

庄原市地域公共交通会議 財務規程（案）

（趣旨）

第 1 条 この規程は、庄原市地域公共交通会議運営要綱（以下「要綱」という。）第 11 条第 1 項に基づき、庄原市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の財務事務を適切に処理するために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、庄原市及び他の団体等からの負担金、国からの補助金、繰越金及びその他の収入をもって歳入とする。また、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。

3 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、交通会議の承認を得なければならない。

4 事務局長は、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庄原市長に送付しなければならない。

（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、交通会議の承認を受けなければならない。

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 歳入歳出予算の款、項及び目の区分は、別表のとおりとする。

2 会計年度の途中において特別な理由があるときは、別表に定める以外の項及び目を定めることができる。

（予算の流用等）

第 5 条 事務局長は、歳出予算の流用をしたときは、直近の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 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は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

（予算の執行）

第 7 条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続きは、事務局長が指名する事務局職員（以下「出納員」という。）が行う。

2 出納員は、次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、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 事務局長は、前項の承認を得るにあたっては、要綱第5条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。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃については、交通会議の承認を得なければならない。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、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

この規程は、令和2年7月20日から施行する。

別表（第4条関係）

(1) 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 市負担金
2 補助金	1 補助金	1 国庫補助金
3 諸収入	1 諸収入	1 雑入
4 繰越金	1 繰越金	1 繰越金

(2) 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
2 事業費	1 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費	1 予備費