

長久手市地域公共交通会議会計規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長久手市地域公共交通会議設置要綱（平成20年10月1日施行。以下「要綱」という。）第9条の規定に基づき、長久手市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の財務に関する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、長久手市からの負担金、国からの補助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整し、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、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長久手市長に送付しなければならない。

5 地域公共交通確保維持改善事業費補助金交付要綱（15条）により、当補助金の交付先を地域公共交通の活性化及び再生に関する法律に基づく法定協議会としているため、市の予算とは別に独立した口座を設ける。

(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整し、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)

第5条 会長は、交通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。

(出納、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。

(交通会議の出納員)

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。

(収入及び支出に関する簿冊)

第8条 交通会議の出納員は、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) 収入調書

(3) 支出負担行為決議書

(4) 支出調書

(5) 予算流用調書

(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決算を調整し、交通会議の承認を得るものとする。

2 前項の承認を得るにあたっては、要綱第5条第2項の規定に基づき、会長が指名し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長久手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、交通会議の会計に関し必要な事項は、

会長が交通会議に諮り決める。

附 則

この規程は、平成21年4月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年1月4日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月 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	2 補助金	2 補助金
3 繰越金	3 繰越金	3 繰越金
4 諸収入	4 諸収入	4 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