

大洗町地域公共交通会議財務規程

令和3年12月14日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、大洗町地域公共交通会議規約（以下「規約」という。）第16条の規定に基づき、大洗町地域公共交通会議（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、大洗町からの負担金、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。

4 会長は、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速やかに大洗町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 歳出予算の流用及び予備費の充用は、大洗町の例によるものとする。

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、その会計年度の末日までに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、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、交通会議の事務局職員のうちから出納員を命ずることができる。

2 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、大洗町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) 出納簿

(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、毎会計年度終了後、遅滞なく、交通会議の予算を調製し、交通会議の承認を得るものとする。

2 会長は、前項の承認を得るにあたっては、規約第15条の規定に定められた監事の監査を受け、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大洗町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、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、令和3年12月14日から施行する。ただし、交通会議が設けられた年度の予算に関しては、第2条第2項中「年度開始前に」とあるのは「第1回の」に、読み替えるものとする。

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 諸収入	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
3 予備費	1 予備費	1 予備費