

**e-Gov電子申請システムを使用した
少量新規化学物質・低生産量新規化学物質製造輸入申出
提出マニュアル
(令和5年度版)**

令和4年11月21日

経済産業省製造産業局化学物質管理課化学物質安全室

本提出マニュアルは、「化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律」（化審法）に基づく少量新規化学物質及び低生産量新規化学物質の確認制度にて電子申出（e-Gov電子申請システムによる申出）を行う場合における、申出書データ等のオンラインによる提出方法について解説したものです。

なお、少量新規化学物質及び低生産量新規化学物質の確認制度における申出手続全般については、下記の案内をご参照ください。

□少量新規化学物質の申出手続について（令和5年度版）

https://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/files/information/shinki/shoryoshinkiuketsukeR5.pdf

□低生産量新規化学物質の申出手続について（令和5年度版）

https://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/files/information/shinki/teiseisan_uketsukeR5.pdf

■少量新規化学物質・低生産量新規化学物質の電子申出に関する経済産業省のお問合せ先

経済産業省 製造産業局 化学物質管理課 化学物質安全室 審査班

電子申出に関するお問合せ先：shoryoshinki-system@meti.go.jp

その他、制度等に関するお問合せは以下のメールフォームにて：

https://mm-enquete-cnt.meti.go.jp/form/pub/kagaku/kannrika_toiawase

※「お問い合わせ種別」は、化審法（新規化学物質申請【通常、低生産量、少量、高分子】）を選択してください。

目次

1. 電子申出とは.....	3
2. オンライン提出の事前準備①(e-Govアカウントの登録).....	4
3. オンライン提出の事前準備②(ブラウザの設定確認).....	7
4. オンライン提出の事前準備③(アプリケーションのインストール・設定).....	8
5. オンライン提出の手順.....	12

(参考)

・ e-Gov電子申請におけるマイページの主な機能.....	18
・ 補正通知が届いた際の対応手順.....	19

1. 電子申出とは

電子申出とは、

- 1) パソコンにインストールした申出システム¹を用いて申出書データ等を作成し、
- 2) 総務省が運営するe-Gov電子申請システムを通じて、**申出書データ等をオンラインで提出する、**

申出方法の一つです。

※「申出書データ等」とは、申出事項を入力した申出システムに、別途用意した用途証明書（PDFファイル）や構造式ファイル（MOLファイル形式）を取り込み、申出システム上でzipファイル（圧縮ファイル）にて出力したものを指します。

- 1) の申出システムのインストールや操作方法等については、下記をご参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/todoke/offersystem_ver7-0.html

- 2) のオンラインによる提出方法については、本資料の中で説明しています。

- 電子申出におけるオンライン提出を初めて行う際には、あらかじめp 4～p 11の手順による**事前準備①～③**を必ず行ってください。

(注) オンライン提出の際に、申出者を認証するための「**申出者コード**」（ユーザID：数字5桁）が必要となります。電子申出を初めて行う際、事前に申出者コードの取得手続きを行ってください。

手続き方法については、p 2に掲げる申出手続案内及び下記のホームページをご参照ください（申出者コード取得の申出は随時受け付けていますが、年10回の受付締切日から取得までに1か月弱を要しますので、お早めにお手続きください。）。

https://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/todoke/shinki_shoryo_denshi_index.html

- 申出書の受付期間において申出書データ等をオンラインで提出する際の手順については、p 12以降をご参照ください。

¹ 化審法低生産量・少量新規化学物質申出システム。

2. オンライン提出の事前準備①(e-Govアカウントの登録)

電子申出は、e-Gov電子申請アプリケーションを起動しログインして行います。ログインできるようにするために、あらかじめ以下の手順でe-Govアカウントの登録を行います。

(注) G Biz IDやMicrosoftアカウントをお持ちの方は、それらを利用することができ、e-Govアカウントの登録は不要ですので、p 7へ進んでください。

➤ G Biz IDとは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。詳細は、<https://gbiz-id.go.jp/top/> をご参照ください。

①e-Gov電子申請のページにアクセスし、『利用準備』をクリックします。

➤ e-Gov電子申請のページ：<https://shinsei.e-gov.go.jp/>



②『アカウントの準備』をクリックします。

利用準備

e-Gov電子申請の利用にあたって、必要な準備を行います。
e-Gov電子申請を初めてご利用になる方、お久しぶりな方は、ご利用前に「[e-Govを初めてお使いの方](#)」をご確認ください。
e-Gov電子申請を行う際に必要になるe-Govアカウントの取得方法、アプリのインストール方法、e-Gov電子申請の使い方等について理解しやすいように画面の画像を交えてご案内しています。

電子証明書が必要か確認します

電子申請の対象手続に応じ、電子証明書の取得が必要な場合があります。
※電子証明書は、書面による手続における実印、印鑑証明書に相当します。

パソコン環境の設定を行います

- 1 アカウントの準備 >
- 2 ブラウザの設定 >
- 3 アプリケーションのインストール >

e-Govアカウント、G Biz ID、または他認証サービスのアカウントを利用できます。
[e-Govアカウントの取得](#)

G Biz IDやMicrosoftアカウントを利用することができます。詳細はこちらをご確認ください。

③ 『e-Govアカウントを登録』 をクリックします。

パソコン環境の設定を行います

1 アカウントの準備

e-Gov電子申請を利用する際のアカウントを準備します。
e-Govアカウントの登録をするか、G.bizID、または他認証サービスのアカウントが利用できます。

e-Govで使えるアカウントサービス

サービス名	概要	利用方法
e-Govアカウント	e-Govサービス共通のアカウントで利用できるアカウントです。 e-Govアカウントを登録の際は、事前に e-Govアカウント利用規約 をご確認ください。 アカウントの取得方法は e-Govアカウントの登録方法 をご確認ください。 e-Gov電子申請を初めてご利用になる方、お久しぶりな方にはより詳しく解説した e-Govを初めてお使いの方へ をご確認ください。	e-Govアカウントを登録 し、ログインしてください。 e-Govのアカウントを初めて取得される方は、取得手順をより詳しく解説した e-Govアカウントの取得方法 をご参照ください。
G.bizID	G.bizIDは、1つのID・パスワードで様々な法人向け行政サービスにログインできるサービスです。 G.bizIDから属性情報を取得し、電子申請の基本情報として利用できます。	認証サービスごとに設けているログインボタンからログインしてください。
Microsoftアカウント	左記のサービスのアカウントもログインアカウントとして利用できます。	

④ 仮登録入力画面でメールアドレスを入力し、チェックボックスにチェックを入れます。その後『内容を確認』を、続いて『登録』をクリックします。

e-GOV アカウント

仮登録入力

仮登録内容確認

仮登録完了

e-Govアカウント仮登録入力

e-Govアカウントはマイページにログインする時など、e-サービスにお使いいただけます。
最初に受信可能な電子メールアドレスを入力してください。

メールアドレスは、パスワードの再設定等に必要となる重要な情報ですので、失念しないようご注意ください。

必須 メールアドレス

abcd@efg.jp

チェック (✓) を入れる

私はロボットではありません



このページを閉じる

⑤『登録』をクリックすると仮登録完了画面が表示され、本登録手続メールが、④で入力したメールアドレス宛てに送信されます。メール本文中のURLをすぐにクリックし、本登録の手続を行います。

(本登録手続メール)

e-Govをご利用いただきありがとうございます。

e-Gov アカウント：_____の登録はまだ完了していません。

以下の URL をクリックしてメールアドレスの確認及びアカウントの本登録をお願いします。

[URL] https://account-e-gov.go.jp/user/user-registration/init?url_param=odsHY10UjPjY69de7mq221Nyu4wQjzJf5AC3aK6QqjMA1KHdegkUsXoYHsKIQ86otYw9y18mUG3xpWRoYavbHxK97RLfhdYEgXfNGjMJa0P7oGAugBod4SB8BXTvUj1G

(注) この URL の有効期限は 1 時間です。有効期限を過ぎてしまった場合には、もう一度アカウント仮登録からやり直してください。

この案内メールにお心当たりの無い方は、このメールを削除いただけますようお願いいたします。

※この電子メールアドレスは配信専用です。この案内メールに返信しないようお願いいたします。

(このメールに関する問合せ先)

e-Gov 利用者サポートデスク

[URL] <https://www.e-gov.go.jp/contact/inquiry.html>

本文中のURLをすぐに
クリックしてください。

⑥本登録入力画面でメールアドレスとパスワードを入力し、『内容を確認』をクリックすると、e-Govアカウントの登録は完了となります。

3. オンライン提出の事前準備②(ブラウザの設定)

①利用準備のページで『ブラウザの設定』をクリックします。

➤ e-Gov電子申請/利用準備のページ：<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation>

e-GOV 電子申請

トップ | 電子申請について | **利用準備** | 手続検索 | ヘルプ

トップ > 利用準備

利用準備

e-Gov電子申請の利用にあたって、必要な準備を行います。

電子証明書が必要か確認します **パソコン環境の設定を行います**

 <p>電子申請の対象手続に応じ、電子証明書の取得が必要な場合があります。 ※電子証明書は、書面による手続における実印、印鑑証明書に相当します。</p>	1 アカウントの準備 >  <p>e-Govアカウント、GビズID、または他認証サービスのアカウントを利用できます。</p>	2 ブラウザの設定 >  <p>ブラウザの設定を確認します。</p>	3 アプリケーションのインストール >  <p>e-Gov電子申請を利用するためのアプリケーションをインストールします。</p>
---	---	--	---

②ブラウザの設定を確認し、必要に応じて設定を行います。

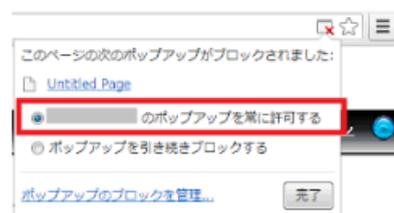
2 ブラウザの設定

ブラウザの設定を確認し、必要な方は設定を行います。

ポップアップブロックの解除

ブラウザのポップアップブロックを解除します。
ブロックが有効のまま利用すると、正しく画面が表示されない場合があります。

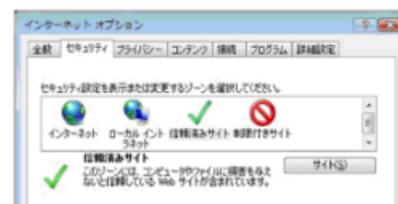
設定手順を確認 



信頼済みサイトへの登録(Internet Explorer 11の場合のみ)

本サイトを「信頼済みサイト」に登録します。
未登録のまま利用すると、警告メッセージ等が表示される場合があります。

設定手順を確認 



4. オンライン提出の事前準備③(アプリケーションのインストール・設定)

電子申出を行う際に使用するe-Gov電子申請アプリケーションについて、以下の手順でインストールと設定を行います。

①利用準備のページで『アプリケーションのインストール』をクリックします。

➤ e-Gov電子申請/利用準備のページ：<https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation>

e-GOV 電子申請

トップ | 電子申請について | **利用準備** | 手続検索 | ヘルプ

トップ > 利用準備

利用準備

e-Gov電子申請の利用にあたって、必要な準備を行います。

電子証明書が必要か確認します **パソコン環境の設定を行います**

1 アカウントの準備 >

e-Govアカウント、GBizID、または他認証サービスのアカウントを利用できます。

2 ブラウザの設定 >

ブラウザの設定を確認します。

3 アプリケーションのインストール >

e-Gov電子申請を利用するためのアプリケーションをインストールします。

②『e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード』をクリックし、アプリケーションのダウンロード・インストールを行います。その後、マイページへと進みます。

3 アプリケーションのインストール

e-Gov電子申請アプリケーションをインストールします。
なお、インストールには、管理者アカウントが必要です。

Windows版 **macOS版**

e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード (Windows版) **e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード (mac OS版)**

インストール手順を確認 (Windows版) インストール手順を確認 (mac OS版)

準備が出来たらマイページへ

マイページへ (e-Gov電子申請アプリケーション起動)

- ③『e-Gov電子申請アプリケーションを起動』をクリックし、アプリケーションの起動を許可します。

e-Gov電子申請アプリケーション起動

申請等の手続は「e-Gov電子申請アプリケーション」をインストールがお済みの場合は、下のボタンからアプリ

e-Gov電子申請アプリケーションを起動

□ 次回からはこの画面を省略し、直接アプリケーション

e-Gov電子申請アプリケーションのイン

e-Gov電子申請アプリケーションのインストールがお済みでない方は、こちらからダウンロードしてインストールしてください。

e-Gov電子申請アプリケーションのダウンロード



- ④e-Govアカウントの登録時に登録した『メールアドレス』、『パスワード』を入力し、『ログイン』をクリックします（GビズID又はMicrosoftアカウントでもログイン可能です。）。

e-Govアカウントログイン

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた方 [□](#)

ログイン

[e-Govアカウント登録ページへ □](#)

または以下のアカウントでログイン

 GビズIDでログイン

 Microsoftでログイン

初回ログイン時は、2要素認証（スキップ可能）又は追加認証が求められます。

認証の設定については下記リンク先をご覧ください。

<https://www.e-gov.go.jp/help/guide/firstlogin.html>

マイページへ

GビズID又はMicrosoftアカウントをお持ちの方は、こちらからログインしてください。

⑤画面右上の『アカウント』をクリックしてメニューを開き、『利用者設定』を選択します。



⑥「案件ステータス」を『受信する』に設定し、『内容を確認』をクリックします。

※「案件ステータス」を『受信する』に設定すると、審査の進捗状況が更新された際に、当局からお知らせメールが送信されるようになります。

(参考) メール通知設定 F A Q : <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/help/faq/mailsetting.html>

The screenshot shows the '利用者設定変更' (Change User Settings) page. Under the 'メール通知設定' (Email Notification Settings) section, the '案件ステータス' (Case Status) option is selected with a radio button, and a callout box points to it with the text: '『受信する』をクリック' (Click 'Receive'). Below this, there is a '内容を確認' (Check Content) button highlighted with a red box. To the right, an example of a '進捗状況お知らせメール' (Progress Status Notification Email) is shown. The email header includes the date '2020/12/02 (水) 18:03' and the sender '電子申請サービス <shinsei-min@kn.e-gov.go.jp>'. The body of the email lists the progress status for various cases, including '進捗があった申請案件' (3 cases), '発行された公文書' (0 cases), '補正通知が行われた申請案件' (1 case), and '返戻が行われた申請案件' (0 cases). A callout box points to the email with the text: 'このメールが送られてきたら、必ずマイページから進捗状況をご確認ください。' (When you receive this email, please confirm the progress status from your My Page).

⑦設定内容を確認し、『変更』をクリックします。

利用者設定変更内容確認

| 関心のある手続分野
手続分野分類の追加により、関心のある手続分野を指定できます。

現在、関心のある手続分野は登録されていません。

| メール通知設定
各種メール通知の配信設定が可能です。

日次サマリー 受信しない	暗号化しない
案件ステータス 受信する	暗号化しない
手数料等納付のご連絡 受信しない	
手数料等納付確認のご連絡 受信しない	
手数料等納付期限のご連絡 受信しない	

修正 変更

設定変更完了画面が表示されます。

利用者設定変更完了

利用者設定の変更が完了しました。

マイページトップへ

以上で、電子申出を行うための事前準備は完了となります。

パソコンのデスクトップに、アプリケーションのアイコンが生成されます。電子申出は、このアイコンからログインして行います。



アイコンをクリックしてログインすると、e-Govアプリケーションが起動し、電子申出を行うマイページにアクセスできます。

5. オンライン提出の手順

本資料 p 4～p 11 に掲げる事前準備が完了し、電子申出に必要となる「**申出者コード**」を取得したら、「**申出書データ等**」(zipファイル)について、申出書の受付期間内に、以下の手順でオンライン提出を行います。

① 申出システムで「申出書データ等」のzipファイルを作成し、用意しておきます。

※申出システムによる申出書データ等の作成では、ミスの無いう、以下の操作説明書を十分ご確認ください。特に、申出システムのメインメニュー画面で選択する『**申出年月**』の選択を誤ると、補正のやり取りが大変煩雑となるため、ご注意ください。

➤ 化審法低生産量・少量新規化学物質 申出システム(ver7.02) 操作説明書

https://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/files/information/shinki/moushidesystemver7.02manual.pdf

② デスクトップ上にあるe-Govアプリケーションのアイコン又はe-Gov電子申請のページからアプリケーションを起動後、ログインします。

➤ e-Gov電子申請のページ：<https://shinsei.e-gov.go.jp/>

※デスクトップにアプリケーションのアイコンを置くことが許可されていない場合は、e-Gov電子申請のページからアプリケーションにログインしてください。

③マイページにて、『**手続検索**』をクリックします。



◎以下、「**少量新規化学物質の申出**」の場合を例に説明します。「**低生産量新規の申出**」を行う場合は、「**少量新規**」を「**低生産量新規**」に読み替えてください。

④「**手続名称から探す**」で『**少量新規**』を入力し、『**検索**』をクリックします。



⑤ 「少量新規化学物質製造・輸入申出」の『申請書入力へ』をクリックします。

The screenshot shows the e-GOV search results page. At the top, there is a navigation bar with 'e-GOV 電子申請' and links for 'トップ', '電子申請について', '利用準備', '手続検索', and 'ヘルプ'. The main heading is '手続検索結果一覧'. Below this is a search filter section with fields for '手続名称' (set to '少量新規'), '所管行政機関' (set to '選択してください'), '手続分野分類', '大分類' (set to '選択してください'), '中分類' (set to '選択してください'), and '小分類' (set to '選択してください'). A '検索' button is on the right. Below the filters, it shows '4件' results and a pagination control. The first result is '少量新規化学物質の製造又は輸入に係る厚生労働大臣の確認申請', with a '電子署名必要' tag and an '申請書入力へ' button. The second result is '少量新規化学物質製造・輸入申出', with '電子署名必要' and '個別認証必要' tags, and an '申請書入力へ' button highlighted with a red box.

⑥ 個別認証画面にて、事前に取得した「申出者コード」(p 3 参照)をユーザID欄に、「申出者確認コード」をパスワード欄に入力し、『OK』をクリックします。

The screenshot shows the '個別認証' (Individual Authentication) screen. It has a heading '個別認証' and a sub-heading '申請・届出に必要な情報を入力してください。'. There are two input fields: 'ユーザID' and 'パスワード'. Both fields are highlighted with red boxes. Below the fields are two buttons: 'キャンセル' and 'OK', with the 'OK' button also highlighted with a red box. To the right of the form, there are two callout boxes with orange borders. The first callout points to the 'ユーザID' field and contains the text 'ユーザID：申出者コード (数字5桁)'. The second callout points to the 'パスワード' field and contains the text 'パスワード：申出者確認コード (数字7桁)'.

⑦申請書入力画面にて必要事項の入力等を行い、『内容を確認』をクリックします。

次ページを参照
(申請する様式一覧)

申請書データ等のzipファイル
(1ファイルのみ)を添付してください。
※添付するzipファイルのファイル名は、申出システムから出力されたままとし、**変更しないでください**(ファイル名を変更すると申出が無効となります)。

e-Govアカウントに登録されている申請者情報、連絡先情報が転記されます。登録内容の修正は、マイページの「基本情報管理」から行ってください。

「申請データを保存」又は「一時保存して中断」をクリックし、データファイルを保存しておくことで、後から読み込むことができます。(p 18 参照)

(申請する様式一覧)

様式番号:	少量新規化学物質製造・輸入申出	<p>申出書データ等の提出日を入力</p>
様式名:		
申出書作成日:	<input type="text" value="令和"/> 年 <input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value=""/> 日	<p>正しく記載されているかを確認してください。修正する場合はマイページの「基本情報管理」から行ってください。</p>
あて先1:	厚生労働大臣 殿	
あて先2:	経済産業大臣 殿	
あて先3:	環境大臣 殿	
氏名又は名称及び法人にあっては、その代表者の氏名 代表者氏名(個人の申請は個人名)のフリガナ: 代表者氏名(個人の申請は個人名): 法人名(個人の申請においては入力不要): 住所:	<input type="text" value="シンセイ シロウ"/> <input type="text" value="申請 四部"/> <input type="text" value="電子申出株式会社"/> <input type="text" value="東京都千代田区轟が関"/>	
申請者コード: 申請者確認コード:	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<p>申請者コード及び申請者確認コードを入力</p>

化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律第3条第1項第5号の届出を受けたいので、新規化学物質の製造又は輸入に係る届出等に関する省令第4条第1項の規定により別添のとおり申し出ます。

⑧申請内容を確認し、問題なければ『提出』をクリックします。

e-GOV 電子申請 お問合せ ヘルプ

申請書入力 → **申請内容確認** → 提出完了

申請内容確認

入力内容を確認し、「提出」ボタンを押してください。

基本情報

申請者情報 詳細

法人名	電子申出株式会社
申請者氏名	申請 四部
住所	東京都千代田区轟が関

連絡先情報

法人名	電子申出株式会社
連絡先氏名	申請 四部
住所	東京都千代田区轟が関

手続名称
少量新規化学物質製造・輸入申出 / 少量新規化学物質製造・輸入申出

申請書提出対象一覧

申請書名称	少量新規化学物質製造・輸入申出	プレビュー
-------	-----------------	-------

添付書類

mouhide_arc	9999999999999999mouhide_arc1.zip
-------------	----------------------------------

提出先

提出先	製造産業局化学物質管理課化学物質安全室
-----	---------------------

提出完了画面が表示されます。

申請情報		申請書控えを出力(PDF)
到達番号	151202000000231	
到達日時	2020年12月1日 13時32分32秒	
法人名	経済三太郎	
申請者氏名	電子申出株式会社	
手続名称	少量新規化学物質製造・輸入申出/少量新規化学物質製造・輸入申出	<input type="button" value="ブックマーク"/>
到達結果	到達	
所管府省	経済産業省	
提出先	製造産業局化学物質管理課化学物質安全室	
申請様式	少量新規化学物質製造・輸入申出	
書類名	moushide	

マイページトップへ

以上で、申出書データ等の送信(オンライン提出)の手続は完了となります。

➤ 提出後に、当局から審査の進捗状況に関する連絡(申出の補正指示、受理通知)を行いますので、e-Govから送信されるお知らせメールが届いたら必ず確認してください(マイページから進捗状況を随時確認いただけます。)

➤ 当局からメールにて**補正通知**が届いたら、速やかに、p 19以降の手順に従って差戻しデータの修正及び再提出を行ってください。

(注)補正通知を申出システムに取り込む際、本資料 p 21 ⑥の申出システム画面の取込結果に『取り込んだ申出書はシステムに登録されていません。』などと表示された場合は、補正通知が正常に取り込めず、差戻しデータの修正ができないことを意味しますので、直ちに、本資料 p 2 に掲げる電子申出に関するお問合せ先まで、メールにてご連絡ください。

➤ e-Gov電子申請において操作手順の変更や利用の一時停止となる場合には、e-Gov電子申請のページ(<https://shinsei.e-gov.go.jp/>)のお知らせやメンテナンス情報にて情報提供されますので、随時ご確認ください。

(参考) e-Gov電子申請のマイページにおける主な機能

e-Gov電子申請のマイページでは、申請案件の一覧、申請状況や差戻し内容の確認、補正通知のあった申出の再提出等を行うことができます。

The screenshot shows the e-Gov user dashboard with the following sections and callouts:

- 申請案件一覧** (Application List): Callout: "申請案件の一覧・状況の確認や、補正通知のあった申出の再提出ができます。" (You can check the list and status of application cases, and re-submit cases with correction notices.)
- メッセージ** (Messages): Callout: "差戻し通知の確認や申出の再提出ができます。" (You can check correction notices and re-submit cases.)
- 基本情報管理** (Basic Information Management): Callout: "e-Govアカウントの登録内容を修正することができます。" (You can correct the registration information of your e-Gov account.)
- お知らせ** (Announcements): Callout: "到達番号をクリックすると、当該番号に紐づく申請案件が表示され、補正通知のあった申出の再提出ができます。" (Clicking on the arrival number displays the application case linked to that number, and you can re-submit cases with correction notices.)

Additional features shown in the screenshot:

- 手続ブックマーク** (Procedure Bookmarks): "「手続検索」からよく申請する手続をブックマークすることができます。" (You can bookmark procedures you frequently apply for from the "Procedure Search" section.)
- 直近の案件** (Recent Cases): A table showing application details.
- メンテナンス情報** (Maintenance Information): "現在、メンテナンス情報はありません。" (There is no maintenance information at the moment.)
- Bottom Buttons:** "リニューアル前に申請した案件をアカウントに紐づけ" (Link cases applied for before the renewal to your account) and "作成済みの申請書を読み込" (Load completed applications).

2020年11月24日に行われたe-Govリニューアル以前に行った申請内容の紐付けを行うことができます。

「申請データを保存」又は「一時保存して中断」(p 16参照)を行ったデータを読み込むことができます。

(参考) 補正通知が届いた際の対応手順

電子申出を行った後、不備等があった場合に当局から送信する補正指示のメール（補正通知）が届いたら、以下の手順で対応してください。

1. 補正通知を申出システムに取り込み、補正指示の内容を確認する

① e-Gov電子申請のページから『メッセージ』をクリックし、申請案件に関する通知一覧画面で、該当する申請に付されている『通知』をクリックします。



② 添付ファイル内の「sepsystemW.zip」ファイルをダウンロードした後、そのファイルを解凍して「Receipt.csv」ファイルを保存しておきます。

通知	
本文	
コメント	
	添付書類を参照ください。
添付ファイル	999000000000000002.xml commenttsuchi.xml sepsystemW.zip 伝達事項.txt
到達番号	1512020000000231
種別	お知らせ
法人名	電子申出株式会社
申請者氏名	申請 四部
手続名称	少量新規化学物質製造・輸入申出/少量新規化学物質製造・輸入申出
発行日時	2020年12月1日 14時06分
発出元	経済産業省

③ 申出書データ等の作成を行った申出システムを起動し、申出システムメインメニュー画面で『受理状況表示』をクリックします。

申出システムメインメニュー

Version: 7.01.00

申出システムメインメニュー

申出種別: 少量新規 低生産量

申出者(事業者): 00000000000000 電子申出株式会社

申出年月: 2019 年 01 月度

初期設定

初期設定

ログアウト

申出書作成

新規作成 継続作成 転用作成

一時保存・登録済データ修正 削除 年月度分全削除

申出書出力

申出書提出

各連絡担当者作成 申出書データ取込 e-Gov申請用データ出力

受理状況表示

受理状況表示

④ 『取込』をクリックします。

受理状況表示 (少量新規)

申出システムメインメニュー

Version: 7.01.00

申出年月: 2019年01月度 申出者(事業者): 00000000000000 電子申出株式会社 担当者: 0000 統括太郎

受信時刻: 申出年月: 2019年01月度

法人番号: 000000000000000 法人名: 法人A

処理結果: 全て

No	社内番号	社内登録名称	申出番号	受付番号	処理結果	確認数量
----	------	--------	------	------	------	------

選択中データ:

社内登録名称

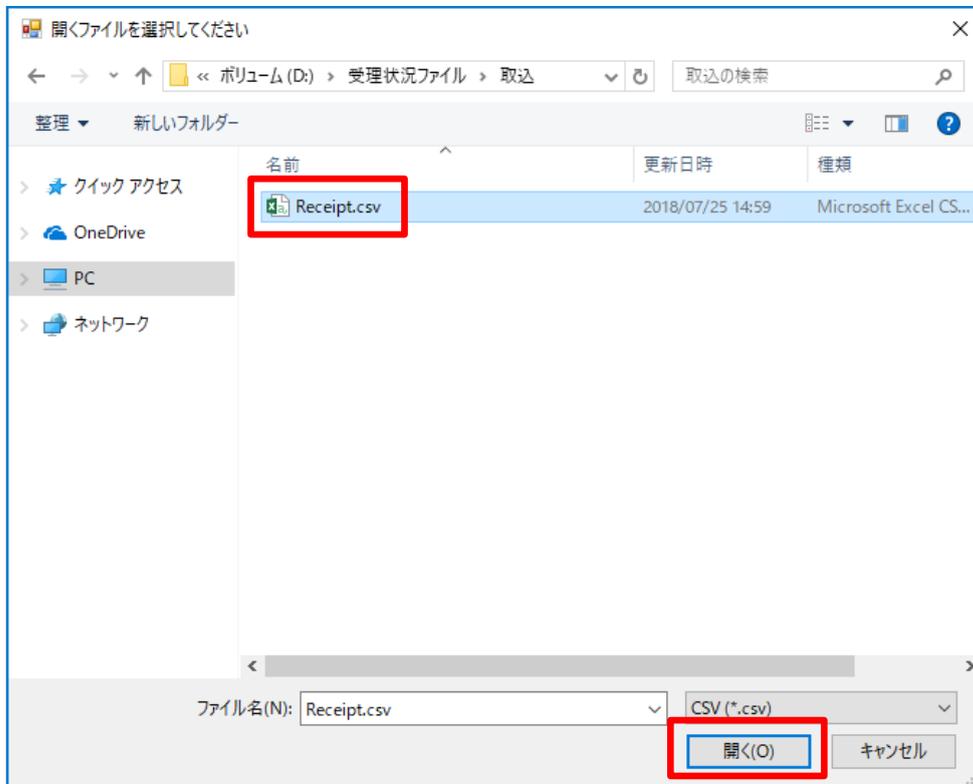
処理結果(受理状況、施行)

取込結果:

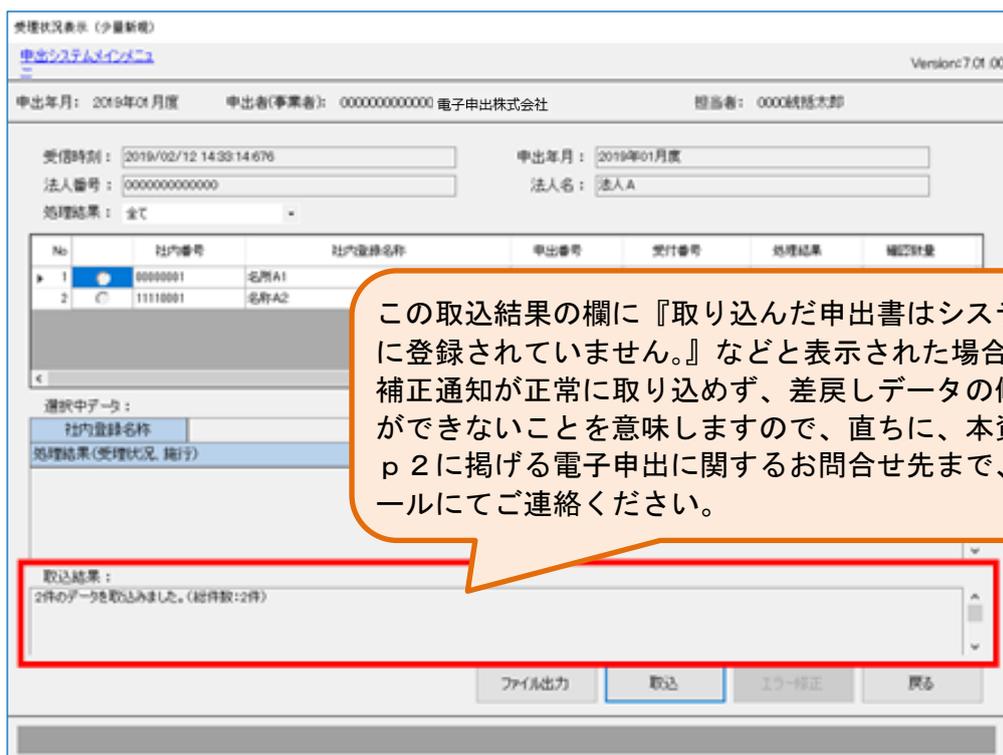
ファイル出力 取込 エラー修正 戻る

⑤保存した「Receipt.csv」ファイルを指定し、『開く(O)』をクリックします。

(注) ②で「sepsystemW.zip」ファイルを解凍した「Receipt.csv」ファイルでなければ、申出システムに取り込むことはできません。



⑥補正通知の取込結果を確認します。



2. 差戻しデータの修正

①処理結果が「差戻し」となっているデータを選択し、『エラー修正』をクリックします。

受理状況表示 (少量新規)
申出システムメニュー
Version: 7.01.00

申出年月: 2019年01月度 申出者(電子申出株式会社 0000)法人A 担当者: 0000統括太郎

受信時刻: 2019/02/12 14:33:14.676 申出年月: 2019年01月度
法人番号: 00000000000000 法人名: 法人A
処理結果: 全て

No	社内番号	社内登録名称	申出番号	受付番号	処理結果	確認数量
1	00000001	名所A1	00000001	0000000000000190001	差戻し	0.000
2	11110001	名所A2	11110001	0000000000000190002	受理	0.000

選択中データ:
社内登録名称 名所A1

処理結果(受理状況、施行)
様式チェック、目視チェックで認められた以下のエラーについて修正のうえ、再送信してください。
なお、期限までに正しく修正がなされないと正式に受理されません。
修正してください。

取込結果:
2件のデータを取込みました。(総件数:2件)

ファイル出力 取込 エラー修正 戻る

②必要な修正を行い、『登録』をクリックします。

申出データ修正 (少量新規)
申出システムメニュー
Version: 7.01.00

申出年月: 2019年01月度 申出者(事業者): 電子申出株式会社 法人A 担当者: 0000統括太郎

申出番号: 00000001 社内番号*: 00000001 申出状況: 修正依頼
受付番号*: 000000000000019 0001

申出方法
 製造のみ
 輸入のみ
 製造と輸入

担当者
部署: 部署1
氏名: 統括太郎 電子メールアドレス: nnnnnnnnnn@nnn.nnn
電話番号: 00-0000-0000 FAX番号: 00-0000-0000

用途追加申出
用途を追加する申出の受付番号: _____

※通常の申出では対処できない案件の場合のみ選択してください。詳細は「手続きについて」をご覧ください。
※既に得ている確認を一旦取り消しますので、「確認通知書の取り消し願い」を別途郵送で提出してください。

社内登録名称*: 名所A1

上付 下付
ローマ 斜体

一時保存 登録(受付番号自動採番あり) 登録(受付番号自動採番なし) 戻る

※受付番号の下4桁を入力し、『登録(受付番号自動採番なし)』をクリックすることで、当初と同じ受付番号にて提出できます。

③修正が完了したら、申出システムメインメニュー画面で『e-Gov申請用データ出力』をクリックし、再提出用のzipファイルを出力しておきます。

(注) zipファイルを出力する際には、修正後のデータに加え、**修正指示のなかったデータも併せて、全件分のデータを選択してください。**

申出システムメインメニュー

Version: 7.01.00

申出システムメインメニュー

申出種別： 少量新規 低生産量

申出者(事業者)： 00000000000000法人 A 電子申出株式会社

申出年月： 2019 年 01 月度

初期設定

初期設定

ログアウト

申出書作成

新規作成 継続作成 転用作成

一時保存・登録済データ修正 削除 年月度分全削除

申出書出力

申出書提出

各連絡担当者作成 申出書データ取込

e-Gov申請用データ出力

受理状況表示

受理状況表示

3. 補正済みデータの再提出

① e-Gov電子申請のページから『申請案件一覧』をクリックし、補正指示の出されている件名をクリックします。

申請案件一覧

申請案件状況

申請情報

到達番号	1512020000000231
電子申出株式会社	経済三太郎
申請者氏名	申請 四郎
手続名称	少量新規化学物質製造・輸入申出/少量新規化学物質製造・輸入申出
提出先組織	製造産業局化学物質管理課化学物質安全室

ステータス：審査中 (補正待ち)

到達/補正日	審査開始	審査終了	手続終了	申請取下げ
2020年12月1日 13時32分	2020年12月1日 13時44分			申請取下げ

メッセージ：3件

発行日時	種別	件名	発出元	既読状況
2020年12月1日 14時10分	補正	申請書補正のお願い	経済産業省	既読
2020年12月1日 14時06分	お知らせ	連絡事項	経済産業省	既読

種別が「補正」となっている件名をクリック

② 『再提出』をクリックすると、申請書入力画面（p 15 参照）に移動しますので、p 23 で出力した再提出用のzipファイルを添付し、申請内容確認画面で『提出』をクリックします。

申請書補正のお願い

本文 次の到達番号の申請・届出について不備等を理由とする再提出が求められています。

添付ファイル 99900000000000010.xsl
hoseitsuuchi.xml

到達番号 1512020000000231

種別 補正

法人名 [REDACTED]

申請者氏名 申請 四郎

手続名称 少量新規化学物質製造・輸入申出/少量新規化学物質製造・輸入申出

発行日時 2020年12月1日 14時10分

発出元 経済産業省

戻る

メッセージを保存

再提出

以上で、補正通知に基づく再提出の手続は完了となります。