

東浦町地域公共交通会議財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、東浦町地域公共交通会議設置要綱（平成19年10月1日決裁。以下「要綱」という。）第10条の規定に基づき、東浦町地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の財務に関し、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、負担金、補助金、繰越金及び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承認を得なければならない。

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日に終了する。

4 会長は、第2項の規定により、予算が交通会議の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに東浦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、速やかに交通会議の承認を得なければならない。

2 前項の規定により、補正予算が交通会議の承認を得たときは、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及び別表第2に定める以外の款、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 会長は、交通会議の運営及び事業の遂行上やむを得ないと判断したときは、歳出予算の流用及び予備費の充用をすることができる。

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、次の交通会議に報告しなければならない。

(出納及び現金の保管)

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、交通会議の事務局のうちから出納員を指名する。

2 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掌理する。

(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に係る手続は、東浦町財務規則（昭和54年規則第3号）の例により行うものとする。

2 出納員は、次の各号に定める簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 予算整理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊

(決算等)

第9条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、交通会議の決算を調製し、交通会議の承認を得なければならない。

2 会長は、前項の承認を得るに当たっては、要綱第5条第5項の規定による監事の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、第1項の規定により交通会議の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに東浦町長に送付しなければならない。

(雑則)

第10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、会長が定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年6月22日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月21日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

歳入予算の款、項及び目の区分

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

別表第2 (第4条関係)

歳出予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 運営費	1 会議費	1 会議費
	2 事務費	1 事務費
	3 食糧費	1 食糧費
2 事業費	1 事業費	1 事業費
3 返還金	1 返還金	1 返還金
4 予備費	1 予備費	1 予備費