

役員の繰り返し手順

申請データ作成(A41:変更届書(医薬品製造販売許可))

管理情報 | 共通ヘッダ | 業務の種類別 | 許可番号及び年月日 | 主事務所の名称/所在地 | 変更内容 | 変更年月日 | 備考

事項 001:【事項】

変更前 変更後

申請者 | 事務所の名称/所在地 | 総括製造販売責任者 | 業務を行う役員 | 申請者の欠格条項

業務を行う役員 クリア 繰り返す

001:【業務を行う役員】

氏名・ふりがな

氏名

ふりがな

編集状況

完了がめでリメイクチェックをして終了

チェック

編集前に戻す

通常モード

一括チェック 完了 キャンセル

1. 業務を行う役員の横にあります「繰り返す」ボタンを押します。

繰り返す操作

繰り返す状況一覧

繰り返す項目数 1

001:【既】 【業務を行う役員】

選択状況 1 番目を選択中

追加 削除

一括ソート操作

逆順ソート

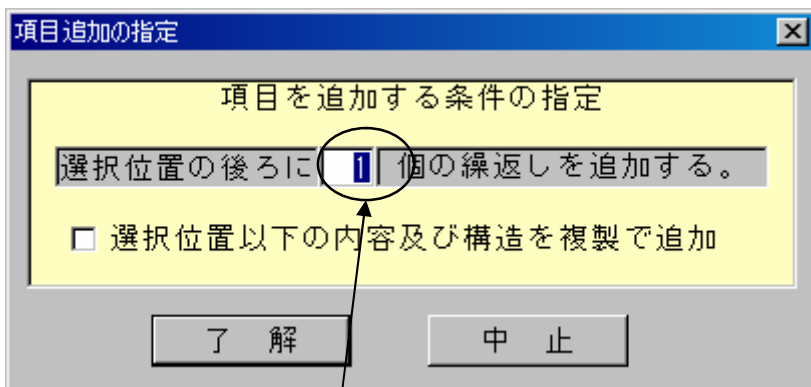
大文字小文字の区別なし

ソートキー (なし)

選択のキーによるソート実行

設定 キャンセル

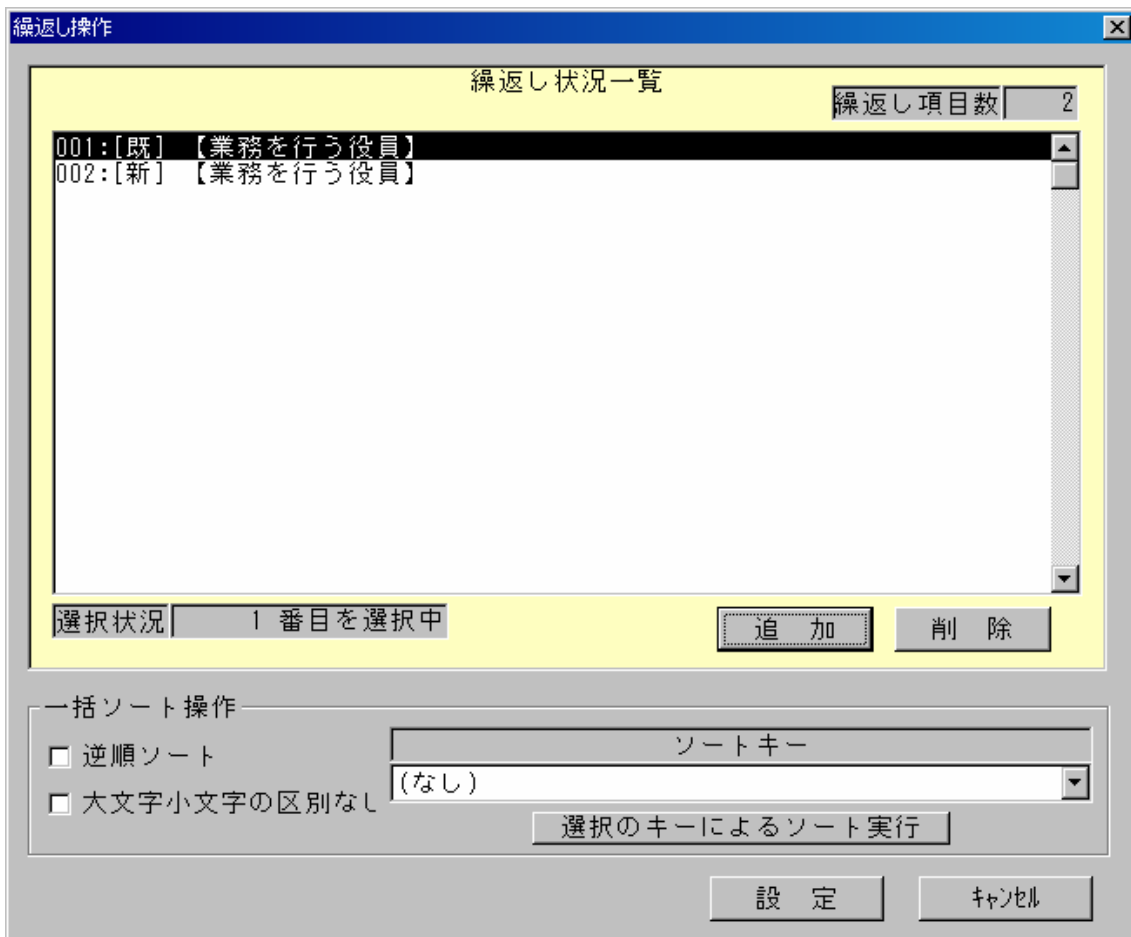
2. 繰り返し情報一覧にあります「追加」ボタンを押します。



3. 繰り返したい数だけ数字を入力します。

全員で3人である場合には、もともと1人分はありますので、2と入力します。

もともとある内容をコピーしたい場合には「選択位置以下の内容及び構造を複製で追加」にチェックをつけます。



4. 上記のように繰り返し設定されますので、画面下段にあります「設定」ボタンを押し繰り返しを確定させます。