

名張市地域公共交通会議財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、名張市地域公共交通会議規約第13条の規定に基づき名張市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の予算（以下「予算」という。）の編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項を定めるものとする。

(予算)

第2条 予算は、名張市からの負担金、国からの補助金、繰越金その他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もって歳出とする。

2 交通会議の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に交通会議の会議（以下「会議」という。）に諮り、その承認を得るものとする。

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 会長は、第2項の規定により、予算が会議において承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに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、既定の予算に補正の必要が生じたときは、これを調製し、速やかに会議に諮り、その承認を得るものとする。

2 前条第4項の規定は、前項の規程により会議の承認を得た場合について準用する。

(予算区分)

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又は別表第2に定めるもの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 歳出予算の流用及び予備費の充用は、会長の決定によるものとする。

2 会長は、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、速やかに次の会議において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。

(出納員)

第7条 会長は、交通会議の事務局の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 前項の交通会議出納員は、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は、名張市の例により行うものとする。

2 前条第1項の交通会議出納員は、予算整理簿その他必要な簿冊を整え、出納の管理を行うものとする。

(決算等)

第9条 会長は、毎会計年度終了後、速やかに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 会長は、前項の規定により承認を得るに当たっては、監事の監査を受け、その結果を添えなければならない。

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市長に送付しなければならない。

(委任)

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

(施行期日)

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

(交通会議設立年度における特例)

2 交通会議が設立された年度の予算における第2条第2項の規定の適用については、同条第2項中「年度開始前に」とあるのは「第1回の」とする。

別表第1 (第4条関係)

歳入予算の区分

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 国庫支出金	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 雑入	1 雑入

別表第2（第4条関係）

歳出予算の区分

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