令和８年１０月２０日

令和９年度（２０２７年度）

当初予算編成方針

○本市の財政状況

令和７年度決算における経常収支比率は９５．２％と、前年度に比べ改善したものの、依然として高い水準にあり、経常的な経費に多くの一般財源が充てられ、新たな施策や将来の財政需要に柔軟に対応できる財源が極めて限られていることを示しています。また、令和７年度末の財政調整基金残高は約２９億円と前年度に比べ約５億５，０００万円増加したものの、標準財政規模に対する比率は９．８％と、令和６年度県内市平均の１４．０％をはるかに下回っている状況です。

今後においては、歳入面では、市税収入は人口の増加等を背景に堅調に推移することが見込まれるものの、全体では大幅な増加を見込むことは難しく、依然としてふるさと納税による市民税の流出額が増加しているほか、税制改正等の動向によって一般財源が減少すれば、財政運営に深刻な影響を及ぼすことが懸念されます。歳出面では、引き続き扶助費や人件費等の経常的経費が増加することに加え、金利急騰により公共施設等の老朽化対策などに伴う市債の利子負担の増加など、将来の財政負担を一層圧迫することが懸念されます。さらには、社会情勢の影響による物価高騰や朝霞地区４市共用火葬場の整備をはじめとする大型事業など、多額の財源を必要とする事業が見込まれ、厳しい財政状況となっています。

また、中期財政計画では、今後の財政需要の増加等により財政調整基金残高が令和１３年度には枯渇することが見込まれるほか、扶助費の割合が県内他市に比べ突出して高く、財政構造の柔軟性を確保することが課題となっています。

○基本的な考え方

第６次総合計画に掲げる将来像「だれもが誇れる　暮らしつづけたいまち　朝霞」の実現に向けた取組を着実に推進するとともに、将来にわたり持続可能な行財政運営を確立するため、限りある財源を有効かつ効果的に活用し、必要な行政サービスを安定的に提供していく必要があります。

そのため、職員一人ひとりが、本市の財政状況や今後の財政需要を十分に認識するとともに、将来の財政負担を意識し、既存事業についても不断の見直しを行うことが求められます。さらに、部署間の連携を一層強化し、決算状況や事業の実施効果を踏まえた適切な予算の計上を徹底することで、事業の質の向上と財源の効果的な活用の両立に努める必要があります。

以上のようなことから、次のとおり令和９年度（２０２７年度）当初予算を編成することとします。

予算編成基本原則

1　基本原則

（1）財政調整基金の確保

持続的な行財政運営の確保のため、予算編成は財政調整基金に依存せず、その年度の歳入の範囲で行うことを基本とし、やむを得ず財政調整基金を取り崩す場合でも、取崩額を極力抑制し、基金残高の確保に努めるなど、長期的な視点で行財政運営を行っていく。

（2）事業の選択と集中

・予算計上する事業については、朝霞市総合計画実施計画で採択された事業とし、計画的かつ効果的に予算を活用する。
・新規・拡充事業については、真に必要な事業について、事業の目標、効果及び終期を明確にした上で、既存事業を見直し、統廃合や廃止をすることで財源の捻出に努めるほか、国・県支出金等の活用、自主的な財源確保も検討し、予め政策企画課長と調整する。

（3）行政評価の反映と事務事業の見直し

・行政評価（施策評価、事務事業評価）の内容や効果等を踏まえ、事業の必要性や優先度を十分に考慮する。
・新規・拡充事業を実施する場合は、既存事業の効果を検証し、市民等のニーズを的確に捉え、見直しや再構築を行うなど、スクラップアンドビルドを徹底する。

（4）国・県等の動向の把握

国・県の予算編成は本市の予算にも大きな影響を及ぼすことから、その動向を的確に把握する。

（5）歳入の確保と歳出における発想の転換・創意工夫

・歳入については、国・県のほか財団法人などあらゆる補助事業を調査し、補助制度を最大限に活用するとともに、自主財源の確保に努める。
・歳出については、発想の転換や創意工夫に努める。
・当初予算編成においては、総額枠配分の範囲内での計上に努める。

（6）総計予算の計上

一会計年度における一切の収入及び支出は、すべて歳入歳出予算に計上する。

（7）関係部課との調整

複数の部署に関連する事業は、事前に関係部署間で十分に調整し、事業の統廃合や共催等について検討する。

（８）特別会計及び公営企業会計について

特別会計及び公営企業会計予算についても、この予算編成基本原則を準用するとともに、各会計の本来の趣旨に則り、適正に受益者負担の確保を図り、一般会計予算からの繰出金は必要不可欠なものに限る。

２　歳入に関する事項

（１）市税

経済情勢の推移、税制改正等を十分勘案して適切な額を見積る。

（２）使用料及び手数料

・住民負担の公平性の確保と受益者負担の原則に基づき、使用料及び手数料の見直しを適宜行う。
・「使用料・手数料の見直し方針」に基づき、提供するサービスの変更等がある場合には、必ずコスト計算等を行い、徴収金額を見直す。
・対象の的確な把握に努め、過年度の状況を踏まえ適正に見積る。

（３）国県支出金

国・県の動向を的確に把握する。特に、補助負担率の変更等制度改正の動向を注視し、国・県の補助金が縮減・廃止された場合には、事業を縮減・廃止する。

（４）その他

・市債で措置することが適当と認められる事業は、予め財政課長と調整する。
・歳入額の多寡にかかわらず、あらゆる歳入の可能性（有料広告事業、民間企業との協働、冊子の有償頒布、ネーミングライツ、クラウドファンディング型ふるさと納税等）を検討し、積極的な財源確保に努める。
・ふるさと納税については、返礼品の充実や新たな開拓に向け、産業振興課と情報共有・連携を図り、寄附額の確保に努める。
・過去の実績と今後の見通しについて検討し、歳入の拡大に努める中で歳出との関係に配慮し、過大又は過少見積りとならないよう的確な収入見込額を計上する。
・事業における材料代や保険代などの自己負担金については、適正な額を徴収する。また、市主催事業参加者負担金は市民と市外在住者の負担が同等でよいのかなど、必ず検討を行う。
・受益者負担金は、住民負担の公平性の確保と受益者負担の原則に基づき、物価等の動向を注視しながら、検討を行う。
・滞納繰越金は、縮減を目指し、徴収の確保に努める。

３　歳出に関する事項

・予算要求する際には、適切な予算科目（節、細節、細々節）で計上し、予算要求科目が不明な場合には、事前に財政課長と調整する。
・提示した枠配分額に収まっている部署については、枠配分対象経費の査定は行わず、以下の項目について確認のためのヒアリングを行う。

（１）人件費

・人件費については、職員課長から別に示す内容により予算計上する。
・時間外勤務手当の予算計上は、前年度当初予算の時間数の範囲内を原則とする。また、職員のワークライフバランスを推進する観点から、事業や事務執行を見直すとともに、時差勤務を活用する。
・会計年度任用職員の任用等は、予め政策企画課長及び職員課長と調整する。

（２）報酬、費用弁償

・審議会等の会議回数や委員人数は十分に検討し、支払が必要な人数分を計上する。

（３）旅費

・出張の必要性や人数、費用対効果等について十分精査することとし、特に職員の随行、バスや宿泊を伴う研修・出張・視察等は、効果が十分に見込まれるか検討する。
・オンライン会議等の活用を検討する。
・委員会や審議会等の視察研修は、必要性を十分精査する。

（４）需用費

・用紙類は、電子化の推進など紙の削減を検討し計上する。
・冊子（計画書、チラシなどを含む）の印刷製本は、必要な配布部数、製本のサイズ、発行年数（毎年、隔年など）、紙質等を検討し、原則１色（必要に応じて２色）刷りとする。
※原則として、冊子を職員には配布しない。
※市ホームページや広報等による情報発信を活用することにより、冊子等の作成の必要性や作成部数を検討し計上する。
※民間企業との協働による封筒や冊子の作成等、経費の削減に努める。
・食糧費の会議賄及び行事賄は、自己負担額を徴収する場合を除き計上しない。
・修繕料は、市民生活に影響が及ぶ緊急性が高いものを計上する一方、必要性を考慮して撤去や廃止・休止なども検討する。
・共通消耗品単価は、人権庶務課作成の単価表を用いて計上する。
・燃料費単価は、予算事務取扱いで示す単価を基準とする。
・消費税の算定にあたっては、軽減税率制度に留意する。

（５）役務費

・建物及び自動車損害共済基金分担金は、財産管理課長からの通知に基づき計上する。

・郵便料については、郵送の廃止や郵送回数、他の手段での対応など、見直しを検討した上で計上する。

（６）委託料

・新規、既存を問わず、費用対効果の観点から委託することが真に必要かどうかを十分に検討し、委託業務の範囲や内容についても、効果を踏まえて十分に精査する。

・施設の維持管理経費については、施設の維持管理上支障のない範囲内で削減できるものがないか、検討する。

・指定管理料（随意指定したもの）については、指定管理者から示された要求額をもとに担当課で精査した上で計上する。

・計画策定に係る委託料については、他市の実績額を必ず調査し、乖離が見られる場合は原因を分析し、委託業務の内容を精査した上で適正な額を計上する。

・設計を伴う建設事業については、予め財産管理課長と調整する。

（７）使用料及び賃借料

・土地借上料は、予算事務取扱いで示す単価を基準に計上する。借上料の額は、賃貸借料に固定資産税と都市計画税の税額を加えて計上し、税額は予め課税課長と調整する。

・土地及び建物の借上料については、財政負担を考慮の上、地権者と協議を行い計上する。

・新たな借上料については、金利が上昇している現状を踏まえ、借上料と購入費の総額を比較し、検討する。

・公用車（軽貨物・軽乗用）の借上料については、予め財産管理課長と調整する。

・給茶機借上料は、使用できなくなったら廃止（それに伴う消耗品も含む）することを検討する。

※民間企業との協働によるウォーターサーバーの設置等、経費の削減に努める。

（８）工事請負費

・事業の緊急性、効果、優先度等を検討し、計上する。また、建設後の管理体制やランニングコストが過度の財政負担とならないように十分に運営の方法等を検討する。

・施設の老朽化に伴う更新・改修については、「朝霞市建物系公共施設等マネジメント実施計画（第２期）」等の計画を踏まえて検討し、計上する。

・週休２日制工事を踏まえた工期の設定や経費を見込み、計上する。

（９）負担金、補助及び交付金

・「朝霞市補助金制度見直しに関する基本方針（平成２２年７月策定）」の「７　見直しの検証システム」に義務付けられている見直し経過及び結果に基づき十分に検討し、計上する。
・新たな補助金を創設する場合は、終期を設定する。
・任意の負担金は、効果及び必要性の検討を行い、廃止を含めた制度の精査を行う。

（１０）扶助費

・国や県の制度改正の動向や近隣自治体との均衡に配慮し、対象者の確実な把握のもとに所要経費を見込む。
・市単独事業の扶助費は、近隣自治体の動向の把握に努めるとともに、費用対効果を十分に検証し、必要に応じて見直しを行う。

（１１）その他

・事業目的を達成した事業は、廃止する。
・補助事業は、国や県の補助が廃止された場合は終了し、一般財源の振替は行わない。また、縮減された場合は、事業の縮減を検討する。
・継続費及び債務負担行為については、新規に設定する場合、事業規模、年割額等を検討し、後年度において過度な財政負担とならないように留意するとともに、予め財政課長と調整する。
・電算関係の経費については、予めデジタル推進課長と調整する。

４　その他

・予算計上は、総額枠配分の範囲内（資料２－２）での計上に努める。
・令和９年４月に予定している機構改革に基づき、予算計上する。
・物価高騰対策については、社会経済動向を注視し引き続き検討する。

別紙１

令和９年度当初予算　実施計画作成における枠配分額

・部別の枠配分額は、令和９年度に歳入される一般財源見込額と令和８年度の人件費や法定の扶助費、公債費等の義務的経費や新規拡充採択事業費を除いた一般財源額をもとに積算。
・特別会計及び公営企業会計については、一般会計繰入金の縮減に努めることとし、枠配分予算は実施しない。
・枠配分から除く経費は、資料２－３のとおりとする。

令和９年度　歳入一般財源見込額　３３，１２１，２２５千円　①
歳出一般財源見込額　３３，１２１，２２５千円（②+③+④）
（内訳）・新規拡充　３３９，６２３千円　②　（新規拡充採択事業、継続費一般財源額含む）
・査定科目等　２３，６６０，９１８千円　③　（人件費、扶助費、公債費などの査定科目等）
・枠配分　**９，１２０，６８４千円　④**

【枠配分実施部署】

部署名	Ｒ９各部配分 一般財源額①	Ｒ８予算 各部一般財源額②	Ｒ８予算各部一般財源額 との比較（①－②）
	単位：千円	単位：千円	単位：千円
市長公室	79,265	79,079	186
危機管理室	96,922	96,695	227
総務部	870,939	868,898	2,041
市民環境部	1,578,404	1,574,705	3,699
福祉部	1,108,808	1,106,209	2,599
健康部	1,081,560	1,079,025	2,535
こども部	1,633,735	1,629,906	3,829
都市建設部	705,860	704,206	1,654
学校教育部	1,415,513	1,412,196	3,317
生涯学習部	452,010	450,951	1,059
合　　計	9,023,016	9,001,870	21,146

【その他の部署】

上下水道部	0	0	0
出納室	57,127	56,993	134
議会事務局	25,523	25,463	60
選挙管理委員会事務局	2,081	2,076	5
公平委員会	308	307	1
監査委員事務局	2,246	2,241	5
固定資産評価審査委員会	314	313	1
農業委員会事務局	10,069	10,046	23
合　計	97,668	97,439	229

総　合　計	9,120,684	9,099,309	21,375

※令和９年度に各部に配分する一般財源額は、令和８年度と比べ、2,137万5,000円増額となります。

令和９年度　査定科目一覧（機構順）

別紙2

部・課名		事業名	節	細節	細々節
全庁	各課	職員人件費	給料	一般職給	一般職給
			職員手当等	各手当	各手当
			共済費	埼玉県市町村職員共済組合負担金	埼玉県市町村職員共済組合負担金
全庁	各課	会計年度任用職員に関する経費	報酬	その他報酬	会計年度任用職員報酬
			給与	一般職給	会計年度任用職員給
			職員手当等	各手当	各手当
			共済費	埼玉県市町村職員共済組合負担金	埼玉県市町村職員共済組合負担金
			旅費	費用弁償	費用弁償
市長公室	政策企画課	文化・スポーツ振興公社運営支援事業	負担金、補助及び交付金	補助金	文化・スポーツ振興公社補助金
		公共施設マネジメント基金積立事業	積立金	基金積立金	公共施設マネジメント基金積立金
		基地跡地整備基金積立事業	積立金	基金積立金	基地跡地整備基金積立金
	秘書課	秘書事業	交際費	市長交際費	市長交際費
危機管理室		朝霞地区一部事務組合負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	朝霞地区一部事務組合議会総務負担金
		朝霞地区一部事務組合負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	朝霞地区一部事務組合消防負担金
		消防水利整備事業	負担金、補助及び交付金	負担金	消火栓新設及び維持管理費負担金
		消防団運営事業	交際費	交際費	団長交際費
総務部	職員課	職員給与管理事業	共済費	社会保険料負担金	社会保険料負担金
		職員給与管理事業	共済費	埼玉県市町村職員共済組合負担金	埼玉県市町村職員共済組合負担金
		職員給与管理事業	負担金、補助及び交付金	負担金	埼玉県市町村総合事務組合負担金
		職員公務災害補償事業	共済費	社会保険料負担金	社会保険料負担金
		職員公務災害補償事業	共済費	地方公務員災害補償基金負担金	地方公務員災害補償基金負担金
		職員公務災害補償事業	災害補償費	公務災害補償費	公務災害補償費
市民環境部	資源リサイクル課	朝霞和光資源循環組合負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	朝霞和光資源循環組合負担金
		朝霞地区一部事務組合負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	朝霞地区一部事務組合し尿処理負担金
福祉部	地域共生社会課	福祉相談事業	扶助費	手当	住居確保給付金
		重層的支援体制整備事業	負担金、補助及び交付金	補助金	社会福祉協議会補助金
		成年後見制度利用促進事業	負担金、補助及び交付金	補助金	社会福祉協議会補助金
		養護老人ホーム等入所事業	委託料	諸委託料	老人ホーム入所委託料
	高齢者・地域福祉課	社会福祉増進事業	負担金、補助及び交付金	補助金	社会福祉協議会補助金
		災害救助事業	扶助費	手当	弔慰金
		災害救助事業	扶助費	手当	災害障害見舞金
		シルバー人材センター支援事業	負担金、補助及び交付金	補助金	朝霞地区シルバー人材センター補助金
	障害福祉課	朝霞地区一部事務組合負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	朝霞地区一部事務組合障害者支援施設負担金
		朝霞地区福祉会負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	朝霞地区福祉会負担金
		障害者医療・手当給付事業	負担金、補助及び交付金	負担金	育成医療費負担金
		障害者医療・手当給付事業	負担金、補助及び交付金	負担金	更生医療費負担金
		障害者医療・手当給付事業	扶助費	医療扶助	重度心身障害者医療給付費
		障害者医療・手当給付事業	扶助費	医療扶助	療養介護医療給付費
		障害者医療・手当給付事業	扶助費	手当	特別障害者手当等
		障害者生活支援事業	委託料	諸委託料	コミュニケーション支援業務委託料
		障害者生活支援事業	委託料	諸委託料	移動支援業務委託料
		障害者生活支援事業	負担金、補助及び交付金	負担金	補装具費負担金
		障害者生活支援事業	負担金、補助及び交付金	負担金	介護給付・訓練等給付費負担金
		障害者生活支援事業	扶助費	諸扶助	成年後見制度利用給付費
		障害者生活支援事業	扶助費	諸扶助	日常生活用具給付費
	生活援護課	生活保護事業	扶助費	諸扶助	生活保護費
健康部	介護保険課	介護保険特別会計繰出事業	繰出金	特別会計繰出金	介護保険特別会計繰出金
	国保年金課	国民健康保険特別会計繰出金	繰出金	特別会計繰出金	国民健康保険特別会計保険基盤安定等繰出金
		国民健康保険特別会計繰出金	繰出金	特別会計繰出金	国民健康保険特別会計出産育児一時金繰出金
		国民健康保険特別会計繰出金	繰出金	特別会計繰出金	国民健康保険特別会計事務費繰出金
		国民健康保険特別会計繰出金	繰出金	特別会計繰出金	国民健康保険特別会計財政安定化支援事業繰出金
		埼玉県後期高齢者医療広域連合負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	埼玉県後期高齢者医療広域連合医療費負担金
		埼玉県後期高齢者医療広域連合負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	埼玉県後期高齢者医療広域連合負担金
		後期高齢者医療特別会計繰出事業	繰出金	特別会計繰出金	後期高齢者医療特別会計繰出金
こども部	こども未来課	児童手当給付事業	扶助費	手当	児童手当
		こども医療費支給事業	扶助費	医療扶助	こども医療給付費
		ひとり親家庭支援事業	扶助費	医療扶助	ひとり親家庭等医療給付費
		児童扶養手当給付事業	扶助費	手当	児童扶養手当給付費
	こども家庭課	未熟児養育医療給付事業	扶助費	医療扶助	未熟児養育医療給付費
		妊娠・出産包括支援事業	負担金、補助及び交付金	補助金	妊婦のための支援給付金
		母子施設入所事業	委託料	諸委託料	助産施設入所委託料
		母子施設入所事業	委託料	諸委託料	母子生活支援施設入所委託料
	保育課	子ども・子育て支援事業	負担金、補助及び交付金	負担金	子どものための教育・保育給付負担金
都市建設部	まちづくり推進課	市内循環バス運営事業	補償、補填及び賠償金	補償金	市内循環バス運行事業に伴う補償料
		都市計画総務事務事業	償還金、利子及び割引料	償還金	都市再生機構償還金
上下水道部	上下水道総務課	下水道事業会計負担事業	負担金、補助及び交付金	負担金	下水道事業会計負担金
議会事務局	議会総務課	議会運営事業	報酬	議員報酬	
		議会運営事業	職員手当等	議員期末手当	議員期末手当
		議会運営事業	共済費	議員共済会事務費負担金	議員共済会事務費負担金
		議会運営事業	共済費	議員共済会共済給付費負担金	議員共済会共済給付費負担金
		議会運営事業	災害補償費	議員公務災害補償費	議員公務災害補償費
		議会運営事業	交際費	交際費	議長交際費
学校教育部	教育総務課	教育委員会運営事業	交際費	交際費	教育長交際費
	教育管理課	小学校教育扶助事業	扶助費	諸扶助	各扶助費
		中学校教育扶助事業	扶助費	諸扶助	各扶助費
選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会事務局	選挙管理委員会運営事業	交際費	交際費	委員長交際費
監査委員事務局	監査委員事務局	監査委員運営事業	交際費	交際費	監査委員交際費
農業委員会事務局	農業委員会事務局	農業委員会運営事業	交際費	交際費	会長交際費
その他	財政課	元金償還事業	償還金、利子及び割引料	地方債元金	
		利子支払事業	償還金、利子及び割引料	地方債利子	
		利子支払事業	償還金、利子及び割引料	一時借入金利子	
		予備費			
	各課	新規・拡充事業枠			