

# 参考資料 1

## 陸前高田市地域公共交通会議設置要綱

平成 25 年 5 月 29 日制定

最終改正 令和 5 年 6 月 16 日

### (設置)

第 1 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）の規定に基づき、地域における需要に応じた住民の生活に必要なバス等の旅客輸送の確保その他旅客の利便の増進を図り、地域の実情に即した輸送サービスの実現に必要な事項を協議するほか、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成 19 年法律第 59 号）第 6 条第 1 項の規定により、地域公共交通計画（以下「交通計画」という。）の作成及び実施に係る協議を行うため、陸前高田市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）を設置する。

### (協議事項)

第 2 交通会議は、次に掲げる事項を協議するものとする。

- (1) 地域の実情に応じた適切な乗合旅客輸送の態様及び運賃・料金等に関する事項
- (2) 福祉有償運送及び交通空白地有償運送の必要性、輸送サービスの範囲、態様、旅客から収受する対価等に関する事項
- (3) 交通計画の策定及び変更の協議に関する事項
- (4) 交通計画の実施に係る連絡調整に関する事項
- (5) 交通計画に位置づけられた事業の実施に関する事項
- (6) 交通会議の運営方法その他交通会議が必要と認める事項

### (組織)

第 3 交通会議は、委員 30 人以内をもって組織し、委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 一般旅客自動車運送事業者及びその組織する団体を代表する者
- (2) 一般旅客自動車運送事業者の事業用自動車の運転手が組織する団体を代表する者
- (3) 鉄道事業者
- (4) 市民又は利用者の代表

- (5) 国及び県の関係行政機関の職員
  - (6) 道路管理者
  - (7) 市職員
  - (8) 現に福祉有償運送又は交通空白地有償運送を行っている社会福祉法人その他の団体を代表する者
  - (9) その他市長が必要と認める者
- (委員の任期)

第4 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 委員は、委嘱又は任命されたときにおける当該身分を失った場合は、その職を失う。

(会長及び副会長)

第5 交通会議に会長及び副会長1人を置く。

- 2 会長は互選により選出し、副会長は構成員の中から、会長が指名する。
- 3 会長は交通会議を代表し、会務を総括する。
- 4 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6 交通会議は、会長が召集する。ただし、会長及び副会長が選出されていないときは、市長が行う。

- 2 交通会議は、委員の過半数が出席しなければ開催することができない。ただし、書面により代理者に権限の委任がある場合には、代理者を出席委員とみなす。
- 3 交通会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
- 4 交通会議は、原則として公開とする。
- 5 会長は、必要があると認めるときは、交通会議に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聞くことができる。

(書面等による決議)

第7 会長は、次のいずれかに該当するときは、書面又は電子メール（特定電子メールの送信の適正化等に関する法律（平成14年法律第26号）第2条

第1項に規定する電子メールをいう。) (以下「書面等」という。) による決議を行うことができる。

(1) 書面等による決議について事前に会議で了承を得ているとき。

(2) 会議の招集が困難なとき。

(3) 会長が軽微な事案と認めるとき。

2 書面等による決議は、委員の過半数からの回答をもって成立するものとする。

3 書面等による決議は、回答した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 会長は、書面等による決議を行った場合は、その結果を書面等により速やかに委員に報告するものとする。

(協議結果の尊重義務)

第8 交通会議において協議が整った事項については、委員及び関係者はその結果を尊重しなければならない。

(分科会)

第9 第2各号に掲げる事項について専門的な調査及び検討を行うため、必要に応じ会議に分科会を置くことができる。

2 分科会は必要に応じて関係者を招集し意見を聞くことができる。

3 会長は分科会の協議内容について報告を求めることができる。

4 分科会の組織、運営その他必要な事項は、会長が別に定める。

(監査)

第10 交通会議に監事2名を置き、会長が委嘱する。

2 交通会議の出納監査は、監事が行う。

3 監事は、監査の結果を会長に報告しなければならない。

(財務に関する事項)

第11 交通会議の予算編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(庶務)

第12 交通会議の庶務は、市民協働部まちづくり推進課において処理する。

(補則)

第13 この要綱に定めるもののほか、交通会議の運営に関し必要な事項は、

会長が交通会議に諮り定める。

## 陸前高田市地域公共交通会議財務規程

### (趣旨)

第1 この規程は、陸前高田市地域公共交通会議設置要綱第11条に基づき陸前高田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 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し、会議の運営及び事業に関する経費等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、翌年の3月31日に終わるものとする。

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

### (予算の補正等)

第3 会議予算の補正を必要と認める時は、会長がこれを処分することができる。

2 会長は、前項の規定により予算の補正を処分したときは、次の会議においてこれを報告し、その承認を求めなければならない。

3 会長は、当該年度の予算を閉鎖してから翌年度の予算が承認されるまでの間における経費について、当該年度の予定繰越金の範囲内でこれを支払うことができる。

### (歳入歳出予算の区分)

第4 歳入予算の科目は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の科目は、別表第2のとおりとする。

3 当該年度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に定めるもの以外の科目を定めることができる。

### (出納及び現金の保管)

第5 会議の出納は、会長が行う。

2 会議に属する現金は、金融機関に預金する等確実な方法によって保管しなければならない。

### (出納員)

第6 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、会議の出納その他の会計事務を行う。

(収入及び支出の手続き)

第7 会議の予算にかかる収入及び支出の手続きは、陸前高田市の例により、これを行うものとする。

2 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) 予算差引簿

(2) その他必要な簿冊

(決算等)

第8 会長は、毎会計年度終了後速やかに会議の決算を調製し、監事の監査に付した後、会議の承認を得るものとする。

(補則)

第9 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、陸前高田市の例によるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和5年6月16日に制定し、令和5年会計年度から施行する。

#### 別表第1 (第4関係)

##### 歳入予算の科目

| 科 目 |
|-----|
| 負担金 |
| 補助金 |
| 繰越金 |
| 諸収入 |

#### 別表第2 (第4条関係)

##### 歳出予算の科目

| 科 目 |
|-----|
| 運営費 |
| 事業費 |
| 予備費 |