2.3 営業届出業務

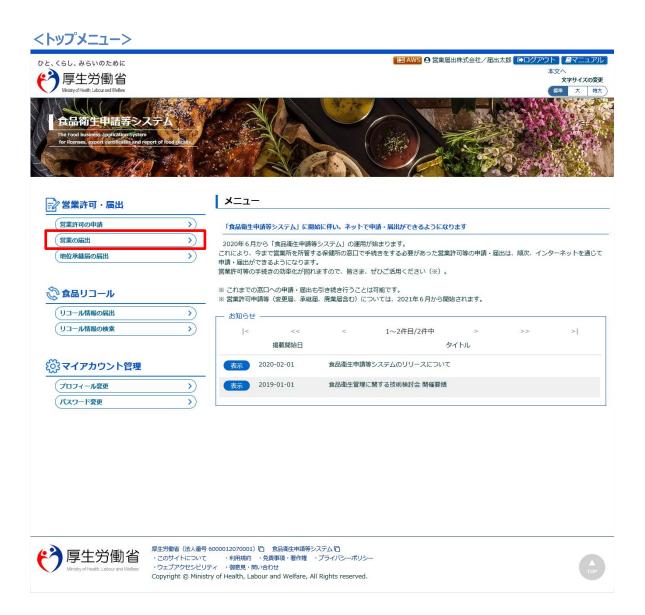
2.3.1 営業の届出

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

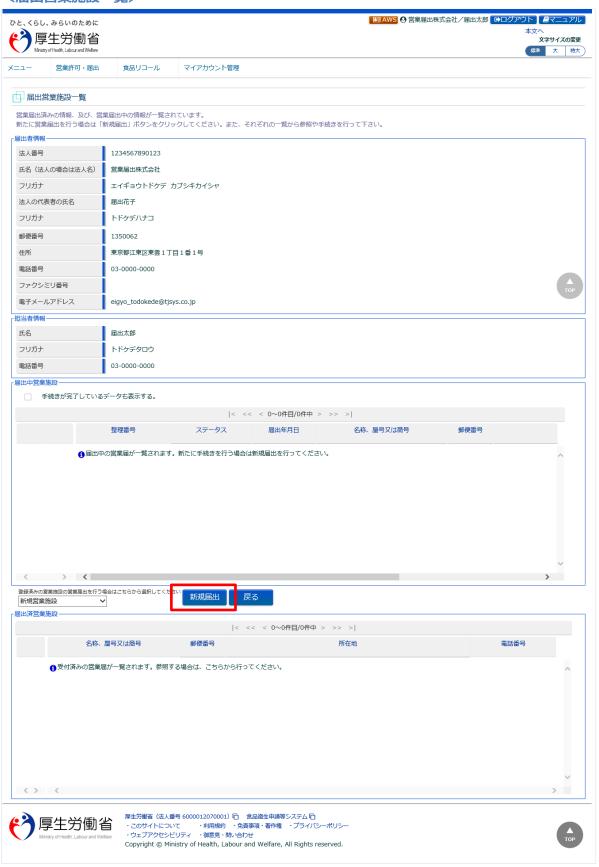
(1) 営業届出の新規登録画面を起動します

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。

(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。