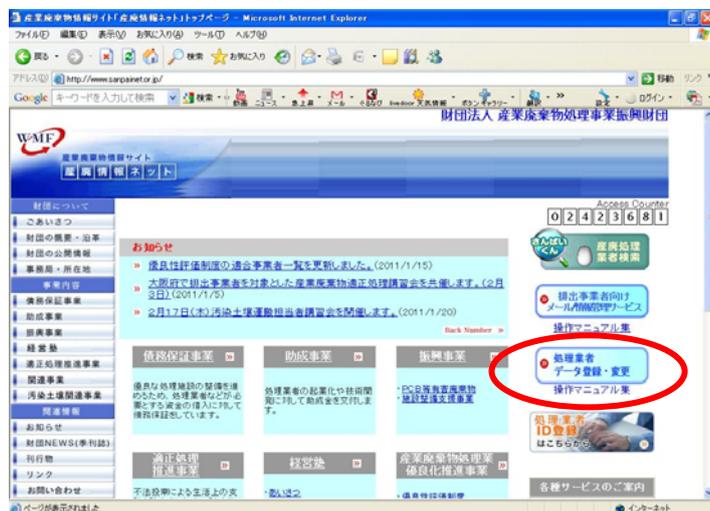
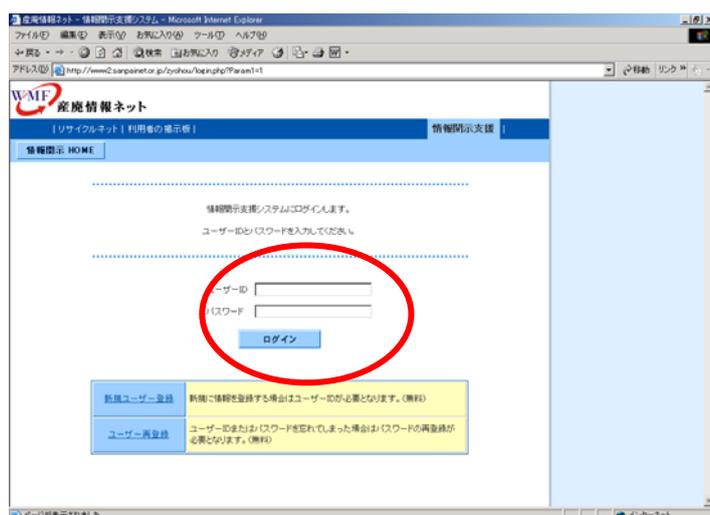


履歴証明書発行方法

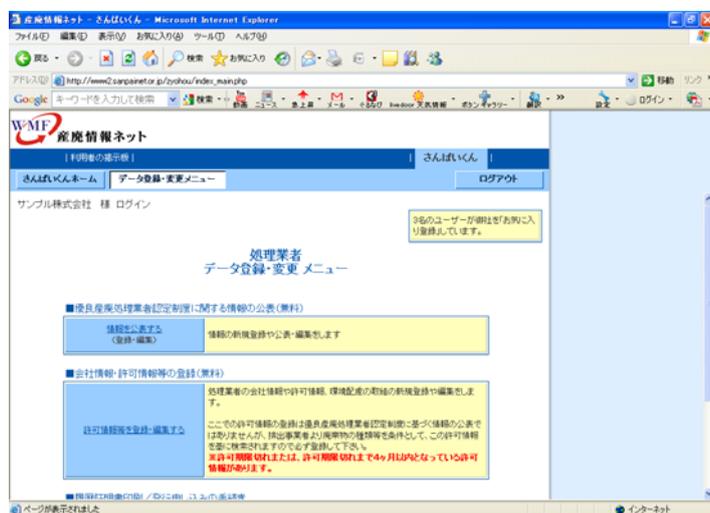


http://www.sanpainet.or.jp
にアクセス

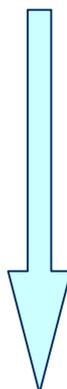
「処理業者データ登録・変更」
をクリック



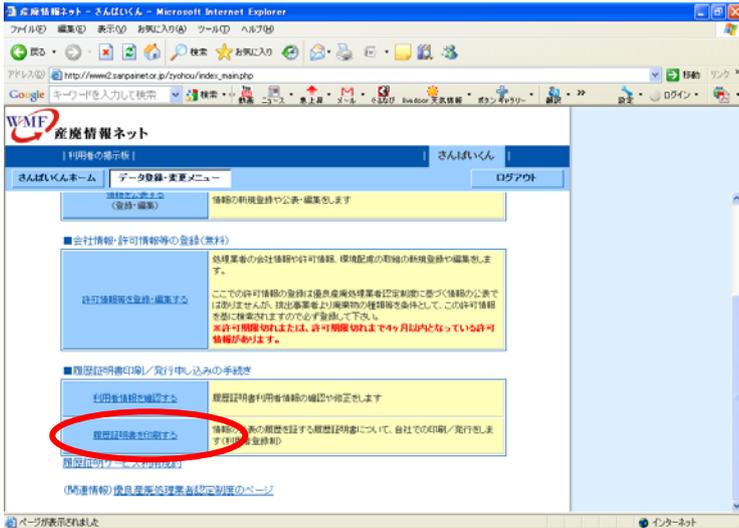
「ユーザID」、「パスワード」
を入力し
「ログイン」をクリック



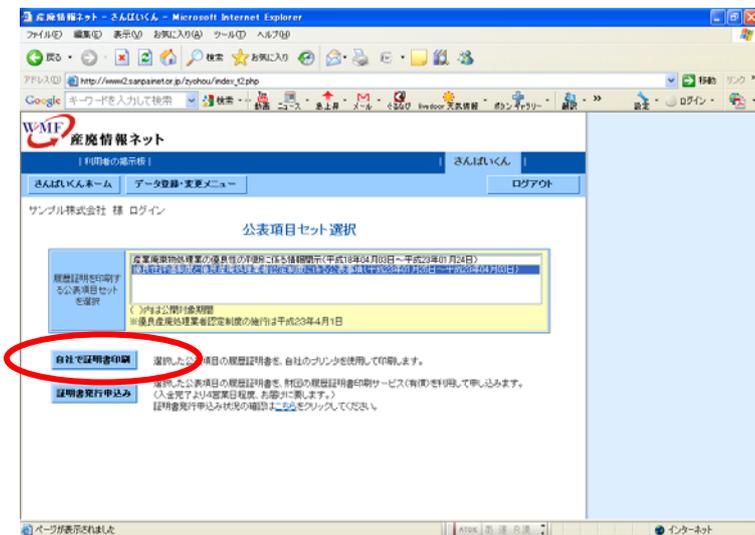
「処理業者データ登録・変更
メニュー」を下方にスクロール



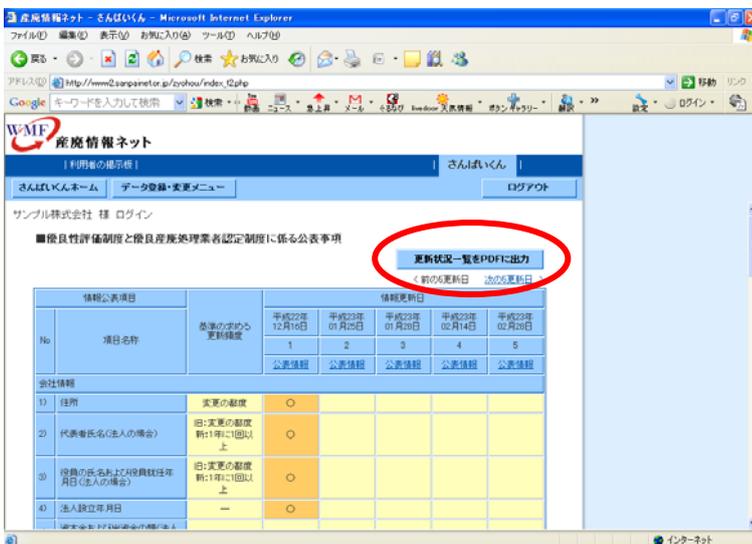
「履歴証明書を印刷する」をクリック

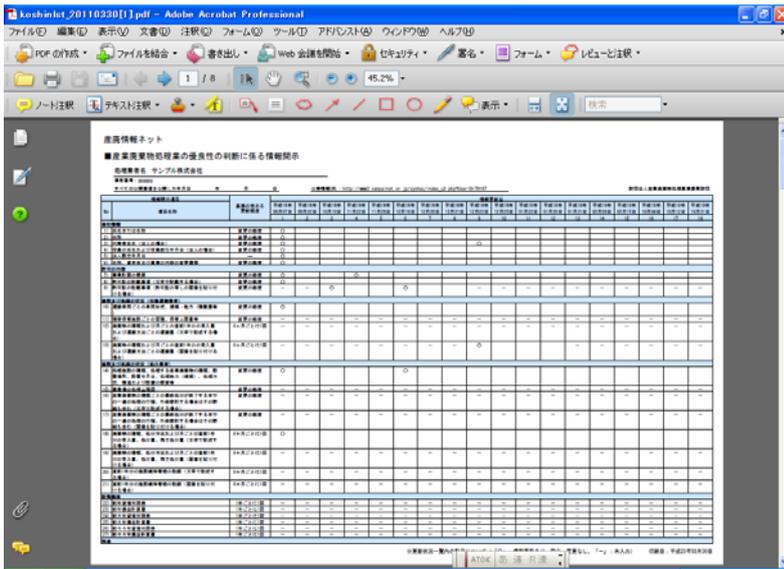


履歴証明を印刷する公表項目セットを選択し、「自社で証明書印刷」をクリック

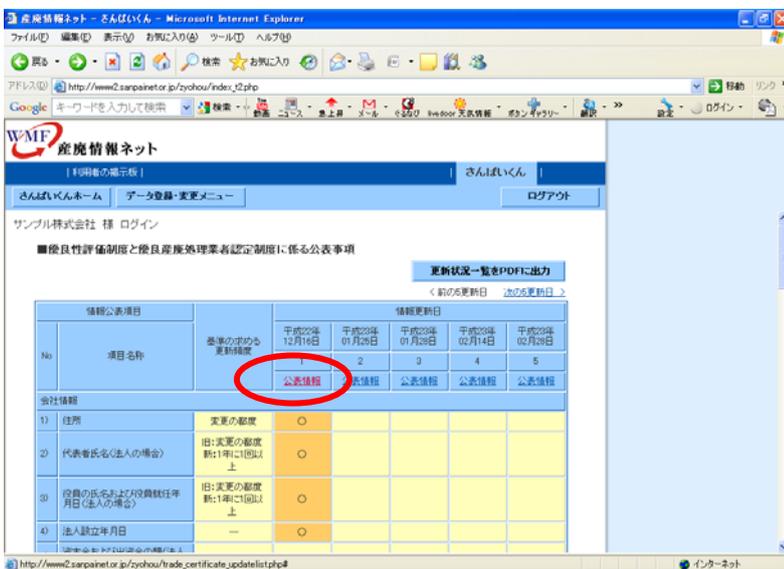


「更新状況一覧をPDFに出力」をクリックすると

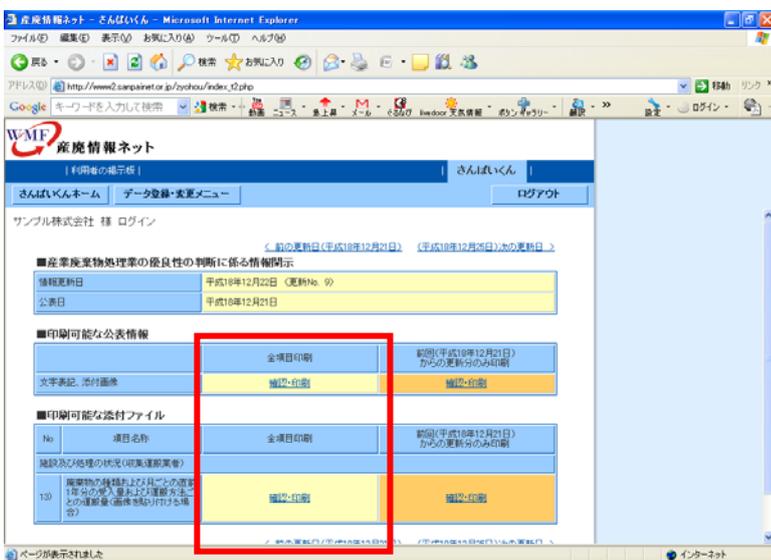




「更新状況一覧」Aが出力できます。→P.4「活用方法」参照

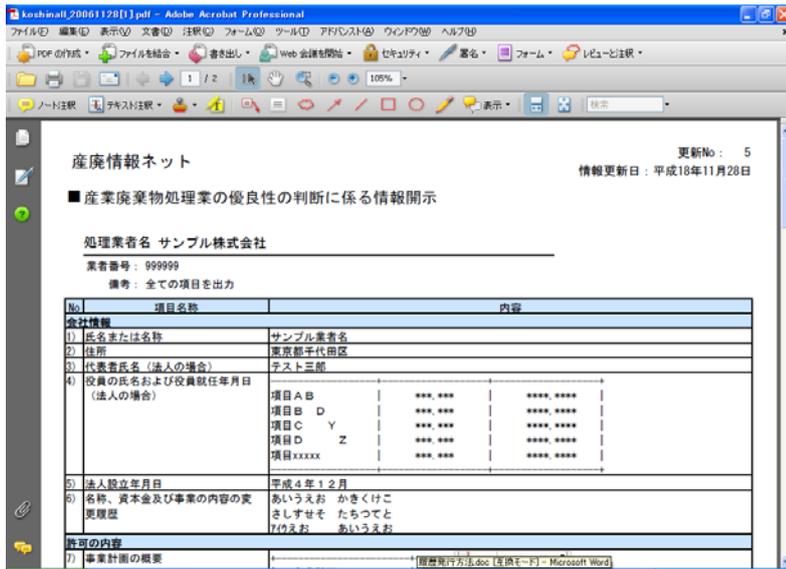


「公表情報」をクリックすると
選択した公表日の情報公表内容をダウンロードすることができる画面に遷移します。

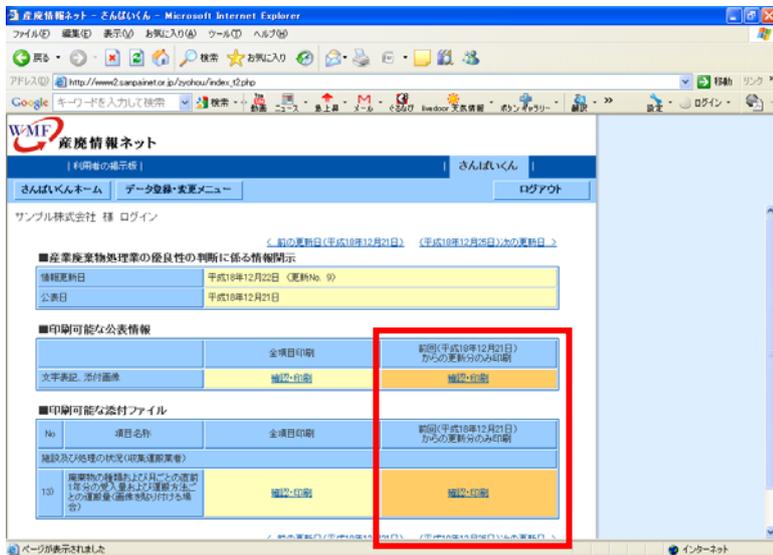


(更新日の公表内容全てを出力する場合)

「全項目印刷」の
「確認・印刷」をクリック

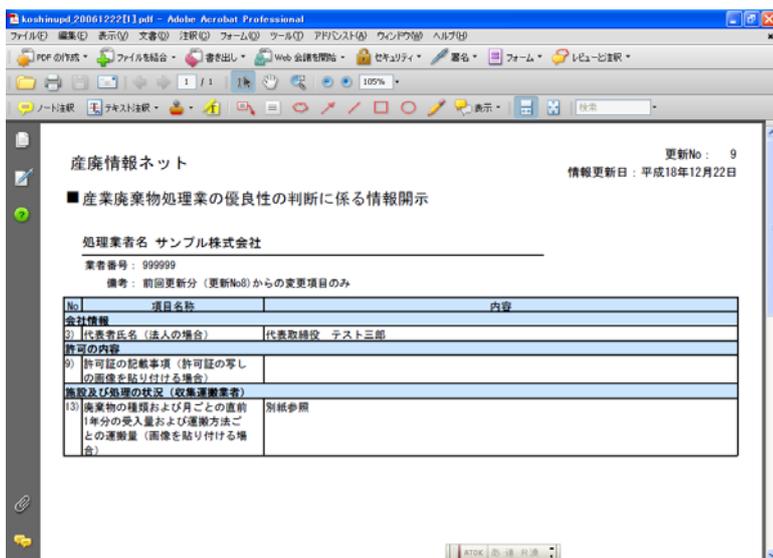


全項目の履歴証明書 B が表示
されます。
→P.4「活用方法」参照



(前回更新分との差分の情報を
履歴として出力する場合)

「前回(平成〇年〇月〇日)
からの更新分のみ印刷」の
「確認・印刷」をクリック



前回更新分のみ履歴証明書 C
が表示されます。
→下記「活用方法」参照

「活用方法」

- A: 更新状況一覧……B、Cの表紙として活用
- B: 情報公表日の全項目印刷……公表開始日と直近の日付分として活用
- C: 情報公表日の更新項目のみ印刷……B以外の日付分として活用