

## 会津若松市上下水道局への行政視察の受入に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は会津若松市上下水道局（以下「局」という。）が受け入れる行政視察（以下「視察」という。）に関する手続等について、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、対応等の事務は、当該視察の主たる目的事項を所管する課（以下「所管課」という。）が行う。なお、当該視察の主たる目的事項が複数の所管課に関与するときは、当該複数の所管課において協議し、事務分担を決定するものとする。

2 視察を希望する者（以下「視察者」という。）が議会関係者の場合は、会津若松市議会事務局と協議し、受入事務を進めるものとする。

### (視察受入日時等)

第3条 視察の受入については、1団体当たり5名までを基本とし、開庁日の午前9時から午後4時までの間で3時間以内とする。ただし、所管課又は視察者の都合により、当該日時の対応が困難であることが明らかなき、その他やむを得ない事情により当該日時以外に対応することが必要と認められるときは、この限りでない。

2 会津若松市議会定例会議の開会日の8日前から本会議最終日までの期間、災害等における応急対応期間（他事業体への派遣期間も含む。）及び業務繁忙期（4月、12月、3月、局の行事等の前日等）については、原則として受入を行わないものとする。

### (視察の申込み)

第4条 視察者は、所管課と事前に調整の上、会津若松市上下水道局視察申込書（別記 様式第1号）を、視察希望日の概ね1か月前までに提出しなければならない。

### (視察受入の決定等)

第5条 所管課は、前条に定める視察の申込みがあったときは、受入の可否について視察決定通知書（別記 様式第2号）により、視察者に通知するものとする。

2 局において、災害や緊急的な業務の発生等により視察の受入が困難となった場合は、視察決定後であっても視察者と協議し、受入の取消し又は視察日の変更をすることができる。

3 視察者の都合により視察を取りやめる場合は、視察日の2日前（当該期日が土曜日、日曜日又は休日（以下「休日等」という。）に当たるときは、休日等の前日）までに所管課に連絡するものとする。

### (視察資料)

第6条 視察に関する資料は、所管課から視察者に対して視察日の概ね5日前までに提供するものとし、視察者が印刷又はタブレット端末等に保存して持参することを基本とする。ただし、何らかの事情により資料の提供や持参することが困難であると認められるときは、この限りでない。

### (その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会津若松市上下水道事業管理者が別に定める。

### 附 則

この要綱は、令和8年2月1日から施行する。

## 会津若松市上下水道局視察申込書

会津若松市上下水道局（総務課・経営企画課・上水道施設課・下水道施設課）御中 ※事前調整後の所管課を○で囲んでください

○下記のとおり視察等を申し込みたいします。

申し込み（送信）日	年	月	日		
※お申込みの前に	○所管課（所管課担当者）と事前に調整の上、お申込みください。				
	○「会津若松市上下水道局への行政視察の受入れに関する要綱」を事前にご確認いただき、お申込みください。				
事前調整確認	本申込書提出にあたり所管課と事前調整をしましたか？			調整後、チェック <input type="checkbox"/>	□
要綱確認	本申込書提出にあたり上記要綱を確認しましたか？			確認後、チェック <input type="checkbox"/>	□
視察希望日時	第1希望	年	月	日（ ）	： から
		年	月	日（ ）	： まで
	第2希望	年	月	日（ ）	： から
		年	月	日（ ）	： まで
事業体名 または 団体名	(フリガナ)				
	※議会関係の方は会派名・委員会名をご記載ください。 <small>（※）</small>				
人数	合計	人			
視察代表者名	所属	職名等	氏名		
視察者名等 (代表者以外の方をご記入ください。)	所属	職名等	氏名		
	所属	職名等	氏名		
	所属	職名等	氏名		
	所属	職名等	氏名		
※5名を超える場合は、後ほど名簿を必ずご送付願います。					
申込者・連絡先 (事務連絡のご担当者名等)	所属			電話番号	
	職名			FAX番号	
	氏名			E-mail	
視察決定通知書送付先宛名等	送付先宛名			送付先E-mail	
視察内容	視察項目 (リストから選んでください)	①			
		②			
		③			
	お申込みの理由	※上記の視察項目についてどのような内容を知りたいか、貴団体の課題のご紹介とあわせて、可能な限り詳細に記載をお願いいたします。			
交通手段	<input type="checkbox"/> 公共交通機関（電車、高速バス、路線バス、タクシー）				
	<input type="checkbox"/> 借上・公用バス		<input type="checkbox"/> 大型	<input type="checkbox"/> 中型以下	
	<input type="checkbox"/> 乗用車（台数 台）				
	<input type="checkbox"/> 未定				
アンケート ※視察にあたりできる限り市内宿泊、市内飲食にご協力をお願いします。	市内宿泊	宿泊予定日	<input type="checkbox"/> 前日	<input type="checkbox"/> 当日	<input type="checkbox"/> 後泊 <input type="checkbox"/> 泊無
		宿泊先（施設名）			
市内飲食	<input type="checkbox"/> 未定	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有		

※本市担当者へ：本申込後は、受入審査の上、視察決定通知書をご通知してください。

※本申込書データは、共通作業領域（※公開）【上下水道局】視察関連データに保存願います。

	視察内容	所管課	視察内容	所管課
視察リスト				

（視察決定通知書送付先宛名）様

会津若松市上下水道事業管理者

視 察 決 定 通 知 書

年 月 日付けであった視察等の申し込みについて、下記の内容で受け入れますので通知いたします。

記

1. 受入日時

年 月 日（ ） 時 分～ 年 月 日（ ） 時 分

2. 視察人数 \_\_\_\_\_人

3. 視察内容 \_\_\_\_\_について

4. 当日の集合場所 当日は、\_\_\_\_\_までお越してください。

5. その他

- ・「会津若松市上下水道局への行政視察の受入れに関する要綱」について十分ご理解の上お越しくださいますようよろしくお願いいたします。
- ・当日の質問事項について、事前（視察日の概ね2週間前）にご送付いただけますと幸いです。

【事務担当】

（所属名）

（職名）（氏名）（Eメール）