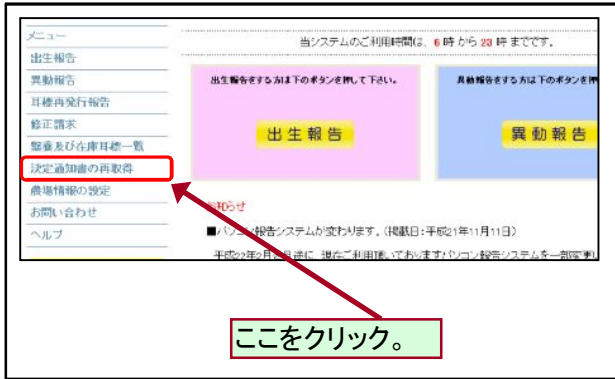
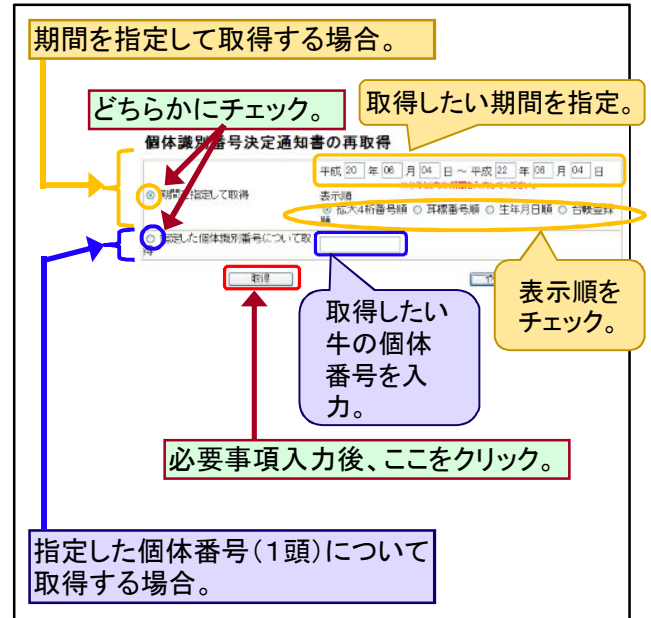


9. 決定通知書を再取得する場合

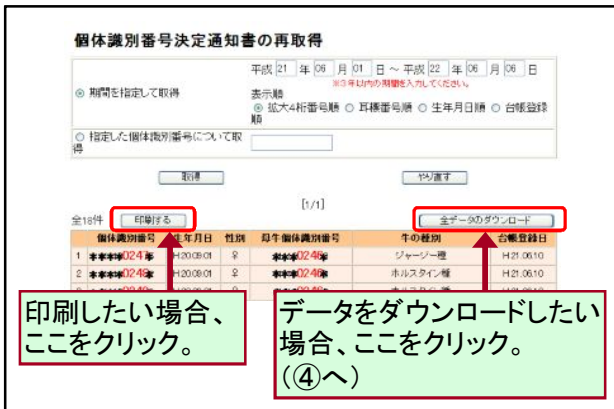
- ① パソコン報告のトップ画面から、「決定通知書の再取得」をクリック。



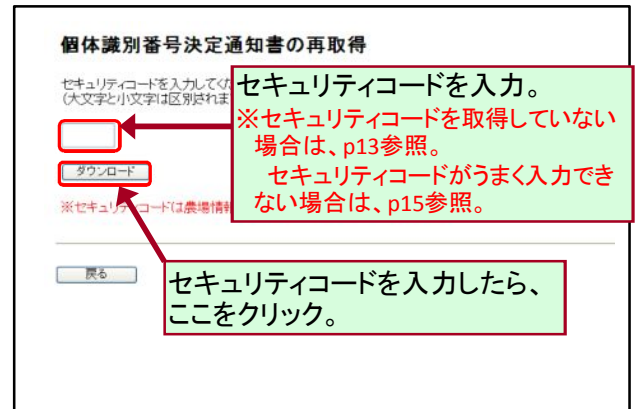
- ② 「期間を指定して取得」、「指定した個体識別番号について取得」のどちらかを選び、必要事項を入力し、「取得」をクリック。



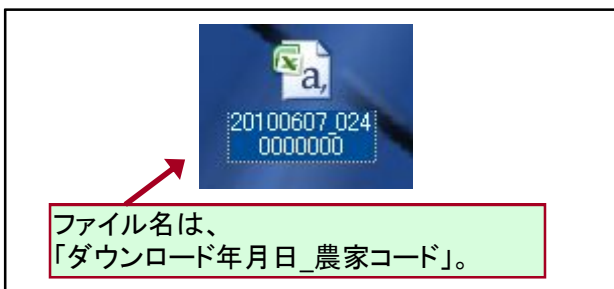
- ③ 再取得画面にデータが表示されるので、印刷やデータのダウンロードを行う場合は、該当するボタンをクリック。



- ④ セキュリティコードを入力し、「ダウンロードをクリック」。「保存」を選択し、保存先を指定。



- ⑤ 指定した保存先にCSVファイルで保存される。



CSVファイルについて

- ◆ CSVファイルをそのまま開くと、個体識別番号の先頭がゼロ(0)の場合、正しく表示されません。
- ◆ ファイルを開いた時に、データが記号列(#####)や数式のようなもの(1.11E+08)等で表示される場合は、列の幅を広げると、正しく表示されます。