食品衛生申請等システムシステム利用マニュアル

営業許可・届出機能 Rev.1.00

第2章 営業許可・届出機能

2.1	営業許可・届出機能の概要	1
2.2	営業許可業務	4
2.3	営業届出業務	42
2.4	営業者地位承継業務	63
2.5	営業許可•届出閲覧	75

2.1 営業許可・届出機能の概要

2.1.1 概要

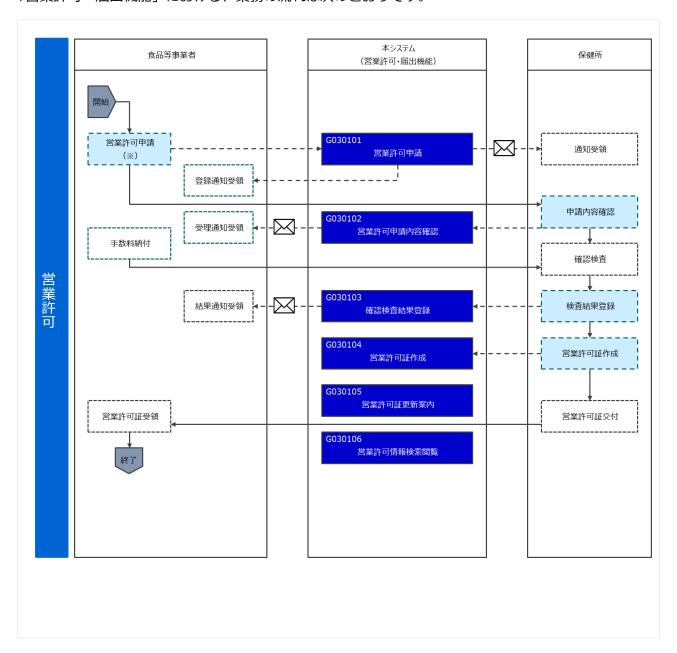
この章では、食品衛生申請等システムの中で、「営業許可・届出機能」の操作手順について説明します。

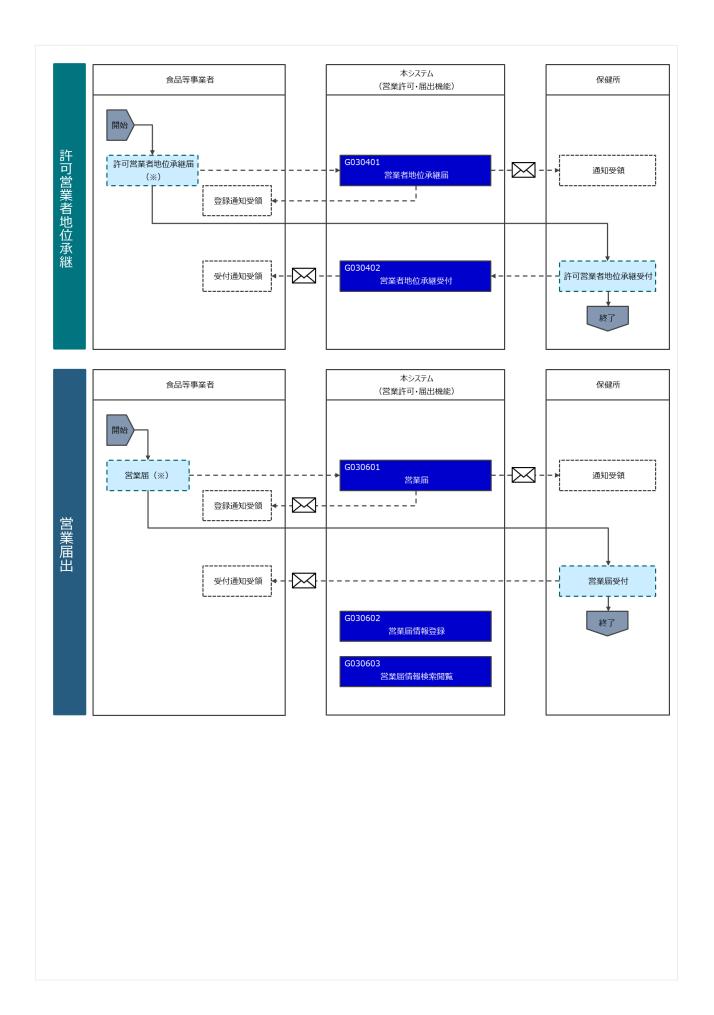
●営業許可・届出機能とは

「営業許可・届出機能」は、営業許可業務、営業届出業務、営業者地位承継業務、営業許可・届出閲覧の業務が対象範囲です。対象範囲内の、営業許可業務、営業届出業務、営業者地位承継業務の各業務における利用シーンは、業務の流れのとおりです。

●業務の流れ

「営業許可・届出機能」における、業務の流れは次のとおりです。





2.1.2 利用者種別と役割

「営業許可・届出機能」の利用者は次のとおりです。それぞれの利用者の役割について示します。

利用者種別	役割
厚生労働省	全ての営業許可・届出情報の閲覧を行います。
都道府県等本庁	管轄する営業許可・届出、営業者地位承継届の確認を行います。
保健所	管轄する営業許可・届出、営業者地位承継届の確認を行います。
食品等事業者	営業許可・届出、営業者地位承継届の申請を行います。

2.2 営業許可業務

2.2.1 営業許可の申請

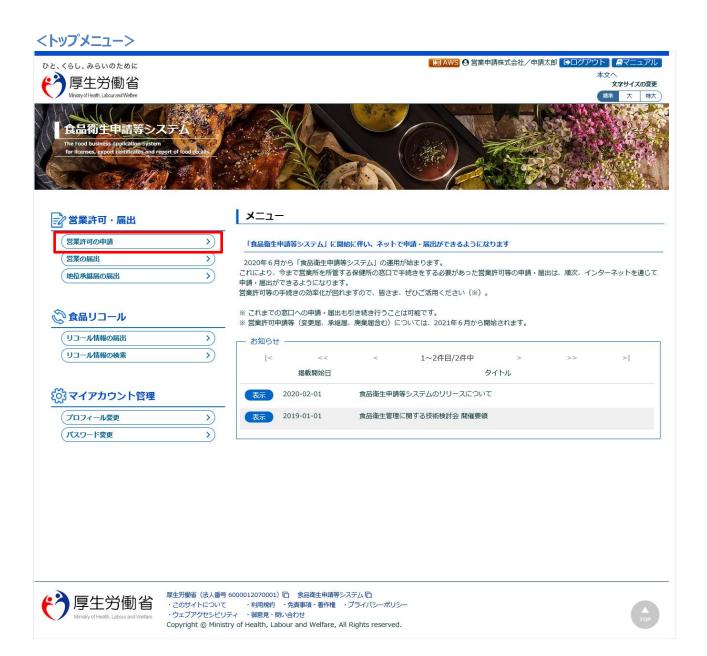
食品等事業者が営業許可の申請を行うための機能です。登録完了後、整理番号を付与し、申請を行った 旨を、管轄する保健所にメールで通知します。

尚、新規に営業許可の継続申請を行う場合は、「2.2.1.2 営業許可の継続申請」を参照します。

2.2.1.1 営業許可の新規申請

(1) 営業許可の新規申請画面を起動します

トップメニューの「営業許可の申請」ボタンを押下します。



許可営業施設一覧画面が表示されますので、「新規申請」ボタンを押下します。

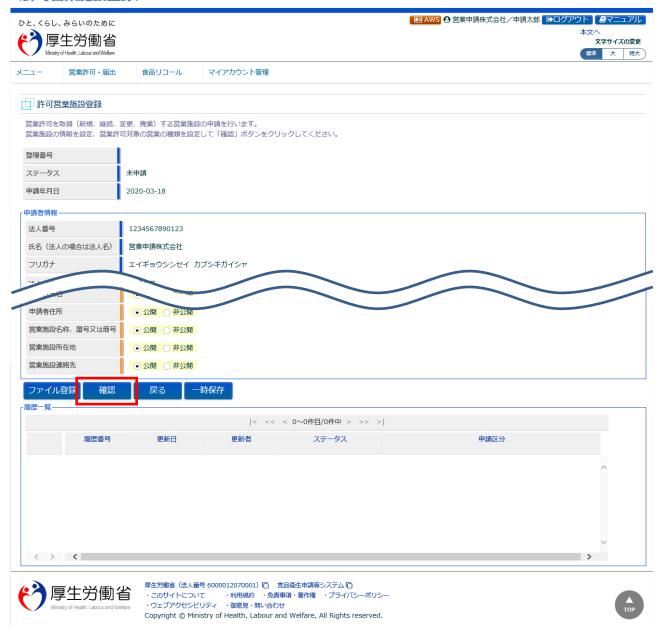
<許可営業施設一覧>



(2) 営業許可申請の各項目を入力します

許可営業施設登録画面が表示されますので、各項目を入力します。 必須入力項目は入力フィールドがオレンジ色になっていますので、必ず入力して下さい。

<許可営業施設登録>



全て入力が完了したら、「確認」ボタンを押下して下さい。確認画面に遷移します。

「戻る」ボタン押下で、許可営業施設一覧画面に戻ります。

「一時保存」ボタンを押下することにより、入力内容を保存しておくことができます。

【ファイル登録】

『施設の構造及び設備を示す図面』等のファイルを登録する場合は、「ファイル登録」ボタン押下でファイル登録画面に 遷移し、営業許可の申請に必要なファイルをまとめて登録することができます。

<許可営業施設登録 >> ファイル登録>



【営業の種類の入力】

『営業の種類/許可情報』では、「+」ボタン押下で営業の種類を追加し、種類毎に必要項目を入力して下さい。 また、「-」ボタン押下により、選択した営業の種類を取り消すことができます。



(3) 入力内容を確認した後、登録します

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。

<許可営業施設登録 >> 確認>



問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、営業許可の新規申請を行います。

管轄する保健所に対して、営業許可申請の旨をメールで通知します。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、許可営業施設登録画面に戻り、再入力します。

登録が完了すると、整理番号を発番し、完了画面に遷移します。

<許可営業施設登録 >> 完了>



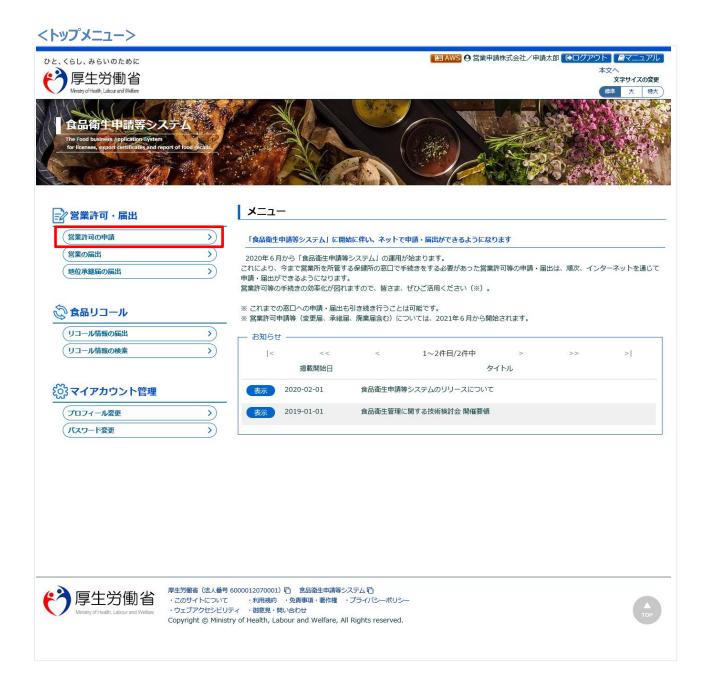
「戻る」ボタンを押下すると、許可営業施設一覧画面に戻ります。

2.2.1.2 営業許可の継続申請

(1) 営業許可の新規申請画面を起動します

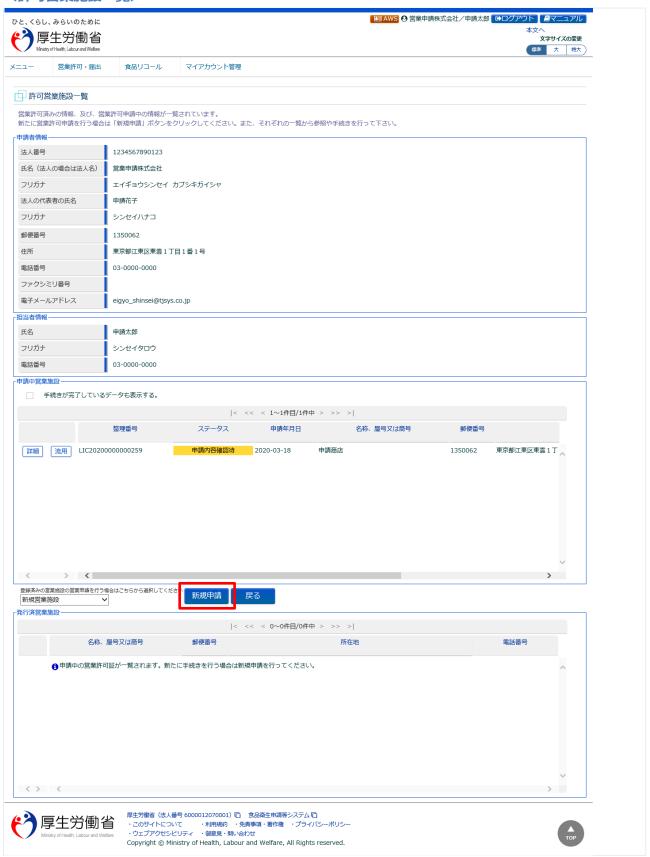
トップメニューの「営業許可の申請」ボタンを押下します。

既に営業許可証が発行されている営業施設の継続申請を行う場合は、「2.2.1.3 営業許可の変更、継続、廃業申請」を参照します。



許可営業施設一覧画面が表示されますので、「新規申請」ボタンを押下します。

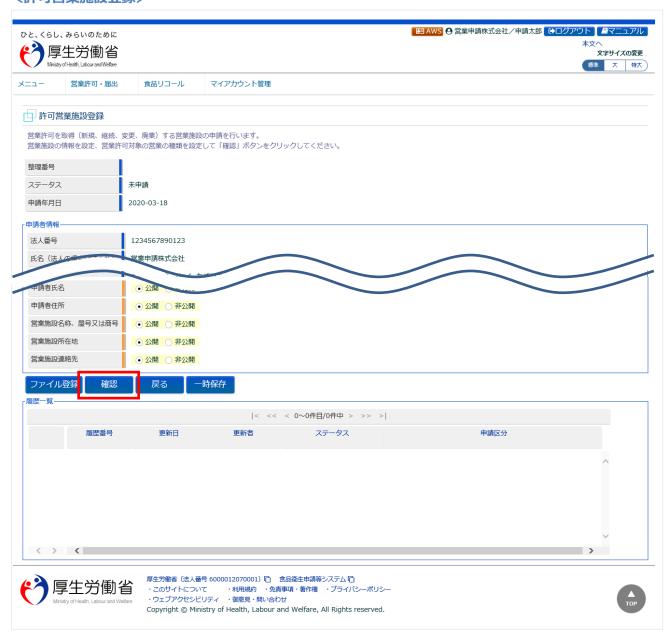
<許可営業施設一覧>



(2) 営業許可申請の各項目を入力します

許可営業施設登録画面が表示されますので、各項目を入力します。 必須入力項目は入力フィールドがオレンジ色になっていますので、必ず入力して下さい。

<許可営業施設登録>



全て入力が完了したら、「確認」ボタンを押下して下さい。確認画面に遷移します。

「戻る」ボタン押下で、許可営業施設一覧画面に戻ります。

「一時保存」ボタンを押下することにより、入力内容を保存しておくことができます。

【ファイル登録】

『施設の構造及び設備を示す図面』等のファイルを登録する場合は、「ファイル登録」ボタン押下でファイル登録画面に 遷移し、営業許可の申請に必要なファイルをまとめて登録することができます。

<許可営業施設登録 >> ファイル登録>



【営業の種類の入力】

『営業の種類/許可情報』では、「+」ボタン押下で営業の種類を追加後、申請区分を"継続"とし、許可番号及び 許可年月日等の必要項目を種類毎に入力して下さい。

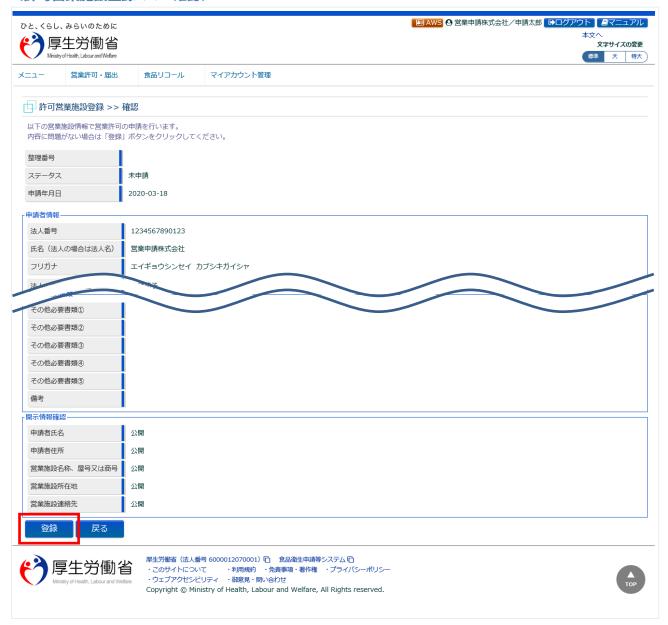
また、「一」ボタン押下により、選択した営業の種類を取り消すことができます。



(3) 入力内容を確認した後、登録します

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。

<許可営業施設登録 >> 確認>



問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、営業許可の継続申請を行います。 管轄する保健所に対して、営業許可申請の旨をメールで通知します。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、許可営業施設登録画面に戻り、再入力します。

登録が完了すると、整理番号を発番し、完了画面に遷移します。

<許可営業施設登録 >> 完了>



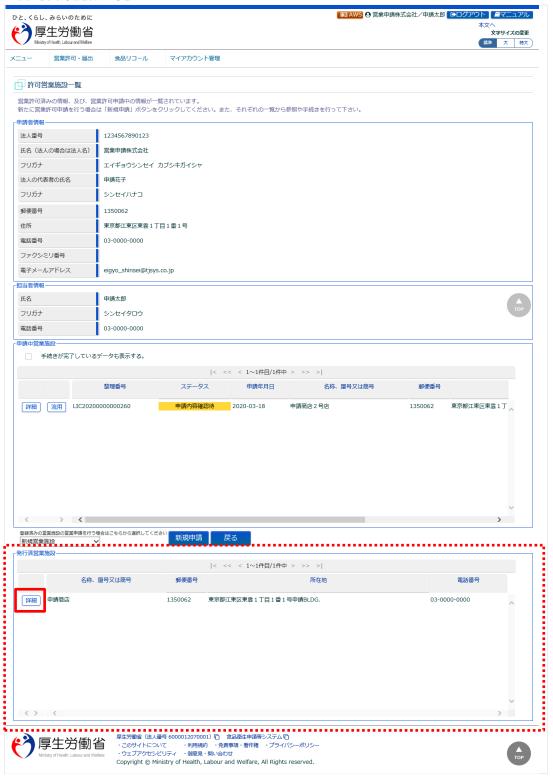
「戻る」ボタンを押下すると、許可営業施設一覧画面に戻ります。

2.2.1.3 営業許可の変更、継続、廃業申請

(1) 営業許可の変更、継続、廃業申請の対象となる営業施設を選択します

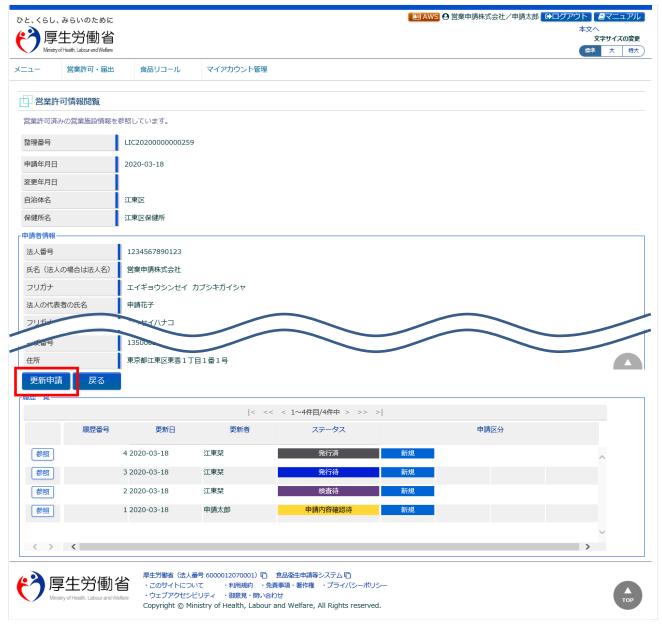
許可営業施設一覧画面の『発行済営業施設』より、対象となる営業施設の「詳細」ボタンを押下します。

<許可営業施設一覧>



営業許可情報閲覧画面で、選択された営業許可済みの営業施設情報が表示されますので、「更新申請」ボタンを押下します。

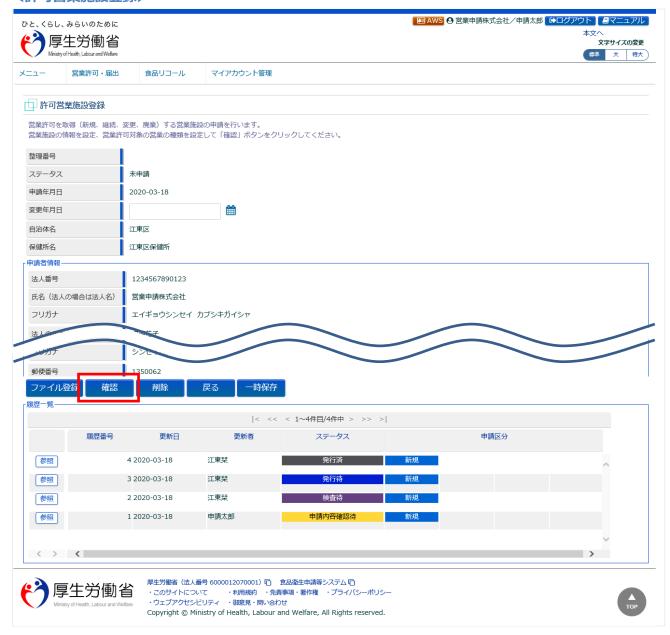
<営業許可情報閲覧>



(2) 営業許可の変更、継続、廃業申請の情報を入力します

許可営業施設登録画面が表示されますので、変更、継続、廃業申請の情報を入力します。

<許可営業施設登録>



入力が完了したら、「確認」ボタンを押下して下さい。確認画面に遷移します。

「戻る」ボタン押下で、営業許可情報閲覧画面に戻ります。

「一時保存」ボタンを押下することにより、入力内容を保存しておくことができます。

【営業許可の変更届出】

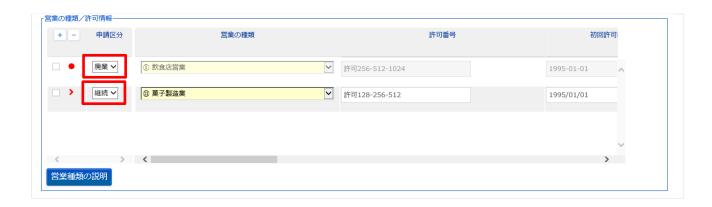
『担当者情報』、『営業施設情報』、『食品衛生資格者情報』、『衛生管理情報』、『施設情報』等の変更情報を入 力して下さい。

【営業許可の継続申請】

『営業の種類/許可情報』の申請区分を"継続"として下さい。

【営業許可の廃業届出】

『営業の種類/許可情報』の申請区分を"廃業"とし、営業の種類毎に必要項目を入力して下さい。



(3) 入力内容を確認した後、登録します

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。

<許可営業施設登録 >> 確認>



問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、営業許可の変更、継続、廃業申請を行います。 管轄する保健所に対して、営業許可申請の旨をメールで通知します。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、許可営業施設登録画面に戻り、再入力します。

登録が完了すると、整理番号を発番し、完了画面に遷移します。

<許可営業施設登録 >> 完了>



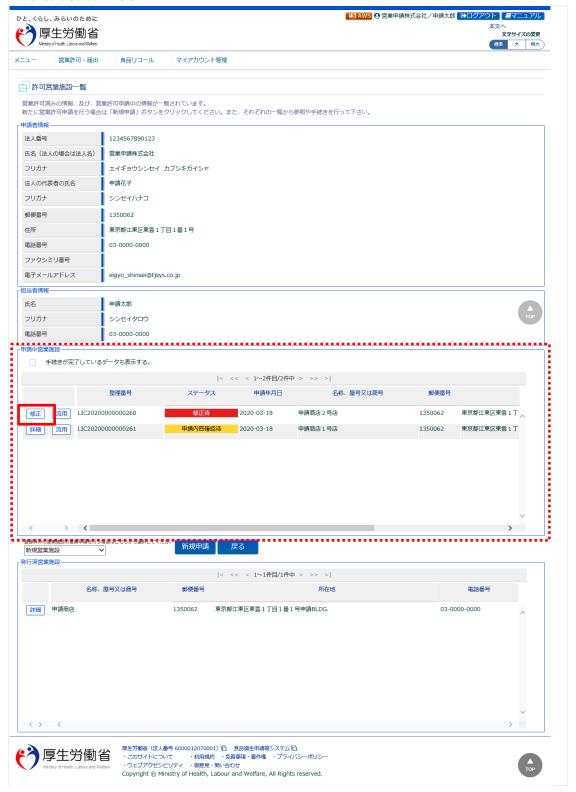
「戻る」ボタンを押下すると、許可営業施設一覧画面に戻ります。

2.2.1.4 営業許可申請の修正、取下げ

(1) 営業許可申請の修正、取下げの対象となる申請データを選択します

許可営業施設一覧画面の『申請中営業施設』より、保健所から差戻されてステータスが"修正待"になっている申請データの「修正」ボタンを押下します。

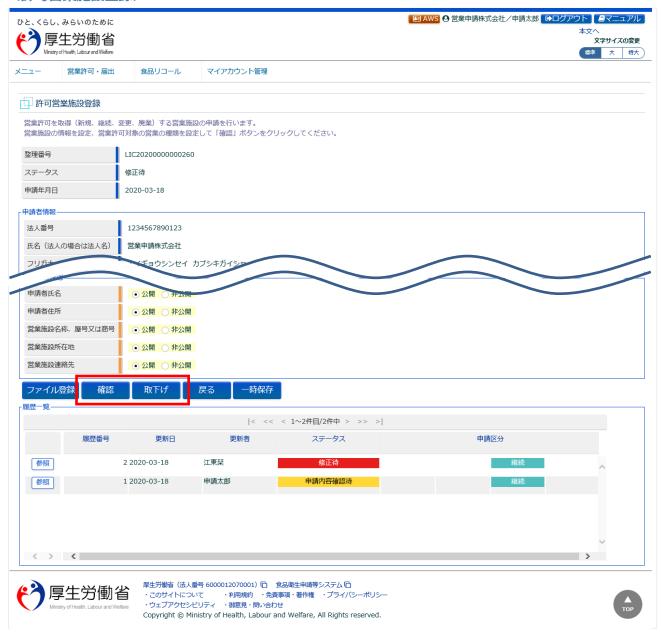
<許可営業施設一覧>



(2) 営業許可申請を修正、取下げします

許可営業施設登録画面が表示されますので、修正の場合は再入力を行い、「確認」ボタンを押下します。 取下げの場合は「取下げ」ボタンを押下します。

<許可営業施設登録>



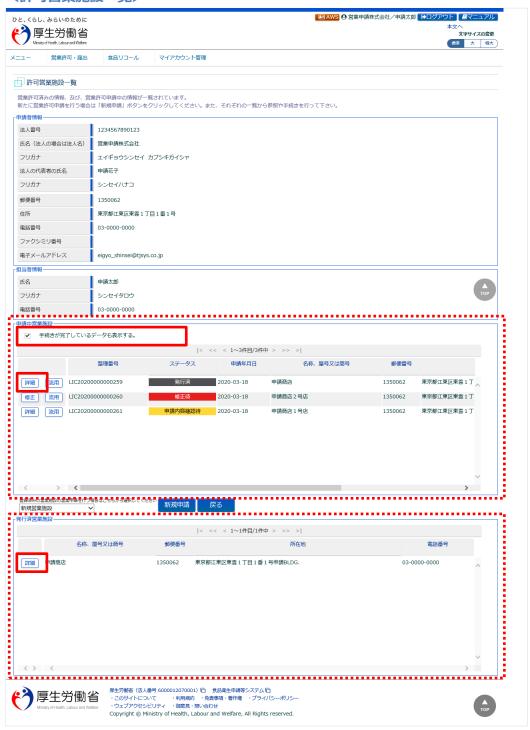
2.2.1.5 営業許可情報の閲覧

(1) 営業許可情報の閲覧の対象となる発行済データを選択します

許可営業施設一覧画面の、『発行済営業施設』の「詳細」ボタンを押下します。

過去の営業許可情報も含めて閲覧したい場合は、『申請中営業施設』の「手続きが完了しているデータも表示する。」をチェックし、「詳細」ボタンを押下します。

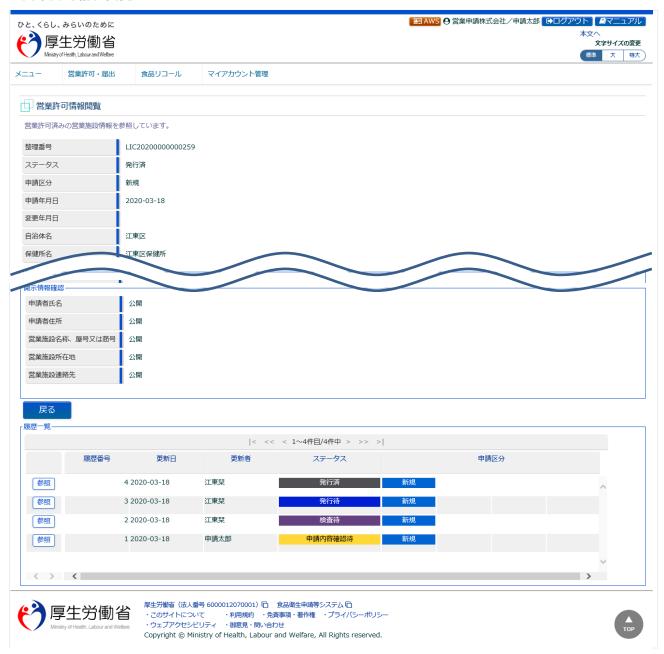
<許可営業施設一覧>



(2) 営業許可情報を閲覧します

営業許可情報閲覧画面が表示され、選択された営業許可証発行済みの営業許可情報を閲覧します。

<営業許可情報閲覧>



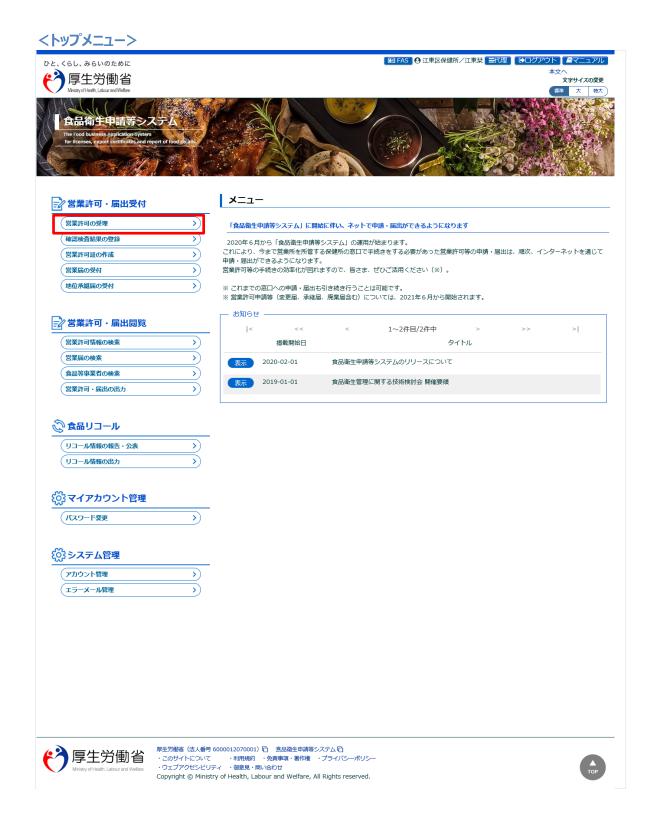
また、『履歴一覧』の「参照」ボタン押下で、営業許可の過去の履歴を参照することができます。

2.2.2 営業許可の受理

食品等事業者からの営業許可の申請について、保健所が確認するための機能です。確認対象には、営業 許可の新規、変更、継続、廃業の各種申請を含みます。

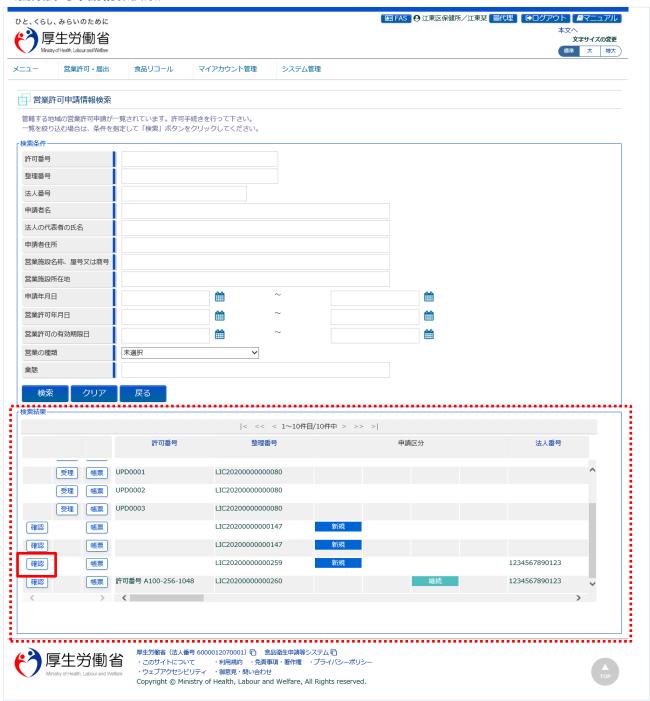
(1) 営業許可申請の検索画面を起動します

トップメニューの「営業許可の受理」ボタンを押下します。



営業許可申請情報検索画面に遷移し、確認待になっている営業許可申請が『検索結果』に一覧表示されます。

<営業許可申請情報検索>



『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』で、対象となる営業許可申請の「確認」ボタンを押下し、営業許可申請確認画面に遷移します。

(2) 営業許可申請の受理または差戻しを入力します

営業許可申請確認画面が表示されますので、内容を確認します。

<営業許可申請確認>



『確認情報』等の必要項目を入力し、「受理確認」ボタンまたは「差戻し確認」ボタンを押下します。

「帳票」ボタン押下で、営業許可申請書の出力が行えます。

「戻る」ボタン押下で、営業許可申請情報検索画面に戻ります。

「受理確認」ボタンまたは「差戻し確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。

〈営業許可申請確認 >> 確認〉



「受理」ボタン (差戻しの場合は「差戻し」ボタン)を押下して、営業許可申請の受理 (差戻し)を行います。 食品等事業者に対して、営業許可申請を受理 (差戻し)した旨をメールで通知します。

「戻る」ボタンを押下で、営業許可申請確認画面に戻ります。

受理または差戻しが完了すると、完了画面に遷移します。

〈営業許可申請確認 >> 完了〉



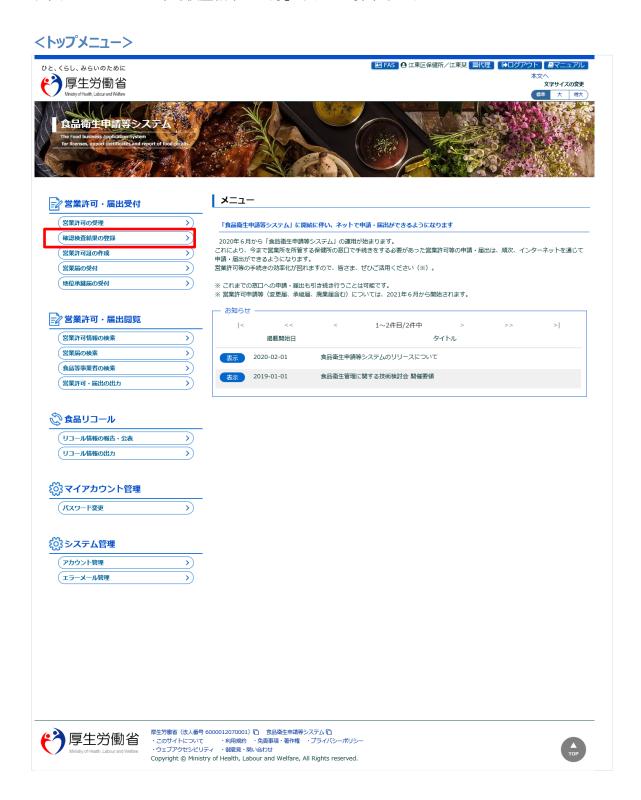
「戻る」ボタンを押下すると、営業許可申請情報検索画面に戻ります。

2.2.3 営業許可確認検査結果の登録

食品等事業者からの営業許可の申請について、保健所が検査結果を登録するための機能です。登録対象には、営業許可の新規、変更、継続の各種申請を含みます。

(1) 営業許可申請の検索画面を起動します

トップメニューの「確認検査結果の登録」ボタンを押下します。



確認検査結果登録対象検索画面に遷移し、確認検査可能な営業許可申請が『検索結果』に一覧表示されます。

<確認検査結果登録対象検索>



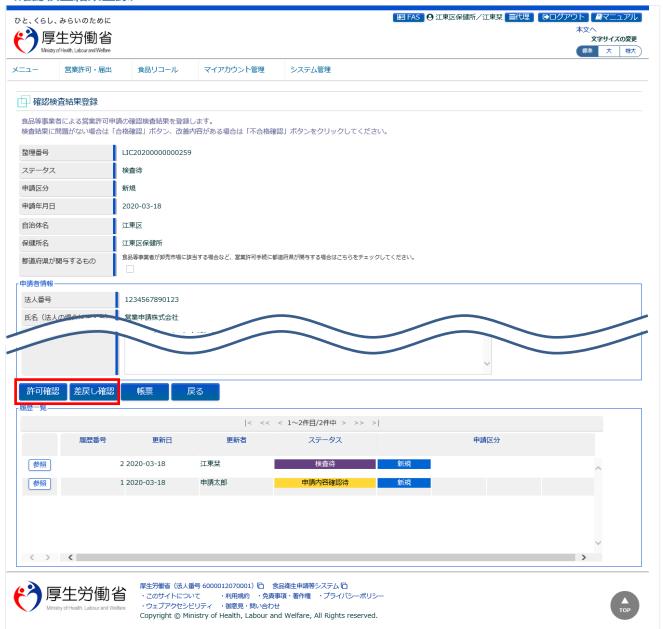
『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』で、対象となる営業許可申請の「詳細」ボタンを押下し、確認検査結果登録画面に遷移します。

(2) 営業許可申請の確認検査結果を登録します

確認検査結果登録画面が表示されますので、営業許可申請の確認検査結果を登録します。

<確認検査結果登録>



『確認検査結果情報』等の入力を行い、検査結果に問題がない場合は「許可確認」ボタン、改善内容がある場合は「差戻し確認」ボタンを押下します。

「帳票」ボタン押下で、営業許可申請書の出力が行えます。

「戻る」ボタン押下で、確認検査結果登録対象検索画面に戻ります。

【営業許可証の都道府県での発行】

食品等事業者が卸売市場に該当する場合など、営業許可証を都道府県が発行する場合は、『都道府県が関与するもの』にチェックすることにより、営業許可証の都道府県での発行が可能となります。

都道府県が関与するもの

食品等事業者が卸売市場に該当する場合など、営業許可手続に都道府県が関与する場合はこちらをチェックしてください。



「許可確認」ボタンまたは「差戻し確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。

<確認検査結果登録 >> 確認>



「許可」ボタン(「差戻し」ボタン)を押下して、確認検査結果の登録を行います。 食品等事業者に対して、確認検査結果をメールで通知します。

「戻る」ボタンを押下で、確認検査結果登録画面に戻ります。

確認検査結果の登録が完了すると、完了画面に遷移します。

<確認検査結果登録 >> 完了>



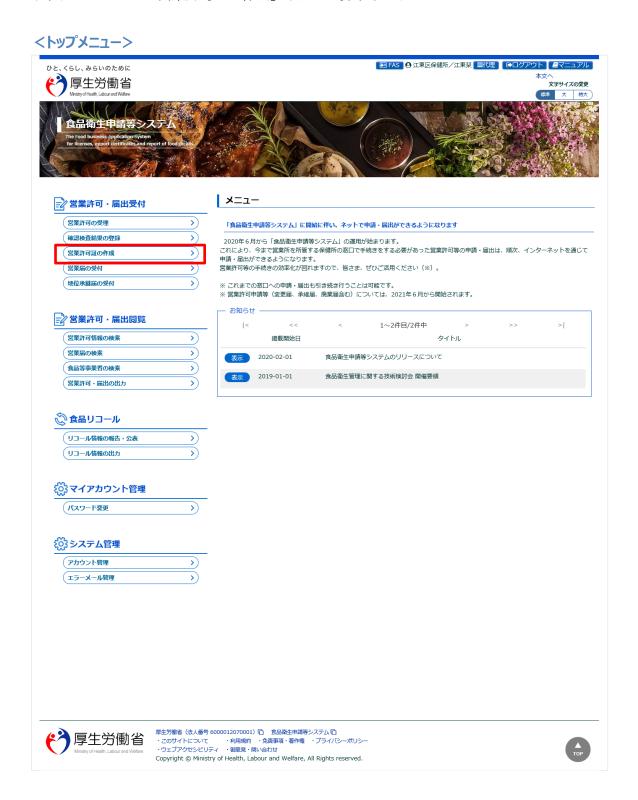
「戻る」ボタンを押下すると、確認検査結果登録対象検索画面に戻ります。

2.2.4 営業許可証の作成

食品等事業者からの営業許可の申請について、保健所が営業許可証の作成を行うための機能です。作成対象には、営業許可の新規、変更、継続の各種申請を含みます。

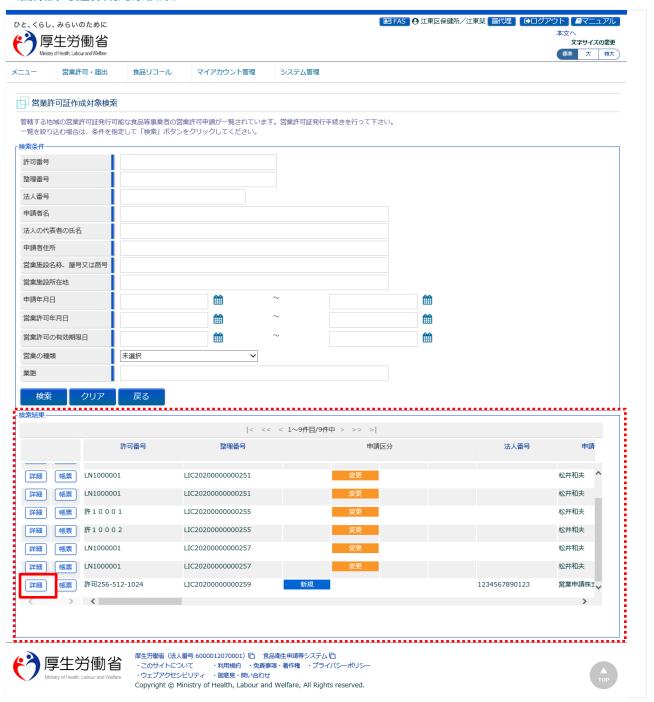
(1) 営業許可申請の検索画面を起動します

トップメニューの「営業許可証の作成」ボタンを押下します。



営業許可証作成対象検索画面に遷移し、営業許可証発行可能な営業許可申請が『検索結果』に一覧表示されます。

<営業許可証作成対象検索>



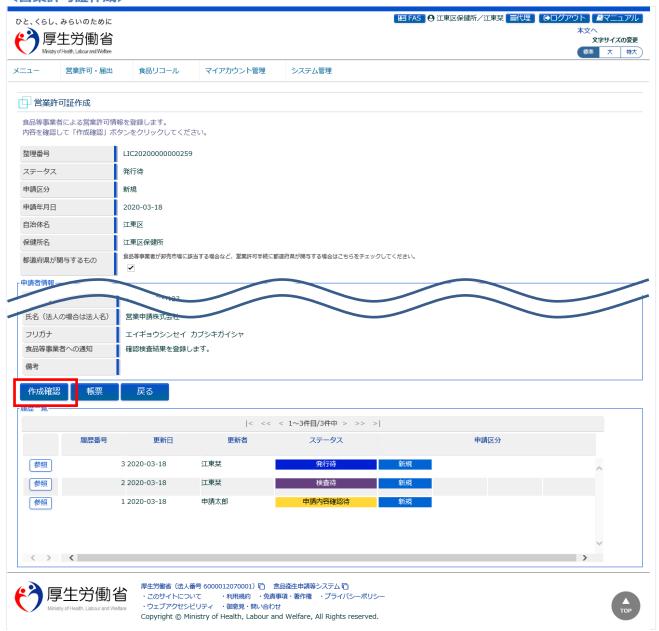
『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』で、対象となる営業許可申請の「詳細」ボタンを押下し、営業許可証作成画面に遷移します。

(2) 営業許可申請の営業許可証を作成します

営業許可証作成画面が表示されますので、営業許可証作成を指示します。

<営業許可証作成>



『営業の種類/許可情報』等の必要項目の入力を行い、「作成確認」ボタンを押下します。

「帳票」ボタン押下で、営業許可申請書の出力が行えます。

「戻る」ボタン押下で、営業許可証作成対象検索画面に戻ります。

「作成確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。

<営業許可証作成 >> 確認>



内容に問題なければ、「作成登録」ボタンを押下して、営業許可証の作成を行います。

「戻る」ボタンを押下で、営業許可証作成画面に戻ります。

営業許可証の作成が完了すると、完了画面に遷移します。

<営業許可証作成 >> 完了>



「営業許可証」ボタン押下で、営業許可証を出力することができます。

「戻る」ボタンを押下すると、営業許可証作成対象検索画面に戻ります。

2.3 営業届出業務

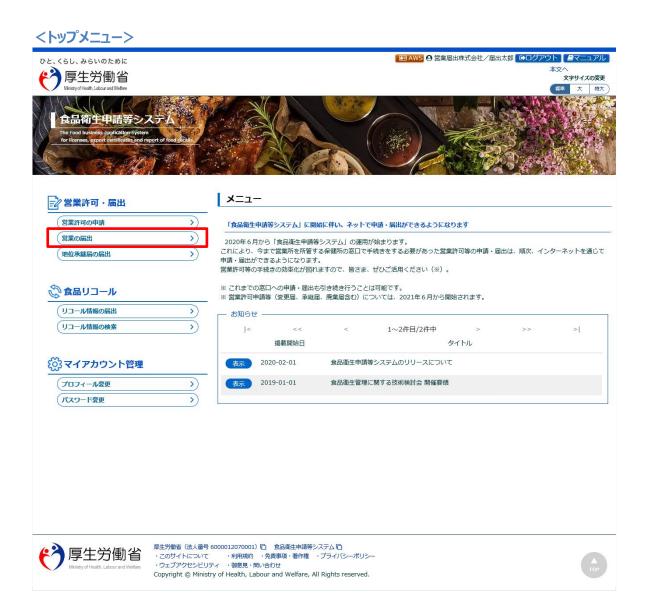
2.3.1 営業の届出

食品等事業者が営業の届出を行うための機能です。登録完了後、整理番号を付与し、登録を行った旨を、 管轄する保健所にメールで通知します。

2.3.1.1 営業届出の新規登録

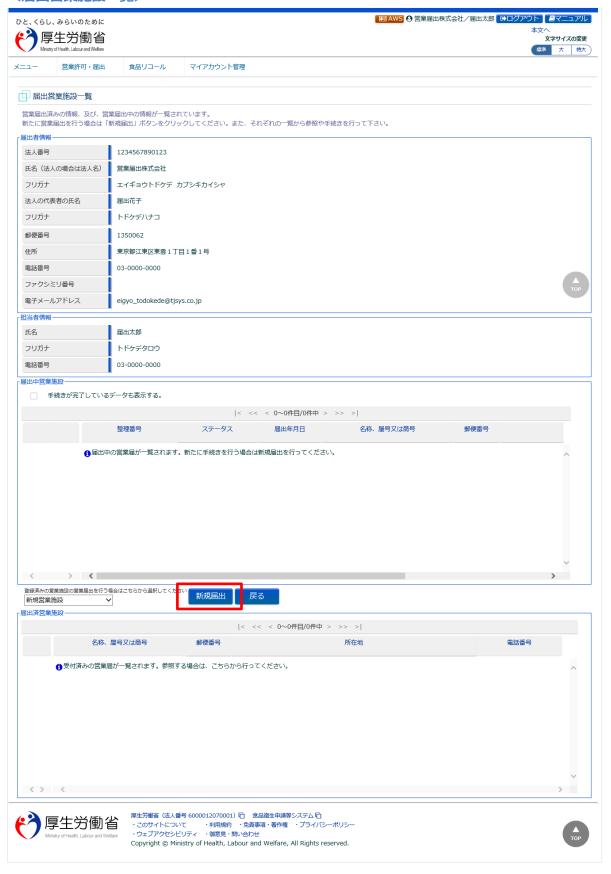
(1) 営業届出の新規登録画面を起動します

トップメニューの「営業の届出」ボタンを押下します。



届出営業施設一覧画面が表示されますので、「新規届出」ボタンを押下します。

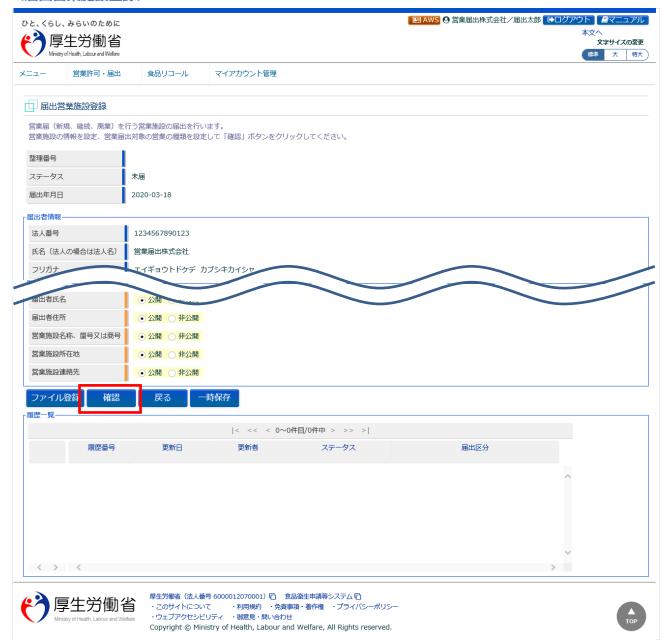
<届出営業施設一覧>



(2) 営業届出の各項目を入力します

届出営業施設登録画面が表示されますので、各項目を入力します。 必須入力項目は入力フィールドがオレンジ色になっていますので、必ず入力して下さい。

<届出営業施設登録>



全て入力が完了したら、「確認」ボタンを押下して下さい。確認画面に遷移します。

「戻る」ボタン押下で、届出営業施設一覧画面に戻ります。

「一時保存」ボタンを押下することにより、入力内容を保存しておくことができます。

【ファイル登録】

『水質検査の結果』等のファイルを登録する場合は、「ファイル登録」ボタン押下でファイル登録画面に遷移し、営業の 届出に必要なファイルをまとめて登録することができます。

<届出営業施設登録 >> ファイル登録>



【営業の種類の入力】

『営業の種類/許可情報』では、「+」ボタン押下で営業の種類を追加し、種類毎に必要項目を入力して下さい。 また、「-」ボタン押下により、選択した営業の種類を取り消すことができます。



(3) 入力内容を確認した後、登録します

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。

<届出営業施設登録 >> 確認>



問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、営業届出の新規登録を行います。 管轄する保健所に対して、営業届出登録の旨をメールで通知します。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、届出営業施設登録画面に戻り、再入力します。

登録が完了すると、整理番号を発番し、完了画面に遷移します。

<届出営業施設登録 >> 完了>



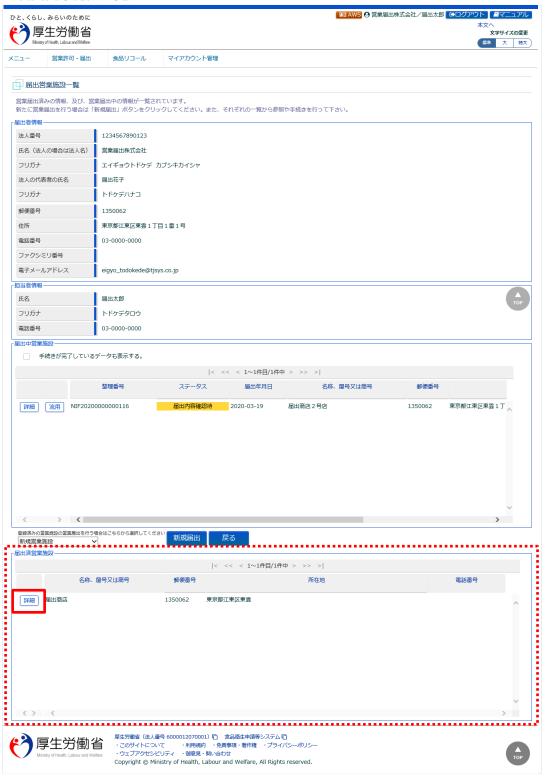
「戻る」ボタンを押下すると、届出営業施設一覧画面に戻ります。

2.3.1.2 営業届出の変更、廃業登録

(1) 営業届出の変更、廃業登録の対象となる営業施設を選択します

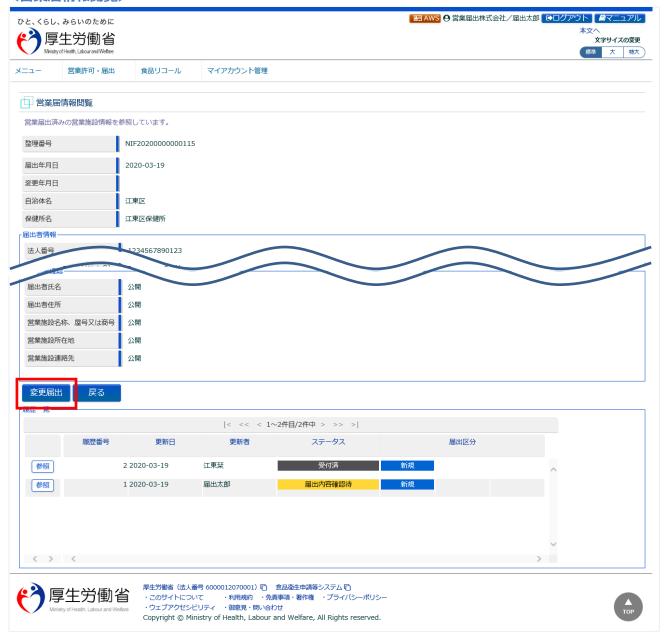
届出営業施設一覧画面の『届出済営業施設』より、対象となる営業施設の「詳細」ボタンを押下します。

<届出営業施設一覧>



営業届情報閲覧画面で、営業届出済みの営業施設情報が表示されますので、「変更届出」ボタンを押下します。

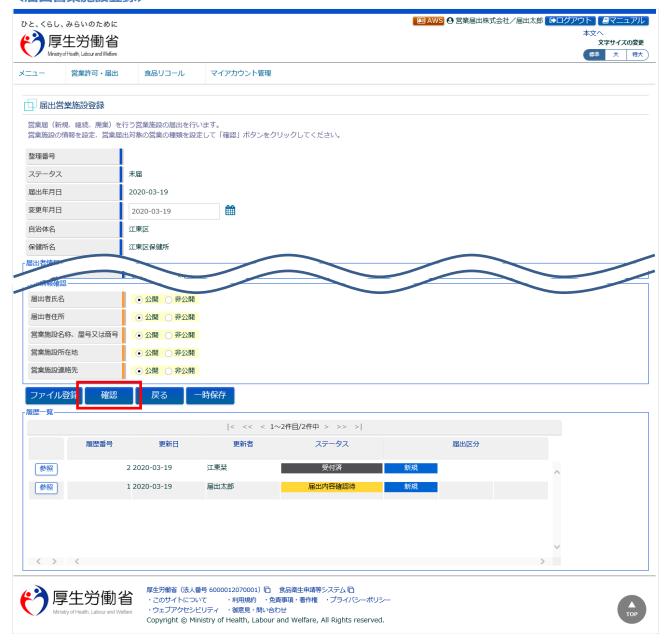
<営業届情報閲覧>



(2) 営業届出の変更、廃業登録の情報を入力します

届出営業施設登録画面が表示されますので、変更、廃業登録の情報を入力します。

<届出営業施設登録>



入力が完了したら、「確認」ボタンを押下して下さい。確認画面に遷移します。

「戻る」ボタン押下で、届出営業施設一覧画面に戻ります。

「一時保存」ボタンを押下することにより、入力内容を保存しておくことができます。

【営業届出の変更登録】

『担当者情報』、『営業施設情報』、『食品衛生資格者情報』、『施設情報』等の変更情報を入力して下さい。

【営業届出の廃業登録】

『営業の種類/許可情報』の申請区分を"廃業"とし、営業の種類毎に必要項目を入力して下さい。



(3) 入力内容を確認した後、登録します

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。

<届出営業施設登録 >> 確認>



問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、営業届出の変更、廃業登録を行います。 管轄する保健所に対して、営業届出登録の旨をメールで通知します。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、届出営業施設登録画面に戻り、再入力します。

登録が完了すると、整理番号を発番し、完了画面に遷移します。

<届出営業施設登録 >> 完了>



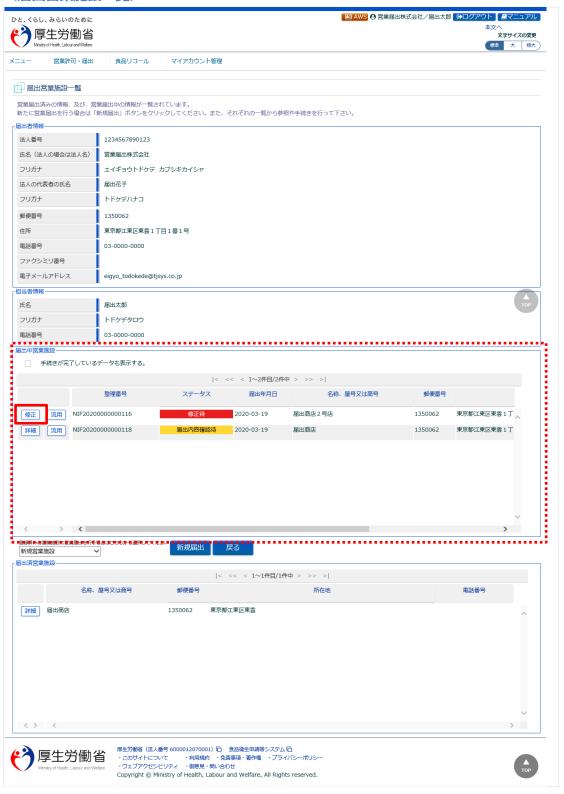
「戻る」ボタンを押下すると、届出営業施設一覧画面に戻ります。

2.3.1.3 営業届出登録の修正、取下げ

(1) 営業届出登録の修正、取下げの対象となる登録データを選択します

届出営業施設一覧画面の『届出中営業施設』より、保健所から差戻されてステータスが"修正待"になっている届出データの「修正」ボタンを押下します。

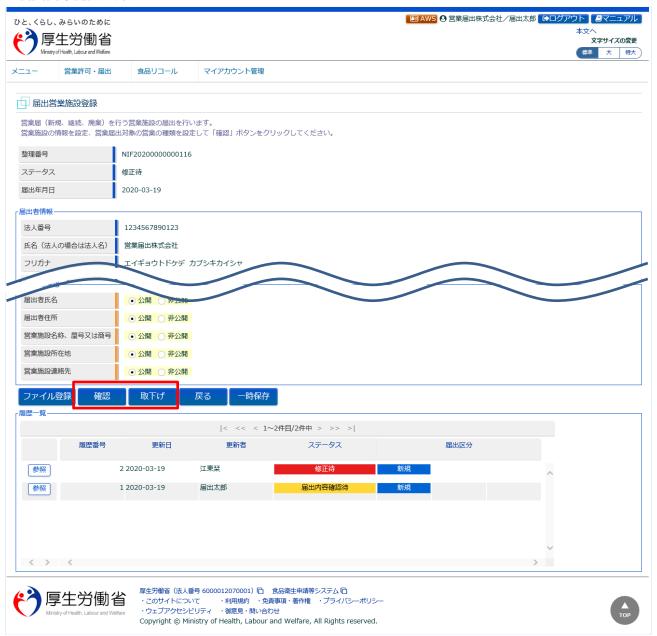
<届出営業施設一覧>



(2) 営業届出登録を修正、取下げします

届出営業施設登録画面が表示されますので、修正の場合は再入力を行い、「確認」ボタンを押下します。 取下げの場合は「取下げ」ボタンを押下します。

<届出営業施設登録>



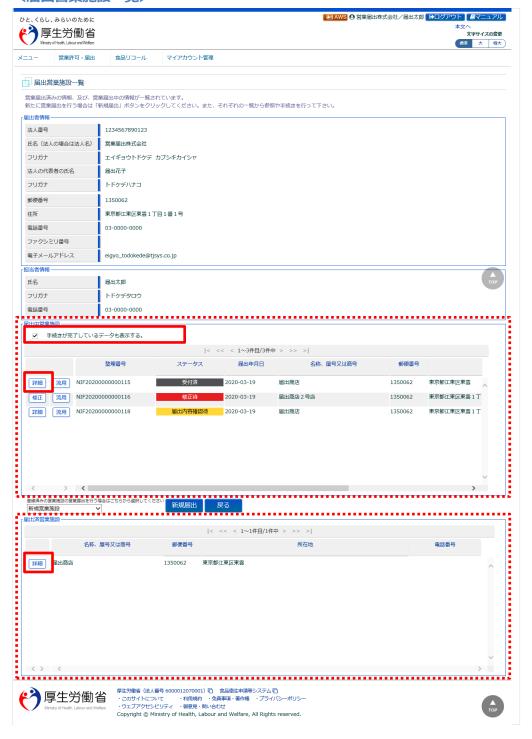
2.3.1.4 営業届出情報の閲覧

(1) 営業届出情報の閲覧の対象となる受付済データを選択します

届出営業施設一覧画面の、『届出済営業施設』の「詳細」ボタンを押下します。

過去の営業許可情報も含めて閲覧したい場合は、『届出中営業施設』の「手続きが完了しているデータも表示する。」をチェックし、「詳細」ボタンを押下します。

<届出営業施設一覧>



(2) 営業届出情報を閲覧します

営業届情報閲覧画面が表示され、選択された営業届出の受付が行われている営業届出情報を閲覧します。

<営業届情報閲覧>



また、『履歴一覧』の「参照」ボタン押下で、営業届出の過去の履歴を参照することができます。

2.3.2 営業届の受付

食品等事業者からの営業届出の登録について、保健所が確認するための機能です。確認対象には、営業 届出の新規、変更、廃業の各種届出を含みます。

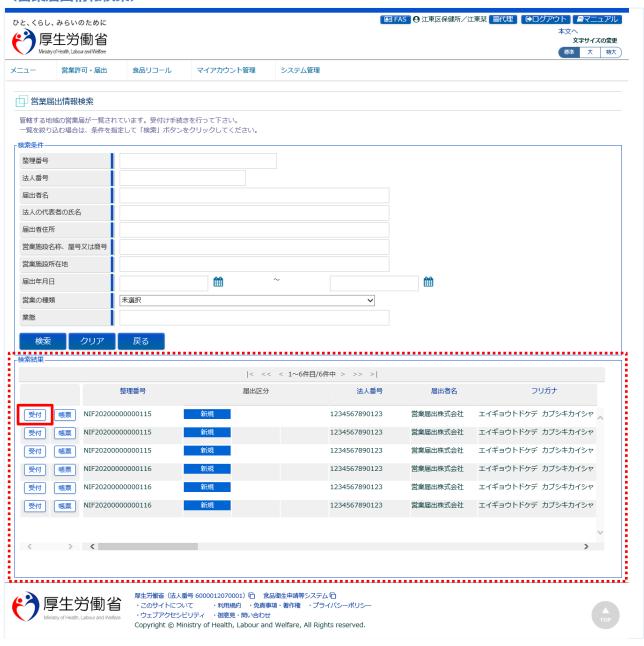
(1) 営業届出の検索画面を起動します

トップメニューの「営業届の受付」ボタンを押下します。



営業届出情報検索画面に遷移し、確認待になっている営業届出が『検索結果』に一覧表示されます。

<営業届出情報検索>



『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』で、対象となる営業届出の「受付」ボタンを押下し、営業届出情報受付画面に遷移します。

(2) 営業届出の受付または差戻しを入力します

営業届出情報受付画面が表示されますので、内容を確認します。

<営業届出情報受付>



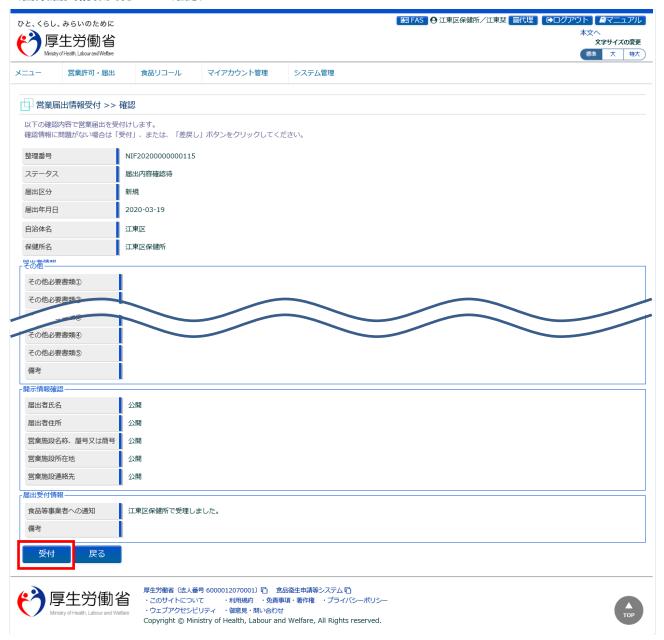
『受付情報』等の必要項目を入力し、「受付確認」ボタンまたは「差戻し確認」ボタンを押下します。

「帳票」ボタン押下で、営業届の出力が行えます。

「戻る」ボタン押下で、営業届出情報検索画面に戻ります。

「受付確認」ボタンまたは「差戻し確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。

<営業届出情報受付 >> 確認>



「受付」ボタン(差戻しの場合は「差戻し」ボタン)を押下して、営業届出の受付(差戻し)を行います。 食品等事業者に対して、営業届出を受付(差戻し)した旨をメールで通知します。

「戻る」ボタンを押下で、営業届出情報受付画面に戻ります。

受付または差戻しが完了すると、完了画面に遷移します。

<営業届出情報受付 >> 完了>



「戻る」ボタンを押下すると、営業届出情報検索画面に戻ります。

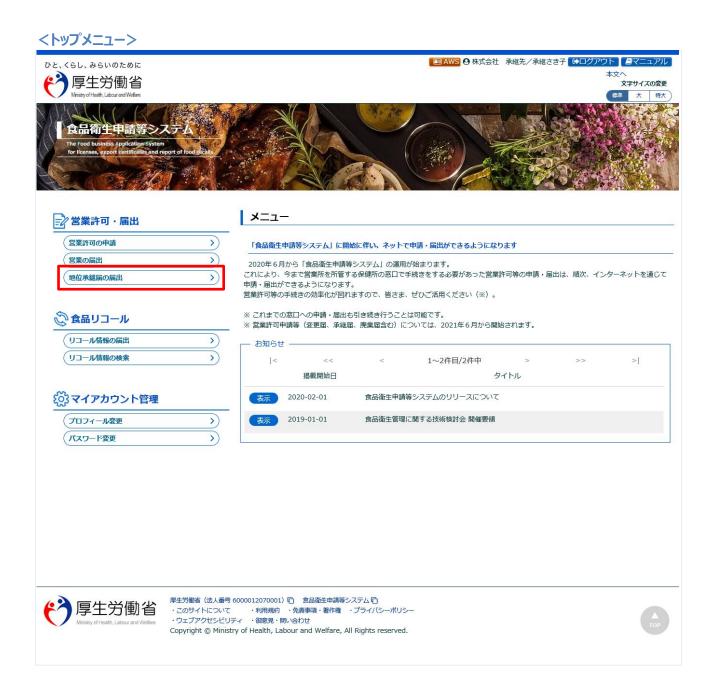
2.4 営業者地位承継業務

2.4.1 営業者地位承継の届出

食品等事業者が地位承継(相続、合併、分割)の届出を行うための機能です。登録完了後、整理番号を 付与し、登録を行った旨を、管轄する保健所にメールで通知します。

(1) 営業者地位承継届の登録画面を起動します

トップメニューの「地位承継届の届出」ボタンを押下します。



営業者地位承継届一覧画面が表示されますので、「新規登録」ボタンを押下します。

<営業者地位承継届一覧>



【差戻しの修正を行う場合】

保健所で差戻しされた場合、営業者地位承継届データが『地位承継届一覧』にステータスが"修正待"で表示されます。「詳細」ボタンを押下することにより、再度修正(または取下げ)を行うことができます。

【受付済の閲覧を行う場合】

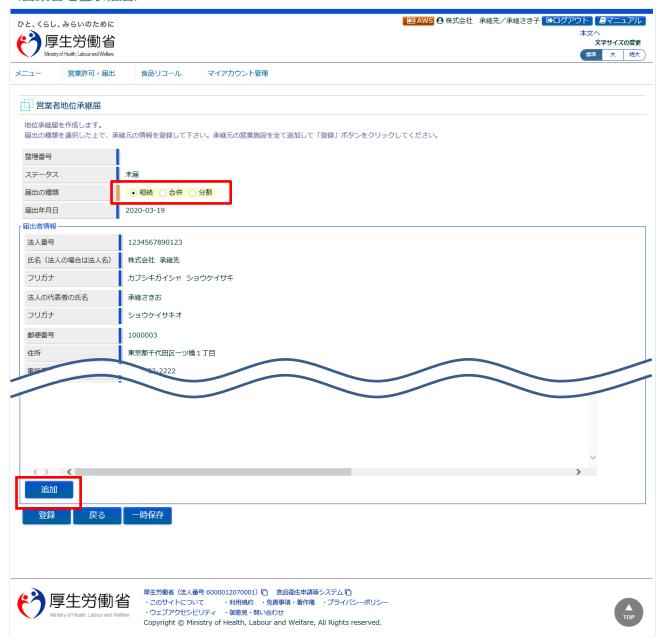
保健所で受付された場合、営業者地位承継届データが『地位承継届一覧』にステータスが"受付済"で表示されます。 「詳細」ボタンを押下することにより、閲覧を行うことができます。

(2) 営業者地位承継届の各項目を入力します

営業者地位承継届画面が表示されますので、『届出の種類』(相続、合併、分割)を選択し、承継元の各項目を入力します。

必須入力項目は入力フィールドがオレンジ色になっていますので、必ず入力して下さい。

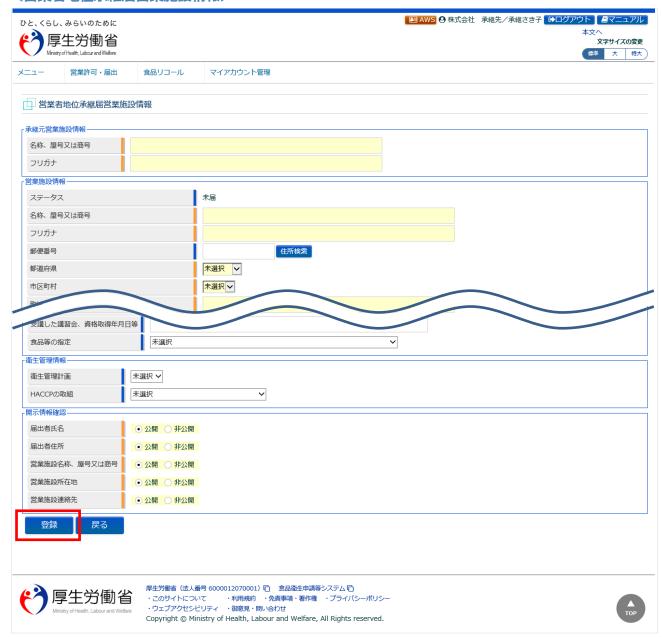
<営業者地位承継届>



『営業施設情報』の入力は「追加」ボタンを押下します。

営業者地位承継届営業施設情報画面が表示されますので、営業施設情報の各項目を入力します。 必須入力項目は入力フィールドがオレンジ色になっていますので、必ず入力して下さい。

<営業者地位承継届営業施設情報>



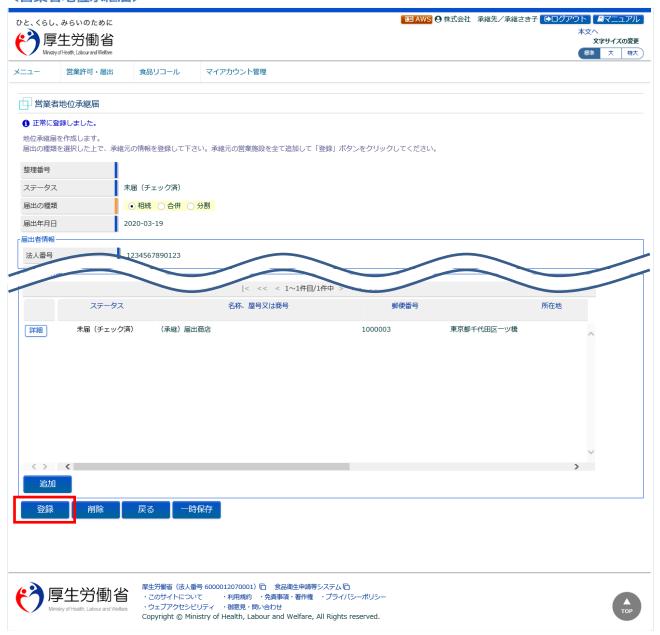
営業施設情報の入力が完了したら、「登録」ボタンを押下し、営業施設情報の登録を行います。

「戻る」ボタン押下で、登録を行わずに営業者地位承継届画面に戻ります。

(3) 入力内容を確認した後、登録します

営業施設情報の登録を行うと、営業者地位承継届画面に戻りますので、入力内容に問題ないか確認します。

<営業者地位承継届>



全て入力が完了し、問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、営業者地位承継届の登録を行います。管轄する保健所に対して、営業者地位承継届登録の旨をメールで通知します。

「戻る」ボタン押下で、営業者地位承継届一覧画面に戻ります。

「一時保存」ボタンを押下することにより、入力内容を保存しておくことができます。

「削除」ボタンを押下することにより、登録された営業施設情報を削除することができます。

登録が完了すると、整理番号を発番し、完了画面に遷移します。

<営業者地位承継届 >> 完了>



「戻る」ボタンを押下すると、営業者地位承継届一覧画面に戻ります。

2.4.2 営業者地位承継届の受付

食品等事業者からの地位承継の届出の登録について、保健所が確認するための機能です。確認対象には、 営業者地位承継の相続、合併、分割の各種届出を含みます。

(1) 営業者地位承継届の検索画面を起動します

トップメニューの「地位承継届の受付」ボタンを押下します。



営業者地位承継届情報検索画面に遷移し、確認待になっている営業者地位承継届が『検索結果』に一覧表示されます。

<営業者地位承継届情報検索>



『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』で、対象となる営業者地位承継届の「受付」ボタンを押下し、営業者地位承継届受付画面に遷移します。

(2) 営業者地位承継届の受付または差戻しを入力します

営業者地位承継届受付画面が表示されますので、内容を確認します。

<営業者地位承継届受付>



『受付情報』等の必要項目を入力し、「受付確認」ボタンまたは「差戻し確認」ボタンを押下します。

「帳票」ボタン押下で、営業者地位承継届の出力が行えます。 「戻る」ボタン押下で、営業者地位承継届情報検索画面に戻ります。

【承継元情報検索】

「承継元情報検索」ボタン押下で、承継元の食品等事業者との関連付けを行います。
ダイアログ画面が表示されますので、『検索結果』の「選択」ボタンを押下して関連付けます。



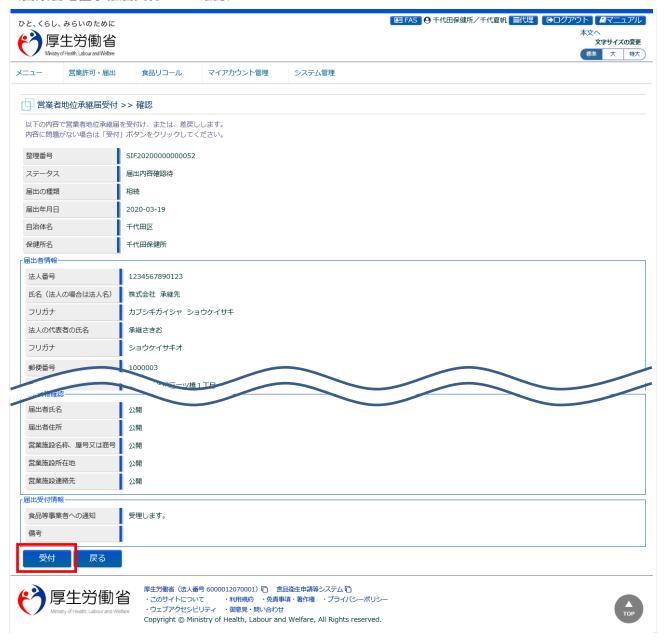
【営業施設情報検索】

「営業施設情報検索」ボタン押下で、承継元の食品等事業者の営業施設との関連付けを行います。
ダイアログ画面が表示されますので、『検索結果』の「選択」ボタンを押下して関連付けます。



「受付確認」ボタンまたは「差戻し確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。

<営業者地位承継届受付 >> 確認>



「受付」ボタン (差戻しの場合は「差戻し」ボタン) を押下して、営業者地位承継届の受付 (差戻し) を行います。 食品等事業者に対して、営業者地位承継届を受付 (差戻し) した旨をメールで通知します。

「戻る」ボタン押下で、営業者地位承継届受付画面に戻ります。

受付または差戻しが完了すると、完了画面に遷移します。

<営業者地位承継届受付 >> 完了>



「戻る」ボタンを押下すると、営業者地位承継届情報検索画面に戻ります。

2.5 営業許可・届出閲覧

2.5.1 営業許可情報の閲覧

厚生労働省、都道府県等本庁、保健所が、食品等事業者の営業許可情報を閲覧するための機能です。

(1) 営業許可情報の検索画面を起動します

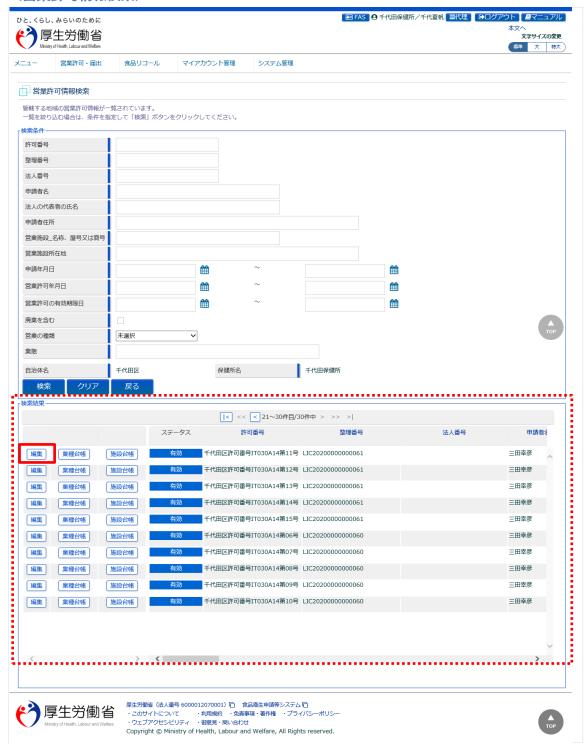
トップメニューの「営業許可情報の検索」ボタンを押下します。



(2) 閲覧の対象となる営業許可情報を選択します

営業許可情報検索画面に遷移します。

<営業許可情報検索>



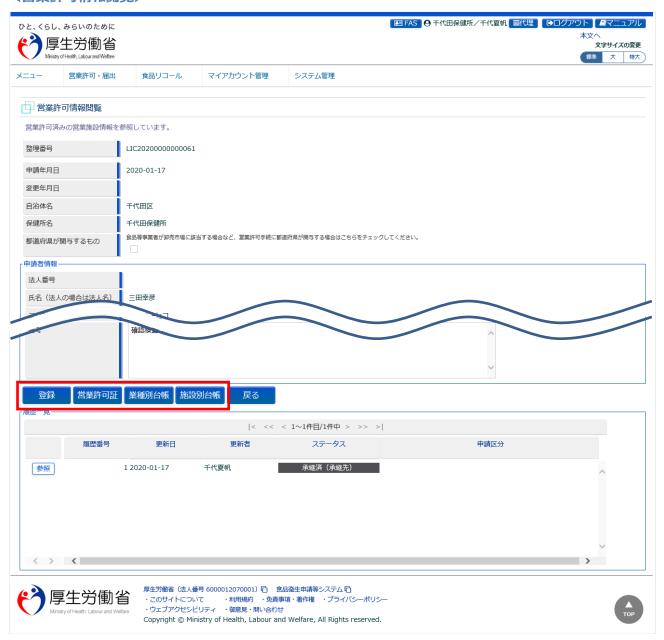
『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』に一覧表示されるので、対象となる営業許可情報の「編集」ボタンを押下します。

(3) 営業許可情報を閲覧します

営業許可情報閲覧画面が表示され、選択された営業許可済みの営業施設情報を閲覧します。

<営業許可情報閲覧>



「登録」ボタン押下で、『開示情報確認』、『確認検査結果情報』を変更することができます。

「営業許可証」ボタン押下で、営業許可証の出力が行えます。

「業種別台帳」ボタン押下で、食品営業許可台帳(業種別)の出力が行えます。

「施設別台帳」ボタン押下で、食品営業許可台帳(施設別)の出力が行えます。

2.5.2 営業届情報の閲覧

厚生労働省、都道府県等本庁、保健所が、食品等事業者の営業届情報を閲覧するための機能です。

(1) 営業届情報の検索画面を起動します

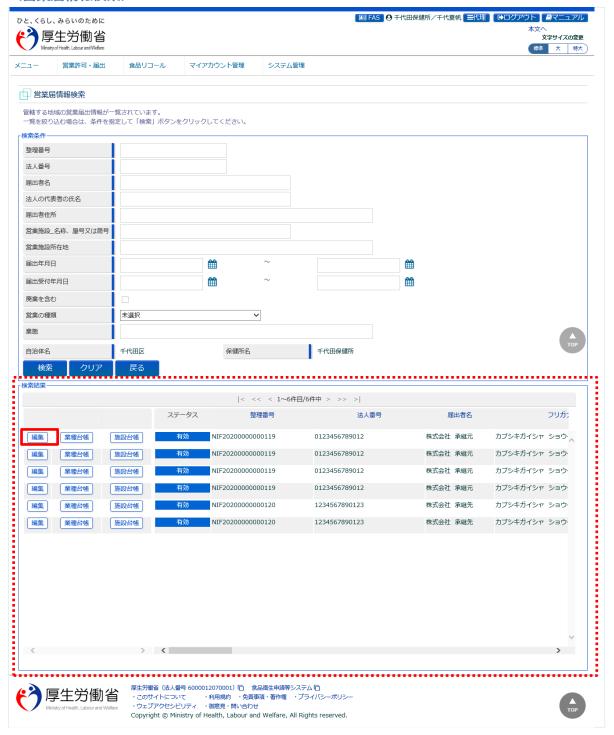
トップメニューの「営業届の検索」ボタンを押下します。



(2) 閲覧の対象となる営業届情報を選択します

営業届情報検索画面に遷移します。

<営業届情報検索>



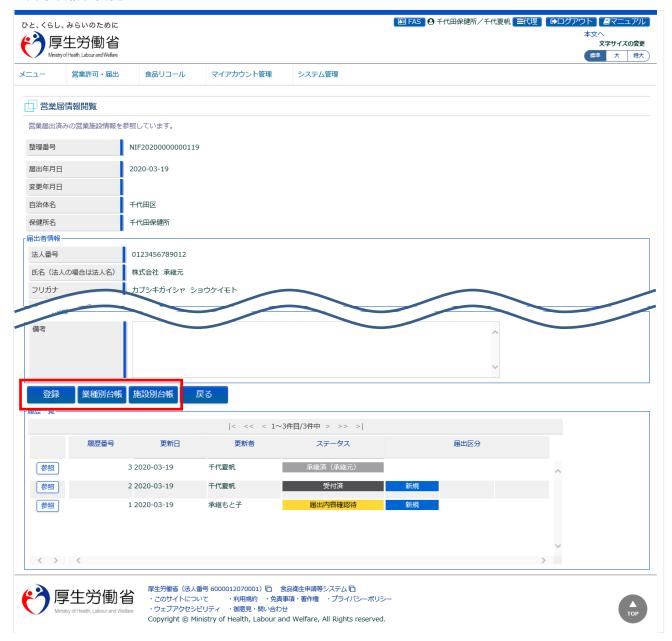
『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』に一覧表示されるので、対象となる営業届情報の「編集」ボタンを押下します。

(3) 営業届情報を閲覧します

営業届情報閲覧画面が表示され、選択された営業届出済みの営業施設情報を閲覧します。

<営業届情報閲覧>



「登録」ボタン押下で、『開示情報確認』、『受付情報』を変更することができます。 「業種別台帳」ボタン押下で、食品営業許可台帳(業種別)の出力が行えます。 「施設別台帳」ボタン押下で、食品営業許可台帳(施設別)の出力が行えます。

2.5.3 食品等事業者情報の閲覧

厚生労働省、都道府県等本庁、保健所が、食品等事業者の基本情報を閲覧するための機能です。

(1) 食品等事業者情報の検索画面を起動します

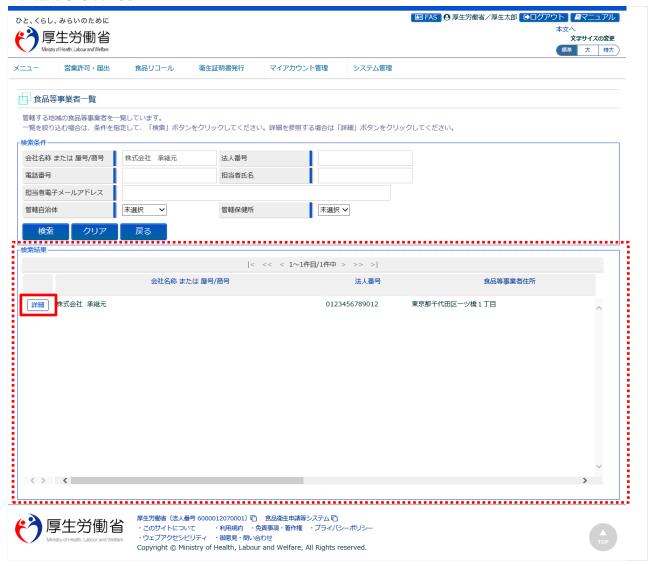
トップメニューの「食品等事業者の検索」ボタンを押下します。



(2) 閲覧の対象となる食品等事業者情報を選択します

食品等事業者一覧画面に遷移します。

<食品等事業者一覧>



『検索条件』で条件を入力し、「検索」ボタン押下により対象を絞り込むことができます。

『検索結果』に一覧表示されるので、対象となる食品等事業者の「詳細」ボタンを押下します。

(3) 食品等事業者情報を閲覧します

食品等事業者基本情報詳細画面が表示され、選択された食品等事業者の基本情報を閲覧します。

<食品等事業者基本情報詳細>



2.5.4 連携基礎データの出力

厚生労働省、都道府県等本庁、保健所が、営業許可・届出のデータ(CSV または EXCEL 形式)を出力するための機能です。

(1) 営業許可・届出データの出力画面を起動します

トップメニューの「営業許可・届出の出力」ボタンを押下します。

<トップメニュー>



(2) 営業許可・届出データを出力します

営業許可・届出情報出力画面に遷移しますので、『出力対象データ』を選択し、条件を入力します。

<営業許可・届出情報出力>



「CSV 出力」ボタン押下で、CSV 形式の連携基礎データの出力が行えます。 「EXCEL 出力」ボタン押下で、EXCEL 形式の連携基礎データの出力が行えます。