

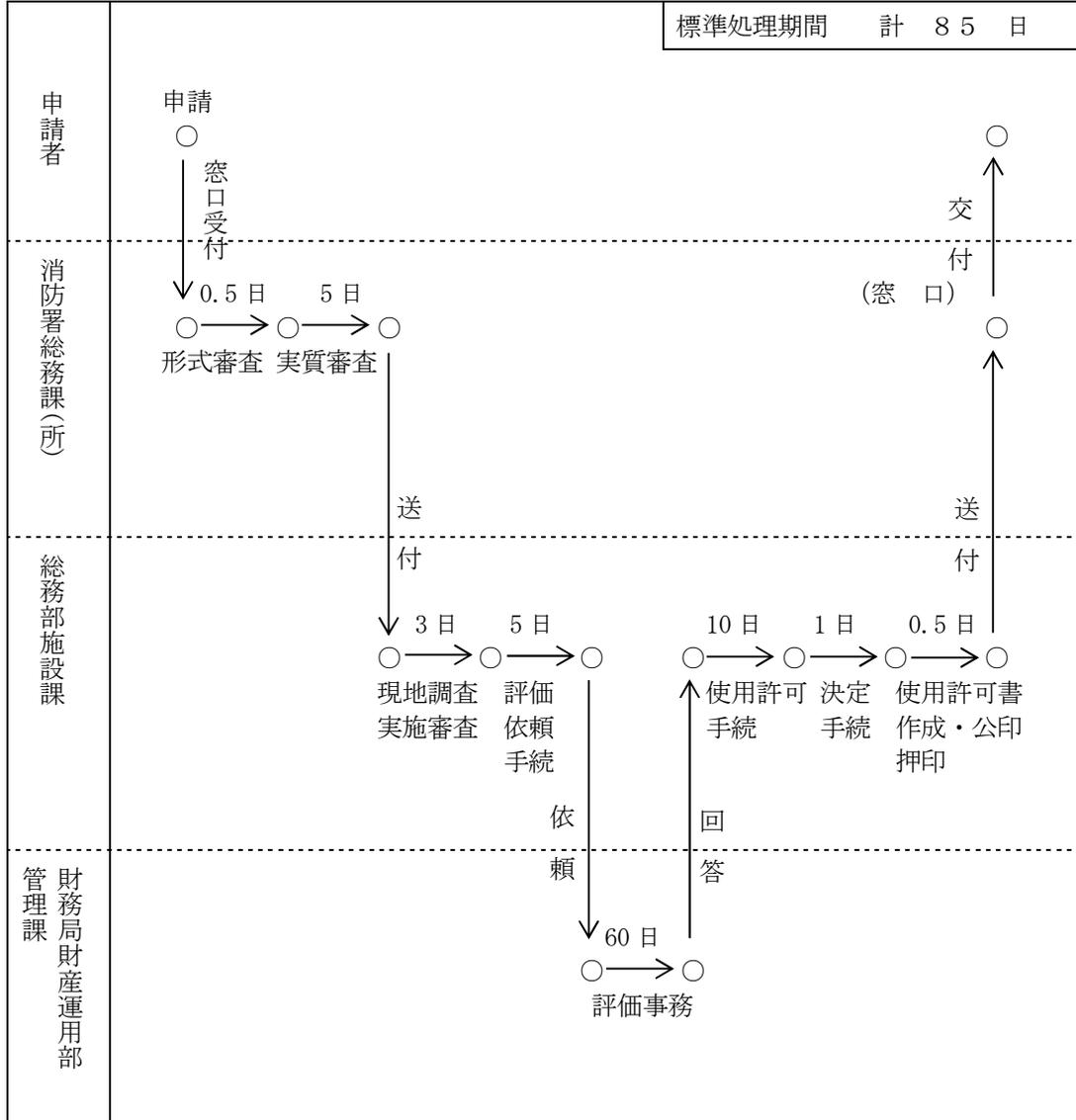
事務処理フロー図

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 (公有財産管理運用委員会付議及び財産運用部長協議を要しないもの)

《事務処理フロー図》

《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	評価依頼手続	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。）。
5	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。
6	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。
7	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。
8	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。
9	交付	申請者に使用許可書を交付します。