

糸満市地域公共交通協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、糸満市地域公共交通協議会規約（以下「規約」という。）第14条の規定に基づき、糸満市地域公共交通協議会（以下「協議会」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 協議会の予算は、糸満市からの負担金、国からの補助金、繰越金及び諸収入をもって歳入とする。また協議会の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

2 協議会の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、協議会の承認を得なければならない。

3 協議会の会計年度は、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、予算が協議会の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに糸満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、速やかに協議会に諮るものとする。

2 前項の規定により、補正予算が協議会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 会長は、歳出予算のうち款及び項を超えて予算を流用したとき、又は予備費を充用したときは、協議会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 協議会の出納は、会長が行う。

2 協議会に属する現金等は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

(協議会出納員)

第7条 会長は、協議会の糸満市地域公共交通協議会事務局規程第3条に定める職員等のうちから、前条の事務を取り扱わせるため協議会出納員を命じることができる。

2 協議会出納員は、会長の命を受けて、協議会の出納その他会計事務を担う。

(契約の手続き)

第8条 協議会の契約に係る手続きは、糸満市において定められている取扱いに準じる。

(収入及び支出の手続き)

第9条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続きは、糸満市において定められている取扱いに準じる。

2 協議会の出納員は、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) 現金出納簿

(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、遅延なく協議会の決算を調製し、協議会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、規約第14条の規定に定められた監査員の監査を受け、その結果を添えなければならない。

3 会長は、同条第1項の規定により協議会の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに糸満市長に送付しなければならない。

(その他)

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

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 第2条第2項の規定の適用について、協議会が設けられた年度の予算に関しては、会長は暫定予算を編成し、協議会の承認を得るまでの間これを執行することができるものとする。

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 事務費	1 事務費	1 事務費
2 事業費	1 事業費	1 報酬費
		2 委託費
3 返還金	1 返還金	1 返還金
4 予備費	1 予備費	1 予備費