

○文京区予算事務規則

昭和三十九年一月一日

規則第四号

目次

- 第一章 総則（第一条—第四条）
- 第二章 予算の編成（第五条—第十二条）
- 第三章 予算の執行（第十三条—第二十三条）
- 第四章 雑則（第二十四条—第三十条）

付則

第一章 総則

（通則）

第一条 文京区の予算の編成及び執行に関しては、別に定めるものを除くほか、この規則の定めるところによる。

（注意義務）

第二条 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算定を行い、これを予算に計上しなければならない。

2 歳入予算は、法令又は契約その他の定めるところに従い、収入の确实かつ厳正な確保に努めなければならない。

3 歳出予算は、支出の目的及び性質に従い、経済的かつ能率的に執行しなければならない。

（歳入歳出予算科目の区分等）

第三条 歳入歳出予算の款項の区分は、毎会計年度歳入歳出予算の定めるところによる。

2 歳入歳出予算に係る目の区分及び歳入予算に係る節の区分は、毎会計年度歳入歳出予算事項別明細書の定めるところによる。

3 歳出予算に係る節の区分は、地方自治法施行規則（昭和二十二年内務省令第二十九号）別記に規定する歳出予算に係る節の区分による。

4 予算の統制その他財政管理運営に関し、必要があるときは、歳出予算に係る節について、細節を設けるものとし、その設定に関し必要な事項は、別に定める。

（事務の決定）

第四条 第十七条の規定により配当した予算の執行に関し、支出負担行為については、別表第一のとおりそれぞれ各区分に従い決定させる。

2 収入の原因となる契約については、別表第二のとおりそれぞれの区分に従い決定させる。

第二章 予算の編成

(基本方針)

第五条 予算の編成は、別に区長が定める会計年度ごとの予算編成に関する基本方針（以下「基本方針」という。）に基づき行うものとする。

(事務処理方針)

第六条 企画政策部長は、基本方針に基づき、予算の作成に関し必要な事務処理方針（以下「事務処理方針」という。）を定め、各事業を所管する部局の長（文京区役所組織条例（昭和四十七年三月文京区条例第三号）第一条に規定する部並びに会計管理室、福祉事務所、児童相談所、保健所、議会事務局、監査事務局、選挙管理委員会事務局及び教育局の部の長をいう。以下同じ。）に通知しなければならない。

(見積書等の作成)

第七条 各部局の長は、基本方針及び事務処理方針に基づき、その所管する事業に関し、歳入歳出予算、継続費、繰越明許費及び債務負担行為の見積りに関する書類（以下「見積書」という。）を作成し、企画政策部長に提出しなければならない。

2 歳入歳出予算に係る見積書は、經常経費（事業対象の増に伴う必然的経費を含む。）と臨時経費に区分しなければならない。

3 第一項の見積書等には、次に掲げる事項を具備しなければならない。

- 一 事業及び経費の概要とその計画（全体計画及び当該年度分を含む。）
- 二 経費の算定基礎及び財源内訳
- 三 見積りの基礎となつた法令又は通達等の根拠
- 四 過去の事業の実績
- 五 その他企画政策部長が必要とする事項

(原案の作成及び予算の決定)

第八条 企画政策部長は、各部局の長から提出された見積書等の内容を調査し、及び検討し、その意見を聴いて、予算原案を作成しなければならない。

2 前項の予算原案は、副区長の審査を受け、その調整を経て区長に提出し、その決定を受けなければならない。

(予算原案の通知)

第九条 企画政策部長は、予算原案に関し区長の決定があつたときは、これを直ちに各部局の長に通知しなければならない。

(予算説明書)

第十条 企画政策部長は、予算原案に関し、区長の決定があつたときは、地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）第百四十四条に定める予算説明書を作成し、区長に提出しなければならない。

（予算の通知）

第十一条 予算が成立したときは、企画政策部長は、直ちに会計管理者及び各部局の長に科目、金額、内容等を通知しなければならない。この場合において、予算の議決書の写しの送付をもつてこれに代えることができる。

（補正見積書等の作成等）

第十二条 補正予算は、次に掲げる場合に限り編成できるものとし、その手続及び通知については、第七条から前条までの規定の例による。

一 各部局の所管に係る事業で、法令上義務に属する経費の不足を補うほか、予算作成後に生じた事由に基づき特に必要となつた経費の支出又は債務の負担を行うため必要な予算の追加を行う場合

二 予算作成後に生じた事由に基づいて、予算に追加以外の変更を加える場合

第三章 予算の執行

（執行計画の策定等）

第十三条 各部局の長は、第十一条の規定による通知を受けたときは、別に定める区長の執行方針に基づき、予算執行計画を作成しなければならない。ただし、区長が指定する事業の予算執行計画については、企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。

（執行計画の変更等）

第十四条 各部局の長は、予算執行計画の変更を必要とする場合は、その事由を明らかにした上で変更しなければならない。ただし、区長が指定する事業の予算執行計画の変更については、企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。

（予算執行の原則）

第十五条 歳入予算の執行は、歳入の所属決定通知に基づく各部局の所管予算により行うものとする。

2 歳出予算の執行は、配当又は令達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。

3 歳出予算のうち、国庫支出金、都支出金その他の特定の収入を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、特に区長が承

認した場合は、この限りでない。

(歳入の所属決定通知)

第十六条 歳入予算所属決定通知は、企画政策部長が行う。

- 2 企画政策部長は、各部局に前項の通知をしたときは、会計管理者に対しその内容を通知しなければならない。

(予算の配当)

第十七条 歳出予算の配当は、別に定める歳出予算の配当方針に基づき、各部局の長の申請により、企画政策部長が行うものとする。

- 2 企画政策部長は、各部局に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。
- 3 各部局の長は、予算の執行上必要があるときは、企画政策部長と協議し、第一項の規定による配当予算額の一部を他の部局の長に対し執行を委任することができる。この場合において、当該部局の長は、会計管理者に対しその内容を通知しなければならない。

(学校に対する歳入所属決定通知及び歳出予算の令達)

第十八条 教育長は、第十六条第一項に規定する通知があつた歳入予算のうち、区立の小学校及び中学校(以下「学校」という。)に係るものを当該学校に通知しなければならない。

- 2 教育長は、前条第一項の規定により配当を受けた歳出予算のうち、学校に係る経費の全部又は一部を当該学校に令達しなければならない。

(歳入科目の新設)

第十九条 各部局の長は、歳入科目の新設を必要とするときは、科目新設申請書を企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 各部局の長は、前項の規定にかかわらず、歳入科目のうち目又は節の新設を必要とするときは、科目新設申請書を企画政策部長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前二項の規定により科目新設の承認があつたときは、企画政策部長は、直ちに当該部局の長及び会計管理者にその内容を通知しなければならない。

(支出負担行為)

第二十条 各部局の長及び各学校の長は、歳出予算を執行しようとするときは、配当され、若しくは令達され、又は執行委任された予算に基づき、別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。

(目節等の流用)

第二十一条 同項内の目又は節(細節を含む。以下同じ。)の金額は、予算の執行上やむを

得ない事由がある場合のほか、相互に流用してはならない。

- 2 流用に際し、既定の目がないときは、新たに目を設定して流用することができる。
- 3 各部局の長は、費目の流用をしようとするときは、予算流用申請書を企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 各部局の長は、前項の規定にかかわらず、百万円以下の金額の費目の流用をしようとするときは、予算流用申請書を企画政策部長を経て副区長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 第一項及び前二項の規定は、予算で定める各項の流用について準用する。
- 6 前三項の規定による承認があつたときは、企画政策部長は、直ちに当該部局の長及び会計管理者にその内容を通知しなければならない。
- 7 各部局の長は、第三項及び第四項の規定にかかわらず、所管する歳出予算の同一目内において、次に掲げる節の金額を相互に流用することができる。ただし、流用する金額が三十万円を超える場合は、この限りでない。
 - 一 需用費
 - 二 役務費
 - 三 委託料
 - 四 使用料及び賃借料
 - 五 工事請負費
 - 六 原材料費
 - 七 負担金、補助及び交付金
 - 八 扶助費
- 8 教育長は、第三項及び第四項の規定にかかわらず、企画政策部長と協議の上、学校に令達した当該学校に係る経費のうち、需用費の細節間の金額を相互に流用することができる。
- 9 前二項の規定により費目の流用をしたときは、各部局の長は、直ちに企画政策部長及び会計管理者にその内容を通知しなければならない。

(予算の融通)

第二十一条の二 前条第一項、第三項、第四項、第六項、第七項及び第九項の規定は、同一目内の同節における事業を超える金額の予算の融通について準用する。

(予備費の充当)

第二十二条 各部局の長は、予備費の充当を必要とするときは、予備費充当申請書を企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 既定の予算科目がないときは、新たに科目を設定して充当することができる。
- 3 第二十一条第六項の規定は、第一項の承認があつた場合に準用する。
- 4 予備費を充当した経費については、予算の配当があつたものとみなして執行することができる。

(執行状況の把握)

第二十三条 各部局の長は、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。

- 2 各部局の長は、四半期の終了後十五日以内に、区長が指定する事業に関する実績報告書を作成し、企画政策部長を経て区長に提出しなければならない。

第四章 雑則

(継続費通次繰越し及び繰越明許)

第二十四条 各部局の長は、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明許費に係る経費を翌年度に繰り越して使用しようとするときは、当該年度の三月五日までに継続費繰越見積書又は繰越明許費繰越見積書を作成し、企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前項の承認に基づく継続費繰越し又は繰越明許費繰越しに係る経費については、繰り越すべき年度の五月十五日までに継続費繰越調書又は繰越明許費繰越調書を作成し、企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前二項の承認があつたときは、企画政策部長は、直ちに当該部局の長及び会計管理者にその内容を通知しなければならない。
- 4 第一項に係る通知は、第二項に係る通知があつたときは、その効力を失うものとし、第一項に係る通知に基づく支出負担行為又は支出は、これを第二項に係る通知により翌年度に繰り越して使用する経費に基づくものとみなす。

(事故繰越し)

第二十五条 各部局の長は、その所管する事業のうち事故繰越しを行う必要があるときは、当該年度の三月五日までに事故繰越見積書を作成し、企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 前項の承認に基づく事故繰越しに係る経費について、当該年度経過後繰越額等を確定したときは、当該部局の長は、繰り越すべき年度の五月十五日までに事故繰越調書を作成し、企画政策部長を経て区長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前二項の承認があつた場合は、前条第三項及び第四項の規定を準用する。

(繰越計算書)

第二十六条 企画政策部長は、前二条の規定による継続費、繰越明許費及び事故繰越しの調書に基づき、直ちに当該繰越経費に関する繰越計算書を作成し、区長に提出しなければならない。

(繰越使用の経費)

第二十七条 第二十四条及び第二十五条の規定により翌年度へ繰り越した当該経費については、第十七条及び第十八条の規定による配当又は令達があつたものとみなす。

(備えるべき簿冊)

第二十八条 企画政策部長が、備えなければならない簿冊は、次のとおりとする。

- 一 歳入歳出予算現計簿
- 二 歳出予算配当原簿
- 三 歳出予算流用簿
- 四 予備費充用簿
- 五 継続費整理簿
- 六 債務負担行為整理簿

2 教育長が備えなければならない簿冊は、次のとおりとする。

- 一 予算令達原簿

第二十九条 削除

(委任)

第三十条 この規則の施行について必要な様式は、別に区長が定める。

付 則

この規則は、公布の日から施行し、昭和三十九年度の予算から適用する。

付 則 (昭和三十九年五月三〇日規則第二六号)

この規則は、昭和三十九年六月一日から施行する。ただし、課長の項の第四号並びに備考

(1) (ア) の改正規定は、昭和三十九年五月十八日から適用する。

付 則 (昭和四〇年四月一日規則第二〇号)

この規則は、公布の日から施行し、昭和四十年の予算から適用する。

付 則 (昭和四一年三月三十一日規則第一〇号抄)

1 この規則は、昭和四十一年四月一日から施行する。

付 則 (昭和四一年一〇月一五日規則第二六号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和四二年一月五日規則第一号抄）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和四二年三月一日規則第八号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表改正の備考以外の部分については、昭和四十二年四月一日から施行する。

付 則（昭和四二年九月一九日規則第四〇号）

この規則は、昭和四十二年十月一日から施行する。

付 則（昭和四三年四月三〇日規則第二一号）

この規則は、昭和四十三年五月一日から施行する。

付 則（昭和四四年四月一日規則第六号）

この規則は、昭和四十四年四月一日から施行する。

付 則（昭和四四年六月三〇日規則第三三号）

この規則は、昭和四十四年七月一日から施行する。

付 則（昭和四七年六月一日規則第三九号）

この規則は、昭和四十七年六月一日から施行する。

付 則（昭和四九年四月一日規則第一三号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和四九年八月一日規則第三一号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和四九年一二月二三日規則第四二号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和四十九年十二月一日から適用する。

付 則（昭和五〇年三月三〇日規則第二〇号）

この規則は、昭和五十年四月一日から施行する。

付 則（昭和五〇年四月七日規則第六五号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和五十年四月一日から適用する。

付 則（昭和五〇年五月三〇日規則第六九号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和五十年五月一日から適用する。

付 則（昭和五一年一二月一日規則第四二号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和五二年四月一日規則第一一号抄）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表の改正規定は、昭和五十二年四月十八日から施行する。

付 則（昭和五二年六月一三日規則第二六号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和五三年四月一日規則第一九号抄）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和五四年九月一七日規則第二〇号抄）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和五四年九月二九日規則第二四号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和五十四年十月一日から施行する。

付 則（昭和五五年二月二八日規則第五号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、昭和五十五年三月一日から施行する。

付 則（昭和五六年七月二一日規則第三四号）

この規則は、昭和五十六年八月一日から施行する。

付 則（昭和五七年一〇月九日規則第五一号）

この規則は、昭和五十七年十月十五日から施行する。

付 則（昭和五八年二月一日規則第四号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（昭和五八年四月一日規則第一九号）

この規則は、昭和五十八年四月一日から施行する。

付 則（昭和六一年四月一日規則第一二号）

この規則は、昭和六十一年四月一日から施行する。

付 則（昭和六一年五月二二日規則第二九号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和六十一年四月一日から適用する。

付 則（昭和六一年一〇月二〇日規則第五九号）

この規則は、昭和六十一年十月二十一日から施行する。

付 則（昭和六三年三月三一日規則第二八号）

この規則は、昭和六十三年四月一日から施行する。

付 則（平成二年三月三〇日規則第一〇号抄）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成二年四月一日から施行する。
付 則 (平成三年三月三〇日規則第一七号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成三年四月一日から施行する。
付 則 (平成三年六月一九日規則第二五号)

この規則は、平成三年七月一日から施行する。

付 則 (平成四年四月一日規則第二一号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則 (平成五年四月一日規則第一三号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
付 則 (平成六年三月三十一日規則第一四号)

この規則は、平成六年四月一日から施行する。

付 則 (平成七年三月三〇日規則第一七号)

この規則は、平成七年四月一日から施行する。

付 則 (平成八年三月一八日規則第七号)

この規則は、平成八年四月一日から施行する。

付 則 (平成九年三月二八日規則第一三号)

この規則は、平成九年四月一日から施行する。

付 則 (平成一二年三月三十一日規則第二五号)

この規則は、平成十二年四月一日から施行する。

付 則 (平成一三年三月三〇日規則第二四号)

この規則は、平成十三年四月一日から施行する。

付 則 (平成一四年三月二九日規則第一九号)

この規則は、平成十四年四月一日から施行する。

付 則 (平成一五年三月六日規則第七号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成十五年四月一日から施行する。
付 則 (平成一五年三月三十一日規則第三二号)

この規則は、平成十五年四月一日から施行する。

付 則（平成一六年三月三十一日規則第二五号）
この規則は、平成十六年四月一日から施行する。

付 則（平成一八年三月三十一日規則第二四号）
この規則は、平成十八年四月一日から施行する。

付 則（平成一九年三月三〇日規則第一二号）
この規則は、平成十九年四月一日から施行する。

付 則（平成二〇年三月二五日規則第一七号）
この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

付 則（平成二二年三月三十一日規則第二九号）
この規則は、平成二十二年四月一日から施行する。

付 則（平成二四年三月一六日規則第一二号）
この規則は、平成二十四年四月一日から施行する。

付 則（平成二五年三月二九日規則第二一号）
この規則は、平成二十五年四月一日から施行する。

付 則（平成二七年三月一〇日規則第四号）
この規則は、平成二十七年四月一日から施行する。

付 則（平成二八年三月三十一日規則第一八号）
この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

付 則（令和二年三月三十一日規則第二二号）
この規則は、令和二年四月一日から施行する。

付 則（令和七年三月三十一日規則第四四号）
この規則は、令和七年四月一日から施行する。

種別	内容説明
6 図書の購入契約	1 官報、新聞、雑誌、令規の追録及び図書(製本を含む。) 2 図書館図書資料 図書、逐次刊行物、視聴覚資料、特殊資料その他必要な資料で閲覧又は貸出しに供するもの(装備は含まない。)
7 食糧の購入契約	1 茶菓、弁当、食事、祝菓子及び氷 2 賄材料
8 物品の修繕・整備契約	物品の修理(改造は含まない。)
9 健康診断等の委託契約	1 職員及び教職員の健康診断 2 乳児、幼児、児童、生徒等を対象とした検査及び検診
10 検査、検診等の委託契約	医療関係の診査、診療、相談等(番号9の健康診断等は含まない。)
17 国民健康保険法による保険給付費及び関係経費	1 療養給付費等保険給付費 2 審査支払手数料
19 福祉六法又は他の法令に基づく扶助費及び関係経費	1 生活保護費等各種扶助費 2 事務委託費、事務取扱手数料、検査料、文書作成料及び利子補給金
22 介護保険法による保険給付費及び関係経費	1 介護(予防)サービス等給付費、高額介護サービス等費及び特定入所者介護サービス等費 2 審査支払手数料
24 介護保険法による介護認定経費	1 主治医意見書作成料、診察料及び検査料 2 要介護認定調査委託料
26 高齢者の医療の確保に関する法律による広域連合納付金及び関係経費	1 広域連合納付金 2 保健事業費及び葬祭費

備考

- 1 監査事務局長及び議会事務局長の決定範囲については、部長と読み替えてこれを執行する。
- 2 選挙管理委員会の事務部局については、部長の決定範囲は副区長がこれを執行する。
- 3 区長、副区長及び総務部長の契約に関わるものについては、契約管財課長が補助執行する。
- 4 番号2から9までに掲げるもので、文京区会計事務規則(昭和39年4月文京区規則第9

号)第80条に規定する資金前渡による場合は、番号1を適用する。

- 5 戻入又は歳入過誤還付金については、当該収支に関わる行為者がこれを行うものとする。
- 6 番号1から5までの決定処分の適用に当たり、特に重要又は異例に属する事項については、区長の決定を受けるものとする。
- 7 監査事務局及び議会事務局において、庶務担当の課長の決定範囲については、当該事務局の長がこれを執行する。
- 8 会計管理室長及び選挙管理委員会の事務局の長の決定範囲については、庶務担当の課長と読み替えてこれを執行する。
- 9 福祉政策課長、高齢福祉課長、障害福祉課長及び生活福祉課長の決定範囲については、福祉事務所に關するものも含めるものとする。
- 10 生活衛生課長、健康推進課長及び予防対策課長の決定範囲については、保健所に關するものも含めるものとする。
- 11 子ども家庭部長及び児童相談課長の決定範囲については、児童相談所に關するものも含めるものとする。
- 12 決定権者が会計管理者であるものについては、会計管理室長がこれを補助執行する。
- 13 基準(率・単価)が定まっている補助金、負担金、分担金、貸付金、寄附金等の交付決定の決定区分については、主管課長とする。
- 14 50万円以下の振替収支の決定区分については、主管課長とする。
- 15 公共料金の決定区分については、主管課長とする。
- 16 電気事業法(昭和39年法律第170号)第2条第1項第8号の特定規模電気事業者と締結する電力の供給契約の決定区分については、番号4を適用する。

別表第2（第4条関係）

収入の原因となる契約の決定区分

区分	決定権者	区長	副区長	総務部長	教育長
(1) 財産の売却	1件予定価格が1,000万円を超えるもの	1件予定価格が200万円を超え1,000万円以下のもの	1件予定価格が200万円以下のも	1件予定価格が15万円以下のもの	
(2) 財産の貸与	1件予定賃貸料の年額又は総額が1,000万円を超えるもの	1件予定賃貸料の年額又は総額が200万円を超え1,000万円以下のもの	1件予定賃貸料の年額又は総額が200万円以下のもの	1件予定賃貸料の年額又は総額が15万円以下のもの	

備考 区長、副区長及び総務部長の補助執行は、契約管財課長が行う

