

P R T R届出システム
操作マニュアル 事業者版（使用届出）
（第7版）

独立行政法人製品評価技術基盤機構

商標について

Microsoft, Windows とそれぞれのロゴは、米国 Microsoft Corp. の米国及びその他の国における商標又は登録商標です。

Windows の正式名称は、Microsoft Windows Operating System です。

Adobe とそのロゴは、米国 Adobe Systems Incorporated の米国及びその他の国における商標又は登録商標です。

その他記載の会社名、製品名は、それぞれの会社の商標もしくは登録商標です。

目次

はじめに	1
○事前準備	1
第1章 起動及び終了方法・共通操作	2
1. 起動及び終了方法	2
(1) N I T Eのホームページへアクセス	2
(2) ログイン	2
(3) ログイン失敗	3
(4) メニュー画面	4
(5) ログアウト（終了）	5
(6) セッションの切断	7
(7) パスワードを忘れた方へ	8
2. 共通操作	11
(1) P R T R届出システム共通操作	11
(2) メニュー画面の共通操作	12
(3) 処理画面の共通操作	13
第2章 登録情報の確認	15
第3章 未登録の自治体を追加する場合	17
1. 使用届出作成	18
(1) 使用届出作成	18
(2) 使用届出の保留（保存）	23
2. 受理の確認	25
(1) P R T R届出システムでの受理状況確認	25
(2) 「電子情報処理組織使用届出書登録情報」のダウンロード	26
第4章 登録情報を変更する場合	29
1. 変更届出作成	30
(1) 変更届出作成	30
(2) 変更届出の保留（保存）	38
2. 受理の確認	42
第5章 システムを今後使用する必要がなくなった場合	43
1. 廃止届出作成	44
(1) 廃止届出作成	44
(2) 廃止届出の保留（保存）	47
2. 受理の確認	50
第6章 照会	52
1. 照会の回答	53
(1) 照会内容の確認	53

(2) 回答入力.....	54
2. 届出内容、自治体問い合わせ先確認.....	60
第7章 問い合わせ先.....	62

はじめに

○事前準備

PRTR排出量等届出を行う「PRTR届出システム」の利用にあたっては、事前準備をお願いします。

1.パソコンからインターネットへ接続できる環境の設定及びパソコンの各種設定を行います。

2.「PRTR届出システム」を利用するために「電子情報処理組織使用届出書」(以下、「使用届出書」といいます)を事前に都道府県等に提出します。一度、使用届出を提出すれば、再提出の必要はありません。

これにより、①ユーザID②パスワードが取得できます。

※ユーザIDやパスワードがわからない場合は、届出書を提出する都道府県等にお問い合わせください。

事前準備に関する具体的な内容は「操作マニュアル 事業者版(事前準備)」を参照してください

。

第1章 起動及び終了方法・共通操作

1. 起動及び終了方法

(1) NITEのホームページへアクセス

はじめに、NITEのホームページにアクセスします。

<https://www.nite.go.jp/chem/prtr/dtp.html>

画面が表示されたら、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

(2) ログイン

初回ログインの場合は、都道府県等より送付されたユーザ ID 及び初期パスワードを入力し、「実行」ボタンをクリック、もしくは入力フォーム内でEnterキーを押下します。

ログインに成功すると、パスワード変更を促す画面となるので、パスワードを変更します。

※パスワード変更は必須です。

正しくパスワード変更が行われると、トップ画面が表示されます。

次回からは、変更後のパスワードでログインを行います。

ログインに成功すると、「トップ画面」が表示されます。

ユーザ ID や初期パスワードがわからない場合は、都道府県等にお問い合わせください。

PRTR届出システム

AIチャットボット
PRTR届出システムに関する
ご質問に回答します。

ユーザーID
パスワード

実行 キャンセル

パスワードを忘れた場合、またはユーザIDがロックされている場合は [こちら](#)

- ・ ユーザID・パスワードは半角文字で入力してください。なお、ユーザID・パスワードは大文字小文字を区別します。
- ・ ログインした状態で約2時間操作がない場合、自動的にログアウトします。
- ・ パスワードを忘れた方は、「こちら」リンクよりパスワードの再発行を行ってください。
- ・ ログアウトはブラウザの「×」ボタンではなく「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
- ・ ブラウザの「戻る」ボタン及び「進む」ボタンは使用しないでください。
- ・ 本システムは、Javascript 及び Cookie を使用します。
- ・ ブラウザの文字コード(エンコード)は「Unicode (UTF-8)」に設定してください。
- ・ JIS第1・第2水準以外の文字は入力しないでください。
- ・ 本システムは、印刷等にAdobe社のAdobe Readerを利用しています。お持ちでない方は下のアイコンをクリックすると、Adobe Readerダウンロードサイトへジャンプします。

PRTR届出システムでは、サーバ証明書によりシステムの実在性を証明するとともに、SSL暗号化通信による高度なセキュリティで届出情報を保護しています。

「キャンセル」ボタンのクリックで「NITEホームページ」に戻ります。

入力したユーザ ID で既にログインされているときは、ログイン中ユーザが存在する確認画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックすると、現在ログイン中のユーザはログアウトし、新たにログインすることができます。

PRTR届出システム

現在ログイン中のユーザです。前のセッションが切断され、入力途中のデータは消去されますがよろしいですか?

OK キャンセル

OKボタン: 新たにログインします。(現在ログイン中のユーザはログアウトします。)

キャンセルボタン: ログイン画面へ戻ります。

(3) ログイン失敗

ログインに失敗すると当画面が表示されます。



PRTR届出システム

AIチャットボット
PRTR届出システムに関する
ご質問に回答します。

ユーザID
パスワード

実行 キャンセル

パスワードを忘れた場合、またはユーザIDがロックされている場合は [こちら](#)

- APL.E2001:ユーザID: この項目は省略できません。
- APL.E2001:パスワード: この項目は省略できません。

- ユーザID・パスワードは半角文字で入力してください。なお、ユーザID・パスワードは大文字小文字を区別します。
- ログインした状態で約2時間操作がない場合、自動的にログアウトします。
- パスワードを忘れた方は、「こちら」リンクよりパスワードの再発行を行ってください。
- ログアウトはブラウザの「x」ボタンではなく「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
- ブラウザの「戻る」ボタン及び「進む」ボタンは使用しないでください。
- 本システムは、Javascript 及び Cookie を使用します。
- ブラウザの文字コード(エンコード)は「Unicode (UTF-8)」に設定してください。
- JIS第1・第2水準以外の文字は入力しないでください。
- 本システムは、印刷等にAdobe社のAdobe Readerを利用しています。お持ちでない方は下のアイコンをクリックすると、Adobe Readerダウンロードサイトへジャンプします。

PRTR届出システムでは、サーバ証明書によりシステムの実在性を証明するとともに、SSL暗号化通信による高度なセキュリティで届出情報を保護しています。

ログインできないときは

①ユーザID、パスワードが間違っていないか？

ユーザID、パスワードは大文字小文字を区別します。念のためメモ帳等のテキストエディタに一度入力し、間違いがないか確認してください。

②パスワードをお忘れですか？

「こちら」リンクよりパスワードの再発行を行うことができます。

「第1章1. (7)パスワードを忘れた方へ」を参照してください。

(4) メニュー画面

ログインが成功するとメニュー画面が表示されます。

	ログインユーザ：福島三郎	画面サイズ 800 1024 1280	ヘルプ ログアウト
	前回ログイン日時：2024年12月05日 08:35:53		AIチャットボット
	現在日付：2024年12月05日	文字サイズ 小 中 大	

メニュー	【NITEからのお知らせ】
1. 排出量等届出管理	再表示
1-1. 排出量等届出	
1-2. ファイル・帳票出力	
2. 使用届出管理	
2-1. 登録情報変更（担当者、事業者情報等の変更）	
2-2. ユーザの削除（廃止届出）	
3. メール管理	
3-1. メール受取・パスワード設定	
4. その他	
4-1. 操作説明書	
4-2. 操作デモ	

	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中（照会の回答入力途中を除く）の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

(5) ログアウト(終了)

A. 右上の「ログアウト」ボタンをクリックするとログアウト(終了)します。

ログアウトする場合は「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

B. ブラウザの右上の×ボタンで閉じると、ログアウトされません。使用しないでください。

×ボタンで閉じてから、セッション時間内(120分以内)に再度ログインすると、ログイン中ユーザ存在の確認メッセージが表示されます。

排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中（照会の回答入力途中を除く）の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

ログアウト(右上の「ログアウト」ボタンをクリック)すると確認画面が表示されます。「OK」ボタンをクリックしてください。

PRTR届出システム

本システムの利用を終了し、ログアウトします。よろしいですか？

OK キャンセル

PRTR届出システム

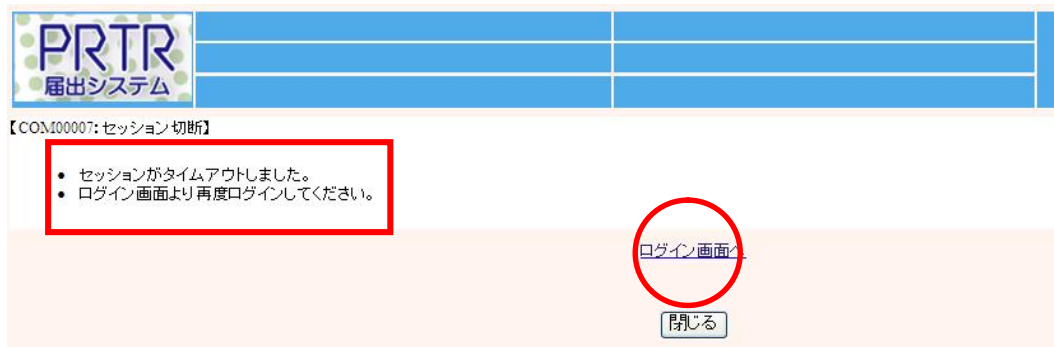
【COM00008 : ログアウト】

- ログアウトしました。

ログイン画面へ

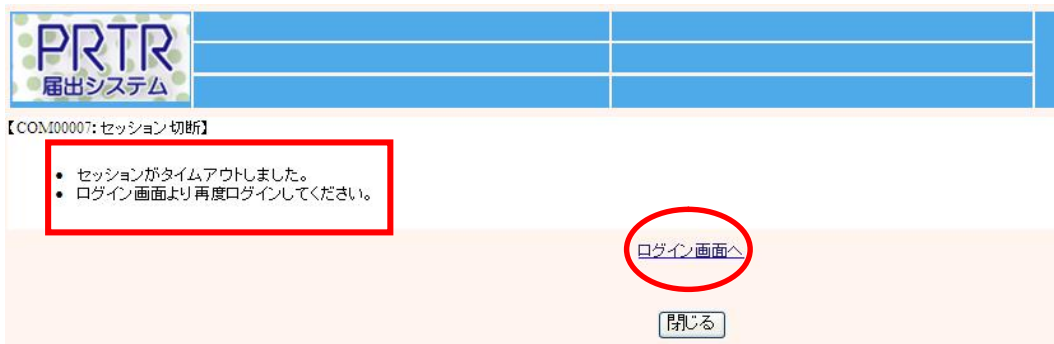
閉じる

- C. 再度、ログイン画面へのリンクをクリックすると第1章1. (2)ログイン画面が表示されます。
- D. 「閉じる」ボタンをクリックするとブラウザ(本画面)が閉じます。Microsoft Edge、Google Chrome では本ボタンで画面は閉じませんので、画面を閉じる場合は、ブラウザの「×」ボタンをクリックしてください。



(6)セッションの切断

ログイン後、無操作(入力処理や画面遷移を行わない状態)が120分以上続いた場合は、サーバとの接続が切断され、当画面が表示されます。処理を続行する場合は、「ログイン画面へ」をクリックして、再度、ログインしてください。



(7)パスワードを忘れた方へ

パスワードを忘れた場合、ログイン画面より再設定ができます。ログイン画面より、「こちら」リンクをクリックします。



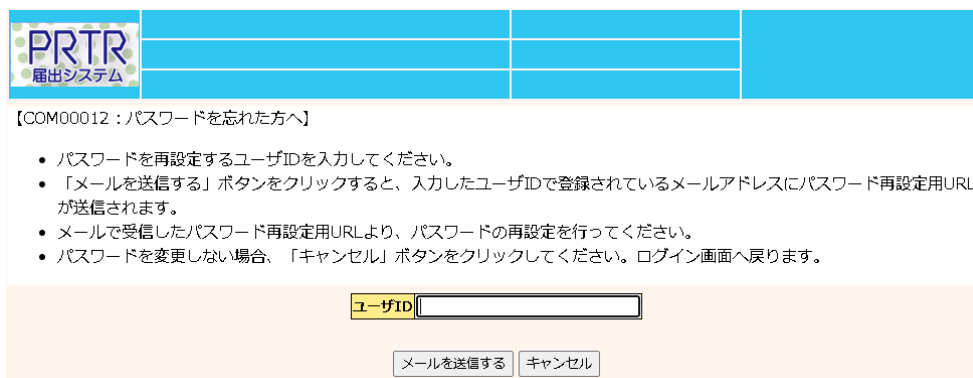
The screenshot shows the PRTR login page. At the top, there is a logo for 'PRTR 届出システム' and an 'AIチャットボット' button. Below the logo are input fields for 'ユーザID' and 'パスワード', and buttons for '実行' and 'キャンセル'. A link labeled 'こちら' is circled in red. Below the input fields, there is a list of instructions and a security notice.

パスワードを忘れた場合、またはユーザIDがロックされている場合は [こちら](#)

- ・ユーザID・パスワードは半角文字で入力してください。なお、ユーザID・パスワードは大文字小文字を区別します。
- ・ログインした状態で約2時間操作がない場合、自動的にログアウトします。
- ・パスワードを忘れた方は、「こちら」リンクよりパスワードの再発行を行ってください。
- ・ログアウトはブラウザの「×」ボタンではなく「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
- ・ブラウザの「戻る」ボタン及び「進む」ボタンは使用しないでください。
- ・本システムは、Javascript 及び Cookie を使用します。
- ・ブラウザの文字コード(エンコード)は「Unicode (UTF-8)」に設定してください。
- ・JIS第1・第2水準以外の文字は入力しないでください。
- ・本システムは、印刷等にAdobe社のAdobe Readerを利用しています。お持ちでない方は下のアイコンをクリックすると、Adobe Readerダウンロードサイトへジャンプします。

PRTR届出システムでは、サーバ証明書によりシステムの実在性を証明するとともに、SSL暗号化通信による高度なセキュリティで届出情報を保護しています。

パスワードを忘れた方へ画面が表示されます。ユーザ ID を入力して「メールを送信する」ボタンをクリック、もしくは入力フォーム内でEnterキーを押下します。「キャンセル」ボタンをクリックすると、ログイン画面へ戻ります。



The screenshot shows the 'forgot password' page. At the top, there is a logo for 'PRTR 届出システム'. Below the logo, there is a title '[COM00012 : パスワードを忘れた方へ]' and a list of instructions. At the bottom, there is an input field for 'ユーザID' and buttons for 'メールを送信する' and 'キャンセル'.

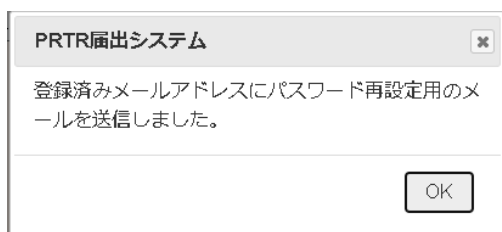
[COM00012 : パスワードを忘れた方へ]

- ・パスワードを再設定するユーザIDを入力してください。
- ・「メールを送信する」ボタンをクリックすると、入力したユーザIDで登録されているメールアドレスにパスワード再設定用URLが送信されます。
- ・メールで受信したパスワード再設定用URLより、パスワードの再設定を行ってください。
- ・パスワードを変更しない場合、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。ログイン画面へ戻ります。

ユーザID

メールを送信する キャンセル

該当ユーザで登録済メールアドレスへ、パスワード再設定用の URL が付与されたメールが送信されます。



The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'PRTR届出システム'. The message inside reads: '登録済みメールアドレスにパスワード再設定用のメールを送信しました。' There is an 'OK' button at the bottom right.

PRTR届出システム

登録済みメールアドレスにパスワード再設定用のメールを送信しました。

OK

送信されたメールに記載された URL にアクセスします。

ユーザID

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

A パスワードを再設定する B 閉じる

- パスワードを忘れた方は、本画面よりパスワードを再設定してください。
なお、本画面の有効期限は、パスワード再設定用URLが記載されたメールを受信してから30分以内となります。
- 「新しいパスワード」欄には、次回以降で使用するパスワードを設定してください。
- 「新しいパスワード」欄は、8文字以上、半角英数字で入力してください。
- 「新しいパスワード (確認)」欄には、確認のため「新しいパスワード」欄と同じものを再入力してください。
- パスワード入力時にパスワード強度が表示されます。強度が「弱」となるパスワードの設定は避けることを推奨します。

「新しいパスワード」、「新しいパスワード(確認)」項目に、変更したいパスワードを入力します。

なお、「新しいパスワード」入力時に、入力したパスワードの強度が表示されます。

※過去に使用したことのあるパスワードへの変更は「APPLE2018:入力したパスワードは過去に使用しているため使用できません。」となり、できないことがあります。当該メッセージが表示された場合は、新しいパスワードへ変更してください。

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

強度:弱

パスワードを再設定する 閉じる

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

強度:中

パスワードを再設定する 閉じる

新しいパスワード

新しいパスワード (確認)

強度:強

パスワードを再設定する 閉じる

A. 「パスワードを再設定する」ボタンをクリックするとパスワードが変更されます。

B. 「閉じる」ボタンをクリックするとブラウザ(本画面)が閉じます。Microsoft Edge、Google Chrome では本ボタンで画面は閉じませんので、画面を閉じる場合は、ブラウザの「×」ボタンをクリックしてください。

PRTR届出システム

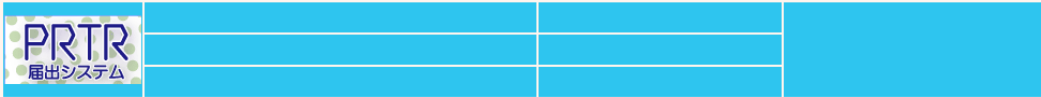
パスワードの再設定が完了しました。次回ログイン時は再設定後のパスワードでログインしてください。

OK

「OK」ボタンをクリックすると、第1章 1. (2)ログインの画面が表示されます。再設定したパスワードでログインしてください。

※メールに付与された URL は、発行後30分以内が有効です。30分を経過後は、URL へアクセスできません。また、パスワード再発行後は、URL の再利用ができません。

以下のメッセージが表示された場合、パスワードを忘れた方へ画面から、再度処理を行ってください。



- APLE1484:パスワード再設定用URLの有効期限が過ぎているまたは無効であるため、利用できません。ログイン画面よりパスワード再設定用のURLを再取得してください。

2. 共通操作

(1) PRTR届出システム共通操作

The screenshot shows the PRTR submission system interface. Annotations A-F point to specific elements:

- A**: 「戻る」 (Back) button in the top right.
- B**: ヘルプ (Help) button in the top right.
- C**: AIチャットボット (AI Chatbot) button in the top right.
- D**: User information area (ログインユーザ: 福島三郎様).
- E**: Screen size adjustment area (画面サイズ 800 1024 1280).
- F**: 「登録情報の変更」 (Change registration information) button in the top left.

Navigation menu: **TOP** > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)

Page title: [STD10031: 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)]

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

照会あり
保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体 (2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

全選択 選択解除 登録情報の変更 **戻る**

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05		UE241205000492	千葉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UE241205000493	千葉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UE241205000494	千葉県知事	使用届出	届出済			印刷

- 「PRTR届出システム」利用中、1つ前の画面に戻る場合は、画面上にある「戻る」ボタンをクリックしてください。
- 当該画面の操作に関するヘルプ画面が表示されます。
- PRTR届出システムに関するご質問を回答するAIチャットボットが表示されます。
- ユーザ情報が表示されます。
- 画面・文字サイズの調整
画面サイズ・文字サイズの横にある数字・文字をクリックすると変更できます。
- ナビゲーション
ナビゲーションは、クリックするとその画面表示に切り替わります。
「TOP」をクリックすると、メニュー画面に戻ります。

※ブラウザの機能(「←」(戻る)ボタン等)は使用しないでください。

(2) メニュー画面の共通操作

各処理項目をクリックして操作を開始します。

The screenshot shows the PRTR submission system interface. At the top, there is a header with user information (ログインユーザ: 福島三部, 画面サイズ: 800 1024 1280), login history (前回ログイン日時: 2024年12月05日 08:35:53), and current date (現在日付: 2024年12月05日). There are buttons for 'ヘルプ' (Help), 'ログアウト' (Logout), and 'AIチャットボット' (AI Chatbot).

The main menu is divided into four sections:

- 1. 排出量等届出管理 (Emission Management) - Contains '1-1. 排出量等届出' and '1-2. ファイル・帳票出力'. A red box labeled 'A' highlights a notification for '排出量等届出' regarding cases requiring processing. A red circle labeled 'B' highlights the '再表示' (Refresh) button.
- 2. 使用届出管理 (Usage Management) - Contains '2-1. 登録情報変更' and '2-2. ユーザの削除'. A red box labeled 'C' highlights a table showing the number of cases requiring processing and those needing consultation for both 2022 and 2023.
- 3. メール管理 (Email Management) - Contains '3-1. メール受取・パスワード設定'.
- 4. その他 (Others) - Contains '4-1. 操作説明書' and '4-2. 操作デモ'. Red boxes labeled 'D' and 'E' highlight these items.

	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	2	1
	2022	2	2
使用届出		1	

A. お知らせがある場合表示されます。

排出量等届出の要処理を一定期間放置した場合、警告が表示されます。

B. 「再表示」ボタンをクリックすると最新のお知らせが取得できます。

C. 要処理件数、未処理照会件数が表示されます。

○排出量等届出

排出量等届出の要処理件数、未処理照会件数が表示されます。最新把握年度を含めて最大6把握年度分が表示されます。なお、要処理、未処理照会がない把握年度については表示されません。

○使用届出

使用届出の要処理件数、未処理照会件数が表示されます。なお、要処理、未処理照会がない場合は表示されません。

D. 最新の操作説明書がダウンロードできます。

E. 実際と同様の「PRTR届出システム」の操作が体験できます。

デモ画面では、入力した内容は反映されません。

(3) 処理画面の共通操作

- ① 「入力例」ボタンをクリックすると、当該画面の入力例が表示されます。

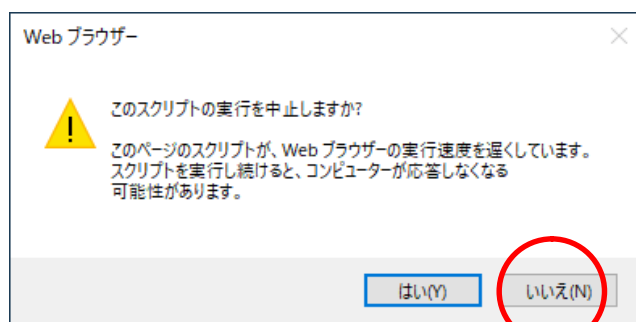
The screenshot shows the PRTR registration system interface. At the top, there is a header with user information: ログインユーザ: 福島三郎様, 画面サイズ 800 1024 1280, ヘルプ, ログアウト, 前回ログイン日時: 2024年12月05日 14:38:17, 現在日付: 2024年12月05日, 文字サイズ 小 中 大, and AIチャットボット. Below the header, there are navigation links: TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 使用届出 (事業者情報入力). The main content area is titled 【STD10012: 使用届出 (事業者情報入力)】 and contains a list of instructions for submitting a use declaration. At the bottom of the instructions, there are buttons for 入力内容確認画面へ, 保留, and キャンセル. Below the instructions, there is a form for registration information. The form has two sections: <登録情報: 届出情報> and <登録情報: 届出者情報>. The <登録情報: 届出者情報> section has a button labeled 入力例 circled in red. The form fields include: 届出先 (dropdown), 提出日 (2024年 12月 05日), 郵便番号 (〒 100 - 1701 【必須】 住所検索), (ふりがな) (どうきょうと (全角かな) 【必須]), 都道府県名 (東京都 【必須]), and 住所 (あおがしまむら (全角かな) 【必須]).

- ② 入力は、JIS X 0201 又は JIS X 0208 で規定されている文字で入力してください。

「(空白)」、「、」、「・」、「ー」、「同上」のみの文字は入力しないでください。

- ③ 時間のかかる処理のとき、確認メッセージが表示されることがあります。

「いいえ」をクリックして処理を実行してください。



④住所は、郵便番号からの検索が可能です。

郵便番号を入力し「住所検索」ボタンをクリックすると、別画面で検索結果が表示されます
事業者の個別郵便番号は使用できません。

<登録情報：届出者情報> 入力例

(ふりがな) 住所	郵便番号	〒 960 - 8113 【必須】	住所検索
	(ふりがな)	ふくしまけん	(全角かな) 【必須】
	都道府県名	福島県	【必須】
	(ふりがな)	ふくしまし	(全角かな) 【必須】
	市区町村名	福島市	【必須】
	(ふりがな)	あさひちょう	(全角かな) 【必須】
	町域名以下	旭町	(全角) 【必須】

【COM30001：住所検索】

- 住所のリストから正しい住所を選んで「選択」ボタンを押してください。

取得総件数 1件 表示件数 1件目～1件目

1

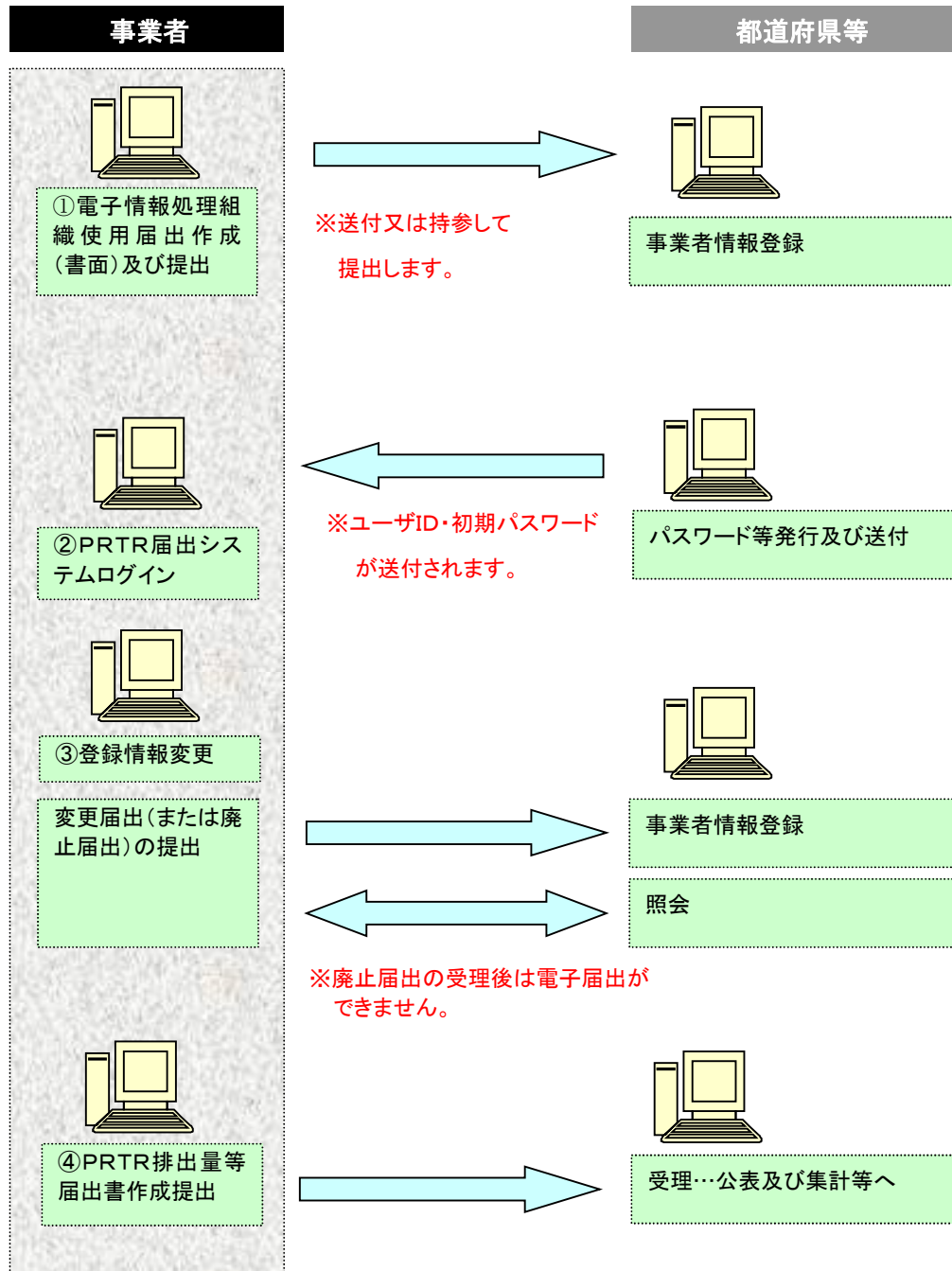
郵便番号	〒960-8113
住所	〒960-8113 福島県福島市旭町

選択 閉じる

住所の選択をしない場合は「閉じる」ボタンで画面を閉じます。

第2章 登録情報の確認

PRTR 排出量等届出(電子)と使用届出の全体図



ログイン後、トップメニューの「2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)」をクリックします。(「2-2. ユーザの削除(廃止届出)」でも同様に確認することができます。)

メニュー

1. 排出量等届出管理

- 1-1. 排出量等届出
- 1-2. ファイル・帳票出力

2. 使用届出管理

- 2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)
- 2-2. ユーザの削除(廃止届出)

【NITEからのお知らせ】

再表示

	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中(照会の回答入力途中を除く)の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

TOP > 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)

【STD10031: 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

照会あり
保留

受付番号について

届出種別(1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体(2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出(9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

全選択 選択解除

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		JE241202000492	福島県知事	使用届出	入力途中 保留 再開 削除			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		JE241202000491	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02		JE241202000490	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000486	北海道知事	使用届出変更届出	修正不要回答	照会回答済		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/30		JP241230000461	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02		JE241202000489	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000488	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷

全選択 選択解除

表示色説明

照会あり
保留

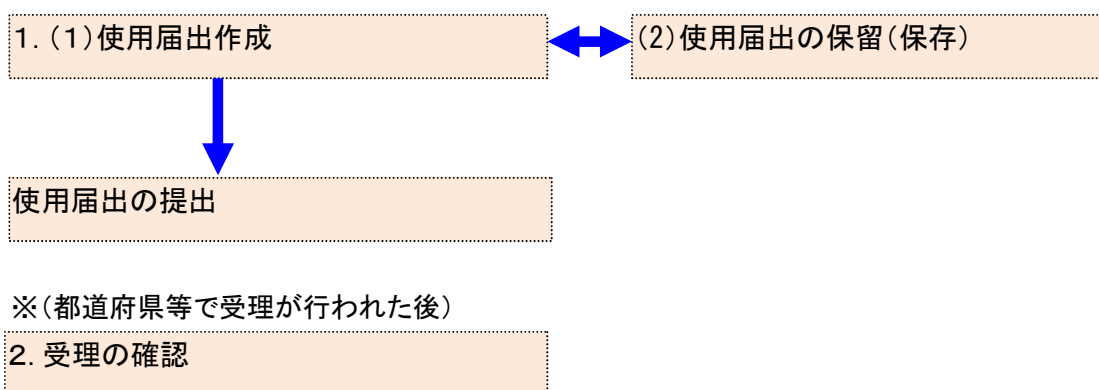
- 受付番号をクリックすると、届出の内容を表示します。
- 届出先をクリックすると、問い合わせ先が表示されます。
- 届出種別欄は、使用届出、変更届出、廃止届出の区別が表示されます。
- 処理状況ををクリックすると処理状況一覧を表示します。
- 照会欄に照会確認ボタンがあった場合、照会があったことを示しています。
この照会確認ボタンをクリックすると照会内容が表示されるので、回答を行います。
- 職権訂正欄に有があった場合、都道府県等が職権訂正処理をしたことを示しています。
この有をクリックすると訂正された内容を確認できます。
- 「印刷」ボタンをクリックすると、届出種別の様式で印刷(PDF形式)できます。
- 照会回答済リンクをクリックすると、照会履歴を確認できます。

第3章 未登録の自治体を追加する場合

使用届出が未登録である自治体へ事業所を追加する場合は、PRTR 届出システムから処理ができません。

例：群馬県で使用届出の登録があり、新たに、茨城県の事業所を登録したいとき

○ 使用届出



1. 使用届出作成

(1) 使用届出作成

- ① ログイン後、トップメニューの「2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)」をクリックします。

メニュー

- 1. 排出量等届出管理
 - 1-1. 排出量等届出
 - 1-2. ファイル・帳票出力
- 2. 使用届出管理**
 - 2-1. 登録情報変更 (担当者、事業者情報等の変更)**
 - 2-2. ユーザの削除 (廃止届出)

【NITEからのお知らせ】

再表示

排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中（照会の回答入力途中を除く）の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

- ② 「使用届出が未提出である自治体へ事業者を追加する場合はこちら」リンクをクリックしてください。

[TOP](#) > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)

【STD10031: 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体 (2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

2 [使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合はこちら](#)

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	入力途中 保留 <input type="button" value="再開"/> <input type="button" value="削除"/>			<input type="button" value="印刷"/>
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="印刷"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			<input type="button" value="印刷"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			<input type="button" value="印刷"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			<input type="button" value="印刷"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			<input type="button" value="印刷"/>

表示色説明

	照会あり
	保留

③ 届出先、提出日を入力し、必要な場合はその他の項目も変更します。

[TOP](#) > [登録情報変更 \(担当者、事業者情報変更\)](#) > 使用届出 (事業者情報入力)

【STD10012：使用届出 (事業者情報入力)】

- 現在使用しているユーザIDに登録がない自治体に提出する使用届出を作成することができます。
- 本画面で作成・提出した使用届出が届出先の自治体に受理されると、現在使用しているユーザIDに届出先の自治体が追加されるとともに当該自治体を提出先とした排出量等届出の提出が可能となります。
- 事業所は一つ以上の入力が必要です。＜登録情報・事業所一覧＞の「事業所追加」ボタンをクリックすると、事業所情報入力画面が表示されます。
- ＜登録情報・事業所一覧＞の事業所名をクリックすると、入力中の事業所情報を修正できます。
- 必要事項を入力したら「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

[入力内容確認画面へ](#) [保留](#) [キャンセル](#)

3

<登録情報：届出情報>

届出先	福島県知事
提出日	2024年12月05日

④ 事業所の追加は、「事業所追加」ボタンをクリックします。

<登録情報：担当者情報>

担当者（連絡及び問い合わせ先）	(ふりがな)	ふくしま さぶろう	(全角かな) 【必須】
	氏名	福島 三郎	(全角) 【必須】
	部署	担当者部署	(全角) 【必須】
	電話番号	000 - 1111 - 2222	(半角数字) 【必須】
	内線等		(全角)
	電子メールアドレス	test1101 @ test.co.jp	(半角英数) 【必須】
	電子メールアドレス（再入力）	test1101 @ test.co.jp	【必須】

4

<登録情報：事業所一覧> **事業所追加**

届出先	受付日	受付番号	事業所名	事業所所在地	区分
			福島第一事業所	〒960-8113 福島県福島市旭町	追加

<登録情報：コメント>

コメント

入力内容確認画面へ 保留 キャンセル

次画面で事業所情報を入力します。

入力後、「追加」ボタンをクリックします。

[TOP](#) > [登録情報変更（担当者、事業者情報変更）](#) > [使用届出（事業者情報入力）](#) > 使用届出（事業所情報入力）

【STD10013：使用届出（事業所情報入力）】

- 事業所の詳細情報を入力してください。入力後、「追加」ボタン又は「更新」ボタンをクリックしてください。
- 「削除」ボタンがクリックできる場合は、「削除」ボタンで対象の事業所を登録から取り消すことができます。

追加 キャンセル

<事業所情報> 入力例

(ふりがな)	ふくしまだいさんじぎょうしょ	(全角かな) 【必須】
事業所の名称	福島第三事業所	(全角) 【必須】
所在地	郵便番号	〒 961 - 0000 【必須】 住所検索 ※郵便番号は半角数字。その地区で通常用いられるものに限ります。 (大口事業者の個別郵便番号は使用できません。)
	(ふりがな)	ふくしまけん (全角かな) 【必須】
	都道府県名	福島県
	(ふりがな)	しらかわし (全角かな) 【必須】
	市区町村名	白河市 住所検索
	(ふりがな)	まえやま (全角かな) 【必須】
	町域名以下	前山 (全角) 【必須】

追加 キャンセル

事業所一覧に追加した事業所が表示され、区分には追加と表示されます。

他にも事業所を追加する場合は、④を繰り返してください。

<登録情報：事業所一覧> **事業所追加**

届出先	受付日	受付番号	事業所名	事業所所在地	区分
			福島第一事業所	〒960-8113 福島県福島市旭町	追加
			福島第三事業所	〒961-0000 福島県白河市前山	追加

4

<登録情報：コメント>

コメント

入力内容確認画面へ 保留 キャンセル

※追加した事業所情報を修正、削除する場合は、該当事業所名をクリックし、次画面で事業所情報の修正、削除を行ってください。

- ⑤ コメントは任意で入力してください。登録が終わりましたら、使用届出を提出します。
 入力内容を一時的に保留(保存)する場合は、第3章1.(2)使用届出の保留(保存)を参照してください。

<登録情報：事業所一覧> [事業所追加](#)

届出先	受付日	受付番号	事業所名	事業所所在地	区分
			福島第一事業所	〒960-8113 福島県福島市旭町	追加
			福島第三事業所分室	〒961-0000 福島県白河市前山	追加

5 [登録情報：コメント>](#)

コメント

[入力内容確認画面へ](#) [保留](#) [キャンセル](#)

- ⑥ 「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックします。

[TOP](#) > [登録情報変更\(担当者、事業者情報変更\)](#) > 使用届出(事業者情報入力)

【STD10012：使用届出(事業者情報入力)】

- 現在使用しているユーザIDに登録がない自治体に提出する使用届出を作成することができます。
- 本画面で作成・提出した使用届出が届出先の自治体に受理されると、現在使用しているユーザIDに届出先の自治体が追加されるとともに当該自治体を届出先とした排出量等届出の提出が可能となります。
- 事業所は一つ以上の入力が必要です。<登録情報・事業所一覧>の「事業所追加」ボタンをクリックすると、事業所情報入力画面が表示されます。
- <登録情報・事業所一覧>の事業所名をクリックすると、入力中の事業所情報を修正できます。
- 必要事項を入力したら「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

[入力内容確認画面へ](#) [保留](#) [キャンセル](#)

<登録情報：届出情報>

届出先	福島県知事
提出日	2024年12月05日

<登録情報：届出者情報> [入力例](#)

(ふりがな) 住所	郵便番号	〒 960 - 8113 【必須】 住所検索
	(ふりがな)	ふくしまけん (全角かな) 【必須】
	都道府県名	福島県 【必須】
	(ふりがな)	ふくしまし (全角かな) 【必須】

⑦ 入力内容を確認してください。

問題が無ければ「この内容で提出する」ボタンをクリックし、届出先自治体に送信してください。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 使用届出 (事業者情報入力) > 使用届出 (届出内容確認)

【STD10014 : 使用届出 (届出内容確認)】

- 以下の内容で、届出されます。内容を確認後、「この内容で提出する」ボタンをクリックしてください。
この届出内容が登録情報に反映されるのは届出先の自治体の受理後になります。

提出日	2024/12/05
届出先	福島県知事

<届出者情報>

(ふりがな)	ふくしまけんふくしましあさひちょう
住所	〒960-8113 福島県福島市旭町
(ふりがな)	ほうじんめい
氏名 (法人にあつては名称)	法人名
(ふりがな)	だいひょうしゃやくしやく ふくしま さぶろう
法人にあつては代表者	代表者役職 福島 三郎
(ふりがな)	
代理人	

<担当者情報>

担当者 (連絡及び 問い合わせ先)	(ふりがな)	ふくしま さぶろう
	氏名	福島 三郎
	部署	担当者部署
	電話番号	000-1111-2222
	内線等	
	電子メールアドレス	test1101@test.co.jp

<事業所情報>

〔事業所 1〕

(ふりがな)	ふくしまだいいちじぎょうしょ
事業所の名称	福島第一事業所
(ふりがな)	ふくしまけんふくしましあさひちょう
所在地	〒960-8113 福島県福島市旭町
変更区分	
変更理由	

〔事業所 2〕

(ふりがな)	ふくしまだいさんじぎょうしょぶんしつ
事業所の名称	福島第三事業所分室
(ふりがな)	ふくしまけんしらかわしまえやま
所在地	〒961-0000 福島県白河市前山
変更区分	
変更理由	

<コメント>

コメント	
------	--

当画面の「印刷」ボタンをクリックすると、届出の内容が PDF 形式で出力されます。
なお、印刷は一覧画面に戻ってからも可能です。

- ⑧ 本画面が表示されたら、使用届出の提出は完了です。
- 届出先を選択すると、都道府県等の問い合わせ先が表示されます。
- 「一覧へ戻る」ボタンをクリックすると、登録情報変更(担当者、事業者情報変更)画面に遷移します。
- 使用届出が都道府県等に受理されると、担当者へ電子メール(受理)が送信されます。特に処理を行う必要はありませんが、受理の確認は第3章2. 受理の確認を参照してください。

TOP > [登録情報変更 \(担当者、事業者情報変更\)](#) > 使用届出 (事業者情報入力) > 使用届出 (届出内容確認) > 使用届出 (登録完了)

【STD10015 : 使用届出 (登録完了)】

- 使用届出初期登録が完了しました。
- 使用届出の自治体への届出が完了しました。登録情報には届出先の自治体の受理後に反映されます。

受付日	2024/12/05	
受付番号	UE241205000513	福島県知事

一覧へ戻る

(2) 使用届出の保留(保存)

- ① 入力途中で保存をする場合は、「保留」ボタンをクリックしてください。

TOP > [登録情報変更 \(担当者、事業者情報変更\)](#) > 使用届出 (事業者情報入力)

【STD10012 : 使用届出 (事業者情報入力)】

- 現在使用しているユーザIDに登録がない自治体に提出する使用届出を作成することができます。
- 本画面で作成・提出した使用届出が届出先の自治体に受理されると、現在使用しているユーザIDに届出先の自治体が追加されるとともに当該自治体を提出先とした排出量等届出の提出が可能となります。
- 事業所は一つ以上の入力が必要です。＜登録情報・事業所一覧＞の「事業所追加」ボタンをクリックすると、事業所情報入力画面が表示されます。
- ＜登録情報・事業所一覧＞の事業所名をクリックすると、入力中の事業所情報を修正できます。
- 必要事項を入力したら「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

入力内容確認画面へ 保留 キャンセル

<登録情報：届出情報>

届出先	栃木県知事
提出日	2024年12月05日

<登録情報：届出者情報> 入力例

② 処理状況欄が「入力途中・保留」となります。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)

【STD10031 : 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体 (2文字目)	書面：P 電子：E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

全選択 選択解除 登録情報の変更 戻る

選択	受付日 ▲▼	変更日 ▲▼	受付番号 ▲▼	届出先 ▲▼	届出種別 ▲▼	処理状況 ▲▼	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000515	栃木県知事	使用届出	入力途中 保留 再開 削除			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷

全選択 選択解除 登録情報の変更 戻る

表示色説明

	照会あり
	保留

入力を再開する場合は「再開」ボタンを、保留したものを削除する場合は「削除」ボタンをクリックしてください。

2. 受理の確認

都道府県等が「使用届出」を受理すると電子メールで通知されますが、以下の方法で受理の確認を行うことも可能です。また、受理後の電子メールにて、化管法施行規則第12条第2項に従い、電子情報処理組織使用届出書登録情報(ユーザID)が通知されます。メール内のURLにアクセスして、ダウンロードを行ってください。

※ユーザIDとパスワードは、現在のもを引き続きご利用になれます。

(1) PRTR届出システムでの受理状況確認

- ① ログイン後、トップメニューの「2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)」をクリックします。

The screenshot shows a web interface with a left-hand menu and a main content area. The menu is titled 'メニュー' and includes items like '1. 排出量等届出管理' and '2. 使用届出管理'. The item '2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)' is highlighted with a red box. The main content area has a header '[NITEからのお知らせ]' and a '再表示' button. Below this is a table with columns for '排出把握年度', '要処理件数', and '未処理照会件数'. The table shows data for '排出量等届出' for the year 2023, with 3 items to be processed and 1 unprocessed inquiry. A note below the table explains that the number of items to be processed excludes those in progress of inquiry response.

	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中(照会の回答入力途中を除く)を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

- ② 自治体で受理の処理が行われている場合、次画面の「処理状況」欄に「自治体受理完了」と表示されます。

※使用届出で事業所追加を行い、自治体で受理されると、排出量等届出の事業所一覧に、追加登録した事業所が反映され、届出が可能となります。

排出量等届出処理(事業所一覧)の確認手順、排出量等届出の提出手順については、「操作マニュアル事業者版(排出量等届出)」を参照してください。

TOP > 登録情報変更（担当者、事業者情報変更）

【STD10031：登録情報変更（担当者、事業者情報変更）】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

照会あり
保留

受付番号について

届出種別（1文字目）	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体（2文字目）	書面：P 電子：E
みなし届出（9文字目）	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

全選択 選択解除 登録情報の変更 戻る

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷

全選択 選択解除 登録情報の変更 戻る

表示色説明

照会あり
保留

(2) 「電子情報処理組織使用届出書登録情報」のダウンロード

受理後の電子メールにて、化管法施行規則第12条第2項に従い、電子情報処理組織使用届出書登録情報が通知されます。メール本文中のURLにアクセスするとダウンロードができます。

※「電子情報処理組織使用届出書登録情報」のダウンロードは受理後30日間以内となります。

① 送信されたメールに記載された URL にアクセスします。

PRTR 届出システム

この画面は登録情報ダウンロード専用のログイン画面となっています。

ユーザーID
パスワード

実行 キャンセル


パスワードを忘れた場合、またはユーザーIDがロックされている場合は [こちら](#)

- ユーザID・パスワードは半角文字で入力してください。なお、ユーザID・パスワードは大文字小文字を区別します。
- ログインした状態で約2時間操作がない場合、自動的にログアウトします。
- パスワードを忘れた方は、「こちら」リンクよりパスワードの再発行を行ってください。
- ログアウトはブラウザの「×」ボタンではなく「ログアウト」ボタンをクリックしてください。
- ブラウザの「戻る」ボタン及び「進む」ボタンは使用しないでください。
- 本システムは、Javascript 及び Cookie を使用します。
- ブラウザの文字コード(エンコード)は「Unicode (UTF-8)」に設定してください。
- JIS第1・第2水準以外の文字は入力しないでください。
- 本システムは、印刷等にAdobe社のAdobe Readerを利用しています。お持ちでない方は下のアイコンをクリックすると、Adobe Readerダウンロードサイトへジャンプします。

PRTR届出システムでは、サーバ証明書によりシステムの実在性を証明するとともに、SSL暗号化通信による高度なセキュリティで届出情報を保護しています。

② ユーザID及びパスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックします。

ログインに成功すると、「ユーザID、パスワードダウンロード画面」が表示されます。

	ログインユーザ：担当 一太郎様	画面サイズ 800 1024 1280	ヘルプ	ログアウト
	前回ログイン日時：2024年04月13日 16:49:51		AIチャットボット	
	現在日付：2024年04月13日	文字サイズ 小 中 大		

ダウンロード

【STD10025：ユーザID、パスワードダウンロード】

- 提出した使用届出が受理されました。
- 以下のボタンから、電子情報処理組織使用届出書登録情報をダウンロードしてください。
- この画面は登録情報のダウンロード専用画面です。届出等をする場合は、この画面上部のログアウトボタンをクリックしてログアウトし、その後表示される「ログイン画面へ」から再度ログインしてご利用ください。

提出日	2024/04/13
受理日	2024/04/13
届出先	千葉県知事
受付番号	UE240413128454

ダウンロード

※この画面は登録情報のダウンロード専用画面です。届出等をする場合は、この画面上部のログアウトボタンをクリックしてログアウトし、その後表示される「ログイン画面へ」から再度ログインしてご利用ください。

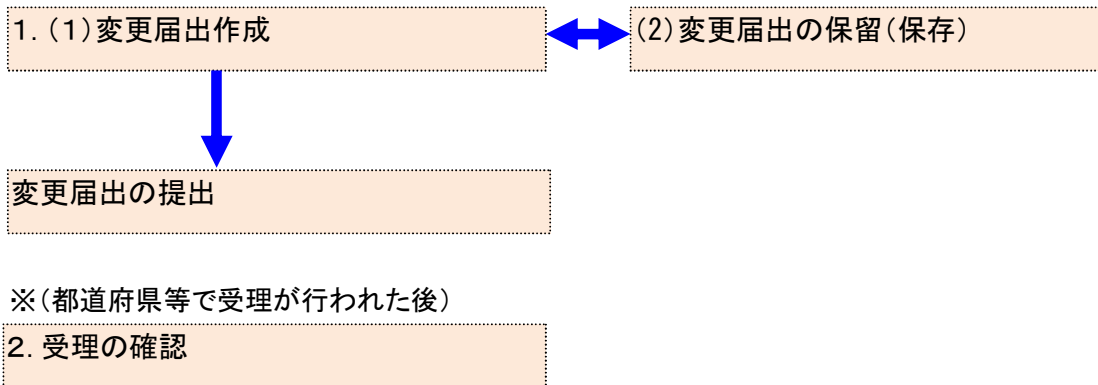
③ 「ダウンロード」ボタンをクリックし、「電子情報処理組織使用届出書登録情報」をダウンロードします。

第4章 登録情報を変更する場合

登録情報に変更が生じた場合、電子情報処理組織変更届出(以下、「変更届出」といいます)を行います。

(事業者・担当者情報の変更及び事業所の追加・変更・削除)

○ 変更届出



1. 変更届出作成

(1) 変更届出作成

- ① ログイン後、トップメニューの「2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)」をクリックします。

メニュー	【NITEからのお知らせ】		
1. 排出量等届出管理	再表示		
1-1. 排出量等届出			
1-2. ファイル・帳票出力			
	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1
要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中（照会の回答入力途中を除く）の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。			
2. 使用届出管理			
2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)			
2-2. ユーザの削除(廃止届出)			
3. メール管理			
3-1. メール受取・パスワード設定			
4. その他			
4-1. 操作説明書			
4-2. 操作デモ			

- ② 「登録情報の変更」ボタンをクリックし、登録情報の変更画面に遷移してください。
- なお、選択欄は、変更が可能な使用届出情報が自動で選択されています。
- そのまま変更届出を入力することも、再選択することも可能です。
- ※選択をそのまま変更届出を提出しても、変更内容に応じて届出が必要な自治体にのみ提出されます。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)

【STD10031 : 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

照会あり
保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体 (2文字目)	書面：P 電子：E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

全選択 選択解除 登録情報の変更 戻る

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000492	福島県知事	使用届出	入力途中 保留 再開 削除			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000491	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000490	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000486	北海道知事	使用届出変更届出	修正不要回答	照会回答済		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/30		UP241230000461	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000489	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000488	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷

全選択 選択解除 登録情報の変更 戻る

表示色説明

照会あり
保留

③ 変更日欄に実際に変更が行われた日を入力し、変更が必要な項目を修正してください。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力

【STD10032 : 変更届出 (事業者情報入力)】

- 届出者、担当者情報に変更がある場合は、こちらで入力し、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
- 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示の場合、排出量等届出の情報を反映することができます。その場合、ボタンをクリックしてください。
- 「元に戻す」ボタンをクリックすると、編集前の情報に戻ります。
- <事業所一覧>から変更する事業所名をクリックしてください。新規に事業所を登録する場合、「事業所追加」ボタンをクリックしてください。
- **※変更日は、実際に変更のあった日付を設定してください。**

3 入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

<登録情報：届出情報>

変更日	2024 年 12 月 05 日
届出先	埼玉県知事

A 最新の排出量等届出情報を反映 元に戻す

<登録情報：届出者情報> 入力例

住所	郵便番号	〒 350 - 1126 【必須】	住所検索
	(ふりがな)	さいたまけん	(全角かな) 【必須】
	都道府県名	埼玉県 【必須】	
	(ふりがな)	かわごえし	(全角かな) 【必須】
	市区町村名	川越市 【必須】	
	(ふりがな)	あさひちょう1ちょうめ	(全角かな) 【必須】
氏名 (法人にあつては名称)	町域名以下	旭町1丁目	(全角) 【必須】
	(ふりがな)	ほうじんめい	(全角かな) 【必須】
法人にあつては代表者の役職	氏名	法人名	(全角) 【必須】
	(ふりがな)	だいひょうしゃやくしよく	(全角かな) 【必須】
法人にあつては代表者の氏名	代表者役職	代表者役職	(全角) 【必須】
	(ふりがな)	さいたま いちろう	(全角かな) 【必須】
代理人の役職	氏名	埼玉 一郎	(全角) 【必須】
	(ふりがな)		(全角かな)
代理人の氏名	(ふりがな)		(全角)
	(ふりがな)		(全角)

※郵便番号は半角数字。その地区で通常用いられるものに限ります。
(大口事業者の個別郵便番号は使用できません。)

※化学物質の管理責任者以上の役職に限ります (工場長等)。

<登録情報：担当者情報>

担当者 (連絡及び問い合わせ先)	(ふりがな)	たんどうしゃしめいてすと1101	(全角かな) 【必須】
	氏名	担当者氏名テスト1101	(全角) 【必須】
	部署	担当者部署テスト1101	(全角) 【必須】
	電話番号	000 - 1111 - 2222	(半角数字) 【必須】
	内線等		(全角)
	電子メールアドレス	test1101 @ test.co.jp	(半角英数) 【必須】
	(再入力)	test1101 @ test.co.jp	【必須】

<登録情報：事業所一覧> 事業所追加

届出先	受付日	受付番号	事業所名	事業所所在地	区分
埼玉県知事	2024/12/05	CE241205000516	事業所	〒360-0001 埼玉県 熊谷市 上中条	

<登録情報：コメント>

コメント	
------	--

入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

- A. 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンをクリックすると、最新の排出量等届出の
情報に置き換えることができます。（電子で提出した最新の排出量等届出が対象。過去に電子
による排出量等届出を行っていない場合は、ボタンは表示されません。）
「元に戻す」ボタンをクリックすると、使用届出の登録した情報に戻ります。

④ 事業所の追加は、「事業所追加」ボタンをクリックします。

<登録情報：担当者情報>

担当者（連絡及び問い合わせ先）	(ふりがな)	たんとうしゃしめいてすと1101	(全角かな) 【必須】
	氏名	担当者氏名テスト1101	(全角) 【必須】
	部署	担当者部署テスト1101	(全角) 【必須】
	電話番号	000 - 1111 - 2222	(半角数字) 【必須】
	内線等		(全角)
	電子メールアドレス	test1101@ test.co.jp	(半角英数) 【必須】
	(再入力)	test1101@ test.co.jp	【必須】

<登録情報：事業所一覧> **事業所追加**

届出先	受付日	受付番号	事業所名	事業所所在地	区分
埼玉県知事	2024/12/05	CE241205000516	事業所	〒360-0001 埼玉県 熊谷市 上中条	

<登録情報：コメント>

コメント

入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

次画面で事業所情報を入力します。入力後、「追加」ボタンをクリックします。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力 > 事業所情報入力

【STD10013：変更届出（事業所情報入力）】

- ・ 事業所の詳細情報を入力してください。入力後、「追加」ボタン又は「更新」ボタンをクリックしてください。
- ・ 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示されている場合、このボタンをクリックすると排出量等届出の情報を反映することができます。
- ・ 事業所情報を変更するときは、変更区分を選択し、理由も入力してください（任意項目です）。
- ・ 「削除」ボタンがクリックできる場合は、このボタンで対象の事業所を登録から削除することができます。

追加 キャンセル

<事業所情報> 入力例

(ふりがな)	さいたまだいさんじぎょうしょ	(全角かな) 【必須】
事業所の名称	埼玉第三事業所	(全角) 【必須】
所在地	郵便番号	〒 360 - 0002 【必須】 住所検索 ※郵便番号は半角数字。その地区で通常用いられるものに限ります。 (大口事業者の個別郵便番号は使用できません。)
	(ふりがな)	さいたまけん (全角かな) 【必須】
	都道府県名	埼玉県
	(ふりがな)	くまがやし (全角かな) 【必須】
	市区町村名	熊谷市 【必須】 住所検索
	(ふりがな)	おおつか (全角かな) 【必須】
	町域名以下	大塚 (全角) 【必須】

追加 キャンセル

事業所一覧に追加した事業所が表示され、区分欄には追加と表示されます。

他にも事業所を追加する場合は、④を繰り返してください。

<登録情報：事業所一覧> **事業所追加**

届出先	受付日	受付番号	事業所名	事業所所在地	区分
埼玉県知事	2024/12/05	CE241205000516	埼玉第一事業所	〒360-0001 埼玉県 熊谷市 上中条	修正
			埼玉第三事業所	〒360-0002 埼玉県 熊谷市 大塚	追加

<登録情報：コメント>

コメント

入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

※使用届出が未登録である自治体へ事業所を追加する場合、新規自治体の追加を行うことで追加することができます。新規自治体の追加を行う場合は、第3章1. (1)使用届出作成を参照してください。

⑤ 事業所情報の変更又は削除を行う場合は、該当事業所名をクリックします。

<登録情報：事業所一覧> [事業所追加](#)

届出先	受付日	受付番号	事業所名	事業所所在地	区分
埼玉県知事	2024/12/05	CE241205000516	埼玉第一事業所	F360-0001 埼玉県 熊谷市 上中条	修正
			埼玉第二事業所	F360-0002 埼玉県 熊谷市 大塚	追加

<登録情報：コメント>

コメント

※「コメント」欄への入力は任意です。

⑥ 事業所情報を変更する場合

変更が必要な項目を修正し、「更新」ボタンをクリックしてください。

「更新」ボタンをクリックすると、事業者情報入力画面に遷移し、事業所一覧の区分欄に「修正」と表示されます。

なお、「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンをクリックすることで、最新の排出量等届出の事業所情報に置き換えることができます。（電子による排出量等届出を行っていない場合は、このボタンは表示されません）

⑦ 事業所情報を削除する場合

「削除」ボタンをクリックします。

事業者情報入力画面に遷移し、事業所一覧の区分欄に「削除」が表示されます。

TOP > [登録情報変更（担当者、事業者情報変更）](#) > [事業者情報入力](#) > 事業所情報入力

【STD10013：変更届出（事業所情報入力）】

- 事業所の詳細情報を入力してください。入力後、「追加」ボタン又は「更新」ボタンをクリックしてください。
- 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示されている場合、このボタンをクリックすると排出量等届出の情報を反映することができます。
- 事業所情報を変更するときは、変更区分を選択し、理由も入力してください（任意項目です）。
- 「削除」ボタンをクリックできる場合は、このボタンで対象の事業所を登録から削除することができます。

<事業所情報> [入力例](#)

(ふりがな) 事業所の名称	さいたまだいいちじぎょうしょ (全角かな) 【必須】
	埼玉第一事業所 (全角) 【必須】
郵便番号	〒 360 - 0001 【必須】 <input type="button" value="住所検索"/> ※郵便番号は半角数字。その地区で通常用いられるものに限ります。

・「キャンセル」ボタンをクリックすると、修正内容を取り消して、事業者情報入力画面へ戻ります。

・「元に戻す」ボタンをクリックすると、修正する前の内容に戻ります。

⑧ 「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックします。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力

【STD10032 : 変更届出 (事業者情報入力)】

- 届出者、担当者情報に変更がある場合は、こちらで入力し、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
- 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示の場合、排出量等届出の情報を反映することができます。その場合、ボタンをクリックしてください。
- 「元に戻す」ボタンをクリックすると、編集前の情報に戻ります。
- <事業所一覧>から変更する事業所名をクリックしてください。新規に事業所を登録する場合、「事業所追加」ボタンをクリックしてください。
- ※変更日は、実際に変更のあった日付を設定してください。

入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

<登録情報：届出情報>

変更日	2024 年 12 月 05 日 日 日
届出先	埼玉県知事

<登録情報：届出者情報> 入力例

最新の排出量等届出情報を反映 元に戻す

入力内容を一時的に保留(保存)する場合は、第4章1.(2)変更届出の保留(保存)を参照してください。

⑨ 次画面で確認します。変更前後の内容が表示されます。

「この内容で提出する」ボタンをクリックすると、変更届出が都道府県等に送信されます。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力 > 届出内容確認

【STD10033 : 変更届出 (届出内容確認)】

- 以下の内容で、変更届出されます。内容を確認後、「届出」ボタンをクリックしてください。
- 変更内容は届出先の自治体の受理後に反映されます。
- 届出を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

この内容で提出する 印刷 戻る

表示色説明

変更あり

変更日 2024/12/05

届出先 埼玉県知事

当画面の「印刷」ボタンをクリックすると、届出の内容がPDF形式で出力されます。複数の都道府県等に変更届出を提出する場合は、1つにまとめて出力されます。なお、印刷は一覧画面に戻ってから可能です。

⑩ 本画面が表示されたら、変更届出の提出は完了です。

届出先を選択すると、都道府県等の問い合わせ先が表示されます。

「一覧へ戻る」ボタンをクリックすると、登録情報変更(担当者、事業者情報変更)画面に戻ります。

TOP > 登録情報変更(担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力 > 届出内容確認 > 届出完了

【STD10034 : 変更届出 (届出完了)】

- 使用届出変更登録が完了しました。登録情報には届出先の自治体の受理後に反映されます。

受付日	2024/12/05	
受付番号	CE241205000516	埼玉県知事
		一覧へ戻る

【COM30051 : 自治体問い合わせ先】

- 内容を確認して「閉じる」ボタンをクリックしてください。

閉じる

自治体名	埼玉県
部署	担当部署 1 2 6
住所	〒158-0097 東京都世田谷区1丁目
電話番号	1234567891

⑪ 確認後、PRTR 届出システムをログアウトしてください。変更届出が都道府県等に受理されると、担当者へ電子メール(受理)が送信されます。特に処理を行う必要はありませんが、受理の確認は第3章2.受理の確認を参照してください。

	ログインユーザ: 担当者氏名テスト1101様	画面サイズ 800 1024 1280	ヘルプ	ログアウト
	前回ログイン日時: 2024年12月05日 10:44:57			
	現在日付: 2024年12月05日	文字サイズ 小 中 大	AIチャットボット	

TOP > 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)

【STD10031 : 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

照会あり
保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体 (2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

全選択 選択解除

登録情報の変更 戻る

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CE241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UE241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CE241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UE241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UE241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UE241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CE241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UE241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

全選択 選択解除

登録情報の変更 戻る

(2) 変更届出の保留(保存)

- ① 作成途中の変更届出を一時的に保存しておくことができます。
作成画面の「保留」ボタンをクリックします。

TOP > 登録情報変更(担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力

【STD10032: 変更届出(事業者情報入力)】

- 届出者、担当者情報に変更がある場合は、こちらで入力し、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
- 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示の場合、排出量等届出の情報を反映することができます。その場合、ボタンをクリックしてください。
- 「元に戻す」ボタンをクリックすると、編集前の情報に戻ります。
- <事業所一覧>から変更する事業所名をクリックしてください。新規に事業所を登録する場合、「事業所追加」ボタンをクリックしてください。
- ※変更日は、実際に変更のあった日付を設定してください。

<登録情報: 届出情報>

変更日	2024年12月05日
届出先	埼玉県知事

- ② 処理状況欄が「入力途中・保留」となります。

TOP > 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)

【STD10031: 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別(1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体(2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出(9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	入力途中 保留			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

表示色説明

	照会あり
	保留

- ③ 保留中の変更届出の処理を再開する場合は、変更届出一覧から選択して処理します。ログイン後、トップメニューの「2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)」をクリックします。

メニュー

- 1. 排出量等届出管理
 - 1-1. 排出量等届出
 - 1-2. ファイル・帳票出力
- 2. 使用届出管理
 - 2-1. 登録情報変更 (担当者、事業者情報等の変更)
 - 2-2. ユーザの削除 (廃止届出)

【NITEからのお知らせ】

[再表示](#)

	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中（照会の回答入力途中を除く）の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

保留の届出を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックします。

[TOP](#) > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)

【STD10031 : 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体 (2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

[全選択](#) [選択解除](#)
[登録情報の変更](#) [戻る](#)

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	権限訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	入力途中 保留			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

保留中の作成画面が表示されます。前回に続けて入力してください。

以降の手順については、第4章1. (1)変更届出作成 ③以降と同様になります。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力

【STD10032 : 変更届出 (事業者情報入力)】

- 届出者、担当者情報に変更がある場合は、こちらで入力し、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
- 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示の場合、排出量等届出の情報を反映することができます。その場合、ボタンをクリックしてください。
- 「元に戻す」ボタンをクリックすると、編集前の情報に戻ります。
- <事業所一覧>から変更する事業所名をクリックしてください。新規に事業所を登録する場合、「事業所追加」ボタンをクリックしてください。
- ※変更日は、実際に変更のあった日付を設定してください。

入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

<登録情報：届出情報>

変更日	2024 年 12 月 05 日 日 日
届出先	埼玉県知事

<登録情報：届出者情報> 入力例 最新の排出量等届出情報を反映 元に戻す

住所 (ふりがな)	郵便番号	〒 350 - 1126 【必須】	住所検索
		※郵便番号は半角数字。その地区で通常用いられるものに限ります。 (大口事業者の個別郵便番号は使用できません。)	
	(ふりがな)	さいたまけん	(全角かな) 【必須】
	都道府県名	埼玉県	【必須】
	(ふりがな)	かわごえし	(全角かな) 【必須】
	市区町村名	川越市	【必須】
	(ふりがな)	あさひちょう 1 ちょうめ	(全角かな) 【必須】
町域名以下	旭町 1 丁目	(全角) 【必須】	

④ 保留中の変更届出を削除する場合は、変更届出(事業者情報入力)で「届出削除」ボタンをクリックします。

保留中の変更届出が削除され、「登録情報変更(担当者、事業者情報変更)」画面に戻ります。「登録情報変更(担当者、事業者情報変更)」画面の一覧からも削除されます。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 事業者情報入力

【STD10032 : 変更届出 (事業者情報入力)】

- 届出者、担当者情報に変更がある場合は、こちらで入力し、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
- 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示の場合、排出量等届出の情報を反映することができます。その場合、ボタンをクリックしてください。
- 「元に戻す」ボタンをクリックすると、編集前の情報に戻ります。
- <事業所一覧>から変更する事業所名をクリックしてください。新規に事業所を登録する場合、「事業所追加」ボタンをクリックしてください。
- ※変更日は、実際に変更のあった日付を設定してください。

入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

<登録情報：届出情報>

変更日	2024 年 12 月 05 日 日 日
届出先	埼玉県知事

[TOP](#) > 登録情報変更（担当者、事業者情報変更）

【STD10031：登録情報変更（担当者、事業者情報変更）】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別（1文字目）	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体（2文字目）	書面：P 電子：E
みなし届出（9文字目）	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="選択解除"/>									<input type="button" value="登録情報の変更"/>	<input type="button" value="戻る"/>
選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CE241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	入力途中 保留			印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CE241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	<input type="button" value="照会確認"/>		印刷	

削除の処理後に、一覧から消去されます。

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="選択解除"/>									<input type="button" value="登録情報の変更"/>	<input type="button" value="戻る"/>
選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CE241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	<input type="button" value="照会確認"/>		印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	<input type="button" value="照会確認"/>	<input type="button" value="有"/>	印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CE241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷	
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷	
<input type="button" value="全選択"/> <input type="button" value="選択解除"/>									<input type="button" value="登録情報の変更"/>	<input type="button" value="戻る"/>

2. 受理の確認

都道府県等が「変更届出」を受理すると電子メールで通知されます。受理の確認をPRTR届出システムで行います(特に処理は必要ではありません)。

確認の操作手順は第3章2. 受理の確認と同様になります。

第5章 システムを今後使用する必要がなくなった場合

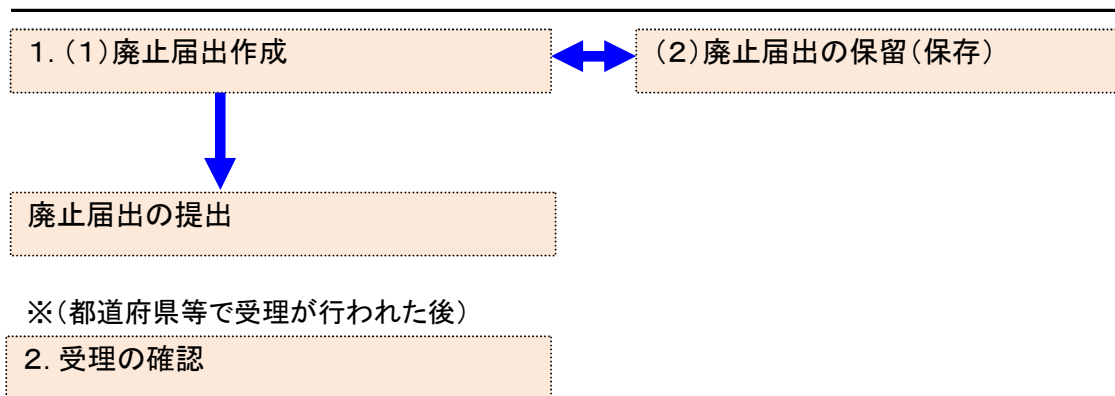
システムを今後使用する必要がなくなった場合、電子情報処理組織廃止届出(以下、「廃止届出」といいます。)を行います。

※廃止届出は書面での提出も可能です。書面で提出する場合は、NITE のホームページの「化管法で定める各種様式等(<https://www.nite.go.jp/chem/prtr/sheet.html>)」内の「電子情報処理組織変更(廃止)届出書」をご使用ください。

なお、廃止届出は自治体毎での提出となります。廃止届出を行った自治体にある事業所は電子届出ができなくなります。

一部の事業所だけを削除したい場合は、変更届出で削除を行ってください(第4章 登録情報を変更する場合を参照)。

○廃止届出



1. 廃止届出作成

(1) 廃止届出作成

① ログイン後、トップメニューの「2-2. ユーザの削除(廃止届出)」をクリックします。

メニュー

1. 排出量等届出管理

- 1-1. 排出量等届出
- 1-2. ファイル・帳票出力

2. 使用届出管理

- 2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)
- 2-2. ユーザの削除(廃止届出)

【NITEからのお知らせ】

再表示

	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中(照会の回答入力途中を除く)の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

② 一覧から廃止する自治体を選択して、「ユーザ削除」ボタンをクリックします。

複数ある自治体の一部自治体を廃止する場合は、この画面で該当の自治体だけを選択してください。

TOP > ユーザ削除

【STD10031 : ユーザ削除】

- ユーザを削除する届出先を選択し、「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。
- 全てのユーザを削除する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。全ての届出先を選択してユーザ削除をした場合、二度とログインできなくなります。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別(1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体(2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出(9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

ユーザ削除
戻る

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000492	福島県知事	使用届出	入力途中 保留 再開 削除			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000491	千葉県知事	使用届出	照会あり		有	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000490	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000486	北海道知事	使用届出変更届出	修正不要回答			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/30		UP241230000461	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000489	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000488	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷

ユーザ削除
戻る

表示色説明

	照会あり
	保留

すべての届出先を選択した場合、確認画面が表示されます。

PRTR届出システム ✕

全ての届出先に廃止届出を提出して受理された場合、ユーザは抹消されます。抹消されたユーザは二度とログインできなくなります。続行しますか？

【注意事項】

全ての届出先に対して廃止届出を提出して受理されると、ログインユーザ情報が削除され、廃止日翌日以降はログインできなくなります。

- ③ 廃止日を設定します。現在または未来の日付が入力できます。
廃止届出に際してのコメントがあれば入力してください。

[TOP](#) > [ユーザ削除](#) > 廃止日選択

【STD10041：廃止届出（廃止日選択）】

- 廃止日を選択して、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

廃止日	2024年 12月 05日
届出先	埼玉県知事

③

<コメント>

コメント	組織変更のため、廃止いたします。
------	------------------

入力内容を一時的に保留(保存)する場合は、第5章1. (2) 廃止届出の保留(保存)を参照してください。

- ④ 入力内容を確認し、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックします。
- ⑤ 次画面で確認します。「この内容で提出する」ボタンをクリックすると、廃止届出が都道府県等に送信されます。

[TOP](#) > [ユーザ削除](#) > [廃止日選択](#) > 届出内容確認

【STD10042：廃止届出（届出内容確認）】

- 以下の内容で、廃止届出されます。内容を確認後、「この内容で提出する」ボタンをクリックしてください。
登録情報には届出先の自治体の受理後、かつ、指定した廃止日を過ぎたときに反映されます。
- 届出を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

廃止日	2024/12/05
届出先	埼玉県知事

当画面の「印刷」ボタンをクリックすると、届出の内容がPDF形式で出力されます。
なお、印刷は一覧画面に戻ってから可能です。

- ⑥ 本画面が表示されたら、廃止届出の提出は完了です。
届出先を選択すると都道府県等の問い合わせ先が表示されます。
「一覧へ戻る」ボタンをクリックするとユーザ削除へ戻ります。

TOP > ユーザ削除 > 廃止日選択 > 届出内容確認 > 届出完了

【STD10043 : 廃止届出 (届出完了)】

- 以下の内容で届出されました。
登録情報には届出先の自治体の受理後、かつ、指定した廃止日を過ぎたときに反映されます。

受付日	2024/12/02
受付番号	DE241202000501 埼玉県知事

[一覧へ戻る](#)

- ⑦ 確認後、PRTR届出システムをログアウトしてください。廃止届出が都道府県等に受理されると、担当者へ電子メール(受理)が送信されます。特に処理を行う必要はありませんが、受理の確認は2.受理の確認を参照してください。

PRTR 届出システム	ログインユーザ : 担当者氏名テスト0123様	画面サイズ 800 1024 1280	ヘルプ ログアウト
	前回ログイン日時 : 2024年12月02日 20:28:23		AIチャットボット
	現在日付 : 2024年12月02日	文字サイズ 小 中 大	

TOP > ユーザ削除

【STD10031 : ユーザ削除】

- ユーザを削除する届出先を選択し、「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。
- 全てのユーザを削除する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。全ての届出先を選択してユーザ削除をした場合、二度とログインできなくなります。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出 : U 使用届出変更届出 : C 使用届出廃止届出 : D	届出媒体 (2文字目)	書面 : P 電子 : E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更 : M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

[全選択](#) [選択解除](#)

[ユーザ削除](#) [戻る](#)

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000492	福島県知事	使用届出	入力途中 保留 再開 削除			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000491	千葉県知事	使用届出	照会あり		有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		DE241202000501	埼玉県知事	使用届出廃止届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000490	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000486	北海道知事	使用届出変更届出	修正不要回答			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/30		UP241230000461	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02		UE241202000489	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/02	2024/12/02	CE241202000488	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷

[全選択](#) [選択解除](#)

[ユーザ削除](#) [戻る](#)

表示色説明

	照会あり
	保留

(2) 廃止届出の保留(保存)

- ① 作成途中の廃止届出を保留にする場合は、「保留」ボタンをクリックします。

TOP > ユーザ削除 > 廃止日選択

【STD10041 : 廃止届出 (廃止日選択)】

- 廃止日を選択して、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

廃止日	2024年 12月 05日
届出先	埼玉県知事

- ② 処理状況欄が「入力途中・保留」となります。

【STD10031 : ユーザ削除】

- ユーザを削除する届出先を選択し、「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。
- 全てのユーザを削除する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。全ての届出先を選択してユーザ削除をした場合、二度とログインできなくなります。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別 (1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体 (2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出 (9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	DF241205000518	埼玉県知事	使用届出廃止届出	入力途中 保留			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CE241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

表示色説明

	照会あり
	保留

- ③ 保留中の廃止届出の処理を再開する場合は、一覧から選択して処理します。
ログイン後、トップメニューの「2-2. ユーザ削除(廃止届出)」をクリックします。

【NITEからのお知らせ】
再表示

排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中（照会の回答入力途中を除く）の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

メニュー

- 1. 排出量等届出管理
 - 1-1. 排出量等届出
 - 1-2. ファイル・帳票出力
- 2. 使用届出管理
 - 2-1. 登録情報変更（担当者、事業者情報等の変更）
 - 2-2. ユーザの削除（廃止届出）

保留の届出を選択し、「ユーザ削除」ボタンをクリックします。

【STD10031：ユーザ削除】

- ユーザを削除する届出先を選択し、「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。
- 全てのユーザを削除する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。全ての届出先を選択してユーザ削除をした場合、二度とログインできなくなります。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

照会あり
保留

受付番号について

届出種別（1文字目）	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体（2文字目）	書面：P 電子：E
みなし届出（9文字目）	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

全選択 選択解除 ユーザ削除 戻る

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	照会確認	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	DF241205000518	埼玉県知事	使用届出廃止届出	入力途中 保留			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000517	福岡県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

全選択 選択解除 ユーザ削除 戻る

保留中の作成画面が表示されます。前回に続けて入力してください。

以降の手順については、第5章1. (1)廃止届出作成 ③と同様となります。

TOP > ユーザ削除 > 廃止日選択

【STD10041：廃止届出（廃止日選択）】

- 廃止日を選択して、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

入力内容確認画面へ 保留 届出削除 キャンセル

廃止日	2024年 12月 05日
届出先	埼玉県知事

- ④ 保留中の廃止届出を削除する場合は、廃止届出(廃止日選択)で「届出削除」ボタンをクリックします。

保留中の廃止届出が削除され、「ユーザ削除」に戻ります。

TOP > ユーザ削除 > 廃止日選択

【STD10041：廃止届出（廃止日選択）】

- 廃止日を選択して、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

廃止日	2024年 12月 05日 日
届出先	埼玉県知事

【STD10031：ユーザ削除】

- ユーザを削除する届出先を選択し、「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。
- 全てのユーザを削除する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。全ての届出先を選択してユーザ削除をした場合、二度とログインできなくなります。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別（1文字目）	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体（2文字目）	書面：P 電子：E
みなし届出（9文字目）	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	DF241205000518	埼玉県知事	使用届出廃止届出	入力途中 保留			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

2. 受理の確認

都道府県等が「廃止届出」を受理すると電子メールで通知されます。受理の確認をPRTR届出システムで行います(特に処理は必要ではありません)。

※登録されている全ての都道府県に廃止届出を提出して受理され、かつ、現実日付が廃止日を超えた場合にはユーザは抹消され、ログインできなくなるので、本項の受理の確認はできません。

① ログイン後、トップメニューの「2-2. ユーザの削除(廃止届出)」をクリックします。

メニュー

- 1. 排出量等届出管理
 - 1-1. 排出量等届出
 - 1-2. ファイル・帳票出力
- 2. 使用届出管理
 - 2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)
 - 2-2. ユーザの削除(廃止届出)
- 3. メール管理
 - 3-1. メール受取・パスワード設定
- 4. その他
 - 4-1. 操作説明書
 - 4-2. 操作デモ

[NITEからのお知らせ]

[再表示](#)

	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中(照会の回答入力途中を除く)の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

② 次画面で、廃止届出を届出した都道府県等は選択できなくなります。

TOP > ユーザ削除

[STD10031: ユーザ削除]

- ユーザを削除する届出先を選択し、「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。
- 全てのユーザを削除する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「ユーザ削除」ボタンをクリックしてください。全ての届出先を選択してユーザ削除をした場合、二度とログインできなくなります。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別(1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体(2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出(9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

[全選択](#) [選択解除](#)
[ユーザ削除](#) [戻る](#)

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		DF241205000518	埼玉県知事	使用届出廃止届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

[全選択](#) [選択解除](#)
[ユーザ削除](#) [戻る](#)

廃止届出が都道府県等で受理されたら、該当都道府県等へ電子の排出量等届出はできません。

電子届出を再開したい場合は、事業所の所在する都道府県等に、再度使用届出を提出してください。作業が終了しましたら、ログアウトボタンをクリックして、本システムを終了してください。

第6章 照会

○照会

(1) 照会内容の確認



(2) 回答入力・届出

1. 照会の回答

(1) 照会内容の確認

- ① 都道府県等で届出（新規・変更・廃止）の内容に疑義等があると判断した場合、電子メールで照会の通知がされます。
- ② ログイン後、トップメニューの「2-1. 登録情報変更(担当者、事業者情報等の変更)」をクリックします。

メニュー

- 1. 排出量等届出管理
 - 1-1. 排出量等届出
 - 1-2. ファイル・帳票出力
- 2. 使用届出管理
 - 2-1. 登録情報変更（担当者、事業者情報等の変更）
 - 2-2. ユーザの削除（廃止届出）

【NITEからのお知らせ】

[再表示](#)

排出量等届出	排出把握年度	要処理件数	未処理照会件数
排出量等届出	2023	3	1

要処理件数には未処理照会件数と最新把握年度の入力途中（照会の回答入力途中を除く）の件数を足した件数を表示しています。未処理照会件数は要処理件数の内数。

- ③ 一覧で処理状況を確認します。

照会がある場合、処理状況欄に「照会あり」と表示されます。**必ず、照会内容の確認及び回答を行ってください。照会欄の「照会確認」ボタンをクリックします。**

[TOP](#) > 登録情報変更（担当者、事業者情報変更）

【STD10031：登録情報変更（担当者、事業者情報変更）】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別（1文字目）	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体（2文字目）	書面：P 電子：E
みなし届出（9文字目）	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

全選択 選択解除
登録情報の変更 戻る

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認		印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		DF241205000518	埼玉県知事	使用届出廃止届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

全選択 選択解除
登録情報の変更 戻る

表示色説明

	照会あり
	保留

(2) 回答入力

① 内容を確認し、照会に対する回答を行います。

TOP > [登録情報変更 \(担当者、事業者情報変更\)](#) > 照会処理 (回答入力)

【STD10094 : 照会処理 (回答入力)】

- 届出内容を修正しない場合は理由を入力して、「修正不要」ボタンをクリックしてください。
- 届出内容を修正する場合は、「修正」ボタンをクリックして処理してください。
- 届出の必要がなかった場合は、「届出破棄」ボタンをクリックしてください。

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

届出書 (受付番号: CE241205000517)

2024年12月05日 14:25 福島県 → 法人名 照会

対象	項目名	項目内容	照会内容
全体	使用届出全体		記入内容不備

添付ファイル:

◆上記の照会に対して、以下の処理を選択してください。

理由【修正不要又は届出破棄の場合は必須】

添付ファイル: ファイルが選...れていません

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

- 修正不要の場合は理由を必ず入力し、「修正不要」ボタンをクリックします。
②へお進みください。
- 届出内容を修正する場合は「修正」ボタンをクリックします。
③へお進みください。
- 届出自体を破棄する場合は理由を必ず入力し、「届出破棄」ボタンをクリックします。
②へお進みください。
- 処理をやり直す(戻る)場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。
- 回答にファイルを添付することができます。「ファイルの選択」ボタンでファイル選択画面から指定します。

- ② 修正不要及び届出破棄の場合は、照会処理(内容確認)画面が表示されます。確認のうへ、「OK」ボタンをクリックします。

照会処理(完了)画面が表示されます。これで、照会に対する回答が完了です。

※この例は、修正不要で回答した場合です。

TOP > [登録情報変更\(担当者、事業者情報変更\)](#) > [照会処理\(回答入力\)](#) > 照会処理(内容確認)

【STD10092: 照会処理(内容確認)】

- 内容を確認して、「OK」ボタンをクリックしてください。

表示色説明

回答

2024年12月05日 18:21 法人名 → 福島県 回答「修正不要」

問題ありません。

添付ファイル:

OK 戻る

「一覧へ」ボタンで「登録情報変更(担当者、事業者情報変更)」画面へ戻ります。

TOP > [登録情報変更\(担当者、事業者情報変更\)](#) > 照会処理(回答入力) > 照会処理(内容確認) > 照会処理(完了)

【STD10093: 照会処理(完了)】

- 照会の回答処理結果を表示しています。

一覧へ

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

届出書(受付番号: CE241205000517)

2024年12月05日 14:25 福島県 → 法人名 照会

対象	項目名	項目内容	照会内容
全体	使用届出全体		記入内容不備

添付ファイル:

2024年12月05日 18:23 法人名 → 福島県 回答「修正不要」

問題ありません。

添付ファイル:

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

一覧へ

照会に対する回答により、一覧の該当明細の表示色が変わり、処理状況欄に「修正不要回答」又は「破棄回答」と表示されます。

※この例は、修正不要で回答した場合です。

ログインユーザ：担当者氏名テスト1101様

前回ログイン日時：2024年12月05日 10:44:57

現在日付：2024年12月05日

画面サイズ [800](#) [1024](#) [1280](#)

文字サイズ [小](#) [中](#) [大](#)

ヘルプ

ログアウト

AIチャットボット

[TOP](#) > 登録情報変更（担当者、事業者情報変更）

【STD10031：登録情報変更（担当者、事業者情報変更）】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更（廃止）の年月日となります。

表示色説明

	照会あり
	保留

受付番号について

届出種別（1文字目）	使用届出：U 使用届出変更届出：C 使用届出廃止届出：D	届出媒体（2文字目）	書面：P 電子：E
みなし届出（9文字目）	市区町村合併に伴う住所表記変更：M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		DF241205000518	埼玉県知事	使用届出廃止届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	修正不要回答	照会回答		印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

表示色説明

	照会あり
	保留

「ログアウト」ボタンをクリックして、「PRTR届出システム」が終了します。都道府県等からの電子メールをお待ちください。

③ 届出内容を修正する場合は「修正」ボタンをクリックします。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 照会処理 (回答入力)

[STD10094 : 照会処理 (回答入力)]

- 届出内容を修正しない場合は理由を入力して、「修正不要」ボタンをクリックしてください。
- 届出内容を修正する場合は、「修正」ボタンをクリックして処理してください。
- 届出の必要がなかった場合は、「届出破棄」ボタンをクリックしてください。

表示色説明

	照会
	回答・承諾・照会削除

届出書 (受付番号: CE241205000517)

2024年12月05日 14:25 福島県 → 法人名 照会

対象	項目名	項目内容	照会内容
全体	使用届出全体		記入内容不備

添付ファイル:

◆上記の照会に対して、以下の処理を選択してください。
理由【修正不要又は届出破棄の場合は必須】

添付ファイル: ファイルが選...れていません

表示色説明

	照会
	回答・承諾・照会削除

各項目については、届出処理の修正手順(第3章1.(1)使用届出作成③、第4章1.(1)変更届出作成 ③以降や第5章1.(1)廃止届出作成 ③以降を参照ください。
修正が終了したら「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックします。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 照会処理 (回答入力) > 事業者情報入力

[STD10032 : 変更届出 (事業者情報入力)]

- 届出者、担当者情報に変更がある場合は、こちらで入力し、「入力内容確認画面へ」ボタンをクリックしてください。
- 「最新の排出量等届出情報を反映」ボタンが表示の場合、排出量等届出の情報を反映することができます。その場合、ボタンをクリックしてください。
- 「元に戻す」ボタンをクリックすると、編集前の情報に戻ります。
- <事業所一覧>から変更する事業所名をクリックしてください。新規に事業所を登録する場合、「事業所追加」ボタンをクリックしてください。
- ※変更日は、実際に変更のあった日付を設定してください。

<登録情報：届出情報>

変更日	2024 年 12 月 05 日
届出先	福島県知事

<登録情報：届出者情報>

郵便番号	〒 960 - 8113 【必須】	<input type="button" value="住所検索"/>
------	-------------------	-------------------------------------

※郵便番号は半角数字。その地区で通常用いられるものに限りませす。

修正した届出を都道府県等へ提出します。「この内容で提出する」ボタンをクリックしてください。

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 照会処理 (回答入力) > 事業者情報入力 > 届出内容確認

【STD10033 : 変更届出 (届出内容確認)】

- 以下の内容で、変更届出されます。内容を確認後、「届出」ボタンをクリックしてください。
- 変更内容は届出先の自治体の受理後に反映されます。**
- 届出を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

表示色説明

	変更あり
--	------

変更日	2024/12/05
届出先	福島県知事

<届出者情報>

	変更後	変更前
(ふりがな)	ふくしまけん ふくしまし あさひちよう	ふくしまけん ふくしまし あさひちよう
住所	〒960-8113 福島県 福島市 旭町	〒960-8113 福島県 福島市 旭町
(ふりがな)	ほうじんめい	ほうじんめい
氏名 (法人にあつては名称)	法人名	法人名
(ふりがな)	だいひようしゃやくしよく ふくしま さぶろう	だいひようしゃやくしよく ふくしま さぶろう
法人にあつては代表者	代表者役職 福島 三郎	代表者役職 福島 三郎
(ふりがな)		
代理人		

<担当者情報>

	変更後	変更前	
担当者 (連絡及び 問い合わせ先)	(ふりがな)	ふくしま さぶろう	ふくしま さぶろう
	氏名	福島 三郎	福島 三郎
	部署	担当者部署	担当者部署
	電話番号	000-1111-2222	000-1111-2222
	内線等		
	電子メールアドレス	test1101@test.co.jp	test1101@test.co.jp

<事業所情報>

(事業所 1)

	変更後	変更前
(ふりがな)	ふくしまだいいちじぎようしょ	ふくしまだいいちじぎようしょ
事業所の名称	福島第一事業所	福島第一事業所
(ふりがな)	ふくしまけん ふくしまし あさひちよう	ふくしまけん ふくしまし あさひちよう
所在地	〒960-8113 福島県 福島市 旭町	〒960-8113 福島県 福島市 旭町
変更区分		
変更理由		

(事業所 2) (変更)

	変更後	変更前
(ふりがな)	ふくしまだいさんじぎようしょ	ふくしまだいさんじぎようしょぶんしつ
事業所の名称	福島第三事業所	福島第三事業所分室
(ふりがな)	ふくしまけん しらかわし まえやま	ふくしまけん しらかわし まえやま
所在地	〒961-0000 福島県 白河市 前山	〒961-0000 福島県 白河市 前山
変更区分	その他	
変更理由	事業所名変更	

<コメント>

コメント	事業所の変更
------	--------

表示色説明

	変更あり
--	------

届出完了画面が表示されます。

「一覧へ戻る」ボタンで変更届出(届出先選択)へ戻ります。

TOP > 登録情報変更(担当者、事業者情報変更) > 照会処理(回答入力) > 事業者情報入力 > 届出内容確認 > 届出完了
 【STD10034: 変更届出(届出完了)】

- 使用届出変更登録が完了しました。登録情報には届出先の自治体の受理後に反映されます。

受付日	2024/12/05	
受付番号	CE241205000517	福島県知事

[一覧へ戻る](#)

該当届出の処理状況を確認します。

照会に対する修正回答により、一覧の該当明細の表示色が変わり、処理状況欄に「修正回答」と表示されます。これで照会に対する処理は完了です。

PRTR 届出システム	ログインユーザ: 担当者氏名テスト1101様	画面サイズ 800 1024 1280	ヘルプ	ログアウト
	前回ログイン日時: 2024年12月05日 10:44:57			
	現在日付: 2024年12月05日	文字サイズ 小 中 大	AIチャットボット	

TOP > 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)
 【STD10031: 登録情報変更(担当者、事業者情報変更)】

- 使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合、「こちら」リンクをクリックしてください。
- 登録情報を変更する届出先を選択し、「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 全ての登録情報を変更する場合は、「全選択」ボタンですべての届出先を選択して「登録情報の変更」ボタンをクリックしてください。
- 受付日は提出が完了した年月日となります。変更日は変更届出に記載する変更(廃止)の年月日となります。

表示色説明

照会あり
保留

受付番号について

届出種別(1文字目)	使用届出: U 使用届出変更届出: C 使用届出廃止届出: D	届出媒体(2文字目)	書面: P 電子: E
みなし届出(9文字目)	市区町村合併に伴う住所表記変更: M ※みなし届出は平成22年度までの対応		

使用届出が未提出である自治体へ事業所を追加する場合は [こちら](#)

選択	受付日	変更日	受付番号	届出先	届出種別	処理状況	照会	職権訂正	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000492	千葉県知事	使用届出	照会あり	照会確認	有	印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		DF241205000518	埼玉県知事	使用届出廃止届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000516	埼玉県知事	使用届出変更届出	届出済			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000514	埼玉県知事	使用届出	届出済			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/05	2024/12/05	CF241205000517	福島県知事	使用届出変更届出	修正回答	照会回答済		印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000465	東京都知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31		UF241231000464	北海道知事	使用届出	自治体受理完了			印刷
<input checked="" type="checkbox"/>	2024/12/31	2024/12/31	CF241231000463	秋田県知事	使用届出変更届出	自治体受理完了			印刷
<input type="checkbox"/>	2024/12/05		UF241205000513	福島県知事	使用届出	自治体受理完了			印刷

表示色説明

照会あり
保留

「ログアウト」ボタンをクリックし、都道府県等からの電子メールをお待ちください。

2. 届出内容、自治体問い合わせ先確認

照会処理(回答入力)で、受付番号、都道府県等名、添付ファイル名をクリックすると参照できます。

受付番号のクリックによる届出内容の表示例

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 照会処理 (回答入力)

【STD10094 : 照会処理 (回答入力)】

- 届出内容を修正しない場合は理由を入力して、「修正不要」ボタンをクリックしてください。
- 届出内容を修正する場合は、「修正」ボタンをクリックして処理してください。
- 届出の必要がなかった場合は、「届出破棄」ボタンをクリックしてください。

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

届出書 (受付番号: **CE241205000517**)

2024年12月05日 14:25 福島県 → 法人名 照会

対象	項目名	項目内容	照会内容
全体	使用届出全体		記入内容不備

添付ファイル:

◆上記の照会に対して、以下の処理を選択してください。
理由【修正不要又は届出破棄の場合は必須】

添付ファイル: ファイルが選...れていません

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

【COM30261 : 使用変更届出】

- 「印刷」ボタンをクリックすると、届出書がPDF形式で出力されます。

表示色説明

変更あり
職権訂正あり
職権訂正未確定あり

提出日	2024/12/05
変更日	2024/12/05
受付番号	CE241205000517
届出先	福島県知事

<届出者情報>

	変更後	変更前
(ふりがな) 住所	ふくしまけんふくしましあ さひちよう 〒960-8113 福島県福島市 旭町	ふくしまけんふくしましあ さひちよう 〒960-8113 福島県福島市 旭町
(ふりがな) 氏名 (法人にあつては名称)	ほうじんめい 法人名	ほうじんめい 法人名
(ふりがな) 法人にあつては代表者	だいひようしゃやくしよく ふくしま さぶろう 代表者役職 福島 三郎	だいひようしゃやくしよく ふくしま さぶろう 代表者役職 福島 三郎

都道府県等名のクリックによる問い合わせ先の表示例

TOP > 登録情報変更 (担当者、事業者情報変更) > 照会処理 (回答入力)

【STD10094 : 照会処理 (回答入力)】

- 届出内容を修正しない場合は理由を入力して、「修正不要」ボタンをクリックしてください。
- 届出内容を修正する場合は、「修正」ボタンをクリックして処理してください。
- 届出の必要がなかった場合は、「届出破棄」ボタンをクリックしてください。

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

届出書 (受付番号: [CE241205000517](#))

2024年12月05日 14:25 **福島県** → 法人名 照会

対象	項目名	項目内容	照会内容
全体	使用届出全体		記入内容不備

添付ファイル:

◆上記の照会に対して、以下の処理を選択してください。
理由【修正不要又は届出破棄の場合は必須】

添付ファイル: ファイルが選...れていません

表示色説明

照会
回答・承諾・照会削除

【COM30051 : 自治体問い合わせ先】

- 内容を確認して「閉じる」ボタンをクリックしてください。

自治体名	福島県
部署	ふくしまじちたいぶしよ
住所	〒960-0000 福島県福島市大山
電話番号	123-456-7890

第7章 問い合わせ先

NITEでは、ご利用者からのお問い合わせ窓口を設置しています。
ご質問などがございましたら、下記までお問い合わせください。

独立行政法人製品評価技術基盤機構 化学物質管理センター リスク管理課

PRTR システムサポート :

※メールでのお問い合わせ info_prtr@nite.go.jp

※電話でのお問い合わせ 03-5465-1683

(電話受付時間:5/1を除く平日 9:30~12:00、13:00~16:30)