

群馬県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、群馬県地域公共交通活性化協議会規約第13条の規定に基づき、群馬県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 協議会の予算は、国の補助金及びその他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、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。

（予算の補正）

第3条 会長は、会計年度の途中において、概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。

（予算区分）

第4条 歳入歳出の款、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 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に定める項又は目以外の項又は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、歳出予算の流用又は予備費の充用をしたときは、当該流用又は充用をした年度の末日までに、協議会にその旨を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、事務局長が行う。

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行う。

（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、協議会出納員が行う。

2 協議会出納員は、次に掲げる簿冊を備え、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

(出納の閉鎖)

第9条 協議会の出納期間は、毎年4月1日に始まり、翌年5月31日に終了する。

(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、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当たっては、協議会規約第14条の規定により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。

(委任)

第11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3年2月18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	2 補助金	2 補助金
3 繰越金	3 繰越金	3 繰越金
4 諸収入	4 諸収入	4 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