

## 知多市地域公共交通会議財務規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、知多市地域公共交通会議設置要綱（以下「要綱」という。）

第13条の規定に基づき、知多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、負担金、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。

3 会議の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度の予算を調製し、会議の承認を受けなければならない。

4 会長は、会計年度の途中において既定の予算に補正をする必要が生じたときは、前項と同様に予算を調製し、会議の承認を受けなければならない。

### (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 会長は、会計年度の途中において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。

### (予算の流用等)

第4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、直近の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5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。

### (出納員)

第6条 会長は、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、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 会議の予算に係る収入及び支出の手続は、知多市の例により行うものとする。

2 出納員は、次に掲げる簿冊を備え、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8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、会議の承認を得なければならない。

2 会長は、前項の承認を得るにあたり、要綱第12条第2項の規定により監事の監査を受け、その結果を添えなければならない。

(委任)

第9条 この規程に定めるもののほか、会議の財務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6年3月1日から施行する。

別表第 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 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 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