

瀬戸市地域公共交通会議事務取扱規程の制定について

1 制定の経緯及び趣旨

令和3年度第3回瀬戸市地域公共交通会議において、協議事項2の「コミュニティバス予算の地域公共交通会議への編入について」が承認されたため、令和4年度からコミュニティバス事業の予算を一般会計から瀬戸市地域公共交通会議に編入することとなった。これに伴いコミュニティバスの運行に係る契約について、入札参加者指名審査委員会の取扱い等を定める必要が出たため、その他の公共交通会議に関する規程の統合と併せて整理したもの。

2 内容

別紙資料5-2のとおり

3 施行日

令和4年3月1日（火）

4 備考

瀬戸市地域公共交通会議事務取扱規程が制定されたことに伴い、瀬戸市地域公共交通会議事務局規程（平成21年6月12日制定）及び瀬戸市地域公共交通財務規程（平成21年6月12日制定）を廃止した。

瀬戸市地域公共交通会議事務取扱規程

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 組織（第2条—第3条）
- 第3章 決裁（第4条）
- 第4章 事務（第5条—第9条）
- 第5章 財務（第10条—第16条）
- 第6章 委任（第17条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、瀬戸市地域公共交通会議設置要綱（以下「要綱」という。）第11条及び第12条の規定に基づき、瀬戸市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 組織

（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に関すること。

（事務局員）

第3条 別表第1の職名欄に掲げる職を置き、その職にあてる職員の職種及びその職務は、それぞれ同表の職員欄及び職務欄に掲げるとおりとする。

第3章 決裁

（専決事項）

第4条 参事は、公印の調製・改刻・廃止に関することを専決することができる。

2 事務局長は、次に掲げる事項を専決することができる。

- (1) 事務局の運営に関すること。
- (2) 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。
- (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。

3 前2項に定める事項であっても、異例又は重要と認められる事項については、この限りでない。

第4章 事務

（文書の取扱い）

第5条 文書主任は、事務局長補佐をあてるものとする。

2 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

については、瀬戸市において定められている文書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及び職務代理人印とし、公印の名称、形状、書体、寸法、用途、個数及び管理者は、別表第2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、瀬戸市において定められている公印の取扱いの例による。

(契約の取扱い)

第7条 交通会議の契約の締結、取扱い等については、瀬戸市において定められている契約の取扱いの例による。

2 入札参加者指名審査委員会（以下「委員会」という。）の委員は、別表第3の職名欄に掲げる職を置き、その職に充てる委員の役職及びその職務は、それぞれ同表の役職欄及び職務欄に掲げるとおりとする。

3 前項に規定する委員長は、緊急の必要があり委員会を招集する暇がない場合その他やむを得ない理由のある場合は、議事の概要を記載した書面を各委員に送付し、その意見を聴き、又は賛否を問い、委員会に代えることができる。

(情報公開の扱い)

第8条 交通会議の保有する文書の開示等に関する事項については、瀬戸市において定められている情報公開の取扱いの例による。

(個人情報扱い)

第9条 交通会議の保有する個人情報の開示等に関する事項については、瀬戸市において定められている個人情報の取扱いの例による。

第5章 財務

(予算)

第10条 交通会議の予算は、瀬戸市からの負担金、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、毎年会計年度予算を調製し、年度開始前に交通会議に諮るものとする。

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瀬戸市長に送付しなければならない。

(予算の補正)

第11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項の規程を準用する。

(予算区分)

第12条 歳入予算の款、項及び目の区分は、別表第4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5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4及び別表第5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13条 会長は交通会議の運営及び事業の遂行上やむをえないと判断したときは、歳出予算を流用及び予備費の充用をすることができる。

- 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14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15条 交通会議出納員は、事務局長補佐をあてるものとする。

- 2 交通会議出納員は、事務局長の命を受けて、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き)

第16条 交通会議の予算に係る収入及び支出の手続きは、瀬戸市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17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5条の規程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。

- 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瀬戸市長に送付しなければならない。

第7章 委任

(その他)

第18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、令和4年3月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

職名	職員	職務
参事	瀬戸市都市整備部長	会長の命を受け、その職務を代理し、及び特定の事務を掌理する。
事務局長	瀬戸市都市計画課長	会長の命を受け、所掌事務を統括する。
事務局長補佐	瀬戸市都市計画課長補佐	事務局長を補佐し、及び事務局長が事故又は欠けるときは、その職務を代理する。
事務局員	瀬戸市都市計画課計画係職員	上司の命を受け、所掌事務に従事する。

別表第2（第6条関係）

名称	形状	書体	寸法	用途	個数	管守者
瀬戸市地域公共交通会議会長の印		てん書	21mm × 21mm	一般文書用 (会長名)	1	事務局長
瀬戸市地域公共交通会議会長職務代理者印		てん書	21mm × 21mm	一般文書用 (職務代理者名)	1	事務局長

別表第3（第7条関係）

職名	役職	職務
委員長	参事	委員会の会務を総理する。
副委員長	事務局長	委員長を補佐し、及び委員長が事故又は欠けたときは、その職務を代理する。
委員	副委員長を除く瀬戸市都市整備部所属課長	厳正かつ公平に厳格なる適格者を選定する。

別表第4（第12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 諸収入

別表第5（第12条関係）

歳出予算の款、項及び目の区分

款	項	目
1 運営費	1 事務費	1 事務費
	2 諸費	1 諸費
2 事業費	1 事業費	1 事業費
3 予備費	1 予備費	1 予備費