

熊本市・城南町合併協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、熊本市・城南町合併協議会規約第18条の規定に基づき、熊本市・城南町合併協議会（以下「協議会」という。）の予算の編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項を定めるものとする。

(歳入歳出予算)

第2条 協議会の歳入歳出予算（以下「予算」という。）は、熊本市及び城南町の負担金その他の収入をその歳入とし、協議会の事務に要する経費をもって歳出とする。

2 協議会の会長（以下「会長」という。）は、毎会計年度予算を調製し、協議会の承認を得なければならない。

3 会長は、前項の規定により承認を得たときは、歳入歳出予算書の写しを熊本市長及び城南町長に送付しなければならない。

4 協議会の会計年度は、地方公共団体の会計年度による。

(予算の補正)

第3条 会長は、協議会の予算について補正が必要であると認めるときは、補正予算を調製し、協議会の承認を得なければならない。

2 前条第3項の規定は、補正予算が協議会の承認を得たときについて準用する。

(予算の流用及び予備費の充当)

第4条 予算の流用及び予備費の充当は、熊本市の例によるものとする。

(歳入歳出予算の款、項及び目の区分)

第5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 会長は、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に定めるもの以外の項及び目を定めることができる。

(出納及び現金の保管)

第6条 協議会の出納は、会長が行う。

2 協議会に属する現金は、銀行その他の金融機関に、これを預けて保管するものとする。

(協議会の出納員)

第7条 会長は、協議会の事務局の職員のうちから協議会の出納員を任命するものとする。

2 協議会の出納員は、会長の命を受けて、協議会の出納その他の会計事務を処理する。

3 協議会出納員は、次の簿冊を備え、出納の管理を行うものとする。

(1) 予算経理簿

(2) 前号に掲げるもののほか、必要な簿冊

(収入及び支出の手続)

第8条 協議会の収入及び支出の手続は、熊本市の例によるものとする。

(決算等)

第9条 会長は、毎会計年度終了後3か月以内に協議会の決算を調製し、監査委員の監査に付した後、協議会の承認を得なければならない。

2 会長は、前項の規定により、決算が協議会の承認を得たときは、決算書の写しを熊本市長及び城南町長に送付しなければならない。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、協議会の財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成20年10月2日から施行する。

(初年度における予算)

2 会長は、第2条の規定にかかわらず、この規程の施行の日以後最初に招集される協議会の会議の開催日までの間において、収入及び事務所開設に係る経費その他事前に執行すべき事務に係る費用の支出を行うことができる。

別表第1 (第5条関係)

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 市町負担金
2 県支出金	1 県補助金	1 県補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 預金利子	1 預金利子
	2 雑入	1 雑入

別表第2 (第5条関係)

款	項	目
1 総務費	1 総務管理費	1 会議費
		2 事業推進費
		3 事務局費
2 予備費	1 予備費	1 予備費