運 用 部

管理課局

財

産 運

用

## 事 務 処 理 フ 义 口

作成部署 東京消防庁総務部施設課管財係 電話 3212-2111

## 事務名 行政財産の使用許可(財産運用部長協議を要するもの)

《事務処理フロー図》 標準処理期間 計 95 目 申 申請 請  $\bigcirc$ 窓口受付 者 交 (窓口) 付 消防署総務課 **V**0.5目 5目  $0 \rightarrow 0 \rightarrow 0$ 送 形式 実質 送 審査 審査 所 付 付 **V** 3 目 5 目 4 日 1 目 0.5 目  $\longrightarrow$  $\longrightarrow$  $\bigcirc \rightarrow \bigcirc \rightarrow \bigcirc$  $\bigcirc \rightarrow \bigcirc$ 総務部施設課 个評価 現地調査 ↑ 使用 ↑ 決定 使用許可書 実施審査 手続 作成·公印押印 依頼 許可 内 手続 手続 送 送 説 付 総合調整課財務局財産

依

√ 60 目

評価事務

 $\bigcirc \longrightarrow \bigcirc$ 

 $\Psi_{6}$   $\exists$ 

口

 $\bigcirc \rightarrow \bigcirc$ 

財務局協議

 $\Psi_{10}$   $\exists$ 

 $\bigcirc \rightarrow \bigcirc$ 

協議

《事務処理フロー図の説明》

項番	項目	説明
1	形式審査	提出された申請書に記載漏れがない か、添付書類がそろっているかどうか 審査します。
2	実質審査	申請場所、使用目的及び使用方法について、消防業務上支障がないか審査します。
3	現地調査・実施審査	申請場所を実地調査し、審査基準(東京都公有財産規則等)に適合している か審査します。
4	協議	財務局においても、上記内容を協議し ます。
5	評価依賴手続	使用料確定のため、財務局へ評価依頼 の手続を行います(無償案件は、含ま れません。)。
6	評価事務	財務局財産運用部管理課で申請場所の 現地調査を行い、土地・建物の評価を 行います。
7	使用許可手続	使用許可するため書類を作成し、消防 庁内の関係部署に協議します。
8	財務局協議	財務局財産運用部長に協議します。
9	決定手続	使用許可の可否について、総務部長が 決定します。
1 0	許可書作成・公印押 印	使用許可書を作成し、知事公印を押印します。
11	交付	申請者に使用許可書を交付します。