

〔予算事務規則〕

(予算原案の作成)

**第6条** 企画財政部長は、前条の規定により見積書等の提出を受けたときは、この内容について関係する課所長の意見を聴き、予算原案を作成して市長に提出しなければならない。

(予算案及び予算に関する説明書)

**第7条** 企画財政部長は、予算原案について市長の査定を受けたときは、その結果を課所長に通知するとともに、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第215条に規定する予算案及び地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第144条に規定する予算に関する説明書を作成し、市長に提出しなければならない。

(予算の通知)

**第8条** 市長は、予算が成立したときは、助役をしてこれを**収入役**及び課所長に通知するものとする。

- 2 前項の通知には、議会の否決した費途その他必要と認めた事項を添付するものとする。

(予算の配当)

**第13条** 財政課長は、予算が成立したときは、経理すべき当該課所長に予算の配当を行うものとする。ただし、財政上必要がある場合は、その全部又は一部を留保することができる。

- 2 課所長は、予算の追加配当を必要とするときは、様式第9号の要求書を財政課長に提出しなければならない。
- 3 財政課長は、前項の要求書の提出を受けたときは、これを審査し、別に定めるところに従い決裁を受け、追加配当を行うものとする。
- 4 財政課長は、第1項及び前項の規定に基づき予算を配当したときは、当該予算配当額その他必要な事項を、**収入役**に通知しなければならない。

(配当替え)

**第15条** 課所長は、予算の配当後に生じた理由により、予算の配当先を変更する必要があるときは、様式第10号の要求書を財政課長に提出しなければならない。