

(様式－１)

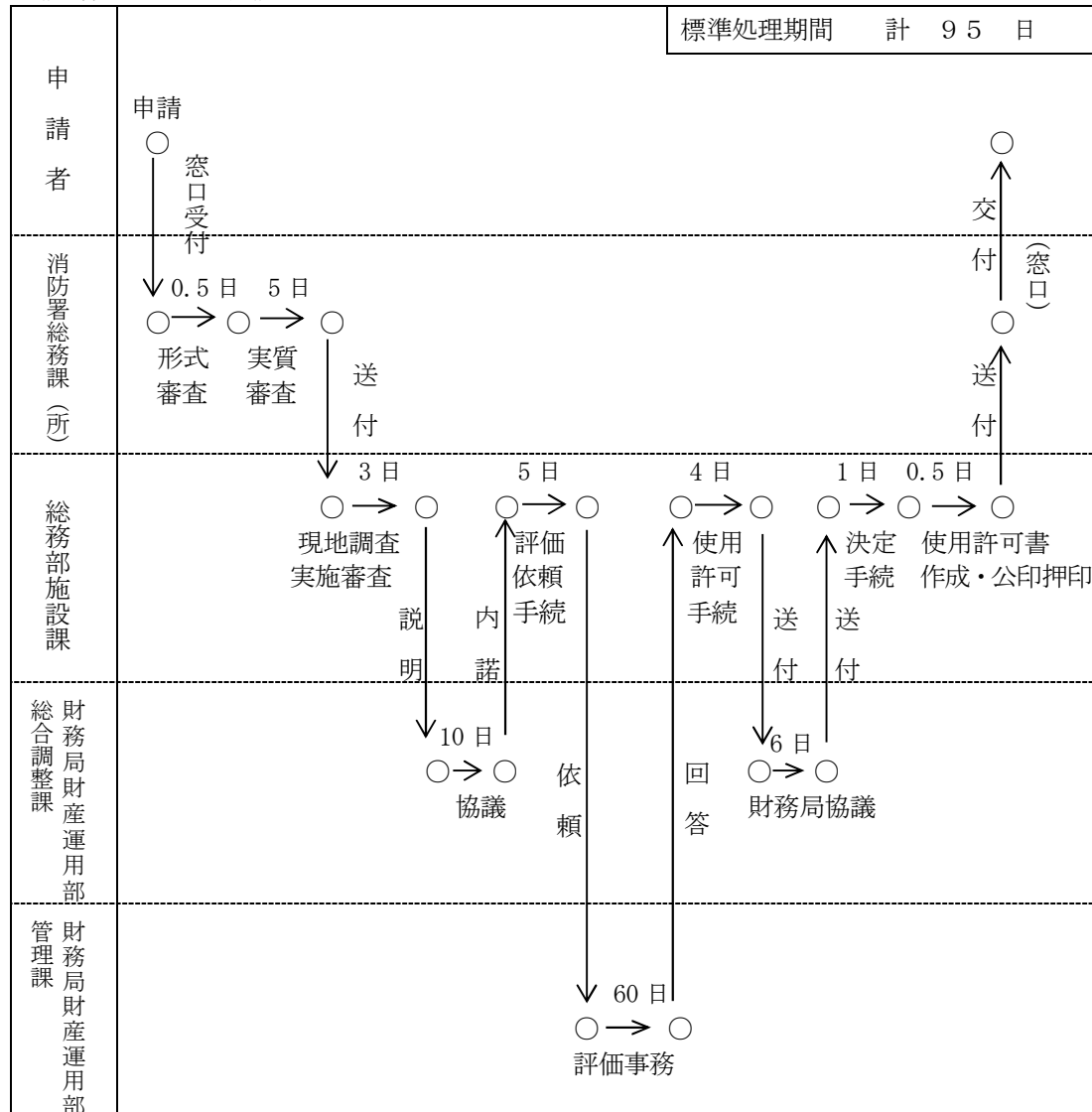
(平成２９年４月１日作成)

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（財産運用部長協議を要するもの）

《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	申請場所を現地調査し、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。）。
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。
10	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。