

【JFRL】お問い合わせ確認機能 サイト利用マニュアル

2025年12月12日 改訂

目次

1

1	お問い合わせ/問い合わせ詳細情報確認・編集		本サイトを利用するにあたってお問い合わせ/問い合わせ詳細情報を確認・編集する手順について記載しています。	....	3	
1	問い合わせ情報確認		本サイトを利用するにあたって問い合わせ情報を確認する手順について記載しています。	....	4	
	1	問い合わせ情報確認		過去にお問い合わせいただいた問い合わせ情報を確認する手順について記載しています。	....	5
	2	関連問い合わせ詳細確認		お問い合わせに関連する問い合わせ詳細を確認する手順について記載しています。	....	6
2	問い合わせ詳細情報確認・編集		本サイトを利用するにあたって問い合わせ詳細情報を確認・編集する手順について記載しています。	....	7	
	1	問い合わせ詳細情報確認		過去にお問い合わせいただいた問い合わせ情報に関する問い合わせ詳細を確認する手順について記載しています。	....	8
	2	顧客回答		JFRLからのご連絡に対して回答する手順について記載しています。	....	9

目次

2

1	お問い合わせ/問い合わせ詳細情報確認・編集	本サイトを利用するにあたってお問い合わせ/問い合わせ詳細情報を確認・編集する手順について記載しています。（1ページ目の続き）	....	3
3	ファイル操作	問い合わせ詳細に添付するファイルの操作手順について記載しています。	....	11
	1 ファイル情報確認	ファイルの情報を確認する手順について記載しています。	....	11
	2 ファイルアップロード	新しくファイルをアップロード（添付）する手順について記載しています。	....	18
	3 ファイル更新	既にアップロードされているファイルを更新する手順について記載しています。	....	22
	4 ファイル削除	既にアップロードされているファイルを削除する手順について記載しています。	....	26

1. お問い合わせ/問い合わせ詳細情報確認・編集

1. 1. 問い合わせ情報確認（1／3）

1. 1. 1. 問い合わせ情報確認（1／2）

操作説明

Step 1

お問い合わせ履歴



①任意の画面で「お問い合わせ履歴」ボタンを押下します。

画面イメージ

①

分析ナビ@JFRL
サービス総合サイト

ホーム お問い合わせ履歴 セルフ見積履歴 見積書作成のご依頼履歴 試験中・結果相談履歴

単体試験顧客 ログアウト

サイト利用上の注意事項

- 当サイトではブラウザの「戻る」ボタンを使用しないようお願いいたします。
※画面移動を行う場合は必ず各ページに設置されているボタンをご利用ください。

お問合せメニュー

食品・添加物、ベットフード、化粧品、その他（有料セミナー、JFRL講演会）のお問合せはこちらから
分析料金の確認にセルフ見積をご利用ください。

お問合せ

医薬品・医療機器のお問合せはこちらから

お問合せ セルフ見積 正式見積

ご依頼済みの試験に関するお問合せは「分析依頼関連サイト」から

ID認証ログイン

ご依頼お申込みの方は「分析依頼関連サイト登録」よりユーザーの登録をお願いします。

ユーザメニュー

パスワード変更を行う

情報掲示板

* 最新情報・業務案内はこちら

サイト利用方法はこちら

マニュアルを確認する

Link

分析ナビ@JFRL利用規約
約款
個人情報保護方針
分析ナビ@JFRLについて
分析依頼関連サイトの登録
分析ナビ@JFRL登録変更
分析試験のご依頼方法

FAQ

? FAQ

1. 1. 問い合わせ情報確認（2／3）

1. 1. 1. 問い合わせ情報確認（2／2）

操作說明

Step 2

問い合わせ情報参照

①問い合わせ情報の「問い合わせNo.」リンクを押下します。

※お問い合わせ履歴画面において、「進行中」の枠内には
ステータスが「対応中」の問い合わせが表示されます。
また「完了」の枠内にはステータスが「対応済み」の
問い合わせが表示されます。

②問い合わせ情報を確認します。

画面イメージ



1. 1. 問い合わせ情報確認 (3 / 3)

1. 1. 2. 関連問い合わせ詳細確認

操作説明

Step 1

関連問い合わせ詳細確認



A.問い合わせ照会画面にて確認する場合

- 問い合わせ照会画面にて「問い合わせ詳細」リストを確認します。
※キャプチャの赤枠箇所

画面イメージ

The screenshot shows the 'Inquiry List' page. At the top, there is a message: 'お問い合わせについてのご案内' (Information about inquiries) and 'お問い合わせ内容を確認して顶いた結果をご確認いただけます。[問い合わせ詳細]をクリックして顶いたこと、お問い合わせ内容ごとの詳細がご確認頂けます。' (The result of confirming the inquiry content has been confirmed. Clicking [Inquiry Detail] allows you to check the details of the inquiry content.) Below this, there is a table titled '問い合わせ詳細 (2)' (Inquiry Detail (2)). The table lists two items:

問い合わせ詳細No.	問い合わせ内容	状況
1 SF-INQ-00000091	試験用のお問い合わせ	問い合わせ開始
2 SF-INQ-00000092	貴用・納期のご相談	問い合わせ開始

At the bottom right of the table, there is a blue button labeled 'すべて表示' (Display all).

B-①

A-①

B-①

B.問い合わせ詳細一覧画面にて確認する場合

- 問い合わせ照会画面にて「問い合わせ詳細 (X)」リンクか、「すべて表示」リンクを押下します。
- 問い合わせ詳細一覧画面にて問い合わせ詳細を確認します。

The screenshot shows the 'Inquiry Detail List' page. It displays a table with the same two items as the previous screenshot:

問い合わせ詳細No.	問い合わせ内容	状況
1 SF-INQ-00000091	試験用のお問い合わせ	問い合わせ開始
2 SF-INQ-00000092	貴用・納期のご相談	問い合わせ開始

B-②

1. 2. 問い合わせ詳細情報確認・編集（1／4）

1. 2. 1. 問い合わせ詳細情報確認（1／2）

操作説明

Step 1

関連問い合わせ詳細情報参照



A. 問い合わせ照会画面から確認する場合

- ① 問い合わせ照会画面にて「問い合わせ詳細No.」リンクを押下します。

画面イメージ

The screenshot shows the 'Inquiry List' screen. At the top, there is a message: 'お問い合わせについてのご案内' (Information about inquiries) and 'お問い合わせ詳細No.1をクリックしていただくと、お問い合わせ内容ごとの詳細がご確認いただけます。' (By clicking on Inquiry Detail No. 1, you can check the details of the inquiry content). Below this, there are two inquiry items listed:

問い合わせ詳細No.	問い合わせ件名	状況
1 SF-INQ-00000091	試験用のお問い合わせ	問い合わせ開始
2 SF-INQ-00000092	費用・納期のご相談	問い合わせ開始

Both rows have dropdown menus next to them. The first row is highlighted with a red box and labeled 'A-①'.

B. 問い合わせ詳細一覧画面から確認する場合

- ① 問い合わせ詳細一覧画面にて「問い合わせ詳細No.」リンクを押下します。

The screenshot shows the 'Inquiry Detail' screen. At the top, there is a message: '問い合わせ詳細' (Inquiry Detail) and '2つの項目・並び替え基準: 問い合わせ詳細No.1・登録順に更新されました' (2 items, sorting criteria: Inquiry Detail No. 1, Registered in順). Below this, there is a table with one row:

問い合わせ詳細No.	問い合わせ内容	状況
SF-INQ-00000091	試験用のお問い合わせ	問い合わせ開始

The first row is highlighted with a blue box and labeled 'B-①'.

1. 2. 問い合わせ詳細情報確認・編集（2／4）

1. 2. 1. 問い合わせ詳細情報確認（2／2）

操作説明

▼
※前頁の続き

②問い合わせ詳細情報を確認します。

画面イメージ

The screenshot shows a web-based application interface for managing inquiry forms. At the top, there's a header with a blue background and white text. Below it, the main content area is divided into several sections:

- Top Section:** A note about the inquiry form, a recipient's name (株式会社JFE), and a file upload section.
- Recipient Information:** Fields for Name, Address, and Contact Information.
- Inquiry Details:** Fields for Inquiry Type (問合せ種別), Inquiry Content (問合せ内容), and Response History (回答履歴).
- Content:** A large text area for the inquiry message.
- History:** A section showing previous responses or attachments.
- Bottom:** A summary table with columns for Name, Address, and Contact Information.

1. 2. 問い合わせ詳細情報確認・編集（3／4）

1. 2. 2. 顧客回答（1／2）

操作説明

Step 1

顧客回答欄編集

▼ ①「編集」ボタンを押下します。

画面イメージ

1. 問い合わせ詳細についてのご案内
本画面でお問い合わせいただき、詳細内容をご確認いただけます。
評議書提出に対するご同意・ご返信に際しては、「同意」ボタンをクリックしていただき、
評議書提出時に押入された「承認」ボタンをクリックしてください。

① 編集

問い合わせ件名
SF-MAN-00000535 SF-INQ-00000691

問い合わせ情報
件名
対象者作成依頼についての問い合わせ
対象の用意目的
会員登録・登入試験のための医薬品
GMP/QC/GCPに基づく試験

問い合わせ状況
状況
問い合わせ開始

問い合わせ内容
問い合わせ内容
試験用のための問い合わせ
お問い合わせ内容登録入力
対象者の登録についての問い合わせです。

問い合わせ回答
顧客回答欄
JPN回答欄

問い合わせ回答履歴
顧客回答履歴
JPN回答履歴

契約情報
契約内容
連絡済み
書類（タイトル）
試験会場に提出する取り決め書
判定日及び改訂日
2023/05/01

1. 2. 問い合わせ詳細情報確認・編集（4／4）

1. 2. 2. 顧客回答（2／2）

操作説明



※前頁の続き

②「顧客回答欄」を変更し、「保存」ボタンを押下します。

※「顧客回答欄」の履歴は、「顧客回答履歴」で管理されます。

※「顧客回答欄」を変更された場合、変更内容はJFRL問い合わせ担当者に通知されます。

※「キャンセル」ボタンを押下すると、直前の画面に遷移します。

画面イメージ

The screenshot shows the 'Customer Response' section of the 'Customer Inquiry Detail Confirmation and Edit' screen. The 'Customer Response' input field is highlighted with a red box. The 'Save' button at the bottom right is also highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Customer Response History' section of the 'Customer Inquiry Detail Confirmation and Edit' screen. The 'Customer Response History' input field is highlighted with a red box.

1. 3. ファイル操作（1／17）

1. 3. 1. ファイル情報確認（1／7）

操作説明

Step 1

ファイルプレビュー確認



A.問い合わせ詳細照会画面から確認する場合

①ファイル名リンクを押下します。

②ファイルプレビュー画面を確認します。

画面イメージ

The screenshot shows the 'Inquiry Response Detail Inquiry' screen. At the top, there is a message about viewing inquiry response details. Below it, there are two tabs: 'Inquiry Response' (selected) and 'File'. Under 'Inquiry Response', there is a table with columns for 'Inquiry Response ID' (SF-INQ-00000691), 'Title' (問い合わせ番号), 'Content' (問い合わせ内容), and 'Status' (状況). The 'Content' column contains the text: '見書き書類についての問い合わせ資料です。' (A document about the inquiry regarding the handwritten note). A red box labeled 'A-①' highlights the link '見書き書類についての問い合わせ資料'.



1. 3. ファイル操作 (2/17)

1. 3. 1. ファイル情報確認 (2/7)

操作説明



※前頁の続き

B.ファイル一覧画面から確認する場合

①「ファイル(X)」リンクか「すべて表示」リンクを押下します。

②ファイル名リンクを押下します。

画面イメージ

お問い合わせ詳細についてのご案内
本画面でお問い合わせいただいた件詳細をご確認いただけます。
戻る:回答に対するご返事・ご返信につきましては、「返信」ボタンをクリックしていただき、
該各欄に内容をご記入の上「保存」ボタンをクリックしてください。

問い合わせID
SF-INQ-00000691

問い合わせ詳細
問い合わせID: SF-MAN-00000555
問い合わせID: SF-INQ-00000691

問い合わせ情報
件名: 有機農作物栽培についての問い合わせ
登録済み日: 2023/05/31
出荷地: 入り口緑地のための農業品
GMP/QS/GCTに準づく試験

問い合わせ状況
状況: 未返信

問い合わせ内容
問い合わせID: SF-INQ-00000691
問い合わせID: SF-INQ-00000691
お問い合わせ内容記入欄
お問い合わせ内容記入欄
お問い合わせ内容記入欄

問い合わせ回答

戻る:戻る

ファイル
1箇の項目・並び替え基準:最終更新・登録前に更新されました

タイトル	所有者	最終更新	サイズ
1 有機農作物栽培についての問い合わせ資料.xls	秋葉原三郎	2023/05/31 14:51	10KB

戻る:戻る

1. 3. ファイル操作（3／17）

1. 3. 1. ファイル情報確認（3／7）

操作説明

▼
※前頁の続き

- B.ファイル一覧画面から確認する場合
③ファイルプレビュー画面を確認します。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作（4／17）

1. 3. 1. ファイル情報確認（4／7）

操作説明

Step 2

ファイル情報確認

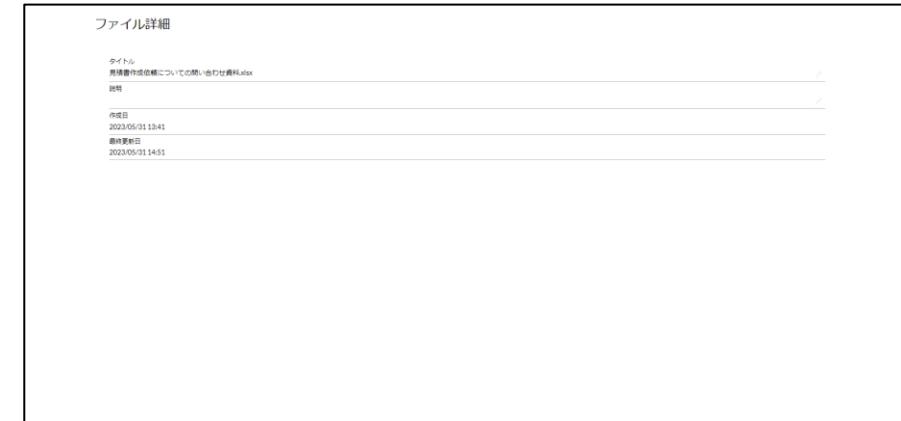
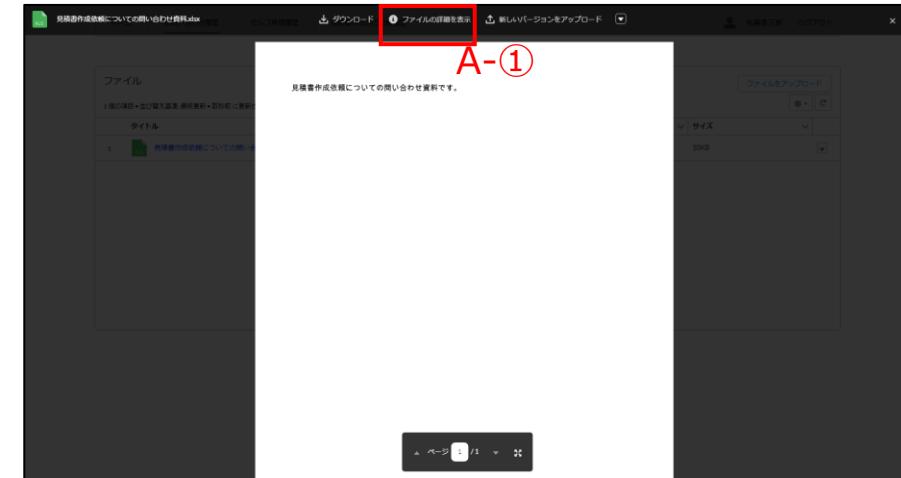


A. ファイルプレビュー画面から確認する場合
①「ファイルの詳細を表示」リンクを押下します。

②ファイル情報照会画面を確認します。

※ファイル情報照会画面では、ファイルのタイトル（ファイル名）と説明を編集できます。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作（5／17）

1. 3. 1. ファイル情報確認（5／7）

操作説明

※前頁の続き

B.ファイル一覧画面から確認する場合

- ①「▼」ボタンを押下します。
- ②「ファイルの詳細を表示」ボタンを押下します。
- ③ファイル情報照会画面を確認します。

※ファイル情報照会画面では、ファイルのタイトル（ファイル名）と説明を編集できます。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作（6／17）

1. 3. 1. ファイル情報確認（6／7）

操作説明

Step 3

ファイルダウンロード



A. ファイルプレビュー画面からダウンロードする場合
①「ダウンロード」リンクを押下します。

B. ファイル一覧画面からダウンロードする場合
①「▼」ボタンを押下します。

②「ダウンロード」ボタンを押下します。

※JFRL側からファイルを添付する場合がございますので、その際にも上記方法でダウンロードいただけます。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作 (7 / 17)

1. 3. 1. ファイル情報確認 (7 / 7)

操作説明

Step 4

ファイル所有者情報確認



- ①ファイル一覧画面にて作成者リンクを押下します。
- ②ユーザ情報照会画面を確認します。

画面イメージ

The screenshot shows a table titled 'メモ &添付ファイル' (Memo & Attached Files) with one item listed. The columns are 'タイトル' (Title), '作成者' (Owner), '最終更新' (Last Update), and 'サイズ' (Size). The '作成者' column for the file '単体試験問い合わせ外部.xlsx' is highlighted with a red box and circled with a red number '1'. The file details are: Title: 単体試験問い合わせ外部.xlsx, Owner: 単体試験顧客, Last Update: 2025/11/21 20:51, Size: 10KB.

The screenshot shows the 'User Information Inquiry' page with a red box highlighting the 'About' section. The 'About' section contains fields for 'ユーザー名' (User Name), '名前' (Name), '役職' (Position), and '会社名' (Company Name). Below it is the 'Contact' section with fields for 'メール' (Email), '電話' (Phone), and '住所' (Address). The user information shown is: User Name: randomuser-0001oxm91763448459@use-ebisu.co.jp.jfrl, Name: 単体試験顧客, Position: , Company Name: , Email: jfrl_use@use-ebisu.co.jp, Phone: , Address: .

1. 3. ファイル操作 (8 / 17)

1. 3. 2. ファイルアップロード (1 / 4)

操作説明

Step 1

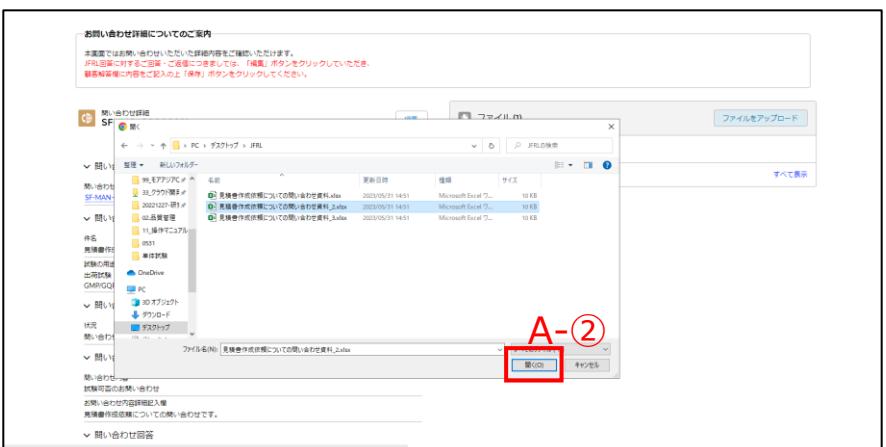
ファイルアップロード



A.問い合わせ詳細照会画面からアップロードする場合
①「ファイルをアップロード」ボタンを押下します。

②ファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作 (9 / 17)

1. 3. 2. ファイルアップロード (2 / 4)

操作説明



※前頁の続き

③「完了」ボタンを押下します。

画面イメージ

The screenshot shows a web-based document processing interface. On the left, there is a large form with sections for '問い合わせ番号' (Inquiry Number) containing 'SF-MAN-00000555', '問い合わせ情報' (Information), '問い合わせ内容' (Content), and '問い合わせ回答' (Response). In the center, a modal window titled 'ファイルをアップロード' (Upload File) is open, showing a progress bar for a file named '見本書作成用紙についての問い合わせ資料.pdf' which is 10 KB in size. A red box labeled 'A-③' highlights the '完了' (Complete) button at the bottom right of the modal.

1. 3. ファイル操作（10／17）

1. 3. 2. ファイルアップロード（3／4）

操作説明



※前頁の続き

B.ファイル一覧画面からアップロードする場合

①「ファイルをアップロード」ボタンを押下します。

②ファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。

※アップロード可能なファイル容量：約5MB

画面イメージ



1. 3. ファイル操作 (11 / 17)

1. 3. 2. ファイルアップロード (4 / 4)

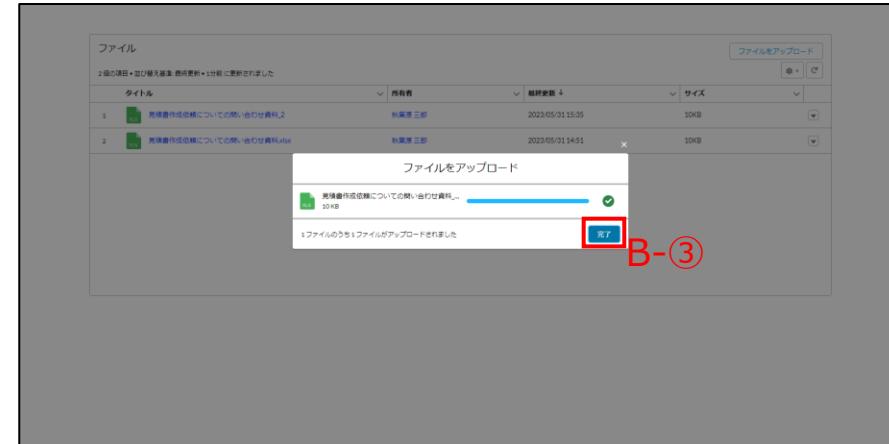
操作説明



※前頁の続き

③「完了」ボタンを押下します。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作（12／17）

1. 3. 3. ファイル更新（1／4）

操作説明

Step 1

ファイル更新



A. ファイルプレビュー画面から更新する場合

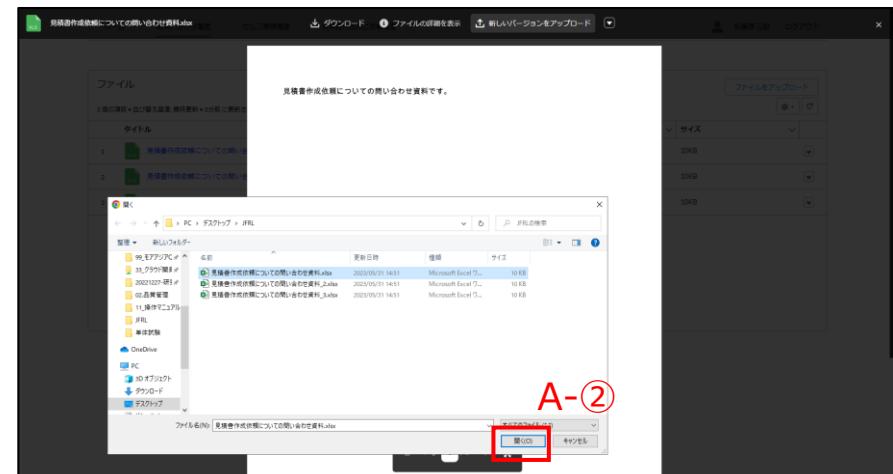
- ①「新しいバージョンをアップロード」リンクを押下します。
- ②ファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。

画面イメージ

A-①



A-②



1. 3. ファイル操作（13／17）

1. 3. 3. ファイル更新（2／4）

操作説明



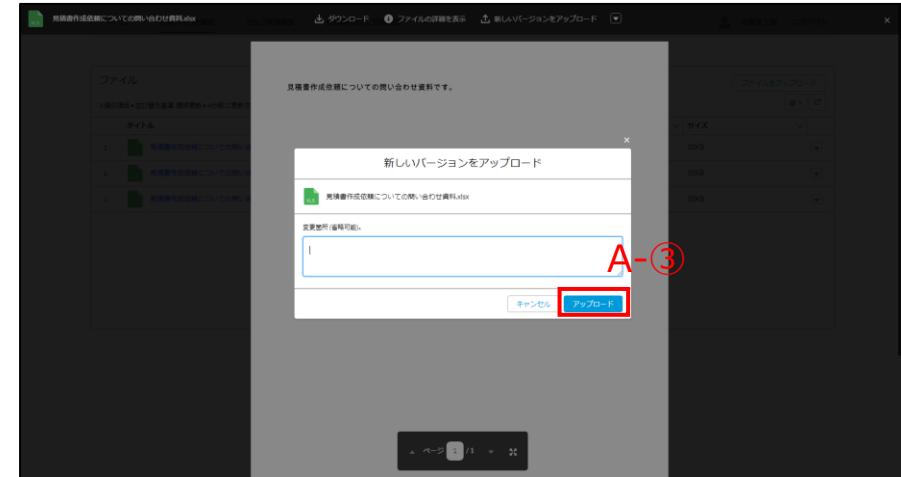
※前頁の続き

③「変更箇所」入力欄を記入し、「アップロード」ボタンを押下します。

※「変更箇所」の入力は省略可能です。

※「キャンセル」ボタンを押下すると、直前の画面に遷移します。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作 (14 / 17)

1. 3. 3. ファイル更新 (3 / 4)

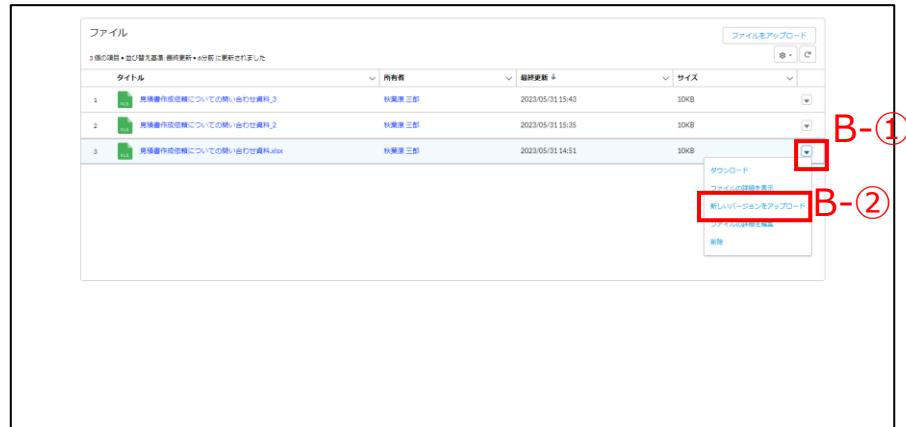
操作說明

※前頁の続き

B. ファイル一覧画面から更新する場合

- ①「▼」ボタンを押下します。
 - ②「新しいバージョンをアップロード」ボタンを押下します。
 - ③ファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作（15／17）

1. 3. 3. ファイル更新（4／4）

25

操作説明



※前頁の続き

③「変更箇所」入力欄を記入し、「アップロード」ボタンを押下します。

※「変更箇所」の入力は省略可能です。

※「キャンセル」ボタンを押下すると、直前の画面に遷移します。

画面イメージ



1. 3. ファイル操作（16／17）

1. 3. 4. ファイル削除（1／2）

操作説明

Step 1

ファイル削除



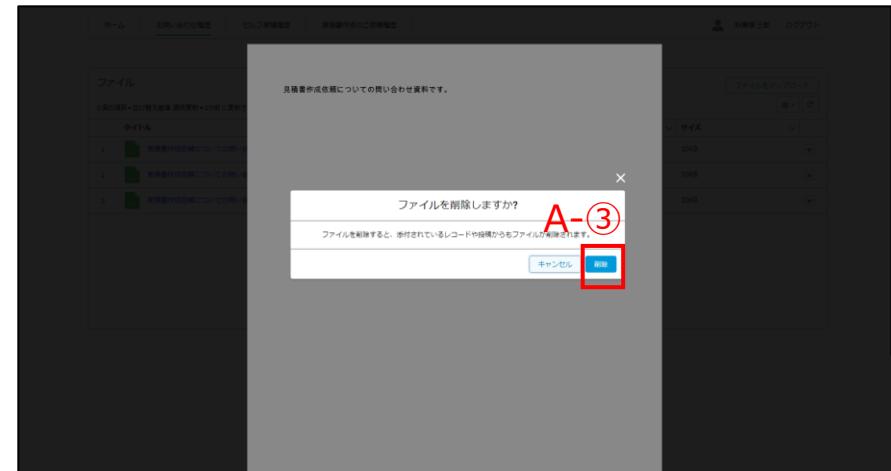
A. ファイルプレビュー画面から削除する場合

①「▼」ボタンを押下します。

②「削除」ボタンを押下します。

③「削除」ボタンを押下します。

※「キャンセル」ボタンを押下すると、直前の画面に遷移します。



1. 3. ファイル操作（17／17）

1. 3. 4. ファイル削除（2／2）

操作説明



※前頁の続き

B.ファイル一覧画面から削除する場合

①「▼」ボタンを押下します。

②「削除」ボタンを押下します。

③「削除」ボタンを押下します。

※「キャンセル」ボタンを押下すると、直前の画面に遷移します。

画面イメージ

