

千葉県議会議員の請負の状況の公表に関する規程実施要綱

(趣旨)

第一条 この要綱は、千葉県議会議員の請負の状況の公表に関する規程（令和六年千葉県議会告示第二号。以下「規程」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(報告)

第二条 規程第二条第一項の規定による報告は、請負状況等報告書（別記第一号様式。以下「報告書」という。）又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって別に議長が定めるものにより行うものとする。

2 規程第二条第二項の規定による訂正は、訂正届（別記第二号様式）又は電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって別に議長が定めるものにより行うものとし、報告書の訂正の箇所はその氏名及び訂正年月日を記載しなければならない。この場合において、記載事項を削除する訂正をするときは、当該削除に係る訂正前の記載事項を読むことができるようにしなければならない。

(報告の一覧の訂正)

第三条 議長は、規程第三条の規定による一覧の公表後に、当該一覧を訂正するときは、削った部分を読むことができるように字体を残さなければならない。

(報告等の閲覧)

第四条 規程第四条第二項の規定による閲覧（以下この条及び第五条において「閲覧」という。）の請求は、当該報告をすべき期限の翌日から起算して六十日を経過する日の翌日から行うことができる。

2 閲覧は議会事務局総務課において、千葉県の休日に関する条例（平成元年千葉県条例第一号）第一条第一項に規定する県の休日（以下、「休日」という。）を除く午前九時から午後五時までの間に行わなければならない。

3 閲覧者は、前項に規定する閲覧場所において、請負状況等報告書等閲覧請求書（別記第三号様式）に必要事項を記入して提出しなければならない。

4 閲覧に係る報告書及び訂正届（以下これらを「報告書等」という。）は、第二項に規定する場所以外に持ち出すことができない。

5 閲覧に係る報告書等は、丁重に取り扱い、破損、汚損又は加筆等の行為をしてはならない。

6 閲覧者は、担当職員の指示に従い、閲覧するものとする。

7 議長は、前五項の規定に違反する者に対しては、その閲覧を中止させ、又は閲覧を禁止することができる。

8 閲覧者は、公文書の開示等に関する事務取扱要綱（平成十四年二月二十八日制定）に定める手続きにより、報告書等を複写することができる。

（期限等の特例）

第五条 規程第二条第一項の規定による報告をすべき期限が、休日に当たるときは、その日の翌日をもってその期限とみなす。

2 第四条第一項の規定により閲覧をすることができる最初の日（以下この項において「閲覧開始日」という。）が、休日に当たるときは、その日の翌日をもって閲覧開始日とみなす。

附 則

（施行期日）

この要綱は、令和六年七月一日から施行し、同年四月一日に始まる会計年度における請負から適用する。

別記第一号様式（第二条第一項関係）

年 月 日

千葉県議会議長 様

千葉県議会議員 _____

請負状況等報告書

契約締結日	対象とする役務、物件等の名称	契約金額（円） （単価契約である場合はその旨）	昨年度（会計年度）に 支払を受けた額（円）

支払を受けた総額	円
----------	---

（注） 契約金額及び支払を受けた額は消費税及び地方消費税込みの額を記入

別記第二号様式（第二条第二項関係）

年 月 日

千葉県議会議長 様

千葉県議会議員 _____

訂正届

千葉県議会議員の請負の状況の公表に関する規程第2条第2項の規定により、次のとおり訂正届を提出します。

1 訂正箇所

2 訂正の理由

別記第三号様式（第四条三項関係）

年 月 日

千葉県議会議長

様

氏名 _____

住所又は居所
〒 _____

TEL _____ (_____) _____

請負状況等報告書等閲覧請求書

千葉県議会議員の請負状況の公表に関する規程第4条第2項の規定により、次のとおり閲覧を請求します。

閲覧を請求する議員名			
閲覧を請求する報告書等の名称	1 請負状況等報告書 (年 月 日作成のもの)		
	2 訂 正 届 (年 月 日作成のもの) (番号に○を付ける。)		
閲覧年月日	年 月 日	担当者	