

東員町地域公共交通会議財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、東員町地域公共交通会議規約（平成24年6月8日）第13条の規定に基づき東員町地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の予算の編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項を定めるものとする。

(予算)

第2条 交通会議の予算は、町からの負担金並びに国からの補助金及び繰越金その他の収入をもって歳入とし、交通会議の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

- 2 交通会議の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に交通会議の会議（以下「会議」という。）に諮るものとする。
- 3 交通会議の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 4 会長は、第2項の規定により、予算が会議において承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに町長に送付しなければならない。

(予算の補正)

第3条 会長は、会計年度の途中において、既定予算に補正の必要が生じたときは、これを調製し、速やかに会議に諮るものとする。

- 2 補正予算が会議において承認を得たときは、前条第4項の規定を準用する。

(予算区分)

第4条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第1のとおりとする。

- 2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第2のとおりとする。
- 3 当該年度において臨時かつ特別な理由があるときは、別表第1又は別表第2に定めるもの以外の項及び目を定めることができる。

(予算の流用及び予備費の充用)

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充用は、会長の決定によるものとする。**ただし、同一節内の流用については、事務局長の決定により行うことができるものとする。**

- 2 会長は、前項の規定により歳出予算の流用又は予備費の充用をしたときは、速やかに会議において報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第6条 交通会議の出納は、会長が行う。

- 2 交通会議に属する現金等は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

(出納員)

第7条 会長は、事務局の職員のうちから交通会議出納員を命ずることができる。

- 2 前項の交通会議出納員は、会長の命を受けて、交通会議の出納その他会計事務をつかさどる。

(収入及び支出の手続)

第8条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続は、町の例により行うものとする。

2 前項の交通会議出納員は、予算整理簿その他必要な簿冊を整え、出納の管理を行うものとする。

(出納の閉鎖)

第9条 交通会議の会計年度ごとの出納は、翌年の5月31日をもって閉鎖するものとする。

(決算等)

第9-10条 会長は、毎会計年度終了後、速やかに交通会議の決算を調製し、交通会議の承認を得るものとする。

2 会長は、前項の規定により承認を得るにあたっては、監事の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、決算につき、交通会議において承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに町長に送付しなければならない。

(委任)

第10-11条 この規程に定めるもののほか、交通会議の財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行し、平成24年6月8日から適用する。

(経過措置)

2 交通会議の設立後最初の会計年度に係る予算は、第2条第2項の規定にかかわらず、設立に係る交通会議の定めるところによる。

附 則

この規定は、公布の日から施行し、令和7年月日から適用する。

別表第1 (第4条関係)

歳入予算の区分

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 補助金	1 補助金	1 国庫補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 3 諸収入	1 雜入	1 雜入

別表第2 (第4条関係)

歳出予算の区分

【資料5】

款	項	目
1 運営費	1 会議費	1 会議費
	2 事務費	1 事務費
2 事業費	1 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費	1 予備費