事務処理フロー図

作成部署 東京消防庁予防部予防課建築係 電話 3212-2111

事務名 防火対象物一時使用届

《事務処理フロー図》

		処理期間 計 14日	
届出者	届出		
消防署予防課(出張所)	 審査結果の通知 1日 ○ → ○ → ○ → ○ → ○ 形式審査 届出内容の調査 決定手続 検査 	横査結果通知書で付※1、2 4日 1日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
	※1 電子申請により届出した場合は、検査結果通知書を電子交付します。 ※2 電子申請により届出した場合は、審査完了通知を送信します。		

《事務処理フロー図の説明》

事務処理ノロー図り就例				
項番	項目	説明		
1	形式審査	提出された届出書に記載漏れがない かどうか、添付書類がそろっているか どうかを審査します。		
2	届出内容の調査	記載内容を確認し、調査書を作成して 処理方針を検討します。		
3	決定手続	届出内容の調査結果に基づく指導事 項等について決定します。		
4	審査結果の通知	指導事項等がある場合は、届出者に通 知します。		
5	検査	届出に基づく検査を行います。 なお、検査日等は届出者と調整のう え、決定します。		
6	検査結果通知書作 成	検査の実施結果に基づき検査結果通 知書を作成します。		
7	決定手続	検査結果の実施結果に基づく、指摘事 項、指導事項等について決定します。		
8	検査結果通知書交 付	検査結果通知書を届出者に交付します。その際に、指摘事項の内容に応じ、 届出者に当該指摘事項に関する改修 (計画)報告書の提出を求めます。		