事務処理フロー図

作成部署 東京消防庁予防部予防課消防設備係 電話 3212-2111

事務名 消防用設備等(特殊消防用設備等)の集中管理計画届

《事務処理フロー図》

// 4	労処理ノロー凶 //
	処理期間 10日
届出者	届出 ○
消防署予防課	※消防署処理事案 1日 型式審査 ※本庁協議事案 1日 形式審査 4日 届出内容 の調査 送付日 1日 接付日 1日 日
予防部予防課	→ 2 日 → ○ ※1 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》

(《事務処理プロー図の説明》				
	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	送付	消防署で調査した届出書のうち、本庁 協議事案は、届出書を予防部予防課へ 送付します。		
	4	協議	消防署で調査した処理方針について予防部長の協議を受けます(管内での統一的な運用を図り、他法令との関係を調整するものです。)。		
	5	送付	予防部長の協議を終了した届出書を消 防署予防課へ返送します。		
	6	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。		
	7	審査結果の通知	指導事項等がある場合は、届出者に電 話等で通知します。		