

○燕・弥彦地域公共交通会議財務規程 (案)

(趣旨)

第1条 この規程は、燕・弥彦地域公共交通会議設置要綱第13条の規定に基づき、燕・弥彦地域公共交通会議 (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、燕市及び弥彦村の負担金、他の団体等の補助金並びにその他の収入をもって歳入とし、交通会議の事務及び事業に要するすべての経費をもって歳出とする。

- 2 会長は、毎会計年度の予算を調整し、交通会議の承認を受けなければならない。
- 3 会長は、会計年度の途中において既定の予算に補正をする必要が生じたときは、前項と同様に予算を調整し、交通会議の承認を受けなければならない。

(出納及び現金等の保管)

第3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、燕市指定金融機関に預け入れるものとする。

(出納員)

第4条 会長は、事務局長に出納員を命じ、会計事務を委任することができる。

- 2 会計事務に携わる事務局員は、現金の出納、保管その他必要な事務の手続について適正に処理しなければならない。

(予算の執行)

第5条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続は、出納員が行う。

- 2 出納員は、次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6条 会長は、毎会計年度終了後速やかに交通会議の決算を調整し、監査員の監査に付した後、会議の承認を得なければならない。

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか交通会議の財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

○燕・弥彦地域公共交通会議公印規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、燕・弥彦地域公共交通会議の公印の種類、管理等について、必要な事項を定めるものとする。

（公印の種類）

第2条 公印の種類は、次に掲げるとおりとする。

(1) 燕・弥彦地域公共交通会議会長印

（公印のひな型及び寸法）

第3条 公印のひな型及び寸法は、別表のとおりとする。

（公印台帳）

第4条 事務局長は、公印台帳（様式第1号）を作成し、整理及び保存をしなければならない。

（公印の管理方法）

第5条 公印は厳正に取り扱い、事務局長が管理する。

（公印の使用）

第6条 公印を使用するときは、事務局長の許可を得て使用しなければならない。

（公印の新調または廃止）

第7条 公印を新調又は廃止するときは、事務局長は会長の許可を得なければならない。

（その他）

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

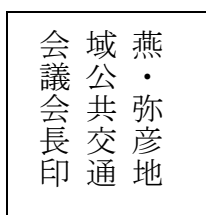
附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

（1） 燕・弥彦地域公共交通会議会長印

寸法 方18mm



様式第1号（第4条関係）

公 印 台 帳

公印名			
新調	年 月 日	廃止	年 月 日
理由		理由	
印影		書体	
		寸法	