

ProChemist/AS操作説明 初回登録編

2025年9月

富士フィルム株式会社

ESG推進部

環境・品質マネジメント部

目次

1. ProChemistの概要
2. ログイン方法
3. chemSHERPA登録手順

Appendix



1. ProChemistの概要

含有化学物質情報 伝達の仕組み -ProChemistについて-

マニュアル管理



システム管理



ITシステムによる情報入手と集計の効率化、かつ調査実績（調査依頼のログ）のエビデンス化



2. ログイン方法

2.ログイン方法

- ・ログインユーザーID、パスワードを入力し、ログインします。

※ログインユーザーID、パスワードは、利用手続き完了後、NECより案内通知します。

★ <https://prochemist.nec.co.jp/ProChemistAS/Login.do>

The screenshot shows the ProChemist login interface. At the top, there's a logo and the word "Login". Below it are input fields for "User ID" and "Password", both marked as required. A dropdown menu for "Language" is set to "DEFAULT". At the bottom are "Login" and "Reset" buttons.

①ユーザーID、パスワードの入力
ID情報は申込手続き完了後、メールにてご連絡させていただいた「ProChemist/ASご利用情報のお知らせ」を参照し、ユーザーID、パスワードを入力してください。

②Loginボタンをクリックします。

ログイン後に表示される言語の選択が可能です。

2.ログイン方法

ログインに成功するとメイン画面が表示されます。

The screenshot shows the ProChemist main interface with several highlighted sections:

- ①Menuをクリックすると案内画面に戻ります。** (A red box highlights the "Menu" button at the top left.)
- ②システムメンテナンスなどの連絡事項** (A red box highlights the "お知らせ案内" (Announcement) section, which lists two new messages about system maintenance completion.)
- ③弊社からの調査依頼の件数** (A blue box highlights the "調査依頼管理" (Investigation Request Management) section, specifically the "集計済" (Summary Completed) table, which shows 0 requests.)
- ④提出が完了した件数** (A blue box highlights the "製品回答済" (Product Response Completed) table, which shows 0 completed responses.)
- ⑤ chemSHERPA を再提出する場合に選択** (A green box highlights the "製品情報照会" (Product Information Inquiry) section, which includes a link to "chemSHERPA 再提出".)
- ⑥仮登録中のchemSHERPAの件数** (A green box highlights the "製品集計業務" (Product Summary Business) section, specifically the "集計済" (Summary Completed) table, which shows 0 registered requests.)
- ⑦弊社に再提出したchemSHERPAの件数** (A green box highlights the "製品公開・回答業務" (Product Publication and Response Business) section, specifically the "承認済" (Approved) table, which shows 0 responses from our company.)
- ⑧添付ファイルを提出し忘れた時** (A green box highlights the "製品調査回答業務" (Product Investigation Response Business) section, specifically the "未回答" (Not Answered) table, which shows 0 unanswered responses.)

赤:一般情報、青:初回調査回答

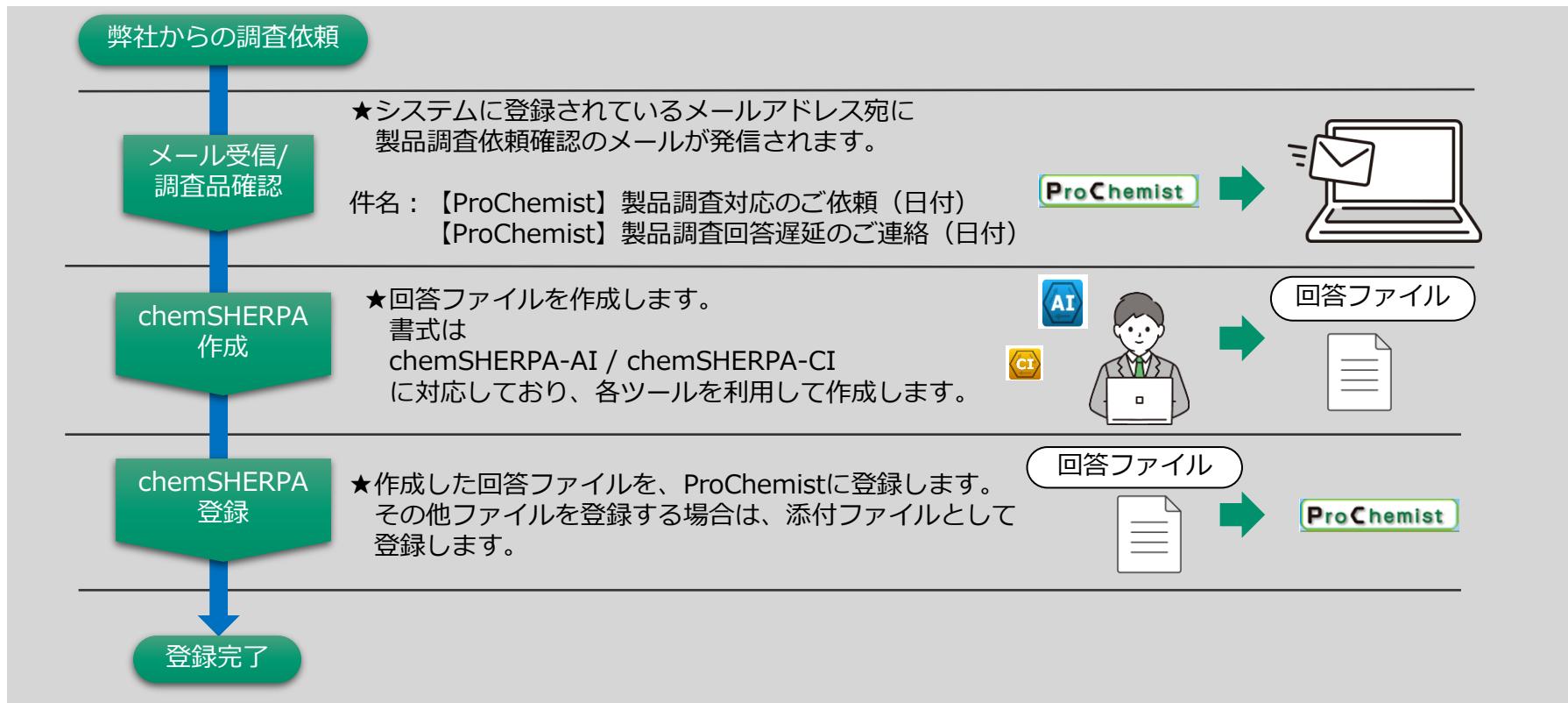
緑:更新情報回答（既にProChemistにデータを登録済だが、別のデータを再度登録したい場合）



3. chemSHERPA登録手順

3 .chemSHERPA登録手順

ProChemistでchemSHERPAを提出する方法は、以下の3ステップで行います。

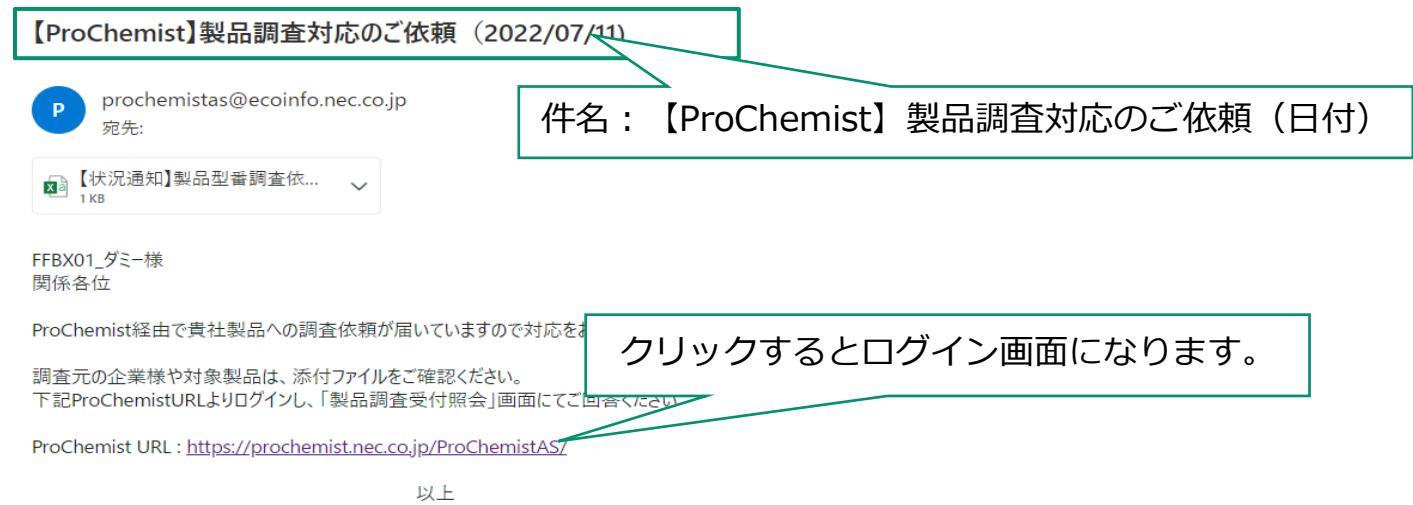


3 .chemSHERPA登録手順

メール受信

メール受信/調査品確認→回答ファイル作成→製品回答

ProChemist/ASに調査依頼が届くと、ProChemistからメールが届きます。



以上

本メール以外にもProChemistの操作が必要なことをお知らせするメールが、
ProChemistに登録されているユーザー様宛に届きます。

例) 調査期限が過ぎた旨をお知らせするメール

「件名:【ProChemist】 製品調査回答遅延のご連絡 (日付) 」

3 .chemSHERPA登録手順

製品回答

メール受信/調査品確認→回答ファイル作成→製品回答

案内画面で、「型番未回答」欄のリンクをクリックします。

「型番未回答」欄の
リンク（未回答または回答遅延）をクリックします。

未回答	回答済	未回答	回答済
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

3 .chemSHERPA登録手順

製品調査受付照会

メール受信/調査品確認→回答ファイル作成→製品回答

- 下記の画面が表示されます。一覧より回答する調査依頼データを選択します。

The screenshot shows a web-based application for managing product investigation requests. At the top, there's a navigation bar with 'ProChemist' logo, 'Menu', 'Help', 'Contact US', 'Logout', and a language selection dropdown set to 'DEFAULT'. Below the header, the title '製品調査受付照会' is displayed. A message indicates 10 items found, ranging from 1 to 10. There are buttons for '全選択' (Select All) and '一括ダウンロード' (Bulk Download). The main area is a table listing investigation requests with columns: 選択 (Selection), 調査元公開先 (Investigation Source Disclosure), 要求区分 (Request Type), 製品調査回答状況 (Product Investigation Response Status), 製品調査回答状況詳細 (Product Investigation Response Status Details), 回答拒否理由 (Reason for Answer Rejection), 回答拒否コメント (Comment on Answer Rejection), 製品状況 (Product Status), 公開指示区分 (Public Disclosure Instruction Category), and 受付 (Receipt). One row is highlighted with a green border, and its checkbox is circled in red with a green arrow pointing to it. A callout box with a green border contains the instruction: '選択のチェックボックスにレを入れ
「型番/回答ファイル登録」ボタンをクリックします。' (Check the selected checkbox and click the 'Type Number/Answer File Registration' button). At the bottom, there's a navigation bar with buttons for '型番登録' (Type Number Registration), '型番/回答ファイル登録' (Type Number/Answer File Registration) which is highlighted in blue, '回答(製品取込)' (Response (Product Import)), '確認' (Confirm), '訂正' (Correct), 'コメント入力' (Comment Input), and links for 'コメント履歴確認' (Comment History Confirmation), '全件リスト出力' (Output Full List), and '検索条件へ戻る' (Return to Search Conditions).

3.含有化学物質情報 調査回答の手順

製品調査受付 回答ファイル登録 (1/2)

メール受信/調査品確認→回答ファイル作成→製品回答

- 表示される下記の画面で、調査依頼の確認と製品回答を行います。

製品調査受付 型番/回答ファイル登録

当機能は、型番登録および回答ファイル登録を同時に実行する機能です。
回答製品情報の回答ファイルを指定せずに回答を行うことは出来ません。
回答ファイルを指定しない場合、製品調査受付照会の「型番登録」ボタンでメーカー型番を登録してください。

回答	依頼者情報表示	戻る
調査情報		
調査元	サプライヤーE調査	*必須
要求区分	型番調査	*必須
製品調査回答状況	回答選択	*必須
受付No	CSPR0201222146330833	
調査シート管理No		
顧客コード	000110	選択 FUJIFILM Healthcare Manufacturing 富士フイルムヘルスケアマニュファ
顧客型番	603N200045	
顧客型番名称	Filter	
要求書式	ChemSHEPPA-AI	
成分分析法区分		
回答依頼日	20181222	
回答期限	20190301	
再調査指示		
調査事由		
回答製品情報		
回答ファイル	ファイルの選択	ファイルが選べれていません *必須 ファイル読込
システムコード	選択	
自社品番	選択	
版数		
製品シリーズコード	選択	*必須
自社品番名(英語)		
自社品番名(ローラン)		
メーカーコード	選択	*必須 FUJIFILM Techno Products Co. 富士フイルムテクノロジクス株式
メーカー型番		
回答書式		
公開先指定	<input checked="" type="radio"/> 依頼元に限定 <input type="radio"/> 全公開	
添付ファイル1	ファイルの選択	ファイルが選べれていません
添付ファイル2	ファイルの選択	ファイルが選べれていません
添付ファイル3	ファイルの選択	ファイルが選べれていません
回答	依頼者情報表示	戻る

調査情報

顧客から届いた依頼内容を表示します。
※調査依頼者を確認する場合は、
[依頼者情報表示]ボタンをクリックします。

回答製品情報

回答ファイルの登録・公開を行います。
また、任意で添付ファイルを登録することも可能です。

3.含有化学物質情報 調査回答の手順

製品調査受付 回答ファイル登録 (2/2)

メール受信/調査品確認→回答ファイル作成→製品回答

- 回答ファイル (chemSHERPA-AI) を登録します。

① 「ファイルの選択」をクリックし、chemSHERPAデータを指定、「ファイル読込」をクリックします。エクセルやPDFは不可。
⇒提出ファイルの内容から⑥⑦が自動で入力される。

②④⑤選択ボタンをクリックし、選択一覧より指定します。
初回のみ一覧から選択する。2回目以降は初回入力内容が保存されているので、操作は不要。

回答製品情報		
① 回答ファイル	ファイルの選択	ファイルが選…れていません *必須 ファイル読込
② システムコード	選択	
③ 自社品番		*必須
版数		
④ 製品シリーズコード	選択	*必須
自社品番名称(英語)		
自社品番名称(ローラル)		
⑤ メーカーコード	選択	FUJIFILM Techno Products Co. 富士フイルム
⑥ メーカー型番		
⑦ 回答書式		
⑧ 公開先指定	<input checked="" type="radio"/> 依頼元に限定 <input type="radio"/> 全公開	
添付ファイル1	ファイルの選択	ファイルが選…れていません
添付ファイル2	ファイルの選択	ファイルが選…れていません
添付ファイル3	ファイルの選択	ファイルが選…れていません

③登録する回答ファイルに、該当する自社品番（自社内の管理番号）を入力します。自社品番がない場合、顧客型番を入力します。

⑥⑦回答ファイルから自動入力されます。（入力不要）

⑧公開先指定：「依頼元に限定」を選択します。

⑨添付ファイルの登録（任意）
参照ボタンを押し、不使用証明書を指定します。
例）非含有証明書、不使用証明書など
依頼元から指定があった場合、提出してください。

回答

依頼者情報表示

戻る

3 .chemSHERPA登録手順

完了確認

メール受信/調査品確認→回答ファイル作成→製品回答

調査依頼に対する回答は完了です。弊社へ製品情報が送信されます。

The screenshot shows the ProChemist software interface. At the top, there is a menu bar with 'Menu', 'Help', 'Contact Us', and 'Logout'. A dropdown menu '言語変更' is set to 'DEFAULT'. On the left, a green box displays a message: 'プロセミスト 製品調査受付更新完了' and '製品調査受付を更新しました。製品は公開済で登録されました。' Below this, there are two buttons: '調査票個別出力' and 'AIS/MSDSplus登録'. In the center, there is a large table titled '■部品調査 依頼業務' with four columns: '調査待ち' (948), '調査中' (1), '回答遅れ' (669), and '回答済み' (106). The bottom right corner of the table has a callout box with the text 'Menuボタンをクリックし、案内画面を表示します。' (Click the Menu button to display the guide page).

「製品未回答」に件数が残っている状態では、まだ弊社にデータが送信されていません。
※登録時刻が遅い場合は、データ送信が翌日になることがあります。



Appendix

Appendix

ProChemist/AS加入申込書 ご提出の際の注意点

- ProChemist/ASへ加入希望の方は、下記Excelファイルに必要事項を記入し、弊社窓口（購買部門）にExcelファイルのまま送付してください。PDF化は不要です。
- 1社につき1IDをご提供しております。

名前	サイズ
SLA_ITPFS-10-392.pdf	11 690
ProChemistAS 申込書_無償利用限定用(富士フィルムグループ様).xls	199 680
ProChemistAS約款(提供企業タイプ) R4.pdf	406 456

※既に弊社グループ会社とのお取引で、ProChemistに加入されている場合は、加入申込み書の再提出は不要です。
その際はログインIDをお知らせください。

Appendix

ProChemist/AS申込書 ご利用者情報の変更

ご利用者情報を変更される場合は、以下3つの事を必ず実施してください。

- ①NECへ申込書の送付（前任者から連絡する）
- ②弊社窓口（購買部門または品質保証部）へ申込書の送付
- ③ProChemistユーザーマスタの更新

4. ProChemist/AS ご利用者情報（既にご利用中の場合は、現在のご利用者情報をご記入ください）

※下記 申込書抜粹

必須

◇新規でお申込みの場合は、ProChemist/AS約款[TPFS-11-683]の内容にご同意の上、ご記入ください。
◇既にご利用中の場合は、現在のご利用者情報をご記入ください。

申込書に最新情報を記載し、①NECおよび②弊社窓口へ、それぞれ送付してください。

お願いします。

※無料利用限定用。有料サービスご利用の場合には別様式でのお申込が必要です。

<ご利用者情報（責任者）>

契約責任者情報の変更の場合、 ①への連絡は「前任者」が実施 する。	住所*	〒 / Zip 108 - 8001 フリガナ トウキョウ ミナトク シバ 東京都港区芝五丁目7-1			# Japanese
	所属	営業部	TEL*	03-0000-0000	
役職		FAX	03-0000-0000		
氏名	日本語*	日電 太郎			# Japanese
	英語*	TAROU NICHIDEN			
メールアドレス*	t_nichiden@samplemail.com				

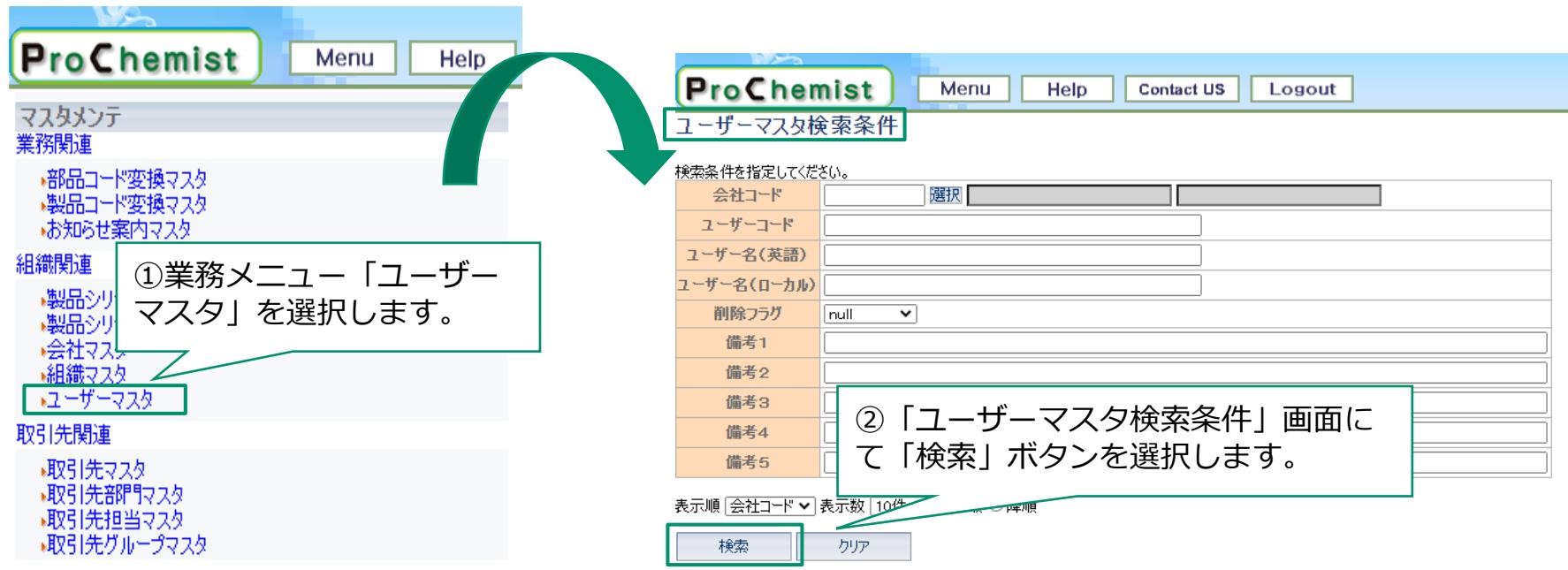


Appendix

ProChemist/AS申込書 ご利用者情報の変更

③ユーザーマスタの更新方法

貴社のProChemistにログイン後、ユーザーマスタを変更してください。



Appendix

ProChemist/AS申込書 ご利用者情報の変更

③ユーザーマスタの更新方法

ProChemist

Menu Help Contact US Logout

ユーザーマスタ照会

64件見つかりました。1 ~ 10件目を表示しています。

次へ 1~10件 表示

表示件数 10件 表示順 会社コード 昇順 降順 再表示

選択	削除フラグ	会社コード	会社名(英語)	会社名(ローカル)	ユーザーID	ユーザー名(英語)	
...
...
...
...
...
...
...
...
...

「ユーザーマスタ照会」画面にて対象ユーザーを選択し、「訂正」ボタンをクリックします。

訂正 全件リスト出力 メール発信設定 検索条件へ戻る

Appendix

ProChemist/AS申込書 ご利用者情報の変更

③ユーザーマスタの更新方法

「ユーザーマスタ登録」画面にて
「ユーザー名」や「メールアドレス」の
既存情報を変更します。

「訂正」ボタンをクリックします。

登録 訂正 戻る

会社コード	AS0301
ユーザーID	J001
使用言語種別	JP 日本語
メールアドレス	[Redacted]
部門コード	AS0301
組織電話番号	[Redacted]
組織FAX番号	[Redacted]
部門名(英語)	-
組織住所(英語)	-
部門名(日本語)	-
組織住所(日本語)	-
部門名(中国語)	-
組織住所(中国語)	-
ユーザー名(英語)	Test Company AS03
ユーザー略称(英語)	[Redacted]
ユーザー名(日本語)	テストユーザー AS03
ユーザー略称(日本語)	[Redacted]
ユーザー名(中国語)	Test Company AS03
ユーザー略称(中国語)	[Redacted]
所属事業所コード	[Redacted]
事業所コード種別	[Redacted]

Appendix

ProChemist/AS 動作環境

本システムは、以下の環境にてご利用いただくことが可能です。

パソコンのOS

- Windows 10、11



ブラウザ環境

- Microsoft Edge Chromium版



上記以外のOS、ブラウザ環境は未対応となっております。
Google Chrome、Safariは対応していません。



Appendix

お問い合わせ先

1. ProChemist/ASに関するお問い合わせ先

NEC ProChemist/ASお問い合わせ窓口

国内ヘルプデスク（日本語対応）

procas-helpjp@dmsig.jp.nec.com

海外ヘルプデスク（英語・中国語対応）

procas-helpgl@dmsig.jp.nec.com

*2022/9/1より窓口のメールアドレスが変更になりました。

*お電話で確認する場合がございますので、電話番号の記載をお願いします。

2. 回答対象製品、chemSHERPA書式の内容について

富士フィルム 購買部門 または 関係会社まで直接お問い合わせください。



FUJIFILM
Value from Innovation