

松伏町地域公共交通活性化協議会設置要綱 新旧対照表

改正前	改正後
<p>(事務局)</p> <p>第14条 協議会の業務を処理するため、協議会に事務局を置く。</p> <p>2 事務局は、松伏町<u>企画財政課</u>に置く。</p> <p>3 事務局に事務局長及び事務局員を置き、会長が定めた者をもって充てる。</p> <p>4 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p>	<p>(事務局)</p> <p>第14条 協議会の業務を処理するため、協議会に事務局を置く。</p> <p>2 事務局は、松伏町<u>政策総務課</u>に置く。</p> <p>3 事務局に事務局長及び事務局員を置き、会長が定めた者をもって充てる。</p> <p>4 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。</p>

松伏町地域公共交通活性化協議会設置要綱

令和5年12月13日町長決裁  
一部改正 令和7年6月12日町長決裁  
一部改正 令和8年3月 日町長決裁

(設置)

第1条 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号。以下「法」という。）第6条第1項の規定に基づき、法第5条第1項に規定する地域公共交通計画（以下「計画」という。）の作成及び計画に位置付けられた事業の実施に関する事項を協議し、並びに道路運送法（昭和26年法律第183号）の規定に基づき、地域における需要に応じた住民の生活に必要なバス等の旅客輸送の確保その他旅客の利便の増進を図り、地域の実情に即した輸送サービスの実現に必要な事項を協議するため、松伏町地域公共交通活性化協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

(事務所)

第2条 協議会の事務所は、松伏町大字松伏2424番地松伏町役場内に置く。

(所掌事項)

第3条 協議会は、次に掲げる事項を所掌するものとする。

- (1) 計画の作成及び変更に係る協議に関すること。
- (2) 計画の実施に係る連絡調整に関すること。
- (3) 計画に位置付けられた事業の実施に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、協議会が必要と認めること。

(協議会の委員)

第4条 協議会の委員は、次に掲げる者のうちから町長が委嘱又は任命する。

- (1) 松伏町長又はその指名する者
- (2) 一般乗合旅客自動車運送事業者
- (3) 一般乗用旅客自動車運送事業者
- (4) 一般社団法人埼玉県バス協会の代表又はその指名する者
- (5) 一般社団法人埼玉県乗用自動車協会の代表又はその指名する者
- (6) 道路管理者又はその指名する者
- (7) 吉川警察署長又はその指名する者
- (8) 住民又は利用者の代表
- (9) 埼玉運輸支局長又はその指名する者
- (10) 一般旅客自動車運送事業者の事業用自動車の運転者が組織する団体

- (11) 学識経験を有する者
  - (12) 前各号に掲げる者のほか、町長が特に必要と認める者
- 2 委員は22人以内とする。

(任期)

第5条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員)

第6条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1人
  - (2) 副会長 1人
  - (3) 監事 2人
- 2 会長は、委員の互選により定める。
- 3 副会長及び監事は、委員の中から会長が指名する。

(役員職務)

第7条 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。
- 3 監事は、協議会の会計を監査し、その結果を会長に報告する。

(会議)

第8条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 3 第4条第1項第2号から第7号まで、第9号、第10号及び第12号に規定する委員が都合により会議を欠席する場合、その所属する団体の代理の者を出席させることができることとし、あらかじめ会長に代理の者の氏名等を報告することにより、その代理の者の出席をもって当該委員の出席とみなす。
- 4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
- 5 協議会は、必要があると認めるときは、委員以外の者に対して、資料を提出させ、又は会議に出席させ、説明又は意見を求めることができる。
- 6 会議は、原則として公開とする。ただし、会議を公開することにより公正かつ円滑な議事運営に支障が生じると認められる協議については、非公開で行うものとする。
- 7 前各項に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(書面による決議)

第9条 会長は、会議が次のいずれかに該当するときは、書面により委員の可決を求め、その結果をもって会議の議決に代えることができる。

- (1) 会議において事前に委員から書面による決議の了承を受けているとき。
- (2) 緊急の決議を要し、かつ、会議の招集又は成立が困難なとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、会長が軽微な事案と認めるとき。

2 書面による決議は、委員の過半数からの書面による回答をもって成立するものとする。

3 書面による決議は、前項の規定による書面により回答した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

4 会長は、書面による決議を行った場合は、その結果を書面又はその他の方法により速やかに委員に報告するものとする。

(協議結果の尊重義務)

第10条 協議会で協議が整った事項については、委員はその協議結果を尊重しなければならない。

(幹事会)

第11条 協議会に提案する事項について、協議又は調整をするため、必要に応じ協議会に、委員により構成する幹事会を置くことができる。

2 幹事会の組織、運営その他必要な事項は、会長が別に定める。

(分科会)

第12条 第3条に掲げる事項について専門的な調査、検討を行うため、必要に応じ協議会に分科会を置くことができる。

2 分科会の組織、構成、運営その他必要な事項は、会長が別に定める。

(運賃協議会)

第13条 地域の実情に応じた適切な乗合旅客運送の態様及び運賃・料金等に関する事項は、別に定める構成員により構成する運賃協議会にて協議を行う。

2 運賃協議会の組織、構成員の指名、運営その他必要な事項は、町長が別に定める。

(事務局)

第14条 協議会の業務を処理するため、協議会に事務局を置く。

2 事務局は、松伏町政策総務課に置く。

3 事務局に事務局長及び事務局員を置き、会長が定めた者をもって充てる。

4 事務局に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(経費)

第15条 協議会の運営に要する経費は、負担金、補助金、繰越金及びその他の収入をもって充てる。

(事業年度)

第16条 協議会の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(財務に関する事項)

第17条 協議会の予算編成、現金の出納その他財務に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(報酬及び費用弁償)

第18条 会議に出席した協議会の委員は、報酬及びその職務を行うために要する費用弁償を受けることができる。

2 前項の報酬及び費用弁償の額、支給方法等については、会長が別に定める。

(協議会が解散した場合の措置)

第19条 協議会が解散した場合には、協議会の収支は、解散の日をもって打ち切り、会長であった者がこれを決算する。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか、協議会の事務の運営上必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年12月13日から施行する。

(委員の任期の特例措置)

2 協議会の設立初年度の委員の任期は、第5条の規定にかかわらず、委嘱又は任命の日から令和7年3月31日までとする。

(事業年度の特例措置)

3 協議会の設立初年度の事業年度は、第16条の規定にかかわらず、施行の日から令和6年3月31日までとする。

附 則

この要綱は、令和7年6月12日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

松伏町地域公共交通活性化協議会事務局規程 新旧対照表

改正前	改正後
<p>(職員等)</p> <p>第3条 事務局に、事務局長、その他必要な職員を置く。</p> <p>2 事務局長は、松伏町<u>企画財政課長</u>をもって充てる。</p> <p>3 事務局員は、松伏町<u>企画財政課</u>の職員をもって充てる。</p>	<p>(職員等)</p> <p>第3条 事務局に、事務局長、その他必要な職員を置く。</p> <p>2 事務局長は、松伏町<u>政策総務課長</u>をもって充てる。</p> <p>3 事務局員は、松伏町<u>政策総務課</u>の職員をもって充てる。</p>

松伏町地域公共交通活性化協議会事務局規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松伏町地域公共交通活性化協議会設置要綱第14条の規定に基づき、松伏町地域公共交通活性化協議会（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 事務局は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 協議会の会議に関すること。
- (2) 協議会の資料作成に関すること。
- (3) 協議会の庶務に関すること。
- (4) 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、松伏町政策総務課長をもって充てる。
- 3 事務局員は、松伏町政策総務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、この限りでない。

- (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の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、松伏町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 協議会の公印の種類は会長印とし、公印の名称、寸法、形状、書体、個数、用途及び管理者は、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、松伏町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必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年3月22日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

名称	寸法	形状	書体	個数	用途	管理者
松伏町 地域公共交通 活性化協議会 会長之印	21×21 ミリメートル	松伏町 地域公共交通 活性化協議会 会長之印	てん書体	1	会長名を もって発 する文書	事務局長

(新)

様式第1号 (第5条関係)

流用・充当命令書

\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
決裁日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 ( <u>政策総務課長</u> )	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

流用・充当する科目 (減)	流用・充当を受ける科目 (増)
款:	款:
項:	項:
目:	目:
<b>【流用・充当額】</b>	<b>【流用・充当額】</b>
円	円
予算現額	予算現額
円	円
負担行為済額	負担行為済額
円	円
予算残額	予算残額
円	円
流用・充当後予算現額	流用・充当後予算現額
円	円
流用・充当後予算残額	流用・充当後予算残額
円	円

<流用・充当理由>

(旧)

様式第1号 (第5条関係)

流用・充当命令書

\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
決裁日 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 ( <u>企画財政課長</u> )	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

流用・充当する科目 (減)	流用・充当を受ける科目 (増)
款:	款:
項:	項:
目:	目:
<b>【流用・充当額】</b>	<b>【流用・充当額】</b>
円	円
予算現額	予算現額
円	円
負担行為済額	負担行為済額
円	円
予算残額	予算残額
円	円
流用・充当後予算現額	流用・充当後予算現額
円	円
流用・充当後予算残額	流用・充当後予算残額
円	円

<流用・充当理由>

調定書

\_\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
決裁日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 (政策総務課長)	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

納入者
住所
氏名

(内 容)
-------

款	項	目

予算現額	調定額	合計金額
円	円	円

調定書

\_\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
決裁日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 (企画財政課長)	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

納入者
住所
氏名

(内 容)
-------

款	項	目

予算現額	調定額	合計金額
円	円	円

支出負担行為書 兼 支出命令書

\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
決裁日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 (政策総務課長)	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

支払先
住所
氏名

款	項	目

(内 容)
-------

金額	控除額	控除後差引額
円	円	円

予算現額	支出負担行為済額	予算残額
円	円	円

窓口払	口座振込	納付書払い	払込伝票
【金融機関名】			
【支店名】			
【口座番号】(普通・当座)			
【フリガナ】			
【口座名義】			

支出負担行為書 兼 支出命令書

\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日  
決裁日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 (企画財政課長)	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

支払先
住所
氏名

款	項	目

(内 容)
-------

金額	控除額	控除後差引額
円	円	円

予算現額	支出負担行為済額	予算残額
円	円	円

窓口払	口座振込	納付書払い	払込伝票
【金融機関名】			
【支店名】			
【口座番号】(普通・当座)			
【フリガナ】			
【口座名義】			

松伏町地域公共交通活性化協議会財務規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松伏町地域公共交通活性化協議会設置要綱（以下「要綱」という。）第17条の規定に基づき、松伏町地域公共交通活性化協議会（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、負担金、補助金、繰越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、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松伏町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 歳入予算の区分は、別表第1のとおりとする。

2 歳出予算の区分は、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を変更することができる。

(予算の流用及び予備費の充当)

第5条 歳出予算の流用及び予備費の充当は、松伏町の例によるものとし、流用・充当命令書（様式第1号）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当をしたときは、当該会計年度の末日までに協議会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 協議会の出納その他会計事務は、事務局が行うこととし、事務局員のうちから事務局長が指名するもの（以下「出納員」という。）にこれを行わせる。

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。

(収入及び支出の手続)

第7条 協議会の予算に係る収入及び支出の手続きは、松伏町の例により行うものとし、収入の手続きは、調定書（様式第2号）により行い、支出の手続きは、支出負担行為書兼支出命令書（様式第3号）により行うものとする。

2 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8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、要綱第6条第1項の規定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松伏町長に送付しなければならない。

(委任)

第9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、令和6年3月22日から施行し、令和5年12月13日から適用する。

(会計年度の特例措置)

2 協議会の設立初年度の会計年度は、第2条の規定にかかわらず、令和5年12月13日から令和6年3月31日までとする。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）  
歳入予算の区分

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 雑入	1 雑入

別表第2（第4条関係）  
歳出予算の区分

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

様式第1号（第5条関係）

流用・充当命令書

\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_\_ 年 月 日  
 決裁日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

会長	事務局長 (政策総務課長)	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

流用・充当する科目（減）	流用・充当を受ける科目（増）
款：	款：
項：	項：
目：	目：
<b>【流用・充当額】</b>	<b>【流用・充当額】</b>
円	円
予算現額	予算現額
円	円
負担行為済額	負担行為済額
円	円
予算残額	予算残額
円	円
流用・充当後予算現額	流用・充当後予算現額
円	円
流用・充当後予算残額	流用・充当後予算残額
円	円

<流用・充当理由>

様式第2号（第7条関係）

調定書

\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

決裁日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 (政策総務課長)	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

納入者
住所
氏名

(内 容)
-------

款	項	目

予算現額	調定額	合計金額
円	円	円

様式第3号（第7条関係）

支出負担行為書 兼 支出命令書

\_\_\_\_年度

起案日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

決裁日 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

会長	事務局長 (政策総務課長)	事務局 (主幹)	事務局 (担当)	出納員 (起案)
専決				

支払先
住所
氏名

款	項	目

(内 容)
-------

金額	控除額	控除後差引額
円	円	円

予算現額	支出負担行為済額	予算残額
円	円	円

窓口払    口座振込    納付書払い    払込伝票
【金融機関名】
【支店名】
【口座番号】（普通 ・ 当座）
【フリガナ】
【口座名義】