

鳥取市生活交通会議事務局規程

平成20年2月29日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、鳥取市生活交通会議設置要綱(以下「要綱」という。)第11条の規定に基づき、鳥取市生活交通会議(以下「交通会議」という。)の事務局に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 事務局は、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 事務局に事務局長、その他必要な職員を置く。

- 2 事務局長は、鳥取市交通対策室長をもって充てる。
- 3 事務局員は、鳥取市の職員をもって充てる。

(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、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收受、配布、処理編集、保存その他文書に関し必要な事項は、鳥取市において定められている鳥取市文書取扱規程(平成2年鳥取市訓令第20号)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、形状、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、鳥取市において定められている鳥取市公印管守規程(昭和26年鳥取市告示第88号)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必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年2月29日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	形状	書体	寸法 (mm)	用途	個数	管理者
鳥取市 生活 交通会議 会長印		てん書	方 21	会長名をも って発する 文書	1	事務局長

鳥取市生活交通会議財務規程

平成20年2月29日制定

(趣旨)

第1条 この規程は、鳥取市生活交通会議設置要綱(以下「要綱」という。)第12条の規定に基づき、鳥取市生活交通会議(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、鳥取市からの負担金、他の団体等からの負担金、国からの補助金、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、年度開始前に交通会議に諮り承認を得るものとする。

3 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。

4 会長は、第2項の規定により、予算が交通会議の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに鳥取市長に送付しなければならない。

(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り承認を得るものとする。

2 前項の規定により、補正予算が交通会議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 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は、鳥取市予算規則(昭和52年鳥取市規則第32号)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、次回の交通会議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 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、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 会長は、交通会議の事務局職員のうちから交通会議出納員を命ずることができる。

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、鳥取市会計規則(昭和39年鳥取市規則第5号)の例により行うものとする。

2 交通会議の出納員は、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) 予算整理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊

(決算等)

第9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、要綱第13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項の規定により交通会議の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに鳥取市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

この規程は、平成20年4月1日から施行する。ただし、平成20年度の予算に関しては、第2条第2項中「年度開始前に」とあるのは「平成20年度第1回の」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 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 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