#### 【共通ヘッダ】

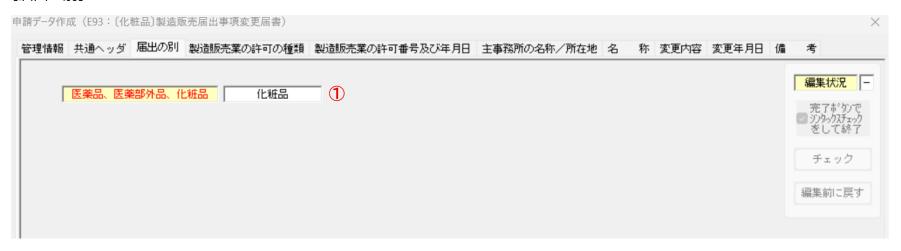


- ① 提出年月日については、窓口に持参する場合は持参する日、郵送の場合はポスト等に投函する日、オンラインの場合は送付する日 を入力してください。
- ② 業者コード下3桁は、「000」を入力してください。
- ③ 管理番号については、任意の番号を入力してください。
- ④ 住所及び法人名については、登記簿謄本どおり入力してください。なお、住所は「三丁目24番1号」を「3-24-1」と入力することでも構いません。
- ⑤ 代表者氏名については、「代表取締役」等の肩書から入力してください。
- ⑥ 担当者は、提出する届出について問い合わせ等を行った際に、内容を把握している方の連絡先を入力してください。 担当者が退職等されて連絡がつかない場合があるため、必ず連絡がつく方の情報を入力してください。



- ⑦ 選任製造販売業者については、入力不要です。
- ⑧ 再提出情報については「新規提出」を選択し、差換え種別、システム受付番号及び再提出年月日は入力しないでください。
- ※ 再提出情報欄でエラーが出る旨の問い合わせが散見されます。誤って全ての欄を入力した場合、再提出年月日の<u>元号</u>のプルダウンも空欄になっているかご確認ください。

## 【届出の別】



① 届出の別については、表示されている内容に誤りがないかご確認いただければ、特段入力する必要はありません。

## 【製造販売業の許可の種類】



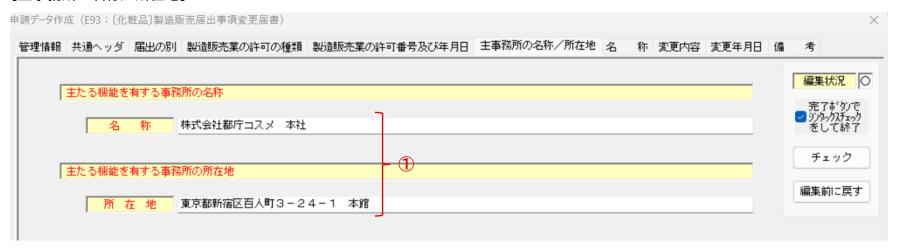
① 届出の別については、「種類なし」を選択してください。

#### 【製造販売業の許可番号及び年月日】



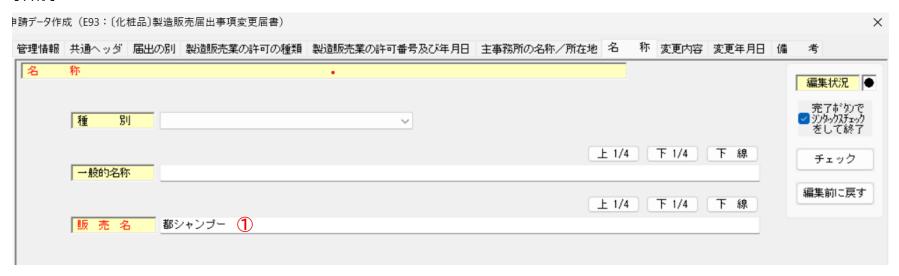
- ① 許可番号については、許可証のとおり入力してください、なお、「COX」は「シー、ゼロ、エックス」です。
- ② 許可年月日については、許可証下部に記載されている有効期間の開始日を入力してください。

#### 【主事務所の名称/所在地】



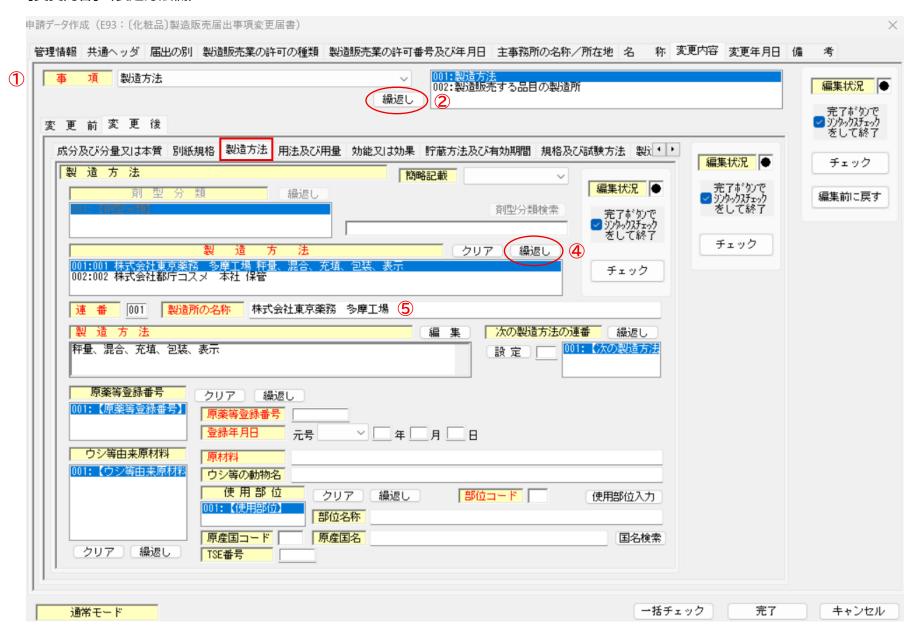
① 主たる機能を有する事務所の名称及び所在地には、許可証のとおり入力してください。なお、所在地は「三丁目  $24 \pm 1$  号」を 3-24-1 」と入力することでも構いません。

## 【名称】



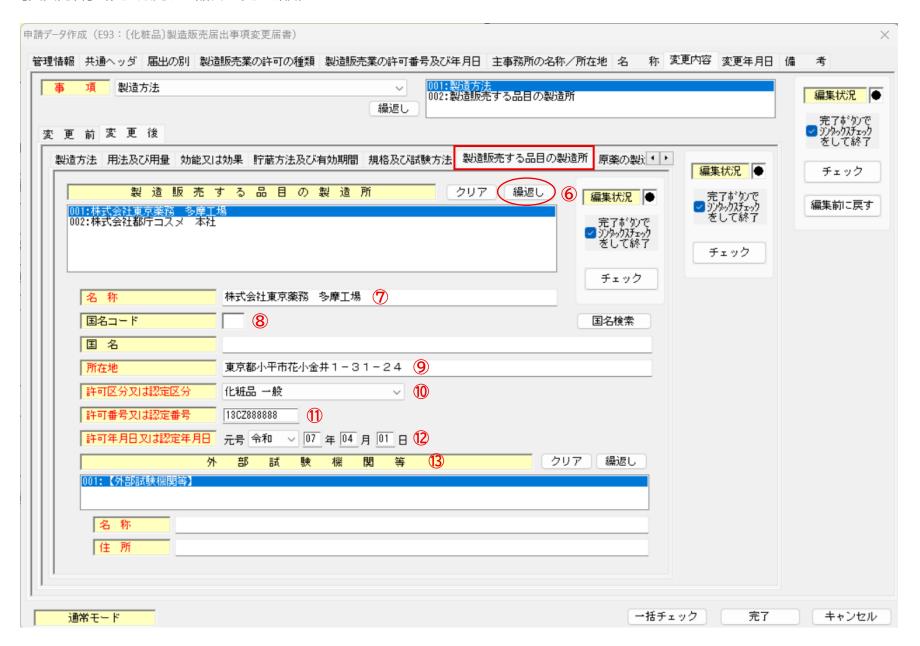
① 販売名については、化粧品製造販売届(E83)で届出した販売名のとおり入力してください。スペースの有無、ハイフンや長音の違い、記号等のフォントが一致しない場合、受付時等にエラーが発生することがありますので、ご注意ください。

#### 【変更内容】(製造方法欄)



- ① 事項を「繰返し」ボタンにより1行追加し、「製造方法」と「製造販売する品目の製造所」を選択してください。
- ② 変更前については、入力を省略することができます。その場合は、後述の備考に「変更前は〇年〇月〇日の届出のとおり」と入力 してください。
- ③ 製造方法欄及び製造販売する品目の製造所欄のみ入力してください。
- ④ 製造方法が複数の製造所にまたがる場合は、「繰返し」ボタンにより製造所の数に応じて行を増やして入力してください。
- ⑤ 製造所の名称については、化粧品製造業許可証のとおり記載してください。

## 【変更内容】(製造販売する品目の製造所欄)



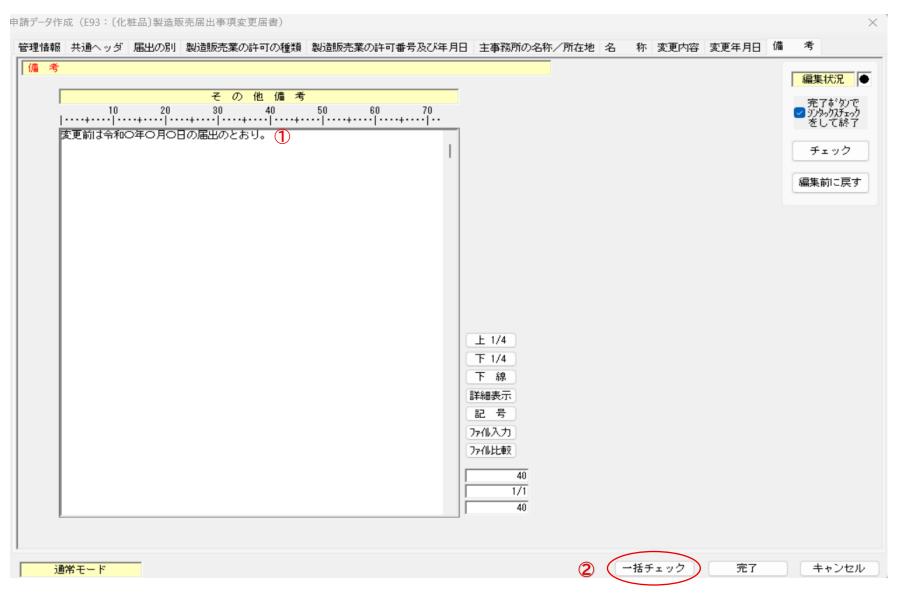
- ⑥ 製造所が複数ある場合は、「繰返し」ボタンにより製造所の数に応じて行を増やして入力してください。
- (7) 名称については、化粧品外国製造業者届又は化粧品製造業許可証のとおり記載してください。
- ⑧ 外国の製造業者の場合は、国名を入力してください。
- ⑨ 所在地については、外国製造業者届又は化粧品製造業許可証のとおり入力してください。
- ⑩ 外国製造業者の場合は「一般」を、国内の製造業者の場合は許可証に記載されている区分を選択してください。
- ① 外国製造業者の場合は、「99CZ999999」と入力してください。国内の製造業者の場合は、許可証のとおり入力してください。
- ② 外国製造業者の場合は、化粧品外国製造業者届の提出年月日を、国内の製造業者の場合は、許可証下部に記載されている有効期間の開始日を入力してください。
- ③ 外部試験検査機関は、全ての欄について入力不要です。

## 【変更年月日】



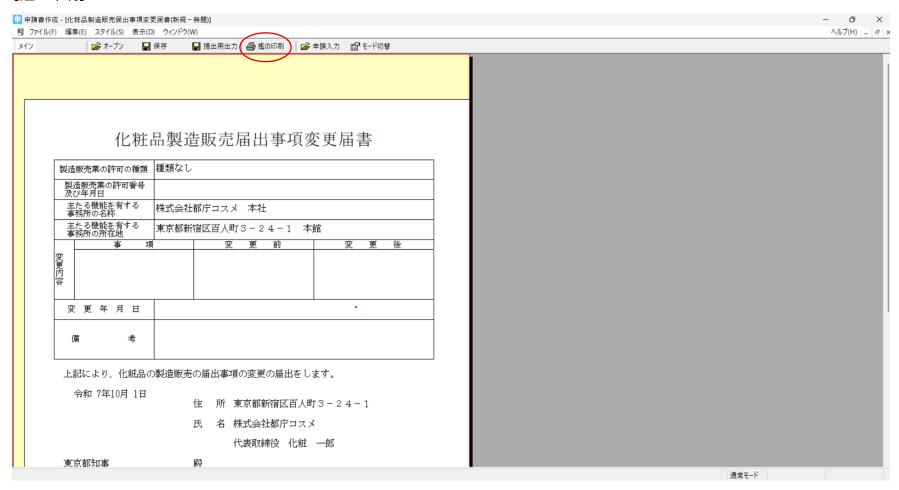
① 化粧品製造販売届出事項変更届は、変更後30日以内に届け出る事後届のため、変更年月日が提出日以前の日付であることを確認してください。

## 【備考】



- ① 変更前を省略する場合は、「○年○月○日の届出のとおり」と入力してください。
- ②「一括チェック」ボタンを押下して、入力画面を終了します。

## 【鑑の印刷】



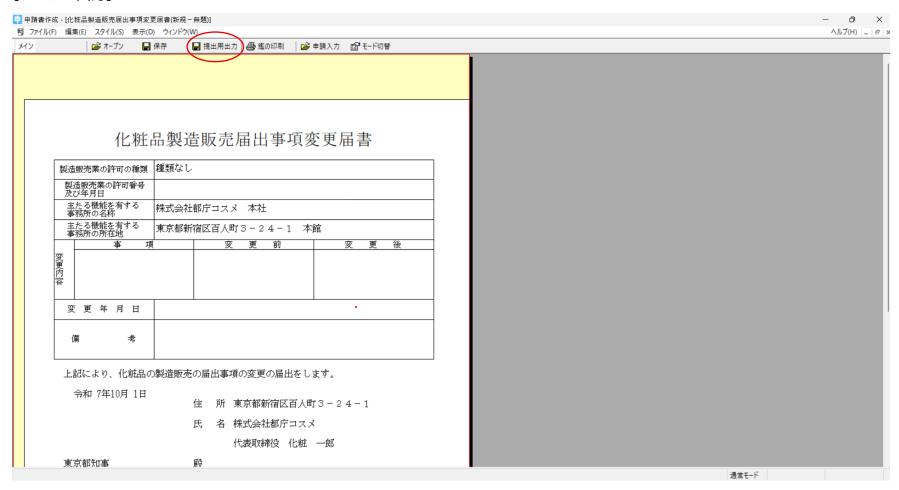
①「鑑の印刷」ボタンを押下して、鑑を印刷してください。

#### 【入力内容の印刷】

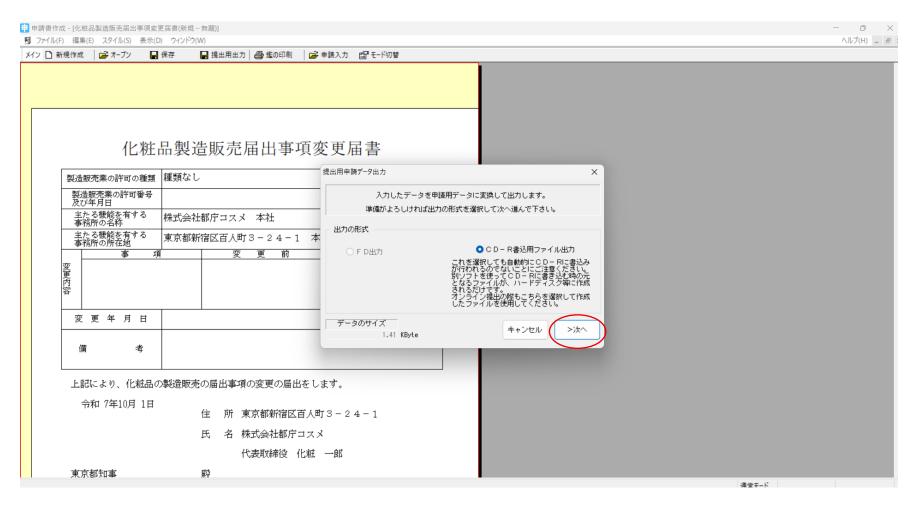


①「ウィンドウ」から「提出用申請データ形式一覧表示」を選択すると、入力内容の詳細が表示されますので、「印刷」ボタンを押下して印刷してください。

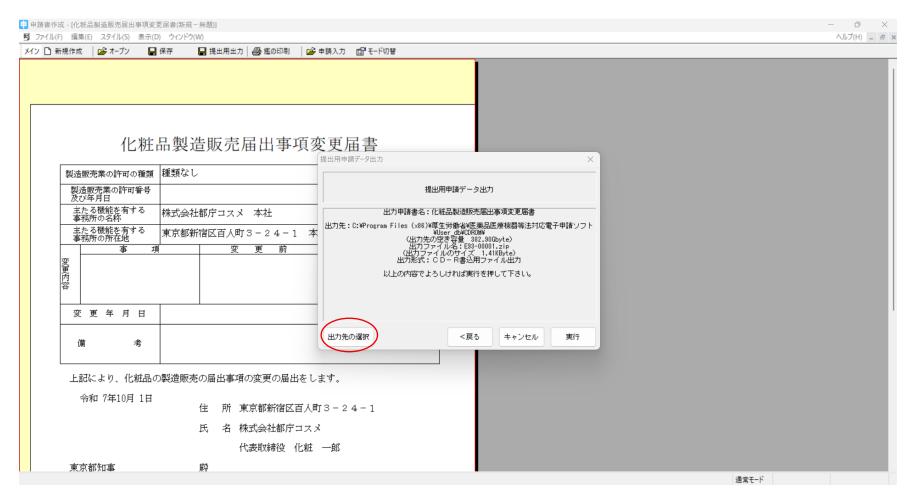
## 【データの出力】



①「提出用出力」を押下してください。



①「次へ」を押下してください。



- ①「出力先を選択」を押下し、データの保存先を選択してください。
- ② 出力先を選択して「実行」を押下し、出力先として選択したフォルダ等に「E83-〇〇〇〇〇.zip」のファイルが保存されていることを確認してください。使用端末によっては、CD に直接出力も可能です。
- ③ PC上のフォルダに出力した場合は、出力された ZIP ファイルをそのまま CD に保存してください。