

# 少量新規化学物質の申出手続について

(12月13日)

厚生労働省医薬・生活衛生局医薬品審査管理課化学物質安全対策室  
経済産業省製造産業局化学物質管理課化学物質安全室  
環境省大臣官房環境保健部企画課化学物質審査室

平成30年度第1回(平成30年1月22日(月)～1月30日(火))における化学物質の審査及び製造等の規制に関する法律(昭和48年法律第117号。以下「化審法」という。)第3条第1項第5号に基づく少量新規化学物質の製造及び輸入の申出については、下記のとおり受け付けますので、申出の際には十分ご注意ください。

## 【注意事項】

○申出システム Ver. 6.0 に更新してください。今回の更新では Ver 間の互換性がないため、平成30年度第1回以降、Ver. 5.1 以前の申出システムで作成した申出書は、電子による申請ができません。

[http://www.meti.go.jp/policy/chemical\\_management/kasinhou/todoke/offersystem\\_ver6.html](http://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/todoke/offersystem_ver6.html)

○今回システムが更新されるため、電子申請においてシステムエラーが生じる可能性があり、申請の受理に時間がかかる可能性がございます。電子申請を実施する方は、申出期間終了日の2日前(1月28日(日))までに申請いただきますようお願いいたします。

○確認数量の速報についてシステムの更新に伴い、速報通知ができない可能性がございます。ご不便おかけしますが、今回は速報通知の連絡がない可能性がある旨、ご了承いただけますと幸いです。

○書類による申出であって、20件以上の申出がある場合は、事前に受付番号の予約を行ってください(B-3. 受付番号の予約)。

○「⑥前年度の実績数量」には、平成29年4月1日～平成30年1月15日までの実績数量を正確に記入してください。本数量については、立入検査において精査することがあります。

○今回は電子による申出に限り、平成30年1月27日(土)及び28日(日)も受け付けます。

記

## A 電子による申出の場合

### A-1. 申出の方法

自己のパソコンからインターネットを介して経済産業省のサーバに申出データを送信する方法での申出（電子申出）を受け付けています。電子申出を行う場合は、事前に「申出者コード」の付与を受ける必要がありますので、A-3をご確認のうえ決められた期間内に必要な手続を行ってください。

なお、インターネットを経由した申出の際に使用するシステム（以下「申出システム」<sup>（注1）</sup>という。）の ver. 6.0 が公開されています。申出の際には、**平成30年度第1回から申出システムを Ver. 6.0 に更新しないと、電子による申請ができません。**必ず、更新いただく必要がありますので、必ず申出システム ver. 6.0 のダウンロードいただき、既存データがある場合は申出システム ver. 5.1 からデータを移行のうえ、返送先住所等の入力を行ってください。

※電子申出を行う場合は、あらかじめ e-Gov を利用するためのシステム（以下「e-Gov 電子申請システム」という。）<sup>（注3）</sup>及び「商業登記に基礎を置く電子認証制度」に基づく電子証明書を準備する必要がありますのでご注意ください。

### A-2. 受付期間及び受付時間

#### （1）受付期間

第1回：平成30年1月22日（月）～1月30日（火）

（平成30年4月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

※電子による申出のみ1月27日（土）及び28日（日）も受け付けております。

<参考：今後の予定>平成30年度少量新規化学物質の申出期間

第2回：平成30年6月1日（金）～6月8日（金）

（平成30年7月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

第3回：平成30年9月3日（月）～9月10日（月）

（平成30年10月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

第4回：平成30年12月3日（月）～12月10日（月）

（平成31年1月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

#### （2）受付時間

電子申出につきましては、**申出システム ver. 6.0 で作成した**、修正を指示されることのない申出データ（修正の指示に従って修正されたものを含む。）の形で、各申出期間の最終日の16：30までに（可能な限り受付最終日の前日までに）経済産業省のサーバに到達するよう送付してください。申出書の内容に修正があった場合、正式受理までに半日から1日程度かかる場合がありますので、その点ご留意の上ご送付ください。

※更新していない申出システム ver. 5.1 以前の申出書は受理できませんので、ご注意ください

※今回システムが更新されるため、電子申請においてシステムエラーが生じる可能性があり、申請の受理に時間がかかる可能性がございます。電子申請を実施

する方は、申出期間終了日の2日前（1月28日（日））までに申請いただきますようお願いいたします。

#### A-3. 申出者コードに関する事前手続について

##### ①今回新たに申出を開始しようとする場合

新たに電子申出を開始する場合には、申出期間に先立ち「申出者確認コード」を申し出て、「申出者コード」の付与を受ける必要があります。

申出者コードの申出者は、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様式第14の電子情報処理組織使用開始申出書の正本3通及び返送先を記載し必要な額の切手を貼付した返信用封筒を下記の申出期限までに経済産業省<sup>(注1)</sup>に提出（郵送可）して当該申出を行うことにより、経済産業省から申出者コードにかかる通知書の交付を受けることができます（次回以降の申出については、本手続きは必要ありません。）。

今回の申出期間（平成30年1月22日～1月30日）については、「申出者確認コード」の申出期限を以下のとおりとします。

平成29年12月26日（火）必着

##### ②電子情報処理組織使用開始申出書の申出内容に変更が生じる場合

申出者コードが付与された後に、様式第14の電子情報処理組織使用開始申出書に記載して提出した内容（会社名、所在地、代表者名等）に変更が生じる場合（申出手続期間中に生じる場合も含む。）は、様式第15の電子情報処理組織使用変更届出書の正本3通により下記提出期限までに変更内容を経済産業省<sup>(注1)</sup>に提出してください。

今回の申出期間（平成30年1月22日～1月30日）については、変更内容の提出期限を以下のとおりとします。

平成29年12月26日（火）必着

※変更内容があるにもかかわらず変更届出がなされなかった場合、少量新規化学物質の申出手続自体が無効になる場合もあります。

#### A-4. 電子による申出手続について

##### ①申出データの作成

申出者は、経済産業省ホームページを通じて配布されている**申出システム ver. 6.0**<sup>(注2)</sup>を用いて申出データを作成してください。

##### ②申出データの送信

申出者は、①で作成した自社分の申出データをまとめて、e-Gov 電子申請システム<sup>(注3)</sup>の電子申出様式に添付し、インターネットを介して送信してください。

###### 1) 申出の到達

申出は、自動及び目視の確認の結果、取込エラー、不備等がないと確認さ

れた時点(④イ))で到達したものとみなされます。

②から④イ)に要する時間は、申出の混雑状況にもよりますが、1日程度は要すると見込まれます。

このため、十分な時間的余裕をもって（可能な限り受付最終日の前日まで）最初の送信を行ってください。

ロ) 多数の物質の申出

多数の物質を申し出る場合には、必ずひとつの申出データにまとめて送信してください(③ロ)または④ロ)以降で申出の修正を送信する場合を含む。)

ただし、申出件数が多く申出書の容量が100MB以上<sup>(注4)</sup>になる場合には、e-Gov 電子申請システムから申請することができません。選択する申出を制限して「mouhide\_arc」ファイルを複数に分けて作成していただく必要があります。その場合 e-Gov による提出時では、一回の送信で添付する申出データは一つとしていただき、e-Gov による提出は複数回に分けて送信を行ってください。一度に複数の申出データを添付すると、正しく受理されません。

なお、③ロ)または④ロ)以降で修正した申出の送信に際し、新たに物質を追加しようとして申出データを作成して送信しても、受理できません。

③ 受理状況の把握

申出データ送信後、e-Gov 電子申請システムにより、自動確認の結果に基づく仮受理状況を確認してください。

イ) 仮受理された場合

④に進んでください。なお、その際に示される受付番号を確認してください。

ロ) 不受理の場合

申出に不備のあった場合には受理できませんので、内容を再確認し、①から再度実施してください。

※申出システム ver. 6.0 から受理状況のステータスが変更されたときのみ、通知するようになりました。受理状況の通知回数が少なくなりましたので、見逃さないようお願いいたします。

④ 仮受理後の目視確認結果の把握

申出データの仮受理後、適宜、e-Gov 電子申請システムにより、目視確認の結果に基づき送信される審査状況を確認してください。

イ) 修正指示がなかった場合は、受理となり、申出手続は終了です。

ロ) 修正指示があった場合には、当該箇所を修正して再送信し、⑤に進んでください。

⑤ 仮受理後の修正が受理されたことの確認

再送信後、適宜、e-Gov 電子申請システムにより、修正が受け入れられ、申出が受理されたことを確認してください。

受理されなかった場合には、④ロ)から再度実施してください。

A-5. 電子による申出の際の注意事項

(1) 申出書の構造式が小さく確認が困難なものが多く見受けられます。申請の前に、必ず申出書作成画面及び印刷等でご確認いただき、構造式が見えにくいも

のについては画像の大きさ等を調整してください。

- (2) 申出書の物質名称に文字化けが発生している申出書が散見されます。仮に文字化けが生じた場合、意図しない物質名称が確認通知書に記載されることもありますので、ご注意ください。特にローマ数字や斜体等の特殊文字が物質名称に含まれる場合は文字化けが生じていないか、申請前に必ず申出書作成画面及び印刷等でご確認ください。
- (3) 返送先住所が申出者の会社名と異なる会社の場合、誤送防止のため返送先が間違っていないか確認させていただくことがありますので、予めご了承ください。また、できる限り申出者の会社名と返送先住所の会社名が同一になるようにしてください。
- (4) e-Gov 電子申請システム（データを作成する申出システムを除く）の操作のお問い合わせ等は e-Gov ヘルプデスクが担当していますので、詳しくは以下の URL でご確認ください。

<http://www.e-gov.go.jp/index.html>

#### A-6. 確認数量の速報について

例年、e-Gov 電子申請システムを用いて申出を行った事業者には、確認通知書の郵送前に確認数量を e-Gov 電子申請システムを用いてご連絡しておりましたが、今般のシステム改修に伴い、速報通知ができない可能性がございます。ご不便おかけしますが、今回は速報通知の連絡がない可能性がある旨、ご了承ください。

- (注1) 様式第14（返信用封筒を含む。）、様式第15の提出先は次のとおりです。  
〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1  
経済産業省製造産業局化学物質管理課化学物質安全室

返信用切手の必要金額の目安は次のとおりです。

「普通」の場合→「書留」550円、「簡易書留」430円

「速達」の場合→「書留」830円、「簡易書留」710円

- (注2) 申出においては、必ず新しいバージョンに更新の上、申出を行ってください。申出システム ver. 6.0 の詳細については、次の URL にて御確認ください。

[http://www.meti.go.jp/policy/chemical\\_management/kasinhou/todoke/offersystem\\_ver6.html](http://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/todoke/offersystem_ver6.html)

なお、申出システム Ver. 6.0 の稼動条件は、以下のとおりです。

○ハードウェアについて

CPU	1GHz 以上 32bit(x86)プロセッサ または 64bit(x86)プロセッサ
メモリ	1GB RAM(32bit) または 2GB RAM(64bit)
ディスク	16GB(32bit) または 20GB(64bit)の空き容量のあるディスク領域

○ソフトウェアについて

OS	Windows 7 または Windows 8.1 または Windows 10
MicroSoft Office	2010 または 2013
その他	.NET Framework 4.0 もしくは 4.5 Adobe Reader

なお、ディスプレイの解像度については、1024×768（現在公開しています Version 5.1 で使用している画面と同様の大きさ）よりも大きなものをご準備いただきますようお願いいたします。

(注3) e-Gov 電子申請システムについては、次のURLをご利用ください。

<http://www.e-gov.go.jp/index.html>

e-Gov 電子申請システムにおける少量新規化学物質に関する申請方法は次のURLをご覧ください。

[http://www.meti.go.jp/policy/chemical\\_management/kasinhou/todoke/150410egov.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/todoke/150410egov.pdf)

(注4) 申出システムの「e-Gov 申請用データ出力」を実施した際、e-Gov 申請用データが 100MB を超える場合は、エラーメッセージが表示されて出力ができないようになっております。その場合は、選択する申出を制限して再度 e-Gov 申請用データ出力を試みてください。選択する申出を制限した結果、

「mouhide\_arc」ファイルが複数に分かれた（例：「mouhide\_arc1」、「mouhide\_arc2」）場合、それぞれの「mouhide\_arc」ファイルを「e-Gov 電子申請システムを使用した少量新規化学物質製造・輸入申出提出マニュアル」に従い別々に手続きください。

化審査少量新規化学物質申出システム（Ver.6.0）操作説明書の「6.2.3 e-Gov 申請用データ出力」を参照ください。

[http://www.meti.go.jp/policy/chemical\\_management/kasinhou/todoke/offersystem\\_ver6.0\\_manual.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/todoke/offersystem_ver6.0_manual.pdf)

（注5）受理（仮受理を含む。）状況の表示は、概ね1日1～2回更新される予定です。



## B 書類による申出の場合

### B-1. 申出の方法

申出に当たっては、別紙1に掲げる書類を提出してください。また、書類はA4判で作成してください。

なお、申出に必要な提出書類は、厚生労働省医薬・生活衛生局医薬品審査管理課化学物質安全対策室、経済産業省製造産業局化学物質管理課化学物質安全室及び環境省大臣官房環境保健部企画課化学物質審査室が用意した所定の用紙又はそれと同様のものであってパソコン等で作成した用紙を使用してください。

### B-2. 受付期間、受付時間及び受付場所

#### (1) 受付期間

第1回：平成30年1月22日（月）～1月30日（火）

（平成30年4月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

※書類による申出は、土曜日及び日曜日は受け付けておりません。

<参考：今後の予定>平成30年度少量新規化学物質の申出期間

第2回：平成30年6月1日（金）～6月8日（金）

（平成30年7月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

第3回：平成30年9月3日（月）～9月10日（月）

（平成30年10月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

第4回：平成30年12月3日（月）～12月10日（月）

（平成31年1月1日～平成31年3月31日までの製造又は輸入分）

#### (2) 受付時間

10:00～12:00 及び 13:30～16:30（時間厳守。受付終了時間の15分前までにお越してください。部数の多い場合には時間に十分な余裕を持ち、可能な限り受付最終日の前日まで）に申出を行ってください。なお、会場への入室は、午前の部は10:00以降、午後の部は13:30以降可能です。

#### (3) 受付場所

経済産業省 別館1階 101-2, 103, 105 共用会議室

### B-3. 受付番号の予約（第1回の受付期間で書類による申出の場合に限る）

(1) 第1回の受付期間での申出の場合において、**20件以上の申出**がある事業者については、事前に受付番号の予約を行っていただきます。

あらかじめ申出件数を確定した上で、**平成29年12月25日（月）～1月10日（水）12:00**までに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（shoryoshinki-system@meti.go.jp）へ、件名「平成30年度第1回少量新規手続き受付番号予約」とし、下記項目をメール本文に記載し送付ください。

（受付番号予約申込書の受付は、厚生労働省及び環境省では行っておりませんのでご注意ください。）

※予約を送付するメールアドレスが昨年から変更しておりますので、ご注意ください。



なお、一旦、受付番号の予約を行った場合には、その後の受付番号予約件数の変更は原則として行いませんのであらかじめ申出件数を確定された上でお申し込みください。

会社名：  
担当者名：  
連絡先（メールアドレス・電話番号）：  
予約件数：○件  
第1希望受付日：○日（午前 or 午後）  
第2希望受付日：○日（午前 or 午後）  
第3希望受付日：○日（午前 or 午後）

※第1希望から第3希望を全て記載下さい。調整を行いますが、必ずしも希望のものとなる訳ではありません。また、午前か午後か分けて記載してください。

- (2) 申出者が受付番号の予約番号を受けた場合には、その受付番号を当該物質に係る申出書の「少量新規化学物質電算処理コード」の⑨受付コード欄及び「申出化学物質一覧表（確認通知書の別紙）」の受付番号欄にあらかじめ記入して提出してください。
- (3) 受付番号の予約を行った申出者には、あらかじめ申出書の受付日及び午前、午後の別を指定させて頂きますので、必ず指定された日時に申出手続を行ってください。詳細な時間の予約は指定しませんので、指定された午前、午後の範囲内で手続きしてください。

#### B-4. 書類による申出の際の注意事項

- (1) 「少量新規化学物質電算処理コード」における会社コードは、過去に申出を行った場合には直近の年度に使用した会社コードを使用してください。初めて申出を行う場合又は会社コードが不明の場合は、空欄にしてください。
- (2) 物質名称について、申出書と申出化学物質一覧表（確認通知書の別紙）で記載の異なるものが多数見受けられますので、申出書及び確認通知書の別紙の記載が同一であることを提出前にご確認ください。特に全角／半角、正体／斜体、「－（ハイフン）」／「ー（長音）」等の違いにも留意してください。
- (3) 提出書類は、**必ず会社ごと（部署別、事業所別の申出は混乱の原因となりますのでご遠慮ください。）に一括して直接提出してください。**確認通知書の郵送は事業者につき一部となりますので、郵送先を明確に記載してください。  
なお、申出受付の際に提出書類の記載内容等について質問を行う場合がありますので、必ず提出書類の記載内容等について詳しい知識を有する担当者が直接持参してください。また、郵送による受付は行っておりません。
- (4) 過去に申し出た物質と同一の物質について引き続き申出（継続申出）を行う

場合には、申出書の作成及び提出を以下のとおり行ってください。

(i) 申出書の作成にあたっての確認事項（前年度受付番号など）

申出書の記載にあたり、過去に申出を行い確認を受けた際の確認通知書の別紙に記載された物質名及び前年度受付番号等の記載と合っているかご確認のうえ、申出を行ってください。

なお、同じ物質であるが、過去の申出と新規化学物質の名称のみが変更となる場合は、新規化学物質の名称で同一物質の確認ができないため、構造式等により過去の申出と同一の物質であることを確認できる資料をご持参ください。

（例：過去の申出書）

(ii) 提出にあたっての注意事項

①継続申出の場合は、提出書類（「少量新規化学物質申出書類一式」（別紙1）参照）に加え、必ず前年度（前年度に申出を行っていない場合は直近）の確認通知書の写し（表紙だけではなく別紙部分も含みます）を持参してください。

②継続物質を含む複数の物質の申出を行う場合、その順番は継続物質から、新規に申出を行う物質に続くようにしてください。また、申出書（正本3部）と写し1部について、同じ順番でそれぞれを束ねてください。

### C. その他注意事項

- (1) 申出をしようとする化学物質については、製造・輸入の実績数量及び今後の計画等により確度の高いものに絞り、申出の必要性のない物質については、申出を控えるようご協力ください。また、申出数量については、前年の製造・輸入実績数量を十分考慮し、計画のない化学物質の申出あるいは計画している数量以上の申出は厳に慎んでください。
- (2) 同一物質について製造予定数量及び輸入予定数量を合計した数量が1トンを超える場合には、不確認又は前年度の確認数量や実績数量等を勘案して申出数量を下回る数量で確認を実施する場合があります。この場合、確認数量に比べて実績数量が著しく少ない申出者に対しては、次年度において確認する数量を減少させることがあります。
- (3) 電子申出データの入力ミス及び提出書類の記載ミスは、事務処理に多大な支障を及ぼすため、申出内容には誤りのないよう、申出者が事前に十分点検してください。特に、新規化学物質の名称、構造式、成分組成及び少量新規化学物質電算処理コードについては、誤りのないよう厳重な点検を行ってください。誤りのある申出により確認を受けた場合には、虚偽の申出に対する確認を取り消される場合や新規化学物質の未届製造・輸入として化審法違反に問われる場合がありますので、十分ご注意ください。なお、申出後（電子申出の場合は「受理」後とする。）の化学物質の名称等記入内容の変更は認めておりません。
- (4) 本件については厚生労働省ホームページ（<http://www.mhlw.go.jp/>）、経済産業省ホームページ（[http://www.meti.go.jp/policy/chemical\\_management/kasinhou/todoke/shin\\_ki\\_shoryo\\_index.html](http://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/kasinhou/todoke/shin_ki_shoryo_index.html)）及び環境省ホームページ（<http://www.env.go.jp/chemi/kagaku/index.html>）からもご覧になれます。
- (5) 本申出に係る問い合わせについては、以下までご連絡ください。

#### (連絡先)

経済産業省製造産業局化学物質管理課化学物質安全室

電話番号 03-3501-0605

所在地 〒100-8901

東京都千代田区霞が関1-3-1

E-mail [qqhbbfa@meti.go.jp](mailto:qqhbbfa@meti.go.jp)

(電子申請に関するお問い合わせはこちら。)

[shoryoshinki-system@meti.go.jp](mailto:shoryoshinki-system@meti.go.jp)

(参考) 少量新規化学物質製造・輸入申出書等の作成について

申出書の作成に当たり、問い合わせの多い事項及びご注意いただきたい事項について以下に記しますので、参考としてください。これ以外の点についても、申出書等の記入に誤りや漏れがないか再度ご確認ください。誤りのある申出により確認を受けた場合には、虚偽の記載としての確認の取消や新規化学物質の未届製造・輸入として化審法違反に問われる場合がございますので、十分ご注意ください。なお、申出書の記入に誤りがあった場合、捨印による修正が出来なければ受理できません。

1. 申出書等について

(1) 「事業所の名称」及び「所在地」

実際に製造する会社・事業所の正式な名称及びその所在地（ビルの名称等は不要）を記入してください。製造と輸入の両方を予定している場合には、「新規化学物質を輸入しようとする場合にあっては、当該新規化学物質が製造される国名又は地域名」の欄に、国名又は地域名も記載してください（電子申出の場合は、「参考事項」の欄に入力してください。）。

(2) 「新規化学物質の名称」

IUPAC名称は日本語で記入してください。なお、商品名や略称等でも構いませんが、必ず、製造・輸入された物質が、確認を受けた物質であることが識別できる名称にしてください。

(3) 「新規化学物質の構造式又は示性式」

①記載欄に収まらない場合は別添としてください。

②官能基の名称などを略号表記しないようにしてください。

③構造式が不明な場合はその製法の概略を記載するとともに推定構造も記載してください。

(4) 「新規化学物質の物理化学的性状」

外観、融点、沸点、各種溶媒への溶解度等を記入してください。

(5) 「成分組成」

製品中の成分について合計が100%となるよう記入してください。1%以上含まれる新規化学物質については、原則申出の対象となります。化審法に従った手続を行っているのであれば、その旨記載してください。既存化学物質を含有する場合は、その物質の官報公示整理番号も記入してください。

(6) 「確認を受けようとする年度」

年度は元号で記入してください。（例：平成30年度）

(7) 「製造予定数量又は輸入予定数量」

製造と輸入の両方を予定している場合は、製造と輸入の合計数量を記載してください。

(8) 「参考事項」

申出を行う物質が過去に申出を行ったことがある物質の場合は、確認及び不確認に関わらず電算処理コードの「④過去の確認物質」は「1」を記入してください。

「参考事項」及び「⑤前年度の確認数量」、「⑥前年度の実績数量」、「⑦前年度の受付コード」の記入方法は下記の選択肢から当てはまる選択肢を選び、その内容に沿って記入してください。

(i) 前年度に1回だけ申出を行った場合

⑤⑥⑦は当てはまる情報を記載いただき、「参考事項」は空欄でかまいません。

(ii)前年度に複数回申出を行った場合

⑤は前年度の確認数量の総量、⑥前年度の実績数量、⑦は前年度の申出のうち最初の受付番号（数字が小さいもの）を記入してください。「参考事項」は前年度のすべての申出について「確認通知の日付」、「当時の受付コード」、「確認数量」、「実績数量」を記入してください。

(iii)前年度に申出していないが、前々年度以前に申出を行った場合

⑤⑥⑦は空白でお願いします。「参考事項」は前々年度以前の申出の中で最新の申出について「確認通知の日付」、「当時の受付コード」、「確認数量」、「実績数量」を記入してください。

(8)「申出年月日」

元号で記入してください。（例：平成 30 年 1 月 22 日）

(9)「代表者の役職名」

同一事業者の申出であるにもかかわらず、代表者の役職名が統一されていないことがありますので、ご注意ください。

(10)「印」

代表者印（例：法人登記されている社長印）は必ず押印してください。会社印、代表者の個人印ではありませんのでご注意ください。

(11)「連絡担当者」

申出内容の確認は連絡担当者宛に行いますので、連絡担当者の所属会社等が申出者と異なる場合は、連絡担当者欄に所属会社名、住所、担当者名及び連絡先電話番号を記入してください。

(12)あて先は 3 大臣あてとなりますのでご注意ください（様式第 9 参照）。

また、申出書（正本）には修正液等による修正を絶対に行わないでください（修正液等により修正された申出書は受理できません。）。

(13)申出書の上部中央に代表者印を捨印として押してください。

(14)ご記載いただく書式は明朝体での記載をお願いします。

## 2. 少量新規化学物質電算処理コードについて

(1)電算処理コード全般

- ・用途コードの全量中間物かどうかを表す「+」「-」や、前年度受付コードの「+」「-」など、電算処理コードの記載に漏れがあることがよくあります。提出前に、記載漏れがないか再度ご確認ください。
- ・電算処理コードの記載内容と、申出書の上の部分で記載された内容（前年度の確認数量・実績数量、申出数量等）が一致しているかご確認ください。

(2)「②用途コード」

平成 22 年度第 2 回より、監視化学物質等に合わせ用途コードが変更になっております。用途分類のコード表は左欄の二桁の数字を記載いただき、用途が複数ある場合は比率が大きいものを記載してください。なお、右欄の詳細用途分類コード（a、b、c 等）の記載は不要です。

(3)「④過去の確認物質」

前年度に限らず、過去に申し出たことのある物質の場合は「1（＝ある）」を記入してください。

- ・過去に申し出たことのある物質…「1（＝ある）」
- ・過去に申し出たことのない物質…「2（＝ない）」
- ・過去に申し出たことがあるが、不確認となった物質…「1（＝ある）」

(4)「⑤前年度の確認数量」及び「⑥前年度の実績数量」

- ・「④過去の確認物質」を「2 (=ない)」にした場合は空欄にしてください。  
「1 (=ある)」の場合で、かつ実際に確認・実績のある場合はそれぞれその数量を、確認・実績のない場合は（前年度に申し出ていない場合を含む。）はそれぞれ「0 (kg)」と記入してください。
  - ・前年度に複数回申し出た場合は、それぞれ総量を記入してください。
  - ・「⑥前年度の実績数量」には、**平成 29 年 4 月 1 日～平成 30 年 1 月 15 日までの実績数量**を正確に記入してください。本数量については、立入検査において精査することがあります。
- (5) 「⑦前年度の受付コード（受付番号等）」
- ・前年度に申し出ていない場合は空欄にしてください。
  - ・前年度に複数回申し出た場合は、最初の受付番号（数字の小さい番号）を記入してください。
- (6) 「⑨受付コード」
- ・製造・輸入の記号について、製造と輸入の両方を行う場合には「±」を記入してください。
3. 申出書の部数について  
正本は3部作成してください（別紙1参照）。
4. 申出化学物質一覧表（確認通知書の別紙）について
- (1) 「少量新規化学物質の名称」及び「数量」が、申出書に記載された「新規化学物質の名称」及び「製造予定数量又は輸入予定数量」とそれぞれ一致しているかご確認ください。
  - (2) 申出する化学物質数が多く、一覧表が複数枚になる場合には、できるだけ1枚につき10物質ずつ記載してください。
  - (3) 行が余った場合は、余った行の最上段の行中央に「以下余白」と記載してください。
  - (4) 明朝体の書式で記載をお願いします。



提出書類		部数
申出書関係	(1) 申出書（正本） [A 4 縦]	3 部（申出物質ごと）
	(2) 申出書（正本）のコピー [A 4 縦]	1 部（申出物質ごと）
確認通知書関係 他 必要書類	(3) 申出化学物質一覧表 （確認通知書の別紙） [A 4 横]	1 部
	(4) 返信用封筒 [A 4 判 の書類を折らずに入 れることができる大 きさのもの] ※	1 部

持参していただく書類	部数
前年度（前年度に申出を行っていない場合は直近）の確認通知書の写し（表紙だけではなく別紙部分も含む。）	1 部（申出物質ごと）

※ 返信用封筒は、申出のあった物質について厚生労働大臣、経済産業大臣及び環境大臣による確認が得られた場合の確認通知書又は確認が得られなかった場合の不確認通知書を申出者に郵送するために用いますので、日本工業規格 A 4 判の大きさの用紙を折らずに入れられる封筒に宛先（住所担当部署名等）を明記の上、書留又は簡易書留（必要に応じて速達）扱いとし、必要な郵便料金に相当する切手を貼付の上、提出してください。その際、封筒に「簡易書留」等赤字で記載をお願いします。複数の事業所がある場合であっても申出事業者につき、1 枚にまとめて提出してください。レターパックはご遠慮ください。

※提出資料については、別紙 3 を参照の上、整理してご持参ください。