

美郷町行政視察受入に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、美郷町（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、総務課（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課等（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（様式第1号）を担当課に提出するものとする。

(受付)

第4条 担当課は、前条の規定による申請を受けたときは、所管課と受入の可否について協議し、その結果を視察者に連絡する。

2 所管課は、円滑な視察を行うため、必要な事項について視察者と事前に調整を図るものとする。

(視察費等の徴収)

第5条 町は、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500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等が発生した場合は、当該実費について別途徴収するものとする。

2 実費負担の庶務は、所管課が処理する。

(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等を免除することができる。

(徴収の方法)

第7条 視察費は、町が納入通知書を発行の上、徴収する。

(補則)

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22年9月1日から施行する。

秋 田 県 美 郷 町 行 政 視 察 申 請 書

平成 年 月 日

視 察 団 体 名											
視 察 予 定 人 数	名										
視 察 希 望 日 時	第1希望	平成	年	月	日 ()	希望時間	時	分	～	時	分
	第2希望	平成	年	月	日 ()	希望時間	時	分	～	時	分
	第3希望	平成	年	月	日 ()	希望時間	時	分	～	時	分
視 察 希 望 内 容											
視 察 予 定 者	所 属	職 名	氏 名			所 属	職 名	氏 名			
視 察 行 程											
そ の 他 連 絡 事 項											
連 絡 先	担 当 者 職 氏 名										
	電 話 番 号					F A X 番 号					
	メー ル ア ド レ ス										

美郷町記入欄 ※申請者は記入しないでください。

視 察 受 入 日	平成	年	月	日 ()	受入時間	時	分	～	時	分	
視 察 場 所											
視 察 費	<input type="checkbox"/>	必 要	(@500円× 人= 円)				<input type="checkbox"/>	不 要			
備 考											