

海津市地域公共交通会議財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、海津市地域公共交通会議設置要綱(以下「要綱」という。)
第13条の規定に基づき、海津市地域公共交通会議(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、海津市からの負担金、国からの補助金及びその他の
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歳出とする。

2 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日に終わるものとする。

3 交通会議の会長(以下「会長」という。)は、毎会計年度の予算を調整し、
交通会議に諮るものとする。

4 会長は、前項の規定により、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海津市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、速やかに交通会議に諮るものとする。

2 前項の既定により、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。

(予算の区分)

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2のとおりとする。

3 会長は、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、歳出予算の流用をしたとき、又は予備費の充用をしたときは、
直後の交通会議においてこれを報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第6条 交通会議の出納は事務局長が行う。

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。

(交通会議出納員)

第7条 事務局長は、交通会議の事務局員のうちから交通会議出納員を命ずること
ができる。

2 交通会議出納員は、事務局長の命を受けて、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きは、海津市の例により行う
ものとする。

2 交通会議の出納員は、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、交通会議の承認を受けるものとする。

2 会長は、前項の承認を得るにあたっては、要綱第7条に規定する監査を受け、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海津市長に送付しなければならない。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関して必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1(第4条第1項関係)

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 雑入

別表第2(第4条第2項関係)

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