

## 八戸市地域公共交通会議財務規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、八戸市地域公共交通会議設置要綱第10条第1項に基づき八戸市地域公共交通会議(以下「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。

### (歳入歳出予算)

第2条 会議の歳入歳出予算(以下「予算」という。)は、負担金、補助金その他の収入をもって歳入とし、会議の事務に要するすべての経費をもって歳出とする。

- 2 会議の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わるものとする。ただし、平成20年度においては、この規程の施行の日から始まるものとする。
- 3 会議の会長(以下「会長」という。)は、毎会計年度予算を調製し、会議の承認を得なければならない。

### (予算の補正等)

第3条 会議予算の補正を必要と認めるときは、会長がこれを処分することができる。

- 2 会長は、前項の規定により予算の補正を処分したときは、次の会議においてこれを報告し、その承認を求めなければならない。
- 3 会長は、当該年度の予算を閉鎖してから翌年度の予算が承認されるまでの間における経費について、当該年度の予定繰越金の範囲内でこれを支払うことができる。

### (歳入歳出予算の区分)

第4条 歳入予算の科目は、別表第1のとおりとする。

- 2 歳出予算の科目は、別表第2のとおりとする。
- 3 当該年度において特別な理由があるときは、別表第1及び別表第2に定めるもの以外の科目を定めることができる。

### (出納及び現金の保管)

第5条 会議の出納は、会長が行う。

- 2 会議に属する現金は、金融機関に預金する等確実な方法によって保管しなければならない。
- 3 前項で規定する現金を預金するための口座は、青森銀行八戸市庁支店に会長名義で開設するものとする。

### (出納員)

第6条 会長は、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、会議の出納その他の会計事務を行う。

### (収入及び支出の手続)

第7条 会議の予算に係る収入及び支出の手続は、八戸市の例により、これを行うものとする。

- 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) 予算差引簿
- (2) その他必要な簿冊

(決算等)

第8条 会長は、毎会計年度終了後速やかに会議の決算を調製し、監事の監査に付した後、会議の承認を得なければならない。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、会議の財務に関し必要な事項は、八戸市の例によるものとする。

附 則

この規程は、平成20年6月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年9月4日から施行する。

#### 別表第1(第4条関係)

##### 歳入予算の科目

科 目
負担金
補助金
雑収入
繰越金

#### 別表第2(第4条関係)

##### 歳出予算の科目

科 目
謝礼
旅費
需用費
役務費
委託料
使用料及び賃借料
負担金及び補助金
予備費

## 八戸市地域公共交通会議財務規程 新旧対照表

別表第2（第4条関係）

### 【改正前】

歳出予算の科目

科	目
謝礼	
旅費	
需用費	
役務費	
委託料	
使用料及び賃借料	
予備費	

### 【改正後】

歳出予算の科目

科	目
謝礼	
旅費	
需用費	
役務費	
委託料	
使用料及び賃借料	
<b>負担金及び補助金</b>	
予備費	