

五泉市地域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、五泉市地域公共交通活性化協議会規約（以下「規約」という）第 15 条の規定に基づき、五泉市地域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 協議会の会長(以下「会長」という)は、毎会計年度予算を調製し、協議会の会議（以下「会議」という）で承認を受けなければならない。

2 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。ただし、当該年度の出納は、翌年の 5 月 31 日をもって閉鎖するものとする。

3 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、会長はこれを調製し、速やかに会議で承認を受けなければならない。

（予算区分）

第 3 条 歳入歳出予算の款、項及び目の区分は、別表のとおりとする。

2 会計年度の途中において特別な理由があるときは、別表に定める以外の款、項及び目を定めることができる。

（予算執行）

第 4 条 歳入歳出予算の執行は会長の権限とし、会長はその権限について事務局長に専決させるものとする。予算執行の手続きは、適正に処理しなければならない。

（予算の流用及び予備費の充用）

第 5 条 歳出予算の流用及び予備費の充用は、事務局長の専決により行うことができるものとする。

2 会長は、前項の規定により歳出予算の流用又は予備費の充用をしたときは、直近の会議に報告しなければならない。

（出納員、出納及び現金等の保管）

第 6 条 協議会の出納は、会長が行うものとする。会長は、事務局員のうちから出納員を命ずることができる。会長の命を受けた出納員は、出納その他会計事務の手続きについて適正に処理しなければならない。

2 協議会に属する現金等は、会長が指定する金融機関に預け入れなければならない。

(簿冊、書類の管理)

第7条 この規程の定めるところにより財務に関する事務を行う者は、次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) 収支の証拠書類

(3) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊、書類

(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、監査員の監査に付した後、会議において承認を得るものとする。

(その他)

第9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

1 この規程は、平成 年 月 日から施行する。

2 この規程は、平成 年度予算に係るものから適用するものとする。

別表(第3条関係)

(1) 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 諸収入	1 雑入

(2) 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