

## 4. 連絡先情報の登録

- (1) **連絡先情報の登録**画面が現れます。

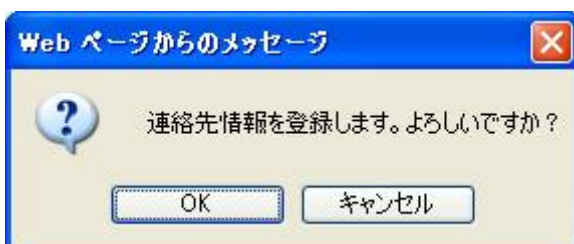


- (2) 「**メールアドレス**」を入力してください。

メールアドレス	<input type="text" value="yamada-hanako@mhlw.go.jp"/>
---------	---

- (注意2) 回答データを送信すると、該当のメールアドレス宛に受付状況のメールが届きます。オンライン申請書にメールアドレスを記入している場合は、記入したメールアドレスが表示されます。  
なお、メールアドレスを登録しなくても利用できますが、回答の受付状況の確認が可能なのはシステムにログインしているときのみとなります。

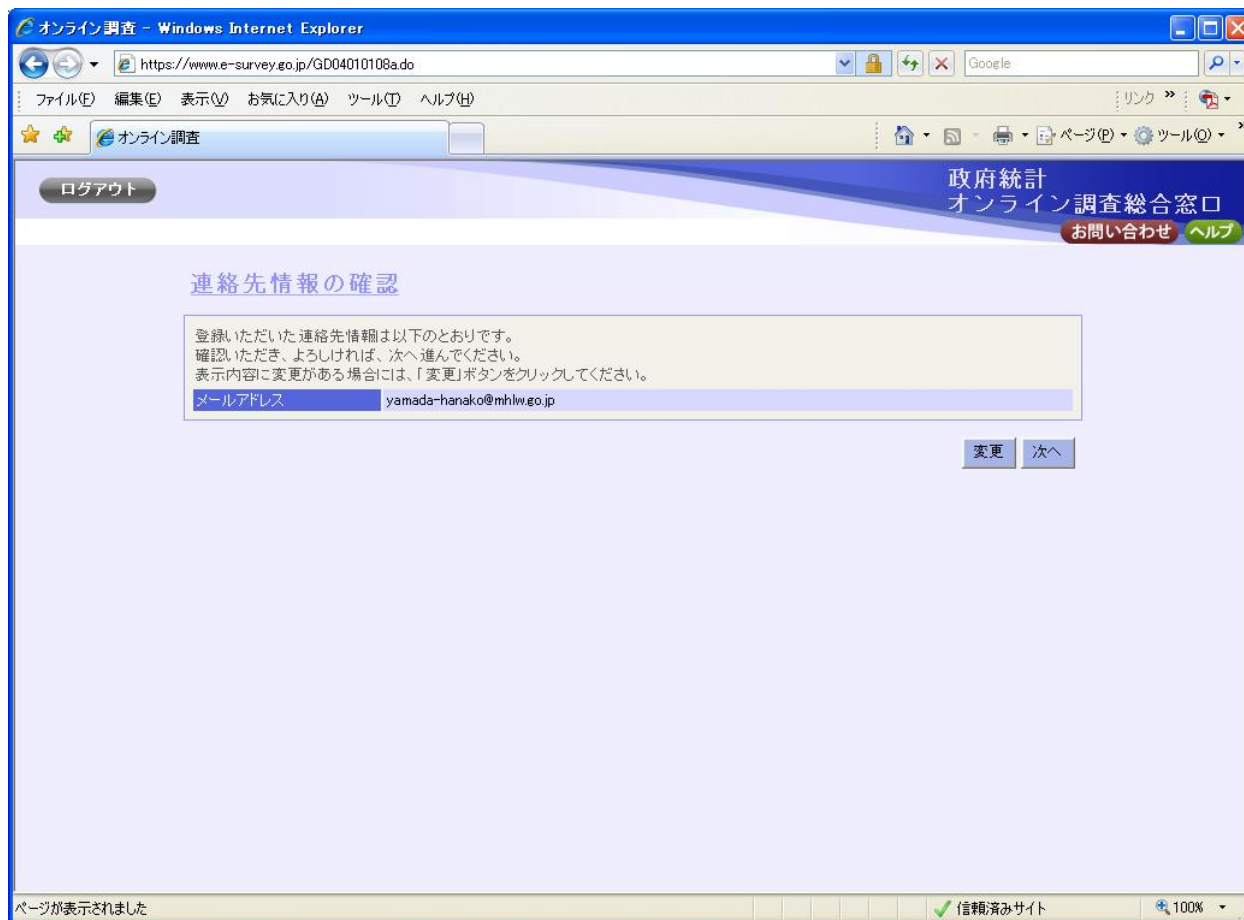
- (3) **登録** ボタンをクリックします。
- (4) **連絡先情報登録確認**画面が現れます。



- (5) **OK** ボタンをクリックします。

## 5. 連絡先の確認・変更

- (1) **連絡先情報の確認**画面が現れます。



(注意3) 連絡先情報を変更する場合には、**変更** ボタンをクリックします。

- (2) **次へ** ボタンをクリックします。

## 6. 調査票の取得

- (1) 調査票の一覧画面が現れます。



- (2) ダウンロード(取得)する「電子調査票」の「**選択**」にチェックを入れてください。



- (3) **調査票の取得** ボタンをクリックします。