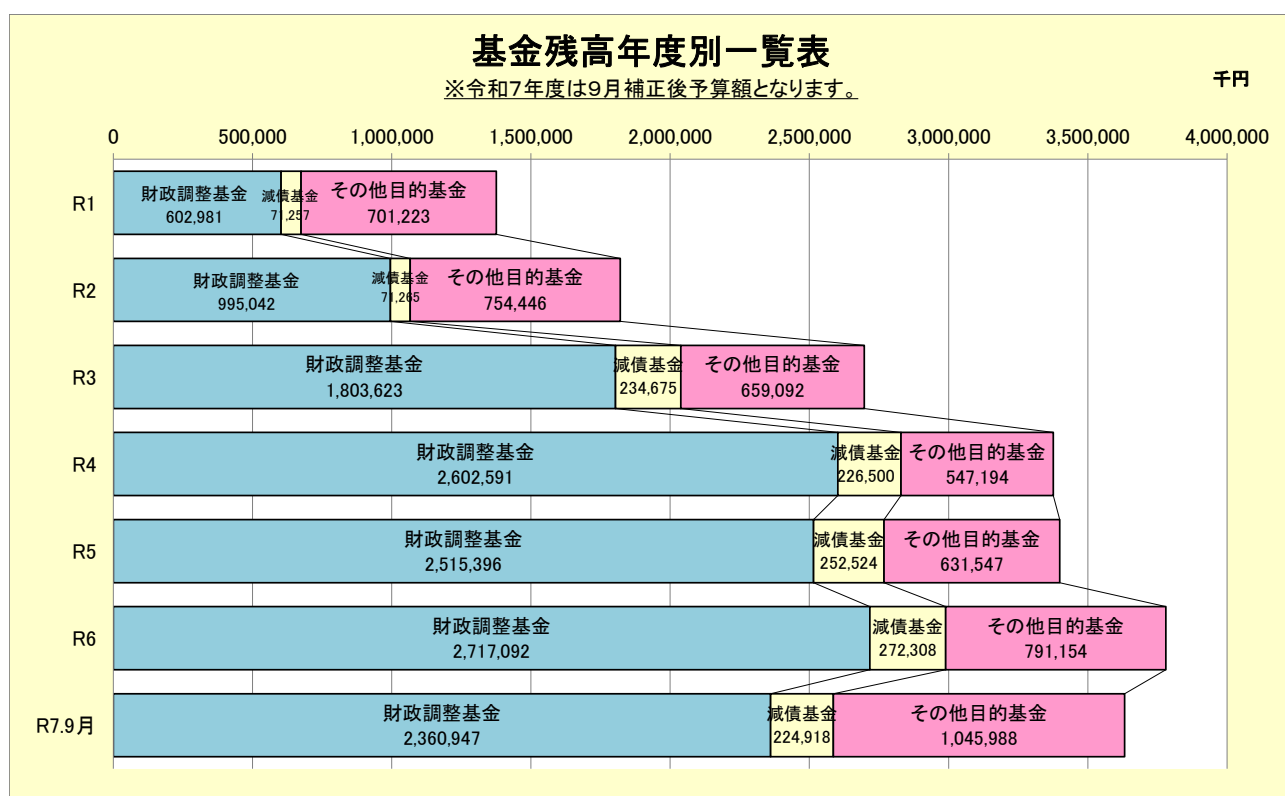


※法定外繰入額を除いた収支額です。(実質収支－法定外繰入金)

## （５）基金

基金は、令和６年度末の財政調整基金残高が２７億１,７０９万２千円と昨年度末より２億１６９万６千円増となっている。これは、地方税の増や普通交付税の増、各種交付金の増によるものである。また、令和７年９月補正予算後残高は２３億６,０９４万７千円と３億５,６１４万５千円の減となっており、義務的経費の増や特別会計等の赤字解消、新たな財政需要など、不測の事態に対応できるよう基金を積み立て、安定的な財政運営を図る必要がある。

また、その他目的基金は、全体的に積み立てたことにより増となっている。



### 3. 本町の財政見通し

令和8年度以降も引き続き、社会情勢の変化により複雑化・多様化する行政需要を視野に入れた予算編成をおこなっていかねばならない。

歳入については、右肩上がりに伸びていた人口もやや緩やかになりつつも、納税義務者数や家屋棟数の増等に伴う町税の増が見込めるが、国の地方財政計画の影響を受ける普通交付税については、今後の国の動向に注視する必要がある。そのため、今後の義務的経費や新たな財政需要に対応する財源として、町税以外の自主財源の確保に向け、適正な受益者負担における手数料や公共施設の使用料金等の見直し、町有財産の有効活用、ふるさと寄附金の獲得や企業誘致に向けた取り組みを強化する必要がある。

歳出については、職員数の増や人事院勧告に伴う給与改定等の影響による人件費の増をはじめ、高齢者福祉、障がい者福祉、子育て支援費などの社会保障費等も年々増加していることから扶助費の増加が見込まれる。また、公共施設や設備等の維持管理・修繕、町民体育館の建設や給食センターの更新なども見込まれているため、財源の確保に努めなければならない。さらに、国保特会の単年度赤字については、今後も毎年度見込まれることから、引き続き国保特会の健全化に取り組んでいかなければならない。

そのため、今後確実に増えてくる財政負担、複雑化・多様化する財政需要に対応していくため、健全で持続可能な財政運営に取り組んでいく必要がある。

### 4. 予算編成方針

#### (1) 予算編成の基本的な考え方

「第五次南風原町総合計画」に掲げた「ともにつくる<sup>こがねはえ</sup>黄金南風の<sup>さと</sup>平和郷」を目指して、6つの「まちづくりの目標」と「基本計画の各施策の展開」の推進に努め、次の考え方で予算編成を行うこと。

- ① 第五次南風原町総合計画（後期基本計画）における基本構想・基本計画の実現に向けたまちづくり目標を認識し、これまでにない柔軟な発想や視点により、施策の実施に努めること。また同時に、第五次南風原町総合計画（後期基本計画）が、最終年度を迎えることから、これまでの取り組みを総括とし、成果や課題などの整理をおこない、次期計画に円滑に移行できるよう取り組むこと。
- ② 事業計画にあたっては、現状と課題を的確に把握し、課題解決に向けた実施目標、成果目標を立て、実施後の事業評価を意識すること（目標設定は可能な限り数値化し明確にすること）。



- ③ 継続事業については、事業目的の達成状況や事業効果等の検証を行い、社会情勢の変化により優先度や効果が低くなった既存事業については、関連事業への統合や廃止を決断するなど十分に精査して予算要求をすること。
- ④ 将来の税収増加や事務事業の効率化につながる取組、各施策を推進するための効果的な事業については、積極的に提案し、事業化に向けて取り組むこと。
- ⑤ エネルギー価格や物価の高騰により、施設の維持管理経費が増加していることから、各種手数料や公共施設の使用料金等は、適正な受益者負担になっているか検証を行い、必要に応じて見直しを検討すること。
- ⑥ 持続可能な財政運営を行うために、更なる歳入の確保・獲得に努め、新規事業はもとより既存事業においても国・県などの補助金制度を見逃すことなく、事業に要する財源を最大限確保すること。
- ⑦ 予算執行に係る監査委員及び町議会からの意見、指摘事項については、その趣旨を踏まえ、所管する事業等について十分に検討・点検を行い、速やかに改善を図ること。
- ⑧ 例年、決算ベースを念頭においた予算編成を行っている成果として、不用額に対する意識が高まり、一定の効果は出ているものの、未だ予算の過大・過小の要求が見受けられる。限られた財源の中で無理・無駄を無くすためにも適切な見積書を取得後、各部・課内において必要性や妥当性を改めて精査し、予算要求をすること。

## (2) 通年予算

予算は、通年予算として編成するため、事業内容を十分に精査し、見積りが過大・過小にならないようにすること。例年、当初予算計上もれによる補正予算要求が見受けられるが、当初予算計上漏れによる補正増も認めないものとする（予算組み替え等で対応すること）。

## (3) 予算編成方法

令和7年度同様町長・副町長ヒアリングを一本化し、査定も町長査定として一回でおこなう。

（情勢の変化による見直しや各部で特にこれは再要望したいという事業についてのみ、再ヒアリングを実施）

実施計画に基づいた「一件査定方式」とし、『持続可能で安定した財政運営』を推進するため、その必要性、優先度、財源負担のあり方、費用対効果などについて審査を行うこととする。

# 令和8年度予算概算見積要領

「令和8年度予算編成方針」の主旨を踏まえ、下記事項に留意して見積もること。また、下記事項については、一般会計予算のみならず、特別会計予算においても同様に見積もるものとする。

## 記

### 1. 一般的事項

#### (1) 事務事業別予算編成

一般事務費も事業としてとらえ、「事業別予算」による予算編成を行う。

- ① 歳出科目の事業を実施計画の事業名称とし、実施計画に該当しない事業については、企画財政課と事前に調整すること。
- ② 新規事業名称及び事業名称の変更等については企画財政課と調整を行うこと。
- ③ 機構改革に伴う予算科目の所属課変更については、事前に関係部署と調整したうえで、企画財政課と調整を行うこと。

#### (2) 沖縄振興特別推進交付金事業について

沖縄振興特別推進交付金事業については、昨年と同様、当初予算要求と平行して、県への事業計画書の提出が行われることから、事業計画を予定している課は、準備作業に着手し、当初予算で要求すること。その際、事業計画と当初予算要求金額は整合性を持たせ、変更があった場合には速やかに報告すること。また、予算要求にあたり、関係部署や関係機関との協力が必要な場合は、事前に十分な調整を行い要求すること。

#### (3) 条例・要綱等の整備(改正)が必要な事業について

条例・要綱等の整備(改正)が必要な事業については、予算要求と同時並行して例規案を例規審議委員会に提出し例規整備を図ること。

#### (4) その他

- ① 予算要求にあたっては、見積書等の積算根拠を明確にすること。また、予算執行時に不適切な事務を行うことがないように、予算編成過程において、執行科目の確認等事業手法や事務手続きの確認・調整を確実に実施すること。
- ② 見積書の徴収にあたっては、エネルギー価格・物価高騰等（光熱水費除く）も勘案すること。また、消費税込みの金額で予算要求すること。
- ③ 各課の「予算要求の主な概要」については、例年同様予算ヒアリング時に説明

してもらうので、予算要求書と一緒に提出（紙及びデータ）をすること。

## 2. 歳入に関する事項

歳入の見積もりにあたっては、国・県の予算編成の動向を把握し、補助金を最大限に活用すること。また、各種料金などの滞納の解消、受益者負担の適正化を図り、あらゆる角度から多くの財源を確保するなど、歳入を意識した予算要求を行うこと。

### （１）町 税

町税については、制度改正の動向、経済情勢の推移を見極めながら、税負担の公平を期するため課税客体の的確な把握を行うとともに、県内・全国でもトップ水準にある徴収率の堅持に努めることとし、今後も滞納を未然に防ぎ、積極・果敢な徴収対策を講じ、課税・徴収状況を勘案した予算見積もりをすること。

### （２）分担金・負担金等

受益者負担の原則等（地方財政法）の主旨を踏まえ、経費の負担区分を明確にし、事業内容に応じた受益者負担の適正化・妥当性について検討を行い、財源の確保に努めること。

### （３）使用料・手数料

- ① 住民負担の公平、他市町村との均衡など料金水準に留意し、総合的な観点から見直しに向けての検討を行い、見直しの必要性がある事項については、早急に見直し、予算に反映すること。
- ② 維持管理経費などに要する経費と受益者が負担する使用料・手数料の均衡を失っていないか、現在の社会情勢から判断し、受益者負担が適正な料金となっているかを確認し、改正の必要がある場合は早急に対応し、予算に反映すること。
- ③ 使用料・手数料に関する条例等に基づき、適正に運用されているか確認すること。  
※特に減額や免除については、基準を条例等で確認すること。
- ④ 施設使用料については、当該施設の利用向上方策も検討のうえ、算定すること。

### （４）国・県支出金

- ① 令和８年度の国の予算・施策等が現時点では明確でないため、各部、各課においては所管する事務事業に対する国及び県の施策等に十分留意し、積極的な情報収集を行うこと。また、令和８年度の補助（負担）率が未だ示されていないものについては、現行制度に基づき予算を編成し、補助（負担）率等が変更された場合は、速やかに財源調整を行うこと（要求書提出後に数値を変更する場合は、必ず財政班に連絡すること）。

- ② 新規事業は、補助金等の名称、種類など確認すること。また、補助金の算出方法についても、過大過小見積もりのないよう国・県と調整したうえで要求すること。

### (5) 地方交付税

地方交付税は町の収入の中でも約16.6%（R6決算）を占め、重要な財源のひとつであり、普通交付税の算定には数値の誤りがないよう十分に注意すること。また、算定の基礎数値に必要な各種台帳(道路・公園・農道・下水道台帳等)の整備は随時速やかに行い、普通交付税算定の時機を逸することのないようにすること。

### (6) 町 債

町債の発行は、財政硬直化の要因や次世代の財政負担が増すことになるため、元金償還額以上に発行しないようにすること。また、地方交付税措置のある有利な町債の活用に努め、充当率や適債性については、事前に財政担当と十分に協議すること。なお、200万円未満の起債については原則発行しないものとする。

### (7) その他の収入

その他の収入については、金額の多寡に関わらず、財源の確保に努め、要求漏れがないよう積極的に歳入の確保に努めること。

## 3. 歳出に関する事項

全職員が町の財政状況を十分理解した上で歳出削減に取り組み、限られた財源の中で真に必要な事業に重点配分するためには、漫然と前例を踏襲するのではなく全ての事業において前年度決算額や不用額を確認するなど、予算要求を始め、執行方法や業務体制、事業効果を検証し、徹底した見直しを行うこと。また、関連法令・町条例との整合性の確認、既存資源の再利用や適正な在庫管理、執行計画等により、無理・無駄のないよう必要最小限に要求をすること。なお、積算の根拠資料である見積書の徴取にあたっては、継続事業については1業者の見積書でよいが、新規事業については3者以上の業者より見積書を取ることとし、原則町内業者から徴取すること。

### (1) 人 件 費

給与関係経費は町財政において大きなウエイトを占めていることから、財政運営に多大な影響を与え、財政硬直化の要因に繋がる。そのため、事務事業の適正化や人員配置の状況を再度検証し、次のことに留意して予算を見積もること。

- ① 職員に係る人件費は給与担当課で要求すること。その際、給与担当と各特別会計担当課は連携を図ること。
- ② 時間外勤務及び休日勤務手当については、事務事業の見直しや合理化等を行い給



与担当課で要求すること。

- ③ 会計年度任用職員については、正規職員と同等となるよう処遇改善がなされてきているため、その職務についても業務内容や重要性などを考慮し、正規職員なみの業務内容となるよう課内で事務分掌の見直しをしたうえで要求すること。再度の任用または人事院勧告により、給料表の改定、号級の見直しがおこなわれた場合、それに準じ月額報酬額の変更があることから、総務課人事行政班と調整し適切な額で要求すること。なお、任用期間が短期であり会計年度任用職員の応募が不足すると想定される事業（選挙事務等）等に限り、人材派遣会社への委託での要求を認めるものとする。
- ④ 各種委員等報酬は、法令・条例等の根拠に基づき要求すること。  
（費用弁償の入力漏れがないよう留意すること。）

※今後、人事院勧告に伴う給料表改定が行われる予定ですが、今回の予算要求は、現在の給料表を基に予算要求すること。新たな給料表による予算要求については、別途通知します。

## （２）物 件 費

物件費については、従来から節減に努めているところであるが、令和８年度においても事務事業の抜本的見直しにより、さらに工夫を加え全般的に節減に努めること。

- ① 旅費は、次の事項について見積もること。
  - a 非常勤特別職に係る費用弁償
  - b 町長・副町長・教育長に係る旅費
  - c 会計年度任用職員（パートタイム）に係る費用弁償（通勤手当）
  - d 用務の内容、緊急度を検討した上で、行政効果を十分考慮して見積もること。
  - e 要求においては必要最小限とすること。また、同事業内において複数人の旅費を要求する場合、必ず必要性がわかる資料を提出すること。各種団体においても同様の扱いとする。
- ② 需用費は、徹底した見直しを行い、令和７年度当初予算額や不用額を考慮した上で、予算を要求すること。また、ペーパーレス化の徹底、事務用品等の再利用、備品等の共有化なども視野に入れること。
  - a 消耗品費については、必要性を精査し無駄のないよう要求すること。
  - b 印刷製本費は、定例的な印刷物の必要性を再検討すると共に、ホームページ等の電子媒体を積極的に活用するなど、ペーパーレス化も視野に入れ、可能な限り最小の経費で要求すること。
  - c 食糧費は、町長・副町長・教育長に係る経費やボランティア参加事業等以外は原則認めない。
  - d 光熱水費は、地球温暖化防止の観点から積極的な削減に努め、令和６年度実績



額を限度とすること。ただし、光熱水費から他の経費への流用は原則として認めない。

- e 施設の維持修繕費は、利用者の安全確保に留意するとともに、長寿命化についても考慮し、計画的且つ緊急性の高いものを優先的に見積もり要求すること。

- ③ 役務費の郵便料金や電話料金については、過去の実績を勘案し必要最小限に見積もること。

#### ④ 委託料

- a 委託料は新規、既存に関わらず必要性、内容、効果等の精査を図り、契約内容を適切に把握した上で要求すること。

- b 新規システム導入やシステム改修の委託については、事前に企画財政課情報処理班と調整した上で要求すること。

- ⑤ 備品購入費は、カタログ等備品の形状が分かる資料の添付と必要理由を明記し、優先順位を決め、必要最小限で要求すること。なお、カタログ単価ではなく見積単価で要求すること。

### (3) 維持補修費

維持補修費については、公共・公用施設の現状把握に努め、町民の安全・安心を確保するとともに、長寿命化を推進することを考慮したうえで要求すること。

### (4) 補助費等

補助費については、引き続き徹底した整理合理化を図ったうえで、予算要求すること。

- ① 町単独補助金で補助目的を達成したもの、社会情勢の変化に伴い実情に合致しなくなったもの等、補助効果の乏しいものは思い切った見直しや廃止を検討すること。

- ② 県・地区を単位とする負担金等については、審議会の答申に基づき要求すること。

- ③ 補助金の中に、役員手当、食糧費及び旅費が計上されているのが見受けられるので、担当課において執行状況を検査し、適正な価格を見積もること。

- ④ 一部事務組合、補助金等を受ける団体からの要求については、担当課でヒアリング・査定を行い次年度の事業計画等（予算書・事業計画書・決算書・事業報告書・ヒアリング調書等）を必ず提出すること。提出のない補助団体については予算要求がなかったものとする。

### (5) 扶助費

扶助費については、高齢化等（対象者増）に伴う自然増とそれ以外の要因による増との分析・検証を行い、その実態を把握し、抑制に努めること。

- ① 国・県の制度による扶助費については、関係法令等の改正に留意し、件数等については直近の実態を基礎とし積算すること。
- ② 町単独の扶助費は、制度そのものの継続の合理性を必ず整理し、必要に応じ制度改正等を積極的に検討すること。その目的を達成したものや行政効果の薄いものについては全体的な見直しを行ったうえで要求すること。

#### (6) 投資的経費

- ① 実施計画で承認されている事業においても、査定対象とすることから、事業の目的・効果・緊急性・重要性を精査し、優先順位の高い事業から要求すること。
- ② 当初予算要求時に適切な事業計画を立て、予算要求すること。
- ③ 施設整備にあたっては、施設の機能・役割を再整理し、施設の規模や整備水準の適正化を図るとともに、施設の長寿命化にも取り組むこと。

#### 4. 特別会計・企業会計に関する事項

特別会計・企業会計の予算編成にあたっては、一般会計予算編成に準じて行い、一般会計からの繰入を安易に期待することのないよう「独立採算性の原則」の堅持に努めること。

各特別会計・企業会計内で自主財源による収入が不足する場合は、事務事業の見直し等により、合理化、効率化に努め、財源の確保を図って収支の均衡を保持すること。

## 報償費等における予算積算及び執行基準

### 【講演会等講師謝礼金】

（単位：時給）

| 区 分                   |             |                       |               | 金額<br>(時給) | 備 考              |
|-----------------------|-------------|-----------------------|---------------|------------|------------------|
| 外<br>部<br>講<br>師<br>等 | 県<br>外      | 学<br>校<br>官<br>公<br>署 | 大学教授(助教授も含む)  | 10,000円    |                  |
|                       |             |                       | 自治体等特別職       | 10,000円    |                  |
|                       |             |                       | 国及び自治体等の管理職   | 8,000円     |                  |
|                       |             |                       | その他           | 5,000円     |                  |
|                       | そ<br>の<br>他 |                       | 医師・弁護士等       | 10,000円    |                  |
|                       |             |                       | 著名人           | 10,000円    |                  |
|                       |             |                       | その他           | 5,000円     |                  |
|                       | 県<br>内      | 学<br>校<br>官<br>公<br>署 | 大学教授(助教授も含む)  | 5,000円     |                  |
|                       |             |                       | 自治体等特別職(県も含む) | 5,000円     |                  |
|                       |             |                       | 校長            | 5,000円     |                  |
|                       |             |                       | その他           | 4,000円     | 国・県の管理職・補佐・教育主事等 |
|                       |             | そ<br>の<br>他           | コンサルタント講師     | 10,000円    |                  |
|                       |             |                       | 医師・弁護士・著名人    | 5,000円     |                  |
|                       |             |                       | その他           | 4,000円     |                  |

### 【その他謝礼金】

| 区 分                                  | 金額        | 備 考                            |
|--------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| 運転手(マイクロバス等)                         | 時給 3,000円 |                                |
| 町内女性団体等交流会謝礼金                        | 1回 1,000円 |                                |
| 各種運動教室指導員謝礼金(資格あり)                   | 半日 8,000円 | 半日8,000円、1日12,000円を支給する。       |
| 各種運動教室指導員謝礼金(資格なし)                   | 半日 5,000円 | 半日5,000円、1日10,000円を支給する。       |
| 心の教室相談員謝礼金                           | 時給 1,330円 | 2時間以上でも左記金額により時給計算する。          |
| 就学事前諸検査謝礼金                           | 1人 8,000円 | 対象児童等1人あたり左記金額を支給する。           |
| 社会科副読本編集員謝礼金                         | 日給 1,000円 |                                |
| 地域学校協働活動推進員謝礼金                       | 時給 1,200円 | 2時間以上でも左記金額により時給計算する。          |
| 協働活動サポーター謝礼金                         | 時給 850円   | 〃                              |
| 読み聞かせ推進員謝礼金                          | 1日 3,000円 |                                |
| 公民館出前講座講師謝礼金                         | 1日 3,000円 |                                |
| SNS等を利用した広報に関する謝礼金                   | —         | 「SNS等を利用した広報に関する報償の基準」により支給する。 |
| 条例に定めのない協議会等の委員謝礼金<br>(医師・弁護士・大学教授等) | 1回 5,000円 |                                |
| 条例に定めのない協議会等の委員謝礼金(その他)              | 1回 4,000円 |                                |

- 1 上記の基準のうち時給計算するものは、原則として2時間以内の場合に適用するものとし、これを超える時間を必要とするときは、1時間増すごとに時給上記の(半額)とする。ただし、超過時間は2時間以内とする。

例 県外の大学教授の場合

1時間 10,000円    2時間 20,000円    3時間 25,000円

- 2 超過時間が1時間に満たない場合、30分以上は1時間とみなし支給すること。

### 【診療等に係る謝礼金】

（単位：半日給）

| 区 分       | 金額<br>(半日) | 備 考             |
|-----------|------------|-----------------|
| 医師        | 25,000円    |                 |
| 心理相談士     | 10,000円    | 2時間以内は5,000円とする |
| 歯科衛生士     | 8,000円     |                 |
| 栄養士       | 8,000円     |                 |
| 看護師       | 5,000円     | 2時間以内は3,000円とする |
| 母子推進員等補助員 | 3,000円     |                 |

※ この基準によりがたい特殊な場合は、企画財政課と個々に協議すること。

## 令和8年度 予算編成事務日程

1. 予算編成方針通知  
令和7年10月3日（金）

2. 入力作業  
令和7年10月3日（金）～

・財務会計システムに予算要求額等を随時入力します。



3. 予算要求書提出期限  
令和7年11月7日（金）

・予算要求の主な概要、歳入歳出予算見積書、業者見積書などの説明資料をとりまとめ、予算要求書として企画財政課に1部提出してください。

4. 町長・副町長ヒアリング（日程表は後日通知）  
令和7年12月22日（月）～26日（金）

5. 町長査定  
令和8年1月15日（木）

6. 町長査定通知  
令和8年1月下旬

※情勢の変化等により査定額に変動がある場合や各部で精査し特にこれは再要望したいという事業についてのみ、再ヒアリングをおこないます。

### ※予算要求書提出についてのお願い

・要求書は表紙（任意様式）を付け、ページを振らずに、片面コピーA4サイズで1部企画財政課へ提出してください。（予算要求の主な概要については、データでの提供もお願いします。）

・予算要求に伴う各種様式については、後ほどデータを提供します。

・上記各種様式、予算要求に係る現場写真や図面、備品カタログ等の資料については、電子データでの提出もお願いします。

・不明な点などありましたらお気軽に財政班へお問い合わせください。

