

(平成31年1月1日現在)

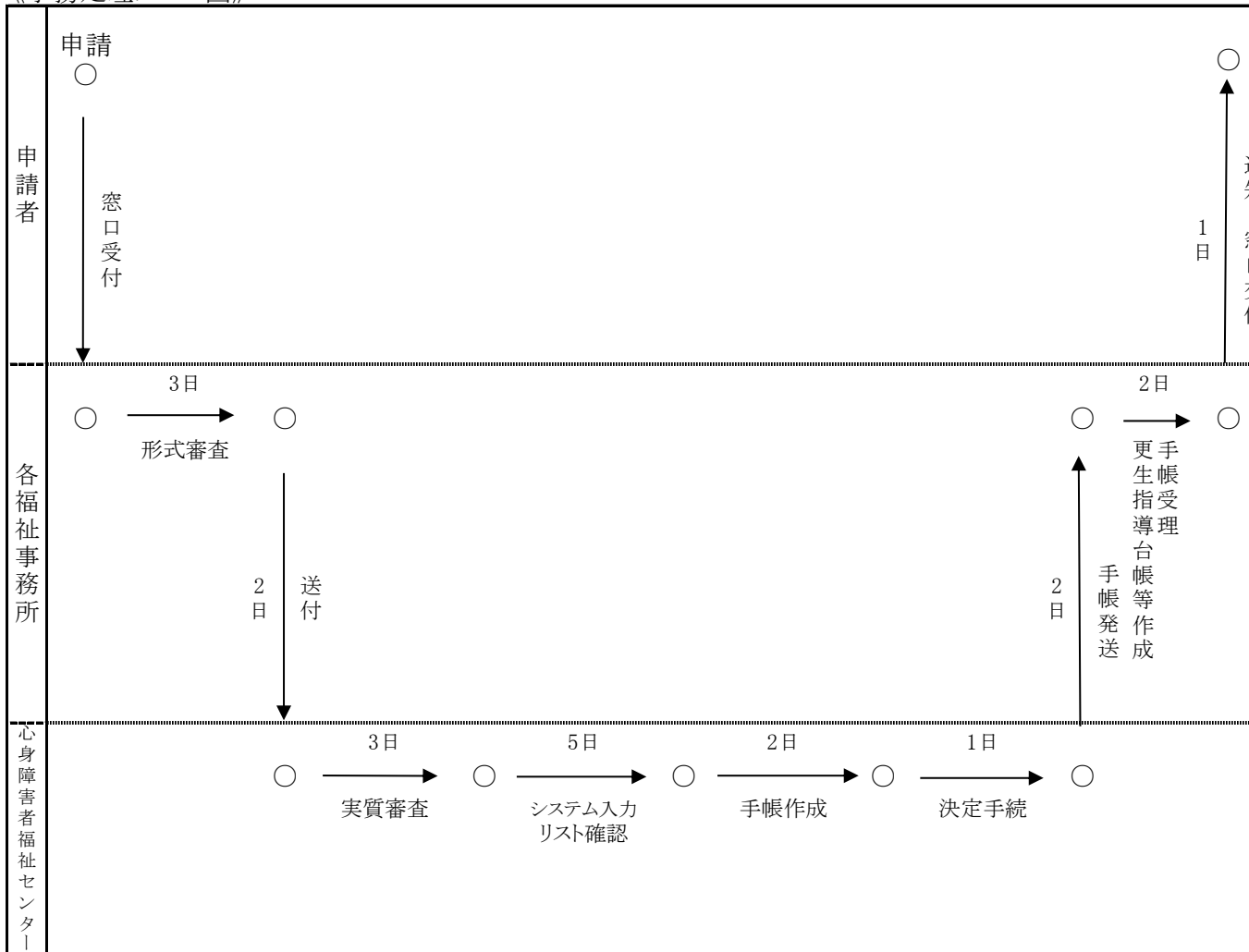
事務処理フロー図

| | |
|------|--------------------|
| 事務名 | 身体障害者手帳の再交付 |
| 根拠法令 | 身体障害者福祉法施行令第10条第1項 |

作成部署 福祉保健局心身障害者福祉センター障害認定課障害者手帳担当 電話3235-2963

| | |
|---------|-----|
| 標準処理期間計 | 21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 | 提出された申請書の記載漏れがないか、添付写真が規定どおりか確認 |
| 2 | 送付 | 形式審査終了後、申請書を処理機関である東京都心身障害者福祉センターへ送付 |
| 3 | 実質審査 | 申請書の内容が東京都身体障害者手帳に関する規則の基準を満たしているか審査 |
| 4 | システム入力リスト確認 | 再交付に必要な事項を入力。入力後、チェックリストを出力し入力内容を確認 |
| 5 | 手帳作成 | 手帳を印字し、写真貼付及び刻印・割印の押捺 |
| 6 | 決定手続 | 審査等の結果に基づき、発行を決定 |
| 7 | 手帳発送 | 各福祉事務所へ手帳を発送 |
| 8 | 手帳受理 更生指導台帳等作成 | 各福祉事務所得手帳を受理し、更生指導台帳等作成 |
| 9 | 通知 窓口交付 | 申請者に連絡、手帳を交付 |
| 10 | | |