

オンライン提出に係る留意事項等

(1) ファイル形式

回答書等は、全て PDF ファイルとしてください。圧縮ファイルについて、ZIP ファイルフォーマットのファイルが利用可能ですが、複数の PDF ファイルを圧縮する必要がある時のみとしてください。

(2) パスワードの設定について

ZIP ファイルを含む提出するすべての電子ファイルには PW を付さないでください。

(3) 添付ファイルの名称について

①PDF ファイルの名称

- 1) 【13桁のシステム受付番号】、【回答年月日(西暦)】、【提出社名】の順に入力して下さい。
- 2) 上記 1)の各事項の間には半角スペースを付して下さい。英数字、記号及びスペースは半角で記載して下さい。
- 3) 同日に複数のファイルを添付する場合は、下記の例に従い、回答年月日(西暦)の後に通しの枝番を付して下さい。
- 4) 13 桁のシステム受付番号が未付与の場合は、ファイル内容の分かる任意の名称としてください。

PDF ファイルの名称例 (複数の PDF を提出する場合)

製造工程に関する資料	5123456789012 20200410-1 ○○株式会社	異なる資料にまたがって連番とする。
	5123456789012 20200410-2 ○○株式会社	
	5123456789012 20200410-3 ○○株式会社	
試験検査に関する資料	5123456789012 20200410-4 ○○株式会社	
	5123456789012 20200410-5 ○○株式会社	

②ZIP ファイルの名称

「①PDF ファイルの名称」のルールに従ってください。なお、ZIP ファイルに含める個別の PDF ファイル名は指定しません。(環境依存文字は使用不可)

(4) 照会事項回答の提出方法等について

- 1) オンライン提出により調査申請を行う場合、オンライン提出が不可能である場合を除き、原則として照会事項回答もゲートウェイシステムを利用してオンライン提出を行うこと。
- 2) MF に係る照会事項回答については、当面の間、オンライン提出はできないため、引き続き担当調査員からの指示に従い郵送、電子メール等により提出すること。

(5) その他の注意事項

- 1) 提出するファイルの容量の制限は1ファイルあたり 350MB です。また、例えば製造指図記

録書を提出するにあたり、製造工程ごとにファイルを分割する等、提出する資料を適切な単位で分割して提出することも可能です。

- 2) オンライン提出により回答書等を提出された場合であっても、PDF ファイルでの解読が難しい場合は紙資料による提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。また、図面を提出する際は高精度でスキャンしてください。

以上