

## かすみがうら市地域公共交通会議財務規程

### (趣旨)

- 第1条 この規程は、かすみがうら市地域公共交通会議設置要綱(以下「要綱」という。)  
第12条の規定に基づき、かすみがうら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、かすみがうら市からの負担金、国の補助金、繰越金及びその他の収入を歳入とし、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製し、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かすみがうら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には、前項第4条の規定を準用する。

### (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 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。

(交通会議出納員)

第7条 会長は、交通会議の事務局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 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きは、かすみがうら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6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かすみがうら市長に送付しなければならない。

(その他)

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、会長が交通会議に諮り定める。

附 則

この規程は、平成21年5月15日から施行する。

別表第1(第4条第1項)

款	項	目
1 分担金及び負担金	1 負担金	1 負担金
2 国庫補助金	1 国庫補助金	1 国庫補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 預金利子	1 預金利子
	2 雑入	1 雑入

## 別表第2 (第4条第2項)

款	項	目
1 総務費	1 総務管理費	1 会議費
		2 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