

○朝日町行政視察受入れに関する要綱

平成29年3月31日

告示第20号

(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、みんなで未来！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（以下「所管課」という。）において行う。

(視察受入れ日時)

第3条 視察の受入れ日時は、議会会期中を除く開庁日の午前9時から午後5時までの間で2時間以内とする。ただし、町又は視察を希望する者（以下「視察者」という。）双方の都合により当該指定の日時に対応することが困難であることが明らかな場合その他やむを得ない事情により、当該指定の日時以外に対応することが必要と認められる場合は、その限りではない。

(申請)

第4条 視察者は、町公式ホームページ上のオンライン申請フォームによる申請又は朝日町行政視察申請書（別記様式）を郵送又はFAXにより担当課に提出するものとする。

(決定及び通知)

第5条 担当課は、前条の規定による申請があったときは、所管課と内容及び目的等を調整の上、視察受入れの可否を決定し、視察者に通知するものとする。

(視察費の徴収及び額)

第6条 町長は、視察の受入れにあたり、資料代及び人件費相当額等に係る経費（以下「視察費」という。）として、視察者1人当たり1万円を徴収する。ただし、視察の過程において有料施設入館料及び外部講師委託料等が発生した場合は、視察者が別に負担するものとする。

(減免)

第7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減免することができる。

(徴収の方法)

第8条 視察費は、納入通知書兼領収証書又は請求書による前納とする。ただし、町長が特別な事情があると認めるときは、この限りではない。

2 前項の規定により前納した視察費は、還付しない。

(委任)

第9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

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年告示第14号）

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年告示第16号）

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年告示第21号）

この告示は、令和５年４月１日から施行する。

附 則（令和５年告示第６５号）

この告示は、令和６年１月１日から施行する。