

## ○朝日町行政視察受入に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、朝日町（以下「町」という。）が行政視察（以下「視察」という。）を受け入れ、町が保有する行政情報等を提供する際の手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務分担)

第2条 視察の受付に関する事務は、企画調整課（以下「担当課」という。）において行う。

2 視察の対応は、当該視察の目的事項を所管する部署等（以下「所管課」という。）において行う。

(申請)

第3条 視察を希望する者（以下「視察者」という。）は、行政視察申請書（別記様式）を担当課に提出するものとする。

(決定及び通知)

第4条 担当課は、前条の規定による申請があったときは、所管課と内容、目的等を調整のうえ、視察受入の可否を決定し、視察者に通知するものとする。

(視察費の徴収)

第5条 町長は、視察にかかる資料代等に係る経費（以下「視察費」という。）として、視察者1人当たり1,000円を徴収する。

(免除)

第6条 町長が特に必要と認めるときは、前条の規定による視察費を免除することができる。

(徴収の方法)

第7条 視察費は、町が発行する納入通知書兼領収証書により、徴収する。

(委託)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。