

## 球磨村行政視察受入れに関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、本村が行政視察を受け入れ、村が保有する行政情報その他情報を提供  
する際の手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (事務分担)

第2条 行政視察の受付は総務課で行い、視察対応は当該行政視察の目的事項を所管する課  
等（以下「所管課」という。）において行うものとする。

### (申請)

第3条 行政視察を希望する者（以下「申請者」という。）は、行政視察申請書（様式第1号）  
を村長に提出しなければならない。

### (受入決定等)

第4条 村長は、前条の申請を受理したときは、当該行政視察の受入れの可否を決定するも  
のとする。

2 村長は、前項の規定により行政視察の受入れの可否を決定したときは、行政視察受入れ  
に関する通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

3 所管課は、行政視察を受け入れるときは、必要な事項を行政視察の受入れを許可された  
申請者（以下「視察者」という。）と事前に調整するものとする。

### (資料作成費用の徴収等)

第5条 村長は、行政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。

2 視察費は、村が発行する納入通知書により前納するものとする。ただし、村長が特別の  
事由があると認める場合は、この限りでない。

3 前項の規定により前納した視察費は、還付しない。

### (免除)

第6条 村長は、特に必要があると認めるときは、前条第1項に規定する視察費を免除する  
ことができる。

### (その他)

第7条 この告示に定めるもののほか、行政視察の受入れに関し必要な事項は、村長が別に  
定める。

### 附 則

この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

行政視察申請書

年 月 日

視察団体名						
視察者数	人					
視察希望日時	第1希望					
	年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分					
	第2希望					
年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分						
第3希望						
年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分						
視察場所						
視察内容						
連絡先	担当者氏名					
	住 所		〒			
	電話番号				F A X	
	メールアドレス					
視察予定者 ※別紙可	所属	職名	氏名	所属	職名	氏名
行 程						
その他連絡事項						

村記入欄 ※記入しないでください

受入可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 (理由: _____ )					
視察日時	年 月 日 ( ) 時 分～ 時 分					
視 察 費	<input type="checkbox"/> 必要      円 (@1,000 円× 人)			<input type="checkbox"/> 不要		
そ の 他						

様式第2号（第4条関係）

第 号  
年 月 日

様

球磨村長

行政視察受入れに関する通知書

年 月 日付で申請のあった行政視察について、下記のとおり決定したので、球磨村行政視察受入れに関する要綱第4条第2項の規定により通知します。

記

1 受入れ可能

受入日時	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
受入費用	円（1,000円× 人）
その他	

2 受入れ不可

（理由）※受入可能な場合は未記載