押印省略の注意事項

令和８年度愛媛県介護支援専門員安全確保対策同行支援事業費補助金の申請等に係る提出書類について、様式の押印欄を省略する場合は、「本人の意思」や「内容の真正性」を担保するため、代替手段を講じることといたします。

なお、押印省略の手続きは任意となっておりますので、従来どおり押印の上、提出される場合は手続きする必要はありません。

＜押印省略対象様式＞

・様式第１号 補助金交付申請書
・様式第２号 補助事業変更承認申請書
・様式第３号 補助事業中止（廃止）承認申請書
・様式第４号 補助事業実績報告書
・様式第５号 補助金精算払請求書

＜省略に伴う代替手段＞

１ 書類に責任者（法人内において権限の委任を受けた役職員）及び担当者の氏名・連絡先を記載すること。

２ 宛先を県の事務担当者及びその上席者並びに法人の責任者とし、電子メールで提出を行うこと。

上記を踏まえ、**押印の省略を希望する際は、各書類の該当欄に責任者及び担当者の記入をお願いします。**

＜手続きの流れ＞

１ 各書類該当欄に必要事項記入

責任者	職： ○○部長	氏名： △△△△	連絡先： ○○○@○○○○
担当者	職： 主任	氏名： □□□□	連絡先： ○○○@○○○○

２ メールで提出

県の事務担当者のほか、その上席者及び法人の責任者を Cc に追加して送信

【例：To. 県担当者（青野：aono-aya@pref.ehime.lg.jp）
Cc. 法人責任者 ○○部長
県担当課主幹（佐伯：saiki-masato@pref.ehime.lg.jp）】

※なお、修正の必要が生じた場合は、書類修正の上、同様の手続きをとっていただく必要があります。