

古賀市公共交通会議財務規程（案）

（趣旨）

第1条 この規定は、古賀市地域公共交通会議要綱第8条の規定に基づき、古賀市地域公共交通会議（以下「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 会議の予算は、古賀市からの負担金及び国からの補助金、繰越金及びその他の収入をもって歳入とする。また会議の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

2 会議の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に会議に諮るものとする。

3 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、予算が会議の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに古賀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が生じたときは、これを調製し、速やかに会議に諮るものとする。

2 前項の規定により、補正予算が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、古賀市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、3ヶ月以内に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 会議の出納は、会長が行う。

2 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。

（会議出納員）

第7条 会長は、会議の事務局職員のうちから会議出納員を命ずることができる。

2 会議出納員は、会長の命を受けて、会議の出納その他会計事務をつかさどる。

（監査）

第8条 会議に監査委員を2名置く。

2 協議会の出納検査は、会長が別に定めた委嘱する監査委員によって行う。

3 監査委員は、監査の結果を会長に報告しなければならない。

（収入及び支出の手続）

第9条 会議の予算に係る収入及び支出の手続は、古賀市において定められている取扱いに準ずる。

2 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10条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、会議の決算を調製し、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、要綱第9条の規定に定められた監査委員の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、第1項の規定により会議の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに古賀市長に送付しなければならない。

(会議が解散した場合の措置)

第11条 会議が解散した場合には、会議の収支は、解散の日をもって打ち切り、会長であったものがこれを決算する。

(委任)

第12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

1 この規程は、令和5年 月 日から施行する。

2 この規程が設けられた年度における第2条第2項の規定の適用については、同項中「年度開始前に」とあるのは、「歳入、歳出が見込まれた最初の」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