

PRステッカー・ポスターに係る具体的な手続きの流れと届出の記入方法

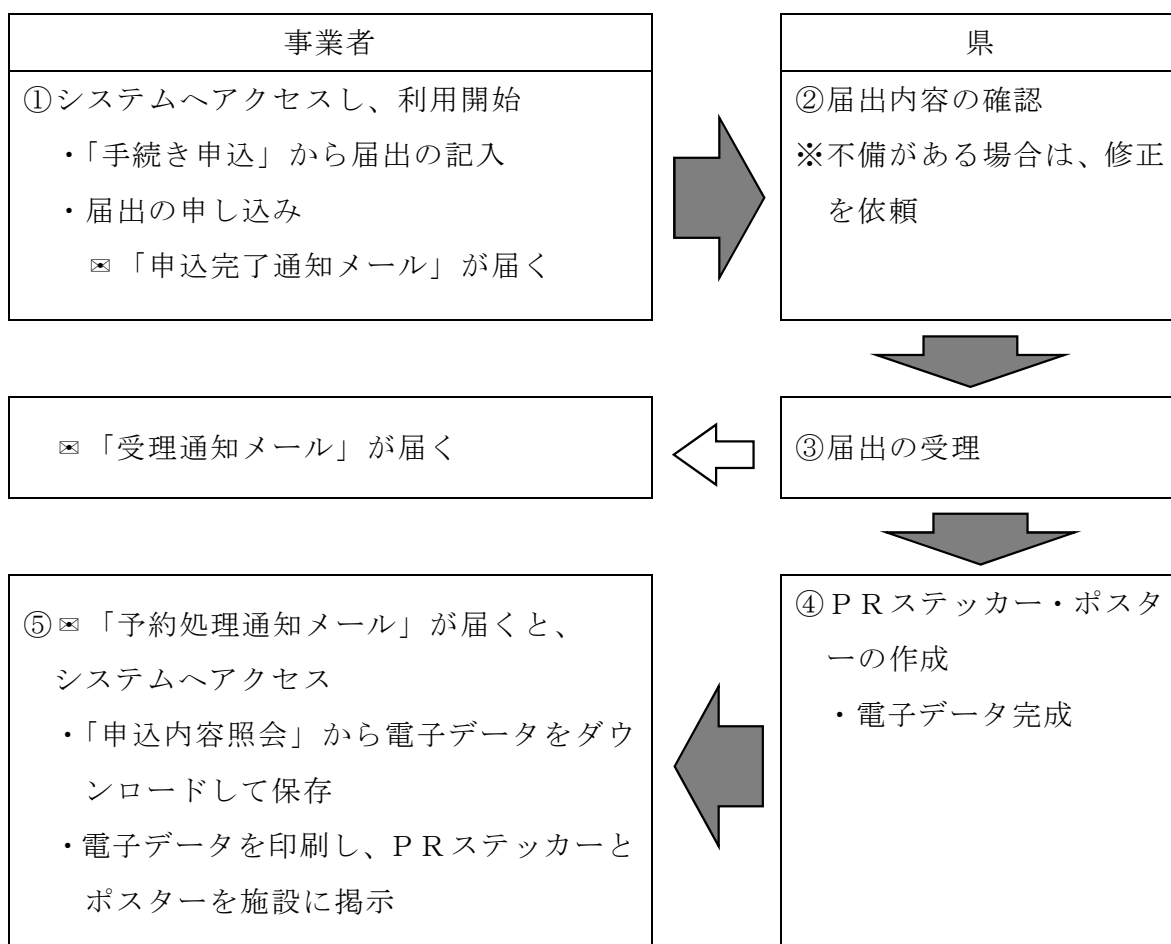
1 PRステッカー・ポスターの申し込みについて

PRステッカー・ポスターは、新型コロナウイルス感染防止対策に取り組む施設に提供し、「安全・安心宣言施設」として応援するもので、業種を問わず、すべての事業者が申し込むことができます。

また、事業者の感染防止対策に取り組む内容等に変更が生じた場合は、再度申し込むことができます。

2 PRステッカー・ポスターに係る具体的な手続きの流れ

PRステッカー・ポスターに係る手続きは、「あいち電子申請・届出システム（以下、「システム」という。）」により行い、システムにおいて事業者からの届出、県からのPRステッカー・ポスターの提供を行います。



※システム利用の開始において、利用者登録せずに申し込んだ場合は、①のシステム利用開始時に☒「連絡先アドレス確認メール」が届きます。

3 PRステッカー・ポスターに係る届出の準備

パソコンやスマートフォン、タブレットを用意してください。

手続きには、メールアドレスが必要となります。

また、県からのメールを受け取る必要があるため、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-aichi@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。

4 あいち電子申請・届出システムへのアクセス

「あいち電子申請・届出システム」には、以下の方法からアクセスできます。

【あいち電子申請・届出システム アドレス】

○手続き申込

https://www.shinsei.e-aichi.jp/pref-aichi-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=23419

○申込内容照会（PRステッカー・ポスターの電子データ入手、届出内容の修正など）

https://www.shinsei.e-aichi.jp/pref-aichi-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action

【QRコード】



【サイトからのアクセス】

「新型コロナウイルス感染防止対策に取り組む「安全・安心宣言施設」について」のサイトから、「あいち電子申請・届出システム」へアクセスしてください。

○サイトのアドレス

<https://www.pref.aichi.jp/site/covid19-aichi/anshinpr2.html>

5 あいち電子申請・届出システムの利用

次の方法により、「あいち電子申請・届出システム」をご利用ください。

《利用者登録せずに申し込む場合》

- 利用者登録せずに申し込む方は、下図①の **利用者登録せずに申し込む方はこちら** を押下した後、利用規約をご確認ください。
- 利用規約に同意いただきましたら、メールアドレスを入力し、 **完了する** を押下してください。
- その後、愛知県から「連絡先アドレス確認メール」が届きますので、メールに記載されたURLリンクから、「あいち電子申請・届出システム」にアクセスし、手続き申込を行ってください。

《利用者登録されている方が申し込む場合》

- 利用者登録がお済の方は、下図②から「利用者ID」、「パスワード」を入力しログインしてください。
- ログイン後、上段の **手続き申込** (下図③) を押下し、申込を行ってください。

あいち 愛知県 電子申請・届出システム

操作時間 文字サイズ

③

申請団体選択へ 申請書ダウンロードへ ヘルプ

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	新型コロナウイルス感染防止対策を実施する「安全・安心宣言施設」PRステッカー・ポスターに係る届出
受付時期	2020年6月8日 14時00分 ~

① [利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者ID

パスワード

メールアドレスを変更した場合は、
ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。 [パスワードを忘れた場合はこちら](#)

6 届出内容の入力

届出フォームの画面が表示されましたら、届出者、施設名称、施設の所在地、感染防止対策として実施する取組などを、次の事項に注意して入力してください(届出フォームは、6 ページに掲載)。

《注意事項》

○県公式Webサイトへの掲載の希望

「希望する」を選択すると、「施設名称」、「施設住所」、「感染防止対策として実施する取組の内容」が県公式Webサイトへ掲載されます。

なお、取組内容の変更等により、同じ施設が重複して掲載される場合は、従前のものは掲載されません。

○「届出者」の記入

法人の場合は、会社名又は法人名を記入してください。個人事業主の場合は、屋号(商店名等)を記入してください。

○「施設名称」の記入

「施設名称」は、ポスターに印字されるもので、施設名、店舗名を記入してください。個人事業主の場合は、屋号(商店名等)を記入してください(届出者と同じになります)。

文字数は「全角」で、2行で34字まで記入できます(1行17字まで記入可能)。ポスターでの文字の配置は、「左右・上下 中央揃え」となります。

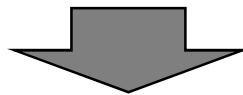
(記入例)

届出フォームでの記入(説明のため枠を設けています)

愛	知	県		感	染	症	対	策	局							
感	染	症	対	策	課											

※施設名を2行で表記する場合は、改行してから2行目を入力してください

3行以上で記入すると表記が上手くできないので、注意してください。



ポスターでの表記(文字は「左右・上下 中央揃え」で配置)

施設名	愛知県 感染症対策局 感染症対策課
-----	----------------------

○感染防止対策として実施する取組の内容

《該当する内容にチェックする取組》

施設（店舗）で実施している取組について、該当する取組をチェックしてください。
本項目は必須項目であり、1つ以上チェックしていただくと届出ができます。

チェックした取組については、ポスターにチェックマーク（☑）が印字されます（取組内容は、6ページの届出フォームを確認してください）。

《その他の取組（自由記載欄）》

自由記載欄は、ポスターに印字されるもので、上記の取組に項目はないが、施設（店舗）で実施している取組内容が記入できます。なお、本項目は必須項目ではありません。

文字数は「全角」で、2行で50字まで記入できます（1行25字まで記入可能）。
ポスターでの文字の配置は、「左揃え・上揃え」となります。

（記入例）

届出フォームでの記入（説明のため枠を設けています）

・	対	面	す	る	場	な	ど	に	パ	ー	テ	ィ	シ	ョ	ン	を	設	置	し	ま	す	。		

※自由記載欄を2行で表記する場合は、改行してから2行目を記入してください。3行以上で記入すると表記が上手くできないので、注意してください。



ポスターでの表記（文字は「左揃え・上揃え」で配置）

その他、以下の取組を行います。

- ・対面する場などにパーティションを設置します。

※「その他、以下の取組を行います。」は定型となります。

○届出フォーム

届出日※	令和 ▾ 2 年 7 月 29 日
■ 届出者について 以下の項目を全て入力してください。	
届出者※	届出者の会社名又は法人名(個人事業主の場合は屋号)を入力してください。 入力例)○○株式会社、○○商店 <input type="text"/>
郵便番号※	半角数字で、ハイフン(ー)なしで入力してください。 入力例)460-0000は4600000と入力 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>
住所※	番地や建物名、階、部屋番号まで記入してください。 入力例)愛知県名古屋市中区三の丸3-1-2 ○○ビル1階と入力 <input type="text"/>
担当者氏名※	氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/>
電話番号※	半角数字で、ハイフン(ー)なしで入力してください。 入力例)012-345-6789は0123456789と入力 <input type="text"/>
メールアドレス※	<input type="text"/>
県公式Webサイトへの掲載の希望※	「希望する」を選択した方については、以下にご入力いただく「施設名称」・「施設住所」・「感染防止対策として実施する取組の内容」を県公式Webサイトに掲載します。 <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない

■ 「安全・安心宣言施設」について 感染防止対策に取り組む施設(「安全・安心宣言施設」)について、以下の項目を全て入力してください。	
施設(店舗)名称※	※34字以内で入力してください。 ※施設名称はPRポスターに印字されます。 (PRポスターには1行17字まで、2行まで印字されます。) <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 34
施設郵便番号※	半角数字で、ハイフン(ー)なしで入力してください。 入力例)460-0000は4600000と入力 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/>
施設住所※	番地や建物名、階、部屋番号まで記入してください。 入力例)愛知県名古屋市中区三の丸3-1-2 ○○ビル1階と入力 <input type="text"/>

■ 感染防止対策として実施する取組について 「安全・安心宣言施設」において実施している取組内容を入力してください。	
感染防止対策として実施する取組の内容※	必ず1つ以上選択してください。 <input type="checkbox"/> 発熱者等の施設への入場をお断りします。 <input type="checkbox"/> 3つの密(密閉・密集・密接)の回避を徹底します。 <input type="checkbox"/> 飛沫感染、接触感染を防止します。 <input type="checkbox"/> 身体的距離の確保、マスクの着用、手洗いなど「新しい生活様式」を実践します。 <input type="checkbox"/> 従業員の衛生対策や3密対策、休憩や食事の分散に努めます。 <input type="checkbox"/> 複数人で共有する物品や、テーブル・ドアノブなど手が触れる場所の消毒を随時行います。 <input type="checkbox"/> 施設入場時の手指衛生対策を実施します。 <input type="checkbox"/> お客様が入れ替わる際などに消毒を実施します。
その他の取組(自由記載欄)	※50字以内で入力してください。 ※自由記載欄に入力いただいた内容はPRポスターに印字されます。 (PRポスターには1行25字まで、2行まで印字されます。) <input type="text"/> 入力文字数: 0 / 50

7 届出の申し込み

届出フォームを入力した後、**申込む** ボタンを押下し、申し込みが完了すると、「申込完了通知メール」が届きます。

「申込完了通知メール」には、PRステッカー・ポスターを入手する際に必要となる「整理番号」、「パスワード」が記載してありますので、大切に保管してください。

8 届出の受理

《届出の確認》

申し込み完了後、県側で届出内容に不備がないか確認します。主な確認事項は次のとおりです。

- 「施設名称」に誤りがないか（店舗名でなく、店舗が入っている施設名の記載、誤字など）
- 「その他の取組（自由記載欄）」に、感染防止対策の取組内容以外の記載がないか（営業的・メッセージ的な要素が強い記述、固有の製品名が記載されている、誤字など）

《届出の受理》

届出内容に不備がなければ、届出を受理します。

届出が受理されますと、申し込みの翌日以降に「受理通知メール」が届きます（土日、祝日を除き、概ね1～2日程度お待ちいただきます）。

《届出の修正》

届出内容に不備がある場合は、「【修正のお願い】メール」が届きますので、メール内容を確認いただき、10 ページの「11 届出内容の修正」を参考に修正をお願いします。

9 PRステッカー・ポスターの電子データの入手

届出を受理した後（「受理通知メール」が届いた後）、「予約処理通知メール」が届きますので、「PRステッカー・ポスター」の電子データ（pdf ファイル）を「あいち電子申請・届出システム」からダウンロードし、入手してください。

「あいち電子申請・届出システム」へは、「予約処理通知メール」に記載されたURLリンクからアクセスできますが、アクセスできない場合は、2ページの「4 あいち電子申請・届出システムへのアクセス」の手順によりアクセスしてください。

電子データ（pdf ファイル）のダウンロードは、「あいち電子申請・届出システム」の「申込内容照会」へ、次の方法により進んで行ってください。

《通常：利用者登録の有無によらない方法》

- 下図①の「申込内容照会」を押下し、画面に表示された「整理番号」欄、「パスワード」欄を入力し、「照会する」を押下してください。

《利用者登録した方がログインする方法》

- 画面上段の「ログイン」（下図②）を押下し、「利用者ID」、「パスワード」を入力してログインしてください。
- ログイン後、上段の「申込内容照会」（下図①）を押下し、当該「手続き名」の右側にある「詳細」を押下してください。

①

操作時間 文字サイズ

②

[申請団体選択](#) [申請書ダウンロード](#) [ヘルプ](#)

申込内容照会

申込照会

整理番号

パスワード

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字(英字:大文字・小文字)で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

- 「申込内容照会」に進みましたら、「返信添付ファイル」欄（下図③）から「PRステッカー・ポスター」の電子データ（pdf ファイル）をダウンロードしパソコン等に保存してください。

操作時間 文字サイズ

[手続き申込](#) [申込内容照会](#) [職責署名検証](#) [利用者登録](#)

[ログイン](#)

[申請団体選択へ](#) [申請書ダウンロードへ](#) [ヘルプ](#)

申込内容照会

申込詳細

手続き名	新型コロナウイルス感染防止対策を実施する「安全・安心宣言施設」PRステッカー・ポスターに係る届出
整理番号	121305937215
処理状況	完了
処理履歴	2020年6月5日20時23分 受付時返信添付ファイルダウンロード 2020年6月5日16時35分 返信ファイルアップロード 2020年6月5日15時20分 受理 2020年6月5日15時12分 申込
③ 返信添付ファイル1	202006051520_121305937215.pdf

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

10 PRステッカー・ポスターの印刷・掲示

「PRステッカー・ポスター」の電子データ（pdf ファイル）を開き、任意のサイズ、用紙により印刷してください。

「PRステッカー・ポスター」は複数枚印刷することができます。

また、「PRステッカー・ポスター」の掲示は、届出いただいた施設に限らせていただくとともに、施設の利用者が閲覧しやすい場所に掲示していただきますようお願いします。

1.1 届出内容の修正

「【修正のお願い】メール」が届きましたら、メールに記載されたURLリンクから「あいち電子申請・届出システム」へアクセスしてください。

アクセスできない場合は、2ページの「4 あいち電子申請・届出システムへのアクセス」の手順によりアクセスしてください。

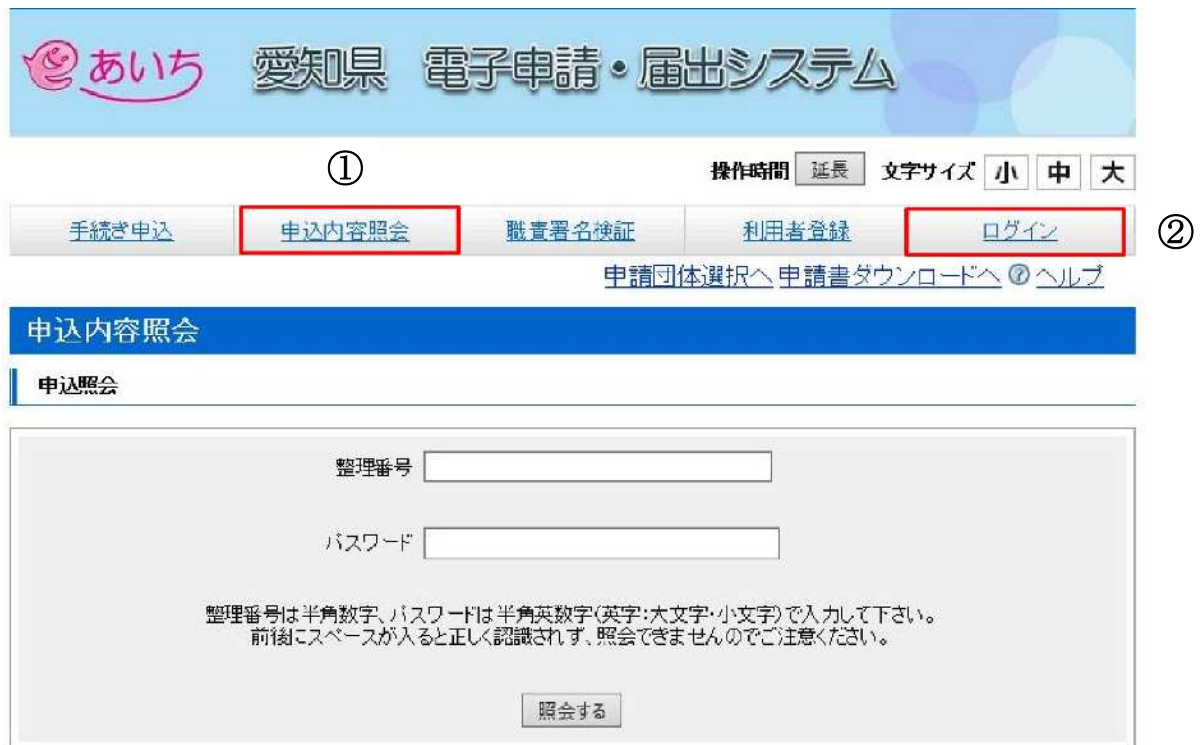
「あいち電子申請・届出システム」にアクセスできましたら、次の方法で「申込内容照会」へ進んでください。

《通常：利用者登録の有無によらない方法》

- 下図①の「申込内容照会」を押下し、画面に表示された「整理番号」欄、「パスワード」欄を入力し、「照会する」を押下してください。

《利用者登録した方がログインする方法》

- 画面上段の「ログイン」(下図②)を押下し、「利用者ID」、「パスワード」を入力してログインしてください。
- ログイン後、上段の「申込内容照会」(下図①)を押下し、当該「手続き名」の右側にある「詳細」を押下してください。



あいち 愛知県 電子申請・届出システム

①

操作時間 [延長](#) 文字サイズ [小](#) [中](#) [大](#)

手続き申込 **申込内容照会** 職責署名検証 利用者登録 **ログイン** ②

[申請団体選択へ](#) [申請書ダウンロードへ](#) [ヘルプ](#)

申込内容照会

申込照会

整理番号

パスワード

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字(英字:大文字・小文字)で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

《届出の修正》

「申込内容照会」に進みますと、「申込詳細」画面が表示されますので、一番下にある **修正する** を押下してください。

申込内容照会	
申込詳細	
手続き名	新型コロナウイルス感染防止対策を実施する「安全・安心宣言施設」PRステッカー・ポスターに係る届出
整理番号	
処理状況	処理待ち
処理履歴	2020年6月11日19時32分 申込
伝達事項	
日時	内容
申込内容 申込内容印刷	
届出日	令和2年6月11日
■届出者について	
届出者	〇〇株式会社
郵便番号	4510000
住所	
担当者氏名	
電話番号	
メールアドレス	
県公式Webサイトへの掲載の希望	希望する
■「安全・安心宣言施設」について	
施設名称	〇〇株式会社
施設郵便番号	4510000
施設住所	名古屋市
■感染防止対策として実施する取組について	
感染防止対策として実施する取組の内容	発熱者等の施設への入場をお断りします。3つの密(密閉・密集・密接)の回避を徹底します。飛沫感染、接触感染を防止します。身体的距離の確保、マスクの着用、手洗いなど「新しい生活様式」を実践します。従業員の衛生対策や3密対策、休憩や食事の分散に努めます。複数人で共有する物品や、テーブル・ドアノブなど手が触れる場所の消毒を随時行います。施設入場時の手指衛生対策を実施します。お客様が入れ替わる際などに消毒を実施します。
自由記載欄	

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

申込照会へ戻る 再申込する 修正する 取下げる

「申込変更」画面が表示されますので、メールに記載された箇所を修正してください。
修正が完了しましたら、一番下にある **確認へ進む** を押下してください。

申込内容照会

申込変更

新型コロナウイルス感染防止対策を実施する「安全・安心宣言施設」PRステッカー・ポスターに係る届出

問い合わせ先	愛知県感染症対策課感染症対策調整グループ
電話番号	0529547466
FAX番号	
メールアドレス	kansen-taisaku@pref.aichi.lg.jp

※印があるものは必須です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

届出日※	令和 2 年 6 月 11 日
■届出者について	
以下の項目を全て入力してください。	
届出者※	届出者の会社名又は法人名(個人事業主の場合は屋号)を入力してください。 入力例)〇〇株式会社、〇〇商店 〇〇株式会社

■「安全・安心宣言施設」について

感染防止対策に取り組む施設(「安全・安心宣言施設」)について、以下の項目を全て入力してください。

施設名称※	※34字以内で入力してください。 ※施設名称はPRポスターに印字されます。 (PRポスターには1行17字まで、2行まで印字されます。) 〇〇株式会社 入力文字数: 6/34
施設郵便番号※	半角数字で、ハイフン(-)なしで入力してください。 入力例)460-0000は4600000と入力 4510000 住所検索
施設住所※	番地や建物名、階、部屋番号まで記入してください。 入力例)愛知県名古屋市中区三の丸3-1-2 〇〇ビル1階と入力 名古屋市

■感染防止対策として実施する取組について

「安全・安心宣言施設」において実施している取組内容を入力してください。

感染防止対策として実施する取組の内容※	必ず1つ以上選択してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 発熱者等の施設への入場をお断りします。 <input checked="" type="checkbox"/> 3つの密(密閉・密集・密接)の回避を徹底します。 <input checked="" type="checkbox"/> 飛沫感染、接触感染を防止します。 <input checked="" type="checkbox"/> 身体的距離の確保、マスクの着用、手洗いなど「新しい生活様式」を実践します。 <input checked="" type="checkbox"/> 従業員の衛生対策や3密対策、休憩や食事の分散に努めます。 <input checked="" type="checkbox"/> 複数人で共有する物品や、テーブル・ドアノブなど手が触れる場所の消毒を随時行います。 <input checked="" type="checkbox"/> 施設入場時の手指衛生対策を実施します。 <input checked="" type="checkbox"/> お客様が入れ替わる際に消毒を実施します。
自由記載欄	※50字以内で入力してください。 ※自由記載欄に入力いただいた内容はPRポスターに印字されます。 (PRポスターには1行25字まで、2行まで印字されます。) 入力文字数: 0/50

詳細へ戻る

確認へ進む

「申込変更確認」画面が表示されますので、修正内容をご確認いただき、内容がよければ、一番下にある「修正する」を押下してください。

また、内容を再度修正する場合は、「入力へ戻る」を押下してください。

■ 感染防止対策として実施する取組について	
感染防止対策として実施する取組の内容	発熱者等の施設への入場をお断りします。3つの密(密閉・密集・密接)の回避を徹底します。飛沫感染、接触感染を防止します。身体的距離の確保、マスクの着用、手洗いなど「新しい生活様式」を実践します。従業員の衛生対策や3密対策、休憩や食事の分散に努めます。複数人で共有する物品や、テーブル・ドアノブなど手が触れる場所の消毒を随時行います。施設入場時の手指衛生対策を実施します。
自由記載欄	

入力へ戻る 修正する

届出内容の修正が完了しますと、「変更完了通知メール」が届きます。

その後の事務は、7ページの「8 届出の受理」へと手続きが進み、届出内容を再度確認させていただきます。