

筑紫野市地域公共交通会議財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、筑紫野市地域公共交通会議規約（平成27年10月2日施行）第15条の規定に基づき、筑紫野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、筑紫野市からの負担金、国からの補助金、他の団体等からの補助金、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要す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、毎会計年度の予算を調整し、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日に終わるものとする。

4 事務局長は、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筑紫野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性が生じたときは、これを調整し、速やかに交通会議に諮るものとする。

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、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、歳出予算を流用することができる。

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、

直近の交通会議において報告するものとする。

(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 事務局長は、筑紫野市地域公共交通会議事務局規程第3条第3項に規定する事務局員のうちから交通会議の出納員を命ずることができる。

3 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の会計事務をつかさどる。

4 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、筑紫野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、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筑紫野市長に送付しなければならない。

(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、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年10月2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 雑入	1 雑入

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
2 事業費	1 事業費	1 事業費
	2 事業費補助	1 事業費補助
3 予備費	1 予備費	1 予備費