

各種書類提出における押印の省略について

令和4年度ベースボール・ラボ運営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4号 補助事業変更承認申請書
- ・様式第5号 補助事業中止（廃止）承認申請書
- ・様式第6号 補助事業実績報告書
- ・様式第9号 仕入れに係る消費税等相当額報告書
- ・様式第10号 補助金精算払請求書
- ・様式第11号 補助金概算払請求書
- ・様式第12号 取得財産処分承認申請書

<省略に伴う代替手段>

- 1 書類に責任者及び担当者の氏名・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自団体の上席者とし、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

本件責任者（職氏名・連絡先）	〇〇部長 △△△△ 089-〇〇〇-〇〇〇〇
担当者（職氏名・連絡先）	主任 □□□□ 089-〇〇〇-〇〇〇〇

2 メールで提出

県の事務担当者のほか、その上席者及び自団体の上席者をCcに追加して送信

【例：To. 県担当者（岡野：okano-mariko@pref.ehime.lg.jp）

Cc. 〇〇部長

県担当課主幹（三田：mitsuda-takahiro@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。