

(案)

名護市地域公共交通協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、名護市地域公共交通協議会規約（以下「規約」という。）第15条の規定に基づき、名護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、負担金、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、毎会計年度予算を編成し、年度開始前に協議会に諮るものとする。ただし、年度開始前に協議会を開催できない場合にあっては、会長は、協議会の承認を得るまでの間、前年度の予算に準じ暫定予算を編成し、これを執行することができる。

3 前項ただし書きの規定により暫定予算を執行した場合における収入又は支出は、新たに成立した予算の収入又は支出とみなす。

4 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。

5 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名護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、補正予算を編成し、速やかに協議会に諮るものとする。

(予算区分)

第4条 歳入予算の項及び目の区分は、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。

4 収入及び支出の状況によっては、予算書及び決算書において、予算区分の項及び目のうち、目を省略することができる。

(出納及び現金等の保管)

第5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6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担う。

(案)

(収入及び支出の手続)

第7条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、名護市において定められている取扱いに準ずる。

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8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条の規定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名護市長に送付しなければならない。

(委任)

第9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、令和〇年〇月〇日から施行する。

2 協議会が設けられた年度の予算に関しては、第2条第2項中「年度開始前に協議会に」とあるのは、「第1回の協議会に」と読み替えるものとする。

(案)

別表第 1 (第 4 条関係)

歳入予算の項及び目の区分

項	目
1 負担金	1 負担金
1 補助金	1 補助金
1 繰越金	1 繰越金
1 諸収入	1 雑入

別表第 2 (第 4 条関係)

歳出予算の項及び目の区分

項	目
1 事務費	1 事務費
2 事業費	1 報酬
	2 手当等
	3 委託費
3 予備費	1 予備費