（様式－１）

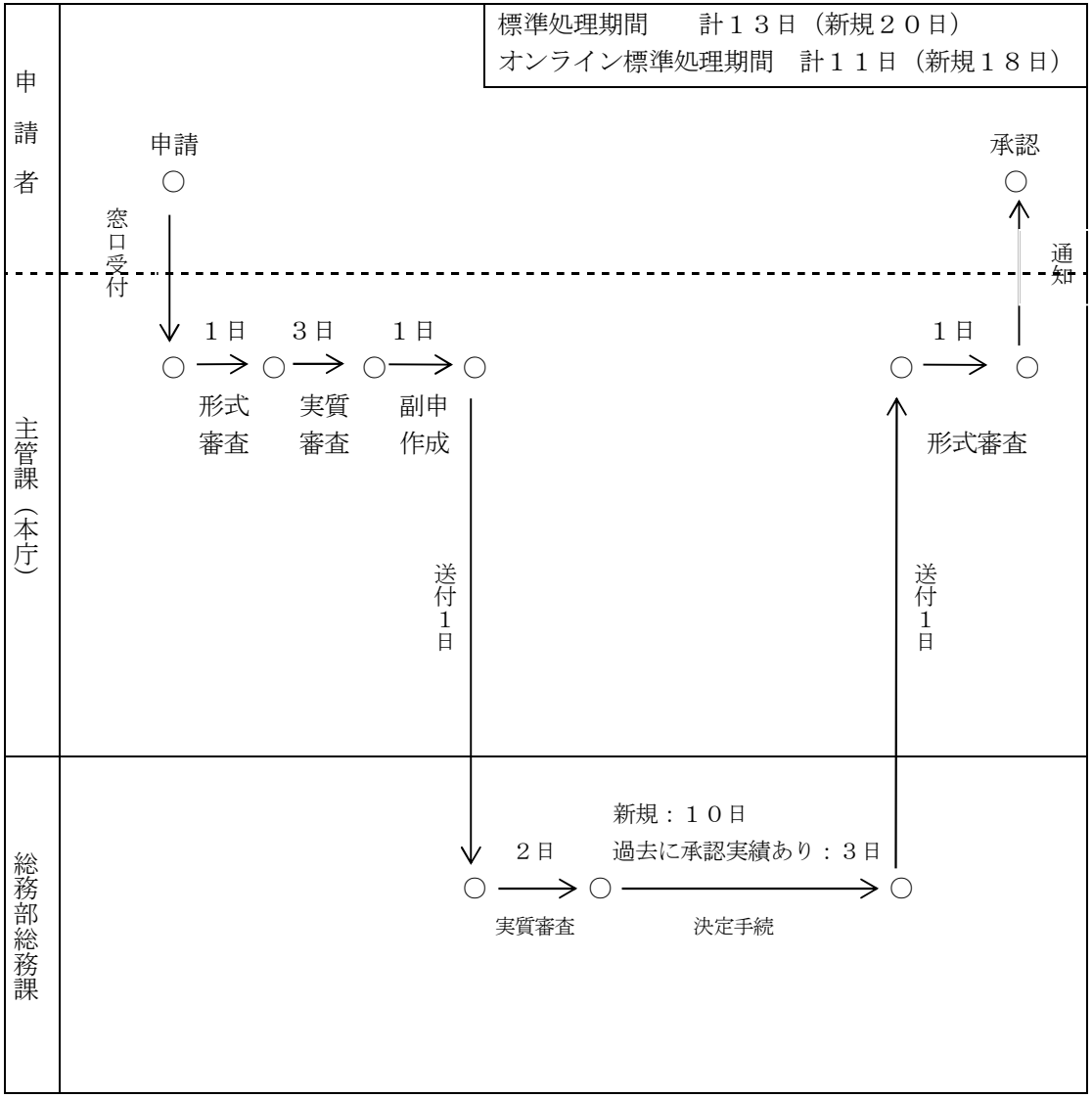
（令和８年１０月１日作成）

事　務　処　理　フ　ロ　ー　図

作成部署　東京消防庁総務部総務課文書係　電話 3212-2111

事務名　名義使用承認願（東京消防庁名義）

《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	提出された承認願に記入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	実質審査	承認願の内容について承認基準（東京消防庁名義使用の承認に関する規程）を満たしているかどうかを審査します。
3	副申作成	実質審査終了後、主管課長（本庁）の副申を作成します。
4	送付	副申及び承認願を処理機関である総務部総務課へ送付します。
5	実質審査	承認願の内容について承認基準（東京消防庁名義使用の承認に関する規程）を満たしているかを審査します。新規の場合、承認について各部に意見の有無を確認します。
6	決定手続	名義使用の承認について、総務部長が決定します。
7	送付	決定通知（主管課長（本庁）宛）及び承認書（承認申請者宛）を主管課（本庁）の担当者へ送付します。
8	形式審査	決定通知及び承認書に記載漏れ等がないかを審査します。
9	通知	承認願の申請者に通知します。