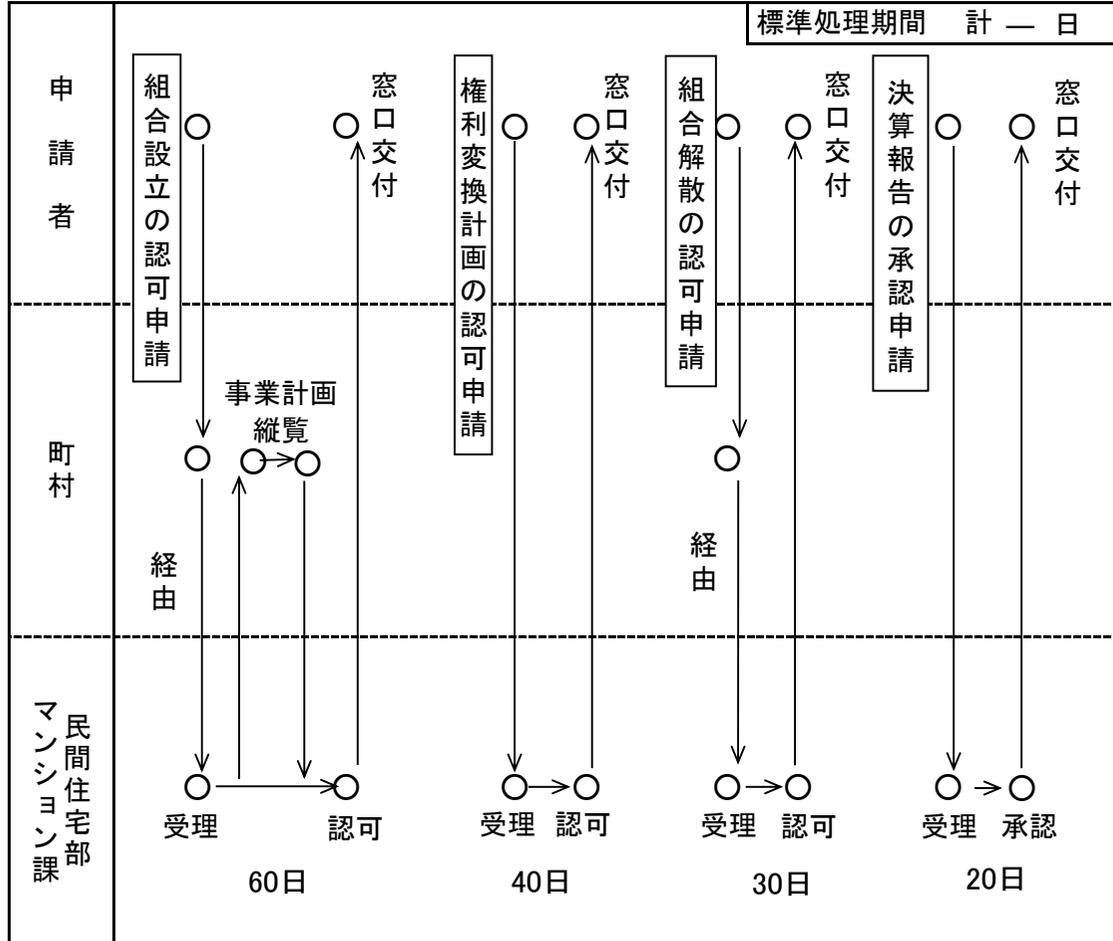


事務処理フロー図

事務名 マンション建替組合に係る認可

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	組合設立の認可申請	(1)提出された申請書に記載漏れや書類の不備がないか審査し、申請書を民間住宅部マンション課に送付します。(2)申請書の内容について、マンションの建替え等の円滑化に関する法律に適合しているか審査します。(3)町村で事業計画を縦覧に供します。(4)認可の諾否について、民間住宅施策推進担当部長が決定します。(5)認可書を窓口で交付します。
2	権利変換計画の認可申請	(1)提出された申請書に記載漏れや書類の不備がないか審査し、申請書の内容について、マンションの建替え等の円滑化に関する法律に適合しているか審査します。(2)認可の諾否について、民間住宅施策推進担当部長が決定します。(3)認可書を窓口で交付します。
3	組合解散の認可申請	(1)提出された申請書に記載漏れや書類の不備がないか審査し、申請書を民間住宅部マンション課に送付します。(2)申請書の内容について、マンションの建替え等の円滑化に関する法律に適合しているか審査します。(3)認可の諾否について、民間住宅部マンション課長が決定します。(4)認可書を窓口で交付します。
4	決算報告の承認申請	(1)提出された申請書に記載漏れや書類の不備がないか審査し、申請書の内容について、マンションの建替え等の円滑化に関する法律に適合しているか審査します。(2)承認の諾否について、民間住宅部マンション課長が決定します。(3)承認書を窓口で交付します。