

駒ヶ根市地域公共交通協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、駒ヶ根市地域公共交通協議会規約第10条第2項の規定に基づき、駒ヶ根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、駒ヶ根市負担金、国庫補助金、繰越金その他の全ての収入をもって歳入とし、協議会の運営及び事業の実施に要する全ての経費をもって歳出とする。

2 会長は、毎会計年度予算を作成し、年度開始前に協議会の承認を得なければならない。

3 会長は、前項の規定により予算の承認を得たときは、速やかに当該予算書の写しを駒ヶ根市長に送付しなければならない。

(予算の区分)

第3条 歳入及び歳出の予算の区分は、別表のとおりとする。

2 会長は、必要があると認めるときは、前項の区分以外の区分を定めることができる。

(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、補正予算を作成し、協議会の承認を得なければならない。

2 前項の規定により補正予算の承認を得たときは、第2条第3項の規定を準用する。

(予算の流用及び予備費の充用)

第5条 会長は、歳出予算の流用をしたとき、又は予備費の充用をしたときは、直後の協議会会議において報告しなければならない。

(出納及び現金の保管)

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、会長が定める金融機関に預け入れなければならない。

(出納員)

第7条 会長は、協議会事務局長に出納員を命じ、会計事務を委任する。

2 出納員は、現金及び物品の出納、保管その他の会計事務をつかさどり、これらの事務手続を適正に処理しなければならない。

(収入及び支出の手続)

第8条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、駒ヶ根市の例により行うものとする。

2 出納員は、次に掲げる帳簿を備え、出納の管理を行うものとする。

- (1) 予算差引簿
- (2) 物品台帳
- (3) その他必要な帳簿

(決算)

第9条 会長は、毎会計年度終了後速やかに協議会の決算を作成し、監事の監査に付した後、協議会の承認を得なければならない。

2 前項の規定により決算の承認を得たときは、第2条第3項の規定を準用する。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、協議会の財務に関し必要な事項は、駒ヶ根市の例により、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成21年3月17日から施行する。

(平成20年度予算の特例)

2 平成20年度予算については、第2条第2項中「年度開始前に」とあるのは、「平成20年度第1回協議会会議において」と読み替えるものとする。

別表 (第3条関係)

1 歳入予算の区分

項 目	
1 負担金	1 負担金
2 国庫補助金	1 国庫補助金
3 繰越金	1 繰越金
4 預金利子	1 預金利子
5 雑入	1 雑入

2 歳出予算の区分

項 目	
1 総務費	1 会議費
	2 事務費
2 事業費	1 事業推進費
	2 広報費
3 予備費	1 予備費