

御嵩町地域公共交通会議の会計事務について

御嵩町地域公共交通会議設置要綱(平成20年訓令甲第4号。)第9条に基づき、御嵩町地域公共交通会議(以下「交通会議」という。)の会計事務を以下のとおり行う。

1. 歳入歳出について

- ・交通会議にて事業費の歳出が見込まれる場合は、御嵩町からの負担金及び補助金を歳入とし、交通会議の行う事業費を歳出とする。
- ・交通会議の事務局長(以下「事務局長」という。)は、当該年度または翌年度に事業費の歳出が見込まれる場合、事前に交通会議の委員に報告する。

2. 予算区分について

- ・歳入予算の科目の区分は、負担金及び補助金とする。
- ・歳出予算の科目の区分は、事業費とする。
- ・当該年度において臨時かつ特別な理由があるときは、上記に定める以外の区分を定めることができる。

3. 出納及び現金等の保管

- ・事務局長は、交通会議の事務局の職員のうちから交通会議の出納員を命ずることができる。交通会議出納員は、事務局長の命を受けて、交通会議の出納その他の会計事務をつかさどる。
- ・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る。

4. 契約並びに収入及び支出の手続き

- ・交通会議の予算に係る契約並びに収入及び支出の手続きは、御嵩町会計規則等に準じて行うものとする。
- ・事務局長は、収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備し、保管する。保管期間は、歳入出のあった年度の翌年度から起算して10年間とする。

5. 事業報告及び決算

- ・事務局長は、歳入出のあった年度終了後、遅滞なく、事業報告書及び決算書を作成し、交通会議の承認を得るものとする。

6. 負担金の返還

- ・交通会議は、決算の結果剰余金が生じた場合は、その全額を御嵩町に返還する。

7. その他

- ・会計事務において必要な事項が生じた場合は、会議において協議するものとする。