

内 行
令和7年____月____日

各 部 課 長 様

総 務 部 長

補助金等の交付決定等に係る文書への押印の見直しについて（通知）

本市において、文書を施行する際に公印を押印することとしている文書のうち、補助金等の交付決定等に係る文書については、公印の押印を省略することができる取り扱いとします。

については、これらの文書について、下記のとおり取り扱うようにしてください。

（行政管理課文書法規係）

記

1 公印の押印を省略とする文書

補助金等相当の反対給付を受けない金銭の給付を目的とする事業に関する文書（法令又は条例に基づき公印を押印することとされるものを除く。）

（1）補助金等の範囲

補助金、支援金、見舞金、給付金、助成金、利子補給金等

（2）対象とする文書の種類

交付決定通知、確定通知、返還通知、清算金の清算に係る通知等

2 省略することの適用日

令和7年4月1日以後、通知する文書から省略の対象とします。

3 公印を押印する文書

法令又は条例に基づき公印を押印することとされるものには押印することとします。

例：法令等の様式で公印の押印を必要とされているもの

4 留意事項

（1）補助金等の交付に係る文書のうち指令番号を付す必要があるものには、当該番

号を付すようにしてください。

- (2) 補助金等の交付に係る決定等を行う場合は、事前に直属の上司の決定（必要に応じて関係部課へ合議）及び決裁権者からの決裁を受けた後、当該決定等に係る文書を施行してください。
- (3) 公印の押印を省略する場合は、文書の発信者名の下部に「(公印省略)」の表示をしてください。
- (4) 補助金交付要項で定める様式中に「印」マークを設けているものについては、「印」マークを削る等の要項の改正が必要になることが想定されますので、必要に応じて所属長の決裁を受けて要項の改正を行ってください。

5 〈参考〉行政情報等取扱規程の新旧対照表

改 正 後	改 正 前
(公印の押印) 第37条 施行する文書は、前橋市公印規則(昭和30年前橋市規則第46号)に規定するところにより公印を押印しなければならない。ただし、<u>次に掲げる文書</u>については、公印の押印を省略することができる。 (1) <u>権利、義務等に関係のない軽易な文書であつて、回答、承諾、通知、送付等に類するもの</u> (2) <u>補助金、給付金、利子補給金その他これらに類するもので相当の反対給付を受けない金銭の給付を目的とする事業に関する文書(法令又は条例に基づき公印を押印することとされるものを除く。)</u>	(公印の押印) 第37条 施行する文書は、前橋市公印規則(昭和30年前橋市規則第46号)に規定するところにより公印を押印しなければならない。ただし、<u>権利、義務等に関係のない軽易な文書(回答、通知、送付等に関するもの)</u>については、公印の押印を省略することができる。

【担当】

行政管理課文書法規係 蜂巢、片貝
(直通) 898-6533
(内線) 3538