

各種規程について

香取市地域公共交通協議会会議運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香取市地域公共交通協議会規約第7条第5項の規定により、香取市地域公共交通協議会(以下「協議会」という。)の会議(以下「会議」という。)の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(基本方針)

第2条 会議は、原則として公開とする。ただし、委員の過半数の同意があったときは、会議の一部又はその全部を非公開とすることができる。

2 会議の運営に関しては、公平で公正な協議の推進に努めるものとする。

(会長等の責務)

第3条 会長(以下「議長」という。)は、副会長と連携しながら、迅速かつ能率的に会議を運営することに努めなければならない。

2 委員は、会議に積極的に参画するとともに、円滑な議事運営に協力しなければならない。

(代理出席)

第4条 規約第4条に定める委員が、やむを得ず欠席する場合は、その属する団体は代理の者を出席させることができることとし、その代理の者の出席をもって、当該委員の出席とみなす。

(会議録の調製)

第5条 議長は、次の各号に掲げる事項を記録した会議録(別記様式)を調製するものとする。

開催した日時及び場所

出席者及び欠席者の氏名

会議事項(議事の要旨)

会議経過

前各号に掲げるもののほか、議長が必要と認めた事項

2 前項の会議録には、会議資料を添付するものとする。

3 会議録は、議長が署名した日をもって確定するものとする。

(委任)

第6条 この規程に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年5月28日から施行する。

別記

様式（第5条第1項）

香取市地域公共交通協議会 会議録

会議の名称		
開催日時		平成 年 月 日（ ） 時 分から 時 分まで
開催場所		
議長氏名		
出席者氏名		
欠席者氏名		
事務局氏名		
会議事項	1 議題	2 会議結果
会議の経過		
会議資料		
その他必要事項		
会議録の確定		
確定年月日		署名
平成 年 月 日		議長

(会議経過)

発 言 者	議 題 ・ 発 言 内 容 ・ 決 定 事 項

会議の名称 _____

開 催 日 _____ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 () _____

出 欠 席 者 名 簿

委 員 氏 名		出 欠	委 員 氏 名		出 欠
会 長			委 員		
副 会 長			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		
委 員			委 員		

出席 _____人 ・ 欠席 _____人

香取市地域公共交通協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香取市地域公共交通協議会規約第9条第4項の規定により、香取市地域公共交通協議会(以下「協議会」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 協議会の事務局(以下「事務局」という。)は、次に掲げる事項を所掌する。

協議会の会議に関すること。

協議会の協議資料の作成に関すること。

協議会の庶務に関すること。

前各号に掲げるもののほか、協議会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、香取市企画財政部企画政策課長をもって充てる。

3 事務局員は、香取市企画財政部企画政策課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、異例又は重要と認められる事項については、この限りではない。

事務局の運営に関すること。

物品の購入その他協議会運営に必要な契約の締結に関すること。

物品及び現金の出納に関すること。

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収受、配布、処理編集、保存その他文書に関し必要な事項は、香取市において定められている公文書の取扱いの例による。

(公印の取扱い)

第6条 協議会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 協議会の公印の保管、取扱い等については、香取市において定められている公印の取扱いの例による。

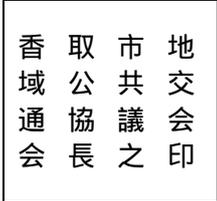
(委任)

第7条 この規程に定めるもののほか、事務局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5月28日から施行する。

別表（第6条第1項）

名 称	形 状	書 体	寸 法 (mm)	用 途	個 数	管 理 者
香取市地域 公共交通協 議会会長の 印		てん書	方 21	会長名を もって発 する文書	1	事務局長

[参 考]

事務局長	香取市企画財政部企画政策課長	木村 博光
事務局員	香取市企画政策課企画調整班副主幹	平野 靖
事務局員	香取市企画政策課企画調整班主任主事	菱木 芳光
事務局員	香取市企画政策課企画調整班主任主事	鈴木 典子
事務局員	香取市企画政策課企画調整班主事	堀越 圭輔

香取市地域公共交通協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、香取市地域公共交通協議会規約第12条の規定により、香取市地域公共交通協議会(以下「協議会」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 協議会の予算は、香取市からの負担金、国からの補助金及びその他の収入をもって歳入とし、協議会の運営及び事業に係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、年度開始前に協議会に諮るものとする。

3 協議会の会計年度は、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、予算が協議会の承認を得たときは、当該予算書の写しを速やかに香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、速やかに協議会に諮るものとする。

2 前項の規定により、補正予算が協議会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、香取市の例により行うものとする。

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、直近の協議会に報告しなければならない。

(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。

(協議会出納員)

第7条 会長は、協議会の事務局職員のうちから協議会出納員を命ずることができる。

2 協議会出納員は、会長の命を受けて、協議会の出納その他会計事務をつかさどる。

(予算の執行)

第8条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続は、香取市の例によりこれを行うものとする。

2 協議会の出納員は、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。

予算差引簿

前号に掲げるもののほか、その他必要な簿冊

(決算等)

第9条 会長は、毎会計年度終了後、遅滞なく、協議会の決算を調製し、協議会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、規約第11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項の規定により協議会の承認を得たときは、当該決算書の写しを速やかに香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、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5月28日から施行する。

(経過措置)

2 協議会が設けられた年度の予算については、第2条第2項の規定に係わらず、会長は協議会規約施行後、速やかに予算を調整し協議会に諮るものとする。

3 会長は、前項の協議会の会議開催日前までの間において、収入すべき歳入を調定し、又は執行すべき事務に係る費用を支出することができるものとする。

別表第 1 (第 4 条 第 1 項)

款	項	目
1 負担金	1 負担金	1 負担金
2 国庫支出金	1 国庫補助金	1 国庫補助金
3 繰越金	1 繰越金	1 繰越金
4 諸収入	1 諸収入	1 諸収入

別表第 2 (第 4 条 第 2 項)

款	項	目
1 総務費	1 総務費	1 会議費
		2 事務局
2 事業費	1 事業推進費	1 調査研究費
		2 運行事業費
		3 広報公聴費
3 予備費	1 予備費	1 予備費