

ProChemist/AS操作説明 初回登録編

2026年5月

富士フイルム株式会社

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



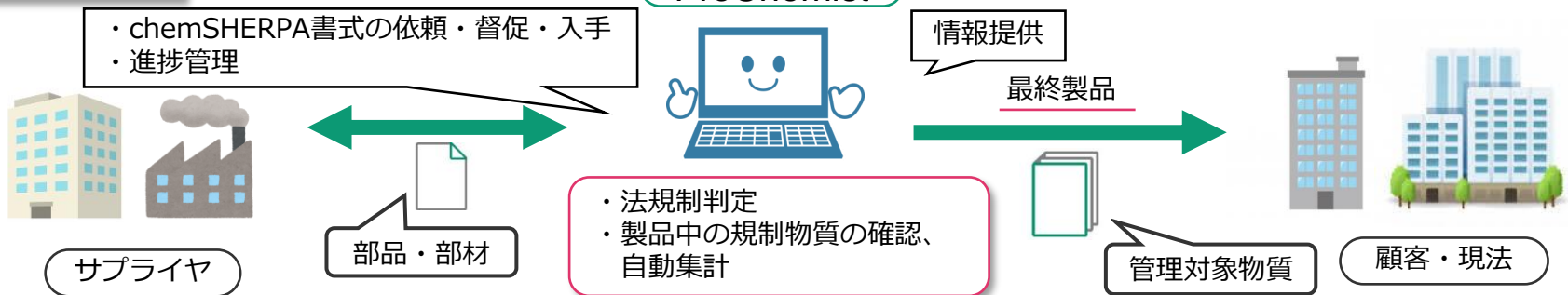
1. ProChemistの概要

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ID、パスワードを入力し、ログインします。

※ログインユーザ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 left is the 'ProChemist™' logo. Below it is a 'Login' heading. The main form contains three fields: 'User ID' (with a red asterisk and 'required' text), 'Password', and 'Language' (a dropdown menu currently set to 'DEFAULT'). Below these fields are two buttons: 'Login' and 'Reset'. A blue box at the bottom left points to the 'Language' dropdown, containing the text 'ログイン後に表示される言語の選択が可能です。'. A green box at the top right points to the 'User ID' and 'Password' fields, containing the text '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。'. A green box at the bottom right points to the 'Login' button, containing the text '②Loginボタンをクリックします。'. The 'ProChemistCS' logo is visible in the bottom right corner of the page.

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. A red box highlights the 'Menu' button at the top, with a callout stating: ① Menuをクリックすると案内画面に戻ります。 (Clicking Menu returns to the guide screen). Below this, a red box highlights a table of notices, with a callout: ② システムメンテナンスなどの連絡事項 (Contact information for system maintenance, etc.). A green box highlights a table of pending attachments, with a callout: ③ 添付ファイルを提出し忘れた時 (When you forget to submit attachments). A green box highlights the 'chemSHERPA' menu item in the left sidebar, with a callout: ⑤ chemSHERPA を再提出する場合に選択 (Select when re-submitting chemSHERPA). A green box highlights a table of pending registrations, with a callout: ⑥ 仮登録中のchemSHERPAの件数 (Number of chemSHERPA pending registration). A green box highlights a table of re-submissions, with a callout: ⑦ 弊社に再提出したchemSHERPAの件数 (Number of chemSHERPA re-submitted to our company). A blue box highlights a table of completed submissions, with a callout: ④ 提出が完了した件数 (Number of completed submissions). A blue box highlights a table of pending investigations, with a callout: ③ 弊社からの調査依頼の件数 (Number of investigation requests from our company).

① Menuをクリックすると案内画面に戻ります。

② システムメンテナンスなどの連絡事項

③ 添付ファイルを提出し忘れた時

④ 提出が完了した件数

⑤ chemSHERPA を再提出する場合に選択

⑥ 仮登録中のchemSHERPAの件数

⑦ 弊社に再提出したchemSHERPAの件数

③ 弊社からの調査依頼の件数

赤:一般情報、青:初回調査回答

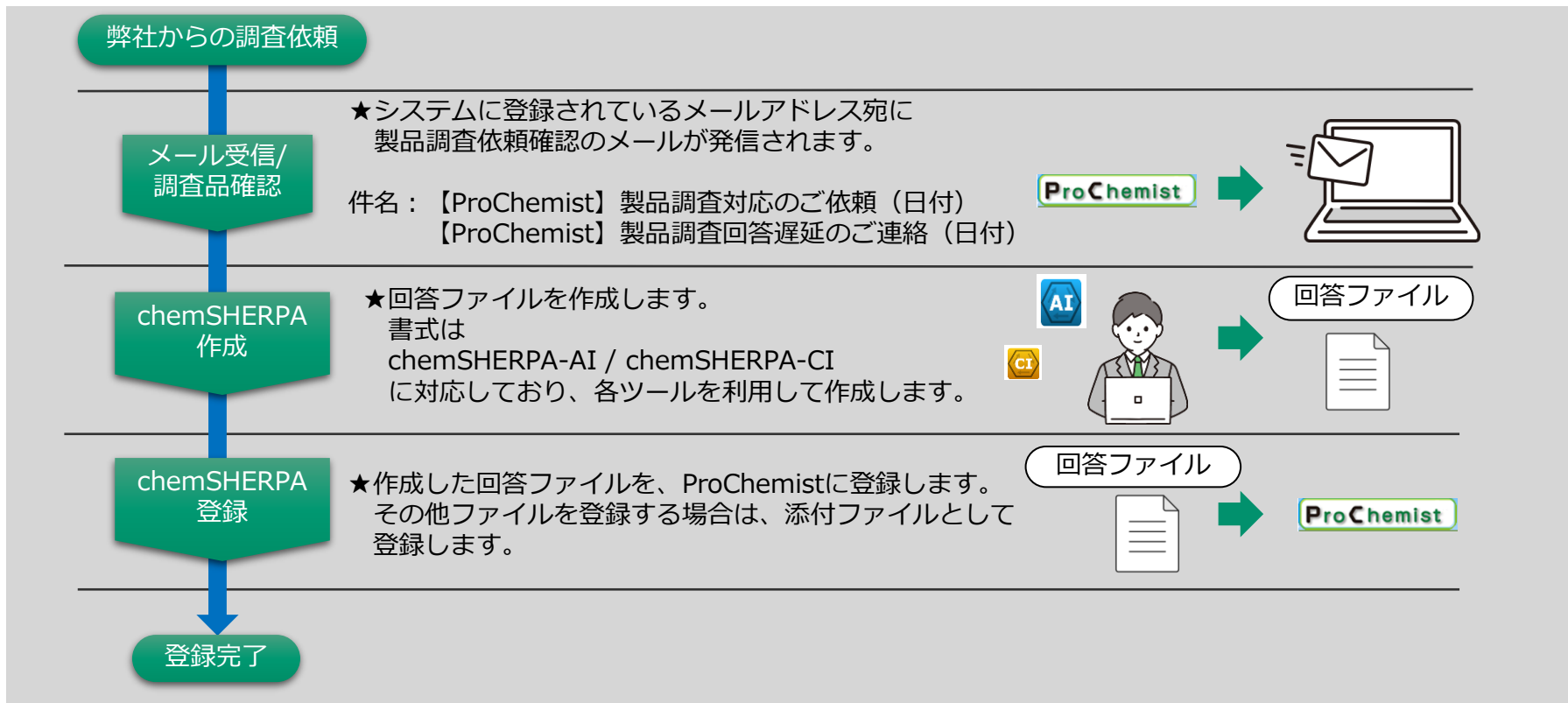
緑:更新情報回答 (既にProChemistにデータを登録済だが、別のデータを再度登録したい場合)



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。

【ProChemist】製品調査対応のご依頼 (2022/07/11)

 prochemistas@ecoinfo.nec.co.jp
宛先:

 【状況通知】製品型番調査依...
1 KB

FFBX01_ダミー様
関係各位

ProChemist経由で貴社製品への調査依頼が届いておりますので対応を

調査元の企業様や対象製品は、添付ファイルをご確認ください。
下記ProChemistURLよりログインし、「製品調査受付照会」画面にてご回答ください

ProChemist URL : <https://prochemist.nec.co.jp/ProChemistAS/>

以上

件名：【ProChemist】製品調査対応のご依頼 (日付)

クリックするとログイン画面になります。

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。

The screenshot shows the ProChemist web application interface. The main content area is titled '案内画面' (Home Page) and contains a navigation menu on the left and a central dashboard. The dashboard includes several sections: '製品集計業務' (Product Summary Business), '製品公開回答業務' (Product Public Answer Business), and '製品調査回答業務' (Product Investigation Answer Business). The '製品調査回答業務' section contains a table with four columns: '型番未回答' (Model Number Unanswered), '型番回答済' (Model Number Answered), '製品未回答' (Product Unanswered), and '製品回答済' (Product Answered). Each column has a sub-table with '未回答' (Unanswered) and '回答遅延' (Answer Delayed) rows. A green callout box highlights the '型番未回答' link in the '製品調査回答業務' section.

「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。

No.	発信日	発信元	表頭			
1	2017/10/16					
2	2017/10/16					

製品集計業務	
製品集計	集計済
集計確認	仮登録中

製品公開回答業務		
承認依頼	承認済	公開完了
承認依頼中	JAMP	JAMP
承認遅れ	社外	
	社内	
	非公開	

製品調査回答業務		製品調査回答業務	
型番未回答	型番回答済	製品未回答	製品回答済
未回答	回答済	未回答	回答済
回答遅延	回答済	回答遅延	回答済

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。

ProChemist Menu Help Contact US Logout 言語変更: DEFAULT

製品調査受付照会

全選択 一括ダウンロード

10件見つかりました。1 ~ 10件目を表示しています。

表示件数 10件 表示順 調査元 昇順 降順 再表示

選択	調査元 公開先	要求区分	製品調査回 答状況	製品調査 回答状況詳細	回答拒否理由	回答拒否コメント	製品状況	公開指示区分	受付
<input type="checkbox"/>	カネマシヤweb調査	型番調査	回答遅延						CSFRB2011 1624290023

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。

型番登録 型番/回答ファイル登録 回答(製品取込) 確認 訂正 コメント入力
コメント履歴確認 全件リスト出力 検索条件へ戻る

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行う機能です。
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」ボタンにて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	マテリアル検査 <input type="checkbox"/> <small>*必須</small>	
要求区分	型番調査 <input type="checkbox"/> <small>*必須</small>	
製品調査回答状況	回答確認 <input type="checkbox"/> <small>*必須</small>	
受付No	CSFPE0181222146530833	
調査シート管理No		
顧客コード	000110 <input type="checkbox"/> <small>選択</small> FUJIFILM Healthcare Manufac. <input type="checkbox"/> <small>富士フィルムヘルスケアマニファ</small>	
顧客型番	B09N200045	
顧客型番名称	<input type="text"/> <input type="text"/> Filter	
要求書式	chemSHERPA-AI	
成分分析法区分		
回答依頼日	20181222 <input type="text"/>	
回答期限	20190301 <input type="text"/>	
再調査指示		
調査事由		

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	ファイルの選択 <input type="text"/> <small>ファイルが選んでいません</small> <input type="checkbox"/> <small>*必須</small> <input type="checkbox"/> <small>ファイル選択</small>
システムコード	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <small>選択</small> <input type="checkbox"/> <small>*必須</small>
自社品番	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <small>*必須</small>
版数	<input type="text"/>
製品シリーズコード	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <small>選択</small> <input type="checkbox"/> <small>*必須</small>
自社品番名称(英語)	<input type="text"/>
自社品番名称(ローカール)	<input type="text"/>
メーカーコード	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> <small>選択</small> FUJIFILM Techno Products Co. <input type="checkbox"/> <small>富士フィルムテクノプロダクツ株式</small>
メーカー型番	<input type="text"/>
回答書式	<input type="text"/>
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 <input type="text"/> <small>ファイルが選んでいません</small>
添付ファイル2	ファイルの選択 <input type="text"/> <small>ファイルが選んでいません</small>
添付ファイル3	ファイルの選択 <input type="text"/> <small>ファイルが選んでいません</small>

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。

回答 依頼者情報表示 戻る

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 <small>ファイルが選…れていません</small> *必須 <input type="button" value="ファイル読込"/>
②	システムコード	<input type="text"/> *必須 <input type="button" value="選択"/>
③	自社品番	<input type="text"/> *必須
	版数	<input type="text"/>
④	製品シリーズコード	<input type="text"/> *必須 <input type="button" value="選択"/>
	自社品番名称(英語)	<input type="text"/>
	自社品番名称(ローカル)	<input type="text"/>
⑤	メーカーコード	<input type="text"/> *必須 <input type="button" value="選択"/> FUJIFILM Techno Products Co. 富士フィルム
⑥	メーカー型番	<input type="text"/>
⑦	回答書式	<input type="text"/>
⑧	公開先指定	<input checked="" type="radio"/> 依頼元に限定 <input type="radio"/> 全公開
⑨	添付ファイル1	ファイルの選択 <small>ファイルが選…れていません</small>
	添付ファイル2	ファイルの選択 <small>ファイルが選…れていません</small>
	添付ファイル3	ファイルの選択 <small>ファイルが選…れていません</small>
	回答	<input type="button" value="依頼者情報表示"/> <input type="button" value="戻る"/>

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。

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。

案内画面

Menuボタンをクリックし、案内画面を表示します。

■部品調査依頼業務			
調査待ち	948	調査中	1
JAMP	0	JAMP	0
サプライWEB	0	サプライWEB	1
調査票出力	14	個別調査	0
メール調査	0	メール調査	0
調査指示票	917	社内調査	0

■回答遅れ			
回答遅れ	669	回答済み	106
JAMP	0	JAMP	0
サプライWEB	669	サプライWEB	99
個別調査	15	個別調査	4
メール調査	0	メール調査	1
社内調査	4	社内調査	2

「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。

■製品公開-回答業務

承認依頼	0	承認済	51	公開完了	0
承認依頼中	0	JAMP	0	JAMP	0
承認遅れ	0	社外	33		
		社内	2		
		非公開	16		

■製品調査回答業務




型番未回答	10	型番回答済	24	製品未回答	6	製品回答済	18
未回答	0	回答済	22	未回答	0	回答済	18
回答遅延	10	取消済	2	回答遅延	6	取消済	0



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

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。

The image shows two screenshots of the ProChemist web application. The left screenshot shows the 'Master Management' (マスタメンテ) menu with 'User Master' (ユーザーマスタ) highlighted. A callout box points to this menu item with the text: ①業務メニュー「ユーザーマスタ」を選択します。 The right screenshot shows the 'User Master Search Conditions' (ユーザーマスタ検索条件) form. A callout box points to the 'Search' (検索) button with the text: ②「ユーザーマスタ検索条件」画面にて「検索」ボタンを選択します。 A large green arrow points from the menu item in the first screenshot to the search form in the second.

ProChemist Menu Help

マスタメンテ
業務関連
製品コード変換マスタ
製品コード変換マスタ
お知らせ案内マスタ
組織関連
製品シリ
製品シリ
会社マスタ
組織マスタ
ユーザーマスタ
取引先関連
取引先マスタ
取引先部門マスタ
取引先担当マスタ
取引先グループマスタ

ProChemist Menu Help Contact US Logout

ユーザーマスタ検索条件

検索条件を指定してください。

会社コード	<input type="text"/>	選択	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ユーザーコード	<input type="text"/>			
ユーザー名(英語)	<input type="text"/>			
ユーザー名(ローカル)	<input type="text"/>			
削除フラグ	null ▼			
備考1	<input type="text"/>			
備考2	<input type="text"/>			
備考3	<input type="text"/>			
備考4	<input type="text"/>			
備考5	<input type="text"/>			

表示順 | 会社コード ▼ | 表示数 | 10件 | 並び順

検索 クリア

①業務メニュー「ユーザーマスタ」を選択します。

②「ユーザーマスタ検索条件」画面にて「検索」ボタンを選択します。

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

会社コード	AS0301
ユーザーCD	001
使用言語種別	JP_日本語
メールアドレス	
部門コード	AS030
組織電話番号	
組織FAX番号	
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)	
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)	
ユーザー名(中国語)	Test Company AS03
ユーザー略称(中国語)	
所属事業所コード	
事業所コード種別	

「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

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。



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

富士フイルム 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