

中城村地域公共交通協議会財務規程（案）

令和 6 年 月 日制定

（趣旨）

第 1 条 この規程は、中城村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、中城村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、中城村からの負担金、国からの補助金、繰越金及びその他の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、協議会に諮るものとする。

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中城村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 歳入予算科目の区分は、別表第 1 のとおりとする。

2 歳出予算科目の区分は、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、金融機関に預け入れるなど適切な方法で管理しなければならない。

(協議会出納員)

第 7 条 会長は、協議会の事務局職員のうちから協議会出納員を命ずることができる。

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つかさどる。

(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きは、中城村の例により行うものとする。

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) 予算整理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊

(決算等)

第 9 条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、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 13 条に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中城村長に送付しなければならない。

(委任)

第 10 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

この訓令は、令和 6 年 月 日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

歳入予算科目の区分

項	目
1 負担金	1 負担金
2 補助金	1 補助金
3 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 諸収入

別表第 2（第 4 条関係）

歳出予算科目の区分

項	目
1 運営費	1 会議費
	2 事務費
2 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費