

## 補正通知再提出の簡易手順

### 1. 補正通知を受け取る

①e-gov 電子申請ホームページから『状況照会』をクリック。

電子申請メニュー

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>申請・届出</b><br><a href="#">申請（申請者・代理人）</a><br>手続の申請を行う場合は、こちらから検索してください。 | <b>申請・届出バック</b><br><a href="#">申請・届出バック（グループ申請）</a><br>同一の記載項目の重複入力を省略した上でまとめて申請を行う場合は、こちらから行ってください。                   | <b>連名申請</b><br><a href="#">連名申請（連名代表者）</a><br>連名での申請を行う場合は、こちらから検索・申請してください。                   |
| <b>署名追加（個別ファイル署名手続）</b><br>個別ファイル署名の申請書・添付ファイルに署名を追加する場合は、こちらから行なってください。  | <b>署名追加（申請・届出バック）</b><br>保存した申請データに署名を追加する場合は、こちらから行なってください。<br><b>複数署名申請提出</b><br>複数署名済み申請データの提出を行う場合は、こちらから提出してください。 | <b>署名追加</b><br>連名申請の署名を追加する場合は、こちらから行なってください。<br><b>連名申請提出</b><br>連名申請の提出を行う場合は、こちらから提出してください。 |
| <b>状況照会</b><br><a href="#">状況照会</a>                                       | <b>公文書署名検証</b><br><a href="#">公文書署名検証</a>  |  |

ご利用案内

[e-Gov電子申請システムご利用ガイド](#)

②到達番号、問合せ番号を入力し『照会』をクリック。

※パーソナライズ登録をしている場合、「パーソナライズログイン」を入力し、③に進んでください。

状況照会 | e-Gov [イーガブ] 電子申請システム

e-Gov 電子申請システム

step.1 状況照会 >> step.2 状況確認 終了する

### 状況照会

申請時に発行された到達番号と問合せ番号を入力し、画面下の【照会】ボタンを押してください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

到達番号

問合せ番号

照会

このページの先頭へ↑

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

完了

### ③『公文書・コメント一覧』をクリック。

状況確認 | e-Gov [イーガブ] 電子申請システム

e-Gov 電子申請システム

step.1 状況照会 >> step.2 状況確認 終了する

#### 状況確認

申請の状況を確認します。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

前回照会日時: 2019年11月13日 13時15分02秒

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 到達番号 | 1512019000000181                |
| 手続名  | 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 |

・補正待ちの補正通知が1件あります。【補正通知一覧】ボタンを押し、確認・補正を行ってください。

現在の申請状況は、審査中(補正待ち)です。

手続の経過(日時)

|    |                       |   |     |                       |   |      |   |      |
|----|-----------------------|---|-----|-----------------------|---|------|---|------|
| 到達 | 2019年11月13日 13時09分31秒 | → | 審査中 | 2019年11月13日 13時16分32秒 | → | 審査終了 | → | 手続終了 |
|----|-----------------------|---|-----|-----------------------|---|------|---|------|

戻る 補正通知一覧 納付情報一覧 公文書・コメント一覧 履歴表示

パーソナライズに登録 取下げ

このページの先頭へ↑

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

完了

④『取得』をクリックし、「sepsystemW.zip」ファイル(※)から「receipt.csv」ファイルを取り出し PC に保存。

The screenshot shows the 'e-Gov 電子申請システム' (e-Gov Electronic Application System) interface. The current step is 'step.2 公文書・コメント通知一覧' (Document and Comment Notification List). The page title is '公文書・コメント通知一覧 | e-Gov [イ-ガブ] 電子申請システム'. The main content area is titled '公文書・コメント通知一覧' and contains the following information:

現在までに、発行されている公文書、及びコメントの一覧です。表示されている公文書を取得する際は、表内の【取得】ボタンを、コメントを参照する場合は、【表示】ボタンを押してください。

**手順を表示** 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

到達番号 : 1512019000000181  
手続名 : 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

公文書一覧  
現在、公文書情報は存在しません。

コメント通知一覧

| 項番 | 発行日時                     | 件名     | ファイル名   | 処理 |    |    |
|----|--------------------------|--------|---|----|----|----|
| 1  | 2019年11月13日<br>13時18分37秒 | 補正指示内容 | commenttsuuchixml<br>999000000000000002.xml<br>伝達事項.txt<br>sepsystemW.zip | 未読 | 表示 | 取得 |

完了

※「sepsystemW.zip」ファイルのまま保存をしても、申出システムで読み込みできません。

## 2. 申出システムにデータを取り込む

- ① 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。

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

申出年月: 2019 年 01 月度

ログアウト

初期設定

初期設定

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

②『取込』をクリック。

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(事業者): 00000000000000法人A    担当者: 0000統括太郎

受信時刻:     申出年月:   
法人番号:     法人名:   
処理結果: 全て

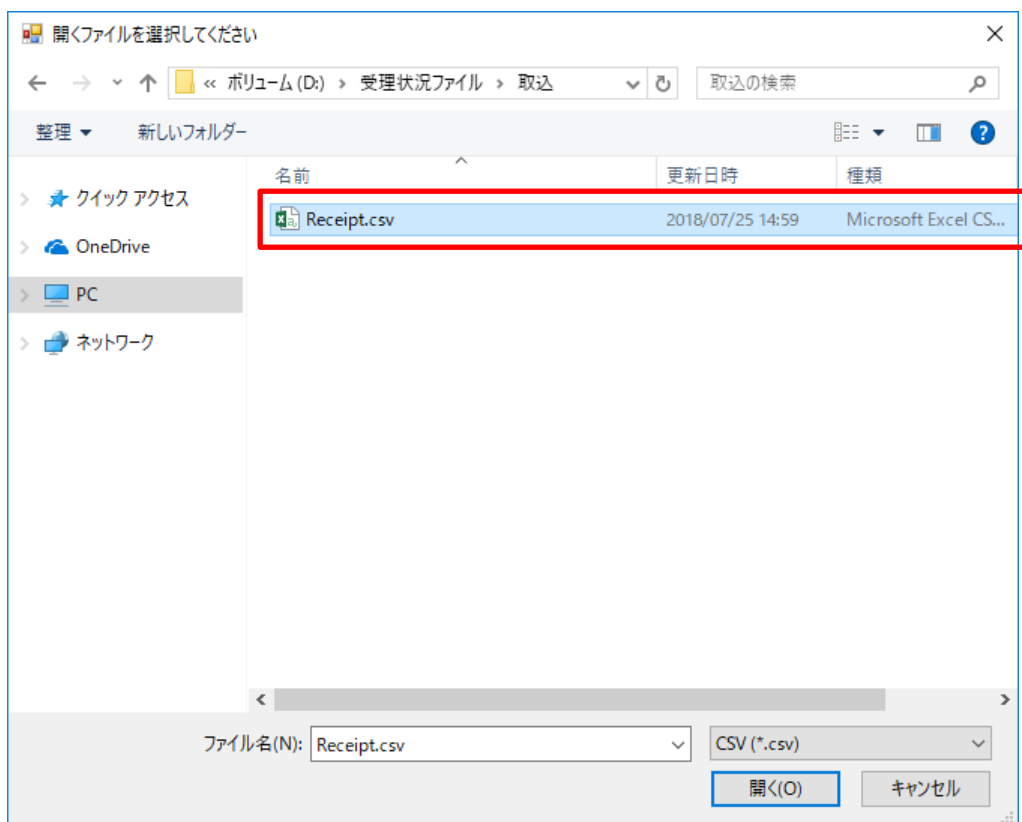
| No | 社内番号 | 社内登録名称 | 申出番号 | 受付番号 | 処理結果 | 確認数量 |
|----|------|--------|------|------|------|------|
|    |      |        |      |      |      |      |

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:

③保存した「receipt.csv」ファイルを指定して『開く(O)』をクリック。



④受信した結果を確認する。

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(事業者): 00000000000000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 | 00000000000000190001 | 差戻し  | 0.000 |
| 2   | 11110001 | 名称A2   | 11110001 | 00000000000000190002 | 受理   | 0.000 |

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:  
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



### 3. 差戻しのデータ修正

①「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。

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(事業者): 00000000000000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: 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  |
|----|----------------------------------|----------|--------|----------|---------------------|------|-------|
| 1  | <input checked="" type="radio"/> | 00000001 | 名所A1   | 00000001 | 0000000000000190001 | 差戻し  | 0.000 |
| 2  | <input type="radio"/>            | 11110001 | 名称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修正を行い、『登録』をクリック。

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): 00000000000000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: hnnnnnnnnn@hnnn.nnn.n

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「手続さについて」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

事業場の名称\*: 法人A 事業所A1

所在地\*: 所在地A1

新規化学物質の名称\*: 物質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任意の受付番号に修正することも可能。

- 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。修正したデータを選択し『実行』すると、zip ファイルが作成されるので PC に保存。

※差戻しの申出書を再提出する際、差戻しの申出書と同時に出力した申出書全件を含めて e-Gov 申請用データを作成して下さい。

## 4. 差戻しデータの再提出

①e-gov 電子申請ホームページから『状況照会』をクリック。

### 電子申請メニュー

#### 申請・届出

##### 申請（申請者・代理人）

手続の申請を行う場合は、こちらから検索してください。

#### 申請・届出バック

##### 申請・届出バック（グループ申請）

同一の記載項目の重複入力を省略した上でまとめて申請を行う場合は、こちらから行ってください。

#### 連名申請

##### 連名申請（連名代表者）

連名での申請を行う場合は、こちらから検索・申請してください。

#### 署名追加（個別ファイル署名手続）

個別ファイル署名の申請書・添付ファイルに署名を追加する場合は、こちらから行なってください。

#### 署名追加（申請・届出バック）

保存した申請データに署名を追加する場合は、こちらから行なってください。

#### 署名追加

連名申請の署名を追加する場合は、こちらから行なってください。

#### 複数署名申請提出

複数署名済み申請データの提出を行う場合は、こちらから提出してください。

#### 連名申請提出

連名申請の提出を行う場合は、こちらから提出してください。

#### 状況照会

状況照会

#### 公文書署名検証

公文書署名検証

#### ご利用案内

e-Gov電子申請システムご利用ガイド

②到達番号、問合せ番号を入力し、『照会』をクリック。

状況照会 | e-Gov [イーガブ] 電子申請システム

e-Gov 電子申請システム

step.1 状況照会 >> step.2 状況確認 終了する

### 状況照会

申請時に発行された到達番号と問合せ番号を入力し、画面下の【照会】ボタンを押してください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

到達番号

問合せ番号

照会

このページの先頭へ

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

完了

### ③『補正通知一覧』をクリック。

状況確認 | e-Gov [イーガブ] 電子申請システム

## e-Gov 電子申請システム

step.1 状況照会 >> step.2 状況確認 終了する

### 状況確認

申請の状況を確認します。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

前回照会日時: 2019年11月13日 13時15分02秒

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 到達番号 | 1512019000000181                |
| 手続名  | 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 |

補正待ちの補正通知が1件あります。【補正通知一覧】ボタンを押し、確認・補正を行ってください。

現在の申請状況は、審査中(補正待ち)です。

手続の経過(日時)

|    |                       |   |     |                       |   |      |   |      |
|----|-----------------------|---|-----|-----------------------|---|------|---|------|
| 到達 | 2019年11月13日 13時09分31秒 | → | 審査中 | 2019年11月13日 13時16分32秒 | → | 審査終了 | → | 手続終了 |
|----|-----------------------|---|-----|-----------------------|---|------|---|------|

戻る 補正通知一覧 納付情報一覧 公文書・コメント一覧 履歴表示

パーソナライズに登録 取下げ

[このページの先頭へ↑](#)

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

完了

#### ④『補正』をクリック。

補正通知一覧 | e-Gov [イ-ガブ] 電子申請システム

e-Gov 電子申請システム

step.1 状況確認 >> step.2 補正通知一覧 終了する

### 補正通知一覧

補正内容を確認する場合は、表内の【表示】ボタンを押してください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

到達番号 : 1512019000000101  
手続名 : 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

| 項番 | 補正要求日時                   | 補正期限日付 | 補正完了日時 | 件名      | ファイル名                                      |                 |                 |
|----|--------------------------|--------|--------|---------|--|-----------------|-----------------|
| 1  | 2019年11月18日<br>13時17分58秒 |        |        | 補正指示テスト | hoseitsuuchi.xml<br>999000000000000010.xml | <span>表示</span> | <span>取得</span> |

<< 戻る 補正

[このページの先頭へ↑](#)

Copyright © Ministry of Internal Affairs and Communications All Rights Reserved.

完了

⑤基本情報・申請情報を入力し、『e-Gov 申請用データ出力』で出力した修正済みの zip ファイルを添付し、『提出』を行う。

⑥到達確認画面で表示される新たな到達番号と問合せ番号を控えておく。(再度、補正等を行うときに必要となります。)

※補正前に発行された到達番号と問合せ番号は、以降利用できません。



step.1 状況確認 >> step.2 補正通知一覧 >> step.3 補正対象選択 >> step.4 基本情報入力 >> step.5 申請書入力 >> **終了する**

step.6 意思確認 >> step.7 到達確認

### 到達確認

申請を完了しました。下記「到達番号」と「問合せ番号」は状況照会の際などに必要になりますので、「表示内容を保存」ボタン、または「表示内容を印刷する」ボタンを押して、必ず控えてください。

手順を表示 操作の手順を確認する場合は、「手順を表示」ボタンをクリックしてください

### 到達番号、問合せ番号の確認

表示内容を保存 | 表示内容を印刷する | パーソナライズに登録

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| 手続名     | 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     |
| 到達番号    | 1512019000000191                    |
| 問合せ番号   | OoAaGBV4eFnnFXjv                    |
| 到達結果    | 到達                                  |
| 申請者名    | 申請 太郎                               |
| 受付府省    | 経済産業省                               |
| 受付窓口    | 製造産業局化学物質管理課化学物質安全室                 |
| 申請区分    | 補正                                  |
| 到達日時    | 2019年11月19日 10時44分38秒               |
| 申請様式    | 少量新規化学物質製造・輸入申出<br>moushide_arc.txt |
| 物理ファイル名 | 595000000002000101_01.xml           |