

○ 京都府議会議員の請負の状況の公表に関する規程

(令和 6 年 1 月 30 日)

(目的)

第 1 条 この規程は、京都府議会議員（以下「議員」という。）が京都府に対し請負（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 92 条の 2 に規定する請負をいう。以下同じ。）をする者又はその支配人である場合における請負の状況を公表すること等により、請負の状況の透明性を確保し、もって議会の運営の公正及び事務の執行の適正を図ることを目的とする。

(請負状況の報告等)

第 2 条 議員は、毎年、6 月 1 日から同月 30 日までの間（当該期間内に任期満了又は議会の解散による任期終了により議員でない期間がある者で当該任期満了又は議会の解散による選挙により再び議員となったものにあつては、再び議員となった日から起算して 30 日を経過する日までの間）に、当該 6 月 30 日の属する会計年度の前会計年度（議員である期間に限る。以下「対象会計年度」という。）における京都府に対する請負（対象会計年度において支払を受けたものに限る。）について、次に掲げる事項を記載した請負状況報告書（別記第 1 号様式）により議長に報告しなければならない。

(1) 請負ごとに、それぞれ次に掲げる事項

- ア 請負の対象とする役務、物件等
- イ 契約締結日
- ウ 契約金額（契約金額が定められている請負に限る。）
- エ 対象会計年度において支払を受けた総額

(2) 前号エに掲げる総額の合計額

- 2 議員は、前項の規定による報告を訂正する必要があるときは、議長に訂正届（別記第2号様式）を提出しなければならない。

（請負状況一覧表の作成、訂正及び公表）

第3条 議長は、毎年度、対象会計年度に支払を受けた請負について報告のあった事項について取りまとめた請負状況一覧表（別記第3号様式）を作成し、公表しなければならない。

- 2 議長は、請負状況一覧表の公表後に前条第2項の規定による訂正届の提出があったときは、速やかに、当該請負状況一覧表を訂正し、公表しなければならない。
- 3 前2項の規定による公表は、議会のウェブサイトに掲載することにより行うものとする。

（請負状況報告書等の保存及び閲覧等）

第4条 請負状況報告書及び当該請負状況報告書に係る訂正届は、これらを受理した議長において、当該請負状況報告書を提出すべき期間の末日の翌日から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。

- 2 何人も、議長に対し、前項の規定により保存されている請負状況報告書及び訂正届の閲覧又は写しの交付を請求することができる。
- 3 前項の請負状況報告書の閲覧は、当該請負状況報告書により報告すべき期間の末日の翌日から起算して60日を経過する日の翌日（以下「閲覧開始日」という。）からすることができる。
- 4 第2項の訂正届の閲覧は、当該訂正届に係る請負状況報告書の閲覧開始日と当該訂正届に係る訂正があった日のいずれか遅い日からすることができる。
- 5 第2項の閲覧は、議長が指定する場所で、執務時間中にしなければならない。

- 6 請負状況報告書及び訂正届は、前項の場所以外に持ち出すことができない。
- 7 請負状況報告書及び訂正届は、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。
- 8 議長は、前3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。
- 9 前各項に定めるもののほか、第2項の閲覧に関し必要な事項は、議長が別に定める。

(期限の特例)

第5条 第2条第1項の請負状況報告書の提出の期限が京都府の休日定める条例(平成元年京都府条例第4号)第1条第1項各号に掲げる日(以下「府の休日」という。)に当たるときは、府の休日の翌日をもってその期限とみなす。

(委任)

第6条 この規程の施行に関し必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年1月30日から施行し、令和5年4月1日に始まる会計年度における請負から適用する。

別記第 1 号様式（第 2 条関係）

年 月 日

京都府議会議員 様

京都府議会議員 _____ 印

請負状況報告書

対象とする役務、物件等	契約締結日	契約金額（円） （単価契約である場合はその旨）	対象会計年度において 支払を受けた総額（円）

対象会計年度において支払を受けた総額の合計額	円
------------------------	---

注 契約金額及び支払を受けた総額は消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

第2号様式（第2条関係）

年 月 日

京都府議会議員 様

京都府議会議員 _____ 印

訂正届

京都府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、 年 月 日付けで提出した請負状況報告書について、下記のとおり訂正します。

記

1 訂正箇所、訂正内容

2 訂正の理由

注 訂正内容については、請負状況報告書に加筆又は抹消を行い、氏名及び訂正年月日を記載の上、訂正印を押印してください。

第 3 号様式（第 3 条関係）

年 月 日

年度 請負状況一覧表

議員名	対象とする 役務、物件等	契約締結日	契約金額 （円）（単価 契約である 場合はその 旨）	対象会計年 度（ 年度） において支 払を受けた 総額（円）	対象会計年 度（ 年度） において支 払を受けた 総額の合計 額（円）