

栃木市地域公共交通会議財務規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、栃木市地域公共交通会議設置要綱（以下「要綱」という。）第9条の規定に基づき、栃木市地域公共交通会議（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、繰越金及びその他の収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、毎会計年度予算を調製し、交通会議の承認を得るものとする。
- 3 歳入歳出予算の執行は、会長の権限とする。
- 4 交通会議の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する。
- 5 前会計年度中に確定した歳入の調定及び支出負担行為について、出納上の整理を行うため4月1日から5月31日までの期間を出納整理期間とする。

（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。

（予算区分）

第4条 歳入予算の款、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に関する手続きは、栃木市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、直近の交通会議にて報告しなければならない。

（出納及び現金等の保管）

第6条 交通会議の予算の出納は、会長の権限で行う。

- 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。

(交通会議出納員)

第7条 交通会議出納員には、交通会議の事務局職員を充てる。

2 交通会議出納員は、会長の命を受けて交通会議の出納その他の会計事務をつかさどる。

(収入及び支出の手続)

第8条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続きは、栃木市の例により行うものとする。

(監査)

第9条 交通会議に監査委員を2名置く。

2 監査委員は、要綱第3条第2項に掲げる交通会議の委員の中から会長が指名する。

3 監査委員は、交通会議の会計監査を行い、監査の結果を交通会議の会長に報告しなければならない。

(決算)

第10条 会長は、毎会計年度終了後遅滞なく交通会議の決算を調製し、交通会議にて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、前条に規定する監査委員の会計監査を受け、その結果を添えなければならない。

(交通会議が解散した場合の措置)

第11条 交通会議が解散した場合には、交通会議の収支は、解散の日を持って打ち切り、会長であった者がこれを決算する。

(委任)

第12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

この規程は、令和7年6月23日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

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 補助金	1 補助金	1 補助金
2 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
3 諸収入	1 諸収入	1 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 事業費	1 事業費	1 事業費
2 予備費	1 予備費	1 予備費

栃木市地域公共交通会議庶務規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、栃木市地域公共交通会議設置要綱（以下「要綱」という。）第9条の規定に基づき、栃木市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の庶務に関し、必要な事項を定めるものとする。

（事務局の所掌事務）

第2条 交通会議の事務局は、要綱第8条に規定する課に置くものとし、次に掲げる事項を所掌する。

- （1） 交通会議の会議に関すること。
- （2） 交通会議の資料作成に関すること。
- （3） 交通会議の庶務に関すること。
- （4） 前各号に掲げるもののほか、交通会議の運営に関し必要な事項

（職員等）

第3条 交通会議の事務局に、事務局長を置く。

2 事務局長は要綱第8条に規定する課の課長の職にある者をもって充てる。

（専決事項）

第4条 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。ただし、異例又は重要と認められる事項については、この限りでない。

- （1） 事務局の運営に関すること。
- （2） 物品の購入その他交通会議運営に必要な契約の締結に関すること。
- （3） 物品及び現金の出納に関すること。
- （4） 前各号に掲げるもののほか、軽易な事項に関すること。

（文書の取扱い）

第5条 事務局における文書の収受、配布、処理編集、保存その他文書に関し必要な事項は、栃木市において定められている文書の取扱いの例による。

（公印の取扱い）

第6条 交通会議の公印の種類は会長印とし、公印の名称、ひな形、書体、寸法、用途、個数及び管理者は、別表のとおりとする。

2 交通会議の公印の保管、取扱い等については、栃木市において定められている公印の取扱いの例による。

(委任)

第7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

この規程は、令和7年6月23日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表（第6条関係）

名称	ひな形	書体	寸法（ミリメートル）	用途	個数	管理者
栃木市地域 公共交通会 議会長之印		てん書	方21	会長名をも って発する 文書	1	事務局長