

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
<del>3 繰越金</del>	<del>1 繰越金</del>	<del>1 繰越金</del>
<del>4 3</del> 諸収入	1 雑入	1 雑入

別表第 2 (第 4 条関係)

歳出予算の区分

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