

(平成31年4月1日現在)

事務処理フロー図

事務名	行政財産の使用許可
根拠法令	東京都教育財産管理規則第15条

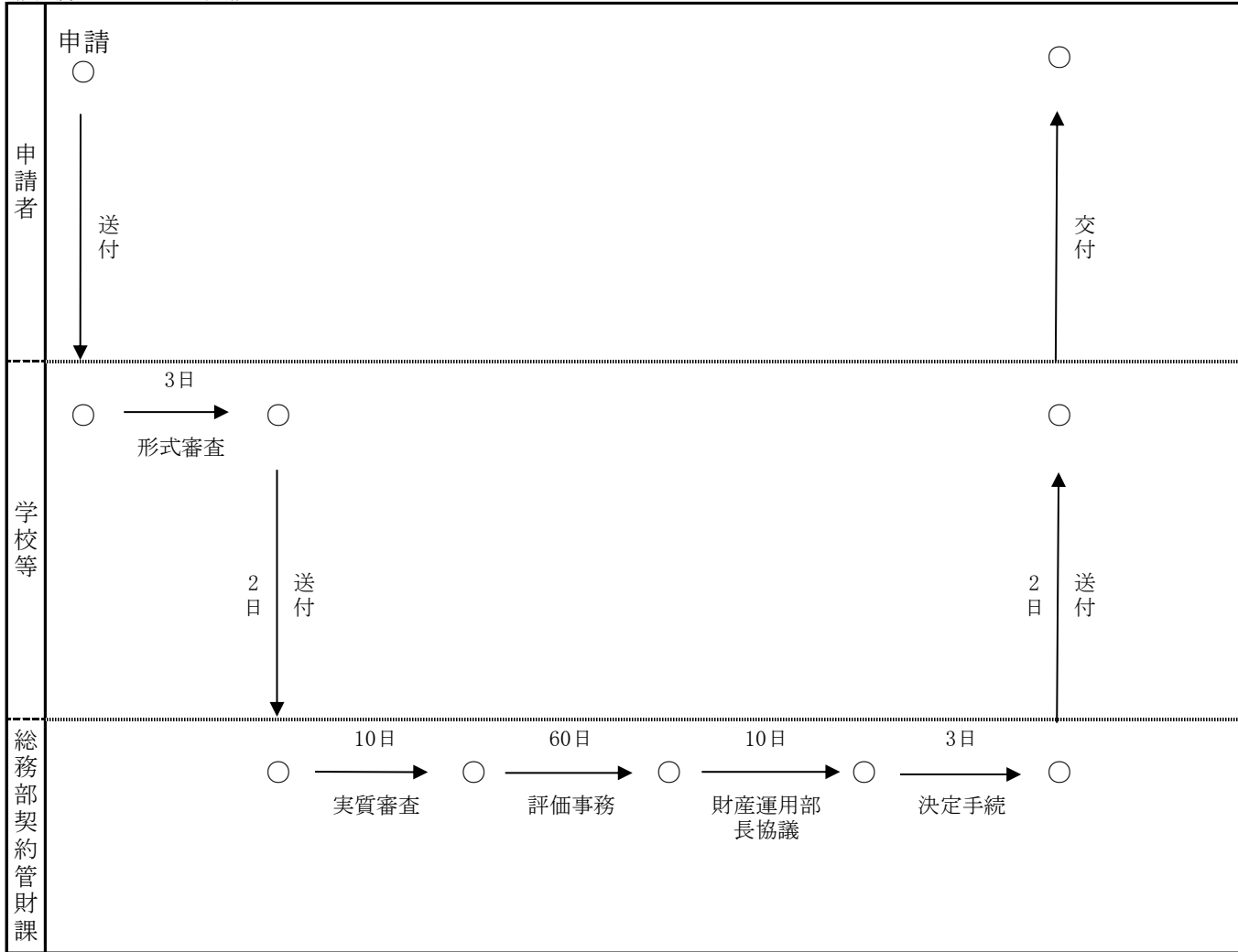
(使用料の評価及び財産運用部長協議を要するもの)

作成部署 教育庁総務部契約管財課管財担当 電話03-5320-6726

標準処理期間計	90日
---------	-----

《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	送付	形式審査が終了した申請書を処理期間である総務部契約管財課へ送付します。
3	実質審査	申請書の内容について審査基準を満たしているかどうか、内容を審査します。
4	評価事務	使用料の個別算定が必要な場合は、財務局財産運用部管理課が現地調査を行い評価します。
5	財産運用部長協議	財務局財産運用部長協議を行います。
6	決定手続	許可の諾否について、決定手続を行います。
7	送付	使用許可書を学校等に送付します
8	交付	申請者に使用許可書を交付します。
9		
10		