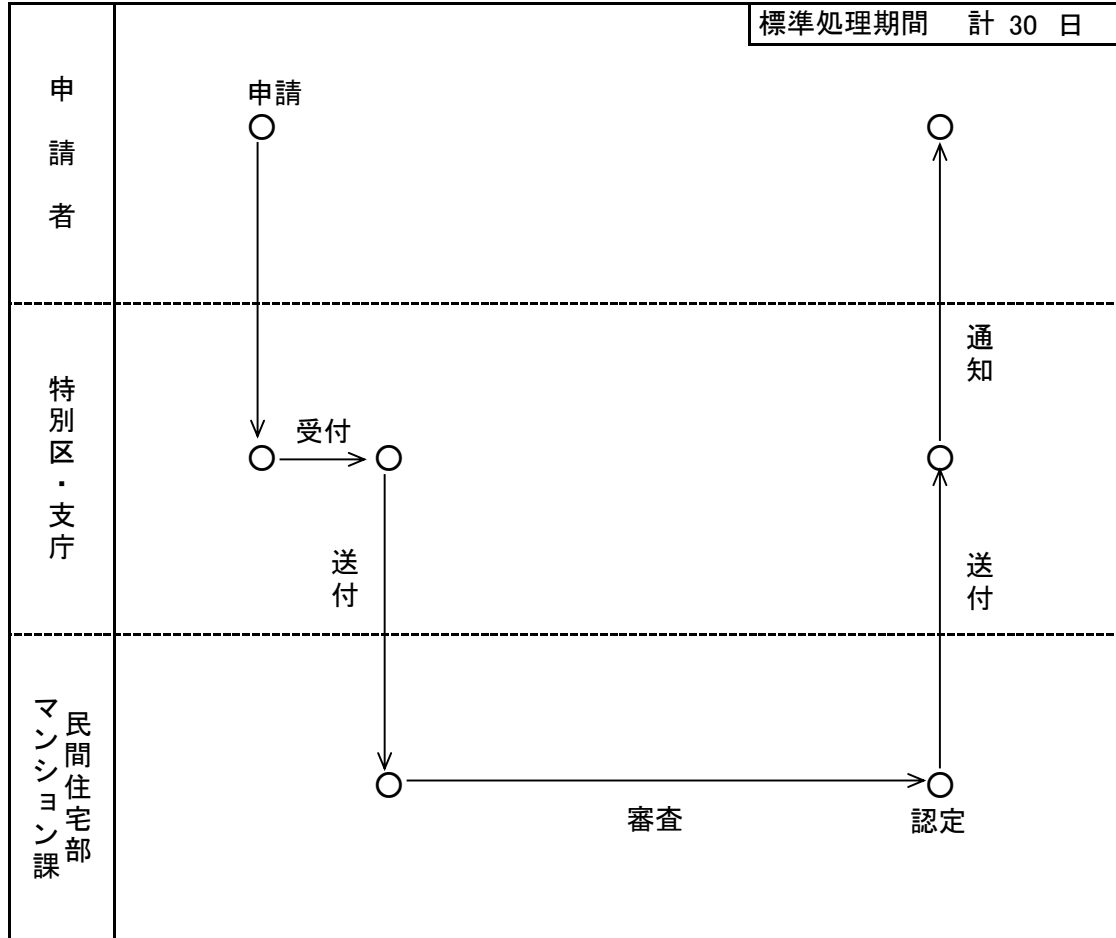


# 事務処理フロー図

事務名 除却の必要性に係る認定

作成部署 住宅政策本部民間住宅部マンション課マンション建替え支援担当 電話 30-365

《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	受付	提出された書類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	受け付けした申請書を処理機関である民間住宅部マンション課へ送付します。
3	審査	申請書の内容について、審査基準(マンションの建替え等の円滑化に関する法律及び関係法令)に適合しているかどうかを審査します。
4	認定	申請書の適否について民間住宅施策推進担当部長が決定し、適合していれば認定通知書を発行します。
5	送付	特別区又は支庁に、申請書の副本を添えて、変更認定通知書を送付します。
6	通知	特別区又は支庁より、認定通知書を交付するとともに、申請書の副本を返却します。