

各務原市地域公共交通会議財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、各務原市地域公共交通会議設置要綱（以下「要綱」という。）第12条に基づき、各務原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、負担金、補助金、繰越金及びその他の収入をもって歳入とする。また協議会の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

2 交通会議の事務局長（以下「事務局長」という。）は、毎会計年度予算を調製し交通会議に諮るものとする。

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日に終了する。

(予算の補正)

第3条 事務局長は、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、速やかに協議会に諮るものとする。

(予算区分)

第4条 歳入予算の科目の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の科目の区分は、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 事務局長は歳出予算の流用及び予備費の充用を行うことができる。

2 事務局長は、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、交通会議に報告しなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第6条 事務局長は、交通会議の事務局の職員のうちから協議会の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、協議会の出納その他の会計事務をつかさどる。

3 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。

(収入及び支出の手続き)

第7条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続きは、各務原市の例に準

じて行うものとする。

2 委員長は、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8条 事務局長は、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るものとする。

2 事務局長は、前項の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。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、委員長が定める。

附 則

この規程は、平成25年11月25日から施行する。

なお、平成25年度の会計年度については、協議会設立の日から平成26年3月31日までとする。

別表第1（第4条関係）

歳入予算の科目の区分

- 1 負担金
- 2 補助金
- 3 繰越金
- 4 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

- 1 運営費
- 2 事業費
- 3 予備費