

田原本町新モビリティサービス協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、田原本町新モビリティサービス協議会設置規約（以下「規約」という。）第13条の規定に基づき、田原本町新モビリティサービス協議会（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、毎会計年度予算を調製し、年度の事業開始前に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。

4 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田原本町長（以下「町長」という。）に提出しなければならない。

(補正予算)

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、これを調製のうえ専決し、次回の協議会に報告しなければならない。

2 前項の規定により、補正予算が協議会の承認を得たときは、前条第4項の規定を準用する。

(予算区分)

第4条 収入予算の款、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 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。

(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、田原本町（以下「町」という。）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、次回の協議会に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、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しなければならない。

(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つかさどる。

(収入及び支出の手続き)

第8条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続きは、町の例によるものとする。

2 協議会の出納員は、次の各号に定める帳簿を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 算整理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な帳簿

(決算等)

第9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8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町長に送付しなければならない。

(委任)

第10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

(施行期日)

1 この規程は、令和3年11月1日から施行する。

(予算の特例)

2 この規程の施行の日の属する年度の予算に関しては、第2条第2項中「年度の事業開始前に」とあるのは「第1回の」に、第3項中「毎年4月1日」とあるのは「第1回の協議会の日」に、読み替えるものとする。

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. 諸収入 | 1. 諸収入 |

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 |