

1 電子申請の流れ



2 電子申請システムの注意点

- (1) 送信(申請)前に,入力内容を確認して,PDFデータを出力・保存してください。
- (2) 一時保存では、返信用のメールアドレスが必要です。
- (3) 各項目の入力や一時保存,送信方法は、下記に留意してください。

)材料の入力		レシピで材料をまとめる形で記載する場合は、材料名の前に記号等を記載可能ですが、環境依存文字(①、※等)は、シ
[11] 材料名1 🚧	(200文字まで) 1乾しいたけ ◀	ステムエラーになります。 (良い例:アルファベットのAや数字の1 等)
[12] 数量1	数量を単位まで記載してください。 (200文字まで) 10g ←	必ず,数量と単位まで記載する。 (例:200g,3個,小さじ1/2,少々等)
(13) 金額1	金額を円単位で記載してください。 (整数4桁まで) 100 円	1つ上の材料名,金額を記載すると,次の記 載枠が自動で追加されます。(最大30枠)
[14] 材料名2	(200文字まで) 2 水素たけのご	
[15] 数量2	数量を単位まで記載してください。 (200文字まで) 10g	材料の記入が30枠を超える場合は、最下部 の「予備欄」に記載してください。 予備欄に材料を記載した場合、材料費が自動
[16] 金額2	金額を円単位で記載してください。 (整数4桁まで) 100 円	材料の記載順番は、入力後、入れ替えや挿入



③ 画像の保存,入力内容の一時保存

