

太子町地域公共交通会議財務要項（案）

（趣旨）

第1条 この要項は、太子町地域公共交通会議（以下「交通会議」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 交通会議の予算は、補助金、繰越金及び雑入をもって歳入とし、交通会議の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

2 交通会議の会長（以下「会長」という。）は、当該年度に予算の執行を予定している場合、会計年度予算を調整し、交通会議に諮るものとする。

3 交通会議の会計年度は、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交通会議の承認を得たときは、該当予算書の写しを速やかに太子町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、速やかに交通会議に諮るものとする。

2 前項の規定により、補正予算が交通会議の承認を得たときは、前条第4項の規定を準用する。

（予算の流用及び予備費の充用）

第4条 歳出予算の流用及び予備費の充用は、太子町の例によるものとする。

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、直近の交通会議に報告しなければならない。

（出納及び現金等の保管）

第5条 交通会議の出納は、会長が行う。

2 交通会議に属する現金等は、銀行その他の金融機関に預け入れなければならない。

（出納員）

第6条 会長は、交通会議の事務局職員のうちから出納員を命ずることができる。

2 出納員は、会長の命を受けて、交通会議の出納その他会計事務をつかさどる。

（収支の手続）

第7条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続は、太子町の例により行うものとする。

2 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、会計年度予算を調整した年度の終了後、遅滞なく、交通会議の決算を調製し、監事の監査を受け、交通会議の承認を得るものとする。

2 会長は、前項の規定により交通会議の承認を得たときは、該当決算書の写しを速やかに太子町長に送付しなければならない。

(委任)

第9条 この要項に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要項は、令和8年1月〇〇日から施行し、令和7年度に係る事業から適用する。