指定化学物質取扱量報告に係る電子システム利用マニュアル

目次

1. 指定化	と学物質取扱量報告書の入力方法	2
2. こんな	なときは?	7
①届出内容	客を一時保存したい。	····· 7
②一時保存	穿した届出内容を読込みたい。	7
③届出が正	E常に提出できているか確認したい。	7
④届出内容	客を印刷したい。	8
⑤提出済み	みの届出内容を変更したい。	8
⑥提出済み	みの届出を取下げたい。	··· 10
⑦担当者情	青報を変更したい。	···11
⑧ID・パス	、ワードを忘れてしまった。	···· 13
⑨同一法人	しであるが複数の事業所があるので、それぞれで取扱量を報告するため、	
事業所ご	ごとに ID・パスワードを申請したい。 ************************************	··· 13
⑩同一法人	しの複数の事業所を1つの ID・パスワードで報告したい。	13
①報告期限	艮(6 月 30 日)を過ぎてしまったが入力したい。	··· 13

問合せ先 徳島県生活環境部 環境管理課 企画・大気担当 電話番号:088-621-2271

①電子申請サービスにログイン

利用者管理					
利用者ログイン					
既に利用者登録がお済みの方	_	○下記の川日」にアクセス」ます			
利用者IDを入力してください					
		L <u>nttps://s-kantan.jp/pret-tokusnima-u/prot</u>			
利用者登録時に使用したメールアドレス、 または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。		ile/userLogin.action]			
パスワードを入力してください					
		Oログイン画面で利用者ID・パスワード			
利用者登録時に設定していただいたパスワード、		を入力し、「ログイン」ボタンを選びます。			
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。 忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。					
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	更ください。				
	バスワードを忘れた場合	<u>Aucss</u>			
ログイン >					
②手続きの選択					
手结支一覧		○千結キ説明及び利用相約がまテされるので			
現在		内容を確認後、「同意する」ホタンを選んで			
並び替え 受付開始日時 陰順 ▼ 表示数変更 20件	キずつ表示 ▼	次に進んでください。			
1					
(理接管理課) 会和▲午度受供 徳官順					
【 環境官理録】 ¬和●年度支付」 応告県 生活環境保全条例に基づく指定化学物質	手続き説明				
取扱量報告					
受付終了日時		下記の内容を必ずお読みください。			
	王续专名	「現油酸硬酸」 今和▲午夜茲// 演員目上述現後足々名別/-1至べく 括宅//受加強的収益収失			
1	デ州2日 説明	(現代自生社) 1000 → (現代1) (101) 第110 株式11年(1010日) (1520) (15			
		届出期間は、4月1日から6月30日です。			
-	受付時期				
	問いへわせた	(注意):B 产送运给部运给等证:B			
	面い合わせた	(2) 写現土治境現即境界目柱課 企画・八利位日 088-621-2271			
	FAX番号	088-621-2847			
	メールアドレス	kankyoukanrika@pref.tokushima.lg.jp			
	<利用規約>				
	 徳島県電子自治体共同システム 1 目的 	(電子申請サービス)利用規約			
	この規約は、徳島県電子自治 町村(以下「橿成団体」といい	体共同システム(電子申請サービス)(以下「本システム」といいます。)を利用して徳島県及び徳島県内の市 ます。)に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必			
	要は甲峡を走めるものです。 2 利用規約の同意				
	■出等手続を行うためには、この規約に同意していただくことが必要です。このことを朝提に、構成団体は本シ 。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとかなします。何らかの理由によりこの規約に同 本システムをご利用いただくことができません。なお、問題のユビコいフェーズの理想に同意されたキのとユヤ				
	「同意する」ボタンをクリック	TYTE A CONTRACTOR A CONTRACTOR AND A CONTRACTOR			
上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。					
	3	受付時期は、です。			
		「申込む」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。			

< 一覧へ戻る	同意する	>)

③届出書の作成

	 〇届出者情報・事業所情報を入力フォームに従って 入力します。 必須項目には 必須 があります。
★ 届出者〉 郵便番号	<届出者>の項目は <mark>提出日時点</mark> の情報を入力して ください。
氏名 必須 申請者の氏名または、法人名を入力してください。 氏:	 O法人の方は「法人名」の左側にあるアイコンを 選択してから、法人名を入力してください。
 ○ 法人名:	代理人で届出をされる場合は、代表者と代理人の 両方を入力してください。 委任状は不要ですので、法人内部で適切に委任を 行ってください。
氏 把握年度 必須 (集計対象年度) 西暦 年度	<注意> ・180 分でセッションタイムアウトします。 ・「戻る」ボタン、ダブルクリックを行うとエラー が出る場合があります。
 ▼ 下へスクロールします。	

<事業所の名称>	
(ふりがな) 参須	<事業所の名称>及び<事業所の所在地>の項目は
	<mark>前年度の4月1日時点</mark> の情報を入力してください。
工場又は事業所の名称 必須	
(前年4/1時点)	
名	
<事業所の所在地>	
(ふりがな)	
郵便番号 必須	
彭便番号 住所续索	
1日日	常時使用される従業員数は <mark>前年度の4月1日時点</mark> の
	当該 <mark>事業所</mark> における従業員数を入力してください。
堂時使用される従業員数の通	* 届出対象事業者の判定は <mark>事業者全体</mark> の従業員数
	で判断します。
▼ 下へスクロールします。 業種名 必須	
主たるもの	OI 業種名」は、リストをスクロールして選択するか、
絞り込み検索	絞り込み検索」の欄に業種コートとは業種名を
(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)	人刀し、「殺り込み検索」によって該当業種を選択
選択してください 🗸	9ることにより入力できまり。
業種コード	
0	
業種名	
選択してください	
業種名01	*業種を複数入力する場合は「業種名の1」以降4、
二以上の業種に属する事業を行う事業所は入力してください。	選択してください。
(主棟案を打つ場合は、条件を空にしてください。) 選択してください	
	:

担当者	届出内容について問い合わせ	
部署 必須	する場合があります。	
(ふりがな) 必須		
я я		
氏名 必須		
氏 名		
電話番号 必須		
电话番号		
ファクシミリ番号		
电话番号		
電子メールアドレス		
メールアドレス		
▼ 下へスクロールします。		
指定化学物質取扱量	〇報告する「指定化学物質の種類の数」を入力	
指定化学物質の種類の教験の	してください。	
1 ~	必要数分の入力フォームが表示されます。	
指定化学物質の番号及び名称 必須		
絞り込み検索	O「指定化学物質の番号及び名称」は、リスト	
(全検索を行う場合は、条件を空にしてください。)	をスクロールして選択するか「絞り込み検索」	
選択してください の欄に物質番号又は化学物質名を入 ま後計业の化学性感を認われていた		
管理番号	※仮該ヨの11子初員を迭折して入力9 ること ができます	
0	N.CG&9°	
対象化学物質名	報告する指定化学物質が複数ある場合は、	
選択してください	管理番号の順に入力してください。	
使用量(kg/年) 必須		
0	し使用重、製造重、音計を入力してくたさい。 (単位:kg/年)	
製造量(kg/年) <mark>必須</mark>		
0	小致点以下を四捨五入し、 <mark>整数</mark> としてください。	
合計(kg/年) <mark>必須</mark>	合計が 1000kg 未満 (特定第一種指定化学物質の	
0	場合は 500kg 未満)の場合は、 <mark>報告不要</mark> です。	

④届出書の送信

合計 (kg/年) 8 後 (〇全ての内容を入力できたら、
1500	「確認へ進む」を選びます。
確認へ進む >	
入力中のデータを一時保存・読み込み	
【申込データー時保存、再読込み時の注意事項】 ・添付ファイルは一時保存されません,再読込み強は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。 ・パンコッパー時得名」、中国ンデータはパインマブ問題・知識・修正することはできません。	
 システムに読込む場合は一時保存した手続きの運営でしか読込めませんので、ご注意ください 入力中の申込テータをパリコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。 	
「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。 ※入力中の申込テータをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込テータを再度読み込みます。	
▲ 入力中のデータを保存する ▲ 保存データの読み込み	
申込確認	
まだ申込みは完了していません。	〇入力内容を確認してください。
※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。 【環境管理課】令和●年度受付_徳島県生活環境保全条例に基づく指定化学物質取扱量報告	間違いがなければ「申込む」を
提出日	選びます。
<届出者>	
合計 (kg/年) 1500	
(く 入力へ戻る 申込む >	
※PDF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。	
申込完了	〇申込完了画面が表示されます。
【環境管理課】令和●年度受付_徳島県生活環境保全条例に基づく指定化学物質取扱量報告の手続きの申込を受付しました。 -	「一覧へ戻る」を選んで手続き一覧
申込みが完了しました。	画面へ戻り、ログアウトして届出
下記の整理番号を記載したメールを送信しました。	作業は終了です。
メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、	
メールが届かない可能性がございます。	複数の事業所の届出を行う場合は、
整理番号	②から再度同じ操作をしてください。
申込状況は、利用者ログインを行い 申込 内容照会から確認して下さい。	届出内容を出力する場合は「PDF
なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。	ファイルを出力する」を押し、名前を
(< 一覧へ戻る)	付けて保存してください。
**PDFファイルは一度ハソコンに体行してから開くようにしてくたさい。 PDFファイルを出力する	(必ず一度パソコンに保存してから
	開くようにしてください。)

徳島県生活環境保全条例規則で定められている様式第26号により出力されます。別紙は一律で3枚 出力されますので、印刷する場合で報告物質数の少ない場合は、必要ページを指定してください。

<u>2. こんなときは?</u> ① R山中のちー時のちしたい

入力中のデータを一	-時保存・読み込み
【申込データー時保存、再読込み時の注意事項】	
 ・添付ファイルは一時保存されません。再読込み後は、必要に応じて、フ 	ァイルを添付し直してください。
・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加重・修正する 、2.3.5.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	ことはできません。
 ・システムに読込む場合は一時保存した手続きの回回でしか読込のません ・入力中の由込データをパソコンに一時保存しますので、保存した由込デ 	ので、こ注意へたさい 一々の取扱いけ、由詰者の吉任において管理をお願いします
Proved a service for our of the offerer	NONWARKA JON THEN HOUSELEJEODA CHIELEODARA O ON
「入力中のデータを保存する」では申込みの手制	きが完了しておりませんのでご注意ください。
「入力中のデータを保存する」では申込みの手続	ききが完了しておりませんのでご注意ください。
「入力中のデータを保存する」では申込みの手能 ※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。	まきが完了しておりませんのでご注意ください。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

②一時保存した届出内容を読込みたい。

ファイル読込			
【環境管理課】令和●年度受付_徳島県生活環境保全条例に基づく指定化学物質取扱量報告			
ファイルを添付してください。 必須			
ファイルを選択 xml			
< 入力へ戻る 確認へ進む >)			
ファイル読込確認			
【環境管理課】令和●年度受付_徳島県生活環境保全条例に基づく指定化学物質取扱量報告			
ארא ארא ארא ארא ארא אין ארא ארא אין ארא			
<			
ファイル読込完了			
【環境管理課】令和●年度受付_徳島県生活環境保全条例に基づく指定化学物質取扱量報告			
ファイルを読込みました。			
د ک <u>ا</u> ~للہ >			

③届出が正常に提出できているか確認したい。

ቒ徳島	德島県電子自 電子申	^{治体共同システム} 請サービス		2日 利用	グアウト 1者情報
121 申請団体選択				🖮 予約3	手続き
) 手続き申込	> 申込内容照会 > 第	委任内容照会			
ようこそ。	さま 前回ログイン日時:	申込内容照会			
申込一覧					
キーワードでま	深す				
整理番号	手続き名				
申込日	たい カレンタ	- ~	111 111 カレ	ンダー	
	入力例)200	0年1月23日は20000123と入力			
		検索 >			
>>>	\approx	\approx	\sim	\sim	\sim
整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
【環 	環管理課】令和●年度受 徳島県生活環境保全条例 つく指定化学物質取扱量 i	德島県生活環境的環境管理課 企園 · 大気担当		処理待ち	詳細 >
				7	

入力画面の一番下にある「入力中のデータ を保存する」をクリックし、表示される ファイルを保存してください。

ファイル読込画面の「ファイルを選択」を クリックし、一時保存したデータを選択し て開き「確認へ進む」をクリックします。

「読込む」をクリックすると保存した内容 が読込まれます。

画面上部の「申込内容照会」を選びます。

申込内容照会画面が開き、提出済みの届出 一覧が表示されます。

処理状況が「処理待ち」であれば正常に提 出されています。

提出時には登録されたメールアドレスに メールが自動配信されます。

メールアドレスの変更方法は、⑦担当者情 報を変更したい [p.11] を参考にしてくだ さい。

④届出内容を印刷したい。



③届出が正常に提出できているか確認したい。[p.7]も参考にしてください。

申込内容照会画面の提出済みの届出一覧 から、印刷したい届出の右側にある「詳細」 を選びます。

表示された届出に間違いがなければ、申込 詳細画面を下までスクロールし、「PDF ファ イルを出力する」を押します。

出力されたファイルに名前を付けて保存し てください。

(PDF ファイルを開く際、一度パソコンに保 存してから開くようにしてください。) 保存したPDF ファイルを開いて印刷します。

徳島県生活環境保全条例規則で定められ ている様式第26号により出力されます。

④届出内容を印刷したい。[p.8]も参考に してください。

【ご確認ください】

申込内容照会画面において、処理状況が 「処理待ち」又は「返却中」であれば修 正可能です。

処理状況が「<mark>完了</mark>」となっている場合は 当課にご連絡ください。

申込内容照会画面の提出済みの届出一覧 から、修正したい届出の右側にある「詳細」 を選びます。



⑤提出済みの届出内容を変更したい。

申认内容照会 申込一覧 キーワードで探す 手続き名 整理番号 まま カレンダー まま カレンダー ~ 申込日 入力例)2000年1月23日は20000123と入力 检索 整理番号 手続き名 問い合わせ先 申込日時 処理状況 操作 【環境管理課】令和●年度受 付_德島県生活環境保全条例 徳島県生活環境部環境管理課 詳細 > 机理结 企画·大気担当 に基づく指定化学物質取扱量 報告

\leq	\approx	\sim	\sim	\sim
合計 (kg/年)	1500			
※確認後、必ずブラウザを閉じ ※申込んだ内容を修正する場合	じてください。 合は、【修正する】ボタンを選択してく1	どさい。		
<	一覧へ戻る	再申込す	ō >	
	修正する >	取下げ	5 >	
	*PDFJY1/Ma BAYJJ/CH	好してから開くようにしてく	ださい。	
	PDFファイ	ルを出力する		
副進続 100/4-1		\approx	\approx	
表追望 (Kg/平)				
0				
合計(kg/年)	必須			
1000				
1000				
	(< 詳細へ戻る)	(確認へ進	ల >)	
	申込	内容照会		
申认変更確認				
	以下の内容で修	Eしてよろしいですか?		
手続き名	【環境管理課】令和●年度受付	」 徳 <u>島県</u> 生活環境保全条例に	基づく指定化学物質取扱量報告	
\sim	<u> </u>	ロールします	•	\sim
製造量(kg/年)	0		\sim	
合計 (kg/年)	1000			
5				
	(< 入力へ戻る	(修正す	~ 5)	
	申込	内容照会		
申込変更完了				
	手続き内容の何	⑧正が完了しました。		
		細へ戻る		

表示された届出に間違いがなければ 画面を下までスクロールし「修正する」 を選びます。

こ人力画面で変更したい箇所を修正した後、 画面下部の「確認へ進む」を選びます。 *例として「合計」の数値を修正します。

変更確認画面で修正内容に間違いが なければ「修正する」ボタンを押します。 ┘ *修正箇所の色が変わります。

⑥提出済みの届出を取下げしたい。

申込内容照会



【ご確認ください】

申込内容照会画面において、処理状況が 「処理待ち」又は「返却中」であれば 取下げが可能です。

処理状況が「完了」となっている場合は 当課にご連絡ください。

申込内容照会画面の提出済みの届出一覧 から、取下げたい届出の右側にある「詳細」 を選びます。

表示された届出に間違いがなければ 画面を下までスクロールし「取下げる」を 選びます。

取下げ事由入力画面で内容を入力します。 例:届出が不要になったため。

画面下部の「確認へ進む」を押します。

申込取下げ確認画面で内容に間違いが なければ「取下げる」を押します。

⑦担当者情報を変更したい。



画面上部の「利用者情報」を選びます。

事業者名の変更については、利用者で 変更ができません。お手数ですが当課に ご連絡ください。

利用者詳細画面で登録されている情報が 表示されます。

画面の下にある変更したい内容のボタン を押します。

① メールアドレス1を変更する場合

新しいメールアドレスを入力し、「変更 する」を選びます。

入力した新しいメールアドレスへメール が届きます。

メールに記載されているURLにアクセス すると変更が完了します。

利用者管理

利用者変更		② その他情報を変更する場合
登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外	には利用致しません。	利用者変更画面が表示されるので、
利用者区分		
個人		む」を選びます。
氏名(フリガナ)を入力してください 🛛 🕸 🏾 🖉		
氏 (フリガナ): 名 (フリガナ):		利用者変更確認画面で修正内容に
		間違いがなければ「変更する」を押し
氏名を入力してください <u>必須</u>		= + + + + + + + + + + + + + + + + + + +
б: Я:		а у ₀
性別を選択してください		
9性		
選択解除		利用者管理
郵便番号を入力してください	利用者変更確認	
ハイフンなしで入力してください。		
人力例) 770-0000は7700000と人力		以下の内容で登録してよろしいですか?
住所を入力してください		
住所	氏名 (フラガテ)	
電話番号1を入力してください 必須	1041	
ハイフンは任意で入力してください。	郵便番号	
(/) (m) (012-94-50705 a) (a) (a) (01234-30705 c) (b)	住所	
電話番号2を入力してください	電話番号1	
ハイフンは任意で入力してください。	電話番号2	
入力例)012-345-6789 または 0123456789と入力	メールアドレス1	
	メールアドレス2	
メールアドレス1		カへ戻る
メールアドレス2を入力してください		
各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。 ※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、		
受取れない可能性がありますので、携帯の段定をご確認ください。		1
< 詳細へ戻る	確認へ進む	

⑧ID・パスワードを忘れてしまった。

利用者管理
利用者ログイン
既に利用者登録がお済みの方
利用者IDを入力してください
利用者登録時に使用したメールアドレス、 または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。
パスワードを入力してください
利用者登録時に設定していただいたバスワード、 または各手続の担当部署から受領したバスワードをご入力ください。 忘れた場合、「バスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。
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
🛕 利用者ID またはバスワードが間違っています。利用者ID およびバスワードが正しいかどうかもう一度ご確認ください。
ログイン >

- ・IDと初期パスワードについては再通知が可能ですので、当課へご連絡ください。
- ・当課で発行した ID・パスワードでのみログインできます。個人で登録した ID(メールアドレス)では 取扱量報告はできません。
- 一定期間ログインしていない場合、登録情報が削除されており、ログインできない場合があります。
- ・初期パスワードでログインできない場合、お手数ですが当課にご連絡ください。
- ⑨同一法人であるが複数の事業所があるので、それぞれで取扱量を報告するため、事業所ごとにID・パスワードを申請したい。

事業所ごとにID・パスワードを発行しますので、それぞれ「電子システム使用申請書」をご提出ください。 様式は次のページでダウンロードできます。

指定化学物質取扱量報告について(徳島県生活環境保全条例第94条第2項) 【https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kurashi/shizen/5044009/】

10同一法人の複数の事業所を1つの ID・パスワードで報告したい。

1つのパスワードで複数の事業所を報告することができますので「1.指定化学物質取扱量報告書の入力 方法」の「②手続きの選択」から「④届出書の送信」を繰り返し入力してください。

①報告期限(6月30日)を過ぎてしまったが入力したい。報告期限を過ぎると入力できなくなりますので、期限内に報告をお願いします。