

陸前高田市地域公共交通会議財務規程（見え消し）

（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~~5月1日に始まり、翌年の~~3~~4月~~30~~30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

