

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

Step 1 オンライン手続きの期間内であることを確認する

- 施設監視の希望日は2週間以上以上先（申請可能期間は、希望日の2週間前まで）
※2週間未満の場合、施設を管轄する窓口（[保健所](#)/[松阪食肉衛生検査所](#)）に直接相談

Step 2 施設監視の希望日を3つ以上あげる

- 3つ以上の希望日をあげる
※伊勢保健所志摩市駐在は、原則として毎週火曜日のみ受付可能

Step 3 施設を管轄する窓口を確認する

- 三重県内の各保健所（四日市市を除く）または松阪食肉衛生検査所
※四日市市の場合は、[四日市市保健所](#)に連絡する

Step 4 許可または届出の業種と番号を確認する

- 営業許可証または届出済証を手元に準備し、業種と番号を確認する
※例 [業種] そうざい製造業 [番号] 津1234-5678

許可の番号	○1234-5678	
営業許可証		
業種	○○○○○	
営業所	○○○○○○○○○	
屋号	○○○○○	
氏名	○○ ○○	
食品衛生法第55条の規定により次の条件をつけて許可したことを証する。		
令和○年○月○日		
三重県○○保健所長 ○○ ○○		
有効期間	令和○年○月○日から	
	令和○年○月○日まで	
その他の条件		

届出番号	○1234-5678	
届出済証		
業種	○○○○○	
営業所	○○○○○○○○○	
屋号	○○○○○	
氏名	○○ ○○	
食品衛生法第57条の規定による届出を受理したことを証する。		
令和○年○月○日		
三重県○○保健所長 ○○ ○○		
届出日	令和○年○月○日	

Step 5 施設監視に関する資料データを準備する（任意）

- 資料データ（衛生管理計画、手順書、実施記録等）を準備する
※事前に資料データを提出することにより、当日の監視がスムーズになります

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

Step 6 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

- ① 「[食品衛生監視票について](#)」のページを開く
- ② ページ下部にある「オンラインによる手続き」の、「1 日程調整・資料の事前提出」にある「[こちらをクリックしてください](#)」をクリックする

■ オンラインによる手続き

1 日程調整・資料の事前提出

手続きの入り口 ⇒ [こちらをクリックしてください](#)



- ③ 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックする

› 手続き申込 › 申込内容照会 › 職責署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	食品衛生監視票：事前相談（日程調整・資料提出）
受付時期	2025年1月9日0時00分～

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

※ 繰り返して利用される場合は、利用者登録を行うことにより、入力が簡素化されます

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

Step 6 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

④ ページの内容を確認し、ページ下部の「同意する」をクリックする

<利用規約>

三重県電子申請・届出システム利用規約

1 目的
この規約は、三重県電子申請・届出システム（高機能版：e-TUMO APPLY）（以下「本システム」といいます。）を利用して、三重県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込み等を行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、三重県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除
本システムを利用して申請・届出等を行う場合は、利用者たる本人が利用方法に従い利用者登録を行ってください。
（1）利用者登録を行う際は、利用者ID、パスワード、氏名、住所、その他の必要な事項を本システム上で登録してください。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >



⑤ メールアドレスを入力後、「完了する」をクリックする

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

event@example.jp



連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

event@example.jp



< 説明へ戻る

完了する >



⑥ メール送信完了の画面が表示されるので、メールの受信を確認する

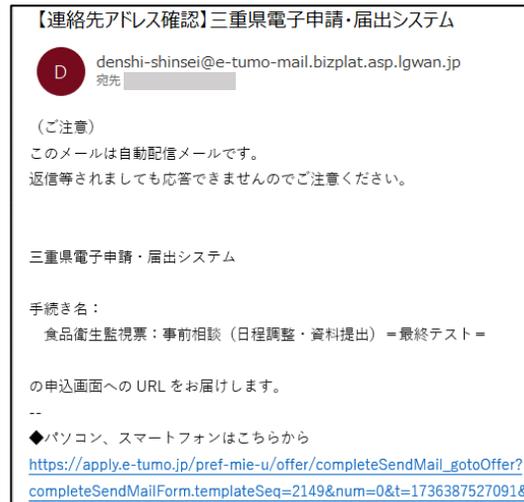
メール送信完了

メールを送信しました。
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。
申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

⑦ 受信したメールを開き、リンク先のURLをクリックする



 クリックする

⑧ 電子申請・届出システムの入力画面が開いたら、各項目について入力する

【申請先】

- ・該当する対象機関をプルダウンから選択する

申請先 必須

施設の所在地を所管する機関を選択してください

選択してください



選択してください

桑名保健所 [桑名市、いなべ市、木曾岬町、東員町、菟野町、朝日町、川越町]

鈴鹿保健所 [鈴鹿市、亀山市]

津保健所 [津市]

伊賀保健所 [伊賀市、名張市]

松阪保健所 [松阪市、多気町、明和町、大台町]

伊勢保健所 [伊勢市、玉城町、度会町、大紀町、南伊勢町]

伊勢保健所 (志摩市駐在) [鳥羽市、志摩市]

尾鷲保健所 [尾鷲市、紀北町]

熊野保健所 [熊野市、御浜町、紀宝町]

松阪食肉衛生検査所

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

【営業者の個人・法人の別】 【法人名】 【営業者】

- ・該当する方のラジオボタンを選択する
- ・法人の場合は【法人名】と【営業者】を入力する
- ・個人の場合は【営業者】を入力する

営業者の個人・法人の別 必須

 個人
 法人

選択解除

法人名 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

法人名を入力してください



営業者 必須

営業者（法人の場合は代表者）の氏名を入力してください

氏： 名：



【施設の郵便番号】 【施設の住所】

- ・郵便番号（ハイフンなし）を入力後、“住所検索”ボタンを押す
- ・自動入力された住所以降の番地情報を入力する

施設の郵便番号 必須

郵便番号（ハイフンなし）を入力後、住所検索ボタンを押してください

郵便番号

住所検索

 ボタンを押す

施設の住所 必須

住所を入力してください（番地以降の情報を追記してください）

住所

 番地を追記する

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

【屋号】 【業種】 【許可番号または届出番号】

- ・ 営業許可証または届出済証に記載された内容をもとに、監視票の交付を希望する業種、許可番号または届出番号を記載する
- ・ 複数の業種を希望する場合は列挙する

屋号 必須

施設の屋号（施設名称）を入力してください



業種 必須

食品衛生監視票の対象とする業種を入力してください（例：そうざい製造業）
※わからない場合は、管轄の保健所等に申し出てください



許可番号または届出番号 必須

監視票の対象とする許可または届出の番号を、すべて入力してください
※漢字以外は半角で入力してください
（例：津1234-5678、津保第12-3456-7890号）
※わからない場合は、管轄の保健所等に申し出てください



【部署名】 【担当者の氏名】 【電話番号】 【メールアドレス】

- ・ 申請に係る担当者の情報を入力する
- ・ 法人の場合のみ担当者の【部署名】を入力する

申請に係る担当者

部署名 選択肢の結果によって入力条件が変わります

申請に係る担当者が所属する部署名を入力してください（例：品質管理課）



担当者の氏名 必須

担当者の氏名を入力してください

氏 名



電話番号 必須

担当者の電話番号（ハイフンなし）を入力してください

電話番号



メールアドレス 必須

担当者のメールアドレスを入力してください

メールアドレス



食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

【監視を行う希望日】

- ・希望日について、候補日をカレンダーから選択する
- ・候補日は2週間後以降の日付を選択する
- ・少なくとも3日分の候補日を提示する
- ・閉庁日を選択すると後の操作でエラーが表示される

第1希望日 **必須**



第2希望日 **必須**



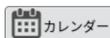
第3希望日 **必須**



第4希望日



第5希望日



※3つ以上選択

※開庁日のみ

※2週間以降の日付

【監視に係る基礎資料】

- ・監視時の確認資料を予め提出できる場合は、ファイルを添付する
- ・ファイルがない場合は、添付を省略せずに手続きを行う
- ※日程調整の完了後、監視日までに提出することは可能

監視に係る基礎資料



監視では、各種書類を確認します（以下の例を参照）

監視を効率化するために、可能な限り資料の事前提供にご協力ください

※資料データの添付は、日程調整後からの対応でも可能です

<書類の例>

- ・製品説明書 ・製造工程図 ・作業動線図 ・危害分析表 ・HACCPプラン
- ・モニタリング記録改善措置記録 ・検証記録 ・手順書
- ・一般衛生管理に関する記録（施設の点検、使用水の管理、食品取扱者の衛生管理、ねずみ昆虫のモニタリング等） …など

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

【備考】

- ・日程調整等について連絡事項がある場合、記入する
（例：〇〇月〇〇日は午前中を希望）

備考

連絡事項等がありましたら、入力してください
（例：〇〇月〇〇日は午前中を希望）

- ⑨ すべての入力・データ添付の完了後、「確認へ進む」をクリックする

確認へ進む



- ⑩ 申込確認の内容を確認後、「申し込む」をクリックする

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申し込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

食品衛生監視票：事前相談（日程調整・資料提出）

申請における基礎情報

申請先	
営業者の個人・法人の別	
営業者	
施設の郵便番号	
施設の住所	
屋号	
業種	
許可番号または届出番号	
申請に係る担当者	

申し込む



食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

⑪ 申込みが完了した旨が表示される

申込完了

食品衛生監視票：事前相談（日程調整・資料提出）の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

パスワード

⑫ 【到達通知】のメールが届く

【到達通知】食品衛生監視票の事前相談



denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先

三重県電子申請・届出システム

整理番号：

パスワード：



“整理番号”と“パスワード”が
記載されている

申請者 様

食品衛生監視票の事前相談について、当システムに到達しましたので通知します。
施設を所管する保健所において入力内容を確認後、
改めて決定通知のメールを送信します。

監視の実施日について再調整が必要となる場合は、
別途、電話またはメールにて連絡しますので、ご対応をお願いします。

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

- ⑬ 入力内容に不備等があり、保健所から修正依頼があった際は、次のページを参考に対応する
- ⑭ 保健所での入力内容の確認後、日程が決定すると【決定通知】のメールが届く

【決定通知】食品衛生監視票の事前相談

 denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先 

三重県電子申請・届出システム

手続き名：
食品衛生監視票：事前相談（日程調整・資料提出）

整理番号：

--
申請者 様

食品衛生監視票の事前相談について、入力内容を確認しました。
つきましては、以下の日程にて監視を行いますので、よろしくお願いします。

監視日時：令和●年●月●日（●）
午前/午後●時●分 ～ 午前/午後●時●分
担 当：●●

Step 7 決定した日程において施設監視を受ける

監視後、食品衛生監視票の交付申請書の提出と、クレジット決済による支払いを行う場合は、次のステップへ

【2】交付申請（クレジット決済）

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

入力内容に不備等があり、対象機関から修正依頼があった際の対応

- ① メールを開き、リンク先のURLをクリックする

【返却（差し戻し）通知】食品衛生監視票の事前相談



denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先

三重県電子申請・届出システム

つきましては、申請内容について以下のURLから照会ください。

（整理番号およびパスワードは【到達通知】のメールに記載しています）

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay



クリックする

- ② 申込照会のページが開き、【到達通知】のメールに記載された整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックする
- ③ ページ下部の「修正する」をクリックする

< 申込照会へ戻る

再申込する >



修正する >

取下げる >

クリックする

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

- ④ 申込変更のページにて、修正を行い、ページ下部の「確認へ進む」をクリックする
- ⑤ 申込変更確認のページにて、内容を確認し、ページ下部の「修正する」をクリックする

食品衛生監視票：オンライン手続きの流れ（詳細）

【1】事前相談（日程調整・資料提出）

「【追加連絡】食品衛生監視票の事前相談」のメールが届いた場合

① メールを開き、リンク先のURLをクリックする

【追加連絡】食品衛生監視票の事前相談（資料提出）



denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先

三重県電子申請・届出システム

資料の追加を行う場合は、以下のURLから現在の登録内容を照会ください。
(整理番号およびパスワードは【到達通知】のメールに記載しています)

URL : https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay



クリックする

② 申込照会のページが開き、【到達通知】のメールに記載された整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックする

③ ページ下部の「修正する」をクリックする



クリックする

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

④ 申込変更のページにて、
“監視に係る基礎資料”の添付ファイルを追加し、
ページ下部の「確認へ進む」をクリックする

⑤ 申込変更確認のページにて、内容を確認し、
ページ下部の「修正する」をクリックする