

## 秦野市地域公共交通会議規約財務事務取扱要領の制定について

## 1 協議要旨

令和 2 年 1 1 月に「地域公共交通の活性化及び再生に関する法律」が改正されたことに伴い、国の地域内フィーダー系統確保維持費国庫補助金を活用するためには、補助系統を地域公共交通計画に位置付けること（計画制度と補助制度の連動化）が要件化された。

このことに伴い、令和 7 年度から、補助金の交付申請者及び支給先について、これまでの運行事業者（(株)愛鶴）から、秦野市地域公共交通会議へ変更することが必須となった。

については、補助金の支給先として秦野市地域公共交通会議名義の口座を作成する必要があることから、秦野市地域公共交通会議規約第 1 2 条の定めにより、財務について必要な事項を定めるため、秦野市地域公共交通会議規約財務事務取扱要領を制定するもの。

## 2 施行日

令和 7 年 4 月 1 日から

※令和 6 年度分の国庫補助金については、従来通り、運行事業者へ支給される。

## 秦野市地域公共交通会議規約財務事務取扱要領 (案)

(趣旨)

- 1 この要領は、秦野市地域公共交通会議規約第12条に基づき、交通会議の財務に関し、適切な事務処理を行うため、必要な事項を定める。

(予算)

- 2 秦野市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の予算は、国の補助金、市の補助金及び繰越金をもって歳入とし、会議の運営及び事業に係る経費をもって歳出とする。

(会計年度)

- 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。ただし、出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖する。

(予算の調製)

- 4 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、交通会議に諮るものとする。

(予算の補正)

- 5 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、交通会議に諮るものとする。ただし、特段の事情がある場合、会長は専決処分を行うことができる。
- 6 前項ただし書の規定により専決処分を行った場合は、これを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)

- 7 交通会議の出納は、会長が行い、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。

(出納員)

- 8 会長は、交通会議の事務局長である秦野市公共交通所管課長を出納員に命ずることができる。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)

9 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。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)

10 会長は、毎年度終了後、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。

(監査)

11 会長は、決算の承認を得るに当たり、秦野市地域公共交通会議規約第11条に定められた監事の監査を受け、その結果を添えなければならない。

(その他)

12 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。