

保健福祉事務所及びセンターから修正依頼がきたら

届出された給食施設栄養管理報告書に記入漏れ等があった場合には、保健福祉事務所及びセンターが、報告書を申請者へ返却し、電話又は電子メールにて修正依頼をします。その場合には、下記を参考に再申請を行ってください。

- ① 「給食施設栄養管理報告書の電子届出について」のページ（画面1）を開き、「e-kanagawa電子申請のページへ（別ウィンドウで開きます）」を選択してください。



（画面1）

- ② 「手続き説明」のページ（画面2）が開きますので、「申込内容照会」を選択してください。



（画面2）

③ 「申込照会」のページ（画面3）が開きますので、整理番号・パスワードを入力していただき、「照会する」を選択してください。

※整理番号・パスワードは、最初に届出した際の申込完了画面または申込完了通知メールに記載されています。

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する >

（画面3）

④ 「申込内容」のページ（画面4）が開きますので、画面下部の「修正する」を選択してください。

申込内容

申込内容印刷

給食施設栄養管理報告書

提出情報	
提出年月日	令和3年12月9日
提出先	厚木保健福祉事務所 (提出先の保健福祉事務所、センターを間違えないようお願いください。)

施設情報	
施設名称	神奈川銀行 (全角40文字以内で入力してください。)
所在地	横浜市中区日本大通1 (全角60文字以内で入力してください。)

管理者情報	
職名	総務部長 (全角20文字以内で入力してください。)
氏名	神奈川太郎

給食施設栄養管理報告書
[給食施設栄養管理報告書\(第2号様式\).xlsx](#)

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げる >

(画面4)

- ⑤ 「申込変更」のページ(画面5)が開きますので、電話又は電子メールにて指摘された項目を修正し、「確認へ進む」を選択してください。
※報告書を再添付する際は、「削除」を選択していただき、参照より修正した報告書を添付してください。

給食施設栄養管理報告書

提出情報	
提出年月日	※令和 3 年 12 月 13 日
提出先	※厚木保健福祉事務所 (提出先の保健福祉事務所、センターを間違えないようお気をつけてください。)
施設情報	
施設名称	※神奈川県庁 (全角40文字以内で入力してください。)
所在地	※横浜市中区日本大通1 (全角60文字以内で入力してください。)
管理者情報	
職名	※総務課長 (全角20文字以内で入力してください。)
氏名	申請者の氏名または、法人名を入力してください。 ※氏: 神奈川 名: 太郎

給食施設栄養管理報告書

※給食施設栄養管理報告書(第8号様式).xlsx

(画面5)

- ⑥ 「申込変更確認」のページ(画面6)が開きますので、修正内容をご確認いただき、「修正する」を選択してください。

給食施設栄養管理報告書

提出情報	
提出年月日	令和3年12月13日
提出先	厚木保健福祉事務所 (提出先の保健福祉事務所、センターを間違えないようお気をつけてください。)
施設情報	
施設名称	神奈川県庁 (全角40文字以内で入力してください。)
所在地	横浜市中区日本大通1 (全角60文字以内で入力してください。)
管理者情報	
職名	総務課長 (全角20文字以内で入力してください。)
氏名	神奈川 太郎

給食施設栄養管理報告書

給食施設栄養管理報告書(第8号様式).xlsx

(画面 6)

- ⑦ 「申込変更完了」のページ (画面 7) が開きますので、これにて申請内容の修正は完了となります。

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'e-KANAGAWA 神奈川県 電子申請システム'. On the right, there are buttons for 'ログイン' (Login) and '利用者登録' (User Registration). Below the navigation bar is a breadcrumb trail: '› 手続き申込 › 申込内容照会 › 職責署名検証'. The main content area is titled '申込内容照会' and features a green banner with the text '申込変更完了'. Below the banner, a message box states '手続き内容の修正が完了しました。' (The correction of the procedure content is complete). At the bottom, there is a button with a left arrow and the text '詳細へ戻る' (Return to details).

(画面 7)