

平成22年度 予算編成における経常経費の要求に係る留意事項

経常経費の予算要求にあたっては、以下の事項に注意して行うこと。

旅費

- ・ 出張は、可能な限り日帰りとする。
- ・ 出張人員は原則1名とする。

消耗品費

- ・ 文具類等事務用品の消耗品は必要最小限とし、節減に努めること。

食糧費

- ・ 昨年度と同様、原則認めないものとするが、長時間（概ね半日を超える）の会議等やむを得ないものは、要求の対象とする。

印刷製本費

- ・ 簡易なチラシやパンフレット等の作成が必要な場合でも、まずは広報紙・ホームページへの掲載を検討すること。万一、必要であっても可能な限り市内印刷とすること。

光熱水費・燃料費

- ・ 光熱水費は実績から必要最小限の見積りを行うとともに、より一層の省エネルギーを心掛け、消費量の節約に努めること。また、外郭団体等へ委託料等の中に光熱水費、燃料費を含む場合も同様に節減に努めること。

維持補修費

- ・ 施設等の維持補修費については、各施設の現状を十分に把握し、緊急性や必要性等の観点から、適正な維持管理に努めるため真に必要なもののみを要求すること。

備品購入費

- ・ 備品の新規購入は原則として認めない方針であるので留意すること。また、更新においても耐用年数が経過したのみでの更新要求はしないこと。使用頻度等を検討のうえ、他室との共同使用も考慮するなど、弾力的な運用に努めること。