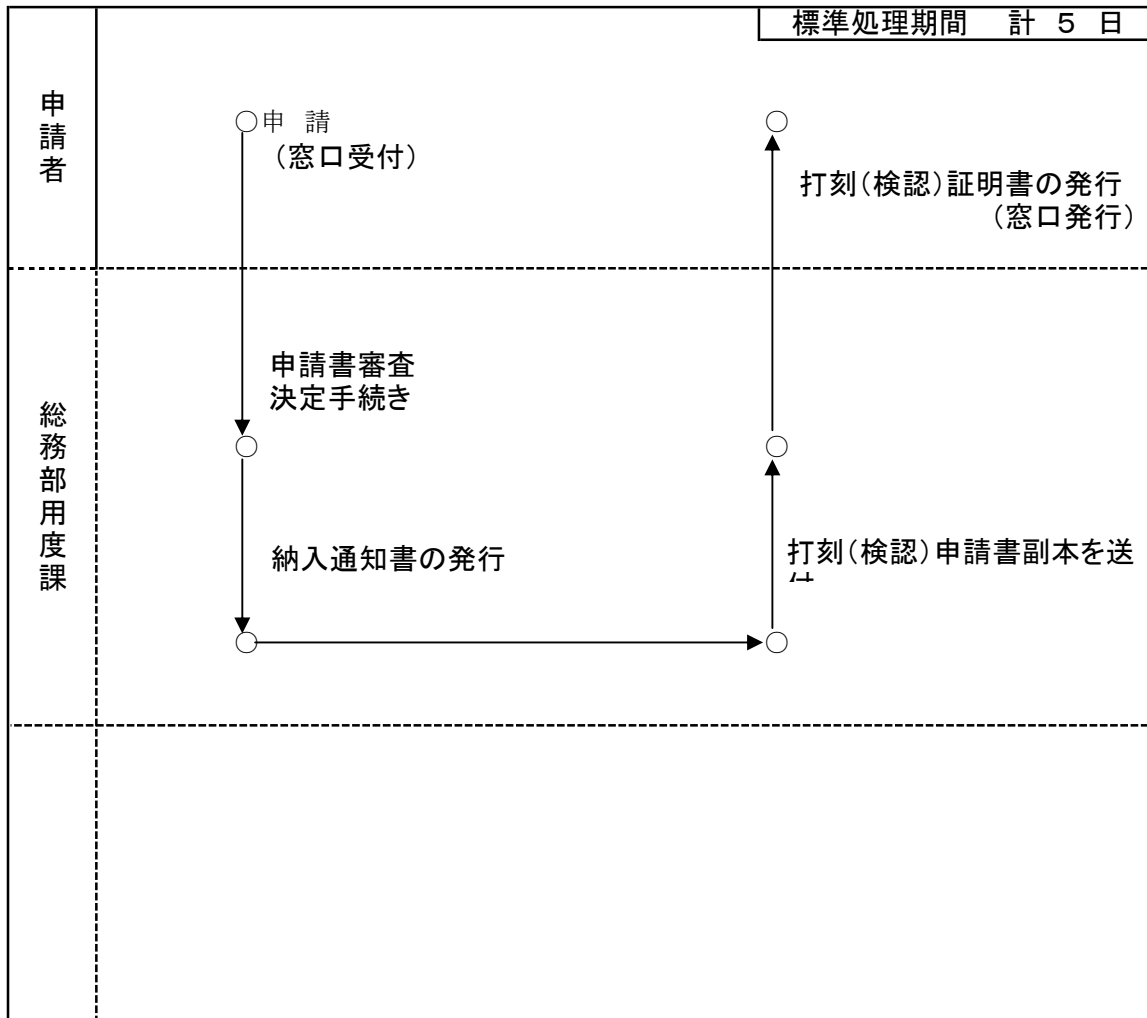


事務処理フロー図

事務名 建設機械打刻(検認)
《事務処理フロー図》

作成部署 建設局総務部用度課用度係 電話40-212
《事務処理フロー図の説明》



項番	項目	説明
1	申請書審査	申請書に記入漏れは無いか、添付書類がそろっているかどうか審査します。
2	決定手続き	打刻施行について、用度課長が決定します。
3	納入通知書の発行	打刻手数料を徴収するため、納入通知書を発行し、申請者に払込みの依頼をします。
4	打刻(検認)	建設機械の所在地に出張し、調査・確認の上、打刻(検認)をします。
5	打刻(検認)申請書副本を送付	打刻(検認)申請書副本を建設大臣あて送付します。
6	打刻(検認)証明書の発行	打刻(検認)証明書を発行し、申請書に交付します。
7		
8		
9		
10		