

## 小牧市地域公共交通会議財務規程（案）

## （趣旨）

第 1 条 この規程は、小牧市地域公共交通会議設置要綱（平成 28 年 3 月 7 日 27 小都第 912 号。以下「要綱」という。）第 12 条の規定に基づき、小牧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、小牧市からの負担金、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、会計年度ごとに予算を調製し、年度開始前に交通会議の承認を得なければならない。

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、交通会議で承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに小牧市長に送付しなければならない。

## （予算区分）

第 3 条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表 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 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 1 及び別表 2 に定める以外の項及び目を定めることができる。

## （予算の補正）

第 4 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、速やかに交通会議の承認を得なければならない。

2 前項の規定により、交通会議で承認を得たときは、第 2 条第 4 項の規定を準用する。

## （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、小牧市の財務規定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、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。

3 交通会議の事務局長は、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7条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続は、小牧市の例により行うものとする。

2 事務局長は、予算整理簿その他必要な簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(決算等)

第8条 会長は、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、前項の承認を得るにあたっては、要綱第11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小牧市長に送付しなければならない。

(交通会議が解散した場合の措置)

第9条 交通会議が解散した場合においては、交通会議の収支は、解散の日をもって打ち切り、会長であった者がこれを決算する。

(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

1 この規程は、平成28年4月●●日から施行する。

2 交通会議設立の初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「初めて召集された会議において」と読み替えるものとする。

別表 1（第 3 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 市負担金
2 補助金	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 諸収入	1 雑入

別表 2（第 3 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