# 食品衛生申請等システム システム利用マニュアル

共通機能 Rev.2.00

# 第1章 共通機能

1.1	共通機能の概要	1
1.2	ログイン方法	3
1.3	食品等事業者のユーザ登録	15
1.4	パスワード管理	37
1.5	食品等事業者のユーザ情報変更	47
1.6	アカウント統合	56
1.8	お知らせ情報参照	78
	オープンデータの閲覧	

# 1.1 共通機能の概要

## 1.1.1 概要

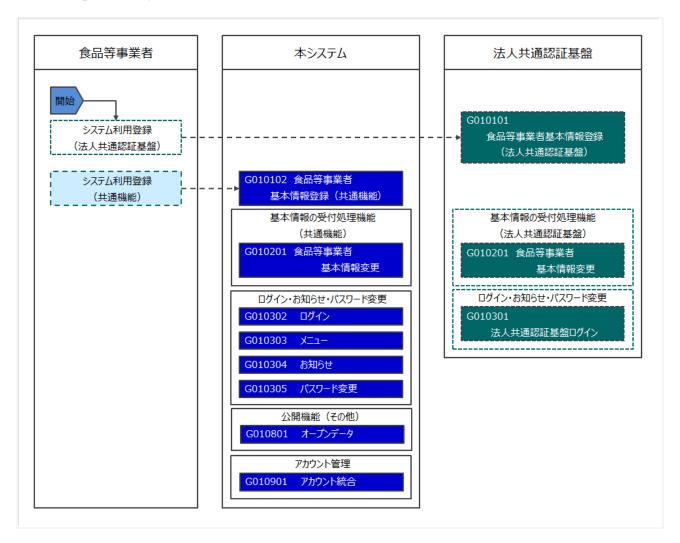
この章では、食品衛生申請等システムの中で、「共通機能」の操作手順について説明します。

## ●共通機能とは

「共通機能」では、ログイン、パスワード管理、メニュー、お知らせ情報照会などの基本機能を提供します。

## ●業務の流れ

「共通機能」における、業務の流れは次のとおりです。



# 1.1.2 利用者種別と役割

「共通機能」の利用者は次のとおりです。それぞれの利用者の役割について示します。

利用者種別	役割
原生光學學	基本機能の他に、ユーザ基本情報の登録、お知らせ情報登録、各種マス
厚生労働省	タの設定、エラーメールの確認を行います。
地方厚生局	ログイン、パスワード管理等の基本機能のみ使用します。
都道府県等本庁	基本機能の他に、ユーザ基本情報の登録、代理アカウント選択、エラー
即退府宗寺本门	メールの確認を行います。
保健所	基本機能の他に、ユーザ基本情報の登録、代理アカウント選択、エラー
	メールの確認を行います。
食肉衛生検査所	基本機能の他に、ユーザ基本情報の登録を行います。
食品等事業者	基本機能の他に、ユーザ基本情報の登録を行います。
消費者庁	基本機能の他に、ユーザ基本情報の登録、エラーメールの確認を行いま
冲貝伯/	す。

# 1.2 ログイン方法

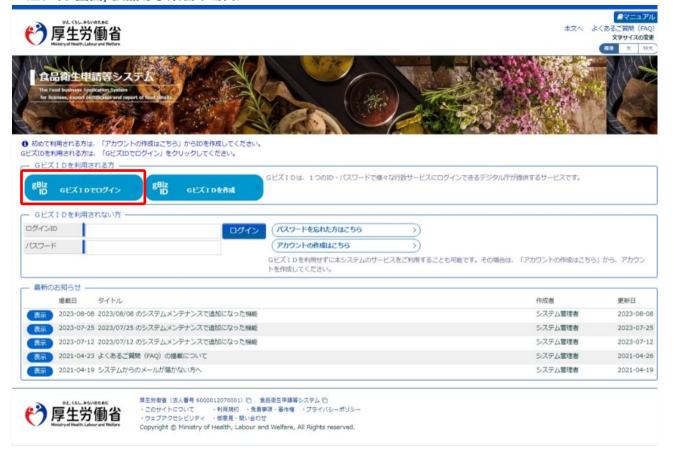
# 1.2.1 食品等事業者の場合(GビズID使用)

Gビズ I Dを使用して、食品等事業者が食品衛生申請等システムにログインする機能です。

## (1) GビズIDのログイン画面を起動します

「G ビズ I Dでログイン」ボタンを押下します。

#### <ログイン画面/食品等事業者の場合>



## (2) アカウント ID とパスワードを入力します

アカウント ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押下します。

# 

★ページ先頭へ / Back to top
© 2019 Digital Agency, Government of Japan

## (3) 入力画面が表示されます

初回ログイン時のみ基本情報の不足項目の入力画面が表示されます。 不足項目を入力し「確認」を押下して、次の画面で「登録」を行います。



※完了している申請データがあった場合、必要があれば自動で変更届が作成されます。

## (4) メニュー画面が表示されます

トップメニューが表示されます。

## <トップメニュー/食品等事業者(GビズID使用)>



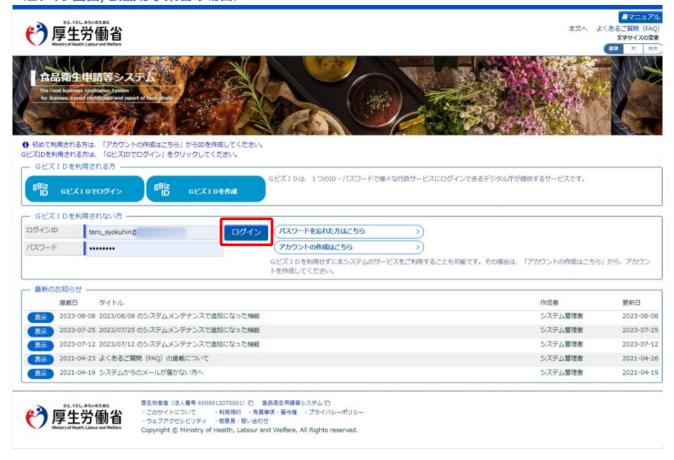
## 1.2.2 食品等事業者の場合(本システムで登録したアカウント)

本システムで登録したアカウントで、食品等事業者が食品衛生申請等システムにログインする機能です。

## (1) ログイン ID とパスワードを入力します

ログイン ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押下します。

### <ログイン画面/食品等事業者の場合>



## (2) メニュー画面が表示されます

トップメニューが表示されます。

#### <トップメニュー/食品等事業者>



## 1.2.3 〈モバイル〉食品等事業者の場合(GビズID使用)

GビズIDを使用して、食品等事業者がモバイルの食品衛生申請等システムにログインする機能です。

## (1) Gビズ I Dのログイン画面を起動します

「G ビズ I Dでログイン」ボタンを押下します。

#### <モバイルのログイン画面/食品等事業者の場合>





(2) アカウント ID とパスワードを入力します アカウント ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押下します。

### < GビズID モバイルのログイン画面>



## (3) メニュー画面が表示されます

モバイルのトップメニューが表示されます。

## <モバイルのトップメニュー/食品等事業者(GビズID使用)>



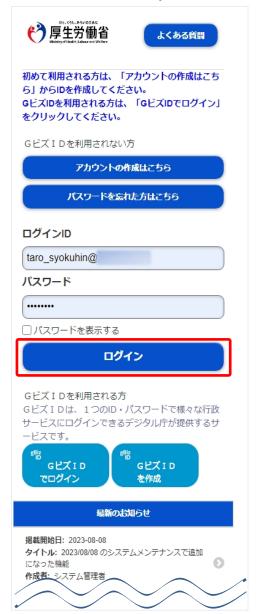
## 1.2.4 〈モバイル〉食品等事業者の場合(本システムで登録したアカウント)

本システムで登録したアカウントで、食品等事業者がモバイルの食品衛生申請等システムにログインする機能です。

## (1) ログイン ID とパスワードを入力します

ログイン ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押下します。

#### <モバイルのログイン画面/食品等事業者の場合>





「パスワードを表示する」のチェックを入れると、入力したパスワードが確認できます。

### (2) 入力画面が表示されます

初回ログイン時のみ基本情報の不足項目の入力画面が表示されます。

#### <モバイルのログイン後画面/食品等事業者の場合>





※完了している申請データがあった場合、必要があれば自動で変更届が作成されます。

全ての入力が完了したら、「確認」ボタンを押下してください。

次の画面で「登録」を行います。

ログイン画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

## (3) メニュー画面が表示されます

モバイルのトップメニューが表示されます。

#### <モバイルのトップメニュー/食品等事業者>



# 1.3 食品等事業者のユーザ登録

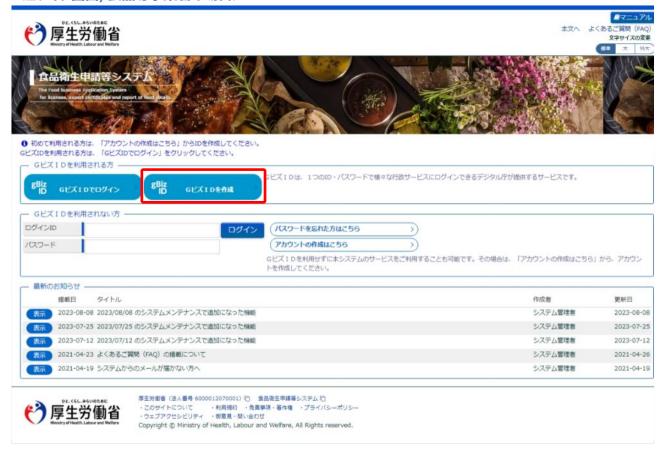
# 1.3.1 Gビズ I Dを利用する場合

GビズIDを利用する食品等事業者が、ユーザ基本情報を登録する場合に使用する機能です。

## (1) GビズIDの登録画面を起動します

ログイン画面で「GビズIDを作成」ボタンを押下します。

#### <ログイン画面/食品等事業者の場合>



- G ビズ I Dのアカウント登録用の画面が表示されます。
- G ビズ I Dの操作方法に準じて登録を行います。
- ユーザ基本情報の修正についても、G ビズ I Dの機能を用いて実施します。

#### < GビズI D作成用画面>

gBizID

ホーム 手続きガイド サポート アカウント作成

行政サービス一覧

ログイン

# gBizIDで行政サービスへの ログインをかんたんに

GビズIDは、1つのID・パスワードで 様々な行政サービスにログインできるサービスです。

gBizIDを作成

審査状況を確認したい GビズIDを過去に登録済みか確認したい

#### 重要なお知らせ

① 「GビズIDサイト」が一部リニューアルしました。

詳しく見る

### GビズIDとは?

GビズIDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。 GビズIDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービス にログインできます。 アカウントは 最初に1つ 取得するだけで、 有効期限、年度更新の必要はありません。 (令和3年8月現在)

GビズIDには、gBizIDプライム、gBizIDメンバー、gBizIDエントリーという3種類のアカウントがあります。サービスにより必要なアカウン トが異なりますので、詳しくは<u>行政サービス一覧</u>をご覧ください。

#### gBizIDプライム

- ✓ 会社代表、個人事業主向け
- マ 書類審査必要(約1週間)
- 行政サービス 無制限 (※詳しくは<u>行政サービス一覧</u>参照)

アカウント作成後、 従業員の方向けのアカウントも作成可能

#### gBizIDエントリー

- √ 事業しているなら誰でも
- 書類審査は不要
- 行政サービス 制限あり (※詳しくは行政サービス一覧参照)

© 2019 Digital Agency, Government of Japan

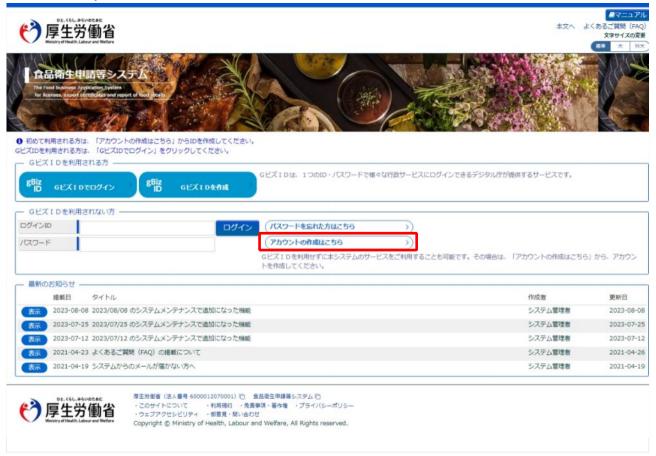
## 1.3.2 本システムだけでご利用可能なアカウントを利用する場合

本システムだけでご利用可能なアカウントを利用する食品等事業者が、ユーザ基本情報を登録する場合に使用する機能です。

## (1) ユーザの登録画面を起動します

ログイン画面で「アカウントの作成はこちら」ボタンを押下します。

#### <ログイン画面/食品等事業者の場合>



## (2) 担当者基本情報を入力します

担当者の基本情報の入力画面が表示されます。 必要な項目を入力してください。

#### <担当者基本情報登録>



厚生労働省

厚生労働省(法人番号 6000012070001) ① 食品衛生申請等システム ① このサイトについて 利用規約 免責事項・著作権 ・プライバシーポリシー・ウェブアクセシビリティ ・御恵見・問い合わて Copyright @ Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

パスワードは8桁以上で英数字と記号が使用できます。

全ての入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。 ログイン画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

## (3) 組織の基本情報を入力します

所属する組織の基本情報の入力画面が表示されます。 必要な項目を入力してください。

#### <食品等事業者基本情報登録>

事業形態が「個人」の場合は「個人」を選択し、必要な項目を入力します。



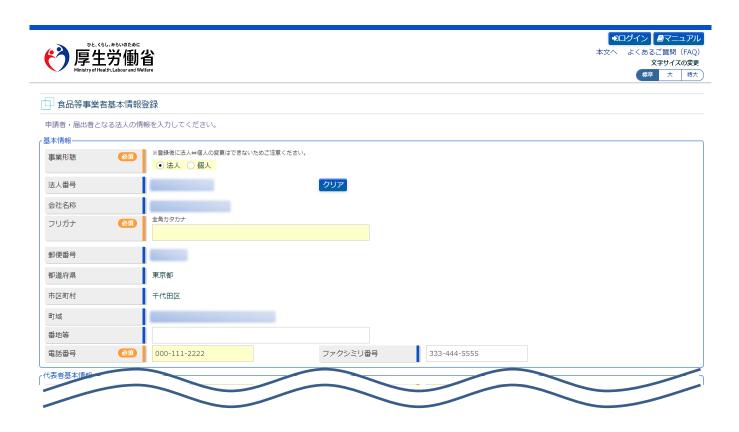
※「屋号/商号」には、屋号/商号がある場合にはそれらを入力してください。 屋号/商号がない場合は代表者の個人名を入力し、以降は自宅住所を入力ください。

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

事業形態が「法人」の場合は「法人」を選択し、必要な項目を入力します。



法人番号を入力して「法人番号検索」を押すと情報が自動入力されます。



自動入力されない項目は別途入力してください。

個人事業主ではなく、その他団体の方や、法人番号が不明な方は9を13桁入力すると、会社名称以降の項目が編集可能になりますので、必要な項目を入力してください。



全ての入力が完了したら、「確認」ボタンを押下してください。確認画面に遷移します。 担当者基本情報の入力画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

## (4) 入力内容を確認した後、登録をします

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。

#### <食品等事業者基本情報登録 >> 確認> (個人事業主の場合)





厚生力観音 いなん音号 60000120/000011 ① E&が原生中頃寺システム ① ・このサイトについて ・利用規約 ・免責事項・著作権 ・プライバシーポリシー・ウェブアクセシビリティ ・御意見・問い合わせ Copyright ® Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.



問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、ユーザ基本情報の仮登録を行います。

確認ダイアログが表示されたら、「OK」を押下してください。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、所属する組織の基本情報の入力画面に戻り、再入力します。 仮登録が完了すると、仮登録の完了メッセージが表示されます。

#### <食品等事業者基本情報登録 >> 完了>



「閉じる」ボタンを押下してください。

## (5) メール記載の URL へ遷移します

アカウントの新規登録の申請を受付けた旨を通知するメールが届きます。

添付の URL のリンクを押下して、アカウントを有効化するための画面に遷移してください。

※URL の有効期限は24時間です。

有効期限を過ぎた場合は再度(1)からやり直してください。

#### <メール内容>

食品衛生申請等システムからの通知案内

食品衛生申請等システムのご利用、誠にありがとうございます。

本システムを利用するにあたり、アカウントの新規登録の申請を受付けました。

#### 【利用者名】

【屋号、商号】

24 時間以内に、下記 URL にアクセスしてアカウント登録を完了させてください。

nttp://ifas.mhlw.go.jp/faspub/\_link.do?i=IO\_S010102\_1&p=d8582e258f99483db970aa341a 803d4b&p=/faspte

- ※アカウント登録の完了をせずに 24 時間を経過してしまった場合は、再度アカウント登録から実施ください。
- ●アカウント有効化後、次回のログインはこちらから
- ※※ ログイン ID は、メールアドレスです ※※

https://ifas.mhlw.go.jp/faspte/

●よくある質問 (FAQ)

https://ifas.mhlw.go.jp/faq.htm

●マニュアル

https://ifas.mhlw.go.jp/manual/

※ご案内のメール内容につきまして、身に覚えがない場合は、本メールを破棄ください。 また、本メールは送信専用アドレスを使用しているため、返信されても受信できません。 ご了承ください。

## (6) アカウントを有効化します

アカウントを有効化するための画面が表示されます。 「アカウント有効化」ボタンを押下してください。

#### <食品等事業者有効化>



「アカウント有効化」ボタンを押下すると、アカウントの本登録が完了となり、トップメニュー画面が表示されます。

## 1.3.3 〈モバイル〉 Gビズ I Dを利用する場合

GビズIDを利用する食品等事業者が、ユーザ基本情報を登録する場合に使用する機能です。

#### (1) GビズIDの登録画面を起動します

ログイン画面で「GビズIDを作成」ボタンを押下します。

#### <モバイルのログイン画面/食品等事業者の場合>





Gビズ I Dのアカウント登録用の画面が表示されます。

Gビズ I Dの操作方法に準じて登録を行います。

ユーザ基本情報の修正についても、GビズIDの機能を用いて実施します。

<GビズID作成用モバイル画面>

# gBizID

 $\equiv$ 

メニュー

## gBizIDで行政サービスへの ログインをかんたんに

GビズIDは、1つのID・パスワードで 様々な行政サービスにログインできるサービ スです。

#### gBizIDを作成

審査状況を確認したい

GビズIDを過去に登録済みか確認したい

## 重要なお知らせ

「GビズIDサイト」が一部 リニューアルしました。



## GビズIDとは?

GビズIDは、法人・個人事業主向け共通認 証システムです。

GビズIDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービス にログインできます。

アカウントは 最初に1つ 取得するだけで、 有効期限、年度更新の必要はありません。 (令和3年8月現在)

GビズIDには、gBizIDプライム、gBizIDメ

## 向 ホーム

#### ● 手続きガイド

- ID作成ガイド (新規作成者向け)
- システム連携ガイド(行政サービス向け)

#### ②サポート

- よくある質問
- ご意見・お問合せ

#### 2+アカウント作成

- gBizIDプライム申請書作成
- gBizIDエントリー作成
- 委任申請書作成
- · 登録·申請状況確認

### ② 行政サービス一覧

↑ログイン

#### 利用規約

プライバシーポリシー

アクセシビリティ方針

ご意見・お問合せ

デジタル庁 (法人番号:8000012010038)

ご利用に関する電話またはメールでのお問い 合わせはこちら

住所:〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町1-3 東京ガーデンテラス紀尾井町19F・20F

© 2019 Digital Agency, Government of Japan

## 1.3.4 〈モバイル〉本システムだけでご利用可能なアカウントを利用する場合

本システムだけでご利用可能なアカウントを利用する食品等事業者が、ユーザ基本情報を登録する場合に使用する機能です。

#### (1) ユーザの登録画面を起動します

ログイン画面で「アカウントの作成はこちら」ボタンを押下します。

#### <モバイルのログイン画面/食品等事業者の場合>





## (2) 担当者基本情報を入力します

担当者の基本情報の入力画面が表示されます。 必要な項目を入力してください。

#### <担当者基本情報登録>



パスワードは8桁以上で英数字と記号が使用できます。

全ての入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。ログイン画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。



## (3) 組織の基本情報を入力します

所属する組織の基本情報の入力画面が表示されます。 必要な項目を入力してください。

#### <食品等事業者基本情報登録>

事業形態が「個人」の場合は「個人」を選択し、必要な項目を入力します。





事業形態が「法人」の場合は「法人」を選択し、必要な項目を入力します。



法人番号を入力して「法人番号検索」を押すと情報が自動入力されます。 自動入力されない項目は自身で入力をします。 法人番号がわからない場合は9を13桁で入力し、会社名称以降の必要な項目を入力します。





全ての入力が完了したら、「確認」ボタンを押下してください。 担当者基本情報の入力画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

## (4) 入力内容を確認した後、登録をします

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。





#### 〈食品等事業者基本情報登録 >> 確認>

問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、ユーザ基本情報の仮登録を行います。

確認ダイアログが表示されたら、「OK」を押下してください。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、所属する組織の基本情報の入力画面に戻り、再入力します。

仮登録が完了すると、仮登録の完了メッセージが表示されます。

#### 〈食品等事業者基本情報登録 >> 完了>



#### (5) メール記載の URL へ遷移します

アカウントの新規登録の申請を受付けた旨を通知するメールが届きます。

添付の URL のリンクを押下して、アカウントを有効化するための画面に遷移してください。

※URL の有効期限は24時間です。

有効期限を過ぎた場合は再度(1)からやり直してください。

<メール内容>

食品衛生申請等システムからの通知案内

食品衛生申請等システムのご利用、誠にありがとうございます。

本システムを利用するにあたり、アカウントの新規登録の申請を受付けました。

【利用者名】食品衛生ぽよ子

【屋号、商号】食品衛生ぽよ子

下記 URL にアクセスしてアカウント登録を完了させてください。

http://ifas.mhlw.go.jp/faspub/\_link.do?i=IO\_S010102\_1\_MOBILE&p=c2ac356779304a37a3 8af27a7db90362&p=/faspte

※アカウント登録の完了をせずに 24 時間を経過してしまった場合は、再度アカウント登録から実施ください。

●アカウント有効化後、次回のログインはこちらから

※※ ログイン ID は、メールアドレスです ※※

https://ifas.mhlw.go.jp/faspte/

●よくある質問 (FAQ)

https://ifas.mhlw.go.jp/faq.htm

●マニュアル

https://ifas.mhlw.go.jp/manual/

※ご案内のメール内容につきまして、身に覚えがない場合は、本メールを破棄ください。 また、本メールは送信専用アドレスを使用しているため、返信されても受信できません。 ご了承ください。

# (6) アカウントを有効化します

アカウントを有効化するための画面が表示されます。 「アカウント有効化」ボタンを押下してください。

### <食品等事業者有効化>



「アカウント有効化」ボタンを押下すると、アカウントの本登録が完了となり、トップメニュー画面が表示されます。

# 1.4 パスワード管理

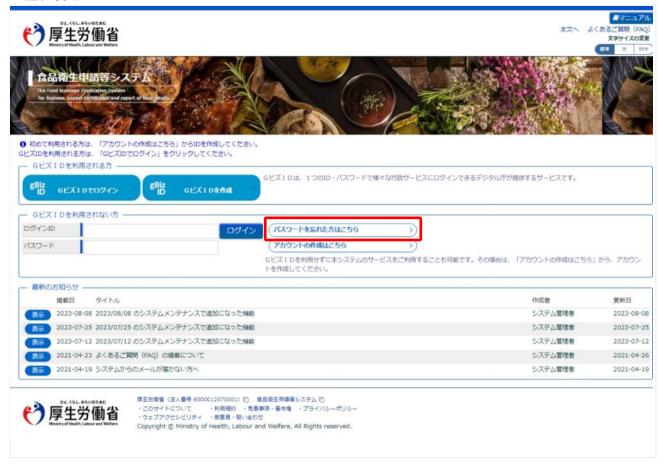
# 1.4.1 パスワードを失念した場合の画面を起動します

パスワードを失念して、再設定する場合に使用する機能です。

# (1) パスワードを失念した場合の画面を起動します

ログイン画面で「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンを押下します。

### <ログイン>



# (2) ログイン ID を入力します

パスワード再発行用の画面が表示されます。

### <パスワード再発行>



再発行したいログイン ID を入力して、「ID 確認」ボタンを押下してください。 ログイン画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

# (3) 秘密の質問に回答し、メール送信します

秘密の質問が表示されます。

### <パスワード再発行>



秘密の質問の回答を入力し、「メール送信」ボタンを押下してください。 ログイン画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。 再発行の手続きが完了すると、完了メッセージが表示されます。 パスワード変更の案内メールが送付されますので、メール内容に従って変更手続きを完了させます。

### <パスワード再発行完了>



「ログイン画面へ」ボタンを押下すると、ログイン画面へ遷移します。

# (4) メール記載の URL へ遷移します

上記の手続きが完了すると、パスワード変更の案内メールが届きます。 添付の URL のリンクを押下して、パスワード変更するための画面に遷移してください。

<メール内容>

食品衛生申請等システムからの通知案内

本メール登録者に対するパスワード変更を受付けました。

【利用者名】食品花子

下記 URL にアクセスしてパスワード変更手続きを完了させてください。

nttps://ifas.mhlw.go.jp/faspub/\_link.do?i=IO\_S010603\_2&p=1224f2b06af04efd96289ca40e pd3ae2&p=/fasmng

※ご案内のメール内容につきまして、身に覚えがない場合は、本メールを破棄ください。 また、本メールは送信専用アドレスを使用しているため、返信されても受信できません。 ご了承ください。

# (5) パスワードを再設定して登録します

パスワードを再設定するための画面が表示されます。

新しいパスワードを「パスワード」と「パスワード確認」に入力し、「再発行」ボタンを押下してください。

### <パスワード再設定>



「再発行」ボタンを押下すると、パスワードの再設定が完了となり、トップメニュー画面が表示されます。

# 1.4.2 パスワード変更

パスワードを変更する場合に使用する機能です。

# (1) パスワード変更画面を起動します

トップメニューの「パスワード変更」ボタンを押下します。





# (2) 変更前後のパスワードを入力します

パスワードの変更画面が表示されます。

### <パスワード変更>



現在のパスワードを「変更前パスワード」に入力してください。 新しいパスワードを「変更後パスワード」と「パスワード確認」に入力し、「変更」ボタンを押下してください。 パスワードの変更が完了すると、完了メッセージが表示されます。

### <パスワード変更>



トップメニューに戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

# 1.4.3 パスワードの有効期限について

本システムで登録したアカウントを利用する食品等事業者の、パスワードの有効期限はアカウントの作成時に自動的に1年間に設定されます。

※現在の有効期限を変更・確認する方法は「1.5 食品等事業者のユーザ情報変更」を参照します。

# (1) パスワード変更画面が表示されます

パスワードの有効期限が切れた状態でログインされた場合は、以下のパスワード変更画面が自動的に表示されますので、新しいパスワードを設定してください。

### <パスワード変更>



新旧のパスワードを入力し、「変更」ボタンを押下してください。

- ※パスワードが変更され、ログイン後の画面が表示されます。
- ※パスワードの有効期限は、設定された日から1年後に期限が再度自動設定されます。

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

# 1.5 食品等事業者のユーザ情報変更

# 1.5.1 本システムで登録したアカウントを利用する場合

本システムで登録したアカウントを利用する食品等事業者が、ユーザ基本情報を修正登録する場合に使 用する機能です。

### (1) ユーザ情報の変更画面を起動します

トップメニューの「プロフィール変更」ボタンを押下します。

### **<トップメニュー>**



### (2) 編集機能を選択します

現在の担当者基本情報、及び組織の基本情報が画面に表示されます。

### <食品等事業者基本情報詳細>



内容を修正する場合は、「編集」ボタンを押下してください。

※修正画面については「1.3 食品等事業者のユーザ登録」を参照してください。

トップメニューに戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

### (3) 担当者基本情報を修正します

担当者の基本情報の入力画面が表示されます。

修正が必要な項目を変更してください。

現在のパスワードの有効期限はこの画面で変更・確認することができます。

### <担当者基本情報変更>



全ての入力が完了したら、「次へ」ボタンを押下してください。

食品等事業者基本情報詳細画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

### (4) 組織の基本情報を修正します

所属する組織の基本情報の入力画面が表示されます。 修正が必要な項目を変更してください。

### <食品等事業者基本情報変更>



※完了している申請データがあった場合、必要があれば自動で変更届が作成されます。

全ての入力が完了したら、「確認」ボタンを押下してください。確認画面に遷移します。 担当者基本情報の入力画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

### (5) 入力内容を確認した後、登録をします

「確認」ボタンを押下すると、確認画面が表示されるので、入力内容に問題がないか確認します。

### **〈食品等事業者基本情報変更 >> 確認>**



問題がなければ、「登録」ボタンを押下して、ユーザ基本情報の登録を行います。

確認ダイアログが表示されたら、「OK」を押下してください。

内容に問題がある場合は、「戻る」ボタンを押下して、所属する組織の基本情報の入力画面に戻り、再入力します。 登録が完了すると、完了メッセージが表示されます。

### <食品等事業者基本情報変更 >> 完了>



「戻る」ボタンを押下すると、食品等事業者基本情報詳細画面に戻ります。

# 1.5.2 Gビズ I Dを利用する場合

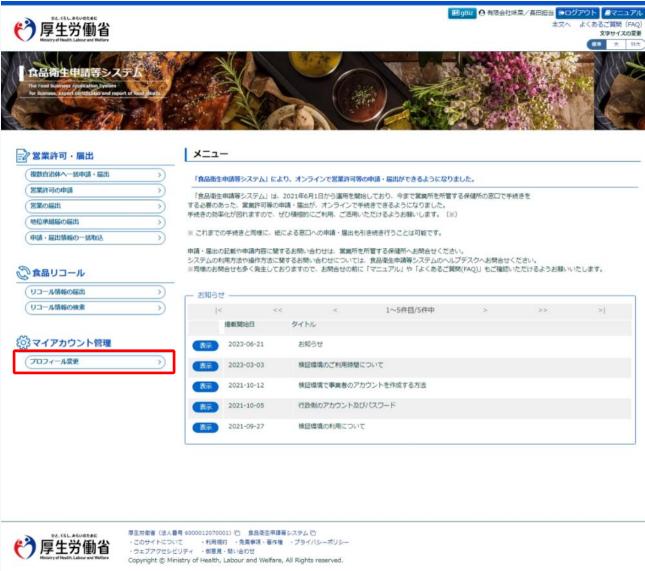
GビズIDを利用する食品等事業者が、ユーザ基本情報を修正登録する場合に使用する機能です。

- ※GビズIDと連携して取得したデータについては、本システム側で修正することができないため、G ビズID側で修正してください。GビズIDで修正後に本システムに再度ログインすると情報が反映さ れます。
- ※以下の説明は、GビズIDに無い項目を修正する方法が記載されています。

### (1) ユーザ情報の変更画面を起動します

トップメニューの「プロフィール変更」ボタンを押下します。

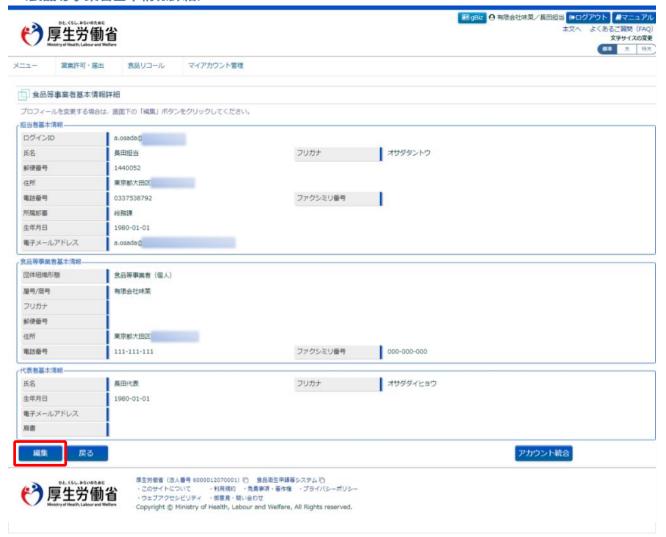
# **<トップメニュー>**



# (2) 編集機能を選択します

現在の担当者基本情報、及び組織の基本情報が画面に表示されます。

### <食品等事業者基本情報詳細>



内容を修正する場合は、「編集」ボタンを押下してください。トップメニューに戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

### (3) 食品等事業者基本情報を修正します

所属する組織の基本情報の入力画面が表示されます。

修正が必要な項目を変更してください。

※GビズIDに無い項目だけが修正可能です。

#### <担当者基本情報変更>



※完了している申請データがあった場合、必要があれば自動で変更届が作成されます。

必要な項目を修正したら、「確認」ボタンを押下してください。 食品等事業者基本情報詳細画面に戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。

※ Gビズ I Dを利用する場合に変更出来る項目は、ログイン時に追記した項目のみの為、 その他の項目はGビズ I D側にログインの後修正してください。

# 1.6 アカウント統合

# 1.6.1 本システムで登録したアカウントを利用する場合

本システムで登録したアカウントを利用する食品等事業者が、アカウントの統合を行う場合に使用する機能です。

統合先としたい食品等事業者アカウントでログインしてください。

# (1) ユーザ情報の変更画面を起動します

トップメニューの「プロフィール変更」ボタンを押下します。

### <トップメニュー>



# (2) アカウント統合機能を選択します

現在の担当者基本情報、及び組織の基本情報が画面に表示されます。「アカウント統合」ボタンを押下します。

### <食品等事業者基本情報詳細>



### (3) ローカル認証を行います

アカウント統合画面に、現在ログインしているアカウント(統合先)の情報が表示されます。

### <アカウント統合>



統合するアカウント(統合元)のログイン ID とパスワードを入力して、「認証」ボタンを押下します。

- ※統合元・統合先アカウントに関して以下の条件を満たしていない場合、アカウント統合を行うことはできません。
- ・統合元アカウントがローカルアカウント(本システムで登録したアカウント)であること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントも法人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントと法人番号が一致すること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントも個人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントと代表者氏名が一致すること。

### (4) アカウント統合処理を行います

ローカル認証に成功した場合、統合元アカウント情報が画面の左側に表示されます。 統合元アカウント情報と統合先アカウント情報を確認してください。

### <アカウント統合>



問題がなければ「アカウント統合」ボタンを押下します。

確認メッセージのアラートが出るので、「はい」を押下します。

※統合元・統合先アカウントの基本情報に差分がある場合、統合元アカウントの各種申請・届出に関して「未申請・ 未届」の更新申請・変更届出が自動で作成されアカウント統合が実施されたことが、統合元アカウントの関連自治体・ 保健所へメールが送信されます。更新申請・変更届出は、「営業許可の申請」、「営業の届出」から実施ください。

※「統合処理後に統合元アカウントを削除する」にチェックを入れた場合、アカウント統合後に統合元アカウントが削除されます。

アカウント統合処理が完了するまでしばらくお待ちください。

### <アカウント統合>>処理中>

アカウント統合処理が完了するまでしばらくお待ちください。



### <アカウント統合>>完了>

統合処理が完了すると、完了画面が表示されます。

各種申請・届出情報が移行されているので、確認してください。



「戻る」ボタンを押下すると、メニュー画面に戻ります。

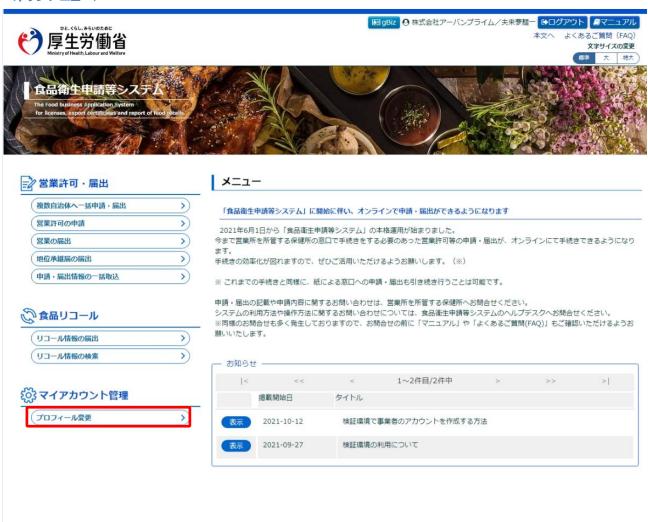
# 1.6.2 Gビズ I Dを利用する場合

GビズIDを利用する食品等事業者が、アカウントの統合を行う場合に使用する機能です。 統合先としたい食品等事業者アカウントでログインしてください。

### (1) ユーザ情報の変更画面を起動します

トップメニューの「プロフィール変更」ボタンを押下します。

### **<トップメニュー>**





厚生労働省 (法人番号 6000012070001) 〇 食品衛生申請等システム 〇

・このサイトについて ・利用規約 ・免責事項・著作権 ・ブライバシーポリシー・ウェブアクセシビリティ ・彼徳見・問い合わせ

Copyright @ Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

# (2) アカウント統合機能を選択します

現在の担当者基本情報、及び組織の基本情報が画面に表示されます。「アカウント統合」ボタンを押下します。

### <食品等事業者基本情報詳細>



# (3) G ビズ ID 認証を行います

アカウント統合画面に、現在ログインしているアカウント (統合先) の情報が表示されます。 「Gビズ I Dで認証」ボタンを押下します。

# <アカウント統合>



### Gビズ I Dログイン画面が表示されます。

### <GビズID ログイン画面>



統合するアカウント(統合元)のアカウント ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押下します。

- ※統合元・統合先アカウントに関して以下の条件を満たしていない場合、アカウント統合を行うことはできません。
- ・統合元アカウントがGビズ I Dを利用しているアカウントであること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントも法人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントと法人番号が一致すること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントも個人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントと代表者氏名が一致すること。

### (4) アカウント統合処理を行います

Gビズ I D認証に成功した場合、統合元アカウント情報が画面の左側に表示されます。 統合元アカウントと統合先アカウント情報を確認してください。

#### <アカウント統合>



問題なければ「アカウント統合」ボタンを押下します。

確認メッセージのアラートが出るので、「はい」を押下します。

※統合元・統合先アカウントの基本情報に差分がある場合、統合元アカウントの各種申請・届出に関して「未申請・ 未届」の更新申請・変更届出が自動で作成されアカウント統合が実施されたことが、統合元アカウントの関連自治体・ 保健所へメールが送信されます。更新申請・変更届出は、「営業許可の申請」、「営業の届出」から実施ください。

※「統合処理後に統合元アカウントを削除する」にチェックを入れた場合、アカウント統合後に統合元アカウントが削除されます。

アカウント統合が完了するまでしばらくお待ちください。

### <アカウント統合>>処理中>

アカウント統合処理が完了するまでしばらくお待ちください。



### <アカウント統合>>完了>

統合処理が完了すると、完了画面が表示されます。

各種申請・届出情報が移行されているので、確認してください。



「戻る」ボタンを押下すると、メニュー画面に戻ります。

# 1.6.3 〈モバイル〉本システムで登録したアカウントを利用する場合

本システムで登録したアカウントを利用する食品等事業者が、モバイルでアカウント統合を行う場合に使用する機能です。

統合先としたい食品等事業者アカウントでログインしてください。

# (1) ユーザ情報の変更画面を起動します

モバイルのトップメニューの「アカウント管理」ボタンを押下します。

### <モバイルのトップメニュー>



アカウント管理画面に遷移します。 「プロフィール変更」ボタンを押下します。

#### <モバイルのアカウント管理>



### (2) アカウント統合機能を選択します

現在の担当者基本情報、及び組織の基本情報が画面に表示されます。「アカウント統合」ボタンを押下します。

### <モバイル食品等事業者基本情報詳細>





# (3) ローカル認証を行います

モバイルアカウント統合認証画面が表示されます。

### <モバイルアカウント統合認証>



統合するアカウント(統合元)のログイン ID とパスワードを入力し、「認証」ボタンを押下します。

- ※統合元・統合先アカウントに関して以下の条件を満たしていない場合、アカウント統合を行うことはできません。
- ・統合元アカウントがローカルアカウント(本システムで登録したアカウント)であること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントも法人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントと法人番号が一致すること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントも個人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントと代表者氏名が一致すること。

### (4) アカウント統合処理を行います

ローカル認証に成功した場合、モバイルアカウント統合画面が表示されます。 統合元アカウント情報が表示されるので、確認してください。

### <モバイルアカウント統合>





問題がなければ、「アカウント統合」ボタンを押下します。 確認メッセージのアラートが出るので、「はい」を押下します。 ※統合元・統合先アカウントの基本情報に差分がある場合、統合元アカウントの各種申請・届出に関して「未申請・ 未届」の更新申請・変更届出が自動で作成されアカウント統合が実施されたことが、統合元アカウントの関連自治体・ 保健所へメールが送信されます。更新申請・変更届出は、「営業許可の申請」、「営業の届出」から実施ください。

※「統合処理後に統合元アカウントを削除する」にチェックを入れた場合、アカウント統合後に統合元アカウントが削除されます。

### <モバイルアカウント統合>>処理中>

アカウント統合処理が完了するまでしばらくお待ちください。



アカウント統合処理の実行中です。画面を閉じずにこの まましばらくお待ちください。

営業許可・営業届のデータ移行処理中... 3件/13件

### <モバイルアカウント統合>>完了>

統合処理が完了すると、完了画面が表示されます。 各種申請・届出情報が移行されているので、確認してください。





アカウント統合が完了しました。必要に応じて各種申請・届出に対して「未申請・未届」の変更届がシステム により自動作成されます。ご確認ください。



「戻る」ボタンを押下すると、モバイルメニュー画面に戻ります。

# 1.6.4 〈モバイル〉Gビズ I Dを利用する場合

GビズIDを利用する食品等事業者が、モバイルでアカウント統合を行う場合に使用する機能です。 統合先とした食品等事業者アカウントでログインしてください。

# (1) ユーザ情報の変更画面を起動します

モバイルのトップメニューの「アカウント管理」ボタンを押下します。

#### **<モバイルのトップメニュー>**



アカウント管理画面に遷移します。 「プロフィール変更」ボタンを押下します。

#### <モバイルのアカウント管理>



#### (2) アカウント統合機能を選択します

現在の担当者基本情報、及び組織の基本情報が画面に表示されます。「アカウント統合」ボタンを押下します。

#### <モバイル食品等事業者基本情報詳細>





# (3) GビズID認証を行います

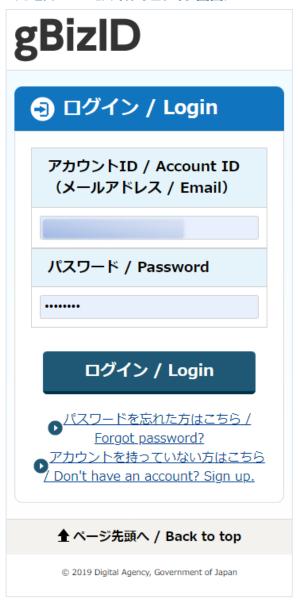
モバイルアカウント統合認証画面が表示されます。 「Gビズ I Dで認証」ボタンを押下します。

#### <モバイルアカウント統合認証>



モバイルのGビズ I Dログイン画面が表示されます。

#### <GビズID モバイルのログイン画面>



統合するアカウント(統合元)のアカウント ID とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押下します。

- ※統合元・統合先アカウントに関して以下の条件を満たしていない場合、アカウント統合を行うことはできません。
- ・統合元アカウントがGビズ I Dを利用しているアカウントであること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントも法人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが法人アカウントである場合、統合元アカウントと法人番号が一致すること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントも個人アカウントであること。
- ・統合先アカウントが個人アカウントである場合、統合元アカウントと代表者氏名が一致すること。

## (4) アカウント統合処理を行います

Gビズ I D認証に成功した場合、モバイルアカウント統合画面が表示されます。 統合元アカウント情報が表示されるので、確認してください。

#### <モバイルアカウント統合>





問題がなければ、「アカウント統合」ボタンを押下します。 確認メッセージのアラートが出るので、「はい」を押下します。 ※統合元・統合先アカウントの基本情報に差分がある場合、統合元アカウントの各種申請・届出に関して「未申請・ 未届」の更新申請・変更届出が自動で作成されアカウント統合が実施されたことが、統合元アカウントの関連自治体・ 保健所へメールが送信されます。更新申請・変更届出は、「営業許可の申請」、「営業の届出」から実施ください。

※「統合処理後に統合元アカウントを削除する」にチェックを入れた場合、アカウント統合後に統合元アカウントが削除されます。

#### <モバイルアカウント統合>>処理中>

アカウント統合処理が完了するまでしばらくお待ちください。



アカウント統合処理の実行中です。 画面を閉じずにこの まましばらくお待ちください。

営業許可・営業届のデータ移行処理中... 3件/13件

#### <モバイルアカウント統合>>完了>

統合処理が完了すると、完了画面が表示されます。 各種申請・届出情報が移行されているので、確認してください。



★-A

アカウント統合が完了しました。必要に応じて各種申 請・届出に対して「未申請・未届」の変更届がシステム により自動作成されます。ご確認ください。



「戻る」ボタンを押下すると、モバイルメニュー画面に戻ります。

# 1.8 お知らせ情報参照

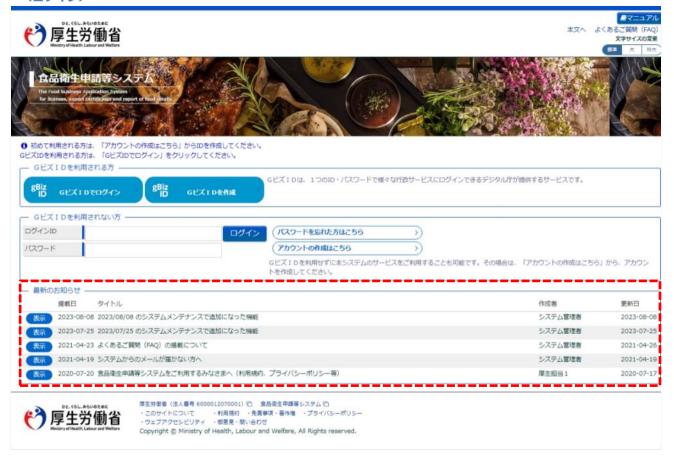
# 1.8.1 お知らせ情報参照

お知らせ情報を照会する機能です。

# (1) お知らせ情報の一覧を参照します

ログイン画面、並びにトップメニューに、お知らせ情報の一覧を表示しています。

#### <ログイン>



#### **<トップメニュー>**













厚生労働省(法人番号 6000012070001) 〇 食品衛生申請等システム 〇

・このサイトについて ・利用規約 ・免責事項・著作権 ・プライバシーポリシー ・ウェブアクセシビリティ ・御意見・耐い合わせ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Rights reserved.

## (2) 詳細内容を参照します

ログイン画面、並びにトップメニューのお知らせ情報一覧において、お知らせ情報の先頭にある、「表示」ボタンを押下します。

#### **<トップメニュー>**



お知らせ情報の詳細がポップアップで表示されます。

#### <お知らせ情報詳細表示>



「閉じる」ボタンを押下すると、元の画面に遷移します。

# 1.8.2 〈モバイル〉 お知らせ情報参照

モバイル画面でお知らせ情報を照会する機能です。

#### (1) お知らせ情報の一覧を参照します

<モバイルのログイン>

モバイルのログイン画面、並びにトップメニューに、お知らせ情報の一覧を表示しています。

## (\*) 厚生労働省 よくある質問 初めて利用される方は、「アカウントの作成はこち ら」からIDを作成してください。 GビズIDを利用される方は、「GビズIDでログイン」 をクリックしてください。 Gビズ I Dを利用されない方 アカウントの作成はこちら パスワードを忘れた方はこちら ログインID パスワード □パスワードを表示する ログイン GビズIDを利用される方 GビズIDは、1つのID・パスワードで様々な行政 サービスにログインできるデジタル庁が提供するサ -ビスです GピズID でログイン 赤作成 最新のお知らせ 掲載開始日: 2023-08-08 **タイトル:** 2023/08/08 のシステムメンテナンスで追加 になった機能 作成者: システム管理者 掲載開始日: 2023-07-25 **タイトル:** 2023/07/25 のシステムメンテナンスで追加 になった機能 作成者: システム管理者 掲載開始日: 2021-04-23 **タイトル:** よくあるご質問 (FAQ) の掲載について 作成者: システム管理者 掲載開始日: 2021-04-19 タイトル: システムからのメールが届かない方へ 0 作成者: システム管理者 掲載開始日: 2020-07-20 タイトル: 食品衛生申請等システムをご利用するみなさまへ(利用規約、プライバシーポリシー等) 0 作成者: 厚生担当1



## (2) 詳細内容を参照します

モバイルのログイン画面、並びにトップメニューのお知らせ情報一覧において、参照したいお知らせ情報を押下します。

#### <モバイルのトップメニュー>



#### <モバイルのお知らせ情報詳細表示>



お知らせ情報の詳細が表示されます。

「戻る」ボタンを押下すると、元の画面に遷移します。

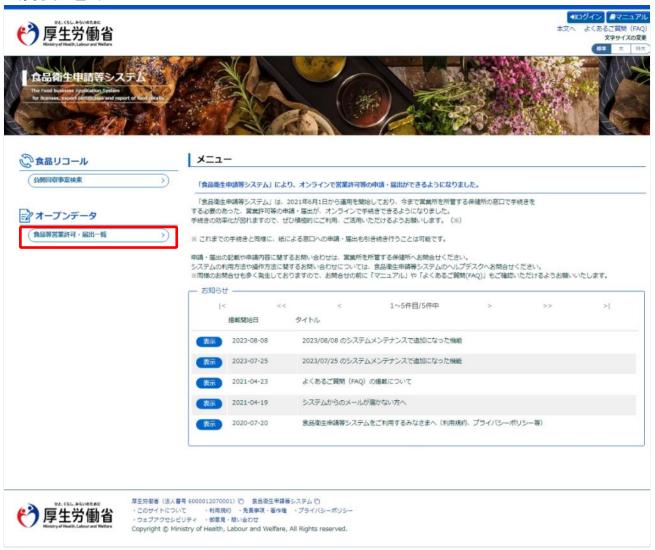
# 1.9 オープンデータの閲覧

食品等営業許可・届出のオープンデータを閲覧する機能です。

# (1) オープンデータ閲覧画面を起動します

トップメニューの「食品等営業許可・届出一覧」ボタンを押下します。

#### **<トップメニュー>**



## (2) オープンデータを出力します

オープンデータ閲覧が表示されます。

オープンデータを出力する場合は、自治体の左側のアイコンを押下します。

※オープンデータの作成は毎月 15 日に実施されます。登録内容、変更内容等が即時反映されませんのでご注意ください。廃業情報は一ヶ月間掲載され、それ以降は掲載されません。

#### <オープンデータ閲覧>



自治体の左側のアイコン押下後、オープンデータが CSV ファイルで出力されます。 トップメニューに戻る場合は、「戻る」ボタンを押下します。