

能勢町地域公共交通会議財務規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、能勢町地域公共交通会議設置要綱（以下「要綱」という。）第12条の規定に基づき、能勢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。

（会計年度）

第2条 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。

（予算）

第3条 交通会議の予算は、補助金、負担金、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、交通会議に諮り、その承認を得るものとする。

3 会長は、前項の規定により、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能勢町長に提出しなければならない。

（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、速やかに交通会議に諮るものとする。

2 前項の規定により交通会議の承認を得た場合には、前条第3項の規定を準用する。

（予算区分）

第5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、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当）

第6条 歳出予算の流用及び予備費の充当は、能勢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当をしたときは、直近の交通会議に報告しなければならない。

(出納及び支出の手続き)

第7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。

(交通会議出納員)

第8条 会長は、交通会議の事務局職員の中から交通会議出納員を命じることができる。

- 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。

(収入及び支出の手続き)

第9条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続きは、能勢町の例により行うものとする。

- 2 交通会議出納員は、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) その他必要な簿冊

(決算等)

第10条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、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当たっては、要綱第13条の規定により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能勢町長に送付しなければならない。

(補足)

第11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

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年11月28日から施行する。

別表第 1

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 国庫支出金	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

別表第 2

款	項	目
1 総務費	1 総務費	1 会議費
		2 事務費
2 事業費	1 事業費	1 事業費
		2 調査研究費
3 予備費	1 予備費	1 予備費