

(様式－１)

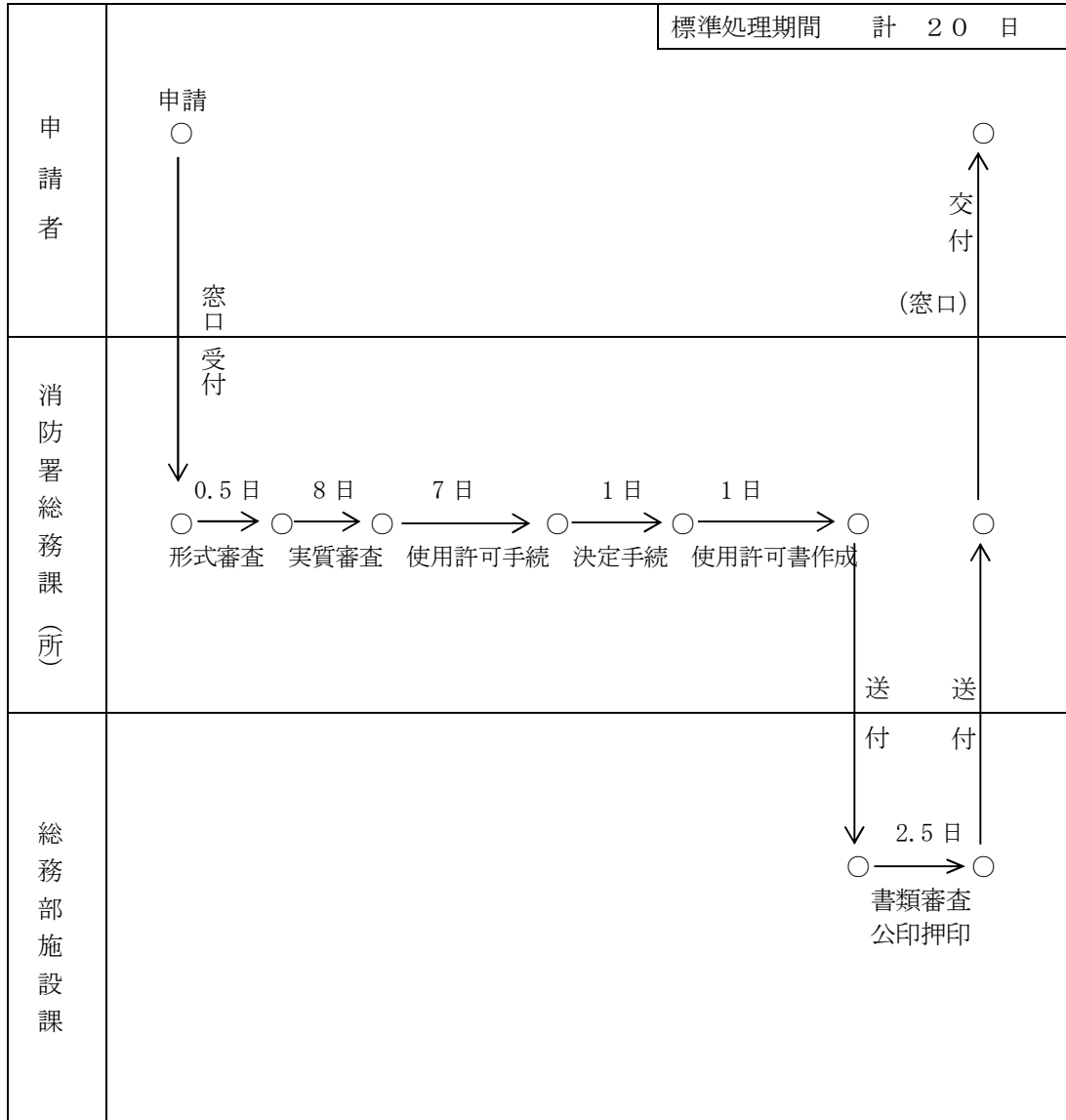
(平成２３年７月１日作成)

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（自動販売機等）

《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	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。
4	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。
5	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。
6	書類審査・知事公印	書類を審査し、知事公印を押印します。
7	交付	申請者に使用許可書を交付します。