

## 立山町公共交通活性化協議会財務規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、立山町公共交通活性化協議会規約（以下「規約」という。）第13条の規定に基づき、立山町公共交通活性化協議会（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、規約第11条に掲げる負担金、補助金及びその他の収入をもって歳入とし、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、あらかじめ協議会の承認を得るものとする。

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日に終わるものとする。

（予算の補正）

第3条 会長は、会計年度の途中において、既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは、補正予算を調製し、協議会の承認を得なければならない。

（予算区分）

第4条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の款、項及び目の区分は、別表第2のとおりとする。

3 会長は、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を変更することができる。

（予算の流用及び予備費の充当）

第5条 会長は、協議会の運営及び事務の遂行上やむを得ないと判断したときは、歳出予算を流用し、又は予備費を充当することができる。

2 会長は前項の規定により歳出予算を流用し、又は予備費を充当したときは、次の協議会の会議において、これを報告しなければならない。

（予算の執行）

第6条 協議会の予算の執行は、会長が行う。

（出納及び現金の保管）

第7条 協議会の現金及び物品の出納は、事務局長が行う。

2 協議会に属する現金は、銀行その他の金融機関に、これを預け入れなければならない。

（協議会出納員）

第8条 事務局長は、協議会の事務局の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、事務局長の命を受けて、協議会の出納その他の会計事務をつかさどる。

(収入及び支出の手続)

第9条 協議会の予算に係る収入支出の手続は、協議会出納員が行う。

2 協議会出納員は、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10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、規約第12条第2項の規定による監査委員の出納監査に付した後、協議会の承認を得なければならない。

(その他)

第11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、会長が別に定める。

#### 附 則

この規程は、令和6年3月26日から施行する。

#### 別表第1 (第4条関係)

歳入予算の款、項及び目の区分

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

#### 別表第2 (第4条関係)

歳出予算の款、項及び目の区分

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