

機能性表示食品制度届出データベース 届出マニュアル (食品関連事業者向け)

改版履歴

版数	日付	改版者	摘要(変更箇所)
1.0	2025/04/01	消費者庁	新規作成
1.1	2025/06/30	消費者庁	全体 ・各メールの本文内に問い合わせ受付フォームの URL を追記 ・様式 I 画面のヘッダー部に商品名を表示するように変更 2-2 共通操作 ファイルのアップロード ・PDF ファイルアップロード時のトリミングに関する注意を追記 詳細画面の各項目の表示/非表示の切替 ・詳細画面の各項目の表示/非表示の切替方法を追記 3-1 G ビズ ID でログインする (2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する ・G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する手順について追記 (3)G ビズ ID でログインする ・紐づけスキップ時に表示される「確認」画面の画像を差し替え ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする (2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する ・G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する手順について追記 (3)G ビズ ID でログインする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする (2)ユーザ ID のパスワードを設定する ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 (3)ユーザ ID と二要素認証でログインする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 ・PC ブラウザ Microsoft Edge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記 4-1 ログインする(2 回目以降) (1)G ビズ ID でログインする(2 回目以降) ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記

			(2)ユーザ ID でログインする(2 回目以降) ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 4-1.ログインする(2 回目以降) (2)ユーザ ID でログインする(2 回目以降) ・PC ブラウザ Microsoft Edge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記 4-2 ログアウトする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 5-2 基本情報の変更を行う (1) 基本情報の変更の届出を行う ・基本情報の変更届で仮受付メールが送信される条件に「食品関連事業者の屋号」変更を追加 6-1 新規の届出を行う (1)概要 ・リストビュー「前回の差戻し修正」の表示条件を修正 (2)様式 I の入力を行う ・同一商品名は新規届出を行えない旨を追記 機能性関与成分登録方法 ・機能性関与成分の変更について注記を追記 機能性表示食品ファイル登録方法 ・アップロード時のステータスについて注記を追記 ・PDF ファイルアップロード時のトリミングに関する注意を追記 (6)様式 V の入力を行う ・「別紙様式（V）－1～17 の添付（公開）」の複数添付可能の旨を追記 (9)届出情報に不備があった場合に再度届出を行う ・「差戻し修正」ボタンクリック時に重複エラーが発生する条件について追記 ・機能性関与成分の再登録について注記を追記 6-3 届出情報の変更を行う
--	--	--	--

			(1)機能性表示食品の変更届を行う ・「変更届」ボタンクリック時に重複エラーが発生する条件について追記 (2)消費者庁より差戻された変更届の修正入力を行う ・「差戻し修正」ボタンクリック時に重複エラーが発生する条件について追記 6-4 届出情報の撤回を行う (1)届出情報の撤回の届出を行う ・「撤回届」ボタンクリック時に重複エラーが発生する条件について追記 (2)届出情報に不備があった場合に再度届出を行う ・「差戻し修正」ボタンクリック時に重複エラーが発生する条件について追記 6-5 届出情報の販売状況等の更新を行う (1)届出情報の販売状況等の更新を行う ・以下の記載を削除 「新旧対照表（公開）」画面、「新旧対照表（非公開）」画面は販売状況等更新の届出からは表示できません。変更届から「新旧対照表（公開）」画面、「新旧対照表（非公開）」画面を表示し、確認ができます。 ・販売状況等更新時にリストビューを選択する手順を追加 ・「販売状況等更新」ボタンクリック時に重複エラーが発生する条件について追記 6-7 自己点検等報告をする (1)自己点検等報告を行う ・「自己点検等報告」ボタンクリック時に重複エラーが発生する条件について追記 ・自己点検等報告画面の項目名「チェックリスト（公開）」を「別紙様式（Ⅶ）遵守の状況等の自己点検及び評価に関するチェックリスト（公開）」に変更 8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する ・PC ブラウザ Microsoft Edge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記 ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記
--	--	--	--

			8-3 ユーザ ID の再通知申請をする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 8-4 二要素認証情報を他の端末に移行する ・機種変更を行う際に二要素認証を新端末に移行する手順を追加 8-5 salesforce 画面が表示される場合 ・章の追加（キャッシュクリア手順について記載） 9-5 機能性表示_届出情報_様式V差分 ・下記項目の「更改前の届出データベース 項目名」を修正 ・公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(作用機序)(非公開)添付ファイル ・その他添付ファイル 2（非公開）添付ファイル
--	--	--	--



このマニュアルでは、重要な情報や特に注意すべき内容を示すために、左の「注意」アイコンを使用しています。

・アイコンの意味

このアイコンは、操作中に問題が発生する可能性がある場合や、事前に知っておくべきリスクがある箇所を示しています。安全性を確保し、正確に操作を行うために必ず確認してください。

・使用箇所

- 操作手順の中で誤操作によりシステムが正常に動作しなくなる可能性がある部分。
- 特定の操作に関連してデータや入出力内容に影響を及ぼすリスクがある箇所。
- 推奨される手順や設定に従わない場合に問題が発生する箇所。



このマニュアルでは、操作をスムーズに進めるためのコツや役立つ情報を示す際に、左の「ポイント」アイコンを使用しています。

・アイコンの意味

このアイコンは、操作時に覚えておくと便利な情報や効率的な手順、追加のヒントを示します。特に初心者や操作に不慣れなユーザにとって役立つ情報を提供します。

・使用箇所

- 操作を効率化するコツや省略可能な手順を説明する箇所。
- より良い結果を得るための追加情報や参考情報。
- 設定や操作に関する FAQ 的なヒント。

目次

1. はじめに	1
1-1 システムを使用する前に(必ずお読みください)	1
1-2 動作環境	1
(1) デバイス及びブラウザ	1
(2) ブラウザの設定	1
1-3 システム利用時間	1
1-4 問合せ先	1
1-5 G ビズ ID について	2
1-6 その他	2
2. 機能性表示食品制度届出データベースについて	3
2-1 システムの基本概要	3
(1) 食品関連事業者の基本情報の届出	3
(2) 機能性表示食品に係る届出情報の届出(ログイン後)	3
(3) 食品関連事業者の基本情報の届出(変更届)(ログイン後)	4
2-2 共通操作	5
2-3 表示されるメッセージ	10
2-4 掲示板の利用方法	11
2-5 FAQ の利用方法	14
2-6 印刷方法	17
2-7 セッションタイムアウト	19
2-8 システムメンテナンス	19
2-9 ブラウザの設定	20
(1) 信頼済サイトへの登録	20
(2) インターネット Cookie の設定	23
3. はじめてログインする	26
3-1 G ビズ ID でログインする	26
(1) G ビズ ID を取得する	26
(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する	27
(3) G ビズ ID でログインする	28
3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする	35
(1) G ビズ ID を取得する	35
(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する	35
(3) G ビズ ID でログインする	36
3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする	43
(1) 二要素認証ツールを準備する	44
(2) ユーザ ID のパスワードを設定する	50

(3) ユーザ ID と二要素認証でログインする	57
4. ログインする(2 回目以降)	84
4-1 ログインする(2 回目以降)	84
(1) G ビズ ID でログインする(2 回目以降)	85
(2) ユーザ ID でログインする(2 回目以降)	89
4-2 ログアウトする	97
5. 食品関連事業者の基本情報の届出を行う	98
5-1 基本情報の届出を行う	98
(1) 新規の届出を行う	98
(2) 基本情報に不備があった場合に再度届出を行う	105
(3) 受付の完了を確認する	108
5-2 基本情報の変更を行う	109
(1) 基本情報の変更の届出を行う	109
(2) 基本情報に不備があった場合に再度届出を行う	120
(3) 受付の完了を確認する	123
6. 機能性表示食品の届出を行う	124
6-1 新規の届出を行う	124
(1) 概要	124
(2) 様式Ⅰの入力を行う	130
(3) 様式Ⅱの入力を行う	150
(4) 様式Ⅲの入力を行う	158
(5) 様式Ⅳの入力を行う	167
(6) 様式Ⅴの入力を行う	172
(7) 様式Ⅵの入力を行う	181
(8) 届出情報の送信を行う	187
(9) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う	192
(10) 受付の完了を確認する	198
6-2 参照作成	199
6-3 届出情報の変更を行う	201
(1) 機能性表示食品の変更届を行う	201
(2) 消費者庁より差戻しされた変更届の修正入力を行う	217
(3) 受付の完了を確認する	223
(4) 新旧対照表を確認する(公開)	224
(5) 新旧対照表を確認する(非公開)	225
6-4 届出情報の撤回を行う	226
(1) 届出情報の撤回の届出を行う	226
(2) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う	238
(3) 受付の完了を確認する	251

6-5	届出情報の販売状況等の更新を行う	252
(1)	届出情報の販売状況等の更新を行う	252
(2)	受付の完了を確認する	262
6-6	販売状況の更新について	263
(1)	更新の督促	263
(2)	更新の督促(再送)	264
6-7	自己点検等報告をする	265
(1)	自己点検等報告を行う	265
(2)	自己点検等報告更新期限	274
7.	データベース利用停止の届出を行う	279
7-1	データベース利用停止の届出を行う	279
7-2	データベース利用停止届について、届出の内容に不備があった場合に再度届出を行う ...	289
7-3	受付の完了を確認する	294
8.	その他	295
8-1	ユーザ ID のパスワードを変更する	295
8-2	ユーザ ID のパスワードを再設定する	301
8-3	ユーザ ID の再通知申請をする	313
8-4	二要素認証情報を他の端末に移行する	316
8-5	salesforece 画面が表示される場合	333
9.	更改前の届出データベースとの様式の差分	335
9-1	機能性表示_届出情報_様式Ⅰ 差分	335
9-2	機能性表示_届出情報_様式Ⅱ 差分	338
9-3	機能性表示_届出情報_様式Ⅲ 差分	341
9-4	機能性表示_届出情報_様式Ⅳ 差分	343
9-5	機能性表示_届出情報_様式Ⅴ 差分	344
9-6	機能性表示_届出情報_様式Ⅵ 差分	346
10.	届出データベース(事業者向け)と届出等告示の項目名の対応表	347
10-1	様式Ⅰ 対応表	347
10-2	様式Ⅱ 対応表	350
10-3	様式Ⅲ 対応表	352
10-4	様式Ⅳ 対応表	354
10-5	様式Ⅴ 対応表	355
10-6	様式Ⅵ 対応表	357
10-7	様式Ⅶ 対応表	358

1. はじめに

1-1 システムを使用する前に(必ずお読みください)

機能性表示食品届出データベース（以降、「本システム」とします）をご利用いただくに際し、あらかじめ注意が必要な事項について説明します。

1-2 動作環境

本システムが動作する環境要件は、以下のとおりです。

(1) デバイス及びブラウザ

デバイス	ブラウザ
PC	Microsoft Edge(Chromium 版) Google Chrome Mozilla Firefox Apple Safari
iPhone・iPad (iOS)	Apple Safari
Android	Chrome for Android

これら以外のデバイス・ブラウザでの操作は、データに不具合が生じる可能性がありますので、ご利用をお控えください。



このマニュアルでは、Windows11 での操作を前提に説明をしています。Windows10 以前の OS で操作する場合は、適宜、読み替えてください。

(2) ブラウザの設定

本システムをご利用いただくためには、ブラウザの設定を動作条件に合わせる必要があります。

ブラウザの設定については、「2-9 ブラウザの設定(P.20)」を参照してください。

ブラウザの設定を変更後、現在開いているブラウザをすべて閉じてから、開き直してください。変更した設定が有効になります。

1-3 システム利用時間

システム利用時間は、午前 7 時から翌午前 0 時までです。ただし、システムメンテナンス時は除きます。

システムメンテナンスについては、システムの掲示板にてお知らせいたします。

1-4 問合せ先

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

03-3507-8800(代)

平日 9 時 30 分～12 時および 13 時～17 時 30 分（土・日・祝日及び年末年始は除く。）

1-5 G ビズ ID について

本システムのユーザ認証では、様々な行政サービスでご利用いただける共通の認証システムである「G ビズ ID」に対応しています。なお、G ビズ ID は「G ビズ ID プライム」または「G ビズ ID メンバー」のアカウントのみが利用でき、「G ビズ ID エントリー」は利用できません。

G ビズ ID の詳細については、

- ・G ビズ ID(<https://gbiz-id.go.jp/top/>)
- ・G ビズ ID ご利用ガイド(<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>)

を確認してください。



同一事業者で複数の ID で同時ログインが可能です。同時に同じ届出を開くことは可能ですが、同時に編集をした場合、あとに保存した内容で上書きされますので、同時編集をしないようご注意ください。

1-6 その他

- (1) 届出データベース上の項目と、届出の方法を定めた告示において規定された項目名の表記が一部異なります。読み替えについては、「10. 届出データベース（事業者向け）と届出等告示の項目名の対応表」に記載していますのでご確認ください。

- (2) 機能性表示食品の届出を行う際は、本マニュアルのほか、

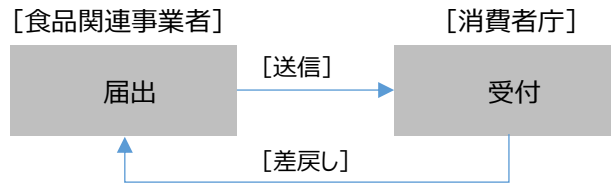
- ・食品表示基準(平成 27 年内閣府令第 10 号)
- ・「食品表示基準について」(平成 27 年 3 月 30 日付け消食表第 139 号消費者庁次長通知)
- ・「食品表示基準 Q&A」(平成 27 年 3 月 30 日付け消食表第 140 号消費者庁食品表示企画課長通知)
- ・「機能性表示食品の届出等に関する手引き」(令和 7 年 3 月 25 日付け消食表第 273 号消費者庁食品表示課長通知)
- ・「機能性表示食品に関する質疑応答集」(令和 7 年 3 月 25 日付け消食表第 274 号消費者庁食品表示課長通知)
- ・食品表示基準第 2 条第 1 項第 10 号イの別表第 26 の 1 の項から 6 の項までの規定に基づき内閣総理大臣が告示で定める届出の方法並びに同号ロの別表第 27 の 2 の項第 8 号の規定及び 4 の項の規定に基づき内閣総理大臣が告示で定める遵守すべき事項その他の必要な事項及び報告の方法を定める告示(令和 7 年内閣府告示第 35 号)
- ・機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準(令和 6 年内閣府告示第 108 号)

を確認してください。

2. 機能性表示食品制度届出データベースについて

2-1 システムの基本概要

(1) 食品関連事業者の基本情報の届出

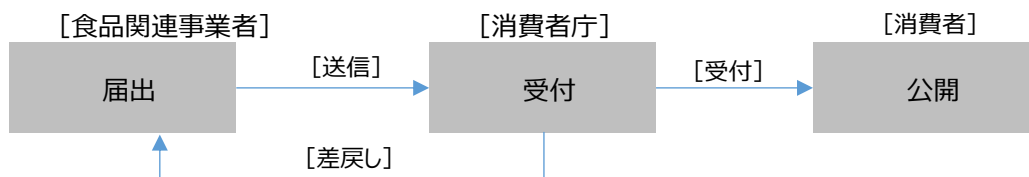


機能性表示食品制度届出データベースを利用するためには、基本情報の届出が必要です。

- ・食品関連事業者(表示内容に責任を有する者)の基本情報の届出を行うことができます。
- ・届出の内容に不備がある場合、消費者庁から差戻しが行われ、修正後、再度届出を行うことができます。

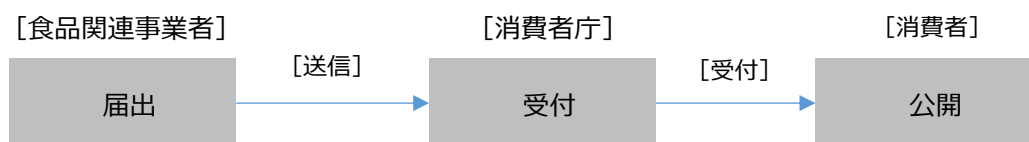
(2) 機能性表示食品に係る届出情報の届出(ログイン後)

(機能性表示食品に係る届出情報の「新規届出」、「変更届」、「撤回届」について)



- ・届出の内容に不備がある場合、消費者庁から差戻しが行われ、修正後、再度届出を行うことができます。
 - ・受付が完了すると、機能性表示食品に係る届出情報が消費者へ公開されます。
 - ・撤回届が提出され、公開済みとなった届出は、消費者向けの届出一覧画面で濃い灰色表示になります。
- また、撤回日の翌年度 4 月 1 日から換算して 2 年経過した撤回届については、届出一覧画面でのみの表示となり、様式 I ～様式 VI の画面が表示されなくなります。

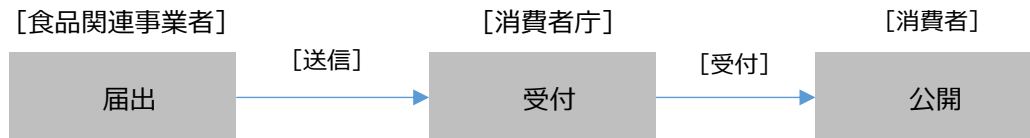
(機能性表示食品に係る届出情報の「販売状況等更新」について)



- ・届出データベースの様式 I における以下の項目についてのみ、簡易に更新可能とする仕組みです。更新を行った日の翌日に更新内容がそのまま反映されます。
- ・代表者氏名、代表電話番号、届出担当者の情報（部署、氏名、連絡先電話番号、連絡先内線番号、連絡先メールアドレス、連絡先メールアドレス（確認用））、情報開示するウェブサイトの URL、販売状況変更届で更新できる項目は変更できません。

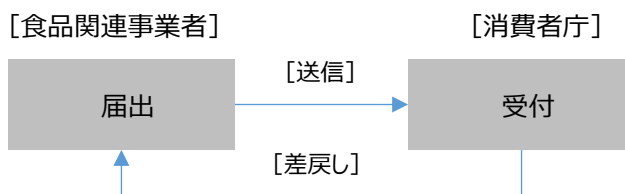
- ・変更届と同時に販売状況等更新の提出が行えます。詳細は「6-5(1)届出情報の販売状況等の更新を行う(P.252)」を参照してください。
- ・機能性表示食品の販売状況は、販売状況の変更の有無にかかわらず一定期間（約半年）毎に更新する必要があります。
- ・一定期間、販売状況の更新がない場合、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」で入力した連絡先メールアドレス宛てへ更新を督促するメールを送付いたします。

（機能性表示食品に係る届出情報の「自己点検等報告」について）



- ・更新を行った日の翌日に更新内容がそのまま反映されます。
- ・機能性表示食品の自己点検等報告は、1年に1回、報告する必要があります。
- ・一定期間、報告がない場合、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」で入力した連絡先メールアドレス宛てへ報告を督促するメールを送付いたします。
- ・報告期限内に自己点検等報告を行わなかった場合は、届出の編集（変更届、販売状況等更新、撤回届、報告）を行うことができなくなります。
- ・自己点検等報告の期限が切れた届出は、消費者向けの届出一覧画面で薄い灰色表示になります。

（3） 食品関連事業者の基本情報の届出(変更届)(ログイン後)

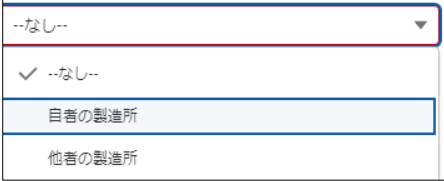
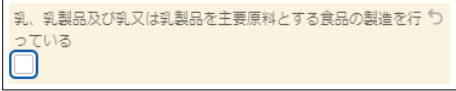
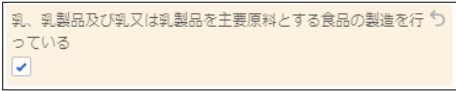


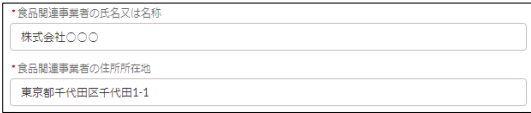
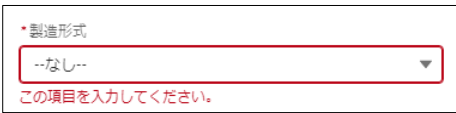
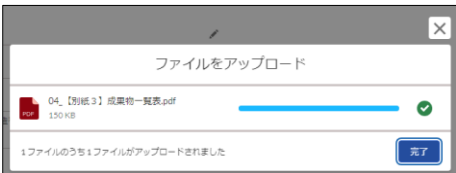
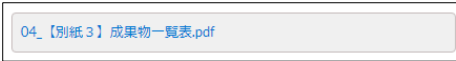
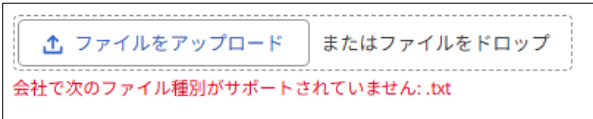
- ・「変更届」を届出ることによって、食品関連事業者の基本情報を変更することができます。
- ・届出の内容に不備がある場合、消費者庁から差戻しが行われ、修正後、再度届出を行うことができます。

2-2 共通操作

本システムを利用する際の操作方法について説明します。

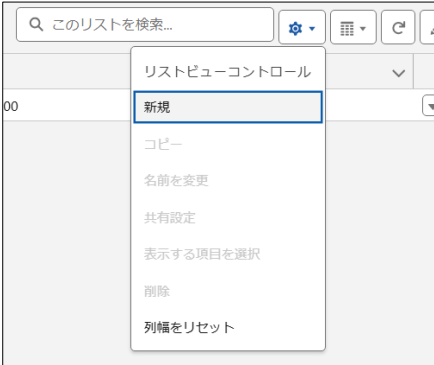
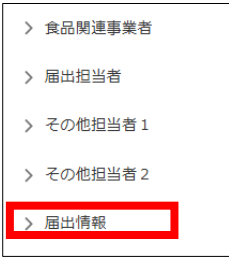
操作の説明

No.	操作名	説明
1	プルダウン	 項目を選択する方式の一つ。 ▼ にマウスカーソルを合わせてクリックすると、そこから選択項目の一覧が引き出されたように表示されます。 プルダウンの選択方法を、以下に例を挙げて説明します。 プルダウン一覧表示 プルダウンの ▼ にマウスカーソルを合わせてクリックします。 選択  表示された内容から選択する項目にマウスカーソルを合わせてクリックします。 選択完了 
2	チェックボックス	 項目を選択する方式の一つ。 小さな正方形で表示されます。チェック記号を入れたり外したりすることにより、「はい」「いいえ」の意思表示をします。 一つのチェックボックスは、一つの項目に対応しており、その項目に「はい」と答えるときはチェックをし、「いいえ」と答えるときはチェックを外して回答する方式です。 チェックボックスは、画面上では「□」のような図形で表示されており、「□」をクリックすると「□」の中に「レ」の図形が現れます。 マウスのカーソルをチェックボックスに合わせてクリックするとチェックが入り、もう一度クリックするとチェックが外れるようになっています。 例えば、以下の場合は、「乳、乳製品及び乳又は乳製品を主要原料とする食品の製造を行っている。」について「はい」と答えている状態になります。 

No.	操作名	説明
3	テキストボックス	 全角又は半角文字で、文字を入力することができます。
4	入力必須項目	 *のマークが付いている項目は、入力必須の項目です。 省略することができないので、必ず入力してください。 
5	ファイルのアップロード	 パソコンに保存されたファイルをアップロードします。  をクリックします。 以下の画面が開くので、アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリックします。  以下の画面が表示されます。完了をクリックします。  アップロードするファイル名が表示されます。  アップロードをキャンセルする場合、 をクリックします。ファイルが削除されます。  ※パソコンから削除されることはありません。 ※アップロードしたいファイルを直接ドラッグ&ドロップすることも可能です。 PDF 以外のファイルをアップロードした場合、下記のメッセージが表示されます。 

No.	操作名	説明
		※PDF ファイル上でトリミングした場合、トリミングした内容が PDF ファイルに残っている状態となります。トリミングした内容が残っている PDF ファイルをアップロードした場合、消費者向けの公開データベースにてプレビュー表示を行うとトリミング前の情報が表示されます。 PDF ファイル上でトリミングした場合は、「削除またはトリミングされたコンテンツの削除」機能を利用するか、別の PDF ファイルとして保存し、トリミングした内容を完全に削除した状態で登録してください。
6	一覧表のリストビュー	一覧表の画面タイトル下に表示項目を絞り込むための「リストビュー」があります。▼をクリックすることで、設定された条件での絞り込みが可能です。  ★をクリックすることで、選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。  固定完了メッセージが表示されます。  アイコンが  に変わり、リストが固定されます。 
7	一覧表のソート	一覧表では、各見出しでソート（並べ替え）が可能です。 ソートしたい見出しにマウスカーソルを近づけると、見出しタイトルの横に矢印が表示されます。  この矢印をクリックすることで、昇順/降順を切り替えることができます。
8	一覧表の折り返し表示/切り詰めの切替	一覧表中、隠れている長いメッセージを折り返し表示が可能です。

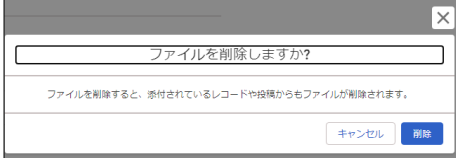
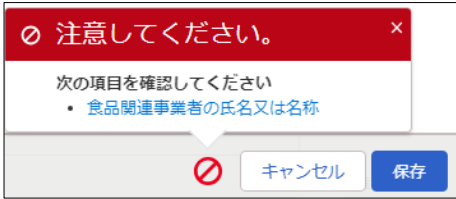
No.	操作名	説明																																																																																																
		<table><thead><tr><th>履歴</th><th>届出の種...</th><th>最新情報区分</th><th>ステータス</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>新規届出</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>2</td><td>変更届（各...</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>2</td><td>変更届（各...</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>3</td><td>変更届</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>3</td><td>利用停止届</td><td>☒</td><td>作成中</td></tr><tr><td>4</td><td>変更届</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>5</td><td>変更届</td><td>☒</td><td>差戻し（基...</td></tr></tbody></table> 一覧表示の見出し右端の▼をクリックします。「テキストを折り返し」もしくは「テキストを切り詰め」を選択し、隠れたメッセージを確認します。 <table><thead><tr><th>履歴</th><th>届出の...</th><th>最新情報区分</th><th>ステータス</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>新規届出</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>2</td><td>変更届（...</td><td>☒</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>2</td><td>変更届（...</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>3</td><td>変更届</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>3</td><td>利用停止届</td><td>☒</td><td>作成中</td></tr><tr><td>4</td><td>変更届</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>5</td><td>変更届</td><td>☒</td><td>差戻し（基...</td></tr></tbody></table> 「テキストを折り返し」を選択した場合、以下の図のように表示されます。 <table><thead><tr><th>履歴</th><th>届出の...</th><th>最新情報区分</th><th>ステータス</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>新規届出</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>2</td><td>変更届（各届出者情報）</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>2</td><td>変更届（各届出者情報）</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>3</td><td>変更届</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>3</td><td>利用停止届</td><td>☒</td><td>作成中</td></tr><tr><td>4</td><td>変更届</td><td>☐</td><td>受付済み</td></tr><tr><td>5</td><td>変更届</td><td>☒</td><td>差戻し（基...</td></tr></tbody></table>	履歴	届出の種...	最新情報区分	ステータス	1	新規届出	☐	受付済み	2	変更届（各...	☐	受付済み	2	変更届（各...	☐	受付済み	3	変更届	☐	受付済み	3	利用停止届	☒	作成中	4	変更届	☐	受付済み	5	変更届	☒	差戻し（基...	履歴	届出の...	最新情報区分	ステータス	1	新規届出	☐	受付済み	2	変更届（...	☒	受付済み	2	変更届（...	☐	受付済み	3	変更届	☐	受付済み	3	利用停止届	☒	作成中	4	変更届	☐	受付済み	5	変更届	☒	差戻し（基...	履歴	届出の...	最新情報区分	ステータス	1	新規届出	☐	受付済み	2	変更届（各届出者情報）	☐	受付済み	2	変更届（各届出者情報）	☐	受付済み	3	変更届	☐	受付済み	3	利用停止届	☒	作成中	4	変更届	☐	受付済み	5	変更届	☒	差戻し（基...
履歴	届出の種...	最新情報区分	ステータス																																																																																															
1	新規届出	☐	受付済み																																																																																															
2	変更届（各...	☐	受付済み																																																																																															
2	変更届（各...	☐	受付済み																																																																																															
3	変更届	☐	受付済み																																																																																															
3	利用停止届	☒	作成中																																																																																															
4	変更届	☐	受付済み																																																																																															
5	変更届	☒	差戻し（基...																																																																																															
履歴	届出の...	最新情報区分	ステータス																																																																																															
1	新規届出	☐	受付済み																																																																																															
2	変更届（...	☒	受付済み																																																																																															
2	変更届（...	☐	受付済み																																																																																															
3	変更届	☐	受付済み																																																																																															
3	利用停止届	☒	作成中																																																																																															
4	変更届	☐	受付済み																																																																																															
5	変更届	☒	差戻し（基...																																																																																															
履歴	届出の...	最新情報区分	ステータス																																																																																															
1	新規届出	☐	受付済み																																																																																															
2	変更届（各届出者情報）	☐	受付済み																																																																																															
2	変更届（各届出者情報）	☐	受付済み																																																																																															
3	変更届	☐	受付済み																																																																																															
3	利用停止届	☒	作成中																																																																																															
4	変更届	☐	受付済み																																																																																															
5	変更届	☒	差戻し（基...																																																																																															

No.	操作名	説明
		一覧表示の見出しをドラッグすることで、列幅を調整することができます。ユーザ単位で変更した場合は、前回の設定が引き継がれます。また「列幅をリセット」の操作を行うことで、列幅を自動調整することができます。 
9	詳細画面の各項目の表示/非表示の切替	詳細画面内の大項目をクリックすることで小項目の表示/非表示が可能です。 小項目を表示させたい大項目をクリックします。  選択した大項目の小項目が表示されます。再度、大項目をクリックすると小項目は非表示になります。 

2-3 表示されるメッセージ

本システムを利用する際に表示されるメッセージについて説明します。

メッセージの説明

No.	操作名	説明
1	確認メッセージ	処理を実行するボタンをクリックした際に表示されます。処理を続行する場合は処理名が示されたボタンを、処理を取りやめるときは、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。  実行後、メッセージが表示されます。 
2	エラーメッセージ	画面内に入力漏れや最大文字数を越えるといった入力制限事項から外れた処理をしている場合に表示されます。メッセージの指示に従って再度入力してください。 なお、最大文字数について、スペースや改行なども文字数に数えられるため、Word などのソフトウェアで数えられた文字数とは異なる場合があります。 

2-4 掲示板の利用方法

消費者庁からのお知らせを掲載しています。

大切なお知らせとなりますので、新しいお知らせは必ず確認してください。

一覧画面

掲示板情報 掲示板(機能性表示食品) ▼				
22 件の項目・並び替え基準: 掲示No.・検索条件: すべての掲示板情報・制度, 掲示期限・数秒前に更新されました				
[1] 掲示No. ↑	[2] タイトル	[3] 制度 ▼	[4] 掲示種別	[5] 作成日 ▼
1 NB-0000000405	【重要】(機能性表示食品制度) 販売状況の届出が定期的に必要になりました。(2019/03/29掲示)	共通	重要	2019/03/29 20:22
2 NB-0000000408	(機能性表示食品制度) 別紙様式(Ⅱ) - 1の変更をお考えの方へ(2019/06/19掲示)	共通	注意喚起	2019/06/19 22:47
3 NB-0000000413	届出に関する問合せ先の課名変更のお知らせ(2024/4/1掲示)	共通	システム関連	2020/12/25 1:49

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「掲示 No.」	記事の管理番号です。クリックすることで、記事の詳細を確認することができます。
[2]	「タイトル」	記事のタイトルです。
[3]	「制度」	製造所固有記号制度に関すること、機能性表示食品制度に関すること、共通(いずれにも関すること)を示しています。
[4]	「掲示種別」	重要(赤色)、システム関連(青色)、注意喚起(オレンジ色)のいずれかが表示されます。
[5]	「作成日」	掲示板に掲載した日が表示されます。

一覧画面にて特定の条件に絞り込みを行った掲示板情報を表示することができます。画面左上のリストビューを選択することで表示を切替えることができます。

各用途に合わせて切替えてください。

- ・掲示板(機能性表示食品)
- ・掲示板(製造所固有記号)
- ・最近参照したデータ

また選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。

詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。

表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

一覧画面 リストビュー



リストビュー毎の表示項目の説明

リストビュー名	表示条件	表示項目
最近参照したデータ	最近参照した順で掲示板情報を表示	・掲示 No. ・タイトル ・制度 ・掲示種別 ・作成日
掲示板(製造所固有記号)	掲示期限が切れていない製造所固有記号制度、機能性表示食品制度いずれにも関する掲示板情報、製造所固有記号制度にのみ関する掲示板情報を表示	・掲示 No. ・タイトル ・制度 ・掲示種別 ・作成日
掲示板(機能性表示食品)	掲示期限が切れていない製造所固有記号制度、機能性表示食品制度いずれにも関する掲示板情報、機能性表示食品制度にのみ関する掲示板情報を表示	・掲示 No. ・タイトル ・制度 ・掲示種別 ・作成日

・「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する掲示板情報が検索できます。

また、検索条件と検索条件の間にスペースを入れることで複数の条件で検索(AND 検索,OR 検索)が可能で、全角半角・大小文字などの表記ゆれについても区別なく検索することができます。

「掲示一覧」画面



なお、リストビュー毎に検索条件に設定することができない画面項目がありますのでご注意ください。

※「このリストを検索」テキストボックスにカーソルを当てることで、画面上で確認することができます。

「掲示一覧」画面

掲示板情報
掲示板(機能性表示食品) ▼

12 個の項目・並び替え基準: 制度・検索条件: すべての掲示板情報・制度, 掲示期限・1分前 に更新されました

掲示No.	タイトル	制度	
1 NB-0000000029	【重要】システムメンテナンスのお知らせ	機能性表示食品制度	このリストを検索... 検索 リセット 印刷

作成日と掲示種別は検索できません。異なる条件で絞り込みを使用するか項目を並び替えてください。

記事画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

掲示板情報 NB-0000000405 印刷用に表示

掲示No. NB-0000000405

掲示種別 重要

制度 共通

タイトル 【重要】(機能性表示食品制度) 販売状況の届出が定期的になりました。(2019/03/29掲示)

掲示期限 2030/03/31

掲示内容

「機能性表示食品の届出等に関するガイドライン」に基づき、届出食品の販売状況が公開されることとなりました。このため、2019年3月29日から届出食品の「販売状況」の定期的な更新が必要となりました。

現在、消費者庁ウェブサイトで公開されている届出食品について、2019年3月29日時点で最初の届出日から60日以上経過している場合、販売状況に関するチェックがついていません。

つきましては、「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、「販売状況等更新」ボタンを押した上で、「販売中」又は「販売休止中」のいずれかをチェックし、速やかに販売状況の更新をお願いいたします。

「販売状況等更新」の詳細は、「機能性表示食品制度届出データベース 届出マニュアル（食品関連事業者向け）」を御確認ください。

御対応いただけない場合は、消費者庁ウェブサイトで販売状況が更新されていない旨の注意文が公開されます。

また、販売状況更新後、約半年間更新のない場合、「販売中」又は「販売休止中」のチェックが自動的に外れ、再度販売状況が更新されていない旨の注意文がデータベース上で公開されます。販売状況に変更がない場合も、定期的に更新作業を行ってください。

▼ 関連情報

リンク名	URL
リンク名1	URL1
リンク名2	URL2
リンク名3	URL3

ファイル

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「掲示内容」	記事の詳細が表示されます。
[2]	「関連情報 リンク」	関連する記事のリンクが表示されます。クリックすることで記事を表示することができます。
[3]	「ファイル」	関連するファイルが表示されます。クリックすることでダウンロードすることができます。

2-5 FAQ の利用方法

よくある質問について、回答をまとめています。お問い合わせの前に、確認してください。

一覧画面

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「FAQ 案件番号」	記事の管理番号です。クリックすることで、記事の詳細を確認することができます。
[2]	「FAQ 案件名」	記事のタイトルです。
[3]	「問い合わせ」分類	製造所固有記号制度に関すること、機能性表示食品制度に関すること、共通（いずれにも関すること）を示しています。
[4]	「作成日」	FAQ に掲載した日が表示されます。
[5]	「最終更新日」	FAQ を更新した日が表示されます。

一覧画面にて特定の条件に絞り込みを行った FAQ 情報を表示することができます。画面左上のリストビューを選択することで表示を切替えることができます。

各用途に合わせて切替えてください。

- ・最近参照したデータ
- ・よくあるご質問(製造所固有記号)
- ・よくあるご質問(機能性表示食品)

また選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。

詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。

表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

一覧画面 リストビュー

リストビュー毎の表示項目の説明

リストビュー名	表示条件	表示項目
最近参照したデータ	全ての FAQ 情報を最近参照した順で表示	・FAQ 案件番号 ・FAQ 案件名 ・問合せ大分類 ・問合せ中分類 ・問合せ小分類 ・作成日 ・最終更新日
よくあるご質問(製造所固有記号)	製造所固有記号制度、機能性表示食品制度いずれにも関する FAQ 情報、製造所固有記号制度にのみ関する FAQ 情報を表示	・FAQ 案件番号 ・FAQ 案件名 ・問合せ大分類 ・問合せ中分類 ・問合せ小分類 ・作成日 ・最終更新日
よくあるご質問(機能性表示食品)	製造所固有記号制度、機能性表示食品制度いずれにも関する FAQ 情報、機能性表示食品制度にのみ関する FAQ 情報を表示	・FAQ 案件番号 ・FAQ 案件名 ・問合せ大分類 ・問合せ中分類 ・問合せ小分類 ・作成日 ・最終更新日

・「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する FAQ 情報が検索できます。

また、検索条件と検索条件の間にスペースを入れることで複数の条件で検索(AND 検索,OR 検索)が可能で、全角半角・大小文字などの表記ゆれについても区別なく検索することができます。

「FAQ 一覧」画面

なお、リストビュー毎に検索条件に設定することができない画面項目がありますのでご注意ください。

※「このリストを検索」テキストボックスにカーソルを当てることで、画面上で確認することができます。

「FAQ 一覧」画面

記事画面

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「問合せ内容」	問い合わせ内容が表示されます。
[2]	「原因」	原因がある場合、原因が表示されます。
[3]	「対処」	対処方法が表示されます。
[4]	「ファイル」	関連するファイルが表示されます。クリックすることでダウンロードすることができます。

2-6 印刷方法

印刷用に表示

ボタンが配置されている画面は、印刷が可能です。

食品関連事業者 基本情報
FB-0000000677

印刷用に表示 削除

機能性食品表示制度届出データベース
 FB-0000000677

▼ 食品関連事業者

食品関連事業者の区分	法人
食品関連事業者の法人番号	600000000000005
食品関連事業者の氏名又は名称	株式会社〇〇〇〇
食品関連事業者の番号	
食品関連事業者の住所又は所在地	東京都 平代区平代田1-1 null
食品関連事業者の代表電話番号	1234567890

▼ 届出担当者

届出担当者の部署	
届出担当者氏名	
届出担当者連絡先電話番号	
届出担当者連絡先内線番号	
届出担当者連絡先メールアドレス	
届出担当者連絡先メール確認用	

▼ その他担当者1

その他担当者の部署1	
その他担当者氏名1	
その他担当者電話番号1	
その他担当者内線番号1	
その他担当者メールアドレス1	
その他担当者メール1確認用	

▼ その他担当者2

その他担当者の部署2	
その他担当者氏名2	
その他担当者電話番号2	
その他担当者内線番号2	
その他担当者メールアドレス2	
その他担当者メール2確認用	

[1]

[2]

[3]

- ウインドウを閉じる
- このページを印刷
- すべて展開 / すべて折りたたむ

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ウインドウを閉じる」	印刷ボタンをクリックする前の画面に戻ります。
[2]	「このページを印刷」	印刷設定画面が開きます。
[3]	「すべて展開/すべて折りたたむ」	表示項目を選択します。 「すべて展開」をクリックすると、すべての情報が表示され、「すべて折りたたむ」をクリックすると項目名のみ表示されるようになります。 ※項目名横の▼をクリックすると、表示/非表示を切り替えることができます。

「すべて折りたたむ」をクリックした場合

機能性食品表示制度届出データベース FB-0000000677	・ ウィンドウを閉じる ・ 印刷ページを印刷 ・ すべて展開 / すべて折りたたむ
▶ 食品関連事業者	
▶ 届出担当者	
▶ その他担当者1	
▶ その他担当者2	

▼をクリックすると、表示/非表示を切り替えることができます。

機能性食品表示制度届出データベース FB-0000000677	・ ウィンドウを閉じる ・ 印刷ページを印刷 ・ すべて展開 / すべて折りたたむ												
▼ 食品関連事業者													
<table border="0"> <tr> <td>食品関連事業者の区分</td> <td>法人</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の法人番号</td> <td>60000000000005</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の氏名又は名称</td> <td>株式会社〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の屋号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の住所又は所在地</td> <td>東京都千代田区千代田1-1 null</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の代表電話番号</td> <td>1234567890</td> </tr> </table>		食品関連事業者の区分	法人	食品関連事業者の法人番号	60000000000005	食品関連事業者の氏名又は名称	株式会社〇〇〇〇	食品関連事業者の屋号		食品関連事業者の住所又は所在地	東京都千代田区千代田1-1 null	食品関連事業者の代表電話番号	1234567890
食品関連事業者の区分	法人												
食品関連事業者の法人番号	60000000000005												
食品関連事業者の氏名又は名称	株式会社〇〇〇〇												
食品関連事業者の屋号													
食品関連事業者の住所又は所在地	東京都千代田区千代田1-1 null												
食品関連事業者の代表電話番号	1234567890												
▶ 届出担当者													
▶ その他担当者1													
▶ その他担当者2													

(参考) 印刷設定画面

印刷 合計: 1 枚の用紙 プリンター Microsoft Print to PDF 部数 1 レイアウト ☒ 縦 ☐ 横 ページ ☒ すべて ☐ 例: 1-5, 8, 11-13 カラー カラー その他の設定 システムダイアログを使用して印刷... (Ctrl+Shift+P) 印刷 キャンセル	2025/1/27 13:24 FB-0000000677 - 機能性食品表示制度届出データベース 機能性食品表示制度届出データベース FB-0000000677 食品関連事業者 <table border="0"> <tr> <td>食品関連事業者の区分</td> <td>法人</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の法人番号</td> <td>60000000000005</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の氏名又は名称</td> <td>株式会社〇〇〇〇</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の屋号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の住所又は所在地</td> <td>東京都千代田区千代田1-1 null</td> </tr> <tr> <td>食品関連事業者の代表電話番号</td> <td>1234567890</td> </tr> </table> 届出担当者 その他担当者1 その他担当者2	食品関連事業者の区分	法人	食品関連事業者の法人番号	60000000000005	食品関連事業者の氏名又は名称	株式会社〇〇〇〇	食品関連事業者の屋号		食品関連事業者の住所又は所在地	東京都千代田区千代田1-1 null	食品関連事業者の代表電話番号	1234567890
食品関連事業者の区分	法人												
食品関連事業者の法人番号	60000000000005												
食品関連事業者の氏名又は名称	株式会社〇〇〇〇												
食品関連事業者の屋号													
食品関連事業者の住所又は所在地	東京都千代田区千代田1-1 null												
食品関連事業者の代表電話番号	1234567890												

2-7 セッションタイムアウト

同一画面内において通信しない状態(画面遷移を行わない状態)が 120 分を経過すると、セッションタイムアウトとなります。再度ログインしてください。

なお、セッションタイムアウトとなった場合、それまでに入力された情報は保存されません。

作業を続行しますか?

セキュリティ上の理由により、長い間操作が行われていない場合はセッションが一時停止されます。約 30 秒以内に [続けて使用する] をクリックしないと、ログアウトされます。

2-8 システムメンテナンス

サービス提供時間外や、システムメンテナンス中の場合は、以下の画面が表示されるので、サービス提供時間までお待ちください。



2-9 ブラウザの設定

本システムを利用するには、予め PC 及びブラウザの設定を指定の状態に変更する必要があります。
本節では、Windows 11 と Microsoft Edge を使用している場合を例にとり、手順を説明します。

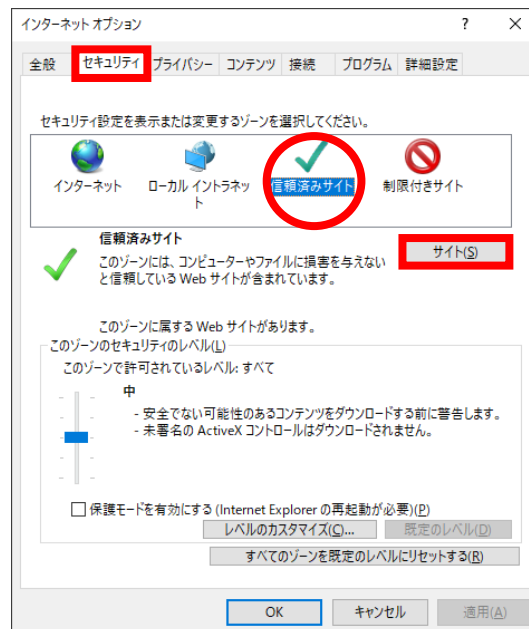
(1) 信頼済サイトへの登録

本システムのアドレスを以下の手順で「信頼済サイト」に登録します。

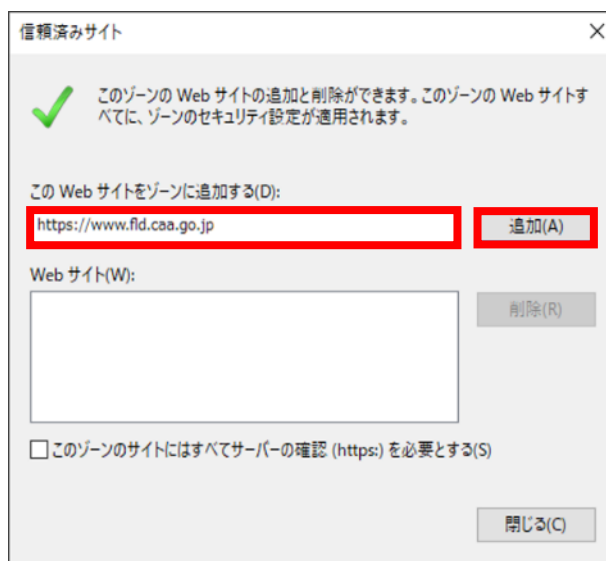
- ① Windows の設定で、「ネットワークとインターネット」→「ネットワークの詳細」→「インターネットオプション」を選択します。



- ② 「セキュリティ」→「信頼済サイト」を選択し、「サイト」をクリックします。



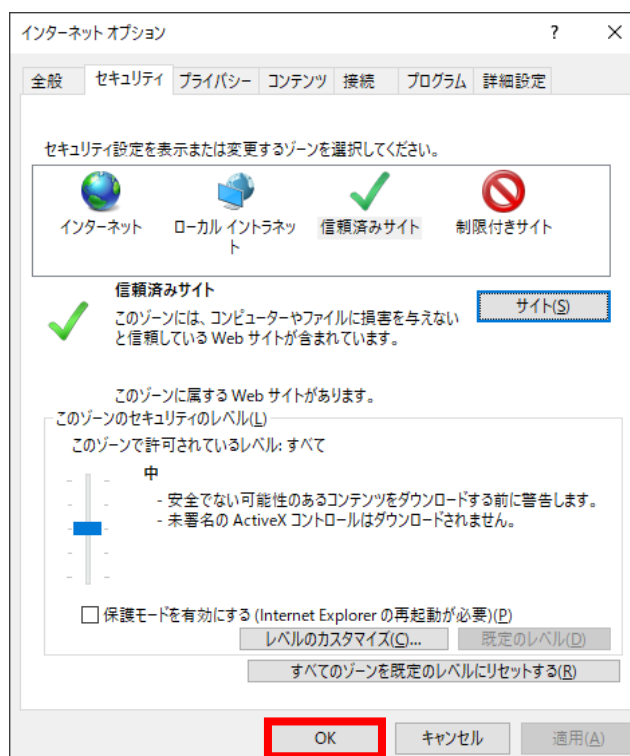
- ③ 「この Web サイトをゾーンに追加する」に「https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/」を入力し、**[追加]**をクリックします。



- ④ 「Web サイト」に「https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/」が追加されていることを確認し、**[閉じる]**をクリックします。



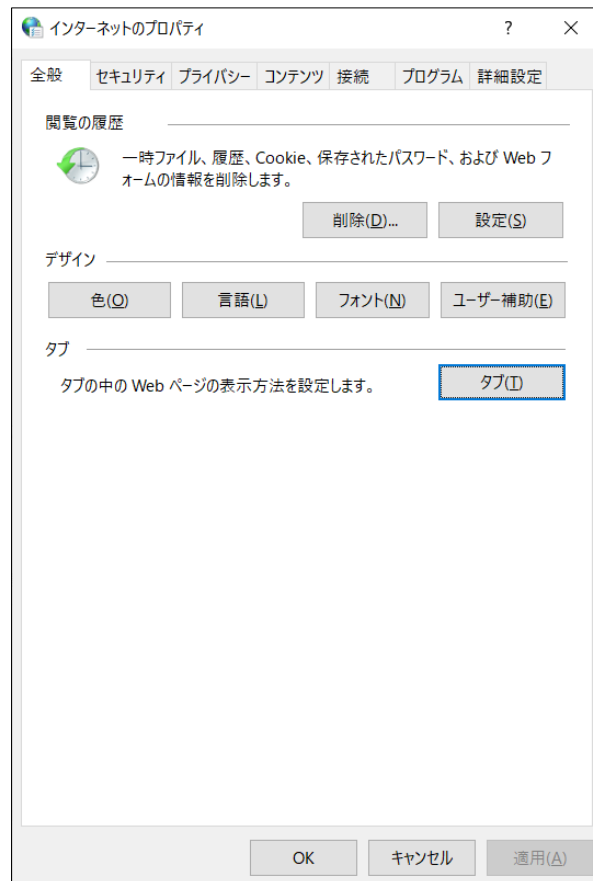
- ⑤ 「インターネットオプション」画面が表示されるので、「OK」をクリックし、画面を閉じます。



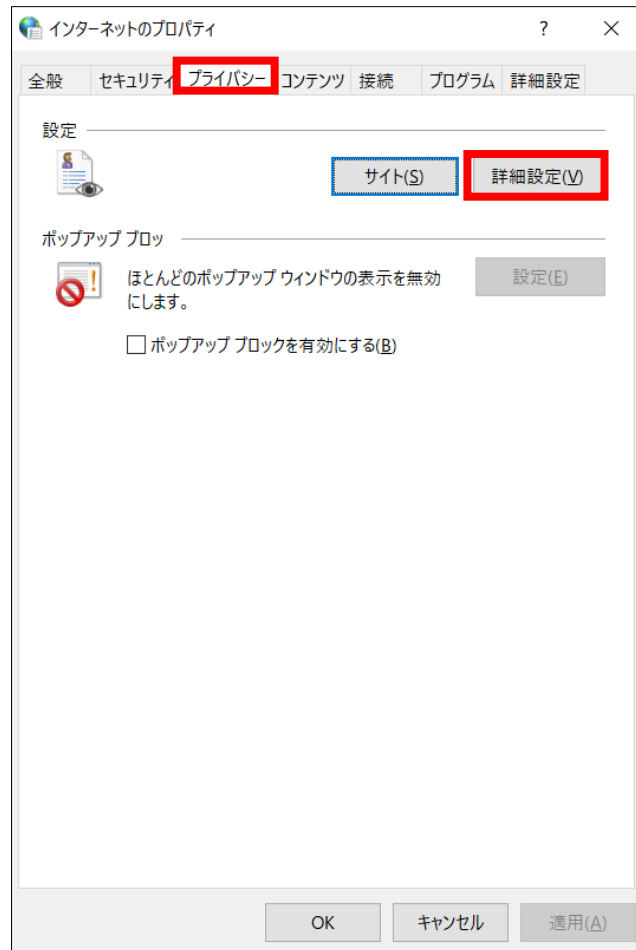
(2) インターネット Cookie の設定

表示画面を印刷する「印刷モード」を使用したとき、システムエラー画面が表示される場合は、ブラウザの「インターネット Cookie の設定」を変更してください。

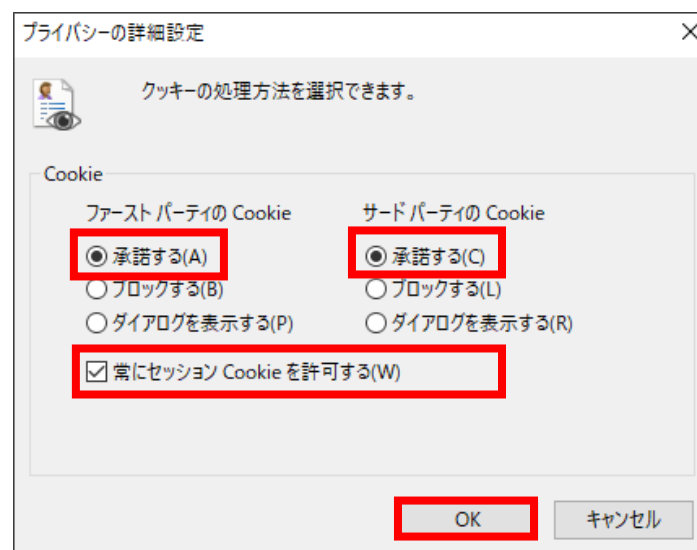
- ① Windows の「コントロールパネル」→「ネットワークとインターネット」→「インターネットオプション」を選択し、「インターネットのプロパティ」画面を表示します。



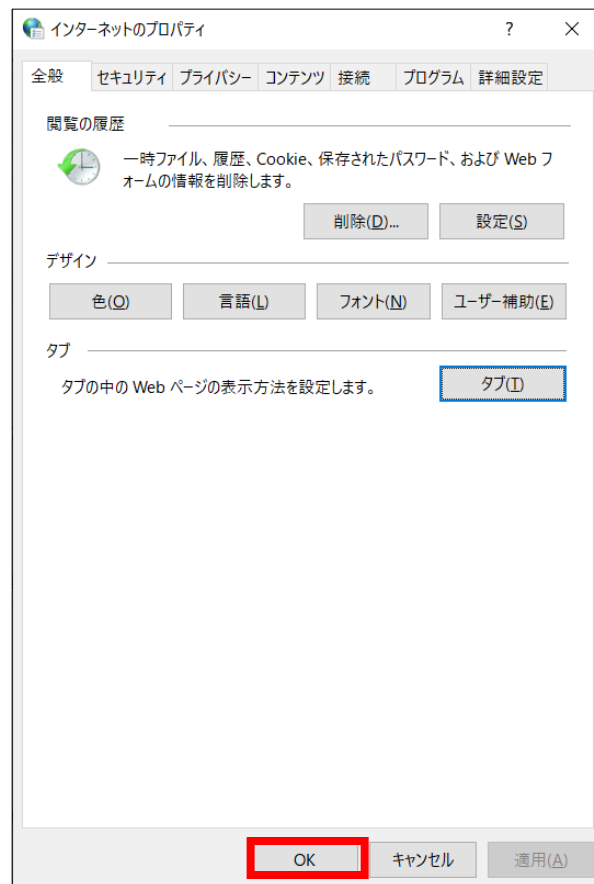
- ② 「プライバシー」を選択し、「詳細設定」をクリックします。



- ③ 「常にセッション Cookie を許可する」をチェックし、「ファーストパーティの Cookie」、「サードパーティの Cookie」項目で「承諾する」をチェックします。



- ④ 上記の設定を行い「**OK**」をクリックします。
- ⑤ 「インターネットのプロパティ」画面が表示されるので、「**OK**」をクリックし、画面を閉じます。



3. はじめてログインする

機能性表示食品制度届出データベース（本システム）にログインします。

ご利用になる ID に応じてログイン方法を選択してください。

なお、本システムでは G ビズ ID を利用されることを推奨します。

- ・3-1 G ビズ ID でログインする(食品関連事業者 ID をお持ちでない方) (P.26)
- ・3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする(食品関連事業者 ID をお持ちで、今後 G ビズ ID でログインされる方) (P.35)
- ・3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする(引き続き食品関連事業者 ID でログインされる方) (P.43)



令和 7 年 3 月 28 日(金)までに、旧システムで食品関連事業者 ID を取得された方は、「3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする(P.35)」「(食品関連事業者 ID をお持ちで、今後 G ビズ ID でログインされる方)もしくは「3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする(P.43)」「(食品関連事業者 ID をお持ちで、引き続き食品関連事業者 ID でログインされる方)を参照してください。

ユーザ ID の発行は 2025 年 3 月をもって終了しております。

3-1 G ビズ ID でログインする

本システムは、G ビズ ID を利用してログインすることが可能です。

(1) G ビズ ID を取得する

G ビズ ID を利用してログインするためには、G ビズ ID を取得する必要があります。

すでに G ビズ ID をお持ちの方は、「3-1(2)G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する (P.27)」から操作を続けてください。

- ① お使いのブラウザで <https://gbiz-id.go.jp/top/> にアクセスします。

- ② 以下の ID 作成画面が表示されます。

「G ビズ ID を作成」をクリックすることで、作成に進むことができます。

作成に関して不明な点は <https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html> を参照してください。

「G ビズ ID 新規取得」画面

G Biz ID

G Biz IDで行政サービスへの
ログインをかんたんに

G Biz 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。

G Biz IDを作成

[審査状況を確認したい](#)

[G Biz IDを過去に登録済みか確認したい](#)

重要なお知らせ

① G Biz IDを騙った詐欺メールを確認しています。メールに記載された偽サイトへアクセスしないようご注意ください。

[詳しく見る](#)

- (2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する

G ビズ ID を製造所固有記号制度届出データベースで利用するためには、G ビズ ID サイト (<https://gbiz-id.go.jp/>) にログインし、利用可能なサービスに「製造所固有記号制度届出データベースシステム」を設定する必要があります。設定されていない場合、G ビズ ID でのログインはできません。

設定方法については、以下 URL の「G ビズ ID マイページ操作マニュアル」の「3.3.5. G ビズ ID メンバーの利用可能なサービスを許可する」を参照してください。

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Manual_gbiz-id_mypage.pdf

(3) G ビズ ID でログインする

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
- ② 以下のログイン画面が表示されます。「G ビズ ID でログイン」をクリックします。

「ログイン」画面

 消費者庁

機能性表示食品制度

■ G ビズ ID でログイン

※本システムは、G ビズ ID を利用することを推奨しています。
G ビズ ID アカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりG ビズ ID プライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

[1] [G ビズ ID でログイン](#)

※G ビズ ID でログインできない場合、G ビズ ID サイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ ユーザ ID でログイン

 ユーザ ID

 パスワード

[ユーザ ID でログイン](#)

[ユーザ ID をお忘れですか？](#)
[パスワードをお忘れですか？](#)

↑既存利用者がユーザ ID で初回ログインする際には
パスワードの再設定が必要です。
[「パスワードをお忘れですか？」](#)からパスワードの再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「G ビズ ID でログイン」ボタン	G ビズ ID を利用したログイン画面に遷移します。



ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 salesforce 画面が表示される場合(P.333)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

- ③ 以下の画面が表示されます。

「G ビズ ID ログイン」画面

G ビズ ID

ログイン / Login

アカウント ID / Account ID (メールアドレス / Email)

[1]

パスワード / Password

[2]

[3]

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

デジタル庁
© 2019 Digital Agency, Government of Japan

↑

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「アカウント ID」テキストボックス	アカウント ID を入力します。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。

- ④ 「アカウント ID」と「パスワード」を入力します。

- ⑤ 「ログイン」ボタンをクリックします。

⑥ 以下の「ワンタイムパスワード入力画面」が表示されます。

あらかじめ設定していた SMS にワンタイムパスワードが送信されますので、記載されている「**ワンタイムパスワード**」を入力してください。入力が終わりましたら、「**OK**」ボタンをクリックします。

「ワンタイムパスワード入力」画面

G ビズ ID

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。
携帯電話番号の変更などにより、すでに登録しているSMS受信用電話番号が利用できない場合は、[アカウント復旧手続き](#)を行ってください。
電話番号の変更を行っていないのに聞わらず、SMSが届かないなどの不具合が発生した場合は[G ビズ IDヘルプデスク](#)までお問い合わせください。

ログイン時のSMSを用いたワンタイムパスワード認証はセキュリティ上の観点から廃止予定です。
① お早めに「G ビズ ID アプリ」を用いたアプリ認証への切替をお願いします。
廃止・移行の詳細な時期等は決定次第改めてご案内いたします。
[G ビズ ID アプリのご利用はこちら / Have you registered for the app?](#)

[1]

[2]

[3]

[4]

デジタル庁
© 2019 Digital Agency, Government of Japan

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「アカウント ID」	アカウント ID が表示されます。
[2]	「ワンタイムパスワード」テキストボックス	SMS に送信されたワンタイムパスワードを入力します。
[3]	「OK」ボタン	G ビズ ID 紐付け画面に遷移します。
[4]	「ログイン中止」ボタン	ログインをキャンセルします。

- ⑦ 以下の「G ビズ ID 紐付け」画面が表示されます。
 「新規に届出データベースを利用する方はこちらから紐付けをスキップ」をクリックします。

「G ビズ ID 紐付け」画面

G ビズ ID 紐付け

ユーザIDをお持ちの方は、G ビズ ID との紐付けを行うことで、G ビズ ID によるログインが可能となります。
 ユーザIDを入力後、送信ボタンを押してください。

ユーザID

送信

[1] キャンセル (ログイン画面へ)

[2] 新規に届出データベースを利用する方はこちらから紐付けをスキップ

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「キャンセル(ログイン画面へ)」リンク	G ビズ ID との紐付けをキャンセルし、ログイン画面へ戻ります。
[2]	「新規に届出データベースを利用する方はこちらから紐付けをスキップ」リンク	確認画面に遷移します。



「G ビズ ID 紐付け」画面は一度しか表示されません。スキップもしくは紐付けを行うと、この画面は再度表示されなくなります。

操作を誤り、紐付けができなくなった場合は、消費者庁にご連絡ください。

すでに届出データベースを利用して「ユーザ ID」をお持ちの方は G ビズ ID との紐付けが可能ですので「3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする(P.35)」を参照してください。

- ⑧ 以下の「確認」画面が表示されます。
内容を確認の上、「OK」ボタンをクリックします。

「確認」画面

G ビズ ID 紐付け

確認

令和 7 年 3 月までに旧システムにて **ユーザ ID を取得されている方** は必ず「**紐付けを行う**」から紐付けを実施してください。
(本データベースを初めてご利用の方は「紐付けをスキップする」へお進みください)

[1]
[2]

紐付けを行う

紐付けをスキップする

新規に届出データベースを利用する方はこちらから紐付けをスキップ

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「紐付けを行う」ボタン	「G ビズ ID 紐付け」画面に戻ります。
[2]	「紐付けをスキップする」ボタン	「利用規約」画面に遷移します。



すでに届出データベースを利用して「ユーザ ID」をお持ちの方は G ビズ ID との紐付けが可能ですので「3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする(P.35)」を参照してください。

⑨ 以下の「利用規約画面」が表示されます。

内容をよく読んで「利用規約に同意します」にチェックをつけ、「同意して次へ」をクリックしてください。
同意しない場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

「利用規約」画面

利用規約

今後届け出る全ての食品について、届け出た情報を消費者庁のウェブサイトで公開することに同意するとともに、機能性表示食品の表示に当たっては、以下のことに留意します。

1. 届け出た食品の安全性につき、新たな知見を入手した際には、遅滞なく消費者庁まで報告するとともに、その内容により変更届出又は撤回届出を行います。
2. 届け出た食品の機能性につき、新たな知見を入手し、機能性関与成分の科学的根拠として不十分な内容となった際には、遅滞なく消費者庁まで報告するとともに、撤回届出を行います。
3. 科学的根拠と表示内容の適合に関する責任は、全て届出者が負います。
4. 届け出た食品の広告等については、届け出た表示の内容を逸脱する表示を行いません。
5. 知的財産権に関する事項については届出者が責任を負います。
6. 食品表示基準の別表第27に基づき、1年に1回自ら点検及び評価を行い、その結果を報告します。
7. 消費者庁のウェブサイトで公開した届出情報について、届出を撤回した年度の末日の翌日から起算して2年を経過する日に詳細画面にはアクセスできなくなります。
8. 本システムのアカウントを複数人により共有しないことに同意します。
9. GビズIDに登録した情報に変更があった場合、その変更は本システムにログインする際に自動的に同期され、反映されます。

[1]

[2]

☒ 利用規約に同意します

同意して次へ

[3] キャンセル (ログイン画面へ)

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「利用規約に同意します」チェックボックス	利用規約に同意します。
[2]	「同意して次へ」ボタン	ホーム画面に遷移します。
[3]	「キャンセル」ボタン	本システムの利用をキャンセルします



利用規約画面は初回ログイン時に食品関連事業者ごとに一度表示され、一度同意すると二度目のログイン時から利用規約は表示されません。

- ⑩ 以下のホーム画面が表示されます。

食品関連事業者_基本情報
FB-0000000943

[印刷用に表示](#)[削除](#)

作成中

確認待ち

差戻し（基本情報不備）

受付済み

▼ 食品関連事業者

3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする

本システムは、お持ちの食品関連事業者 ID と G ビズ ID の紐付けを行うことで、G ビズ ID によるログインが可能です。



令和 7 年 4 月 1 日以降に本システムをはじめて利用される方は、「3-1(1)G ビズ ID を取得する(P.26)」を参照してください。

(1) G ビズ ID を取得する

G ビズ ID の取得方法については、「3-1(1)G ビズ ID を取得する(P.26)」を参照してください。

(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する

G ビズ ID を製造所固有記号制度届出データベースで利用するためには、G ビズ ID サイト (<https://gbiz-id.go.jp/>) にログインし、利用可能なサービスに「製造所固有記号制度届出データベースシステム」を設定する必要があります。設定されていない場合、G ビズ ID でのログインはできません。

設定方法については、以下 URL の「G ビズ ID マイページ操作マニュアル」の「3.3.5. G ビズ ID メンバーの利用可能なサービスを許可する」を参照してください。

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Manual_gbiz-id_mypage.pdf

(3) G ビズ ID でログインする

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
- ② 以下のログイン画面が表示されます。
「G ビズ ID でログイン」をクリックします。

「ログイン」画面

 消費者庁

機能性表示食品制度

■ G ビズ ID でログイン

※本システムは、G ビズ ID を利用することを推奨しています。
G ビズ ID アカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)より G ビズ ID プライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

[1] G ビズ ID でログイン

※G ビズ ID でログインできない場合、G ビズ ID サイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ ユーザ ID でログイン

ユーザ ID でログイン

[ユーザ ID をお忘れですか？](#)
[パスワードをお忘れですか？](#)

↑既存利用者がユーザ ID で初回ログインする際には
 パスワードの再設定が必要です。
[「パスワードをお忘れですか？」](#)からパスワードの再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「G ビズ ID でログイン」ボタン	G ビズ ID を利用したログイン画面に遷移します。



ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 salesforce 画面が表示される場合(P.333)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

- ③ 以下のログイン画面が表示されます。

「G ビズ ID ログイン」画面

G ビズ ID

ログイン / Login

アカウント ID / Account ID (メールアドレス / Email)

[1]

パスワード / Password

[2]

[3] **ログイン / Login**

[4] [パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[5] [アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

デジタル庁
© 2019 Digital Agency, Government of Japan

↑

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「アカウント ID」テキストボックス	アカウント ID を入力します。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。
[4]	「パスワードを忘れた方はこちら」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。
[5]	「アカウントを持っていない方はこちら」リンク	新規にアカウント ID(G ビズ ID) を登録できる画面に遷移します。

- ④ 「アカウント ID」と「パスワード」を入力します。

- ⑤ 「ログイン」ボタンをクリックします。



パスワードを忘れた場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクをクリックして、パスワードの再設定を行ってください。

- ⑥ 以下の「ワンタイムパスワード入力画面」が表示されます。
- あらかじめ設定していた SMS にワンタイムパスワードが送信されますので、記載されている「**ワンタイムパスワード**」を入力してください。
- 入力が終わりましたら、「**OK**」ボタンをクリックします。

「ワンタイムパスワード入力」画面

GビズID

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめてやり直していただく必要があります。
携帯電話番号の変更などにより、すでに登録しているSMS受信用電話番号が利用できない場合は、[アカウント復旧手続き](#)を行ってください。
電話番号の変更を行っていないのに開通しないなどの不具合が発生した場合は[GビズIDヘルプデスク](#)までお問い合わせください。

① ログイン時のSMSを用いたワンタイムパスワード認証はセキュリティ上の観点から廃止予定です。
お早めに「GビズIDアプリ」を用いたアプリ認証への切替をお願いします。
廃止・移行の詳細な時期等は決定次第改めてご案内いたします。
[GビズIDアプリのご利用はこちら / Have you registered for the app?](#)

アカウントID / Account ID

snao@fsi.co.jp

ワンタイムパスワード / One-time Password

OK

ログイン中止

デジタル庁
© 2019 Digital Agency, Government of Japan

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「アカウント ID」	アカウント ID が表示されます。
[2]	「ワンタイムパスワード」テキストボックス	SMS に送信されたワンタイムパスワードを入力します。
[3]	「OK」ボタン	G ビズ ID 紐付け画面に遷移します。
[4]	「ログイン中止」ボタン	ログインをキャンセルします。

⑦ 以下の紐付け画面が表示されます。

ユーザ ID との紐づけを実施しますので、「ユーザ ID」にユーザ ID を入力してください。入力したユーザ ID が正しいことを確認後、「送信」をクリックしてください。

紐づけを実施しない場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

「G ビズ ID 紐付け」画面

G ビズ ID 紐付け

ユーザ ID をお持ちの方は、G ビズ ID との紐付けを行うことで、G ビズ ID によるログインが可能となります。
ユーザ ID を入力後、送信ボタンを押してください。

[1]

ユーザ ID

[2]

送信

[3]

キャンセル (ログイン画面へ)

新規に届出データベースを利用する方はこちらから紐付けをスキップ

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	紐付けるユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「送信」ボタン	紐付けるユーザ ID を送信します。
[3]	「キャンセル(ログイン画面へ)」リンク	処理をキャンセルし、ログイン画面に戻ります。



G ビズ ID とユーザ ID を紐付けした後は、ユーザ ID によるログインができなくなります。

■ ユーザ ID でログイン

ログインに失敗しました。ユーザー名とパスワードが正しいかご確認ください。

人

5987654

🔒

●●●●●●●●

ユーザ ID でログイン

ユーザ ID をお忘れですか？

- ⑧ 以下の紐づけ確認画面が表示されます。
内容をよく確認して、「紐付けを行う」をクリックします。

「G ビズ ID 紐付け確認」画面(法人)

GビズID紐付け確認

紐付け対象の事業者情報に誤りがないことを確認のうえ、問題なければ「紐付けを行う」ボタンを押してください。

※紐付け操作を行うと、以降はGビズIDログインのみが可能となり、ユーザIDによるログインできなくなります。

※紐付け操作を行うと、後から戻すことはできません。

項目名	GビズID側に登録されている情報	届出DB側に登録されている情報
法人番号		
法人名		
所在地		

「届出DB側に登録されている情報」が最新の情報ではない場合は、ログイン後に食品関連事業者の基本情報の変更届を提出してください。

[1] **紐付けを行う**

[2] **キャンセル (ログイン画面へ)**

「G ビズ ID 紐付け確認」画面(個人)

GビズID紐付け確認

紐付け対象の事業者情報に誤りがないことを確認のうえ、問題なければ「紐付けを行う」ボタンを押してください。

※紐付け操作を行うと、以降はGビズIDログインのみが可能となり、ユーザIDによるログインできなくなります。

※紐付け操作を行うと、後から戻すことはできません。

項目名	GビズID側に登録されている情報	届出DB側に登録されている情報
氏名		
屋号		
住所		

「届出DB側に登録されている情報」が最新の情報ではない場合は、ログイン後に食品関連事業者の基本情報の変更届を提出してください。

[1] **紐付けを行う**

[2] **キャンセル (ログイン画面へ)**

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「紐付けを行う」ボタン	ユーザ ID との紐付けを実施します。
[2]	「キャンセル(ログイン画面へ)」リンク	処理をキャンセルし、ログイン画面に戻ります。

- ⑨ 紐付けが完了し、以下の紐付け完了画面が表示されます。

「次へ」をクリックしてください。

「GビズID 紐付け完了」画面

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「次へ」ボタン	利用規約確認画面に遷移します。

- ⑩ 以下の利用規約確認画面が表示されます。

内容をよく読んで「利用規約に同意します」にチェックをつけ、「同意して次へ」をクリックしてください。

同意しない場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

「利用規約」画面

 利用規約に同意します', '[2] 同意して次へ' (highlighted with a red box), and '[3] キャンセル (ログイン画面へ)'."/>

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「利用規約に同意します」チェックボックス	利用規約に同意します。
[2]	「同意して次へ」ボタン	ホーム画面に遷移します。
[3]	「キャンセル」ボタン	本システムの利用をキャンセルします



利用規約画面は初回ログイン時に食品関連事業者ごとに一度表示され、一度同意すると二度目のログイン時から利用規約は表示されません。

⑪ 以下の画面が表示されます。

	掲示板情報 掲示板(機能性表示食品) ▼ ↑
--	----------------------------------

22 件の項目・並び替え基準: 掲示No. • 検索条件: すべての掲示板情報・制度、掲示期限・数秒前に更新されました

このリストを検索...

	掲示No. ▲▼ (昇順)	タイトル (標準)	制度▼ (降順)	掲示種別▼ (降順)	作成日▼ (降順)	
1	NB-0000000405	【重要】（機能性表示食品制度）販売状況の届出が定期的に必要になりました。（2019/03/29掲示）	共通	重要	2019/03/29 20:22	▼
2	NB-0000000408	（機能性表示食品制度）別紙様式（Ⅱ）－１の変更をお考えの方へ（2019/06/19掲示）	共通	注意喚起	2019/06/19 22:47	▼
3	NB-0000000413	届出に関する問合せ先の課名変更のお知らせ（2024/4/1掲示）	共通	システム関連	2020/12/25 1:49	▼

3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする

本システムは、ユーザ ID を利用してログインすることが可能です。

ユーザ ID を利用してログインする場合、セキュリティ確保の観点から認証に際し「二要素認証」を実施しています。



令和 7 年 4 月 1 日以降に本システムをはじめて利用される方は、「3-1(1)G ビズ ID を取得する(P.26)」を参照してください。



二要素認証とは？

二要素認証とは、二つの要素を用いて利用者を認証する仕組みを指します。

現在インターネット上では、ID とパスワードの組み合わせによる認証が一般的に使われています。ただ、この方法では ID とパスワードが漏えいすると、第三者が簡単に正当なユーザになりすますことができてしまいます。しかし二要素認証であれば、ID とパスワード以外の要素を認証に用いることにより、第三者によるなりすましを防げる可能性を高められます。

なお、認証に用いられる要素としては、ID とパスワード等といった本人だけが知っている知識、あるいは IC カードやスマートフォン等本人だけが持っている物、そして指紋や顔、虹彩といった本人の身体的特徴があり、それぞれ知識認証、所有物認証、生体認証と呼びます。

本システムでは、知識認証(ID とパスワード)、所有物認証(スマートフォンもしくはパソコン)を利用した二要素認証を実施しています。

二要素認証を行うためには、多要素認証ツールを使用します。

希望する認証方法に合わせて、以下 3 つの多要素認証ツールから一つ設定してください。

【スマートフォンにて認証】

- ・Salesforce Authenticator を利用する場合(P.44)
- ・iOS/Android アプリ（Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等）を利用する場合(P.46)

【PC にて認証】

- ・PC ブラウザ Microsoft Edge（Authenticator: 2FA Client）を利用する場合(P.49)

なお、すでに上記いずれかのインストールがお済みの場合、「3-3(2)ユーザ ID のパスワードを設定する(P.50)」へお進みください。



ご利用のアプリについてのお問い合わせは、アプリのご提供元にお問い合わせください。
「Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用」と「Authenticator アプリケーション(Google Authenticator や Authy 等)からの確認コードを使用」以外は使用しないでください。**一度設定した認証方法は、後から変更できません。**

(1) 二要素認証ツールを準備する

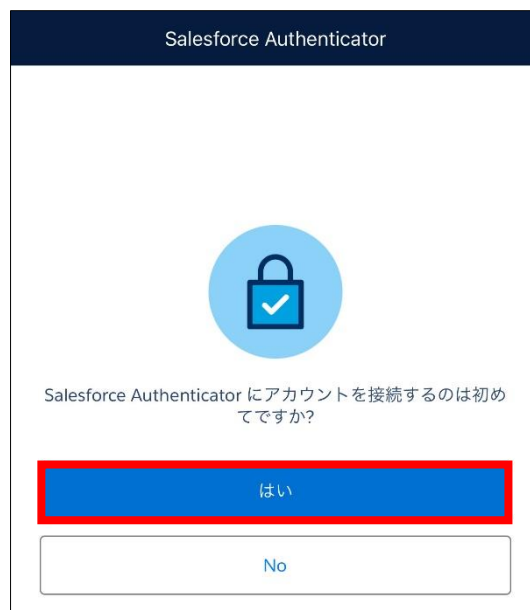
・Salesforce Authenticator を利用する場合

- ① **【スマートフォンで操作】**スマートフォンに Salesforce Authenticator をインストールします。
iPhone の場合は App Store、Android の場合は Google Play Store のアプリ検索画面にて「Salesforce」で検索し、「Salesforce Authenticator」をインストールしてください。

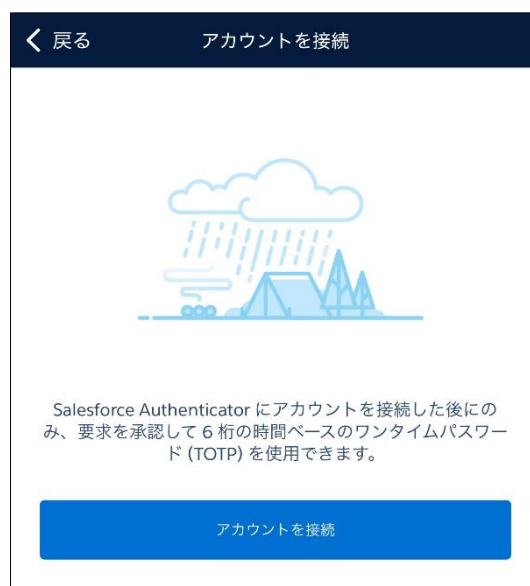


- ② **【スマートフォンで操作】**インストールした「Salesforce Authenticator」を起動します。

- ③ **【スマートフォンで操作】**以下の画面が表示されるので、「はい」をタップします。

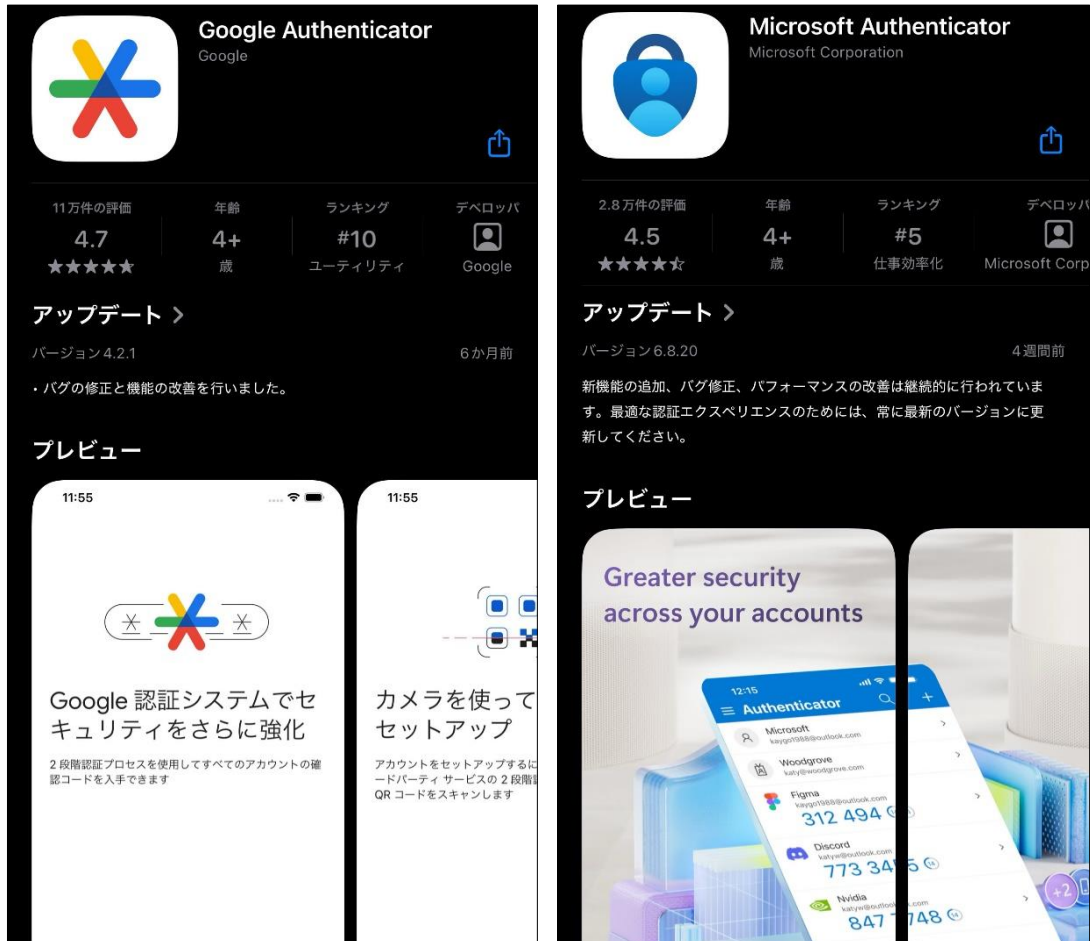


- ④ **【スマートフォンで操作】**以下の画面が表示されます。「3-3(2)ユーザ ID のパスワードを設定する (P.50)」へお進みください。



・iOS/Android アプリ（Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等）を利用する場合

- ① **【スマートフォンで操作】**スマートフォンに Authenticator アプリをインストールします。
 iPhone の場合は App Store、Android の場合は Google Play Store にて「Google Authenticator」もしくは「Microsoft Authenticator」で検索し、インストールしてください。



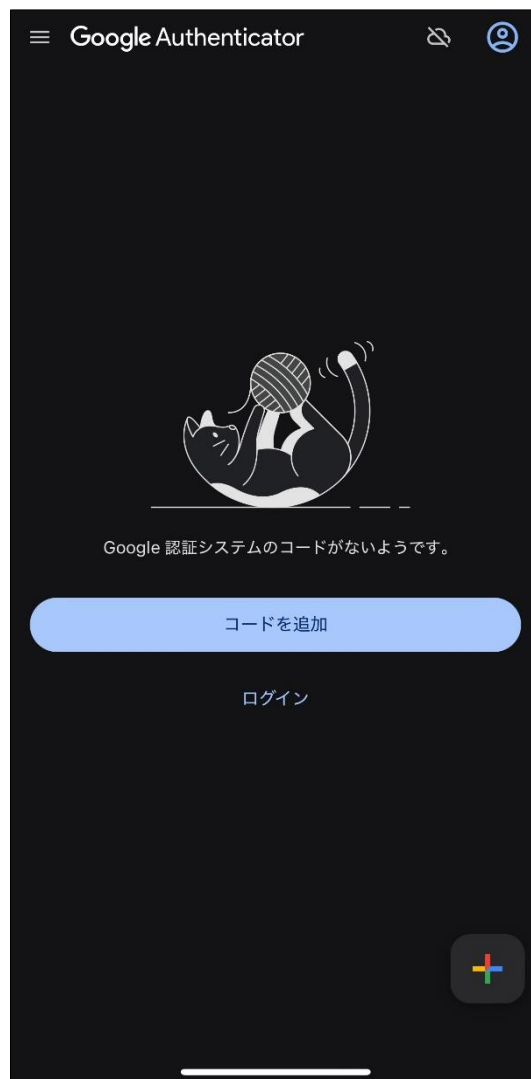
- ② **【スマートフォンで操作】**インストールした「Authenticator アプリ」を起動します。
 なお、以降の図は「Google Authenticator」のものになります。そのほかのアプリをご利用の際は、アプリの説明に従って設定を進めてください。

- ③ 【スマートフォンで操作】「開始」をタップします。



- ④ 【スマートフォンで操作】 利用するアカウントを選択します。
特に指定がない場合、「アカウントなしで Authenticator を使用」をタップします。

- ⑤ **【スマートフォンで操作】** 以下の画面が表示されます。「3-3(2)ユーザ ID のパスワードを設定する (P.50)」へお進みください。



・PC ブラウザ Microsoft Edge (Authenticator: 2FA Client) を利用する場合

- ① PC ブラウザ Microsoft Edge を起動します。
- ② 下記のサイトを開き、PC ブラウザ Microsoft Edge の Edge アドオン「Authenticator: 2FA Client」の「インストール」をクリックしてください。

[Authenticator: 2FA Client - Microsoft Edge Addons](https://microsoftedge.microsoft.com/addons/detail/authenticator-2fa-client/ocglkepbibnalbgmbachknglpdipecio)



- ③ 画面にポップアップが表示されたら「拡張機能の追加」をクリックします。



- ④ 「3-3(2)ユーザ ID のパスワードを設定する(P.50)」へお進みください。

(2) ユーザ ID のパスワードを設定する

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
以下のログイン画面が表示されます。

「ログイン」画面



機能性表示食品制度

■ G Biz ID でログイン

※本システムは、G Biz IDを利用することを推奨しています。
G Biz ID アカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりG Biz ID プライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

G Biz ID でログイン

※G Biz ID でログインできない場合、G Biz ID サイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ ユーザ ID でログイン

[1]

[2]

ユーザ ID でログイン

[4]
[ユーザ ID をお忘れですか？](#)

[5]
[パスワードをお忘れですか？](#)

↑既存利用者がユーザ ID で初回ログインする際には
 パスワードの再設定が必要です。
「パスワードをお忘れですか？」からパスワードの
 再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ユーザ ID でログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。
[4]	「ユーザ ID をお忘れですか？」ボタン	ユーザ ID の再通知画面に遷移します。
[5]	「パスワードをお忘れですか？」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。



以前のシステムからパスワードを引き継ぐことができないため、初回ログイン時には必ずパスワードリセット画面からパスワードの再設定が必要となります。

② 「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。

③ 以下のパスワードリセット画面が表示されます。ユーザ ID を入力し、「パスワードリセット」をクリックします
「パスワードリセット」画面

パスワードリセット

パスワードをリセットするには、ユーザIDが必要です。パスワード再設定用URLを届出データベースシステムに基本情報として登録されている連絡先メールアドレスに送信いたします。

[1]

[2]

パスワードリセット

[3]

[キャンセル](#)

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワードリセット」ボタン	パスワードをリセットします。登録されているメールアドレスにパスワードリセットメールが送信されます。
[3]	「キャンセル」リンク	処理をキャンセルします。ログイン画面に戻ります。

④ 以下のメッセージが表示されます。「ログインへ戻る」をクリックします。

メールをご確認ください。

パスワード再設定用URLを届出データベースシステムに登録されたメールアドレスに送信いたしました。システムから送信されたメールが迷惑メールフォルダに振り分けられていないか必ず確認をしてください。それでもログインができない場合は、消費者庁食品表示課までお問い合わせください。

ログインへ戻る

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ログインへ戻る」リンク	ログイン画面に戻ります。

- ⑤ 登録されているメールアドレス(届出担当者)宛てにのみ以下のメールが送信されます。
パスワードリセットメール本文中、**https://から始まる URL リンク**をクリックしてください。

パスワードリセットメール(件名)

機能性表示食品制度届出データベースの新規パスワード

パスワードリセットメール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

機能性表示食品制度届出データベースのパスワードがリセットされました。
下記 URL にアクセスし、パスワードの設定を行ってください。

<https://www.xxxxxxx.xxxxxx/yyyyy/zzz>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度おける届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

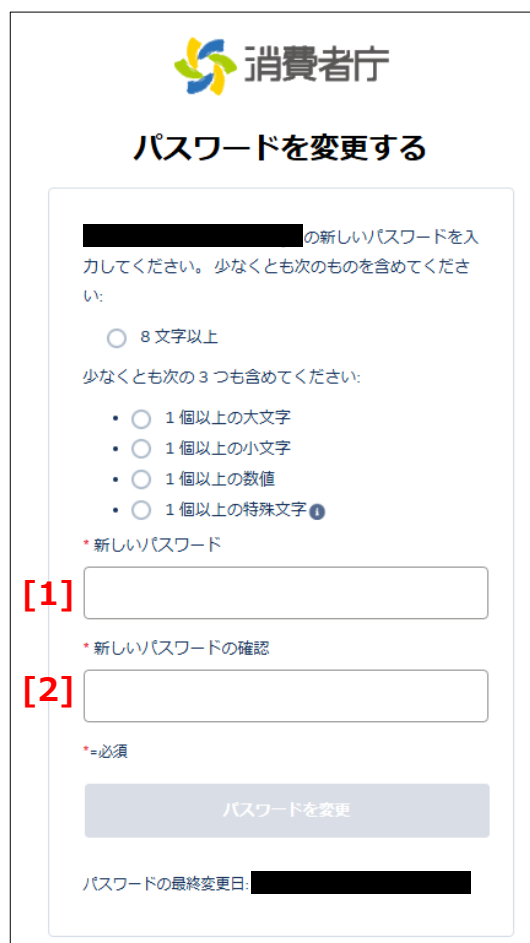
食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

- ⑥ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。「パスワードのリセット」をクリックします。



- ⑦ 「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、「パスワードを変更」をクリックします。





パスワードを変更する

■■■■■■■■■■の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

- ✔ 8 文字以上

少なくとも次の 3 つも含めてください:

- ✔ 1 個以上の大文字
- ✔ 1 個以上の小文字
- ✔ 1 個以上の数値
- ✔ 1 個以上の特殊文字 ⓘ

* 新しいパスワード

.....
有効

* 新しいパスワードの確認

.....
一致

*=必須

[3]
パスワードを変更

パスワードの最終変更日: ■■■■■■■■

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「新しいパスワード」テキストボックス	新しいパスワードを入力します。
[2]	「新しいパスワードの確認」テキストボックス	[1]と同じパスワードを入力します。
[3]	「パスワードを変更」ボタン	パスワードを変更します。



パスワードは以下の条件で設定します。

- ・8 文字以上
- ・使用可能な文字は、半角数字・半角英大文字・半角英小文字・半角記号
- ・半角数字・半角英小文字・半角記号のうち 3 つ以上を混在させること

パスワードとして設定可能な文字・記号

名称	文字・記号
半角数字	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
半角英大文字	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
半角英小文字	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
半角記号	! @ # \$ % ^ & * () _ + - = { } [] ¥ ; : ' , . ? / ` ~ > < " ' " " " " " " " " " "

⑧ 以下の利用規約が表示されます。

利用規約を読み、同意できる場合は「利用規約に同意します」をチェックし「同意して次へ」をクリックします。

同意できない場合は「キャンセル(ログイン画面へ)」をクリックします。この場合、本システムは利用できません。

「利用規約」画面

利用規約

今後届け出る全ての食品について、届け出た情報を消費者庁のウェブサイトで公開することに同意するとともに、機能性表示食品の表示に当たっては、以下のことに留意します。

1. 届け出た食品の安全性につき、新たな知見を入手した際には、遅滞なく消費者庁まで報告するとともに、その内容により変更届出又は撤回届出を行います。
2. 届け出た食品の機能性につき、新たな知見を入手し、機能性関与成分の科学的根拠として不十分な内容となった際には、遅滞なく消費者庁まで報告するとともに、撤回届出を行います。
3. 科学的根拠と表示内容の適合に関する責任は、全て届出者が負います。
4. 届け出た食品の広告等については、届け出た表示の内容を逸脱する表示を行いません。
5. 知的財産権に関する事項については届出者が責任を負います。
6. 食品表示基準の別表第27に基づき、1年に1回自ら点検及び評価を行い、その結果を報告します。
7. 消費者庁のウェブサイトで公開した届出情報について、届出を撤回した年度の末日の翌日から起算して2年を経過する日に詳細画面にはアクセスできなくなります。
8. 本システムのアカウントを複数人により共有しないことに同意します。
9. GビズIDに登録した情報に変更があった場合、その変更は本システムにログインする際に自動的に同期され、反映されます。

[1] ☐ 利用規約に同意します

[2]

[3]

同意して次へ

キャンセル (ログイン画面へ)

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「利用規約に同意します」チェックボックス	利用規約に同意します。
[2]	「同意して次へ」ボタン	「パスワードリセット画面」に遷移します。 [1]「利用規約に同意します」にチェックをつけることでクリックできます。
[3]	「キャンセル(ログイン画面へ)」リンク	処理をキャンセルします。ログイン画面に戻ります。



利用規約画面は初回ログイン時に食品関連事業者ごとに一度表示され、一度同意すると二度目のログイン時から利用規約は表示されません。

- ⑨ ブラウザが以下の画面に切り替わります。
- 二要素認証を登録するため、一度、ログアウトしてから、「(3)ユーザ ID と二要素認証でログインする (P.57)」にお進み下さい。

消費者庁

Search...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

表示板情報

表示板(機能性表示食品) ▼

14 個の項目 • 並び替え基準: 作成日 • 検索条件: すべての表示板情報 • 制度: 表示期限 • 1分前 に更新されました

このリストを検索...

※

冊

↺

↻

▼

表示No.	タイトル	制度	表示種別	作成日 ↓
1	NB-00000000042	(重要: 固有記号) 機能性共通	共通	



二要素認証の登録が必要になりますので、必ずログアウトしてから次の手順に進んでください。

(3) ユーザ ID と二要素認証でログインする

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
以下のログイン画面が表示されます。

「ログイン」画面



機能性表示食品制度

■ GビズIDでログイン

※本システムは、GビズIDを利用することを推奨しています。
GビズIDアカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりGビズIDプライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

GビズIDでログイン

※GビズIDでログインできない場合、GビズIDサイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ ユーザIDでログイン

[1]
人

[2]
鍵

ユーザIDでログイン

[3]
[ユーザIDをお忘れですか？](#)
[4]
[パスワードをお忘れですか？](#)

[5]
 ↑既存利用者がユーザIDで初回ログインする際には
 パスワードの再設定が必要です。
「パスワードをお忘れですか？」からパスワードの
 再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ユーザ ID でログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。
[4]	「ユーザ ID をお忘れですか？」ボタン	ユーザ ID の再通知画面に遷移します。
[5]	「パスワードをお忘れですか？」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。

② 「ユーザ ID」と「パスワード」を入力します。

③ 「ユーザ ID でログイン」をクリックします。



セキュリティ確保のため、パスワードを 5 回間違えて入力した場合、15 分間アカウントがロックします。
時間が経ってから再度ログインをお試しください。



ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 salesforce 画面が表示される場合(P.333)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

④ 以下の「Salesforce Authenticator」を接続の選択画面が表示されます。
「別の検証方法を選択」をクリックします。



Salesforce Authenticator を接続

セキュリティの都合上、Salesforce Authenticator をアカウントに接続する必要があります。アプリケーションから ID の検証が必要ときに通知が送信され、1 回のタップのみで検証できます。ロケーションサービスを有効にし、信頼できる場所からアプリケーションを使用して自動検証することもできます。アプリケーションから、代替検証方法として使用するコードが提供されます。

1. App Store または Google Play からモバイルデバイスに Salesforce Authenticator をインストールします。
2. Salesforce Authenticator を開き、アカウントを追加します。
3. アプリケーションに 2 語の語句が表示されます。ここに語句を入力します。

2 語の語句

キャンセル

接続

[1] 別の検証方法を選択

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「別の検証方法を選択」リンク	検証方法を選択する画面に遷移します。

- ⑤ 検証方法の選択画面が表示されます。



検証方法を選択してください

ID をどのような方法で検証しますか？

[1]

[2]

[3]

☐ Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用

☐ デバイスで組み込み Authenticator を使用

☐ Universal Second Factor (U2F) キーまたは WebAuthn (FIDO2) を使用

☐ Authenticator アプリケーション (Google Authenticator や Authy など) からの確認コードを使用

次へ

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用」チェックボタン	二要素認証において、「Salesforce Authenticator」を利用する場合(P.60)に選択します。
[2]	「Authenticator アプリケーション(Google Authenticator や Authy など)からの確認コードを使用」チェックボタン	二要素認証において、「iOS/Android アプリ (Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等) 」 (P.69)もしくは「PC ブラウザ Microsoft Edge (Authenticator: 2FA Client) 」 (P.73) もしくは「PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合」(P.79)を利用する場合に選択します。
[3]	「次へ」ボタン	選択した認証方法の設定画面に遷移します。



「Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用」と「Authenticator アプリケーション(Google Authenticator や Authy 等)からの確認コードを使用」以外は使用しないでください。一度設定した認証方法は、後から変更できません。

・Salesforce Authenticator を利用する場合

- ⑥ 「Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用」にチェックをつけて、「次へ」をクリックします。



消費者庁

検証方法を選択してください

ID をどのような方法で検証しますか?

☒ Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用

☐ デバイスで組み込み Authenticator を使用

☐ Universal Second Factor (U2F) キーまたは WebAuthn (FIDO2) を使用

☐ Authenticator アプリケーション (Google Authenticator や Authy など) からの確認コードを使用

次へ

- ⑦ 以下の接続画面が表示されます。



Salesforce Authenticator を接続

セキュリティの都合上、Salesforce Authenticator をアカウントに接続する必要があります。アプリケーションから ID の検証が必要ときに通知が送信され、1 回のタップのみで検証できます。ロケーションサービスを有効にし、信頼できる場所からアプリケーションを使用して自動検証することもできます。アプリケーションから、代替検証方法として使用するコードが提供されます。

1. App Store または Google Play からモバイルデバイスに Salesforce Authenticator をインストールします。
2. Salesforce Authenticator を開き、アカウントを追加します。
3. アプリケーションに 2 語の語句が表示されます。ここに語句を入力します。

2 語の語句

キャンセル

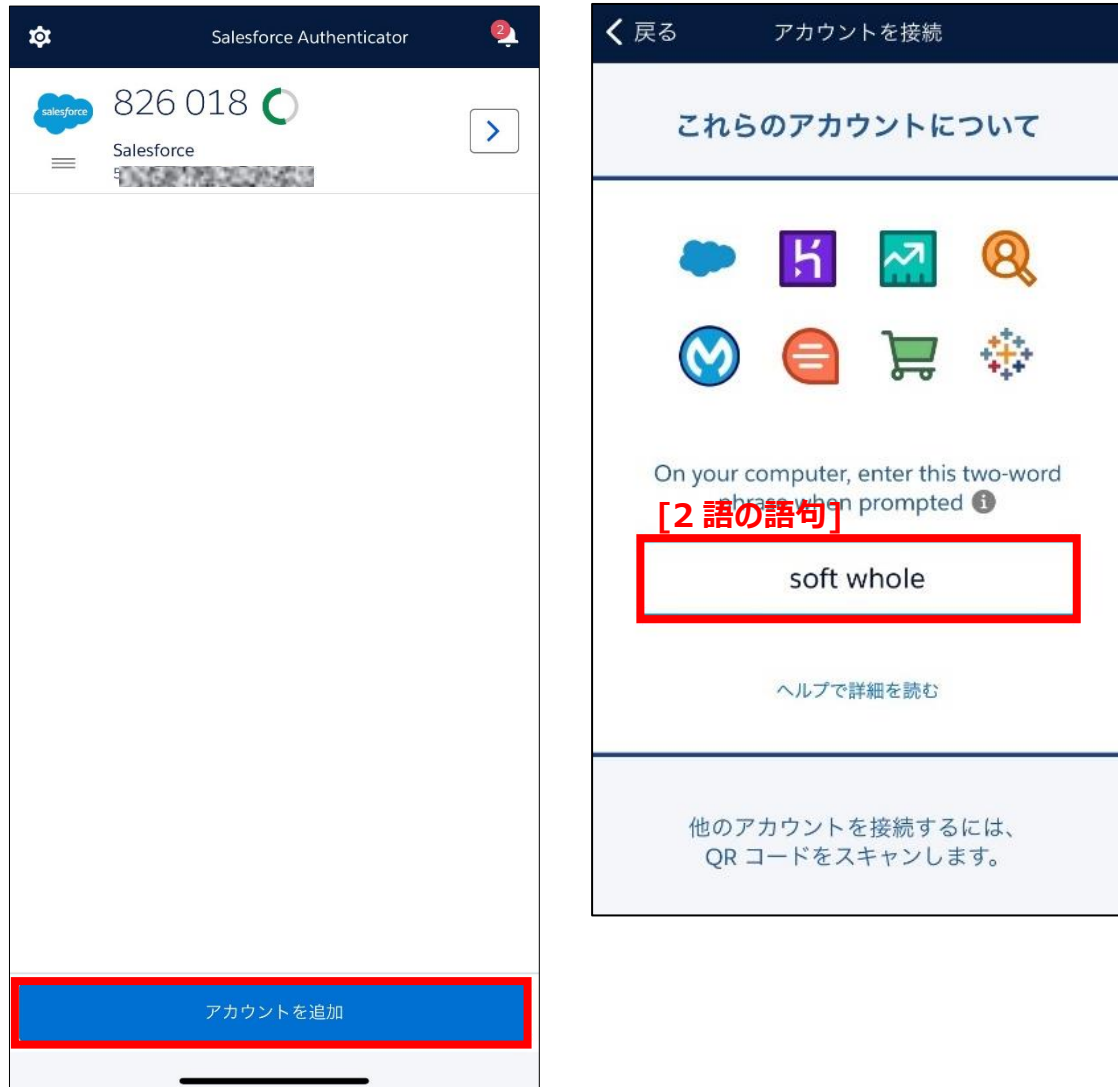
接続

[別の検証方法を選択](#)

© 2024 Salesforce, Inc. All rights reserved.

- ⑧ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator を起動し、画面に表示された**「2 語の語句」**を確認してください。なお、「2 語の語句」は起動するたびに変わります。（画面はサンプルです）

※すでに Salesforce Authenticator をご利用の方は、「**アカウントを追加**」ボタンをタップすると「2 語の語句」が表示されます。



- ⑨ スマートフォンの「Salesforce Authenticator」に表示されている「2 語の語句」を Salesforce Authenticator を接続画面「**2 語の語句**」テキストボックスに入力し、「**接続**」をクリックしてください。
(画面の「2 語の語句」はサンプルです)



この画面は、Salesforce Authenticator をアカウントに接続するためのスクリーンです。上部には青い鍵のアイコンとチェックマークが表示されています。中央には「Salesforce Authenticator を接続」というタイトルがあります。その下には、接続方法に関する説明と、3つのステップが列挙されています。ステップ3では、2語の語句を入力するよう指示されています。画面下部には「2 語の語句」というラベルの下に、サンプルとして「soft whole」と入力されたテキストボックスがあります。このテキストボックスは赤い枠で囲まれています。テキストボックスの下には「キャンセル」と「接続」の2つのボタンがあります。「接続」ボタンも赤い枠で囲まれています。最下部には「別の検証方法を選択」というリンクがあります。

Salesforce Authenticator を接続

Salesforce Authenticator をアカウントに接続して、アプリケーションを使用して ID を確認できるようにします。
方法を確認するには、こちらの動画をご覧ください。

1. App Store または Google Play からモバイルデバイスに Salesforce Authenticator をインストールします。
2. Salesforce Authenticator を開き、アカウントを追加します。
3. アプリケーションに 2 語の語句が表示されます。ここに語句を入力します。

2 語の語句

soft whole

キャンセル 接続

[別の検証方法を選択](#)

- ⑩ 以下の画面に切り替わります。



この画面は、モバイルデバイスを確認するためのスクリーンです。上部には青い鍵のアイコンとチェックマークが表示されています。中央には「モバイルデバイスを確認」というタイトルがあります。その下には、Salesforce Authenticator を使用して、Salesforce アカウントへの接続を検証する旨の説明があります。画面下部には、スマートフォンのスクリーンショットが表示されています。スクリーンショットには「Connect Account」というタイトルと、アカウント接続に関する説明があります。スクリーンショットの右側には「詳細を検証」というリンクがあります。画面最下部には「お困りですか?」というリンクがあります。

モバイルデバイスを確認

Salesforce Authenticator を使用して、Salesforce アカウントへの接続を検証します。

Connect Account

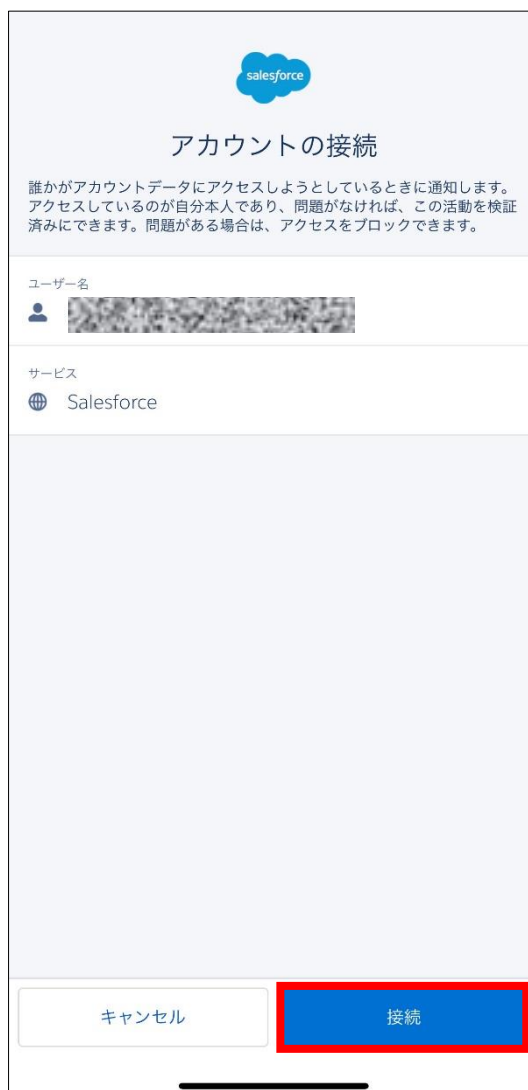
We tell you when someone's trying to access your account data. If it's you and everything's OK, you can verify the activity. But if something's not right, you can block it.

Username

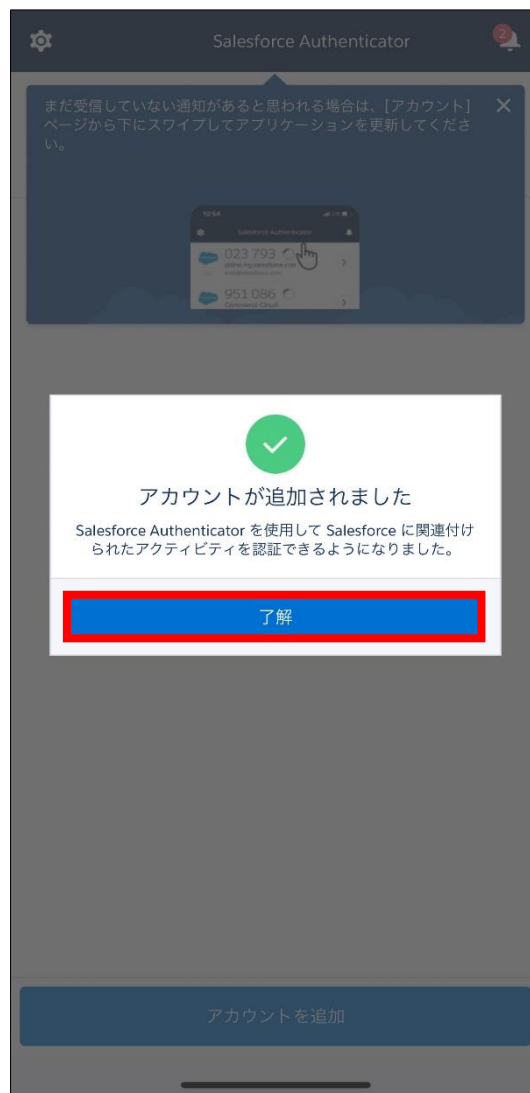
詳細を検証

お困りですか?

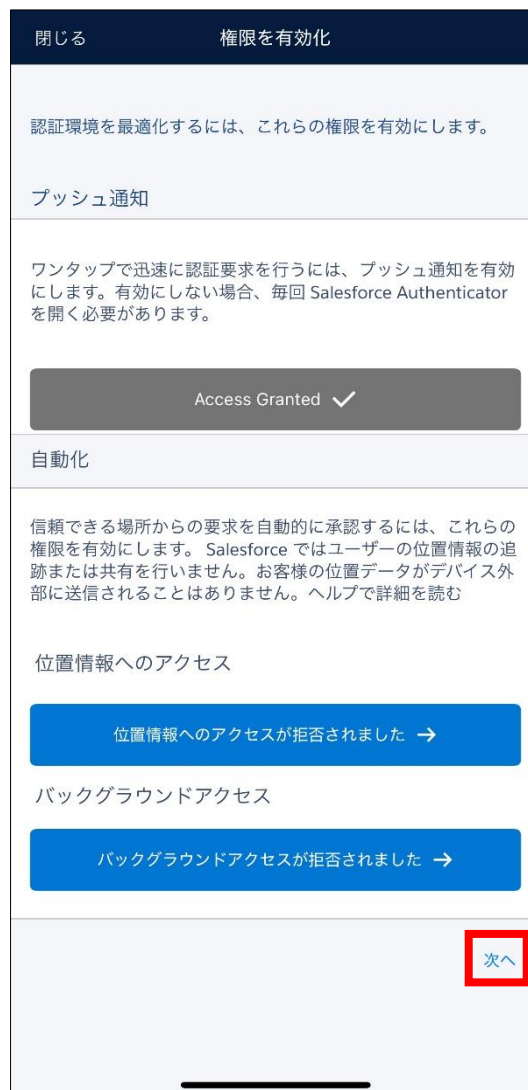
- ⑪ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面が以下に切り替わります。ユーザー名にユーザ ID が表示されていることを確認し、「**接続**」ボタンをタップします。



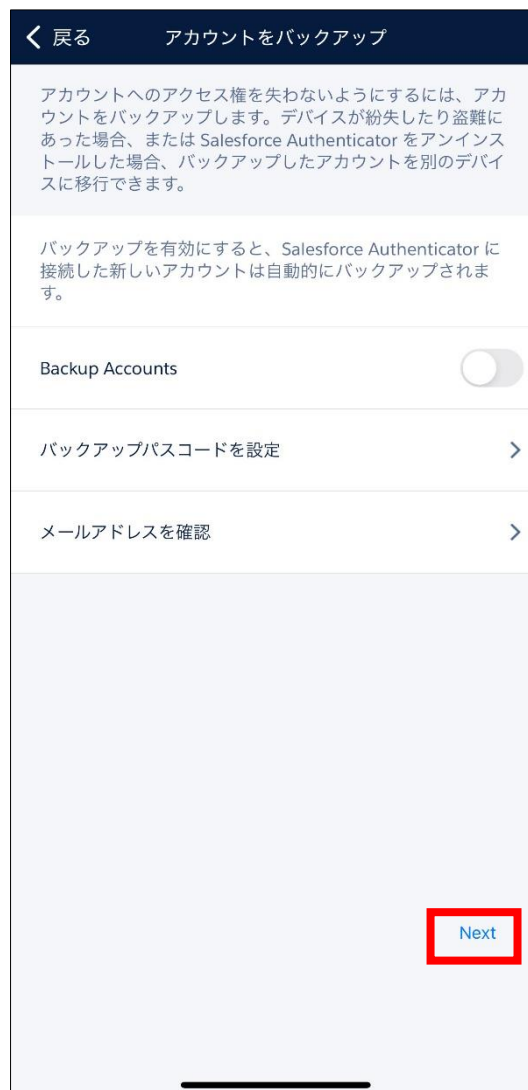
- ⑫ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面が以下に切り替わります。「了解」ボタンをタップします。



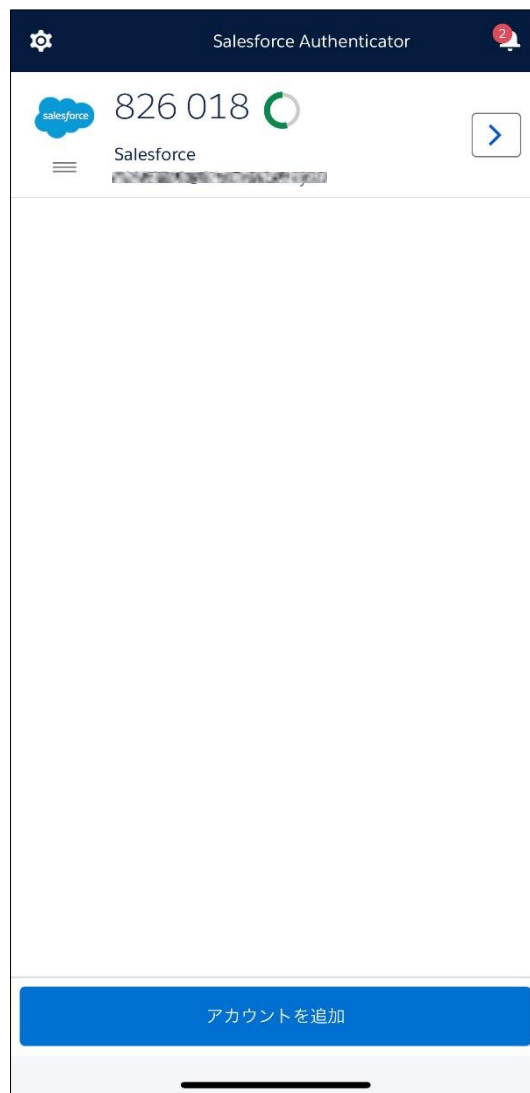
- ⑬ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面が以下に切り替わります。内容を確認し「次へ」をタップします。



- ⑭ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面が以下に切り替わります。内容を確認し「Next」をタップします。



- ⑮ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面が以下に切り替わります。初回ログインの設定は完了です。

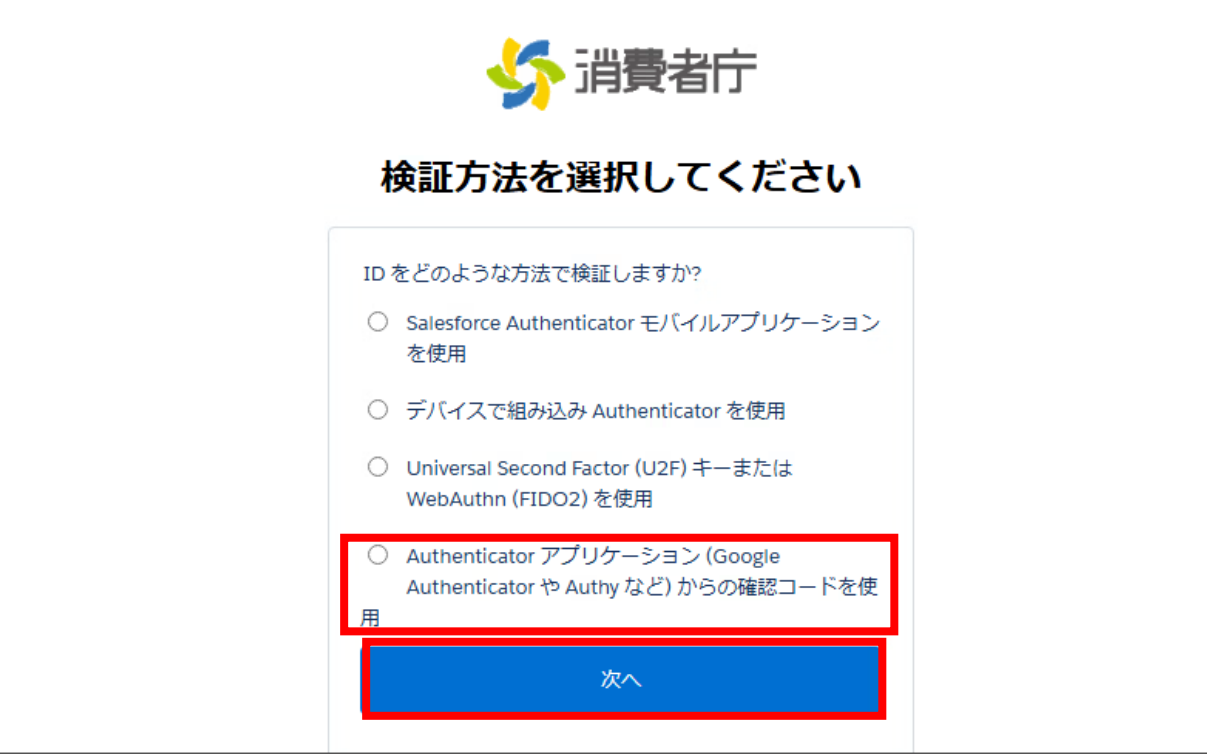


- ⑯ ブラウザでは、以下の画面に切り替わります。

消費者庁					
ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)					
届出板情報 届出板(機能性表示食品) 14 件の項目 • 並び替え基準: 作成日 • 検索条件: すべての届出板情報・制度, 届出期限 • 1分前 に更新されました このリストを検索...					
届出No.	タイトル	制度	届出種別	作成日	
1	NB-0000000042	(重要: 固有記号)	機能性表示食品届出	共通	

・iOS/Android アプリ（Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等）を利用する場合

- ⑥ 「Authenticator アプリケーション(Google Authenticator や Authy など)からの確認コードを使用」にチェックをつけて、「次へ」をクリックします。



消費者庁

検証方法を選択してください

ID をどのような方法で検証しますか?

- ☐ Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用
- ☐ デバイスで組み込み Authenticator を使用
- ☐ Universal Second Factor (U2F) キーまたは WebAuthn (FIDO2) を使用
- ☒ Authenticator アプリケーション (Google Authenticator や Authy など) からの確認コードを使用

次へ

- ⑦ 以下の QR コードが表示されます。

認証アプリケーションを接続

サードパーティ Authenticator アプリケーションを Salesforce アカウントに接続して、これを使用して ID を確認できるようにします。

1. Authenticator アプリケーションを開きます。
2. Authenticator アプリケーションを使用してこの QR コードをスキャンします。
3. アプリケーションによって生成されたコードを入力します。



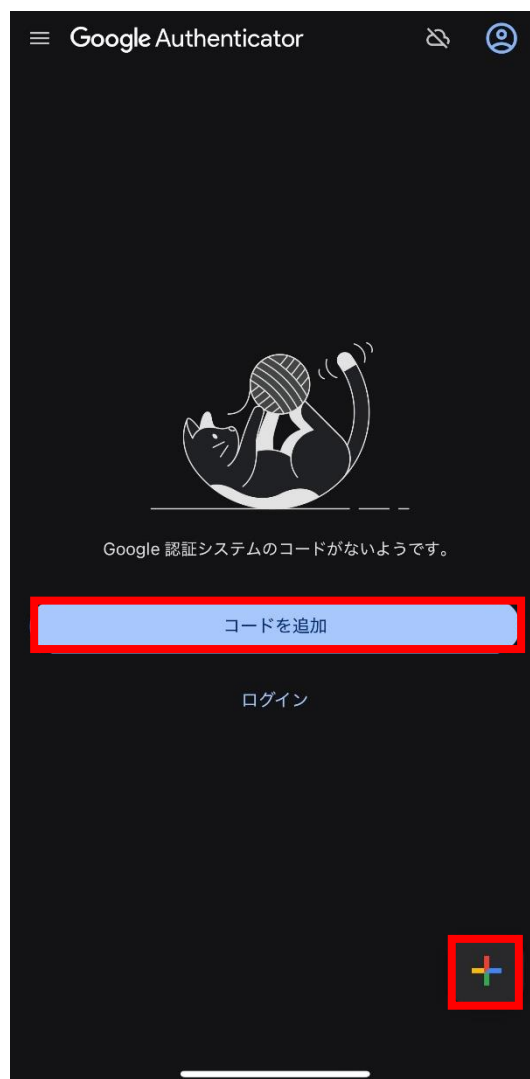
確認コード

[戻る](#) [接続](#)

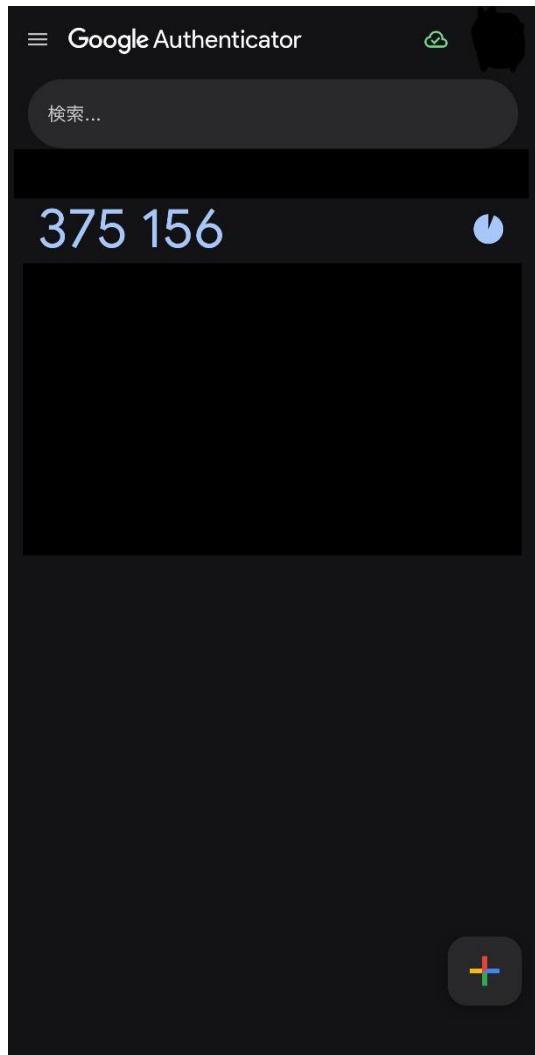
[QR コードをスキャンできません](#)
[別の検証方法を選択](#)

- ⑧ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動させます。「**コードを追加**」もしくは「**+**」をタップします。

なお、以降の図は「Google Authenticator」のものになります。そのほかのアプリをご利用の際は、アプリの説明に従って設定を進めてください。



- ⑨ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Authenticator アプリのカメラが起動するので、⑦で表示された QR コードを読み取ります。
- ⑩ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Authenticator アプリに 6 桁の数字が表示されます。
- ⑪ ⑩で表示された 6 桁の数字を⑦で表示された画面の「**確認コード**」に入力します。
入力後、「**接続**」をクリックします。
(数字はサンプルです)



- ⑫ 以下の画面に切り替わります。



・PC ブラウザ Microsoft Edge (Authenticator: 2FA Client) を利用する場合

- ⑥ 「Authenticator アプリケーション(Google Authenticator や Authy など)からの確認コードを使用」にチェックをつけて、「次へ」をクリックします



消費者庁

検証方法を選択してください

ID をどのような方法で検証しますか?

☐ Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用

☐ デバイスで組み込み Authenticator を使用

☐ Universal Second Factor (U2F) キーまたは WebAuthn (FIDO2) を使用

☒ Authenticator アプリケーション (Google Authenticator や Authy など) からの確認コードを使用

次へ

- ⑦ 以下の QR コードが表示されます。「QR コードをスキャンできません」をクリックします。

認証アプリケーションを接続

サードパーティ Authenticator アプリケーションを Salesforce アカウントに接続して、これを使用して ID を確認できるようにします。

1. Authenticator アプリケーションを開きます。
2. Authenticator アプリケーションを使用してこの QR コードをスキャンします。
3. アプリケーションによって生成されたコードを入力します。



確認コード

[戻る](#) [接続](#)

QR コードをスキャンできません

別の検証方法を選択

- ⑧ 画面上に表示される「キー」をコピーします。

認証アプリケーションを接続

モバイルデバイスの認証アプリケーションに移動し、このキーを入力します。

一部のバージョンの Salesforce Authenticator では、手動のキー入力はサポートされていません。別のアプリケーションを使用するか、Salesforce システム管理者にお問い合わせください。

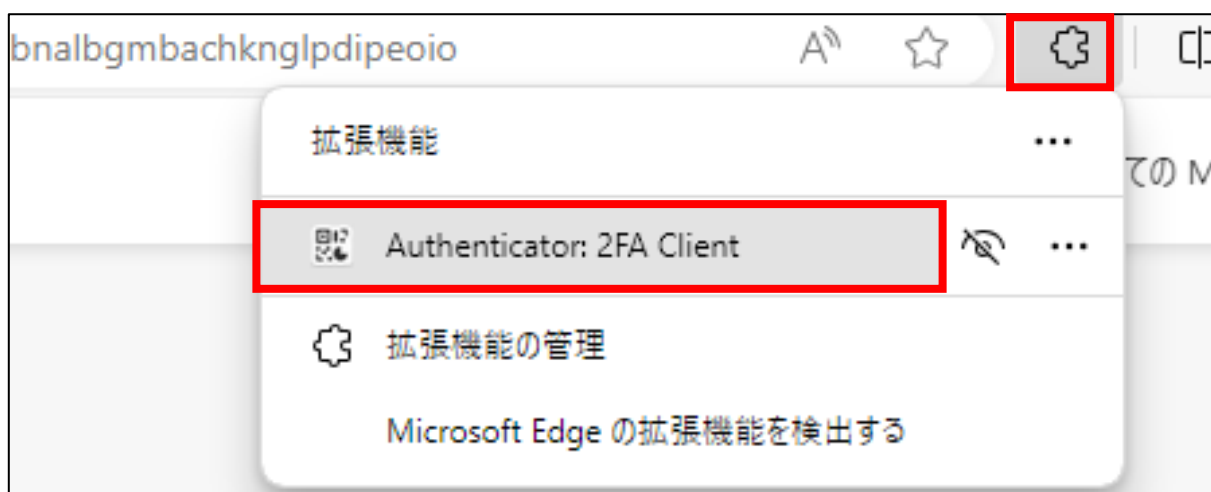
キー

VBASR3POSV234OW35U7RCRAYGWZMP7

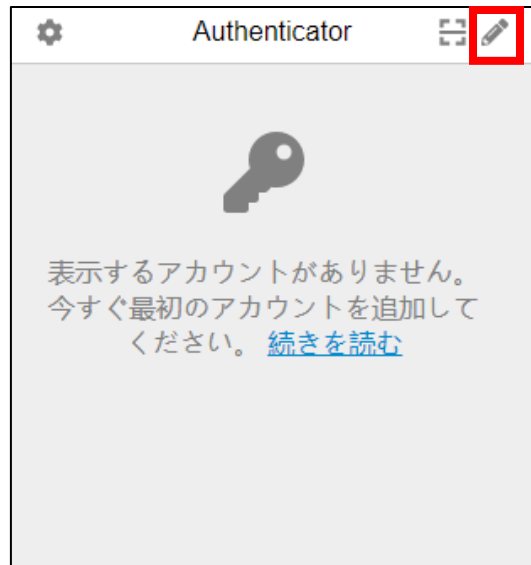
アプリケーションに表示される確認コードを入力します。

確認コード

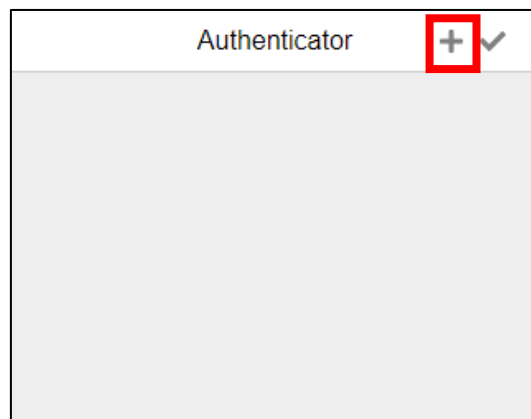
- ⑨ ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「**Authenticator: 2FA Client**」をクリックします。



- ⑩ 以下の画面が表示されます。右上の  アイコンをクリックします。



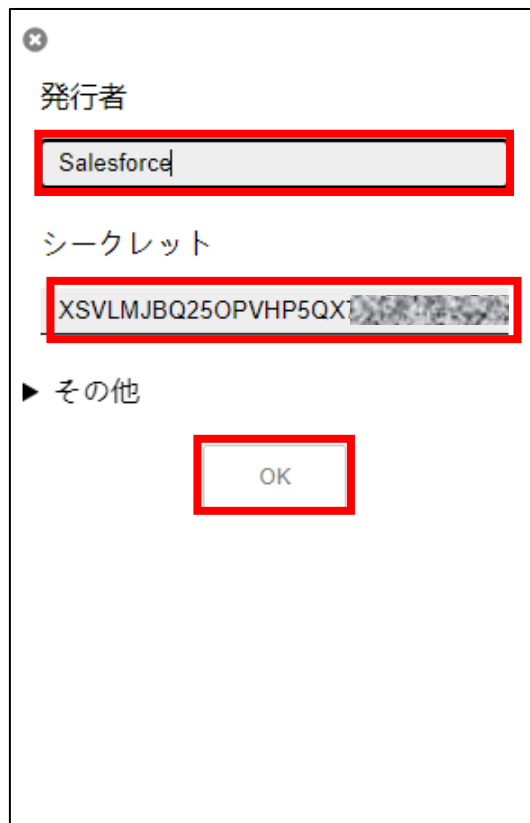
- ⑪ 以下の画面が切り替わります。画面右上の  アイコンをクリックします。



- ⑫ 以下の画面が表示されます。「**手動入力**」をクリックします。

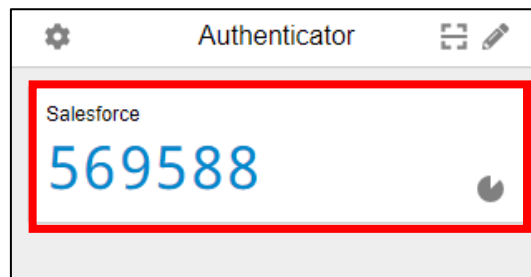
A screenshot of a login screen with a close button (X) in the top left corner. It contains four buttons stacked vertically: 'QRコードをスキャン', '手動入力' (highlighted with a red border), 'QRコード画像をインポート', and 'OTP URLをインポート'.

- ⑬ 「**発行者**」に **Salesforce** と入力し、「**シークレット**」に**コピーしたキー**を貼り付け「**OK**」をクリックします。
※シークレットはイメージです。

A screenshot of a login screen with a close button (X) in the top left corner. It has two input fields: '発行者' (containing 'Salesforce') and 'シークレット' (containing 'XSVLMJBQ25OPVHP5QX'). Below these is a section titled 'その他' with an 'OK' button highlighted by a red border.

- ⑭ 画面に表示されたコードをコピーします。

※コードはイメージです。



- ⑮ 「認証アプリケーションを接続」の画面に戻り、⑬で取得したコードを入力し、「接続」をクリックします。

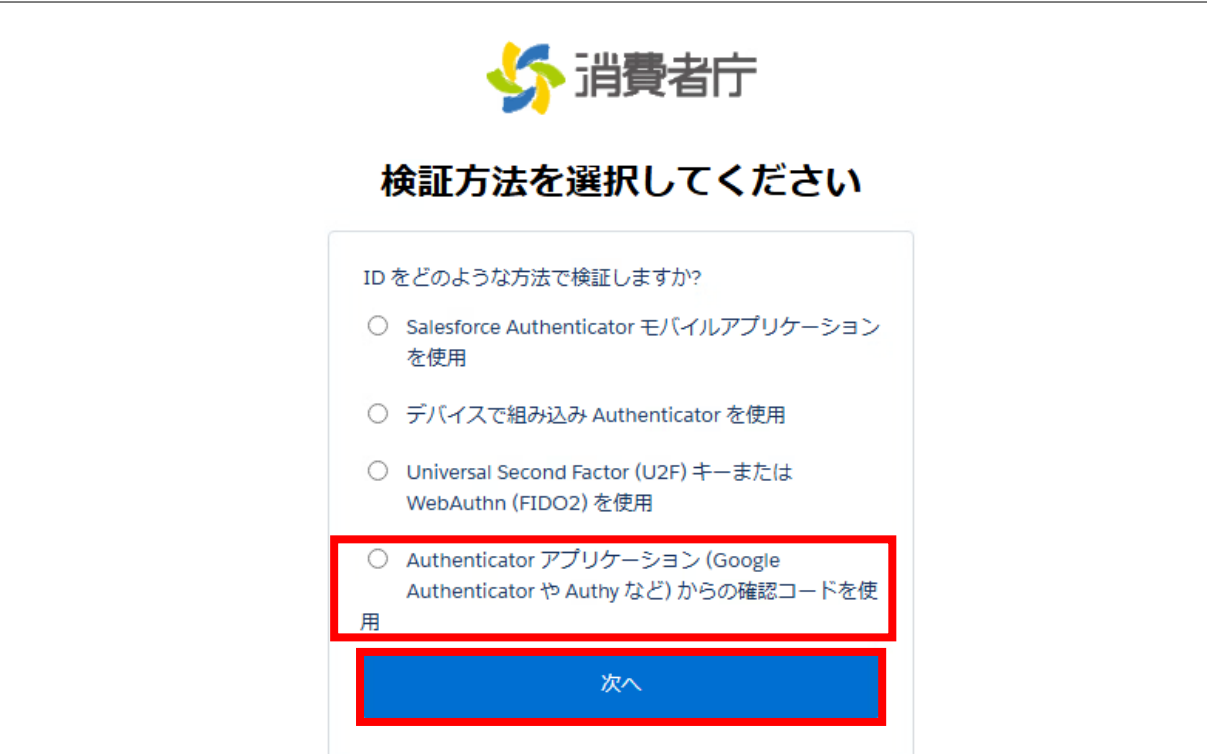
A screenshot of a web page titled "認証アプリケーションを接続" (Connect Authentication Application). The page contains instructions in Japanese about using a mobile device's authentication app. It shows a "キー" (Key) field with the value "VBASR3POSV234OW35U7RCRAYGW" and a "確認コード" (Confirmation Code) field with the value "569688". At the bottom, there are two buttons: "戻る" (Back) and "接続" (Connect). The "確認コード" field and the "接続" button are highlighted with red rectangular boxes.

- ⑯ 以下の画面に切り替わります。

提示板情報					
掲示板(機能性表示食品) ▼					
22 個の項目・並び替え基準: 提示No.・検索条件: すべての提示板情報・制度, 提示期限・数秒前に更新されました					
このリストを検索...					
提示No. ↑	タイトル	制度	提示種別	作成日	
1	NB-0000000405 【重要】(機能性表示食品制度) 販売状況の届出が定期的になりました。(2019/03/29提示)	共通	重要	2019/03/29 20:22	▼
2	NB-0000000408 (機能性表示食品制度) 別紙様式(Ⅱ)-1の変更をお考えの方へ(2019/06/19提示)	共通	注意喚起	2019/06/19 22:47	▼
3	NB-0000000413 届出に関する問合せ先の課名変更のお知らせ(2024/4/1提示)	共通	システム関連	2020/12/25 1:49	▼

・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合

- ⑥ 「Authenticator アプリケーション(Google Authenticator や Authy など)からの確認コードを使用」にチェックをつけて、「次へ」をクリックします。



消費者庁

検証方法を選択してください

ID をどのような方法で検証しますか?

- ☐ Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用
- ☐ デバイスで組み込み Authenticator を使用
- ☐ Universal Second Factor (U2F) キーまたは WebAuthn (FIDO2) を使用
- ☒ Authenticator アプリケーション (Google Authenticator や Authy など) からの確認コードを使用

次へ

- ⑦ 以下の QR コードが表示されます。QR コードが表示されたら、画面右上赤枠をクリックして、二要素認証アプリ（authenticator 2fa client ）を表示します。



- ⑧ 二要素認証アプリ（authenticator 2fa client ）が表示されたら、赤枠の QR コードをスキャンするためのアイコンをクリックします。



- ⑨ 画面が薄くなり、QR コードをスキャンするモードになるため、マウスをドラッグして、画面に表示されている QR コード部分のみを範囲選択します。



- ⑩ QR コードがスキャンされ、追加されたメッセージが表示されます。その後、再び赤枠のアイコンをクリックして、二要素認証アプリを表示します。



- ⑪ 以下の画面のように追加した二要素認証コードが表示されていることを確認します。

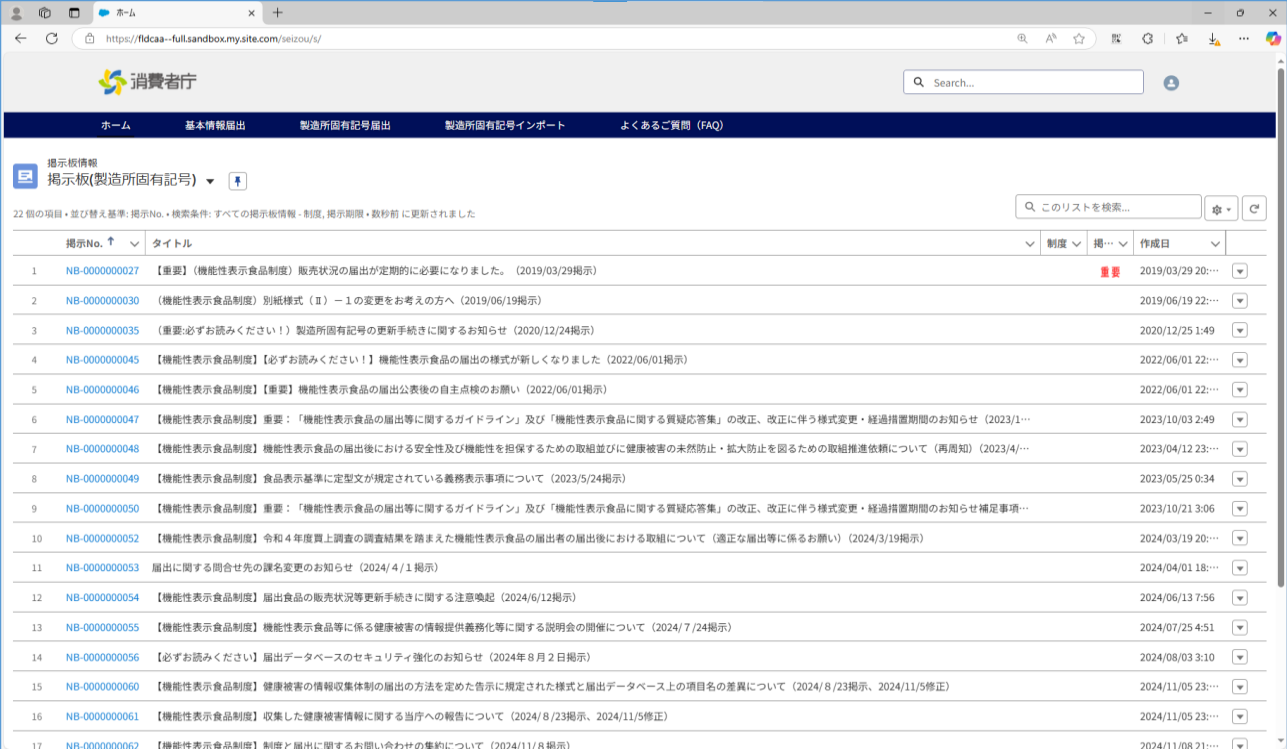


- ⑫ 確認したコードを、赤枠の「確認コード」に入力して「接続」ボタンをクリックします。

※認証コードは周期的に番号が変わるため、変わる前に入力してください。



- ⑬ ホーム画面が表示されればログイン完了となり、次回以降も本アプリを表示して二要素認証のコードを入力することで、ログインが可能となります。



提示No.	タイトル	制度	掲載	作成日
1	NB-0000000027 【重要】(機能性表示食品制度) 販売状況の届出が定期的になりました。(2019/03/29提示)			2019/03/29 20:...
2	NB-0000000030 (機能性表示食品制度) 別紙様式(Ⅱ) - 1の変更をお考えの方へ(2019/06/19提示)			2019/06/19 22:...
3	NB-0000000035 (重要:必ずお読みください!) 製造所固有記号の更新手続きに関するお知らせ(2020/12/24提示)			2020/12/25 1:49
4	NB-0000000045 【機能性表示食品制度】【必ずお読みください!】機能性表示食品の届出の様式が新しくなりました(2022/06/01提示)			2022/06/01 22:...
5	NB-0000000046 【機能性表示食品制度】【重要】機能性表示食品の届出公表後の自主点検のお願い(2022/06/01提示)			2022/06/01 22:...
6	NB-0000000047 【機能性表示食品制度】重要:「機能性表示食品の届出等に関するガイドライン」及び「機能性表示食品に関する質疑応答集」の改正、改正に伴う様式変更・経過措置期間のお知らせ(2023/10/...			2023/10/03 2:49
7	NB-0000000048 【機能性表示食品制度】機能性表示食品の届出後における安全性及び機能性を担保するための取組並びに健康被害の未然防止・拡大防止を図るための取組推進依頼について(再周知)(2023/4/...			2023/04/12 23:...
8	NB-0000000049 【機能性表示食品制度】食品表示基準に定型文が規定されている義務表示事項について(2023/5/24提示)			2023/05/25 0:34
9	NB-0000000050 【機能性表示食品制度】重要:「機能性表示食品の届出等に関するガイドライン」及び「機能性表示食品に関する質疑応答集」の改正、改正に伴う様式変更・経過措置期間のお知らせ補足事項...			2023/10/21 3:06
10	NB-0000000052 【機能性表示食品制度】令和4年度買上調査の調査結果を踏まえた機能性表示食品の届出者の届出後における取組について(適正な届出に係るお願い)(2024/3/19提示)			2024/03/19 20:...
11	NB-0000000053 届出に関する問合せ先の課名変更のお知らせ(2024/4/1提示)			2024/04/01 18:...
12	NB-0000000054 【機能性表示食品制度】届出食品の販売状況等更新手続きに関する注意喚起(2024/6/12提示)			2024/06/13 7:56
13	NB-0000000055 【機能性表示食品制度】機能性表示食品等に係る健康被害の情報提供義務化等に関する説明会の開催について(2024/7/24提示)			2024/07/25 4:51
14	NB-0000000056 【必ずお読みください】届出データベースのセキュリティ強化のお知らせ(2024年8月2日提示)			2024/08/03 3:10
15	NB-0000000060 【機能性表示食品制度】健康被害の情報収集体制の届出の方法を定めた告示に規定された様式と届出データベース上の項目名の差異について(2024/8/23提示、2024/11/5修正)			2024/11/05 23:...
16	NB-0000000061 【機能性表示食品制度】収集した健康被害情報に関する当庁への報告について(2024/8/23提示、2024/11/5修正)			2024/11/05 23:...
17	NB-0000000062 【機能性表示食品制度】制度と届出に関するお願い(問い合わせの集約について)(2024/11/8提示)			2024/11/08 21:...

4. ログインする(2 回目以降)

4-1 ログインする(2 回目以降)

基本情報の届出に際し、機能性表示食品制度届出データベース（本システム）にログインします。
ご利用になる ID に応じてログイン方法を選択してください。

利用される ID	参照ページ
G ビズ ID でログインされる方	4-1(1)G ビズ ID でログインする(2 回目以降) (P.85)
ユーザ ID でログインされる方	4-1(2)ユーザ ID でログインする(2 回目以降) (P.89)

なお、**本システムでは G ビズ ID を利用されることを推奨します。**

G ビズ ID の取得方法については、「3-1(1)G ビズ ID を取得する (P.26)」を参照してください。

(1) G ビズ ID でログインする(2 回目以降)

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
- ② 以下のログイン画面が表示されます。「G ビズ ID でログイン」をクリックします。

「ログイン」画面

 消費者庁

機能性表示食品制度

■ G ビズ ID でログイン

※本システムは、G ビズ ID を利用することを推奨しています。
G ビズ ID アカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)より G ビズ ID プライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

[1] [G ビズ ID でログイン](#)

※G ビズ ID でログインできない場合、G ビズ ID サイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ ユーザ ID でログイン

 ユーザ ID

 パスワード

[ユーザ ID でログイン](#)

[ユーザ ID をお忘れですか？](#)
[パスワードをお忘れですか？](#)

↑既存利用者がユーザ ID で初回ログインする際には
パスワードの再設定が必要です。
[「パスワードをお忘れですか？」](#)からパスワードの再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「G ビズ ID でログイン」ボタン	G ビズ ID を利用したログイン画面に遷移します。



ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 salesforce 画面が表示される場合(P.333)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

- ③ 以下のログイン画面が表示されます。

「G ビズ ID ログイン」画面

G ビズ ID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

[1]

パスワード / Password

[2]

[3]

[4] [パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[5] [アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

デジタル庁

© 2019 Digital Agency, Government of Japan

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「アカウント ID」テキストボックス	アカウント ID を入力します。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。
[4]	「パスワードを忘れた方はこちら」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。
[5]	「アカウントを持っていない方はこちら」リンク	新規にアカウント ID(G ビズ ID) を登録できる画面に遷移します。

④ 「アカウント ID」と「パスワード」を入力します。

⑤ 「ログイン」ボタンをクリックします。



パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクをクリックして、パスワードの再設定を行ってください。

⑥ 以下のような「ワンタイムパスワード入力画面」が表示されます。

あらかじめ設定していた SMS にワンタイムパスワードが送信されますので、記載されている「ワンタイムパスワード」を入力してください。

入力が終わりましたら、「OK」ボタンをクリックします。

「ワンタイムパスワード入力」画面

G Biz ID

ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password

SMSを送信しました。
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。
携帯電話番号の変更などにより、すでに登録しているSMS受信用電話番号が利用できない場合は、[アカウント復旧手続き](#)を行ってください。
電話番号の変更を行っていないのに開けず、SMSが届かないなどの不具合が発生した場合は[G Biz IDヘルプデスク](#)までお問い合わせください。

① ログイン時のSMSを用いたワンタイムパスワード認証はセキュリティ上の観点から廃止予定です。
お早めに「G Biz IDアプリ」を用いたアプリ認証への切替をお願いします。
廃止・移行の詳細な時期等は決定次第改めてご案内いたします。
[G Biz IDアプリのご利用はこちら / Have you registered for the app?](#)

アカウントID / Account ID

[1]

ワンタイムパスワード / One-time Password

[2]

[3]

[4]

デジタル庁
© 2019 Digital Agency, Government of Japan

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「アカウント ID」	アカウント ID が表示されます。
[2]	「ワンタイムパスワード」テキストボックス	SMS に送信されたワンタイムパスワードを入力します。
[3]	「OK」ボタン	G Biz ID 紐付け画面に遷移します。
[4]	「ログイン中止」ボタン	ログインをキャンセルします。

⑦ 以下のホーム画面が表示されます。

表示板情報
表示板(機能性表示食品) ▼

22 個の項目・並び替え基準: 掲示No.・検索条件: すべての掲示板情報・制度, 掲示期限・数秒前 に更新されました

このリストを検索...

掲示No. ↑	タイトル	制度	掲示種別	作成日
1 NB-0000000405	【重要】(機能性表示食品制度) 販売状況の届出が定期的になりました。(2019/03/29掲示)	共通	重要	2019/03/29 20:22
2 NB-0000000408	(機能性表示食品制度) 別紙様式(Ⅱ) - 1の変更をお考えの方へ(2019/06/19掲示)	共通	注意喚起	2019/06/19 22:47
3 NB-0000000413	届出に関する問合せ先の課名変更のお知らせ(2024/ 4 / 1 掲示)	共通	システム関連	2020/12/25 1:49

(2) ユーザ ID でログインする(2 回目以降)

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
以下のログイン画面が表示されます。

「ログイン」画面



機能性表示食品制度

■ G Biz ID でログイン

※本システムは、G Biz ID を利用することを推奨しています。
G Biz ID アカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりG Biz ID プライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

G Biz ID でログイン

※G Biz ID でログインできない場合、G Biz ID サイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ ユーザ ID でログイン

[1]

[2]

[3] **ユーザ ID でログイン**

[4] [ユーザ ID をお忘れですか？](#)

[5] [パスワードをお忘れですか？](#)

↑既存利用者がユーザ ID で初回ログインする際には
パスワードの再設定が必要です。
[「パスワードをお忘れですか？」](#)からパスワードの再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ユーザ ID でログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。
[4]	「ユーザ ID をお忘れですか？」ボタン	ユーザ ID の再通知画面に遷移します。
[5]	「パスワードをお忘れですか？」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。

② 「ユーザ ID」と「パスワード」を入力します。

③ 「ユーザ ID でログイン」をクリックします。



セキュリティ確保のため、パスワードを 5 回間違えて入力した場合、15 分間アカウントがロックします。
時間が経ってから再度ログインをお試しください。



ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 salesforce 画面が表示される場合(P.333)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

【スマートフォンにて認証】

- ・Salesforce Authenticator を利用する場合(P.91)
- ・iOS/Android アプリ（Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等）を利用する場合(P.93)

【PC にて認証】

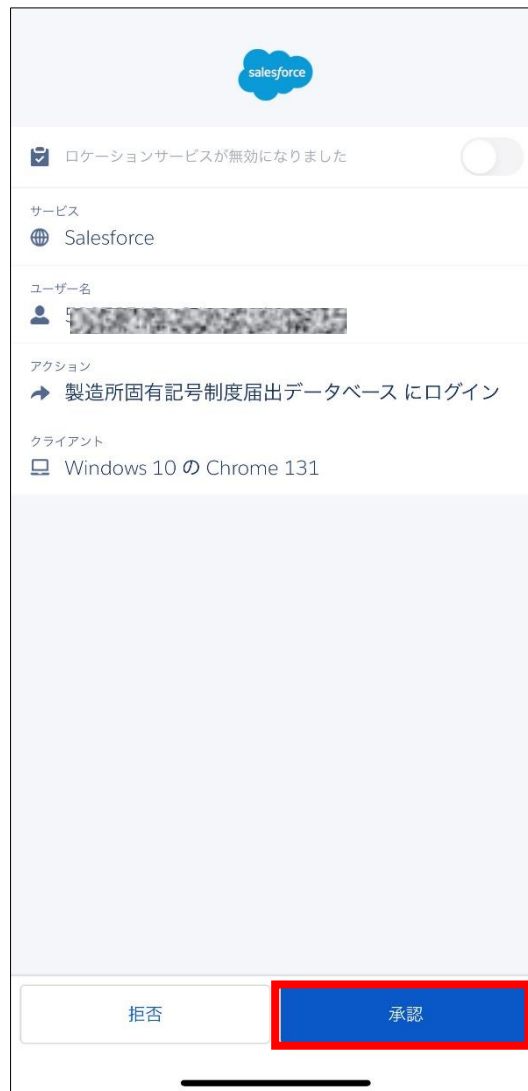
- ・PC ブラウザ Microsoft Edge（Authenticator: 2FA Client）を利用する場合(P.95)
- ・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.96)

・Salesforce Authenticator を利用する場合

- ④ 以下の確認画面が表示されます。



- ⑤ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動し、「承認」をタップします。



- ⑥ 以下の画面に切り替わります。

消費者庁					
ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)					
届出板情報 届出板(機能性表示食品) 14 件の項目 • 並び替え基準: 作成日 • 検索条件: すべての届出板情報・制度・届出期限 • 1分前 に更新されました このリストを検索...					
届出No.	タイトル	制度	届出種別	作成日	
1	NB-0000000042	(重要: 固有記号) 機能性表示食品	共通		

・iOS/Android アプリ（Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等）を利用する場合

- ④ 以下の確認画面が表示されます。



消費者庁

ID を検証

製造所固有記号制度届出データベースにログインしようとしています。アカウントの安全性を確保するために、ID を検証する必要があります。

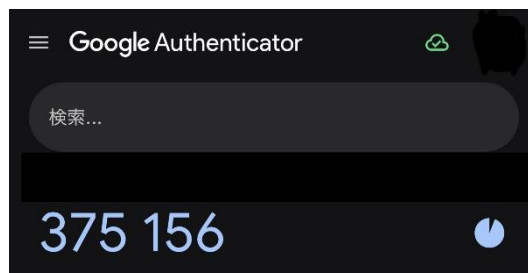
モバイルデバイスで認証アプリケーションを使用して、確認コードを生成します。

ユーザー名: [マスク]

確認コード

検証

- ⑤ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動させます。



- ⑥ 「**認証コード**」に⑤で表示された数字を入力し、「**検証**」をクリックします。



消費者庁

ID を検証

製造所固有記号制度届出データベースにログインしようとしています。アカウントの安全性を確保するために、ID を検証する必要があります。

モバイルデバイスで認証アプリケーションを使用して、確認コードを生成します。

ユーザー名: [マスク]

確認コード

検証

⑦ 以下の画面に切り替わります。

消費者庁

Search...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

届出板情報

届出板(機能性表示食品)

14 個の項目・並び替え基準(作成日・検索条件)すべての届出板情報・制度・届出期限・1分前 に更新されました

このリストを検索...

届出No.

タイトル

制度

届出種別

作成日

1

NB-00000000042

(重要：固有記号)機能性共通

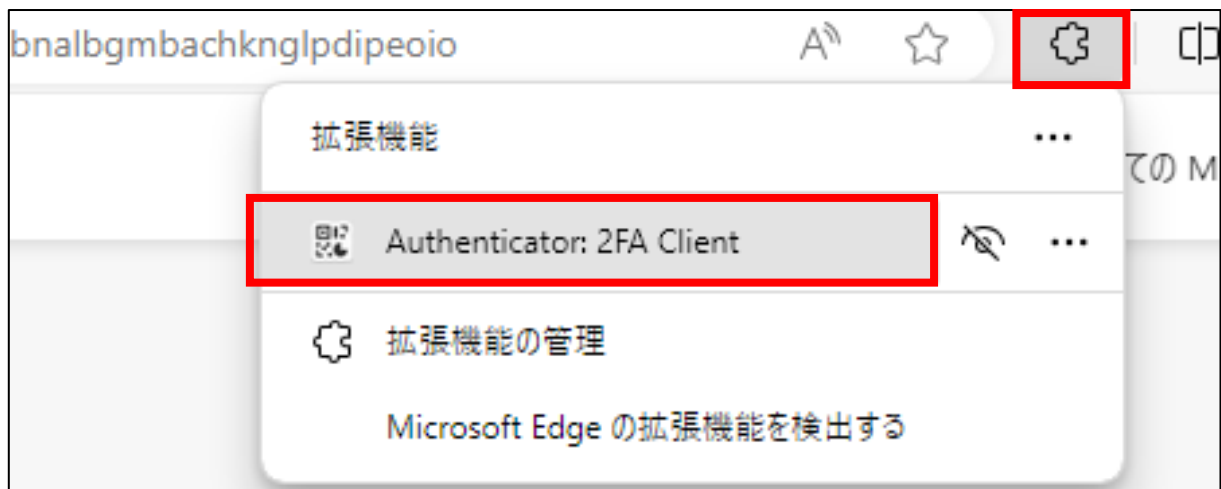
共通

・PC ブラウザ Microsoft Edge（Authenticator: 2FA Client）を利用する場合

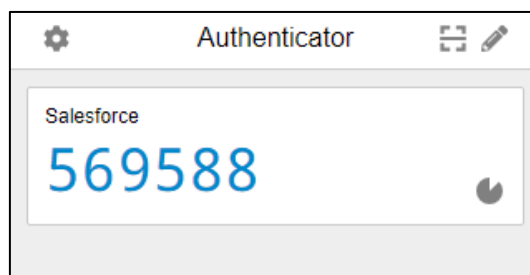
- ④ 以下の確認画面が表示されます。



- ⑤ ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「Authenticator: 2FA Client」をクリックします。



- ⑥ 以下の画面が表示されます。



- ⑦ 「認証コード」に⑥に表示された数字を入力し、「検証」をクリックします。



消費者庁

ID を検証

製造所固有記号制度届出データベースにログインしよう
としています。アカウントの安全性を確保するために、
ID を検証する必要があります。

モバイルデバイスで認証アプリケーションを使用して、確
認コードを生成します。

ユーザー名: 

確認コード

検証

- ⑧ 以下の画面に切り替わります。



消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

表示板情報
表示板(機能性表示食品) ▼

14 個の項目 • 並び替え基準: 作成日 • 検索条件: すべての表示板情報・制度・届出期限 • 1分前 に更新されました

このリストを検索...

届出No.	タイトル	制度	届出種別	作成日 ↓
1	NB-00000000042	(重要: 固有記号) 機能性共通	共通	

・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合
「・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.79)」を参
照してください。

4-2 ログアウトする

本システムからログアウトします。

- ① メニュー 上部、右側にあるユーザアイコンをクリックします



- ② 表示されるメニューから、「ログアウト」をクリックします。



- ③ ログイン画面に戻ります。



機能性表示食品制度

■GビズIDでログイン

※本システムは、GビズIDを利用することを推奨しています。
GビズIDアカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりGビズIDプライム・メンバーの申請方法を
確認の上ご登録をお願いいたします。

GビズIDでログイン

※GビズIDでログインできない場合、GビズIDサイトの
マイページにログインの上、利用可能なサービスに
「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が
登録されているかご確認ください。

■ユーザIDでログイン

 ユーザID

 パスワード

ユーザIDでログイン

[ユーザIDをお忘れですか？](#)
[パスワードをお忘れですか？](#)

↑既存利用者が**ユーザID**で初回ログインする際には
パスワードの再設定が必要です。
[「パスワードをお忘れですか？」](#)からパスワードの
再設定をお願いします。

5. 食品関連事業者の基本情報の届出を行う

5-1 基本情報の届出を行う

(1) 新規の届出を行う

ログイン後、新規届出の基本情報が未送信または、ステータスが差戻しの場合、「基本情報届出詳細」画面が表示されます。

- ① 「基本情報届出詳細」画面が表示されるので、**鉛筆マーク**  をクリックし編集モードを表示します。

「基本情報届出詳細」画面

作成中	確認待ち	差戻し（基本情報不備）	受付済み
▼ 食品関連事業者 食品関連事業者の区分 法人 食品関連事業者の法人番号 600000000000005 食品関連事業者の氏名又は名称 株式会社〇〇〇〇 食品関連事業者の屋号			



- ② 表示された項目について、情報を入力します。赤い*がついている項目は入力必須項目です。

以下の項目は食品関連事業者に紐づく情報が自動で表示されます。

- ・食品関連事業者の区分
- ・食品関連事業者の法人番号
- ・食品関連事業者の氏名又は名称
- ・食品関連事業者の屋号
- ・食品関連事業者の住所又は所在地

「基本情報届出詳細」画面

	▽ 食品関連事業者
[1]	食品関連事業者の区分 法人
[2]	食品関連事業者の法人番号 0000000000005
[3]	食品関連事業者の氏名又は名称 株式会社〇〇〇〇
[4]	食品関連事業者の屋号
[5]	食品関連事業者の住所又は所在地 東京都 千代田区千代田 1-1 null
[6]	* 食品関連事業者の代表電話番号 1234567890
	▽ 届出担当者
[7]	届出担当者の部署
[8]	* 届出担当者氏名 届出担当者〇〇
[9]	* 届出担当者連絡先電話番号 1234567890
[10]	届出担当者連絡先内線番号
[11]	* 届出担当者連絡先メールアドレス
[12]	* 届出担当者連絡先メール確認用

▼ その他担当者 1

[13]

その他担当者の部署1

[14]

その他担当者氏名1

[15]

その他担当者電話番号1

[16]

その他担当者内線番号1

[17]

その他担当者メールアドレス1

[18]

その他担当者メール1確認用

▼ その他担当者 2

[19]

その他担当者の部署2

[20]

その他担当者氏名2

[21]

その他担当者電話番号2

[22]

その他担当者内線番号2

[23]

その他担当者メールアドレス2

[24]

その他担当者メール2確認用

[25]

[26]

キャンセル

保存

[27]

送信

100

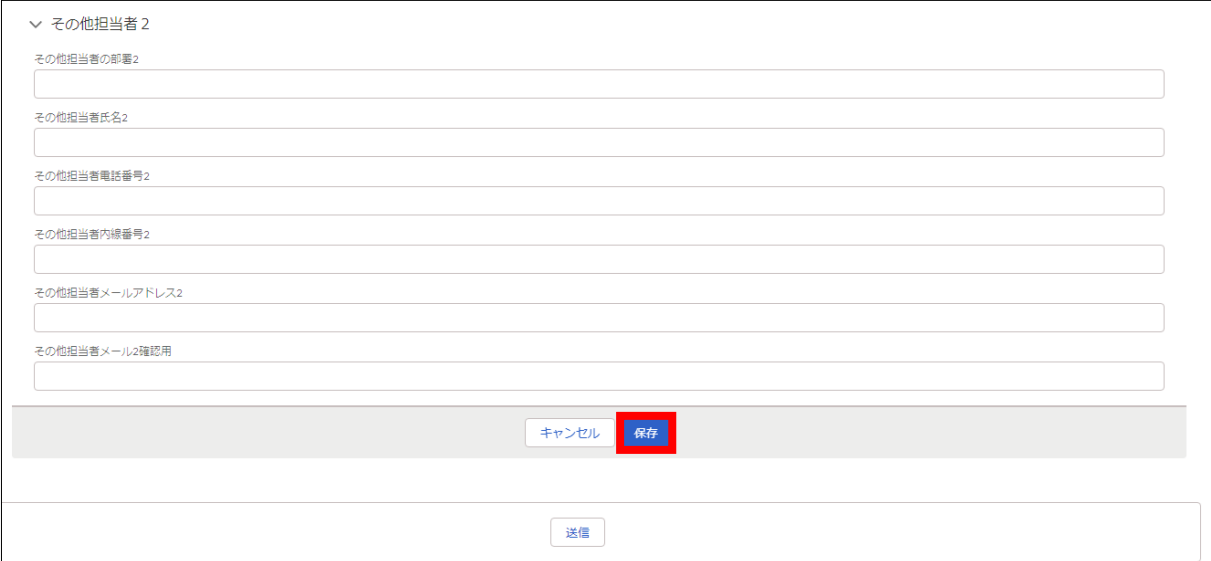
画面項目の説明(※は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「食品関連事業者の区分」	食品関連事業者の区分が「法人」又は「個人」表示されます。
[2]	「食品関連事業者の法人番号」	食品関連事業者の法人番号(13桁)が表示されます。 法人番号は、国税庁が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき指定しています。法人番号に関して詳しくは、国税庁にお問い合わせください。
[3]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名又は名称が表示されます。 法人の場合は、法人名(法人登記されている名称とし、代表者の氏名は不要)、個人の場合は、個人の氏名が表示されます。
[4]	「食品関連事業者の屋号」テキストボックス	必要に応じて食品関連事業者の屋号を入力します。
[5]	「食品関連事業者の住所又は所在地」	食品関連事業者の住所又は所在地が表示されます。
[6]	「食品関連事業者の代表電話番号」テキストボックス(※)	食品関連事業者の代表電話番号を入力します。
[7]	「届出担当者 部署」テキストボックス	届出担当者の部署を入力します。
[8]	「届出担当者氏名」テキストボックス(※)	届出担当者の氏名を入力します。
[9]	「届出担当者連絡先電話番号」テキストボックス(※)	届出担当者の連絡先電話番号を入力します
[10]	「届出担当者連絡先内線番号」テキストボックス	届出担当者の連絡先内線番号を入力します。
[11]	「届出担当者連絡先メールアドレス」テキストボックス(※)	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。
[12]	「届出担当者連絡先メール確認用」テキストボックス(※)	
[13]	「その他担当者の部署 1」テキストボックス	その他担当者 1 の部署を入力します。
[14]	「その他担当者氏名 1」テキストボックス	その他担当者 1 の氏名を入力します。
[15]	「その他担当者電話番号 1」テキストボックス	その他担当者 1 の電話番号を入力します。
[16]	「その他担当者内線番号 1」テキストボックス	その他担当者 1 の内線番号を入力します。
[17]	「その他担当者メールアドレス 1」テキストボックス	その他担当者 1 のメールアドレスを入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。

No.	項目名	説明
[18]	「その他担当者メール 1 確認用」テキストボックス	
[19]	「その他担当者の部署 2」テキストボックス	その他担当者 2 の部署を入力します。
[20]	「その他担当者氏名 2」テキストボックス	その他担当者 2 の氏名を入力します。
[21]	「その他担当者電話番号 2」テキストボックス	その他担当者 2 の電話番号を入力します。
[22]	「その他担当者内線番号 2」テキストボックス	その他担当者 2 の内線番号を入力します。
[23]	「その他担当者メールアドレス 2」テキストボックス	その他担当者 2 のメールアドレスを入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。
[24]	「その他担当者メール 2 確認用」テキストボックス	
[25]	「キャンセル」ボタン	基本情報の届出を送信しない場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[26]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[27]	「送信」ボタン	消費者庁へ基本情報を送信します。

- ③ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。基本情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、入力した情報は保存されません。
- 保存後に基本情報の内容を修正するときは、**鉛筆マーク**  をクリックします。

「基本情報届出詳細」画面



▼ その他担当者2

その他担当者の部署2

その他担当者氏名2

その他担当者電話番号2

その他担当者内線番号2

その他担当者メールアドレス2

その他担当者メール2確認用

キャンセル 保存

送信

- ④ 「**送信**」ボタンをクリックすると、送信確認のメッセージが表示されるので、「**OK**」ボタンをクリックします。受付はまだ完了していません。仮受付完了のメールがすぐに送信されるので、確認してください。



- ⑤ 「**OK**」をクリックすると以下のメッセージが表示されます。[×]をクリックしてください。



- ⑥ 仮受付されたことをお知らせするメールが送信されるので、ご確認ください。

仮受付メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報：仮受付について

仮受付メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出者の基本情報を仮受付いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx

※受付はまだ完了していません。

受付完了については、メールにてお知らせいたします。

完了するまで今しばらくお待ちください。

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

メールに記載されている URL にアクセスし、基本情報を修正して送信してください。

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報：届出対応依頼

--	--

[illegible][illegible]

※受付はまだ完了していません。

[illegible]

XX

XX

[illegible]

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

[illegible]

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

[illegible]

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

[illegible]

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

[illegible]

- ② ホーム画面メニューから、「基本情報届出」をクリックし、「基本情報届出一覧」画面を表示します。

「ホーム」画面



- ③ 「基本情報届出一覧」画面から、新規届出の修正を行う基本情報の「レコード No」リンクをクリックします。
なお、レコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。

「基本情報届出一覧」画面

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)									
食品関連事業者_基本情報 すべて選択									
8 個の項目・並び替え基準: 申請No・検索条件: すべての食品関連事業者_基本情報・1分前に更新されました									
レコードNo ↑	受付番号	版数	届出日	食品関連事業者の法人番号	食品関連事業者の氏名又は名称	食品関連事業者の代表電話番号	履歴	届出の種類	最新情報区分
1 FB-0000000677	3160408009	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	1	新規届出	☐

- ④ 「基本情報届出詳細」画面から、鉛筆マーク  をクリックし編集モードにします。

「基本情報届出詳細」画面

作成中

確認待ち

差戻し (基本情報不備)

受付済み

> 食品関連事業者

▼ 届出担当者

届出担当者の部署

届出担当者氏名

届出担当者〇〇

届出担当者連絡先電話番号

1234567890

届出担当者連絡先内線番号









- ⑤ 表示された項目について、情報を入力します。赤い*がついている項目は入力必須項目です。
修正の操作については、「5-1(1)新規の届出を行う(P.98)」を参照してください。

(3) 受付の完了を確認する

- ① 基本情報の届出時に入力した担当者（最大 3 名）のメールアドレス宛てに基本情報の受付完了のメールが送信されます。メールに記載されている「機能性表示食品制度届出データベース」の URL にアクセスし、機能性表示食品に係る届出情報の届出を行ってください。

受付完了メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報：受付完了について

受付完了メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出者の基本情報の受付が完了いたしました。

受付番号：XXXXXXXXXX

※受付番号は機能性表示食品の「届出番号」ではありません。食品ごとの届出が必要です。

下記 URL より、「機能性表示食品制度届出データベース」へログインしてください。

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

5-2 基本情報の変更を行う

(1) 基本情報の変更の届出を行う

【画面の表示】

- ・ホーム画面の上部メニューの「基本情報届出」をクリックすると「基本情報届出一覧」画面が表示されます。
- ・「基本情報届出一覧」画面から、変更の届出を行う基本情報の「レコード No」リンクをクリックすると、「基本情報届出詳細」画面が表示されます。
- ・レコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。
- ・「基本情報届出詳細」画面から「変更届」ボタンをクリックすると「基本情報届出（変更）」画面が表示され、食品関連事業者の基本情報について変更の届出ができます。

- ① ホーム画面メニューから、「**基本情報届出**」をクリックし、「基本情報届出一覧」画面を表示します。

「ホーム」画面



- ② 画面左上のリストビューを選択することで特定の条件に絞り込みを行った基本情報を表示することができます。

各用途に合わせて切替えてください。

- ・すべて選択
- ・最近参照したデータ
- ・作成中
- ・確認待ち
- ・差戻し
- ・差戻し（基本情報不備）
- ・受付済み

また選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。

詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。

表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

「基本情報届出一覧」画面

食品関連事業者_基本情報

すべて選択 ▼

8 個の項目 リストビュー

✓	すべて選択 (固定リスト)
1	確認待ち
2	差戻し
3	差戻し (基本情報不備)
4	最近参照したデータ
5	作成中
	受付済み

リストビュー毎の表示項目の説明

リストビュー名	表示条件	表示項目
すべて選択	全ての届出を表示	・レコード No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・食品関連事業者の法人番号 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・食品関連事業者の代表電話番号 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報区分 ・ステータス ・制度区分
最近参照したデータ	全ての届出を最近参照した順で表示	・レコード No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・食品関連事業者の法人番号 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報区分 ・ステータス

リストビュー名	表示条件	表示項目
作成中	作成中ステータスの届出を表示	・レコード No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・食品関連事業者の法人番号 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・食品関連事業者の代表電話番号 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報区分 ・ステータス
確認待ち	確認待ちステータスの届出を表示	・レコード No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・食品関連事業者の法人番号 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・食品関連事業者の代表電話番号 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報区分 ・ステータス
差戻し	差戻しステータスの届出を表示 ※「差戻し」のステータスはデータベース利用停止届のみ	・レコード No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・食品関連事業者の法人番号 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・食品関連事業者の代表電話番号 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報区分 ・ステータス

リストビュー名	表示条件	表示項目
差戻し（基本情報不備）	差戻し（基本情報不備）ステータスの届出を表示 ※「差戻し（基本情報不備）」のステータスは新規届出、変更届のみ	・レコード No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・食品関連事業者の法人番号 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・食品関連事業者の代表電話番号 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報区分 ・ステータス
受付済み	受付済みステータスの届出を表示	・レコード No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・食品関連事業者の法人番号 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・食品関連事業者の代表電話番号 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報区分 ・ステータス

「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する基本情報が検索できます。

また、検索条件と検索条件の間にスペースを入れることで複数の条件で検索(AND 検索,OR 検索)が可能で、全角半角・大小文字などの表記ゆれについても区別なく検索することができます。

「基本情報届出一覧」画面

なお、リストビュー毎に検索条件に設定することができない画面項目がありますのでご注意ください。
※「このリストを検索」テキストボックスにカーソルを当てることで、画面上で確認することができます。

「基本情報届出一覧」画面

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

食品関連事業者_基本情報
すべて選択 ▼

印刷用に表示

8 個の項目・並び替え基準: 申請No・検索条件: すべての食品関連事業者_基本情報・14分前 に更新されました

	申請No ↑	受付番号	版数	届出日	食品関連事業…	食品関連事業者の氏名又…	食品関…	履歴	届出の種類
1	FB-0000044658	3160408009	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	1	新規届出

- ③ 「基本情報届出一覧」画面から、変更の届出を行う基本情報の「**レコード No**」リンクをクリックします。

「基本情報届出一覧」画面

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

食品関連事業者_基本情報
すべて選択 ▼

印刷用に表示

このリストを検索...

8 個の項目・並び替え基準: 申請No・検索条件: すべての食品関連事業者_基本情報・1分前 に更新されました

	レコードNo ↑	受付番号	版数	届出日	食品関連事業者の法人番号	食品関連事業者の氏名又は名称	食品関連事業者の代表電話番号	履歴	届出の種類	最新情報区分
1	FB-0000000677	3160408009	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	1	新規届出	☐

- ④ 「基本情報届出詳細」画面から、「**変更届**」ボタンをクリックします。

「基本情報届出詳細」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

食品関連事業者_基本情報
FB-0000000677

印刷用に表示

変更届 データベース利用停止届

伝達中 確認済 届出 (資料送付済) 受付済み

- ⑤ 「基本情報届出（変更）」画面が表示されるので、鉛筆マークをクリックし編集モードにします。

「基本情報届出（変更）」画面



- ⑥ 「基本情報届出（変更）」画面で、必要事項を入力します。

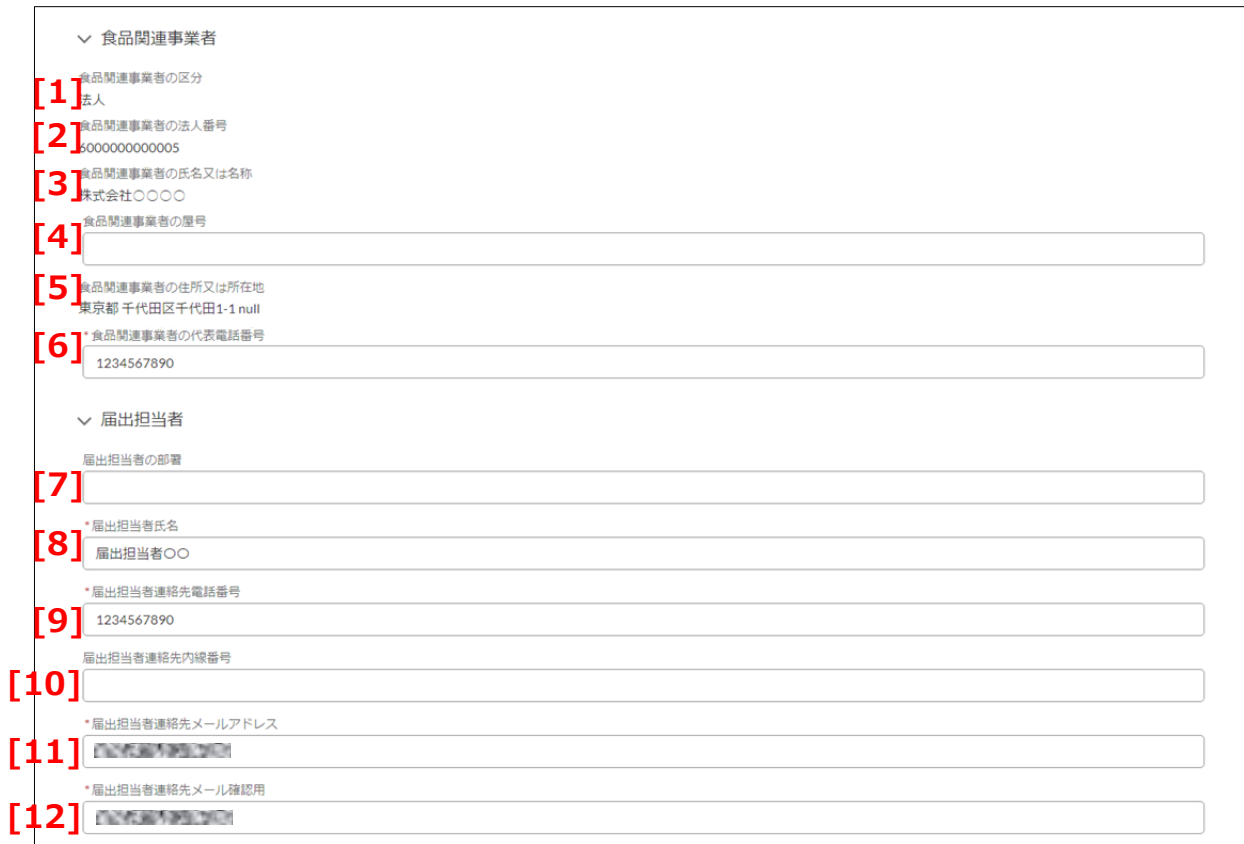
赤い＊がついている項目は入力必須項目です。

各項目の初期値として、一つ前の届出の情報が表示されます。

ただし、G ビズ ID でログインしている食品関連事業者においては、下記の項目は一つ前の届出に関わらず、G ビズの情報が反映されます。

- ・食品関連事業者の氏名又は名称
- ・食品関連事業者の屋号
- ・食品関連事業者の住所又は所在地

「基本情報届出（変更）」画面



▼ その他担当者 1

[13]

その他担当者の部署1

[14]

その他担当者氏名1

[15]

その他担当者電話番号1

[16]

その他担当者内線番号1

[17]

その他担当者メールアドレス1

[18]

その他担当者メール1確認用

▼ その他担当者 2

[19]

その他担当者の部署2

[20]

その他担当者氏名2

[21]

その他担当者電話番号2

[22]

その他担当者内線番号2

[23]

その他担当者メールアドレス2

[24]

その他担当者メール2確認用

[25]

[26]

キャンセル

保存

[27]

送信

115

画面項目の説明(※は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「食品関連事業者の区分」	食品関連事業者の区分が「法人」又は「個人」表示されます。
[2]	「食品関連事業者の法人番号」	食品関連事業者の法人番号(13桁)が表示されます。 法人番号は、国税庁が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき指定しています。法人番号に関して詳しくは、国税庁にお問い合わせください。
[3]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名又は名称を入力します。 法人の場合は、法人名(法人登記されている名称とし、代表者の氏名は不要)、個人の場合は、個人の氏名が表示されます。 ※ユーザIDでログインした場合かつ法人の場合のみ入力が可能です。(入力必須)
[4]	「食品関連事業者の屋号」テキストボックス	必要に応じて食品関連事業者の屋号を入力します。 ※gBizIDでログインした場合かつ個人の場合は入力不可項目です。 ※ユーザIDでログインしている場合かつ個人の場合は入力が可能です。
[5]	「食品関連事業者の住所又は所在地」テキストボックス	食品関連事業者の住所又は所在地を入力します。 法人の場合は、本社住所(所在地)、個人の場合は、生活の本拠が表示されます。 ※ユーザIDでログインした場合のみ入力が可能です。(入力必須)
[6]	「食品関連事業者の代表電話番号」テキストボックス(※)	食品関連事業者の代表電話番号を入力します。
[7]	「届出担当者の部署」テキストボックス	届出担当者の部署を入力します。
[8]	「届出担当者氏名」テキストボックス(※)	届出担当者の氏名を入力します。
[9]	「届出担当者連絡先電話番号」テキストボックス(※)	届出担当者の連絡先電話番号を入力します
[10]	「届出担当者連絡先内線番号」テキストボックス	届出担当者の連絡先内線番号を入力します。
[11]	「届出担当者連絡先メールアドレス」テキストボックス(※)	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。
[12]	「届出担当者連絡先メール確認用」テキストボックス(※)	
[13]	「その他担当者の部署 1」テキストボックス	その他担当者の部署 1を入力します。

No.	項目名	説明
[14]	「その他担当者氏名 1」テキストボックス	その他担当者 1 の氏名を入力します。
[15]	「その他担当者電話番号 1」テキストボックス	その他担当者電話番号 1 を入力します。
[16]	「その他担当者内線番号 1」テキストボックス	その他担当者内線番号 1 を入力します。
[17]	「その他担当者メールアドレス 1」テキストボックス	その他担当者メールアドレス 1 を入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。
[18]	「その他担当者メール 1 確認用」テキストボックス	
[19]	「その他担当者の部署 2」テキストボックス	その他担当者の部署 2 を入力します。
[20]	「その他担当者氏名 2」テキストボックス	その他担当者氏名 2 を入力します。
[21]	「その他担当者電話番号 2」テキストボックス	その他担当者電話番号 2 を入力します。
[22]	「その他担当者内線番号 2」テキストボックス	その他担当者内線番号 2 を入力します。
[23]	「その他担当者メールアドレス 2」テキストボックス	その他担当者メールアドレス 2 を入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。
[24]	「その他担当者メール 2 確認用」テキストボックス	
[25]	「キャンセル」ボタン	基本情報の届出を送信しない場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[26]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[27]	「送信」ボタン	消費者庁へ基本情報を送信します。



「食品関連事業者の氏名又は名称」と「食品関連事業者の住所又は所在地」を修正したい場合は、G ビズ ID に登録している情報を修正後に、基本情報の変更の届出を行ってください。



分社化等により、現在届出を行っている事業者と今後届出を行う事業者の法人番号が変わる場合、新規に G ビズ ID を取得して、食品関連事業者の基本情報の届出を行う必要があります。

- ⑦ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。基本情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、入力した情報は保存されません。

「基本情報届出（変更）」画面

▼ その他担当者 2

その他担当者の部署2

その他担当者氏名2

その他担当者電話番号2

その他担当者内線番号2

その他担当者メールアドレス2

その他担当者メール2確認用

キャンセル

保存

送信

- ⑧ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認のメッセージが表示されるので、「**OK**」ボタンをクリックします。受付はまだ完了していません。仮受付完了のメールがすぐに送信されるので、確認してください。



「食品関連事業者の氏名又は名称」「食品関連事業者の屋号」「食品関連事業者の住所又は所在地」「食品関連事業者の代表電話番号」を変更した場合、「確認待ち」となり、届出担当者（最大 3 名）のメールアドレス宛てに基本情報の変更の仮受付完了のメールが送信されます。

それ以外の変更の場合は、「受付済み」となり仮受付メールは送信されません。

×

送信確認

送信します。よろしいですか？

キャンセル

OK

- ⑨ 「**OK**」をクリックすると以下のメッセージが表示されます。[**×**]をクリックしてください。

✓ 成功

送信完了になりました

×

- ⑩ 仮受付されたことをお知らせするメールを送信しますので、ご確認ください。

仮受付メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報変更：仮受付について

仮受付メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出者の基本情報に関する変更を仮受付いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx

※受付はまだ完了していません。

受付完了についてはメールにてお知らせいたします。

完了するまで今しばらくお待ちください。

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

(2) 基本情報に不備があった場合に再度届出を行う

- ① 基本情報の内容に不備がある場合は、基本情報の届出時に入力した担当者（最大 3 名）宛てに届出の差戻しメールが送信されます。
- メールに記載されている URL をクリックし、本システムにログインします。
- 基本情報を修正後、再度送信します。

差戻しメール(件名)

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報変更：届出の不備について

差戻しメール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出者の基本情報の変更内容に不備がありましたので、お持ちの ID にて「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、変更内容の修正を行ってください。

受付番号：XXXXXXXXXXXX

※受付はまだ完了していません。

ログイン画面の URL：
<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

差戻しメールを送信後、20 日を過ぎても届出がない場合は、届出担当者の連絡先メールアドレス宛てに対応依頼メールが送信されます。

メールに記載されている URL にアクセスし、基本情報を修正して送信してください。

対応依頼メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報変更：届出対応依頼

対応依頼メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出者の基本情報の修正を依頼しましたが、基本情報修正が行われていません。
お持ちの I D にて「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、
差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、変更内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx

※受付はまだ完了していません。

ログイン画面の URL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

- ② ホーム画面メニューから、「基本情報届出」をクリックし、「基本情報届出一覧」画面を表示します。

「ホーム」画面



- ③ 「基本情報届出一覧」画面から、変更届の修正を行う基本情報の「レコード No」リンクをクリックします。
※なお、レコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。

「基本情報届出一覧」画面

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)										
食品関連事業者_基本情報 すべて選択										
8個の項目・並び替え基準: 申請No・検索条件: すべての食品関連事業者_基本情報・1分前に更新されました										
レコードNo	受付番号	版数	届出日	食品関連事業者の法人番号	食品関連事業者の氏名又は名称	食品関連事業者の代表電話番号	履歴	届出の種類	最新情報区分	
1	FB-000000677	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	2	変更届		

- ④ 「基本情報届出詳細」画面から、鉛筆マークをクリックし編集モードにします。

「基本情報届出（変更）」画面

作成中

確認待ち

差戻し（基本情報不備）

受付済み

食品関連事業者

食品関連事業者の区分
法人

食品関連事業者の法人番号
60000000000005

食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社〇〇〇

食品関連事業者の番号

食品関連事業者の住所又は所在地
東京都千代田区千代田1-1 null



- ⑤ 表示された項目について、情報を入力します。赤い*がついている項目は入力必須項目です。修正の操作については、「5-2(1)基本情報の変更の届出を行う(P.109)」を参照してください。

(3) 受付の完了を確認する

- ① 基本情報の届出時に入力した担当者（最大 3 名）のメールアドレス宛てに基本情報の受付完了のメールが送信されます。メールに記載されている「機能性表示食品制度届出データベース」の URL にアクセスし、機能性に係る届出情報の届出を行ってください。

受付完了メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報変更：届出情報の受付完了について

受付完了メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出者の基本情報の変更の受付が完了いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx

※受付番号は機能性表示食品の「届出番号」ではありません。商品ごとの届出が必要です。

下記 URL より、お持ちの I D にてログインし、内容の確認をお願いいたします。

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりのない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

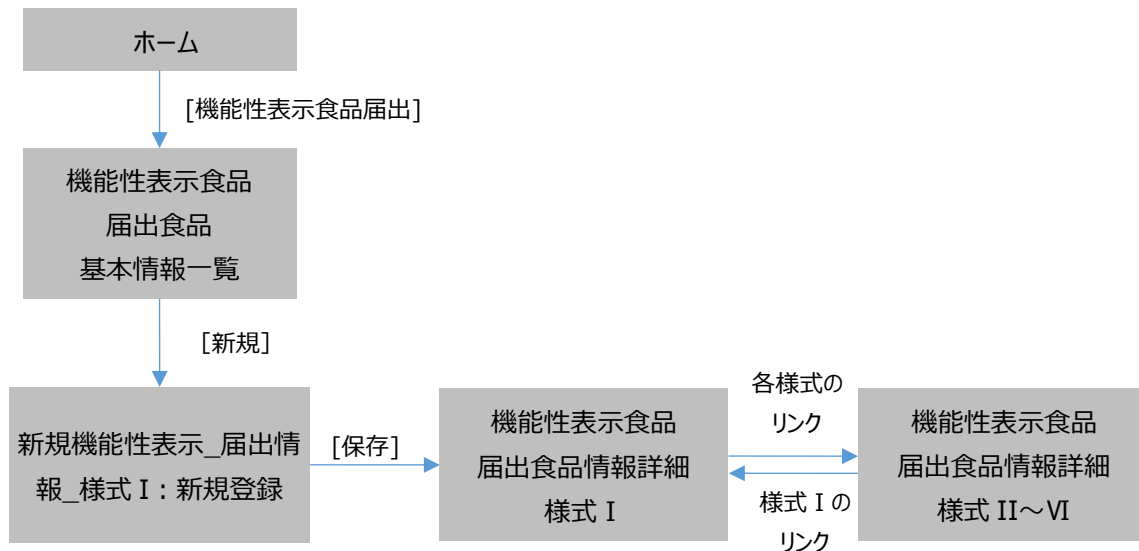
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

6. 機能性表示食品の届出を行う

6-1 新規の届出を行う

(1) 概要

【画面の遷移】



- ・ホーム画面の上部メニューの「機能性表示食品届出」をクリックすると「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面の「新規」ボタンをクリックすると「新規機能性表示_届出情報_様式Ⅰ：新規登録」画面が表示され、届出食品の商品名を入力できます。
- ・「新規機能性表示_届出情報_様式Ⅰ：新規登録」画面の「保存」ボタンをクリックすると「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面の鉛筆マーク  をクリックすると、編集モードとなり、各項目に入力できます。
- ・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面で編集モード時に「保存」ボタンをクリックすると、入力内容が保存されます。
- ・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「作成状況」のステータスを「作成完了」にし「保存」ボタンをクリックすることで、様式Ⅰの入力を完了します。続けて、様式Ⅱから様式Ⅵまでそれぞれの詳細画面で届出情報を入力、「作成状況」のステータスを「作成完了」にし「保存」ボタンをクリックすることで、様式Ⅱ～様式Ⅵの入力を完了します。
- ・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面で「送信」ボタンをクリックします。「送信」ボタンをクリックすることで、消費者庁へ機能性表示食品の届出情報が送信されます。

【届出情報の内容】

- 様式Ⅰ 届出食品基本情報、届出食品の科学的根拠等に関する基本情報
- 様式Ⅱ 安全性評価
- 様式Ⅲ 生産・製造及び品質の管理
- 様式Ⅳ 健康被害の情報収集体制
- 様式Ⅴ 機能性の科学的根拠
- 様式Ⅵ 届出食品に関する表示の内容



各様式の入力をスムーズに行うために、届出様式（Word 形式等）を準備しています。
消費者庁のウェブサイトからダウンロードして、事前に届出内容の準備を行った後、システムに登録してください。



同一画面内において通信しない状態（画面遷移を行わない状態）が 120 分を経過すると、セッションタイムアウトとなります。

なお、セッションタイムアウトとなった場合、それまでに入力された情報は保存されません。
セッションタイムアウトについては、「2-7 セッションタイムアウト(P.19)」を参照してください。

届出食品基本情報一覧のリストビューについて

ホーム画面メニューから「機能性表示食品届出」をクリックすると、「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面が表示されます。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面にて特定の条件に絞り込みを行った機能性表示食品を表示することができます。画面左上のリストビューを選択することで表示を切替えることができます。

各用途に合わせて切替えてください。

- ・各様式のステータス確認(すべて)
- ・届出/自己点検報告
- ・前回の差戻し修正
- ・最近参照したデータ

また選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。

詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。

表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面



リストビュー毎の表示項目の説明

リストビュー名	表示条件	表示項目
「各様式のステータス確認 (すべて)」	全ての届出を表示	・機能性表示食品届出 ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・届出番号 ・商品名 ・届出の種類 ・ステータス ・最新情報

リストビュー名	表示条件	表示項目
「届出/自己点検報告」	公開済みステータスの最新の届出を表示	・機能性表示食品届出 ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・届出者の法人名 ・届出番号 ・商品名 ・PRISMA 準拠 ・届出の種類 ・ステータス ・履歴 ・最新情報 ・前回の自己点検報告日 ・自己点検報告期限 ・自己点検等報告切れフラグ ・自己点検等期限切れフラグ
「前回の差戻し修正」	最新の差戻しステータスの届出 または 版数が 2 以上の作成中ステータスの届出 を表示	・機能性表示食品届出 ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・届出番号 ・商品名 ・届出の種類 ・ステータス ・様式Ⅰステータス ・様式Ⅱステータス ・様式Ⅲステータス ・様式Ⅳステータス ・様式Ⅴステータス ・様式Ⅵステータス ・最新情報
「最近参照したデータ」	全ての届出を最近参照した順で表示	・機能性表示食品届出 ・受付番号 ・届出日 ・版数 ・経過日数 ・届出者の法人名 ・商品名 ・フラグ名称リスト ・届出の種類 ・ステータス

リストビュー表示項目の説明

No.	項目名	説明
1	「機能性表示食品届出」	リンクをクリックすることで、該当届出の「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面に遷移します。
2	「受付番号」	受付番号が表示されます。
3	「版数」	版数が表示されます。 ※版数は、差戻し後の再届出を行った回数です。
4	「届出日」	届出日が表示されます。
5	「届出者の法人名」	届出者の法人名が表示されます。
6	「届出番号」	届出番号が表示されます。
7	「商品名」	商品名が表示されます。
8	「PRISMA 準拠」	PRISMA 声明 への準拠情報が表示されます。
9	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。
10	「ステータス」	届出のステータスが表示されます。
11	「様式Ⅰステータス」 「様式Ⅱステータス」 「様式Ⅲステータス」 「様式Ⅳステータス」 「様式Ⅴステータス」 「様式Ⅵステータス」	各様式のステータスが表示されます。 「作成中」、「作成完了」、「確認待ち」、「確認済み」、 「差戻し」のいずれかが表示されます。
12	「最新情報」	機能性表示食品毎の最新情報にチェックが付きます。
13	「最新情報」	機能性表示食品毎の最新情報にチェックが付きます。
14	「前回の自己点検報告日」	前回の自己点検報告日が表示されます。
15	「自己点検報告期限」	自己点検報告期限が表示されます。
16	「自己点検等期限切れフラグ」	自己点検等報告の期限が切れている場合にチェックが付きます。



「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」には、届出を行った（行っている）食品すべての情報（版）が表示されます。そのうち、最も新しい情報（版）に「最新情報」のチェックが付きます。

例えば、差戻し等により再提出した場合にはその情報、変更届等を提出した場合にはその情報の「最新情報」の項目にチェックが入ります。



検索結果の一覧には、すでに届出が完了している食品と、届出資料作成中等の届出前の食品のすべてが表示されます。

「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する機能性表示届出情報が検索できます。

また、検索条件と検索条件の間にスペースを入れることで複数の条件で検索(AND 検索,OR 検索)が可能で、全角半角・大小文字などの表記ゆれについても区別なく検索することができます。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

機能性表示_届出情報_様式 I
各様式のステータス確認 (すべて) ▼

50+ 個の項目・並び替え基準: 機能性表示食品届出・検索条件: すべての機能性表示_届出情報_様式 I - レコードタイプ・1分前 に更新されました

このリストを検索...

機能性表示食品...	受付番号	版数	届出日	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	最新情報
1	FC-0000187939	1		xxドリンク		新規届出	作成中	✓

なお、リストビュー毎に検索条件に設定することができない画面項目がありますのでご注意ください。

※「このリストを検索」テキストボックスにカーソルを当てることで、画面上で確認することができます。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

機能性表示_届出情報_様式 I
各様式のステータス確認 (すべて) ▼

50+ 個の項目・並び替え基準: 機能性表示食品届出・検索条件: すべての機能性表示_届出情報_様式 I - レコードタイプ・2分前 に更新されました

このリストを検索...

届出日と最新情報は検索できません。
異なる条件で取り込みを使用するか項目を並び替えてください。

機能性表示食品...	受付番号	版数	届出日	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	最新情報
1	FC-0000187939	1		xxドリンク		新規届出		

(2) 様式 I の入力を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面の「新規」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

- ② 「新規機能性表示_届出情報_様式 I：新規登録」画面が表示されます。届出食品の商品名を入力し「保存」ボタンをクリックします。

「新規機能性表示_届出情報_様式 I：新規登録」画面

画面項目の説明(* は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「商品名」テキストボックス(＊)	届出食品の商品名を入力します。 ※商品名にルビを振る場合は、該当箇所に括弧書きで読み仮名を記載してください。
[2]	「キャンセル」ボタン	新規の届出を中止するときに、このボタンをクリックして「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面へ戻ります。 入力した情報は保存されません。
[3]	「保存&新規」ボタン	入力した商品名がデータベースに保存されます。 続けて、新たな「新規機能性表示_届出情報_様式 I：新規登録」画面が表示されます。複数の届出を連続して新規登録する際に、このボタンを使います。
[4]	「保存」ボタン	入力した商品名がデータベースに保存されます。 「新規機能性表示_届出情報_様式 I：新規登録」画面が閉じ、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面が表示されます。



同一の商品名で、届出番号及び届出表示が異なる商品が存在すると、消費者の混乱を招くおそれがあります。そのため、既に届出が公表されている食品と同一の商品名を同一の届出者が、新規届出を行うことはできません。



「保存」ボタンをクリックしたタイミングでステータスが「作成中」の新規届出データが作成されます。新規届出をキャンセルしたい場合は、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面の右上の「削除」ボタンをクリックします。

削除確認ダイアログが表示されるので、再度「削除」ボタンをクリックして削除してください。

- ③ 機能性関与成分を登録します。機能性関与成分の登録は必須です。登録方法は「機能性関与成分登録方法(P.142)」を参照してください。



最初に、ページ上部の「機能性関与成分登録」ボタンから機能性関与成分を登録してください。様式 I の保存前に「機能性関与成分登録」ボタンをクリックすると、様式 I の入力内容がクリアされますので、機能性関与成分以外の項目を先に入力する場合は、ステータスを「作成中」にし「保存」ボタンをクリックしてください。

- ④ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面が表示されます。**鉛筆マーク**  をクリックし編集モードにします。

ホーム基本情報届出機能性表示食品届出よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示 届出情報_様式Ⅰ
○○○ドリンク

[3]

印刷用に表示削除

届出の種類
新規届出

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC2-0000091263

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC3-0000091263

機能性表示食品_様式Ⅳ
FC4-0000091263

機能性表示食品_様式Ⅴ
FC5-0000091260

機能性表示食品_様式Ⅵ
FC6-0000090421

[4] 機能性関与成分登録

最初に、ページ上部の「機能性関与成分登録」ボタンから機能性関与成分を登録してください。

様式Ⅰの保存前に「機能性関与成分登録」ボタンを押下すると、様式Ⅰの入力内容がクリアされますので機能性関与成分以外の項目を先に入力する場合は、ステータスを「作成中」にし「保存」ボタンを押下してください。

詳細

* = 必須情報

▼ 基本情報

[5] 機能性表示食品届出
FC-0000091920

[9] 受付番号

[6] 版数
1

[10] 届出日

[7] 履歴
1

[11] 届出番号

[8] 最新情報
☒

[12] 届出の種類
新規届出

▼ 届出者

[13] 届出者の法人番号
2020001043507

[14] 届出者の法人名
○○○株式会社

[15] 届出者の代表者氏名

[16] 届出者の住所

[17] 届出者の主たる事務所の住所

[18] 届出者の代表電話番号

▼ 届出担当者の情報①

[19] 届出担当者の部署

[20] 届出担当者の氏名

[21] 届出担当者の連絡先電話番号

[22] 届出担当者の連絡先内線

[23] 届出担当者の連絡先メールアドレス

[24] 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報②

[25] 届出担当者の部署

[26] 届出担当者の氏名

[27] 届出担当者の連絡先電話番号

[28] 届出担当者の連絡先内線

[29] 届出担当者の連絡先メールアドレス

[30] 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報③

[31] 届出担当者の部署

[32] 届出担当者の氏名

[33] 届出担当者の連絡先電話番号

[34] 届出担当者の連絡先内線

[35] 届出担当者の連絡先メールアドレス

[36] 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報公開について

[37] ☐ 上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。

[38]

< 届出食品

* 商品名
確認データ

[39]

* 名称

[40]

* 食品の区分
--なし--

機能性関与成分名

[41]

※機能性関与成分の登録および修正について
画面上部にある「機能性関与成分登録」ボタンから登録、修正してください。

[42]

機能性関与成分はエキスである。
☐

[43]

機能性関与成分の組み合わせが新規である。
☐

[44]

* 表示しようとする機能性

[45]

* 消費者対応部屋（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）

[46]

* 情報開示するウェブサイトのURL

[47]

* 届出事項及び開示情報についての問合せ担当部署

[48]

* 電話番号

[49]

その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由

[50]

* 当該製品が想定する主な対象者 ⓘ

[51]

* 販売開始予定日

[52]

機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。
☐

[53]

機能性表示食品（再届出）である場合
☐

[54]

既届出食品の届出番号

[55]

同一性を失わない理由

>

< 変更履歴

[56]

変更履歴(2025年3月31日以前)

[57]

変更履歴(2025年4月1日以降)

< 届出後の届出項目

[58]

(届出日から60日経過した場合) 販売状況
販売休止中

< 作成状況 >

[59]

様式Ⅰステータス
作成中

様式Ⅰ差戻しコメント

< 各様式の作成状況 >

[60]

様式Ⅱステータス
作成中

[61]

様式Ⅲステータス
作成中

[62]

様式Ⅳステータス
作成中

[63]

様式Ⅴステータス
作成中

[64]

様式Ⅵステータス
作成中

< 届出ステータス状況 >

[65]

ステータス
作成中

[74] [75]

キャンセル保存

機能性表示食品ファイル登録

[66]

*チェックリスト 別紙様式（1）
（非公開）

📁 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[67]

機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）

📁 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[68]

添付資料の新旧対照表（公開）

[69]

添付資料の新旧対照表（非公開）

[70]

変更の理由等参照資料（非公開）

[71]

連絡コメント（非公開）

📁 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[72]

その他添付ファイル（非公開）

📁 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[73]

その他添付ファイル2（非公開）

📁 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[76]

送信

画面項目の説明(*は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「削除」ボタン	ボタンをクリックすることで、削除確認ポップアップを表示します。削除確認ポップアップで「削除」ボタンをクリックすると、機能性表示食品の届出を削除します。 ※ステータスが「作成中」、「差戻し」の場合に「削除」ボタンがクリック可能です。届出中に届出を中止する場合に、削除できます。
[2]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している様式Ⅰ画面の印刷用ページが表示されます。
[3]	「様式Ⅱ」リンク 「様式Ⅲ」リンク 「様式Ⅳ」リンク 「様式Ⅴ」リンク 「様式Ⅵ」リンク	リンクをクリックすることで、「機能性表示食品届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面～「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅵ」画面が表示されます。 ※各項目を入力した状態で「保存」ボタンを押さずにリンクをクリックすると、入力した情報は保存されず、ページ遷移します。 ※なお、表示されている番号は受付番号ではなく、システム管理番号です。また、各様式毎に異なる番号が表示されます。
[4]	「機能性関与成分登録」ボタン	ボタンをクリックすることで、「機能性関与成分登録」画面を表示します。 登録方法については「機能性関与成分登録方法(P.142)」を参照してください。
基本情報		
[5]	「機能性表示食品届出」	この届出の ID が表示されます。
[6]	「版数」	版数が表示されます。 ※版数は、内容の修正を行った回数です。
[7]	「履歴」	履歴が表示されます。 ※「変更届」、「撤回届」、「販売状況等更新」の届出を行った場合に、履歴がカウントアップされます。
[8]	「最新情報」	最新情報のチェックの有無が表示されます。
[9]	「受付番号」	受付番号が表示されます。 ※消費者庁へ送信したタイミングで採番されます。
[10]	「届出日」	届出日が表示されます。 ※消費者庁へ送信した日付が表示されます。

No.	項目名	説明
[11]	「届出番号」	届出番号が表示されます。 ※該当届出が公開されたタイミングで採番されます。
[12]	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。新規の届出の場合は「新規届出」と表示されます。
届出者		
[13]	「届出者の法人番号」	基本情報届出時に登録した法人番号が表示されます
[14]	「届出者の法人名」テキストボックス(＊)	届出者名を入力します。
[15]	「届出者の代表者氏名」テキストボックス(＊)	届出者の代表者氏名を入力します。
[16]	「届出者の住所」テキストボックス(＊)	届出者の住所を入力します。
[17]	「届出者の主たる事務所の住所」 テキストボックス	届出者の主たる事務所の住所を入力します。
[18]	「届出者の代表電話番号」テキストボックス (＊)	届出者の代表電話番号を入力します。
届出担当者の情報①		
[19]	「届出担当者の部署」テキストボックス(＊)	届出担当者①の部署を入力します。
[20]	「届出担当者の氏名」テキストボックス(＊)	届出担当者①の氏名を入力します。
[21]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス(＊)	届出担当者①の連絡先電話番号を入力します。
[22]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス	届出担当者①の連絡先内線を入力します。
[23]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス(＊)	届出担当者①の連絡先メールアドレスを入力します。
[24]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス(＊)	届出担当者①の連絡先メールアドレス（確認用）を入力します。
届出担当者の情報②		
[25]	「届出担当者の部署」テキストボックス	届出担当者②の部署を入力します。 届出担当者の情報②のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[26]	「届出担当者の氏名」テキストボックス	届出担当者②の氏名を入力します。 届出担当者の情報②のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[27]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス	届出担当者②の連絡先電話番号を入力します。 届出担当者の情報②のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[28]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス	届出担当者②の連絡先内線を入力します。

No.	項目名	説明
[29]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス	届出担当者②の連絡先メールアドレスを入力します。 届出担当者の情報②のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[30]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス	届出担当者②の連絡先メールアドレス（確認用）を入力します。 届出担当者の情報②のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
届出担当者の情報③		
[31]	「届出担当者の部署」テキストボックス	届出担当者③の部署を入力します。 届出担当者の情報③のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[32]	「届出担当者の氏名」テキストボックス	届出担当者③の氏名を入力します。 届出担当者の情報③のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[33]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス	届出担当者③の連絡先電話番号を入力します。 届出担当者の情報③のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[34]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス	届出担当者③の連絡先内線を入力します。
[35]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス	届出担当者③の連絡先メールアドレスを入力します。 届出担当者の情報③のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
[36]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス	届出担当者③の連絡先メールアドレス（確認用）を入力します。 届出担当者の情報③のいずれかの項目を入力している場合、必須です。
届出担当者の情報公開について		
[37]	「上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。」チェックボックス	同意する場合にチェックボックスにチェックをいれます。
届出食品		
[38]	「商品名」テキストボックス(＊)	「新規機能性表示_届出情報_様式Ⅰ：新規登録」画面で登録した商品名が表示されます。編集もできます。 ※商品名にルビを振る場合は、該当箇所に括弧書きで読み仮名を記載してください。
[39]	「名称」テキストボックス(＊)	食品表示基準第3条に基づく届出食品の名称を入力します。

No.	項目名	説明
[40]	「食品の区分」プルダウン(※)	食品の区分を下記から選択します。 ・加工食品（錠剤、カプセル剤等） ・加工食品(その他) ・生鮮食品
[41]	「機能性関与成分名」(※)	「機能性関与成分登録」ボタンをクリックすると「機能性関与成分登録」画面が表示されます。「機能性関与成分登録」画面で登録した機能性関与成分名が表示されます。 機能性関与成分が複数ある場合、カンマ区切りで表示されます。 ※最大文字数 3,500 文字
[42]	「機能性関与成分はエキスである。」チェックボックス	機能性関与成分がエキスである場合にチェックをします。
[43]	「機能性関与成分の組み合わせが新規である。」チェックボックス	機能性関与成分の組み合わせが新規である場合にチェックをします。
[44]	「表示しようとする機能性」テキストボックス(※)	表示しようとする機能性を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
[45]	「消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）」テキストボックス※	消費者対応部局の連絡先を入力します。
[46]	「情報開示するウェブサイトのURL」テキストボックス(※)	情報開示するウェブサイトの URL を入力します。
[47]	「届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局」テキストボックス(※)	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局名を入力します。
[48]	「電話番号」テキストボックス(※)	問合せ担当部局の電話番号を入力します。
[49]	「その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由」テキストボックス	その他加工食品として届出する場合、天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由を入力します。 ※最大文字数 1,024 文字
[50]	「当該製品が想定する主な対象者」テキストボックス(※)	届出製品が想定する主な対象者を入力します。 (疾病に罹患している者、未成年者、妊産婦（妊娠を計画している者を含む。）及び授乳婦を除く。)
[51]	「販売開始予定日」テキストボックス(※)	販売開始予定日を入力します。 ※届出日から 60 開庁日以降の日付を入力してください。
[52]	「機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。」チェックボックス(※)	機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている場合に、チェックをします。
[53]	「機能性表示食品（再届出）である場合」チェックボックス	機能性表示食品（再届出）である場合に、チェックをします。

No.	項目名	説明
[54]	「既届出食品の届出番号」テキストボックス	[53]にチェックが入っている場合、同一性を失わない程度の変更を行う届出食品の届出番号を入力します。 ※[53] にチェックが入っている場合は入力必須項目です。
[55]	「同一性を失わない理由」テキストボックス	[53]にチェックが入っている場合、同一性を失わない理由を入力します。 ※[53] にチェックが入っている場合は入力必須項目です。
変更履歴		
[56]	「変更履歴(2025 年 3 月 31 日以前)」	新規届出の場合、空欄が表示されます。 ※変更届を出した際に、公開済の最新データと比較し、変更のあった箇所が表示されます。
[57]	「変更履歴(2025 年 4 月 1 日以降)」	新規届出の場合、空欄が表示されます。 ※変更届を出した際に、公開済の最新データと比較し、変更のあった箇所が表示されます。
届出後の届出項目		
[58]	「（届出日から 60 日経過した場合）販売状況」	新規届出の場合、「販売休止中」と表示されます。
<作成状況>		
[59]	「様式 I ステータス」プルダウン	様式 I のステータスを「作成中」、「作成完了」から選択します。 作成完了後、送信すると「確認待ち」と表示されます。
<各様式の作成状況>		
[60]	「様式 II ステータス」	様式 II のステータスが表示されます。
[61]	「様式 III ステータス」	様式 III のステータスが表示されます。
[62]	「様式 IV ステータス」	様式 IV のステータスが表示されます。
[63]	「様式 V ステータス」	様式 V のステータスが表示されます。
[64]	「様式 VI ステータス」	様式 VI のステータスが表示されます。
<届出ステータス状況>		
[65]	「ステータス」	届出情報の入力状況が確認できます。 作成中の場合は、「作成中」と表示されます。
機能性表示食品ファイル登録		

No.	項目名	説明
[66]	「チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）」添付ファイル(*)	チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）のファイルをアップロードします。
[67]	「機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）」添付ファイル	機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）のファイルをアップロードします。
[68]	「添付資料の新旧対照表（公開）」添付ファイル	新規登録の場合は、ファイルをアップロードできません。 変更届の際に、添付資料の新旧対照表（公開）のファイルをアップロードします。
[69]	「添付資料の新旧対照表（非公開）」添付ファイル	新規登録の場合は、ファイルをアップロードできません。 変更届の際に、添付資料の新旧対照表（非公開）のファイルをアップロードします。
[70]	「変更の理由等参照資料（非公開）」添付ファイル	新規登録の場合は、ファイルをアップロードできません。 変更届の際に、変更の理由等参照資料（非公開）のファイルをアップロードします。
[71]	「連絡用コメント（非公開）」添付ファイル	連絡用コメント（非公開）のファイルをアップロードします。
[72]	「その他添付ファイル（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）のファイルをアップロードします。
[73]	「その他添付ファイル 2（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル 2（非公開）のファイルをアップロードします。
画面最下段		
[74]	「キャンセル」ボタン	届出情報の入力を中止します。 入力した情報は保存されません。
[75]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。
[76]	「送信」ボタン	消費者庁へ新規届出を送信します。

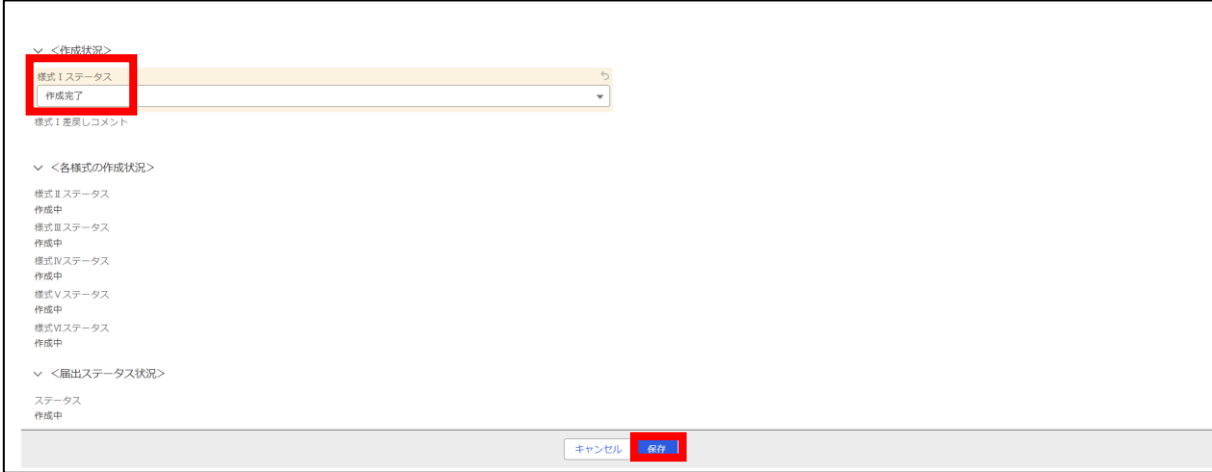
- ⑤ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でもクリックできるので、適宜保存してください。

届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

- ⑥ 機能性表示食品ファイルを登録します。登録方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.147)」を参照してください。
- ⑦ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、<作成状況>の「様式Ⅰ ステータス」の鉛筆マーク  をクリックし編集モードにします。「作成完了」を選択して、「保存」ボタンをクリックします。
続いて様式Ⅱの入力を行います。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面




様式Ⅰの届出情報の入力と保存に続いて様式Ⅱから様式Ⅵの情報を入力、保存し、<作成状況>のステータスを「作成完了」にします。

様式Ⅰから様式Ⅵのステータスが「作成完了」になると、画面に表示される「送信」ボタンをクリックして消費者庁へ届出を申請できます。



機能性関与成分登録方法



機能性関与成分の変更を行う際は様式Ⅰ、様式Ⅱの<作成状況>のステータスを「作成中」にしてから実施してください。

様式Ⅰ、様式Ⅱの<作成状況>のステータスを「作成中」にしていな場合は、下記のメッセージが表示されます。

「機能性関与成分登録を実施できません。

様式Ⅰ及び様式Ⅱのステータスを「作成中」で保存してから再度実施してください。」



- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面上段の「機能性関与成分登録」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面



- ② 「機能性関与成分登録」画面が表示されるので、登録したい機能性関与成分名を入力欄に入力し、「検索」ボタンをクリックします。

「機能性関与成分登録」画面

機能性関与成分

<機能性関与成分名検索>

登録したい機能性関与成分名の一部を入力し、「検索」を押下してください。

入力欄

乳酸菌N

検索

<登録する機能性関与成分名>

機能性関与成分1

クリア

機能性関与成分2

クリア

機能性関与成分3

クリア

機能性関与成分4

クリア

機能性関与成分5

クリア

機能性関与成分6

クリア

機能性関与成分7

クリア

機能性関与成分8

クリア

機能性関与成分9

クリア

機能性関与成分10

クリア

「該当なし」を選択された場合は、以下に登録したい機能性関与成分の名称を入力してください。

「該当なし」を複数選択された場合は、機能性関与成分の名称を「」で区切って入力してください。

記号や数字は「半角」のみ入力可能です。

(例) 機能性関与成分名1;機能性関与成分2

閉じる

保存



機能性関与成分名の部分一致検索を行うため、正式名称ではなく名称の一部を入力することでも検索ができます。

- ③ 機能性関与成分名の候補が検索結果に表示されるので、該当する機能性関与成分名を選択し、「**確定**」ボタンをクリックします。

「機能性関与成分検索結果」画面

検索結果	
機能性関与成分名称	
☐	ナノ型乳酸菌nEF (Enterococcus faecalis KH2株)
☒	乳酸菌NY1301株
☐	Enterococcus faecalis KH2株 (ナノ型乳酸菌nEF)
☐	該当なし
※表示された検索結果の中から機能性関与成分を1つ選択し、確定を押下してください。 ※該当する機能性関与成分が表示されない場合は、該当なしを選択し確定を押下してください。	
閉じる <input checked="" type="button" value="確定"/>	



該当する機能性関与成分名が存在しない場合、「**該当なし**」を選択してください。

- ④ 「機能性関与成分登録」画面の「機能性関与成分 1」に選択した機能性関与成分名が表示されます。機能性関与成分名が複数ある場合は、続けて②～③の手順を繰り返します。「機能性関与成分 2」～「機能性関与成分 10」に選択した機能性関与成分名が表示されます。

「機能性関与成分登録」画面

機能性関与成分		
<機能性関与成分名検索>		
登録したい機能性関与成分名の一部を入力し、[検索]を押下してください。		
入力欄	乳酸菌N	検索
<登録する機能性関与成分名>		
機能性関与成分1	乳酸菌NY1301株	クリア
機能性関与成分2		クリア
機能性関与成分3		クリア
機能性関与成分4		クリア
機能性関与成分5		クリア
機能性関与成分6		クリア
機能性関与成分7		クリア
閉じる 保存		

「機能性関与成分検索結果」画面で「該当なし」を選択した場合は、「機能性関与成分 1」に「該当なし」が表示されます。

その場合、画面下部にあるテキストボックスに登録したい機能性関与成分名を入力してください。

「機能性関与成分登録」画面

機能性関与成分

機能性関与成分4		クリア
機能性関与成分5		クリア
機能性関与成分6		クリア
機能性関与成分7		クリア
機能性関与成分8		クリア
機能性関与成分9		クリア
機能性関与成分10		クリア

『該当なし』を選択された場合は、以下に登録したい機能性関与成分の名称を入力してください。
『該当なし』を複数選択された場合は、機能性関与成分の名称を『』で区切って入力してください。
(例) 機能性関与成分名1;機能性関与成分名2

閉じる 保存



- ・該当なし成分が複数ある場合、機能性関与成分名として、「該当なし」を複数選択する必要があります。
- ・複数「該当なし」を選択した場合は、(例)にある通り、「機能性関与成分名 1;機能性関与成分名 2」の形式で入力してください。
- ・機能性関与成分名を入力する場合は、記号および英数字を半角で入力し、それ以外の文字を全角で入力してください。
- ・機能性関与成分名欄の最大文字数は 3,500 文字になります。

- ⑤ 「保存」ボタンをクリックして、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面に戻ります。

「機能性関与成分登録」画面

機能性関与成分

<機能性関与成分名検索>
登録したい機能性関与成分名の一部を入力し、[検索]を押下してください。

入力欄

<登録する機能性関与成分名>

機能性関与成分1	乳酸菌NY1301株	クリア
機能性関与成分2		クリア
機能性関与成分3		クリア
機能性関与成分4		クリア
機能性関与成分5		クリア
機能性関与成分6		クリア
機能性関与成分7		クリア

- ⑥ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面の「機能性関与成分名」に選択及び入力した機能性関与成分が表示(複数ある場合は「;」区切り)されます。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

▼ 届出食品

商品名
〇〇牛乳

名称

食品の区分
加工食品(サプリメント形状)

機能性関与成分名
乳酸菌NY1301株

機能性関与成分はエキスである。
☐

機能性関与成分の組み合わせが新規である。
☐

表示しようとする機能性

※機能性関与成分の登録および修正について
画面上部にある「機能性関与成分登録」ボタンから登録、修正してください。



「保存」ボタンクリック時、新規機能性関与成分を含んでいる場合、「新規機能性関与成分の場合、公表されるまでに時間を要することがあります。また、同成分が既に届け出られていないか、再度ご確認をお願いいたします。」のメッセージが表示されます。

新規機能性関与成分の場合、公表されるまでに時間を要することがあります。また、同成分が既に届け出られていないか、再度ご確認をお願いいたします。

キャンセル

OK

機能性表示食品ファイル登録方法

- ① 「機能性表示食品ファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードできます。「ファイルをアップロード」ボタンをクリックし、「開く」画面で、アップロードするファイルを指定し、「開く」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示食品ファイル登録

チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）～Ⅰ（非公開） **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 削除

機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開） **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 削除

添付資料の新旧対照表（公開）

添付資料の新旧対照表（非公開）

変更の理由等詳細資料（非公開）

連絡用コメント（非公開） **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 削除

その他添付ファイル（非公開） **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 削除

その他添付ファイル2（非公開） **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 削除

送信

- ② ファイルをアップロードすると、更新メッセージが表示され、アップロードしたファイル名が表示されます。

「ファイル更新メッセージ」



「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示食品ファイル登録

チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）～Ⅰ（非公開） **チェックリスト.pdf** **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 削除

機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開） **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 削除

添付資料の新旧対照表（公開）

添付資料の新旧対照表（非公開）



様式Ⅴの「別紙様式（Ⅴ）～1～17 の添付（公開）」では一括添付も可能です。一括添付の「ファイルをアップロード」ボタンをクリックします。

一括添付 **一括添付** **ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ 一括削除

「開く」画面で、アップロードするファイルに対して、範囲選択をし、「開く」ボタンをクリックします。

名前	更新日時	種類	サイズ
○○(2).pdf	2025/01/23 10:57	Chrome PDF Docu...	39 KB
○○(3).pdf	2025/01/23 10:57	Chrome PDF Docu...	39 KB
○○(4).pdf	2025/01/23 10:57	Chrome PDF Docu...	39 KB
○○(5).pdf	2025/01/23 10:57	Chrome PDF Docu...	39 KB
○○.pdf	2025/01/23 10:57	Chrome PDF Docu...	39 KB

ファイル名(N): "○○(2).pdf" "○○(3).pdf" "○○(4).pdf" "○○(5).pdf" "○○.pdf" Adobe Acrobat 文書 (*.pdf)

モバイルからアップロード **開く(O)** キャンセル



以下の画面が表示されますので、「完了」ボタンをクリックします。

ファイルをアップロード

	〇〇(2).pdf 38 KB		✓
	〇〇(3).pdf 38 KB		✓
	〇〇(4).pdf 38 KB		✓
	〇〇(5).pdf 38 KB		✓
	〇〇.pdf 38 KB		✓

5/5 個のファイルがアップロードされました

完了

アップロードした複数のファイル名が表示されます。

一括添付 **↑ ファイルをアップロード** またはファイルをドロップ **一括削除**

*論文/SR 1 項目	〇〇(2).pdf	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
論文/SR 2 項目	〇〇(3).pdf	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
論文/SR 3 項目	〇〇(4).pdf	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
論文/SR 4 項目	〇〇(5).pdf	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除

アップロードしたファイルを一括でキャンセルしたい場合は、「一括削除」ボタンをクリックします。ファイルが削除されます。

✓ **ファイルを一括削除しました。** ×



「ファイルをアップロード」ボタンをクリックするかわりに「またはファイルをドロップ」の箇所にファイルをドラッグ&ドロップすることでも、アップロードするファイルを指定できます。

「削除」ボタンをクリックすると、アップロードしたファイルの削除ができます。



各様式でファイルをアップロードする際、＜作成状況＞のステータスが「作成完了」の状態だとアップロードできません。

＜作成状況＞のステータスが「作成完了」の場合はステータスを「作成中」に戻して保存を行った後、アップロードしてください。



PDF ファイル上でトリミングした場合、トリミングした内容が PDF ファイルに残っている状態となります。トリミングした内容が残っている PDF ファイルをアップロードした場合、消費者向けの公開データベースにてプレビュー表示を行うとトリミング前の情報が表示されます。

PDF ファイル上でトリミングした場合は、「削除またはトリミングされたコンテンツの削除」機能を利用するか、別の PDF ファイルとして保存し、トリミングした内容を完全に削除した状態で登録してください。



添付ファイルの容量は最大 20MB です。

PDF 以外の拡張子のファイルは添付できません。

ファイル名に、丸付き数字や全角スペースは使用できません。

(ファイル名に丸付き数字や全角スペースを使用した場合、登録されたドキュメントの参照や保存が正常に行えない場合があります。)

用紙サイズは原則として A4 としてください。

一つの添付箇所にファイルは一つしか添付できません。そのため、複数のファイルがある場合はファイルを結合し、一つの PDF ファイルを作成して添付してください。

PDF ファイルは、文書のプロパティを設定してください。

【文書のプロパティ】

セキュリティタブ

印刷：許可

文書アセンブリ：許可しない

文書のコピー：許可

アクセシビリティのための内容の抽出：許可

ページの抽出：許可しない

注釈：許可しない

フォームフィールドの入力：許可しない

署名：許可しない

テンプレートページの作成：許可しない

※添付する PDF のセキュリティの不備等については、全て届出者の自己責任となりますので十分御注意ください。

(3) 様式Ⅱの入力を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「様式Ⅱ」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
○○○ドリンク

届出の種類
新規届出

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC2-0000001414

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC3-0000001378

機能性表示食品_様式Ⅳ
FC4-0000001360

機能性表示食品_様式Ⅴ
FC5-0000001342

機能性表示食品_様式Ⅵ
FC6-0000001283

機能性関与成分登録

- ② 「様式Ⅱ」のリンクをクリックすると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面が表示されます。鉛筆マークをクリックし編集モードにして届出情報を入力します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面

 機能性表示_届出情報_様式Ⅱ
FC2-0000166289

[1] 印刷用に表示

届出の種類
新規届出

商品名
▲▲ドリンク

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC-0000187628 [2]

* = 必須情報

<届出情報>

[3] 受付番号

[4] 届出の種類
新規届出

[5] 届出番号
この項目は保存時に計算されます

[6] 届出日

商品名
▲▲ドリンク

[7] 機能性関与成分名

[8] 表示しようとする機能性

[9] 届出者の法人名

[10] 株式会社○○○

当該製品の安全性に関する届出者の評価

*当該製品の安全性に関する届出者の評価

[11]

食経験の評価 ①喫食実績による食経験の評価

*喫食実績の有無（「あり」の場合に実績に基づく安全性の評価を添付すること）

[12] あり

既往製品の喫食実績で評価が十分

[13]

類似する食品の喫食実績で評価が十分

[14]

喫食実績なし又は評価が不十分

[15]

既存情報による食経験の評価 ②2次情報

[16] 公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報

あり

安全性の評価

[17] 評価が十分

同等性

既存情報の機能性関与成分と届出しようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。

[18] 同等性チェック項目

既存情報による食経験の評価 ③1次情報

1次情報の有無

[19] あり

安全性の評価

[20] 評価が十分

同等性

既存情報の機能性関与成分と届出しようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。

[21] 同等性チェック項目

既存情報による安全性試験結果の評価 ④2次情報

公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報

[22] あり

安全性の評価

[23] 評価が十分

同等性

既存情報の機能性関与成分と届出しようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。

[24] 同等性チェック項目

既存情報による安全性試験結果の評価 ⑤1次情報

1次情報の有無

[25] あり

安全性の評価

[26] 評価が十分

同等性

既存情報の機能性関与成分と届出しようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。

[27] 同等性チェック項目

▼ 安全性試験の実施による安全性の評価 ⑥ in vitro試験及びin vivo試験の報告資料を添付すること ⑦ ヒト試験の報告資料を添付すること

安全性試験の実施による評価 ①

[28] 評価が十分

▼ 機能性関与成分の相互作用に関する評価 ⑧ 医薬品との相互作用に関する評価

* 参考にしたデータベース名又は出典

[29]

* 相互作用の有無 ①

[30] あり

▼ 機能性関与成分の相互作用に関する評価 ⑨ 機能性関与成分同士の相互作用

参考にしたデータベース名又は出典 ①

[31]

相互作用の有無 ①

[32] あり

▼ <作成状況>

* 様式Ⅱステータス

[33] 作成中

様式Ⅱ差戻しコメント

[34]

[39] [40]

キャンセル 保存

様式Ⅱファイル登録

* 登録様式（Ⅱ）～Ⅰ評価の詳細（公開）

[35]

安全性試験に関する報告資料（非公開）

[36]

公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）

[37]

その他添付ファイル（非公開）

[38]

画面項目の説明（* は入力必須項目）

No.	項目名	説明
[1]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している様式Ⅱ画面の印刷用ページが表示されます。
[2]	「様式Ⅰ」リンク	リンクをクリックすることで、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面が表示されます。 ※各項目を入力した状態で「保存」ボタンを押さずにリンクをクリックすると、入力した情報は保存されず、ページ遷移します。
届出情報		
[3]	受付番号	受付番号が表示されます。
[4]	届出の種類	届出の種類が表示されます。新規の届出の場合は「新規届出」と表示されます。
[5]	届出番号	届出番号が表示されます。

No.	項目名	説明
[6]	届出日	届出日が表示されます。
[7]	商品名	商品名が表示されます。
[8]	機能性関与成分名	機能性関与成分名が表示されます。
[9]	表示しようとする機能性	表示しようとする機能性が表示されます。
[10]	届出者の法人名	届出者の法人名が表示されます。
当該製品の安全性に関する届出者の評価		
[11]	「当該製品の安全性に関する届出者の評価」テキストボックス(＊)	当該製品の安全性に関する届出者の評価を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
食経験の評価 ①喫食実績による食経験の評価		
[12]	「喫食実績の有無（「あり」の場合に実績に基づく安全性の評価を添付すること）」プルダウン(＊)	喫食実績の有無（あり、なし）のどちらかを選択します。
[13]	「最終製品の喫食実績で評価が十分」チェックボックス	最終製品の喫食実績で評価が十分な場合にチェックをします。 ※[13]、[14]、[17]、[21]、[25]、[29]、[32]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
[14]	「類似する食品の喫食実績で評価が十分」チェックボックス	類似する食品の喫食実績で評価が十分な場合にチェックをします。 ※[13]、[14]、[17]、[21]、[25]、[29]、[32]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
[15]	「喫食実績なし又は評価が不十分」チェックボックス	喫食実績なし又は評価が不十分な場合にチェックをします。
既存情報による食経験の評価 ②2 次情報		
[16]	「公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報」プルダウン	公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報の有無（あり、なし）のどちらかを選択します。
[17]	「安全性の評価」プルダウン	評価が十分、評価が不十分のどちらかを選択します。 ※[13]、[14]、[17]、[21]、[25]、[29]、[32]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。

No.	項目名	説明
[18]	「既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。」チェックボックス	該当する場合は、チェックボックスにチェックをします。
既存情報による食経験の評価 ③1 次情報		
[19]	「1 次情報の有無」プルダウン	1 次情報の有無（あり、なし）のどちらかを選択します。
[20]	「安全性の評価」プルダウン	評価が十分、評価が不十分のどちらかを選択します。 ※[13]、[14]、[17]、[21]、[25]、[29]、[32]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
[21]	「既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。」チェックボックス	該当する場合は、チェックボックスにチェックをします。
既存情報による安全性試験結果の評価 ④2 次情報		
[22]	「公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報」プルダウン	公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報の有無（あり、なし）のどちらかを選択します。
[23]	「安全性の評価」プルダウン	評価が十分、評価が不十分のどちらかを選択します。 ※[13]、[14]、[17]、[21]、[25]、[29]、[32]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
[24]	「既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。」チェックボックス	該当する場合は、チェックボックスにチェックをします。
既存情報による安全性試験結果の評価 ⑤1 次情報		
[25]	「1 次情報の有無」プルダウン	1 次情報の有無（あり、なし）のどちらかを選択します。
[26]	「安全性の評価」プルダウン	評価が十分、評価が不十分のどちらかを選択します。 ※[13]、[14]、[17]、[21]、[25]、[29]、[32]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
[27]	「既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。」チェックボックス	該当する場合は、チェックボックスにチェックをします。

No.	項目名	説明
安全性試験の実施による安全性の評価 ⑥in vitro 試験及び in vivo 試験の報告資料を添付すること ⑦ヒト試験の報告資料を添付すること		
[28]	「安全性試験の実施による評価」プルダウン	評価が十分、評価が不十分のどちらかを選択します。 なお、安全性試験を実施した場合は、当該試験の報告資料を添付する必要があります。ただし、文献として公表されている場合には参考文献名を記載すれば、添付する必要はありません。 ※[13]、[14]、[17]、[21]、[25]、[29]、[32]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
機能性関与成分の相互作用に関する評価 ⑧医薬品との相互作用に関する評価		
[29]	「参考にしたデータベース名又は出典」テキストボックス(※)	医薬品と相互作用に関する評価に関して参考にしたデータベース名又は出典を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
[30]	「相互作用の有無」プルダウン(※)	相互作用の有無（あり、なし）のどちらかを選択します。 なお、「あり」の場合は、機能性表示食品を販売することの適切性の詳細を添付する必要があります。
機能性関与成分の相互作用に関する評価 ⑨機能性関与成分同士の相互作用		
[31]	「参考にしたデータベース名又は出典」テキストボックス	機能性関与成分同士の相互作用に関して参考にしたデータベース名又は出典を入力します。 ※様式Ⅰにて機能性関与成分を複数登録した場合は入力必須です。 ※最大文字数 3,500 文字
[32]	「相互作用の有無」プルダウン	相互作用の有無（あり、なし）のどちらかを選択します。 なお、「あり」の場合は、機能性表示食品を販売することの適切性の詳細を添付する必要があります。
作成状況		
[33]	「様式Ⅱステータス」プルダウン(※)	作成状況（作成中、作成完了）を選択します。
[34]	「様式Ⅱ 差戻しコメント」	様式Ⅱ 差戻しコメントが表示されます。 ※届出（送信）後に、差戻しがあった場合のみ表示されます。
様式Ⅱ ファイル登録		
[35]	「別紙様式（Ⅱ）評価の詳細（公開）」添付ファイル(※)	別紙様式（Ⅱ）評価の詳細（公開）に、ファイルを登録します。

No.	項目名	説明
[36]	「安全性試験に関する報告資料（非公開）」添付ファイル	安全性試験に関する報告資料（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。
[37]	「公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）」添付ファイル	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルを登録します。
[38]	「その他添付ファイル（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。
画面下段		
[39]	「キャンセル」ボタン	届出情報の入力を中止します。
[40]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。

- ③ 「様式Ⅱファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードします。
アップロード方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.147)」を参照してください。
- ④ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でもクリックできるので、適宜保存してください。
届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面



The screenshot shows a section of the application form with two buttons. The 'キャンセル' (Cancel) button is on the left, and the '保存' (Save) button is on the right. The '保存' button is highlighted with a red rectangular border, indicating it is the focus of the instruction.

- ⑤ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、＜作成状況＞の「様式Ⅱステータス」を「作成完了」にして、「保存」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面

- ⑥ 保存が完了したら、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面において、「様式Ⅰ」のリンクをクリックします。続いて様式Ⅲの入力を行います。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面



様式Ⅱの届出情報の入力と保存に続いて様式Ⅲから様式Ⅵの情報を入力、保存し、＜作成状況＞のステータスを「作成完了」にします。様式Ⅰから様式Ⅵのステータスが「作成完了」になると、画面に表示される「送信」ボタンをクリックして届出を申請できます。

(4) 様式Ⅲの入力を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「様式Ⅲ」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

 機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
FC-0000001408

届出の種類 新規届出	機能性表示食品_様式Ⅱ FC2-0000001414	機能性表示食品_様式Ⅲ FC3-0000001378	機能性表示食品_様式Ⅳ FC4-0000001360	機能性表示食品_様式Ⅴ FC5-0000001342	機能性表示食品_様式Ⅵ FC6-0000001283
---------------	---	---	---	---	---

[機能性関与成分登録](#)
機能性関与成分はこちらのボタンから登録してください。

- ② 「様式Ⅲ」のリンクをクリックすると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅲ」画面が表示されます。鉛筆マーク  をクリックし編集モードにして届出情報を入力します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅲ」画面



消費者庁

検索...

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅲ
FC3-0000002617

届出の種類
新規届出

商品名
▲▲ドリンク

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC-0000187620

印刷用に表示

* = 必須情報

▼ <届出情報>

受付番号

届出の種類

届出番号

この項目は保存時に計算されます

届出日

商品名

▲▲ドリンク

機能性関与成分名

表示しようとする機能性

届出者の法人名

株式会社○○○

▼ 製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報① 【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】

製造者氏名又は製造所名①

所在地①

中間製品①

最終製品①

製造又は加工の基準①

▼ 製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報② 【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】

製造者氏名又は製造所名②

所在地②

中間製品②

最終製品②

製造又は加工の基準②

▼ 製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報③ 【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】

製造者氏名又は製造所名③

所在地③

中間製品③

最終製品③

製造又は加工の基準③

▼ 製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報④ 【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】

製造者氏名又は製造所名④

所在地④

中間製品④

最終製品④

製造又は加工の基準④

画面項目の説明(*は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している様式Ⅲ画面の印刷用ページが表示されます。
届出情報		
[2]	「受付番号」	受付番号が表示されます。
[3]	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。新規の届出の場合は「新規届出」と表示されます。
[4]	「届出番号」	届出番号が表示されます。
[5]	「届出日」	届出日が表示されます。
[6]	「商品名」	商品名が表示されます。
[7]	「機能性関与成分名」	機能性関与成分名が表示されます。
[8]	「表示しようとする機能性」	表示しようとする機能性が表示されます。
[9]	「届出者の法人名」	届出者の法人名が表示されます。
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報①【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】		
[10]	「製造者氏名又は製造所名①」テキストボックス	製造者氏名又は製造所名を入力します。
[11]	「所在地①」テキストボックス	所在地を入力します。
[12]	「中間製品①」チェックボックス	中間製品まで製造・加工を行う施設である場合、チェックしてください。
[13]	「最終製品①」チェックボックス	原材料又は中間製品から最終的な容器包装に入れる工程まで行う施設である場合、チェックしてください。
[14]	「製造又は加工の基準①」チェックボックス	製造施設が「機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準（令和6年内閣府告示第108号）」に従った製造管理及び品質管理を行っている場合は、チェックしてください。
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報②【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】		
[15]	「製造者氏名又は製造所名②」テキストボックス	製造者氏名又は製造所名を入力します。
[16]	「所在地②」テキストボックス	所在地を入力します。
[17]	「中間製品②」チェックボックス	中間製品まで製造・加工を行う施設である場合、チェックしてください。

No.	項目名	説明
[18]	「最終製品②」チェックボックス	原材料又は中間製品から最終的な容器包装に入れる工程まで行う施設である場合、チェックしてください。
[19]	「製造又は加工の基準②」チェックボックス	製造施設が「機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準（令和 6 年内閣府告示第 108 号）」に従った製造管理及び品質管理を行っている場合は、チェックしてください。
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報③【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】		
[20]	「製造者氏名又は製造所名③」テキストボックス	製造者氏名又は製造所名を入力します。
[21]	「所在地③」テキストボックス	所在地を入力します。
[22]	「中間製品③」チェックボックス	中間製品まで製造・加工を行う施設である場合、チェックしてください。
[23]	「最終製品③」チェックボックス	原材料又は中間製品から最終的な容器包装に入れる工程まで行う施設である場合、チェックしてください。
[24]	「製造又は加工の基準③」チェックボックス	製造施設が「機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準（令和 6 年内閣府告示第 108 号）」に従った製造管理及び品質管理を行っている場合は、チェックしてください。
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報④【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】		
[25]	「製造者氏名又は製造所名④」テキストボックス	製造者氏名又は製造所名を入力します。
[26]	「所在地④」テキストボックス	所在地を入力します。
[27]	「中間製品④」チェックボックス	中間製品まで製造・加工を行う施設である場合、チェックしてください。
[28]	「最終製品④」チェックボックス	原材料又は中間製品から最終的な容器包装に入れる工程まで行う施設である場合、チェックしてください。
[29]	「製造又は加工の基準④」チェックボックス	製造施設が「機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準（令和 6 年内閣府告示第 108 号）」に従った製造管理及び品質管理を行っている場合は、チェックしてください。
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報⑤【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】		
[30]	「製造者氏名又は製造所名⑤」テキストボックス	製造者氏名又は製造所名を入力します。
[31]	「所在地⑤」テキストボックス	所在地を入力します。

No.	項目名	説明
[32]	「中間製品⑤」チェックボックス	中間製品まで製造・加工を行う施設である場合、チェックしてください。
[33]	「最終製品⑤」チェックボックス	原材料又は中間製品から最終的な容器包装に入れる工程まで行う施設である場合、チェックしてください。
[34]	「製造又は加工の基準⑤」チェックボックス	製造施設が「機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準（令和6年内閣府告示第108号）」に従った製造管理及び品質管理を行っている場合は、チェックしてください。
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報【上記枠に記入しきれない場合、その他加工食品・生鮮食品の場合】		
[35]	「その他_名称及び所在地」テキストボックス	その他_名称及び所在地を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報【共通】		
[36]	「生産・製造及び品質管理に関する情報」テキストボックス(※)	生産・製造及び品質管理に関する情報を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
原材料及び分析に関する情報		
[37]	「（１）機能性関与成分を含む原材料名」テキストボックス	機能性関与成分を含む原材料名を入力します。 なお、届出食品が生鮮食品の場合は除きます。 ※最大文字数 1,024 文字
[38]	「（２）エキスを機能性関与成分とする場合、指標成分」テキストボックス	エキスを機能性関与成分とする場合、指標成分を入力します。 ※最大文字数 1,024 文字
<作成状況>		
[39]	「様式Ⅲステータス」プルダウン(※)	作成状況（作成中、作成完了）を選択します。
[40]	「様式Ⅲ差戻しコメント」テキストボックス	様式Ⅲ差戻しコメントが表示されます。 ※届出（送信）後に、差戻しがあった場合のみ表示されます。
様式Ⅲファイル登録		
[41]	「別紙様式（Ⅲ）－１－１、別紙様式（Ⅲ）－１－２又は別紙様式（Ⅲ）－２（公開）」添付ファイル(※)	別紙様式（Ⅲ）－１－１、別紙様式（Ⅲ）－１－２又は別紙様式（Ⅲ）－２（公開）に、ファイルを登録します。
[42]	「別紙様式（Ⅲ）－３又は別紙様式（Ⅲ）－４（公開）」添付ファイル(※)	別紙様式（Ⅲ）－３又は別紙様式（Ⅲ）－４（公開）に、ファイルを登録します。 ※別紙様式（Ⅲ）－３に非公開の情報がある場合は、[46]「その他添付ファイル（非公開）」に含めて添付してください。

No.	項目名	説明
[43]	「分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）（公開）」添付ファイル（＊）	分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）（公開）のファイルを登録します。
[44]	「製品規格書などの食品の規格を示す資料、分析試験の成績書、分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）、原材料（エキス等）の規格を示す資料（非公開）」添付ファイル（＊）	製品規格書などの食品の規格を示す資料、分析試験の成績書、分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）、原材料（エキス等）の規格を示す資料（非公開）のファイルを登録します。
[45]	「分析方法を示す資料（公開）にマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）」添付ファイル	分析方法を示す資料（公開）にマスキングをしたときはマスキングなしのファイルを登録します。
[46]	「その他添付ファイル（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。
画面下段		
[47]	「キャンセル」ボタン	届出情報の入力を中止します。
[48]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。

- ③ 「様式Ⅲファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードします。
アップロード方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.147)」を参照してください。
- ④ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でもクリックできるので、適宜保存してください。
届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅲ」画面

A screenshot of a web interface showing two buttons: a light blue button labeled 'キャンセル' (Cancel) and a blue button labeled '保存' (Save). The '保存' button is highlighted with a red rectangular box.

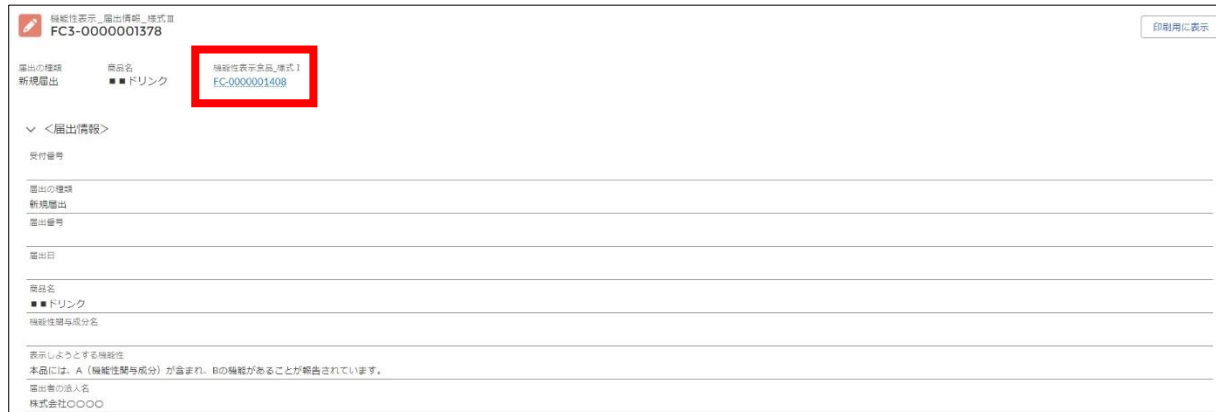
- ⑤ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、＜作成状況＞の「様式Ⅲステータス」を「**作成完了**」にして、「**保存**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅲ」画面

A screenshot of a web interface showing a dropdown menu labeled '＜作成状況＞' with the option '作成完了' selected. The dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown menu, there are two buttons: a light blue button labeled 'キャンセル' (Cancel) and a blue button labeled '保存' (Save). The '保存' button is highlighted with a red rectangular box.

- ⑥ 保存が完了したら、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅲ」画面において、「**様式Ⅰ**」のリンクをクリックします。続いて様式Ⅳの入力を行います。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅲ」画面

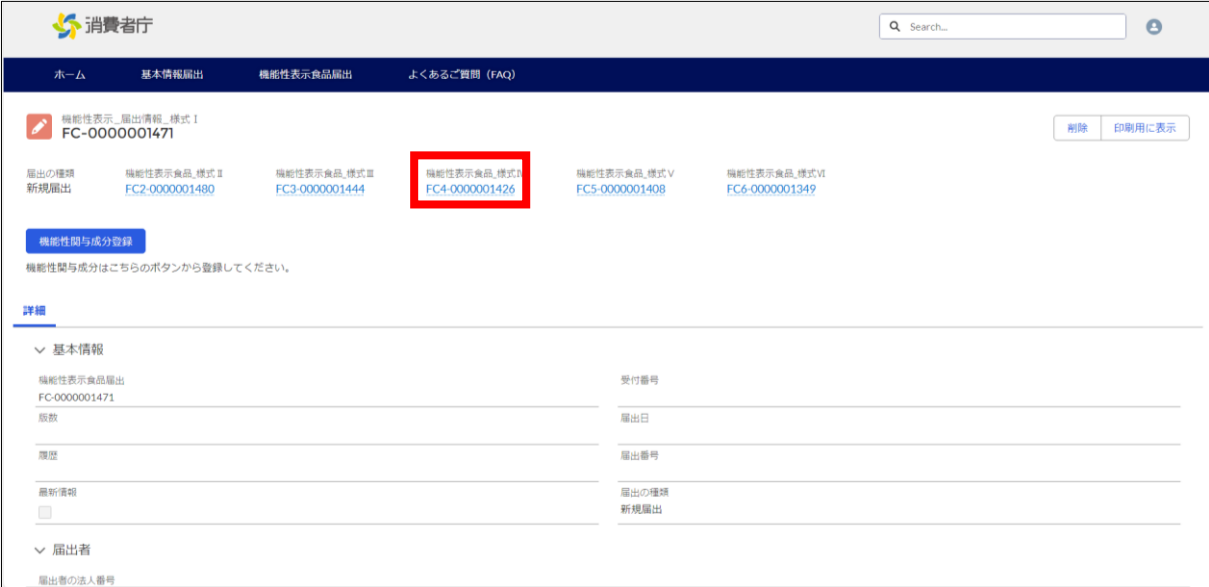



様式Ⅲの届出情報の入力と保存に続いて様式Ⅳから様式Ⅵの情報を入力、保存し、＜作成状況＞のステータスを「作成完了」にします。様式Ⅰから様式Ⅵのステータスが「作成完了」になると、画面に表示される「送信」ボタンをクリックして届出を申請できます。

(5) 様式Ⅳの入力を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「様式Ⅳ」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面



消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示、届出情報、様式Ⅰ
FC-0000001471

届出の種類
新規届出

機能性表示食品、様式Ⅱ
FC2-0000001480

機能性表示食品、様式Ⅲ
FC3-0000001444

機能性表示食品、様式Ⅳ
FC4-0000001426

機能性表示食品、様式Ⅴ
FC5-0000001408

機能性表示食品、様式Ⅵ
FC6-0000001349

削除 印刷用に表示

機能性関与成分登録

機能性関与成分はこちらのボタンから登録してください。

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001471

届出日

届出番号

届出の種類
新規届出

▼ 届出者

届出者の法人番号

- ② 「様式Ⅳ」のリンクをクリックすると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅳ」画面が表示されます。**鉛筆マーク**  をクリックし編集モードにして届出情報を入力します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅳ」画面

 機能性表示 届出情報 様式Ⅳ
FC4-0000579950

[1] 印刷用に表示

届出の種類
新規届出

商品名
▲▲ドリンク

機能性表示食品 様式Ⅰ
FC-0000187620

* = 必須情報

<届出情報>

[2] 受付番号

届出の種類
[3] 新規届出

届出番号

[4] この項目は保存時に計算されます

届出日

[5]

商品名
[6] ▲▲ドリンク

機能性関与成分名

[7]

表示しようとする機能性

[8]

届出者の法人名
[9] 株式会社〇〇〇

<健康被害の情報収集体制>

[10] *健康被害の情報の対応窓口部署名等

[11] *電話番号 ①

[12] 電子メールアドレス

[13] 上記手段以外の連絡先

[14] *連絡対応日時（曜日、時間等）

<作成状況>

[15] *様式Ⅳステータス
作成中

様式Ⅳ差戻しコメント

[16]

[19] [20]
キャンセル 保存

様式Ⅳファイル登録

[17] *組織図及び連絡フローチャートを添付すること（非公開）

↑ ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[18] その他添付ファイル（非公開）

↑ ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

168

画面項目の説明(※は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している様式Ⅳ画面の印刷用ページが表示されます。
届出情報		
[2]	「受付番号」	受付番号が表示されます。
[3]	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。新規の届出の場合は「新規届出」と表示されます。
[4]	「届出番号」	届出番号が表示されます。
[5]	「届出日」	届出日が表示されます。
[6]	「商品名」	商品名が表示されます。
[7]	「機能性関与成分名」	機能性関与成分名が表示されます。
[8]	「表示しようとする機能性」	表示しようとする機能性が表示されます。
[9]	「届出者の法人名」	届出者名が表示されます。
健康被害の情報収集体制		
[10]	「健康被害の情報の対応窓口部署名等」テキストボックス(※)	健康被害の情報の対応窓口部署名等を入力します。
[11]	「電話番号」テキストボックス(※)	対応窓口部署の電話番号を入力します。 ※届出をしようとする食品に表示される電話番号と一致させてください。
[12]	「電子メールアドレス」テキストボックス	対応窓口部署の電子メールアドレスを入力します。
[13]	「上記手段以外の連絡先」テキストボックス	「電話番号」テキストボックス、「電子メールアドレス」テキストボックス以外に連絡先がある場合、入力してください。
[14]	「連絡対応日時（曜日、時間等）」テキストボックス(※)	連絡可能な日時（曜日、時間等）を入力してください。
<作成状況>		
[15]	「様式Ⅳステータス」プルダウン(※)	作成状況（作成中、作成完了）を選択します。
[16]	「様式Ⅳ差戻しコメント」	様式Ⅳ差戻しコメントが表示されます。 ※届出（送信）後に、差戻しがあった場合のみ表示されます。
様式Ⅳファイル登録		
[17]	「組織図及び連絡フローチャートを添付すること（非公開）」添付ファイル(※)	組織図及び連絡フローチャート（非公開）をアップロードします。
[18]	「その他添付ファイル」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）を添付する場合は、ファイルをアップロードします。
画面下部		
[19]	「キャンセル」ボタン	届出情報の入力を中止します。
[20]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。

- ③ 「様式Ⅳファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードします。
アップロード方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.147)」を参照してください。
- ④ 各必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でもクリックできるので、適宜保存してください。
届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅳ」画面

A screenshot of a web interface showing two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save). The '保存' button is highlighted with a red rectangular box.

- ⑤ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、＜作成状況＞の「様式Ⅱステータス」を「**作成完了**」にして、「**保存**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅳ」画面

A screenshot of a web interface showing a dropdown menu labeled '＜作成状況＞'. The dropdown is open, and the option '作成完了' is selected. The dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown, there are 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons. The '保存' button is highlighted with a red rectangular box.

- ⑥ 保存が完了したら、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅳ」画面において、「様式Ⅰ」のリンクをクリックします。続いて様式Ⅴの入力を行います。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅳ」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅳ
FC4-0000001426 印刷用に表示

届出の種類
新規届出

商品名
▼▼ドリンク 機能性表示食品 様式Ⅰ
FC-0000001471

<届出情報>

受付番号

届出の種類
新規届出

届出番号

届出日

商品名
▼▼ドリンク

機能性表示成分名

表示しようとする機能性

届出者の法人名
株式会社〇〇〇〇

健康被害の通報受付体制



様式Ⅳの届出情報の入力と保存に続いて様式Ⅴと様式Ⅵの情報を入力、保存、<作成状況>のステータスを「作成完了」にします。様式Ⅰから様式Ⅵのステータスが「作成完了」になると、画面に表示される「送信」ボタンをクリックして届出を申請できます。

(6) 様式Vの入力を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面において、「様式V」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式V」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示食品 届出情報 様式 I
FC-0000001471

届出の種類 新規届出

機能性表示食品 様式 II
FC2-0000001480

機能性表示食品 様式 III
FC3-0000001444

機能性表示食品 様式 IV
FC4-0000001426

機能性表示食品 様式 V
FC5-0000001408

機能性表示食品 様式 VI
FC6-0000001349

削除 印刷用に表示

機能性表示食品と成分登録

機能性表示食品と成分はこちらのボタンから登録してください。

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001471

届出日

届出番号

届出の種類
新規届出

▼ 届出者

届出者の法人番号

- ② 「様式V」のリンクをクリックすると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式V」画面が表示されます。**鉛筆マーク** をクリックし編集モードにして届出情報を入力します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式V」画面

機能性表示食品 届出情報 様式V
FC5-0000001471

[1] 印刷用に表示

届出の種類
新規届出

商品名
▲▲ドリンク

機能性表示食品 様式1
FC-0000237513

* = 必須情報

<届出情報>

受付番号

[2] 届出の種類
[3] 新規届出
[4] 届出番号
この項目は保存時に計算されます
届出日

[5] 商品名
[6] ▲▲ドリンク
機能性関与成分名

[7] 表示しようとする機能性

[8] 届出者の法人名
[9] 株式会社〇〇〇

機能性に係る事項

[10] * 当該製品の機能性に関する届出者の評価

科学的根拠【ヒト試験及び研究レビュー共通事項】

1 (主観的な指標によってのみ評価可能な機能性を表示しようとする場合) 当該指標は日本人において妥当性が得られ、かつ、当該分野において学術的に広くコンセンサスが得られたものである。
2 (最終製品を用いたヒト試験又は研究レビューにおいて、実際に販売しようとする製品の試作品を用いて評価を行った場合) 両者の間に同一性が失われていないことについて、届出資料において考察されている。

科学的根拠【最終製品を用いた臨床試験(ヒト試験)】

3 最終製品を用いたヒト試験(ヒトを対象とした試験)により、機能性を評価している。
(臨床試験公開データベースに登録をしている場合) 登録コード

[14]

科学的根拠【最終製品に関する研究レビュー、機能性関与成分に関する研究レビュー】

4 最終製品に関する研究レビュー(一定のルールに基づいた文献調査)で、機能性を評価している。
5 最終製品ではなく、機能性関与成分に関する研究レビューで、機能性を評価している。
6 錠剤・カプセル剤等の場合は摂取量を踏まえたヒト試験、その他加工食品及び生鮮食品の場合は摂取量を踏まえたヒト試験又は観察研究で肯定的な結果が得られている。
7 表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されている。
8 表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されていない。
PRISMA声明に準拠した形式で記載されている

選択可能

選択済み

[20]

<作成状況>

[21] * 様式Vステータス
作成中

[22] 様式V差戻しコメント

[29] キャンセル [30] 保存

173

様式Vファイル登録

[23] ▼ 別紙様式（V）－1～17の添付（公開）ファイル：

※臨床試験（ヒト試験）は1つの論文ごとに、システマティックレビュー（SR）は1つのSRごとに、各欄に添付してください。（機能性関与成分と機能性をファイル名で示してください。例：V-1～17（GABA, 血圧））

別紙様式（V）－1～17の添付（公開）の一括添付④

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 一括削除

*論文/SR 1つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

論文/SR 2つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

論文/SR 3つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

論文/SR 4つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

論文/SR 5つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

論文/SR 6つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

論文/SR 7つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

論文/SR 8つ目 例：V-1～17（GABA, 血圧） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[24] 公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(科学的根拠)(非公開) ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[25] その他添付ファイル1（非公開） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[26] *別紙様式（V）－18作用機序に関する説明資料（公開） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[27] 公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(作用機序)(非公開) ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[28] その他添付ファイル2（非公開） ↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

画面項目の説明（＊は入力必須項目）

No.	項目名	説明
[1]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している様式V画面の印刷用ページが表示されます。
届出情報		
[2]	「受付番号」	受付番号が表示されます。
[3]	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。新規の届出の場合は「新規届出」と表示されます。

No.	項目名	説明
[4]	「届出番号」	届出番号が表示されます。
[5]	「届出日」	届出日が表示されます。
[6]	「商品名」	商品名が表示されます。
[7]	「機能性関与成分名」	機能性関与成分名が表示されます。
[8]	「表示しようとする機能性」	表示しようとする機能性が表示されます。
[9]	「届出者の法人名」	届出の法人名が表示されます。
機能性にかかる事項		
[10]	当該製品の機能性に関する届出者の評価(※)	当該製品の機能性に関する届出者の評価を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
科学的根拠【ヒト試験及び研究レビュー共通事項】		
[11]	「（主観的な指標によってのみ評価可能な機能性を表示しようとする場合）当該指標は日本人において妥当性が得られ、かつ、当該分野において学術的に広くコンセンサスが得られたものである。」チェックボックス	主観的な指標によってのみ評価可能な機能性を表示しようとする場合、当該指標は日本人において妥当性が得られ、かつ、当該分野において学術的に広くコンセンサスが得られたものである場合に、チェックをします。
[12]	「（最終製品を用いたヒト試験又は研究レビューにおいて、実際に販売しようとする製品の試作品を用いて評価を行った場合）両者の間に同一性が失われていないことについて、届出資料において考察されている。」チェックボックス	最終製品を用いたヒト試験又は研究レビューにおいて、実際に販売しようとする製品の試作品を用いて評価を行った場合、両者の間に同一性が失われていないことについて、届出資料において考察されている場合に、チェックをします。
科学的根拠【最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）】		
[13]	「最終製品を用いたヒト試験（ヒトを対象とした試験）により、機能性を評価している。」チェックボックス(※)	最終製品を用いたヒト試験（ヒトを対象とした試験）により、機能性を評価している場合に、チェックをします。 ※[13] [15] [16]のいずれかはチェック必須です。
[14]	「（臨床試験公開データベースに登録をしている場合）登録コード」テキストボックス	臨床試験公開データベースに登録をしている場合は、登録コードを入力します。
科学的根拠【最終製品に関する研究レビュー、機能性関与成分に関する研究レビュー】		
[15]	「最終製品に関する研究レビュー（一定のルールに基づいた文献調査）で、機能性を評価している。」チェックボックス(※)	最終製品に関する研究レビュー（一定のルールに基づいた文献調査）で、機能性を評価している場合に、チェックをします。 ※[13] [15] [16]のいずれかはチェック必須です。
[16]	「最終製品ではなく、機能性関与成分に関する研究レビューで、機能性を評価している。」チェックボックス(※)	最終製品ではなく、機能性関与成分に関する研究レビューで機能性を評価している場合に、チェックをします。 ※[13] [15] [16]のいずれかはチェック必須です。

No.	項目名	説明
[17]	「錠剤・カプセル剤等の場合は摂取量を踏まえたヒト試験、その他加工食品及び生鮮食品の場合は摂取量を踏まえたヒト試験又は観察研究で肯定的な結果が得られている。」チェックボックス	錠剤・カプセル剤等 の場合は摂取量を踏まえたヒト試験、その他加工食品及び生鮮食品の場合は、摂取量を踏まえたヒト試験又は観察研究で肯定的な結果が得られている場合に、チェックをします。
[18]	「表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されている。」チェックボックス	表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されている場合に、チェックをします。
[19]	「表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されていない。」チェックボックス	表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されていない場合に、チェックをします。
[20]	「PRISMA 声明に準拠した形式で記載されている」プルダウン(複数選択)	PRISMA 声明に準拠した形式で記載されている場合、該当する PRISMA 声明をすべて選択します。 ※複数選択可能です。
<作成状況>		
[21]	「様式Ⅴステータス」プルダウン(＊)	作成状況（作成中、作成完了）を選択します。
[22]	「様式Ⅴ 差戻しコメント」	様式Ⅴ 差戻しコメントが表示されます。 ※届出（送信）後に、差戻しがあった場合のみ表示されます。
様式Ⅴファイル登録		
[23]	「別紙様式（Ⅴ）－1～17 の添付（公開）」添付ファイル(＊)	「> 別紙様式（Ⅴ）－1～17 の添付（公開）ファイル：」をクリックすることで、「論文/SR 1 1 目」～「論文/SR 8 8 目」が表示されます。 別紙様式（Ⅴ）－1～17 をアップロードします。 ※臨床試験（ヒト試験）は1つの論文ごとに、システマティックレビュー（SR）は1つのSRごとに、各欄に添付してください。（機能性関与成分と機能性をファイル名で示してください。例：Ⅴ-1～17（GABA, 血圧））
[24]	「公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(科学的根拠)(非公開)」添付ファイル	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイル(科学的根拠)をアップロードします。(非公開)
[25]	「その他添付ファイル 1（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイルを添付する場合は、ファイルをアップロードします。（非公開）
[26]	「別紙様式（Ⅴ）-18 作用機序に関する説明資料（公開）」添付ファイル(＊)	別紙様式（Ⅴ）-18 作用機序に関する説明資料をアップロードします。（公開）

No.	項目名	説明
[27]	「公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(作用機序)(非公開)」添付ファイル	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイル(作用機序)をアップロードします。(非公開)
[28]	「その他添付ファイル 2 (非公開)」添付ファイル	その他添付ファイルを添付する場合は、ファイルを登録します。(非公開)
画面最下段		
[29]	「キャンセル」ボタン	届出情報の入力を中止します。
[30]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。



「PRISMA 声明に準拠した形式で記載されている」プルダウンでは、**鉛筆マーク**  をクリックすると以下のフォームが表示されます。

「選択可能」リストから、追加したい PRISMA 声明をクリック選択した状態で  マークをクリックすると、選択した PRISMA 声明が「選択済み」のリストに移動します。

※Shift キーをクリックしながらリスト内の PRISMA 声明を複数クリックすると、同時に複数の PRISMA 声明を選択し、一度に移動することが可能です。

一度「選択済み」に移動した PRISMA 声明を選択解除したい場合は、同様に、選択解除したい PRISMA 声明をクリック選択した状態で  マークをクリックすると、「選択可能」リストに戻すことができます。

準拠した形式で記載されているすべての PRISMA 声明を選択し終わったら、「保存」ボタンをクリックします。

- ③ 「様式Vファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードします。
アップロード方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.147)」を参照してください。
- ④ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でもクリックできるので、適宜保存してください。
届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式V」画面

A screenshot of a web interface showing two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save). The '保存' button is highlighted with a red rectangular box.

- ⑤ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、＜作成状況＞の「様式Vステータス」を「**作成完了**」にして、「**保存**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式V」画面

A screenshot of a web interface showing a dropdown menu labeled '＜作成状況＞'. The dropdown is open, and '作成完了' is selected. The dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown, there is a text input field labeled '様式V 届出しコメント'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'キャンセル' and '保存'. The '保存' button is highlighted with a red rectangular box.

- ⑥ 保存が完了したら、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅴ」画面において、「**様式Ⅰ**」のリンクをクリックします。続いて様式Ⅵの入力を行います。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅴ」画面

機能性表示_届出情報_様式Ⅴ
FC5-0000001678

印刷用に表示

届出の種類
新規届出

商品名
xxドリンク

機能性表示食品_様式Ⅰ
FC-0000001734

▼ <届出情報>

受付番号

届出の種類
新規届出

届出番号

届出日

商品名
xxドリンク

機能性関与成分名

表示しようとする機能性

届出者の法人名



様式Ⅴの届出情報の入力と保存に続いて、様式Ⅵの情報を入力・保存し、<作成状況>のステータスを「作成完了」にします。様式Ⅰから様式Ⅵのステータスが「作成完了」になると、画面に表示される「送信」ボタンをクリックして届出を申請できます。

(7) 様式Ⅵの入力を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「様式Ⅵ」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
FC-0000001748

[削除](#) [印刷/用に表示](#)

届出の種類 新規届出	機能性表示食品_様式Ⅱ FC2-0000001867	機能性表示食品_様式Ⅲ FC3-0000001830	機能性表示食品_様式Ⅳ FC4-0000001715	機能性表示食品_様式Ⅴ FC5-0000001697	機能性表示食品_様式Ⅵ FC6-0000001624
---------------	--	--	--	--	--

[機能性関与成分登録](#)

機能性関与成分はこちらのボタンから登録してください。

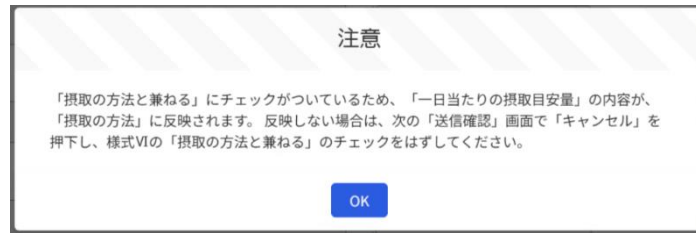
画面項目の説明(*は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している様式VI画面の印刷用ページが表示されます。
届出情報		
[2]	「受付番号」	受付番号が表示されます。
[3]	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。
[4]	「届出番号」	届出番号が表示されます。
[5]	「届出日」	届出日が表示されます。
[6]	「商品名」	基本情報の商品名が表示されます。
[7]	「機能性関与成分名」	機能性関与成分名が表示されます。
[8]	「表示しようとする機能性」	表示しようとする機能性が表示されます。
[9]	「届出者の法人名」	届出者の法人名を表示されます。
表示及び情報開示の在り方に係る事項（※内容量等により表示事項が異なる場合、その内容を全て記入する。）		
[10]	「一日当たりの摂取目安量」テキストボックス(*)	一日当たりの摂取目安量に関する表示内容を入力します。
[11]	「摂取の方法と兼ねる」チェックボックス	「摂取の方法」を「一日当たりの摂取目安量」と共に表示をする場合、チェックをします。
[12]	「摂取目安量あたりの機能性関与成分」テキストボックス(*)	機能性関与成分名に関する表示内容を入力します。 一日当たりの摂取目安量あたりの機能性関与成分の含有量を入力します。
[13]	「含有量」テキストボックス(*)	含有量に関する表示内容を入力します。
[14]	「保存の方法」テキストボックス(*)	保存の方法に関する表示内容を入力します。 ※表示を省略する場合は、その旨を入力してください。
[15]	「摂取の方法」テキストボックス(*)	摂取の方法に関する表示内容を入力します。 ※[11]「摂取の方法と兼ねる」チェックボックスにチェックが入っていない場合は、入力必須項目です。
[16]	「摂取をする上での注意事項」テキストボックス(*)	摂取をする上での注意事項に関する表示内容を入力します。

No.	項目名	説明
		※最大文字数 3,500 文字
[17]	「調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項_有無選択」プルダウン(＊)	表示される中から該当する内容を選択してください。
[18]	「調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項_自由入力」テキストボックス	当該注意事項に関する表示内容を入力します。 ※[17]「調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項」プルダウンが「あり」の場合は、入力必須項目です。 ※最大文字数 3,500 文字
[19]	「健康増進法施行規則第 11 条第 2 項で定める栄養素の過剰な摂取につながらないとする理由」テキストボックス(＊)	健康増進法施行規則第 11 条第 2 項で定める栄養素の過剰な摂取につながらないとする理由を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
<作成状況>		
[20]	「様式Ⅵステータス」プルダウン(＊)	作成状況（作成中、作成完了）を選択します。
[21]	「様式Ⅵ差戻しコメント」	様式Ⅵ差戻しコメントが表示されます。 ※届出（送信）後に、差戻しがあった場合のみ表示されます。
様式Ⅵファイル登録		
[22]	「表示見本の添付（公開）」添付ファイル(＊)	表示見本（公開）のファイルを登録します。
[23]	「公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）」添付ファイル	マスキングなしのファイル（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。
[24]	「その他添付ファイル（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。
画面最下段		
[25]	「キャンセル」ボタン	届出情報の入力を中止します。
[26]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。



「新規届出」、「変更届」の場合で、[11]「摂取の方法と兼ねる」にチェックがついているかつ、[15]「摂取の方法」にコメントが入っている場合、下記のエラーメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックし、送信した場合には、[15]「摂取の方法」に[10]「一日当たりの摂取目安量」の内容が上書きされます。



- ③ 「様式VIファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードします。
アップロード方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.147)」を参照してください。
- ④ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でもクリックできるので、適宜保存してください。
届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面



- ⑤ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、＜作成状況＞の「様式VIステータス」を「**作成完了**」にして、「**保存**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面



- ⑥ 保存が完了したら、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面において、「**様式 I**」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面

印刷用に表示

届出の種類
新規届出

商品名
SSドリンク

機能性表示食品_様式I
FC-0000001748

▼ <届出情報>

受付番号

届出の種類
新規届出

届出番号

届出日

商品名
SSドリンク

機能性表示成分名

表示しようとする機能性

届出者の法人名



様式VIの届出情報の入力・保存し、<作成状況>のステータスを「作成完了」にします。様式Iから様式VIのステータスが「作成完了」になると、画面に表示される「送信」ボタンをクリックして届出を申請できます。

(8) 届出情報の送信を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「送信」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

▼ 届出食品

商品名

VVドリンク

名称

xxxx

食品の区分

加工食品(錠剤、カプセル剤等)

機能性成分

機能性成分はエキスである。

機能性成分の組み合わせが新規である。

表示しようとする機能性

xxxx

消費者対応部屋 (お客様相談室等) の連絡先 (電話番号等)

1234567890

情報開示するウェブサイトのURL

△△△△.com

届出事項及び開示情報についての問合せ担当部署

〇〇〇部

電話番号

1234567890

その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由

当該製品が特定する主な対象者

健康者であって、Cが気になる方

販売開始予定日

2025/04/01

機能性表示食品の届出作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。

☒

機能性表示食品 (再届出) である場合

☐

既届出食品の届出番号

同一性を失わない理由

変更履歴

新旧対照表

届出後の届出項目

▼ <作成状況>

様式Ⅰステータス

作成完了

様式Ⅰ差戻しコメント

▼ <各様式の作成状況>

様式Ⅱステータス

作成完了

様式Ⅲステータス

作成完了

様式Ⅳステータス

作成完了

様式Ⅴステータス

作成完了

様式Ⅵステータス

作成完了

様式Ⅶステータス

作成完了

▼ <届出ステータス状況>

ステータス

作成中

機能性表示食品ファイル登録

*チェックリスト 別紙様式 (Ⅰ) (非公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

機能性表示食品 (再届出) に係る資料 (非公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

添付資料の新旧対照表 (公開)

添付資料の新旧対照表 (非公開)

変更の理由等参照資料 (非公開)

連絡コメント (非公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

その他添付ファイル (非公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

その他添付ファイル2 (非公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

送信

187



- ・様式Ⅰ～Ⅵの作成状況が「作成完了」になっていることを確認してください。
 - ・届出内容を確認し、「作成中」の場合は画面上部の「様式Ⅰ～Ⅵ」リンクから該当の「様式」リンクをクリックして、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ～Ⅵ」画面で作成状況を「作成完了」で保存してください。
 - ・様式Ⅰ～Ⅵのすべてが作成完了したら、「機能性表示食品の届出書作成にあたっての確認事項」チェックボックスを再度御確認ください。
- ※チェックは必須項目です。

- ② 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認メッセージが表示されます。

送信するときは、「OK」ボタンをクリックします。

送信を中止するときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

- ③ 送信が完了すると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面へ戻ります。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示 届出情報 様式Ⅰ
〇〇〇ドリンク

印刷用に表示

届出の種類
新規届出

機能性表示食品 様式Ⅱ
FC2-0000001914

機能性表示食品 様式Ⅲ
FC3-0000001877

機能性表示食品 様式Ⅳ
FC4-0000001762

機能性表示食品 様式Ⅴ
FC5-0000001744

機能性表示食品 様式Ⅵ
FC6-0000001671

詳細

基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001796

届出
1

届出
1

最新情報
☒

受付番号
4250121020

届出日
2025/01/21

届出番号

届出の種類
新規届出

届出者

届出者の法人番号

届出者の法人名
株式会社〇〇〇〇

届出者の代表者氏名
〇〇 太郎

- ④ 届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに、機能性表示食品に係る届出情報の仮受付完了のメールが送信されます。



※下記の届出については、確認期間が 120 開庁日程度かかる場合があります。

- ・新規の機能性関与成分を含む届出
- ・機能性関与成分の組み合わせが新規である届出

消費者庁で該当届出の確認に時間を要することが確定したタイミングで、120 開庁日お知らせメールが送信されます。



仮受付メールは届出を提出した翌日の朝に送付されます。届かない場合は正常に届出されていない可能性があります。届出担当者のメールアドレスの入力にミスがないか、メールがブロックされていないかどうか確認してください。

仮受付メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出情報の仮受付について

仮受付メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度の届出情報を仮受付いたしました。

※受付はまだ完了していません。

受付番号：xxxxxxxxx ※この番号は、届出番号ではありません。

商品名：〇〇〇〇〇

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

120 開庁日お知らせメール(件名)

【機能性表示食品制度】届出の確認期間について

120 開庁日お知らせメール(本文)

○○○○○殿

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

以下の機能性表示食品につきまして、食品表示基準第2条第1項第10号イに規定する「表示の内容がこの府令その他関係法令の規定に違反するおそれがない旨の確証がないこと等により同表下欄に掲げる方法により提出される資料の確認に特に時間を要すると消費者庁長官が認める場合」に該当しますので、120 開庁日前までに届け出るものと判断しました。

受付番号：xxxxxxxxxx

商品名：○○○○○

※食品表示基準（平成27年内閣府令第10号）第2条第1項第10号イ

イ 別表第26の上欄に掲げる事項について、それぞれ同表下欄に掲げる方法により当該食品の販売を開始する日の60日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日の日数は、算入しない。）前までに（このイの規定による届出（以下単に「届出」という。）がされたことがない機能性関与成分に関して届け出られた表示の内容がこの府令その他関係法令の規定に違反するおそれがない旨の確証がないこと等により同表下欄に掲げる方法により提出される資料の確認に特に時間を要すると消費者庁長官が認める場合）にあっては120日（同項各号に掲げる日の日数は、算入しない。）前までに）消費者庁長官に届け出たものであること。

※行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条

第1条 次の各号に掲げる日は、行政機関の休日とし、行政機関の執務は、原則として行わないものとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

(9) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う

届出情報の内容に不備がある場合は、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに届出の差戻しメールが送信されます。

差戻しメール(件名)

【機能性表示食品制度】届出の不備について

差戻しメール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出の内容に不備がありましたので、
お持ちの I D にて「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、
差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、届出内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxx ※この番号は、届出番号ではありません。

商品名：〇〇〇〇

ログイン画面の URL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

- ① 「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、リストビューから「**前回の差戻し修正**」を選択します。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

- ② 最新情報でステータスが「差戻し」の届出情報の「**機能性表示食品届出**」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

- ③ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面において、「**差戻し修正**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面



「差戻し修正」ボタンをクリックした際、既に差戻し修正ボタンを押下し、新しいレコードが存在する場合、新たに差戻し修正をすることができない旨のエラーメッセージが表示されます。



差戻しされた届出を複写し、届出情報を作成し直します。
新規届出の時と同じく、様式 I ～ VI の情報を修正してください。
以下は様式 I を例に手順を記載していますが、内容を変更する必要がない様式（消費者庁が確認済みの様式）については、修正する必要はありません。
なお、「確認済み」の様式を編集することは差し支えありません。

- 様式 I において内容を変更する必要がある場合は、**鉛筆マーク**  をクリックし編集モードにして修正します。

 機能性表示食品の届出情報_様式Ⅰ

届出の種類 新規届出	機能性表示食品_様式Ⅱ FC2-0000001926	機能性表示食品_様式Ⅲ FC3-0000001889	機能性表示食品_様式Ⅳ FC4-0000001774	機能性表示食品_様式Ⅴ FC5-0000001756	機能性表示食品_様式Ⅵ FC6-0000001683
機能性関与成分登録					

最初に、ページ上部の「機能性関与成分登録」ボタンから機能性関与成分を登録してください。

様式Ⅰの保存前に「機能性関与成分登録」ボタンを押下すると、様式Ⅰの入力内容がクリアされますので、機能性関与成分以外の項目を先に入力する場合は、ステータスを「作成中」にし「保存」ボタンを押下してください。

[詳細](#)

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000001806	受付番号
依頼	届出日
種類 3	届出番号
最新情報 ☒	届出の種類 新規届出

▼ 届出者

届出者の法人番号	
届出者の法人名 株式会社○○○	届出者の代表者氏名 ○○ 太郎
届出者の住所 東京都千代田区千代田1-1	
届出者の主たる事務所の住所 東京都千代田区千代田1-1	
届出者の代表電話番号 123-456-7890	

A screenshot of the bottom portion of a web form. It features two buttons: a white button with the text 'キャンセル' (Cancel) and a blue button with the text '保存' (Save). The '保存' button is highlighted with a thick red border.

- ⑥ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、＜作成状況＞の「様式Ⅰステータス」を「作成完了」にして、「保存」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

▼ <作成状況>

様式Ⅰステータス
作成完了

様式Ⅰを確認してください。

▼ <各様式の作成状況>

様式Ⅱステータス
作成中

様式Ⅲステータス
作成中

様式Ⅳステータス
作成中

様式Ⅴステータス
作成中

様式Ⅵステータス
作成中

▼ <届出ステータス状況>

ステータス
作成中

キャンセル 保存

- ⑦ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「様式Ⅱ～Ⅵ」のリンクをクリックします。内容を変更する必要がある様式について、同様に修正します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ I
○○○ドリンク

届出の種類
新規届出

機能性表示食品_様式Ⅱ
[FC2-0000001926](#)

機能性表示食品_様式Ⅲ
[FC3-0000001889](#)

機能性表示食品_様式Ⅳ
[FC4-0000001774](#)

機能性表示食品_様式Ⅴ
[FC5-0000001756](#)

機能性表示食品_様式Ⅵ
[FC6-0000001683](#)

機能性関与成分登録



「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ～Ⅵ」画面の編集・送信の操作についての詳細は、本節「(1)新規の届出を行う」の「6-1(2)様式Ⅰの入力を行う(P.130)」～「6-1(7)様式Ⅵの入力を行う(P.181)」、「6-1(8)届出情報の送信を行う(P.187)」に記載しているそれぞれの手順を参照してください。

- ⑧ 様式Ⅰ～Ⅵの修正が完了したら、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「送信」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

- ⑨ 送信確認メッセージが表示されます。
送信するときは、「OK」ボタンをクリックします。
送信をせずにメッセージを閉じるときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「送信確認メッセージ」



令和 7 年 3 月 28 日以前に提出した新規届出の差戻し修正を行う場合は、「機能性関与成分登録」ボタンから新たに機能性関与成分の登録を行う必要があります。「機能性関与成分登録」ボタンから登録していない場合、下記メッセージが表示されます。

エラー
機能性関与成分名が未登録のため、「機能性関与成分登録」ボタンから登録を行ってください。
※令和7年3月28日以前に提出した新規届出の差戻し修正を行う場合は、「機能性関与成分登録」ボタンから新たに機能性関与成分の登録を行う必要があります。

- ⑩ 送信が完了すると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面へ戻ります。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

〇〇〇ドリンク

届出の種類
新規届出

機能性表示食品 様式Ⅱ
[FC2-0000001933](#)

機能性表示食品 様式Ⅲ
[FC3-0000001896](#)

機能性表示食品 様式Ⅳ
[FC4-0000001781](#)

機能性表示食品 様式Ⅴ
[FC5-0000001763](#)

機能性表示食品 様式Ⅵ
[FC6-0000001690](#)

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001815

原数
5

厚さ
4

最新情報
☒

受付番号
4250121025

届出日
2025/01/21

届出番号

届出の種類
新規届出



届出が公表される前に取り下げたい場合は、消費者庁食品表示課に連絡の上、届出データベース上で削除してください。

(10) 受付の完了を確認する

- ① 届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに届出情報の受付完了のメールが送信されます。

受付完了メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出の受付完了について

受付完了メール(本文)

 ※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出の受付が完了しました。

なお、食品表示基準第 2 条第 1 項第 10 号イに規定する「表示の内容がこの府令その他関係法令の規定に違反するおそれがない旨の確証がないこと等により同表下欄に掲げる方法により提出される資料の確認に特に時間を要すると消費者庁長官が認める場合」に該当するとし、120 開庁日前までに届け出るものと判断された届出については、受付の完了に伴い、当該規定に該当しないものと整理されました。

受付番号：xxxxxxxxxx

商品名：〇〇〇〇

届出日：xxxx/xx/xx

届出番号：xxxx

※食品表示基準（平成 27 年内閣府令第 10 号）第 2 条第 1 項第 10 号イ

イ 別表第 26 の上欄に掲げる事項について、それぞれ同表下欄に掲げる方法により当該食品の販売を開始する日の 60 日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日の日数は、算入しない。）前までに（このイの規定による届出（以下単に「届出」という。）がされたことがない機能性関与成分に関して届け出られた表示の内容がこの府令その他関係法令の規定に違反するおそれがない旨の確証がないこと等により同表下欄に掲げる方法により提出される資料の確認に特に時間を要すると消費者庁長官が認める場合にあっては 120 日（同項各号に掲げる日の日数は、算入しない。）前までに）消費者庁長官に届け出たものであること。

※行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条

第 1 条 次の各号に掲げる日は、行政機関の休日とし、行政機関の執務は、原則として行わないものとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
- 三 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

6-2 参照作成

「参照作成」とは、過去の届出情報を元に新規の届出を作成する機能です。



届出ステータスが「公開済み」となっている新規届出または変更届からのみ、参照作成が可能です。

- ① 「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、参照作成の元となる届出情報の「**機能性表示食品届出**」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

機能性表示_届出情報_様式 I										新規	印刷用に表示
各様式のステータス確認											
62 個の項目・並び替え基準: 届出の種類・検索条件: すべての機能性表示_届出情報_様式 I・5分前に更新されました										このリストを検索...	
機能性表示食品届出	受付番号	版数	届出日	届出番号	商品名	届出の種類 ↑	ステータス	様式 I ス...	様式 II ス...	様式 III ス...	様式 IV ス...
1 FC-0000001316		1	2025/01/20	QQドリンク	変更届	差戻し	差戻し	差戻し	差戻し	差戻し	差戻し

- ② 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面において、「参照作成」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

機能性表示_届出情報_様式 I

〇〇〇ドリンク

届出の種類

新規届出

機能性表示食品_様式 II

[FC2-0000001933](#)

機能性表示食品_様式 III

[FC3-0000001896](#)

機能性表示食品_様式 IV

[FC4-0000001781](#)

機能性表示食品_様式 V

[FC5-0000001763](#)

機能性表示食品_様式 VI

[FC6-0000001690](#)

変更届

販売状況等更新

撤回届

参照作成

自己点検等報告

- ③ 参照作成の元となった届出の情報が反映された状態で、新規の届出が作成されます。必要に応じ内容を変更して、新規の届出を行ってください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ

〇〇〇ドリンク

削除 印刷用に表示

届出の種類

新規届出

機能性表示食品_様式Ⅱ

FC2-0000001939

機能性表示食品_様式Ⅲ

FC3-0000001902

機能性表示食品_様式Ⅳ

FC4-0000001787

機能性表示食品_様式Ⅴ

FC5-0000001769

機能性表示食品_様式Ⅵ

FC6-0000001696

機能性表示と成分登録

機能性表示と成分はこれらのボタンから登録してください。

詳細

基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000001821

届出番号

届出日

届出番号

届出の種別

新規届出

届出者

届出者の法人番号

届出者の法人名

株式会社〇〇〇〇

届出者の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の主たる事業所の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号

123-456-7890

届出者の代表者氏名

〇〇 太郎

過去の届出から内容を引用

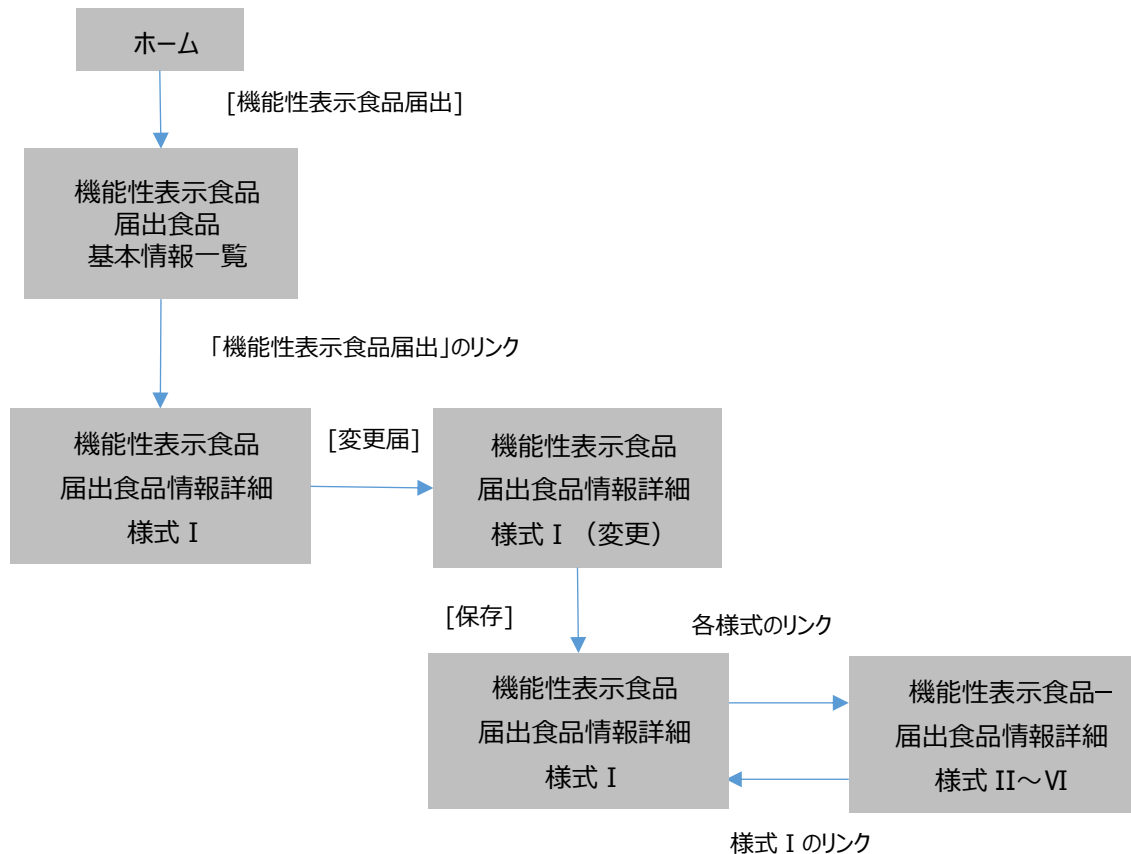


操作方法の詳細は、「6-1 新規の届出を行う(P.124)」に記載しているそれぞれの手順を参照してください。

6-3 届出情報の変更を行う

(1) 機能性表示食品の変更届を行う

【画面の遷移】



・ホーム画面の上部メニューの「機能性表示食品届出」をクリックすると「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面が表示されます。

・「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、変更届の公開済みになっている「機能性表示食品届出」のリンクをクリックすると「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面が表示されます。

・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面において、「変更届」ボタンをクリックすると「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (変更)」画面が表示され、機能性表示食品届出食品情報の変更を行います。

・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (変更)」画面において、画面上部の各「様式」リンクをクリックすることで「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I ～VI」画面が表示されます。

・各「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I ～VI」画面において、変更したい項目の鉛筆マーク  をクリックし、機能性表示食品届出食品情報詳細 様式 I ～VI の変更を行います。

【届出情報の内容】

- 様式Ⅰ 届出食品基本情報、届出食品の科学的根拠等に関する基本情報
- 様式Ⅱ 安全性評価
- 様式Ⅲ 生産・製造及び品質の管理
- 様式Ⅳ 健康被害の情報収集体制
- 様式Ⅴ 機能性の科学的根拠
- 様式Ⅵ 表示の内容／表示見本

・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面から「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式ⅤⅠ」画面で、それぞれ「作成状況」のステータスを「作成完了」にし「保存」します。

・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面で「送信」ボタンをクリックします。

- ① 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、変更する届出の公開済みになっている「機能性表示食品届出」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
各様式のステータス確認

新規 印刷用に表示

54 個の項目 • 並び替え基準: 機能性表示食品届出 • 検索条件: すべての機能性表示_届出情報_様式Ⅰ • 10分前に更新されました

Q このリストを検索...

機能性表示食品...	受付番号	原数	届出日	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	様式Ⅰス...	様式Ⅱス...	様式Ⅲス...	様式Ⅳス...	様式Ⅴス...
1 FC-0000001303					xxドリンク	販売状況等更新	作成中	作成中	作成完了	作成完了	作成完了	作成完了
2 FC-0000001304					xxドリンク	販売状況等更新	作成中	作成中	作成完了	作成完了	作成完了	作成完了
3 FC-0000001309		1	2025/01/15		xxドリンク	販売状況等更新	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み
4 FC-0000001313					xxドリンク	変更届	作成中	作成中	作成中	作成中	作成中	作成中



- ・「機能性表示食品制度届出データベース」は、届出情報の履歴も保持しているため、変更、撤回の届出を行った場合は、検索結果の一覧に同一の機能性表示食品で複数の届出情報が表示されます。
- ・差戻しがあった場合は、消費者庁が使用するための版数の情報も公開されるまで保持されます。
- ・最新情報にチェックがあり、ステータスが「公開済み」の届出情報のみ変更の届出ができます。

- ② 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「**変更届**」ボタンをクリックします。
- 「代表者氏名、代表電話番号、届出担当者の情報、情報開示するウェブサイトの URL、販売状況を変更する場合は「販売状況等更新」を使用してください。」の注記メッセージが表示されます。
- 内容を確認して変更届を続行する場合、再度「**変更届**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面



代表者氏名、代表電話番号、届出担当者の情報、情報開示するウェブサイトの URL、販売状況を変更する場合は「販売状況等更新」を使用してください。「販売状況等更新」により、届出情報を変更した場合は、その変更内容を翌日に反映させることができます。



「変更届」ボタンをクリックした際、以下の届出が既に存在する場合、新たに届出を作成することができない旨のエラーメッセージが表示されます。

- ・同一届出内に「作成中」、「確認待ち」、「差戻し」、「確認済み」の変更届が存在する場合
- ・同一届出内に「作成中」、「確認済み」の販売状況等更新が存在する場合
- ・同一届出内に「作成中」、「確認待ち」、「差戻し」、「確認済み」の撤回届が存在する場合

③ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面が表示されます。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面

消費者庁

Search...

+

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ

〇〇〇ドリンク

印刷用に表示

削除

届出の種類

機能性表示食品_様式Ⅱ

機能性表示食品_様式Ⅲ

機能性表示食品_様式Ⅳ

機能性表示食品_様式Ⅴ

機能性表示食品_様式Ⅵ

変更届

[FC2-0000002739](#)

[FC3-0000002418](#)

[FC4-0000002253](#)

[FC5-0000002235](#)

[FC6-0000002162](#)

新旧対照表 (公開) (自動作成)

新旧対照表 (非公開) (自動作成)

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002302

受付番号

版数

1

届出日

履歴

2

届出番号

- ④ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面において、鉛筆マーク  をクリックし編集モードにします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面

消費者庁

Search...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問（FAQ）

機能性表示食品届出情報 様式Ⅰ

〇〇〇ドリンク

印刷用に表示

削除

届出の種類
変更届

機能性表示食品、様式Ⅱ
FC2-0000002739

機能性表示食品、様式Ⅲ
FC3-0000002418

機能性表示食品、様式Ⅳ
FC4-0000002253

機能性表示食品、様式Ⅴ
FC5-0000002235

機能性表示食品、様式Ⅵ
FC6-0000002162

新旧対照表（公開）（自動作成）

新旧対照表（非公開）（自動作成）

詳細

基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000002302

届出の種類
変更届

届出の種別
変更届

届出番号
FC2-0000002739

届出日
2023/01/01

届出番号
FC2-0000002739

届出の種類
変更届

届出者

届出者の法人番号
123-456-7890

届出者の代表者氏名
〇〇 太郎

届出者の住所
東京都千代田区千代田1-1

届出者の主たる事務所の住所
東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号
123-456-7890

届出担当者の情報①

届出担当者の部署
〇〇〇部

届出担当者の氏名
〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号
123-456-7891

届出担当者の連絡先メールアドレス
aaa@fsl.co.jp

届出担当者の連絡先内線
123

届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）
aaa@fsl.co.jp

届出担当者の情報②

届出担当者の部署
〇〇〇部

届出担当者の氏名
〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号
123-456-7891

届出担当者の連絡先メールアドレス
aaa@fsl.co.jp

届出担当者の連絡先内線
123

届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）
aaa@fsl.co.jp

届出担当者の情報③

届出担当者の部署
〇〇〇部

届出担当者の氏名
〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号
123-456-7891

届出担当者の連絡先内線
123

[32]

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署

[33]

届出担当者の氏名

[34]

届出担当者の連絡先電話番号

[35]

届出担当者の連絡先内線

[36]

届出担当者の連絡先メールアドレス

[37]

届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）

[38]

▼ 届出担当者の情報公開について

上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。 ⓘ

☐

[39]

▼ 届出食品

商品名

☐☐☐ ドリンク

*名称

*食品の区分

[40]

[41]

[42]

機能性関与成分名

[43]

機能性関与成分はエクスである。

☐

[44]

機能性関与成分の組み合わせが新規である。

☐

[45]

表示しようとする機能性

[46]

本品には、A（機能性関与成分）が含まれ、Bの機能があることが報告されています。

[47]

*消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）

[48]

情報開示するウェブサイトのURL

[49]

*届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局

[50]

*電話番号

[51]

その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由 ⓘ

[52]

*当該製品が想定する主な対象者 ⓘ

[53]

*販売開始予定日

[54]

機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。

☒

[55]

機能性表示食品（再届出）である場合

☐

[56]

既届出食品の届出番号

[57]

同一性を失わない理由

[58]

▼ 新規の届出に係る変更でない事の説明

新規届出が必要になる、以下の場合には該当しない。

☐

確認内容

ア 原材料の配合割合又は製造方法について、製品の同一性が失われる程度の変更がある場合

イ 科学的根拠を有する機能性関与成分又は当該成分若しくは当該成分を含有する食品が有する機能性の変更がある場合

ウ 一日当たりの摂取目安量当たりの機能性関与成分の含有量の変更がある場合

エ 一日当たりの摂取目安量の変更がある場合

オ 商品名の変更がある場合

[59]

▼ 変更履歴

変更履歴(2025年3月31日以前)

変更履歴(2025年4月1日以降)

[60]

▼ 届出後の届出項目

（届出日から60日経過した場合）販売状況

販売中

▼ <作成状況>

様式Ⅰステータス

様式Ⅰ差戻しコメント

[61] 様式Ⅰステータス
作成中

[62] 様式Ⅰ差し戻しコメント

[63] 様式Ⅱステータス
作成中
様式Ⅲステータス
作成中
様式Ⅳステータス
作成中
様式Ⅴステータス
作成中
様式Ⅵステータス
作成中

[64] 様式Ⅶステータス
作成中

[73] キャンセル [74] 保存

機能性表示食品ファイル登録

[65] *チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）

[66] 機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）

[67] 添付資料の新旧対照表（公開）

[68] 添付資料の新旧対照表（非公開）

[69] 変更の理由等参照資料（非公開）

[70] 連絡コメント（非公開）

[71] その他添付ファイル（非公開）

[72] その他添付ファイル2（非公開）

[75] 送信

画面項目の説明(＊は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「削除」ボタン	ボタンをクリックすることで、削除確認ポップアップを表示し、削除確認ポップアップで「削除」ボタンクリック時、機能性表示食品の届出を削除します。
[2]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している様式Ⅰ画面の印刷用ページが表示されます。
[3]	「新旧対照表（公開）（自動作成）」ボタン	ボタンをクリックすることで「新旧対照表（公開）」画面が表示されます。 ※詳細は「6-3(4)6-3(4) 新旧対照表を確認する（公開）（P.224）」を参照してください。
[4]	「新旧対照表（非公開）（自動作成）」ボタン	ボタンをクリックすると「新旧対照表（非公開）」画面が表示されます。 ※詳細は「6-3(4)6-3(5)6-3(4)6-3(5)新旧対照表を確認する（非公開）（P.225）」を参照してください。

No.	項目名	説明
[5]	「様式Ⅱ」リンク 「様式Ⅲ」リンク 「様式Ⅳ」リンク 「様式Ⅴ」リンク 「様式Ⅵ」リンク	リンクをクリックすることで、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅱ」画面～「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅵ」画面が表示されます。 ※なお、表示されている番号は受付番号ではなく、システム管理番号です。また、各様式毎に異なる番号が表示されます。
基本情報		
[6]	「機能性表示食品届出」	この届出の ID が表示されます。
[7]	「版数」	版数が表示されます。 ※版数は、内容の修正を行った回数です。
[8]	「履歴」	履歴が表示されます。 ※「変更届」、「撤回届」、「販売状況等更新」の届出を行った場合に、履歴がカウントアップされます。
[9]	「最新情報」	最新情報にチェックが付いて表示されます。
[10]	「受付番号」	受付番号が表示されます。 ※消費者庁へ送信したタイミングで採番されます。
[11]	「届出日」	届出日が表示されます。 ※消費者庁へ送信した日付が表示されます。
[12]	「届出番号」	届出番号が表示されます。 ※該当届出が公開されたタイミングで採番されます。
[13]	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。新規の届出の場合は「新規届出」と表示されます。
届出者		
[14]	「届出者の法人番号」	基本情報届出時に登録した法人番号が表示されます。
[15]	「届出者の法人名」テキストボックス(※)	届出者名を入力します。
[16]	「届出者の代表者氏名」	変更届の元となった届出の「届出者の代表者氏名」が引き継がれ表示されます。
[17]	「届出者の住所」テキストボックス(※)	届出者の住所を入力します。
[18]	「届出者の主たる事務所の住所」テキストボックス	届出者の主たる事務所の住所を入力します。
[19]	「届出者の代表電話番号」	変更届の元となった届出の「届出者の代表電話番号」が引き継がれ表示されます。
届出担当者の情報①		

No.	項目名	説明
[20]	「届出担当者の部署」	変更届の元となった届出の「届出担当者①の部署」が引き継がれ表示されます。
[21]	「届出担当者の氏名」	変更届の元となった届出の「届出担当者①の氏名」が引き継がれ表示されます。
[22]	「届出担当者の連絡先電話番号」	変更届の元となった届出の「届出担当者①の連絡先電話番号」が引き継がれ表示されます。
[23]	「届出担当者の連絡先内線」	変更届の元となった届出の「届出担当者①の連絡先内線」が引き継がれ表示されます。
[24]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」	変更届の元となった届出の「届出担当者①の連絡先メールアドレス」が引き継がれ表示されます。
[25]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」	変更届の元となった届出の「届出担当者①の連絡先メールアドレス（確認用）」が引き継がれ表示されます。
届出担当者の情報②		
[26]	「届出担当者の部署」	変更届の元となった届出の「届出担当者②の部署」が引き継がれ表示されます。
[27]	「届出担当者の氏名」	変更届の元となった届出の「届出担当者②の氏名」が引き継がれ表示されます。
[28]	「届出担当者の連絡先電話番号」	変更届の元となった届出の「届出担当者②の連絡先電話番号」が引き継がれ表示されます。
[29]	「届出担当者の連絡先内線」	変更届の元となった届出の「届出担当者②の連絡先内線」が引き継がれ表示されます。
[30]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」	変更届の元となった届出の「届出担当者②の連絡先メールアドレス」が引き継がれ表示されます。
[31]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」	変更届の元となった届出の「届出担当者②の連絡先メールアドレス（確認用）」が引き継がれ表示されます。
届出担当者の情報③		
[32]	「届出担当者の部署」	変更届の元となった届出の「届出担当者③の部署」が引き継がれ表示されます。
[33]	「届出担当者の氏名」	変更届の元となった届出の「届出担当者③の氏名」が引き継がれ表示されます。
[34]	「届出担当者の連絡先電話番号」	変更届の元となった届出の「届出担当者③の連絡先電話番号」が引き継がれ表示されます。

No.	項目名	説明
[35]	「届出担当者の連絡先内線」	変更届の元となった届出の「届出担当者③の連絡先内線」が引き継がれ表示されます。
[36]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」	変更届の元となった届出の「届出担当者③の連絡先メールアドレス」が引き継がれ表示されます。
[37]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」	変更届の元となった届出の「届出担当者③の連絡先メールアドレス（確認用）」が引き継がれ表示されます。
届出担当者の情報公開について		
[38]	「上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。」チェックボックス	同意する場合にチェックボックスにチェックをいれます。
届出食品		
[39]	「商品名」	変更届の元となった届出の「商品名」が引き継がれ表示されます。
[40]	「名称」テキストボックス(＊)	食品表示基準第3条に基づく届出食品の名称を入力します。
[41]	「食品の区分」プルダウン(＊)	食品の区分を下記から選択します。 ・加工食品（錠剤、カプセル剤等） ・加工食品（その他） ・生鮮食品
[42]	「機能性関与成分名」(＊)	変更届の元となった届出の「機能性関与成分名」が引き継がれ表示されます。
[43]	「機能性関与成分はエキスである。」	変更届の元となった届出の「機能性関与成分がエキスである」が引き継がれ表示されます。
[44]	「機能性関与成分の組み合わせが新規である。」	変更届の元となった届出の「機能性関与成分の組み合わせが新規である。」が引き継がれ表示されます。
[45]	「表示しようとする機能性」	変更届の元となった届出の「表示しようとする機能性」が引き継がれ表示されます。
[46]	「消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）」テキストボックス(＊)	消費者対応部局の連絡先を入力します。
[47]	「情報開示するウェブサイトの URL」	変更届の元となった届出の「情報開示するウェブサイトの URL」が引き継がれ表示されます。
[48]	「届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局」テキストボックス(＊)	問合せ担当部局名を入力します。
[49]	「電話番号」テキストボックス(＊)	問合せ担当部局の電話番号を入力します。

No.	項目名	説明
[50]	「その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由」テキストボックス	その他加工食品として届出する場合、天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由を入力します。
[51]	「当該製品が想定する主な対象者」テキストボックス(＊)	「届出製品が想定する主な対象者」を入力します。 (疾病に罹患している者、未成年者、妊産婦(妊娠を計画している者を含む。) 及び授乳婦を除く。)
[52]	「販売開始予定日」テキストボックス(＊)	販売開始予定日を入力します。
[53]	「機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。」チェックボックス(＊)	機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている場合に、チェックをします。
[54]	「機能性表示食品(再届出)である場合」チェックボックス	該当する場合に、チェックをします。
[55]	「既届出食品の届出番号」テキストボックス	[52]にチェックが入っている場合、同一性を失わない程度の変更を行う届出食品の届出番号を入力します。 ※[52] にチェックが入っている場合は入力必須項目です。
[56]	「同一性を失わない理由」テキストボックス	[52]にチェックが入っている場合、同一性を失わない理由を入力します。 ※[52] にチェックが入っている場合は入力必須項目です。
[57]	「新規届出が必要になる、以下の場合には該当しない。」チェックボックス(＊)	該当する場合に、チェックをします。
変更履歴		
[58]	「変更履歴(2025年3月31日以前)」	2025年3月31日以前のデータが存在した場合、変更履歴が表示されます。
[59]	「変更履歴(2025年4月1日以降)」	変更届の作成中(変更届ボタンクリックしたタイミング)では空欄が表示されます。 変更届を送信した後、様式Ⅰ画面を表示すると、公開済の最新データから変更があった箇所が以下の形式で表示されます。また、複数ある場合、カンマで区切って表示されます。 「YYYY.MM.DD [様式名] [エリア名]」
届出後の届出項目		
[60]	「(届出日から60日経過した場合)販売状況」	変更届の元となった届出の「(届出日から60開庁日経過した場合)販売状況」が引き継がれ表示されます。
<作成状況>		

No.	項目名	説明
[61]	「様式Ⅰステータス」プルダウン	様式Ⅰのステータスを「作成中」、「作成完了」から選択します。 作成完了後、送信すると「確認待ち」と表示されます。
[62]	「様式Ⅰ 差戻しコメント」	「変更届」ボタンをクリックしたタイミングでは空欄が表示されます。 消費者庁から差戻しされた場合、様式Ⅰの差戻しコメントが表示されます。
<各様式の作成状況>		
[63]	「様式Ⅱステータス」 「様式Ⅲステータス」 「様式Ⅳステータス」 「様式Ⅴステータス」 「様式Ⅵステータス」	各様式の入力状況が確認できます。 作成中の場合は、「作成中」と表示されます。作成完了した場合は、「作成完了」と表示されます。 作成完了後、送信すると「確認待ち」と表示されます。
<届出ステータス状況>		
[64]	「ステータス」	届出情報の入力状況が確認できます。 作成中の場合は、「作成中」と表示されます。作成完了した場合は、「作成完了」と表示されます。
機能性表示食品ファイル登録		
[65]	「チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）」添付ファイル(*)	チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）のファイルをアップロードします。
[66]	「機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）」添付ファイル	機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）のファイルをアップロードします。
[67]	「添付資料の新旧対照表（公開）」添付ファイル	添付資料の新旧対照表（公開）のファイルをアップロードします。
[68]	「添付資料の新旧対照表（非公開）」添付ファイル	添付資料の新旧対照表（非公開）のファイルをアップロードします。
[69]	「変更の理由等参照資料（非公開）」添付ファイル(*)	変更の理由等参照資料（非公開）のファイルをアップロードします。
[70]	「連絡用コメント（非公開）」添付ファイル	連絡用コメント（非公開）のファイルをアップロードします。
[71]	「その他添付ファイル（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）のファイルをアップロードします。
[72]	「その他添付ファイル 2（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル 2（非公開）のファイルをアップロードします。
画面最下段		
[73]	「キャンセル」ボタン	届出情報の入力を中止します。
[74]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。
[75]	送信	消費者庁へ変更届を送信します。



「届出者の法人名」が変更となった場合は、公開情報の検索で旧社名でも検索できるよう名称を登録してください。例) ○○株式会社 (旧社名: △△株式会社)



2025 年 3 月 31 日以前の変更届にて、事業者に作成いただいていた新旧対照表 (PDF ファイル) は、2025 年 4 月 1 日以降は本システムに入力されている項目に限り自動作成されるため、作成する必要はありません。

自動作成する新旧対照表については、「6-3(4)新旧対照表を確認する(公開) (P.224)」 「6-3(5)新旧対照表を確認する(非公開) (P.225)」を参照してください。



届出後の「ステータス」は、消費者庁の確認が終わるまで「確認待ち」のまま、変更されない仕様としています。

- ⑤ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でクリックできるので、適宜保存してください。
- 届出情報の入力を中止するときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面



様式Ⅰの届出情報の変更と保存に続いて様式Ⅱから様式Ⅵの情報を変更、保存し、＜作成状況＞のステータスを「作成完了」にします。様式Ⅰから様式Ⅵのステータスが「作成完了」になると、画面に表示される「送信」ボタンをクリックして届出を申請できます。

様式Ⅱ～様式Ⅵの入力、操作方法は「6-1(3)様式Ⅱの入力を行う(P.150)」～「6-1(7)様式Ⅵの入力を行う(P.181)」を参照してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面

- ⑥ 届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに変更届の仮受付完了のメールが送信されます。



仮受付メールは届出を提出した翌日の朝に送付されます。届かない場合は正常に届出されていない可能性があります。届出担当者のメールアドレスの入力にミスがないか、メールがブロックされていないかどうか確認してください。

仮受付メール(件名)

【機能性表示食品制度】変更届の仮受付について

仮受付メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における変更届を仮受付いたしました。

※受付はまだ完了していません。

受付番号 : xxxxxxxxxx

届出番号 : xxxx

商品名 : 〇〇〇〇

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

(2) 消費者庁より差戻された変更届の修正入力を行う

届出情報の変更内容に不備があり、消費者庁より差戻された場合、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大3名)宛てに差戻しメールが送信されます。

差戻しメール(件名)

【機能性表示食品制度】変更届の不備について

差戻しメール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における変更届の内容に不備がありましたので、
お持ちのIDにて「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、
差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、届出内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx

届出番号：xxxx

商品名：〇〇〇〇

ログイン画面のURL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

- ① 「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、リストビューから「**前回の差戻し修正**」を選択します。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

届出...	商品名	PRIS...	届出の...	ステ...	履歴	最新...	前回の自...	自己点検...	自己...
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

- ② 最新情報で届出のステータスが「差戻し」の、「機能性表示食品届出」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

機能性表示食品届出	受付番号	届出日	原数	届出者の法人名	商品名	フラグ名称	届出の種類	ステータス
FC-0000001705		2025/01/20	1	株式会社〇〇〇〇	Q Q ドリンク	変更届	差戻し	
FC-0000001408	4250121013	2025/01/21	4	株式会社〇〇〇〇	■ ■ ドリンク	新規届出	差戻し	
FC-0000001796	4250121020	2025/01/21	1	株式会社〇〇〇〇	S S ドリンク	新規届出	確認待ち	

- ③ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面において、「**差戻し修正**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

差戻し修正

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001705

原数
1

履歴
2

最新情報
☒

▼ 届出者

届出者の法人番号

受付番号

届出日
2025/01/20

届出番号

届出の種類
変更届



「差戻し修正」ボタンをクリックした際、既に差戻し修正ボタンを押下し、新しいレコードが存在する場合、新たに差戻し修正をすることができない旨のエラーメッセージが表示されます。



差戻された届出を複写し、届出情報を作成し直します。

新規届出の時と同じく、様式Ⅰ～Ⅵの情報を修正してください。

以下は様式Ⅰを例に手順を記載していますが、内容を変更する必要がない様式（消費者庁が確認済みの様式）については、修正する必要はありません。

なお、「確認済み」の様式を編集することは差し支えありません。

- ④ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面が表示されます。

様式Ⅰにおいて内容を変更する必要がある場合は、**鉛筆マーク**  をクリックし編集モードにして修正します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

- ⑤ 修正が完了したら、「**保存**」ボタンをクリックします。

修正を行っていたものを保存せずに中止する場合は、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

- ⑥ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、＜作成状況＞の「様式Ⅰステータス」を「作成完了」にして、「保存」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

▼ <作成状況>

様式Ⅰステータス
作成完了

様式Ⅰを確認してください。

▼ <各様式の作成状況>

様式Ⅱステータス
作成中

様式Ⅲステータス
作成中

様式Ⅳステータス
作成中

様式Ⅴステータス
作成中

様式Ⅵステータス
作成中

▼ <届出ステータス状況>

ステータス
作成中

キャンセル 保存

- ⑦ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「様式Ⅱ～Ⅵ」のリンクをクリックします。内容を変更する必要がある様式について、同様に修正します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
○○○ドリンク

届出の種類
新規届出

機能性表示食品_様式Ⅱ
[FC2-0000001926](#)

機能性表示食品_様式Ⅲ
[FC3-0000001889](#)

機能性表示食品_様式Ⅳ
[FC4-0000001774](#)

機能性表示食品_様式Ⅴ
[FC5-0000001756](#)

機能性表示食品_様式Ⅵ
[FC6-0000001683](#)

機能性関与成分登録



「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ～Ⅵ」画面の編集・送信の操作についての詳細は、「(1)新規の届出を行う」の「6-1(2)様式Ⅰの入力を行う(P.130)」～「6-1(7)様式Ⅵの入力を行う(P.181)」、「6-1(8)届出情報の送信を行う(P.187)」に記載しているそれぞれの手順を参照してください。

- ⑧ 様式Ⅰ～Ⅵの修正が完了したら、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「送信」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示食品ファイル登録

*チェックリスト 別紙様式(Ⅰ) (非公開)		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
機能性表示食品(再届出)に係る資料(非公開)		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
添付資料の新旧対照表(公開)			
添付資料の新旧対照表(非公開)			
変更の理由等参照資料(非公開)			
連絡コメント(非公開)		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
その他添付ファイル(非公開)		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
その他添付ファイル2(非公開)		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除

[送信](#)

- ⑨ 送信確認メッセージが表示されます。
送信するときは、「OK」ボタンをクリックします。
送信をせずにメッセージを閉じるときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「送信確認メッセージ」

送信確認

送信します。よろしいですか？

[キャンセル](#) [OK](#)

⑩ 送信が完了すると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面へ戻ります。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

〇〇〇リンク

印刷用に表示 削除

届出の種類

機能性表示食品_様式Ⅱ

機能性表示食品_様式Ⅲ

機能性表示食品_様式Ⅳ

機能性表示食品_様式Ⅴ

機能性表示食品_様式Ⅵ

変更届

[FC2-0000002631](#)

[FC3-0000002310](#)

[FC4-0000002157](#)

[FC5-0000002139](#)

[FC6-0000002066](#)

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002232

届数

2

履歴

2

最新情報

☒

受付番号

届出日

届出番号

届出の種類

変更届

(3) 受付の完了を確認する

- ① 届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに届出情報の受付完了のメールが送信されます。

受付完了メール(件名)

【機能性表示食品制度】変更届の受付完了について

受付完了メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における変更届の受付が完了いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx

商品名：〇〇〇〇

届出日：xxxx/xx/xx

届出番号：xxxx

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

(4) 新旧対照表を確認する(公開)

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面の「**新旧対照表（公開）（自動作成）**」ボタンをクリックすることで、「新旧対照表（公開）」画面が表示されます。

変更届の元となった届出から差分がある公開項目のみを一覧で表示します。

※変更届を保存する前に「新旧対照表（公開）」を表示した場合は、差分項目が表示されません。

※2025 年 3 月 31 日以前の変更届にて、届出者が作成していた新旧対照表（PDF ファイル）は、2025 年 4 月 1 日以降は本システムに入力されている項目の変更事項に限り新旧対照表が自動作成されます。添付資料の変更事項に関する新旧対照表は引き続き作成が必要です。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面

Search...

[ホーム](#)[基本情報届出](#)[機能性表示食品届出](#)[よくあるご質問（FAQ）](#)

[印刷用に表示](#)[削除](#)

届出の種類

機能性表示食品_様式Ⅱ

機能性表示食品_様式Ⅲ

機能性表示食品_様式Ⅳ

機能性表示食品_様式Ⅴ

機能性表示食品_様式Ⅵ

変更届

FC2-0000002739

FC3-0000002418

FC4-0000002253

FC5-0000002235

FC6-0000002162

新旧対照表（公開）（自動作成）

新旧対照表（非公開）（自動作成）

詳細

基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002302

受付番号

版数

1

届出日

履歴

2

届出番号

「新旧対照表（公開）」画面

新旧対照表				
商品名：○○○商品				
No	様式	項目名	新	旧
届出情報				
1	I	届出者の法人名	株式会社○○○	株式会社○○○
2	I	届出者の住所	神奈川県川崎市	神奈川県横浜市
3	I	届出者の主たる事業所の住所	神奈川県川崎市	神奈川県横浜市
届出後の届出項目				
4	I	添付資料の新旧対照表（公開）	添付資料新旧対照表.pdf	
安全性評価				
5	II	当該製品の安全性に関する届出者の評価	○○○	○○○
既存情報による安全性試験結果の評価				
6	II	主として情報の有無	なし	あり
機能性成分と成分の相互作用に関する評価				
7	II	⑨機能性成分と成分の相互作用、参考にしたデータベース	○○○	
健康被害の情報収集体制				
8	IV	健康被害の情報の対応窓口部署名等	○○○	○○○
9	IV	連絡対応日時（曜日、時間帯等）	○○○	○○○
機能性に係る事項				
10	V	当該製品の機能性に関する届出者の評価	○○○	○○○
表示及び情報開示の在り方に係る事項				
12	VI	一日当たりの摂取目安量	○○○	○○○
13	VI	機能性成分成分名	○○○	○○○

閉じる

(5) 新旧対照表を確認する(非公開)

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面の「**新旧対照表（非公開）（自動作成）**」ボタンをクリックすることで、「新旧対照表（非公開）」画面が表示されます。

変更届の元となった届出から差分がある非公開項目のみを一覧で表示します。

※変更届を保存する前に「新旧対照表（非公開）」を表示した場合は、差分項目が表示されません。

※2025 年 3 月 31 日以前の変更届にて、届出者が作成していた新旧対照表（PDF ファイル）は、2025 年 4 月 1 日以降は本システムに入力されている項目の変更事項に限り新旧対照表が自動作成されます。添付資料の変更事項に関する新旧対照表は引き続き作成が必要です。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（変更）」画面

消費者庁

Search...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ

〇〇〇ドリンク

印刷用に表示

削除

届出の種類

機能性表示食品_様式Ⅱ

機能性表示食品_様式Ⅲ

機能性表示食品_様式Ⅳ

機能性表示食品_様式Ⅴ

機能性表示食品_様式Ⅵ

変更届

FC2-0000002739

FC3-0000002418

FC4-0000002253

FC5-0000002235

FC6-0000002162

新旧対照表（公開）（自動作成）

新旧対照表（非公開）（自動作成）

詳細

基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002302

受付番号

版数

1

届出日

履歴

2

届出番号

「新旧対照表（非公開）」画面

新旧対照表				
商品名：〇〇〇商品				
No	様式	項目名	新	旧
届出後の届出項目				
1	1	添付資料の新旧対照表（非公開）	添付資料の新旧対照表.pdf	
2	1	変更の理由等参考資料の添付（非公開）	変更の理由等参考資料の添付.pdf	

閉じる

6-4 届出情報の撤回を行う

(1) 届出情報の撤回の届出を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、撤回する届出情報の「機能性表示食品届出」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

届出の種類	届出食品基本情報一覧	届出番号	届出の種類	届出日	届出者の法人名	商品名	ステータス (届出状況)	機能性表示食品_様式I	ダブルチェックフラグ	最新情報	レコードタイプ	作成者
新規届出	FC-0000001243	425012303	新規届出	2025/01/28	株式会社〇〇〇〇	XXXドリンク	公開済み		☐	☒	新規届出_詳細	〇〇 電子



- ・「機能性表示食品制度届出データベース」は、届出情報の履歴を保持しているため、変更、撤回の届出を行った場合は、検索結果の一覧に同一の機能性表示食品で複数の届出情報が表示されます。
- ・差戻しがあった場合は、消費者庁が使用するための版数の情報も公開されるまで保持されます。
- ・最新情報にチェックがあり、ステータスが「公開済み」の届出情報のみ撤回の届出ができます。

- ② 「機能性表示食品届出」番号のリンクをクリックすると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面が表示されるので、「撤回届」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

機能性表示_届出情報_様式 I | 〇〇〇ドリンク

届出の種類: 新規届出

機能性表示食品_様式II: FC2-0000001243

機能性表示食品_様式III: FC3-0000001206

機能性表示食品_様式IV: FC4-0000001206

機能性表示食品_様式V: FC5-0000001202

機能性表示食品_様式VI: FC6-0000001143

変更届 販売状況等更新 **撤回届** 参加作成 自己点検等報告

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出: FC-0000001243

版数: 1

届出日: 2025/01/15

届出番号: 425012303

届出の種類: 新規届出

▼ 届出者

届出者の法人番号: 6000000000007

届出者の法人名: 株式会社〇〇〇〇

届出者の住所: 東京都千代田区 1-1

届出者の主たる事務所の住所: 東京都千代田区 1-1

届出者の代表電話番号:

届出者の代表者氏名: 〇〇 太郎



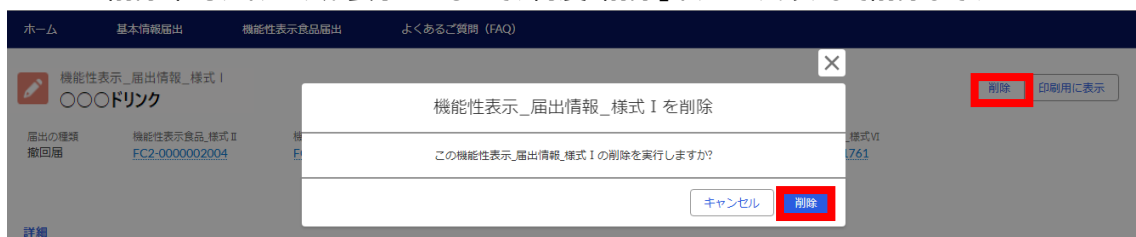
「撤回届」ボタンをクリックした際、以下の届出が既に存在する場合、新たに届出を作成することができない旨のエラーメッセージが表示されます。

- ・同一届出内に「作成中」、「確認待ち」、「差戻し」、「確認済み」の変更届が存在する場合
- ・同一届出内に「作成中」、「確認済み」の販売状況等更新が存在する場合
- ・同一届出内に「作成中」、「確認待ち」、「差戻し」、「確認済み」の撤回届が存在する場合

- ③ 「撤回届」ボタンをクリックすると「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面が表示されます。



「撤回届」ボタンをクリックしたタイミングでステータスが「作成中」の撤回届データが作成されます。もし、撤回届をキャンセルしたい場合は、画面右上の「削除」ボタンをクリックします。削除確認ダイアログが表示されるので、再度「削除」ボタンをクリックして削除してください。



「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面

消費者庁

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式1

〇〇〇フリンク

印刷用に表示

削除

届出の種類

届出番号

機能性表示食品_様式Ⅱ

FC2-0000002951

機能性表示食品_様式Ⅲ

FC3-0000002630

機能性表示食品_様式Ⅳ

FC4-0000002428

機能性表示食品_様式Ⅴ

FC5-0000002410

機能性表示食品_様式Ⅵ

FC6-0000002337

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002452

受付番号

届期

1

届出日

期限

2

届出番号

最新情報

届出の種類

届出番号

▼ 届出者

届出者の法人番号

60000000000005

届出者の代表者氏名

〇〇 太郎

届出者の法人名

株式会社〇〇〇〇

届出者の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の主たる事業所の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号

1234567890

▼ 届出担当者の情報①

届出担当者の部署

〇〇〇部

届出担当者の氏名

〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号

123-456-7891

届出担当者の連絡先メールアドレス

aaa@fsl.co.jp

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

aaa@fsl.co.jp

▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報公開について

上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。

☐

- ④ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ (撤回届)」画面で、**鉛筆マーク**  をクリックし編集モードにします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ (撤回届)」画面



[ホーム](#)
[基本情報届出](#)
[機能性表示食品届出](#)
[よくあるご質問 \(FAQ\)](#)

 機能性表示食品届出情報_様式Ⅰ
〇〇ドリンク
 印刷用に表示
削除

届出の種類

撤回届

機能性表示食品届出, 様式Ⅱ

FC2-0000002951

機能性表示食品届出, 様式Ⅲ

FC3-0000002630

機能性表示食品届出, 様式Ⅳ

FC4-0000002428

機能性表示食品届出, 様式Ⅴ

FC5-0000002410

機能性表示食品届出, 様式Ⅵ

FC6-0000002332

評価

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002452

届出番号

1

届出番号

2

届出の種類

撤回届

受付番号

届出日

届出番号

届出の種類

撤回届

▼ 届出者

届出者の法人番号

60000000000005

届出者の氏名

株式会社〇〇〇〇

届出者の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の法たる事務所の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号

1234567890

届出者の代表者氏名

〇〇 太郎

▼ 届出担当者の情報①

届出担当者の部署

〇〇〇部

届出担当者の氏名

〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号

123-456-7891

届出担当者の連絡先メールアドレス

aaa@fhl.co.jp

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

aaa@fhl.co.jp

▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報公開について

上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。

☐

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面

消費者庁

Search...

ホーム基本情報届出機能性表示食品届出よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示、届出情報_様式 I

〇〇〇ドリンク

印刷用に表示 削除

届出の種類
撤回届

機能性表示食品_様式 II
FC2-0000002951

機能性表示食品_様式 III
FC3-0000002630

機能性表示食品_様式 IV
FC4-0000002428

機能性表示食品_様式 V
FC5-0000002410

機能性表示食品_様式 VI
FC6-0000002332

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000002452

届出
1
届出
2
最新情報
☐

受付番号
届出日
届出番号
届出の種類
撤回届

▼ 届出者

届出者の法人番号
60000000000005

届出者の法人名
株式会社〇〇〇〇

届出者の住所
東京都千代田区千代田1-1
届出者の主たる事務所の住所
東京都千代田区千代田1-1
届出者の代表電話番号
1234567890

届出者の代表者氏名
〇〇 太郎

▼ 届出担当者の情報①

* 届出担当者の部署

* 届出担当者の氏名

* 届出担当者の連絡先電話番号

* 届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報公開について

上記連絡先を食品表示制度に使用する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。 ☐

▼ 届出食品

商品名
XXXドリンク

名称
XXXX

食品の区分
加工食品(錠剤、カプセル剤等)

機能性関与成分名

機能性関与成分はエキスである。
☐

機能性関与成分の組み合わせが新規である。
☐

表示しようとする機能性
本品には、A（機能性関与成分）が含まれ、Bの機能が あることが報告されています。
消費者庁本部宛（お薬情報部室等）の連絡先（電話番号等）
123-456-7892
情報開示するウェブサイトのURL
△△△△△.com
届出事業及び開示機能についての問合せ担当部署
〇〇〇部
電話番号
123-456-7893
その他加工食品として届出する場合、錠剤・カプセル剤等食品に該当しない理由 ①

当該製品が特定する主な対象者 ②
健康者であって、Cが気になる方
販売開始予定日
2025/07/01
機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。
☒
機能性表示食品（再届出）である場合
☐
既届出食品の届出番号

同一性を失わない理由

▼ 変更履歴

変更履歴(2025年3月31日以前)

変更履歴(2025年4月1日以降)

▼ 届出後の届出項目

(届出日から60日経過した場合) 販売状況
販売中

▼ 撤回届出の場合

撤回届出を申請します。
☐
届出撤回の事由

▼ <作成状況>

様式Ⅰステータス
作成中 ▼
様式Ⅰ差戻しコメント

▼ <各様式の作成状況>

様式Ⅱステータス
作成完了
様式Ⅲステータス
作成完了
様式Ⅳステータス
作成完了
様式Ⅴステータス
作成完了
様式Ⅵステータス
作成完了

[23]	エッセイリスト 別紙様式 (T) - 1 (非公 表)		ファイルアップロード	またはファイルをドロップ	削除
[24]	親性表示意見 (掲載出) に係る資料 (非公 表)		ファイルアップロード	またはファイルをドロップ	削除
	添付資料の新旧対照表 (公開)				
	添付資料の新旧対照表 (非公表)				
	変更の理由等参照資料 (非公表)				
[25]	事務局コメント (非公表)		ファイルアップロード	またはファイルをドロップ	削除
[26]	他の添付ファイル (非公表)		ファイルアップロード	またはファイルをドロップ	削除
[27]	他の添付ファイル2 (非公表)		ファイルアップロード	またはファイルをドロップ	削除

画面項目の説明(* は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「届出担当者の部署」テキストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	届出事項及び開示情報についての問合せ担当 部局を入力します。
[2]	「届出担当者の氏名」テキストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	届出事項及び開示情報についての問合せ先_ 氏名を入力します。
[3]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキスト ボックス(＊) ※届出担当者の情報①	連絡先電話番号を入力します。
[4]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボック ス ※届出担当者の情報①	連絡先内線番号を入力します。
[5]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキ ストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力しま す。
[6]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確 認用）」テキストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメール アドレスを入力します。
[7]	「届出担当者の部署」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出事項及び開示情報についての問合せ担当 部局を入力します。
[8]	「届出担当者の氏名」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出事項及び開示情報についての問合せ先_ 氏名を入力します。
[9]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキスト ボックス ※届出担当者の情報②	連絡先電話番号を入力します。

No.	項目名	説明
[10]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス ※届出担当者の情報②	連絡先内線番号を入力します。
[11]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。
[12]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス ※届出担当者の情報②	連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメールアドレスを入力します。
[13]	「届出担当者の部署」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局を入力します。
[14]	「届出担当者の氏名」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出事項及び開示情報についての問合せ先_氏名を入力します。
[15]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス ※届出担当者の情報③	連絡先電話番号を入力します。
[16]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス ※届出担当者の情報③	連絡先内線番号を入力します。
[17]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。
[18]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス ※届出担当者の情報③	連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメールアドレスを入力します。
[19]	「上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。」チェックボックス	上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する場合は、チェックをします。
[20]	「撤回届出を申請します。」チェックボックス(※)	機能性表示食品の撤回届を行うとき、チェックをします。
[21]	「届出撤回の事由」テキストボックス(※)	機能性表示食品を撤回する理由を入力します。
[22]	「様式Ⅰステータス」テキストボックス(※)	入力が完了したらステータスを「作成中」から「作成済み」に変更します。
[23]	「チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）」添付ファイル	チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。

No.	項目名	説明
[24]	「機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）」添付ファイル	機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[25]	「連絡用コメント（非公開）」添付ファイル	連絡用コメント（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[26]	「その他添付ファイル（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[27]	「その他添付ファイル 2（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル 2（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[28]	「キャンセル」ボタン	撤回届を送信しない場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[29]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[30]	「送信」ボタン	消費者庁へ撤回届を送信します。
-	それ以外の項目	撤回届の場合、編集不可です。



販売状況は、撤回届の公開時に自動で「販売休止中」に変わります。

- ⑤ <撤回届の場合>の「撤回届出を申請します。」チェックボックスにチェックをし、届出撤回の事由を入力します。その他変更があれば該当する項目の入力・修正を行い、<作成状況>「様式 I ステータス」項目に「作成完了」を選択します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面

- ⑥ 「保存」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面

- ⑦ 「送信」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面

- ⑧ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認のメッセージが表示されます。

撤回届を送信するときは、「OK」ボタンをクリックします。送信せずにメッセージを閉じるときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面



・撤回届が提出され、公開済みとなった届出は、消費者向けの届出一覧画面で濃い灰色表示になります。

また、撤回日の翌年度 4 月 1 日から換算して 2 年経過した撤回届については、届出一覧画面でのみの表示となり、様式 I ～様式 VI の画面が表示されなくなります。

- ⑨ 「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面が表示されます。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

- ⑩ 届出担当者の連絡先メールアドレス（最大 3 名）宛てに、撤回届の仮受付完了のメールが送信されます。

仮受付メール(件名)

【機能性表示食品制度】撤回届の仮受付について

仮受付メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における撤回届を仮受付いたしました。

※受付はまだ完了していません。

受付番号: xxxxxxxxxxxx

届出番号: xxxxxxxxxxxx

商品名: 〇〇〇〇

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

(2) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う

届出情報の内容に不備がある場合は、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに届出の差戻しメールが送信されます。

差戻しメール(件名)

【機能性表示食品制度】撤回届の不備について

差戻しメール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における撤回届の内容に不備がありましたので、
お持ちの I D にて「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、
差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、届出内容の修正を行ってください。

受付番号: xxxxxxxxxxxx

届出番号: xxxxxxxxxxxx

商品名: 〇〇〇〇

ログイン画面の URL :

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

- ① 機能性表示食品制度届出データベースにログインし、「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、リストビューから「**前回の差戻し修正**」を選択します。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

機能性表示食品 届出食品基本情報一覧

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示食品 届出情報 様式 I 届出/自己点検報告

14 件のリスト

最新のリストビュー

- 各種式のステータス確認 (固定リスト)
- 届出/自己点検報告
- 前回の差戻し修正**
- すべて選択
- 最近参照したデータ
- その他のすべてのリスト

更新されました

このリストを検索...

届出...	商品名	PRIS...	届出の...	ステ...	履歴	最新...	前回の自...	自己点検...	自己...
×	××ドリンク		新規届出	確認待ち	2	✓			
◆◆◆	サブリ		新規届出	確認待ち	1	✓			
Q	Qドリンク		変更届	差戻し	2	✓			
□□□	ドリンク		新規届出	公開済み	1	✓	2025/01/23	2025/02/01	
S	Sドリンク		新規届出	確認待ち	1	✓			
■	ドリンク		新規届出	公開済み	6	✓			

- ② 最新情報でステータスが「差戻し」の届出情報の「機能性表示食品届出」番号のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示食品 届出情報 様式 I 前回の差戻し修正

50 件の詳細 • 並び替え基準: 機能性表示食品届出 • 検索条件: すべての機能性表示食品情報, 様式 I • 24 時間 に更新されました

このリストを検索...

届出番号	届出番号	届出の種類	届出日	届出者の法人名	商品名	ステータス (確認待ち)	機能性表示食品 様式 I	ダブルチェックフラグ	最新情報	レコードタイプ	作成者
FC-0000002452	4250128307	変更届	2025/01/28	株式会社○○○	×××ドリンク	差戻し	FC-0000002451	✓	最新情報	変更済	○○ 電子

- ③ 「機能性表示食品届出」番号のリンクをクリックすると「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面が表示されます。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

消費生活

検索...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ

〇〇〇ドリンク

届出の種類

届出番号

撤回届

FC2-0000002951

機能性表示食品_様式Ⅱ

届出番号

機能性表示食品_様式Ⅲ

届出番号

機能性表示食品_様式Ⅳ

届出番号

機能性表示食品_様式Ⅴ

届出番号

機能性表示食品_様式Ⅵ

届出番号

印刷用に表示

削除

再度し修正

詳細

基本情報

機能性表示食品届出

届出番号

FC-00000002452

4250128307

届出日

2025/01/28

届出番号

届出の種類

撤回届

届出者

届出者の法人番号

60000000000005

届出者の代表者氏名

〇〇 太郎

届出者の法人名

株式会社〇〇〇〇

届出者の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の主たる事業所の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号

1234567890

届出担当者の情報①

届出担当者の部署

〇〇 部署

届出担当者の氏名

〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号

123-456-7890

届出担当者の連絡先メールアドレス

aaa@fsl.co.jp

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

aaa@fsl.co.jp

届出担当者の情報②

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

届出担当者の情報③

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

届出担当者の情報公開について

上記連絡先を食品表示制度に関する消費生活からのお知らせに使用することに同意する。

- ④ 差戻しの内容を確認し、「差戻し修正」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
〇〇〇ドリンク

届出の種類
撤回届

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC2-00000002951

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC3-00000002630

機能性表示食品_様式Ⅳ
FC4-00000002428

機能性表示食品_様式Ⅴ
FC5-00000002410

機能性表示食品_様式Ⅵ
FC6-00000002337

印刷用に表示 削除

差戻し修正

詳細

基本情報

機能性表示食品届出
FC-00000002452

届出番号
4250128307

届出日
2025/01/28

届出番号
届出の種類
撤回届

届出者

届出者の法人番号
600000000000005

届出者の法人名
株式会社〇〇〇

届出者の住所
東京都千代田区千代田1-1

届出者の支店等事務所の住所
東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号
1234567890

届出者の代表者氏名
〇〇 太郎



「差戻し修正」ボタンをクリックした際、既に差戻し修正ボタンを押下し、新しいレコードが存在する場合、新たに差戻し修正をすることができない旨のエラーメッセージが表示されます。



「差戻し修正」ボタンをクリックしたタイミングでステータスが「作成中」の撤回届データが作成されます。
もし、差戻し修正の撤回届をキャンセルしたい場合は、画面右上の「削除」ボタンをクリックします。
削除確認ダイアログが表示されるので、再度「削除」ボタンをクリックして削除してください。

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
〇〇〇ドリンク

届出の種類
撤回届

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC2-00000002004

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC3-00000002630

機能性表示食品_様式Ⅳ
FC4-00000002428

機能性表示食品_様式Ⅴ
FC5-00000002410

機能性表示食品_様式Ⅵ
FC6-00000002337

印刷用に表示 削除

機能性表示_届出情報_様式Ⅰを削除

この機能性表示_届出情報_様式Ⅰの削除を実行しますか?

キャンセル 削除

- ⑤ 「差戻し修正」ボタンをクリックすると「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面が表示されます。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

消費者庁

Search...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示 届出情報_様式Ⅰ

〇〇〇ドリンク

届出の種類

撤回届

機能性表示食品_様式Ⅱ

FC2-0000001373

機能性表示食品_様式Ⅲ

FC3-0000001337

機能性表示食品_様式Ⅳ

FC4-0000001336

機能性表示食品_様式Ⅴ

FC5-0000001318

機能性表示食品_様式Ⅵ

FC6-0000001259

削除

印刷用に表示

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000001384

届数

届歴

2

最新情報

☐

▼ 届出者

届出者の法人番号

60000000000007

届出者の法人名

受付番号

届出日

届出番号

届出の種類

撤回届

届出者の代表者氏名

- ⑥ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面で、鉛筆マーク  をクリックし編集モードにします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面



Search...

[ホーム](#)[基本情報届出](#)[機能性表示食品届出](#)[よくあるご質問 \(FAQ\)](#)

 機能性表示食品 届出情報_様式Ⅰ
〇〇〇ドリンク

[印刷用に表示](#)[削除](#)

届出の種類
機能性表示食品
届出番号
FC2-00000027962

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC3-0000002641

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC4-0000002439

機能性表示食品_様式Ⅳ
FC5-0000002421

機能性表示食品_様式Ⅴ
FC6-0000002348

評価

* 必須情報

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000002443
届出
2
届出
2
届出情報
☐

受付番号
4250128307
届出日

届出番号

届出の種類
機能性表示食品

▼ 届出者

届出者の法人番号
40000000000005
届出者の法人名
株式会社〇〇〇〇
届出者の住所
東京都千代田区千代田1-1
届出者の主たる事務所の住所
東京都千代田区千代田1-1
届出者の代表電話番号
1234567890

届出者の代表者氏名
〇〇 次郎

▼ 届出担当者の情報①

* 届出担当者の部署

* 届出担当者の氏名
〇〇 次郎

* 届出担当者の連絡先電話番号
123-456-7891

* 届出担当者の連絡先メールアドレス
aaa@fsl.co.jp

届出担当者の連絡先内線

* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)
aaa@fsl.co.jp

▼ 届出担当者の情報②

* 届出担当者の部署

* 届出担当者の氏名

* 届出担当者の連絡先電話番号

* 届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報③

* 届出担当者の部署

* 届出担当者の氏名

* 届出担当者の連絡先電話番号

* 届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先内線

* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報公開について

☐ 記録簿等を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。 

243

▼ 届出食品

商品名
XXXドリンク

名称
XXXX

食品の区分
加工食品(飲料、カプセル剤等)

機能性関与成分名

機能性関与成分はエキスである。

☐

機能性関与成分の組み合わせが新規である。

☐

表示しようとする機能性
本品には、A（機能性関与成分）が含まれ、Bの機能があることが報告されています。
消費者対応部宛（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）
123-456-7892
情報開示するウェブサイトのURL
hmm.hmm.co.jp
届出事項及び開示情報についての問合せ担当部署
〇〇部
電話番号
123-456-7893
その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由①

当該製品が該当する主な対象者②
健康者であって、Cが気になる方
販売開始予定日
2025-07-01
機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。
☒ 機能性表示食品（既届け）である場合
☐
既届出食品の届出番号

同一性を失わない理由

▼ 変更履歴

変更履歴(2025年3月31日以前)

変更履歴(2025年4月1日以後)

▼ 届出後の届出項目

(届出日から60日経過した場合) 販売状況
販売中

▼ 撤回届出の場合

撤回届出を申請します。
☒
届出撤回の事由
生産終了となるため。

▼ <作成状況>

様式Ⅰステータス
作成中

様式Ⅰ添付コメント
撤回理由の詳細を記載してください。

▼ <各様式の作成状況>

様式Ⅲステータス
作成完了
様式Ⅳステータス
作成完了
様式Ⅴステータス
作成完了
様式Ⅵステータス
作成完了

[29]キャンセル保存[30]

機能性表示食品ファイル登録

[24]「チェックリスト 別紙様式（１）」
（非公開）

ファイルをアップロードまたはファイルをドロップ

削除

[25]機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）

ファイルをアップロードまたはファイルをドロップ

削除

添付資料の新旧対照表（公開）

添付資料の新旧対照表（非公開）

変更の理由等参照資料（非公開）

[26]連絡コメント（非公開）

ファイルをアップロードまたはファイルをドロップ

削除

[27]その他添付ファイル（非公開）

ファイルをアップロードまたはファイルをドロップ

削除

[28]その他添付ファイル2（非公開）

ファイルをアップロードまたはファイルをドロップ

削除

[31]

送信

画面項目の説明（＊は入力必須項目）

No.	項目名	説明
[1]	「届出担当者の部署」テキストボックス（＊） ※届出担当者の情報①	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局を入力します。
[2]	「届出担当者の氏名」テキストボックス（＊） ※届出担当者の情報①	届出事項及び開示情報についての問合せ先_氏名を入力します。
[3]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス（＊） ※届出担当者の情報①	連絡先電話番号を入力します。
[4]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス ※届出担当者の情報①	連絡先内線番号を入力します。
[5]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス（＊） ※届出担当者の情報①	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメールアドレスを入力します。
[6]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス（＊） ※届出担当者の情報①	
[7]	「届出担当者の部署」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局を入力します。
[8]	「届出担当者の氏名」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出事項及び開示情報についての問合せ先_氏名を入力します。

No.	項目名	説明
[9]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス ※届出担当者の情報②	連絡先電話番号を入力します。
[10]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス ※届出担当者の情報②	連絡先内線番号を入力します。
[11]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメールアドレスを入力します。
[12]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス ※届出担当者の情報②	
[13]	「届出担当者の部署」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部署を入力します。
[14]	「届出担当者の氏名」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出事項及び開示情報についての問合せ先_氏名を入力します。
[15]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス ※届出担当者の情報③	連絡先電話番号を入力します。
[16]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス ※届出担当者の情報③	連絡先内線番号を入力します。
[17]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメールアドレスを入力します。
[18]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス ※届出担当者の情報③	
[19]	「上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。」チェックボックス	上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する場合は、チェックをします。
[20]	「撤回届出を申請します。」チェックボックス(※)	機能性表示食品の撤回届を行うとき、チェックをします。
[21]	「届出撤回の事由」テキストボックス(※)	機能性表示食品を撤回する理由を入力します。
[22]	「様式Ⅰステータス」テキストボックス(※)	入力が完了したらステータスを「作成中」から「作成済み」に変更します。
[23]	「様式Ⅰ 差戻しコメント」	消費者庁からの差戻しコメントが表示されます。

No.	項目名	説明
[24]	「チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）」添付ファイル	チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[25]	「機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）」添付ファイル	機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[26]	「連絡用コメント（非公開）」添付ファイル	連絡用コメント（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[27]	「その他添付ファイル（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[28]	「その他添付ファイル 2（非公開）」添付ファイル	その他添付ファイル 2（非公開）を添付する場合は、ファイルを登録します。 ※ファイル添付については「6-1 新規の届出を行う6-1 新規の届出を行う(P.124)」を参照してください。
[29]	「キャンセル」ボタン	撤回届を送信しない場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[30]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[31]	「送信」ボタン	消費者庁へ撤回届を送信します。
-	それ以外の項目	撤回届の場合、編集不可です。

- ⑦ 「様式 I 差戻しコメント」を確認し、該当する項目の修正が完了したら、＜作成状況＞「様式 I ステータス」項目に「作成完了」を選択します。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

▼ <作成状況>

様式 I ステータス

作成完了

---なし---

作成中

✓ 作成完了

様式 II ステータス

作成中

様式 III ステータス

作成中

様式 IV ステータス

作成中

様式 V ステータス

作成中

キャンセル 保存

- ⑧ 「保存」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

▼ <作成状況>

様式 I ステータス

作成完了

様式 I 差戻しコメント

撤回理由の詳細を記載してください。

▼ <各様式の作成状況>

様式 II ステータス

作成完了

様式 III ステータス

作成完了

様式 IV ステータス

作成完了

様式 V ステータス

作成完了

様式 VI ステータス

作成完了

様式 VII ステータス

作成完了

▼ <届出ステータス状況>

ステータス

作成中

キャンセル 保存

- ⑨ 「送信」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

添付資料の新旧対照表（非公開）		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
変更の理由等参照資料（非公開）		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
連絡用コメント（非公開）		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
その他添付ファイル（非公開）		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
その他添付ファイル2（非公開）		ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除

[送信](#)

- ⑩ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認のメッセージが表示されます。
撤回届を送信するときは、「OK」ボタンをクリックします。送信せずにメッセージを閉じるときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問（FAQ）

添付資料の新旧対照表（非公開）

変更の理由等参照資料（非公開）

連絡用コメント（非公開）

その他添付ファイル（非公開）

その他添付ファイル2（非公開）

[ファイルをアップロード](#) またはファイルをドロップ [削除](#)

[送信](#)

送信確認

送信します。よろしいですか？

[キャンセル](#) [OK](#)

- ⑪ 「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面が表示されます。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

消費者庁

Search...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ

〇〇〇ドリンク

印刷用に表示

届出の種類

届出番号

機能性表示食品_様式Ⅱ

FC2-0000001265

機能性表示食品_様式Ⅲ

FC3-0000001228

機能性表示食品_様式Ⅳ

FC4-0000001228

機能性表示食品_様式Ⅴ

FC5-0000001224

機能性表示食品_様式Ⅵ

FC6-0000001165

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000001267

届出番号

2025/01/15

届出日

届出番号

届出の種類

届出番号

届出の種類

届出番号

▼ 届出者

届出者の法人番号

60000000000007

250

(3) 受付の完了を確認する

- ① 受付が完了すると、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大3名)宛てに撤回届の受付完了メールが送信されます。

撤回日は受付完了メール本文に記載の届出日になります。

受付完了メール(件名)

【機能性表示食品制度】撤回届の受付完了について

受付完了メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における撤回届の受付が完了いたしました。

受付番号: xxxxxxxxxxxx

商品名: 〇〇〇〇

届出日: xxxx/xx/xx

届出番号: xxxxxxxxxxxx

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

6-5 届出情報の販売状況等の更新を行う

(1) 届出情報の販売状況等の更新を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、リストビューから「届出/自己点検報告」を選択します。（「届出/自己点検報告」を選択することで、「最新情報」にチェックがあり、ステータスが「公開済み」の届出の一覧が表示されます）

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

- ② 販売状況等更新をする届出情報の「機能性表示食品届出」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面



・代表者氏名、代表電話番号、届出担当者の情報、情報開示するウェブサイトの URL、販売状況を変更する場合は「販売状況等更新」を使用してください。それ以外の項目を変更する場合は変更届を使用してください。



・「最新情報」にチェックがあり、ステータスが「公開済み」の届出情報から販売状況等更新の届出ができます。

・「公開済み」以外の変更届がある場合、変更届の元となった届出（ステータスが「公開済み」であること）から販売状況等更新の届出を行うことができます。

・販売状況等更新の届出を送信時に「公開済み」以外の変更届に販売状況等更新の変更内容が反映されます。

・消費者向けの公開データベースには、販売状況等更新を行った日の翌日に更新内容がそのまま反映されます。



「機能性表示食品制度届出データベース」は、届出情報の履歴も保持しているため、変更届、撤回届、販売状況等更新を行った場合は、検索結果の一覧に同一の機能性表示食品で複数の届出情報が表示されます。また、差戻しがあった場合は、消費者庁が使用するための版数の情報も公開されるまで保持されます。

また、販売状況等更新は、一度送信すると取り下げることができません。

- ② 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「販売状況等更新」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
○○○ドリンク

届出の種類
新規届出

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC2-0000002835

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC3-0000002514

機能性表示食品_様式Ⅳ
FC4-0000002322

機能性表示食品_様式Ⅴ
FC5-0000002304

機能性表示食品_様式Ⅵ
FC6-0000002231

更新届 販売状況等更新 撤回届 新規作成 自己点検等報告

印刷用に表示



「販売状況更新」ボタンをクリックした際、以下の届出が既に存在する場合、新たに届出を作成することができない旨のエラーメッセージが表示されます。

- ・同一届出内に「作成中」、「確認済み」の販売状況等更新が存在する場合
- ・同一届出内に「作成中」、「確認待ち」、「差戻し」、「確認済み」の撤回届が存在する場合

- ③ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（販売状況等更新）」画面が表示されます。



「販売状況等更新」ボタンをクリックしたタイミングでステータスが「作成中」の販売状況等更新データが作成されます。

もし、販売状況等更新をキャンセルしたい場合は、画面右上の「削除」ボタンをクリックします。削除確認ダイアログが表示されるので、再度「削除」ボタンをクリックして削除してください。

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
○○○ドリンク

届出の種類
販売状況等更新

機能性表示食品_様式Ⅱ
FC2-0000002864

機能性表示食品_様式Ⅲ
FC3-0000002543

機能性表示食品_様式Ⅳ
FC4-0000002341

機能性表示食品_様式Ⅴ
FC5-0000002323

機能性表示食品_様式Ⅵ
FC6-0000002250

印刷用に表示 削除

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（販売状況等更新）」画面

[ホーム](#)
[基本情報届出](#)
[機能性表示食品届出](#)
[よくあるご質問 \(FAQ\)](#)

届出の種類

販売状況等更新

機能性表示食品 様式Ⅱ

FC2-0000002867

機能性表示食品 様式Ⅲ

FC3-0000002546

機能性表示食品 様式Ⅳ

FC4-0000002344

機能性表示食品 様式Ⅴ

FC5-0000002326

機能性表示食品 様式Ⅵ

FC6-0000002253

印刷用に表示

削除

評価

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002378

届取

1

届票

2

届出情報

☐

▼ 届出者

届出者の法人番号

届出者の法人名

株式会社〇〇〇〇

届出者の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の主たる事務所の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号

123-456-7890

▼ 届出担当者の情報①

届出担当者の部署

〇〇部

届出担当者の氏名

〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号

123-456-7891

届出担当者の連絡先メールアドレス

aaa@fui.co.jp

▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先メールアドレス

▼ 届出担当者の情報公開について

上記連絡先を食品表示制度に関する消費者からのお知らせに使用することに同意する。

☐

▼ 届出食品

届出食品名

xxドリンク

名称

xxxx

食品の区分

加工食品(その他)

機能性成分と成分

機能性成分はエキスである。

☐

機能性成分と成分の組み合わせが新規である。

☐

表示しようとする機能性

本品には、A（機能性成分）が含まれ、Bの機能があることが報告されています。

消費者対応部署（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）

123-456-7892

情報開示するウェブサイトのURL

△△△△.com

届出事項及び開示情報についての問合せ担当部署

〇〇部

電話番号

123-456-7893

その他加工食品として届出する場合、技術、カプセル剤等食品に該当しない理由

当該食品が想定する主な対象者

健康者であって、Cが気になる方

販売開始予定日

2025-05-01

機能性表示食品の届出要件に当たっての確認事項についてチェックを行っている。

☒

機能性表示食品（再届出）である場合

☐

届出食品の届出番号

同一性を失わない理由

受付番号

届出日

届出番号

届出の種類

販売状況等更新

届出者の代表者氏名

〇〇 太郎

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）

aaa@fui.co.jp

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）

届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）

254

▼ 変更履歴

変更履歴(2025年3月31日以前)

変更履歴(2025年4月1日以降)

▼ 届出後の届出項目

(届出日から60日経過した場合) 販売状況

販売中

▼ <作成状況>

様式Ⅰステータス

作成中

▼ <各様式の作成状況>

様式Ⅱステータス

作成完了

様式Ⅲステータス

作成完了

様式Ⅳステータス

作成完了

様式Ⅴステータス

作成完了

様式Ⅵステータス

作成完了

▼ <届出ステータス状況>

ステータス

作成中

機能性表示食品ファイル登録

チェックリスト 新様式(Ⅰ)～Ⅰ(非公開)

機能性表示食品(再審査)に係る資料(非公開)

添付資料の新旧対照表(公開)

添付資料の新旧対照表(非公開)

変更の理由等参考資料(非公開)

連絡用コメント(非公開)

その他添付ファイル(非公開)

その他添付ファイル2(非公開)

送信

- ④ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（販売状況等更新）」画面で、**鉛筆マーク**  をクリックし編集モードにします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（販売状況等更新）」画面



[ホーム](#)
[基本情報届出](#)
[機能性表示食品届出](#)
[よくあるご質問 \(FAQ\)](#)

 機能性表示 届出情報_様式Ⅰ
〇〇〇ドリンク

届出の種類

販売状況等更新

機能性表示食品_様式Ⅰ

FC2-0000002867

機能性表示食品_様式Ⅱ

FC3-0000002546

機能性表示食品_様式Ⅲ

FC4-0000002344

機能性表示食品_様式Ⅳ

FC5-0000002326

機能性表示食品_様式Ⅴ

FC6-0000002253

[詳細](#)

▼ 基本情報

機能性表示食品届出

FC-0000002378

届出

1

届出

2

最新情報

☐

受付番号

届出日

届出番号

届出の種類

販売状況等更新

▼ 届出者

届出者の法人番号

届出者の法人名

株式会社〇〇〇〇

届出者の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の支店・事務所の住所

東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表電話番号

123-456-7890

届出者の代表者氏名

〇〇 太郎

▼ 届出担当者の情報①

届出担当者の部署

〇〇〇〇部

届出担当者の氏名

〇〇 太郎

届出担当者の連絡先電話番号

123-456-7891

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス

aaa@fsl.co.jp

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

aaa@fsl.co.jp

▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署

届出担当者の氏名

届出担当者の連絡先電話番号

届出担当者の連絡先内線

届出担当者の連絡先メールアドレス

届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

▼ 届出担当者の情報公開について

上記連絡先を食品表示制度に関する消費者からのお知らせに使用することに同意する。

☐

[21]

▼ 届出食品

食品名

xxドリンク

名称

xxxxx

食品の区分

加工食品(その他)

機能性表示成分名

機能性表示成分はエクスである。

☐

機能性表示成分の組み合わせが新規である。

☐

表示しようとする機能性

本品には、A（機能性表示成分）が含まれ、Bの機能があることが報告されています。

消費者対応部署（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）

123-456-7892

* 情報開示するウェブサイトのURL

ふふふふふ.com

届出事項及び届出情報についての問合せ担当部署

〇〇〇部

電話番号

123-456-7893

その他加工食品として届出する場合、経銷、カプセル剤等食品に該当しない理由 ①

当該製品が想定する主な対象者 ①

健康者であって、Cが気になる方

販売開始予定日

2025/05/01

機能性表示食品の届出要件等に当たっての確認事項についてチェックを行っている。

☒

機能性表示食品（再届出）である場合

☐

既届出食品の届出番号

同一性を失わない理由

▼ 変更履歴

変更履歴(2025年3月31日以前)

変更履歴(2025年4月1日以降)

[22]

▼ 届出後の届出項目

*（届出日から60日経過した場合）販売状況

販売中

▼ <作成状況>

様式1 ステータス

作成中

▼ <各様式の作成状況>

様式2 ステータス

作成完了

様式3 ステータス

作成完了

様式4 ステータス

作成完了

様式5 ステータス

作成完了

様式6 ステータス

作成完了

▼ <届出ステータス状況>

ステータス

作成中

[23][24]

キャンセル

保存

機能性表示食品ファイル登録	
*チェックリスト 別紙様式（1）（非公開）	
機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）	
添付資料の新旧対照表（公開）	
添付資料の新旧対照表（非公開）	
変更の理由等参照資料（非公開）	
連絡コメント（非公開）	
その他添付ファイル（非公開）	
その他添付ファイル2（非公開）	

[25]

画面項目の説明(＊は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「届出者の代表者氏名」テキストボックス (＊) ※届出担当者の情報①	届出者の代表者氏名を入力します。
[2]	「届出者の代表電話番号」テキストボックス (＊) ※届出担当者の情報①	届出者の代表電話番号を入力します。
[3]	「届出担当者の部署」テキストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	届出担当者の部署を入力します。
[4]	「届出担当者の氏名」テキストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	届出担当者の氏名を入力します。
[5]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキスト ボックス(＊) ※届出担当者の情報①	届出担当者の連絡先電話番号を入力しま す。
[6]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボック ス ※届出担当者の情報①	届出担当者の連絡先内線番号を入力しま す。
[7]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキ ストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力しま す。 連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメール アドレスを入力します。
[8]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確 認用）」テキストボックス(＊) ※届出担当者の情報①	
[9]	「届出担当者の部署」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出担当者の部署を入力します。
[10]	「届出担当者の氏名」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出担当者の氏名を入力します。

No.	項目名	説明
[11]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス ※届出担当者の情報②	連絡先電話番号を入力します。
[12]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス ※届出担当者の情報②	連絡先内線番号を入力します。
[13]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス ※届出担当者の情報②	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメールアドレスを入力します。
[14]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス ※届出担当者の情報②	
[15]	「届出担当者の部署」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出担当者の部署を入力します。
[16]	「届出担当者の氏名」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出担当者の氏名を入力します。
[17]	「届出担当者の連絡先電話番号」テキストボックス ※届出担当者の情報③	連絡先電話番号を入力します。
[18]	「届出担当者の連絡先内線」テキストボックス ※届出担当者の情報③	連絡先内線番号を入力します。
[19]	「届出担当者の連絡先メールアドレス」テキストボックス ※届出担当者の情報③	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 連絡先メールアドレス（確認用）へ同じメールアドレスを入力します。
[20]	「届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）」テキストボックス ※届出担当者の情報③	
[21]	「情報開示するウェブサイトのURL」テキストボックス(※)	情報開示するウェブサイトのURLを入力します。
[22]	「（届出日から 60 日経過した場合）販売状況」リストボックス(※)	販売中、販売休止中のいずれかから選択します。
[23]	「キャンセル」ボタン	販売状況等更新を送信しない場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[24]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[25]	「送信」ボタン	消費者庁へ販売状況等更新を送信します。

No.	項目名	説明
[26]	それ以外の項目	販売状況等更新の場合、編集不可です。

- ⑤ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、入力した情報は保存されません。
- ⑥ 「送信」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されるので、「**OK**」ボタンをクリックします。送信をせずにメッセージを閉じるときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ（販売状況等更新）」画面

機能性表示食品ファイル登録

*チェックリスト 別紙様式（Ⅰ）（非公開）

機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）

添付資料の新旧対照表（公開）

添付資料の新旧対照表（非公開）

変更の理由等参照資料（非公開）

連絡コメント（非公開）

その他添付ファイル（非公開）

その他添付ファイル2（非公開）

送信



- ・販売状況等更新は、送信すると取り下げることができません
- ・販売状況等更新は、変更届を提出中に行うことができます。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I（販売状況等更新）」画面



送信確認

送信します。よろしいですか？

キャンセル OK

- ⑦ 「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面が表示されます。



販売状況等更新で更新する「届出者の代表者氏名」、「情報開示するウェブサイトのURL」、「（届出日から 60 日経過した場合）販売状況」の項目は新旧対照表（公開）に記載される対象の項目となります。

新旧対照表				
商品名：○○商品				
No	様式	項目名	新	旧
届出情報				
1	I	届出者の代表者氏名	山田太郎	山田次郎
届出食品				
2	I	届出食品_名称	○○ドリンク	××ドリンク
3	I	消費者対応部局の連絡先	連絡先2	連絡先1
4	I	情報開示ウェブサイト	URLxxxxxx	URL●●●●
5	I	問合せ担当部局	問合せ担当部局2	問合せ担当部局1
6	I	当該製品が想定する主な対象者	○○	△△
届出後の届出項目				
7	I	販売状況	販売中	販売休止中
安全性評価				

(2) 受付の完了を確認する

届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに販売状況等更新の受付完了のメールが送信されます。



販売状況等更新の受付完了メールが届かない場合は正常に届出されていない可能性があります。届出担当者のメールアドレスの入力にミスがないか、メールがブロックされていないかどうか確認してください。

受付完了メール（件名）

【機能性表示食品制】販売状況等更新の受付完了について

受付完了メール（本文）

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における販売状況等更新の受付が完了いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx

商品名：〇〇〇〇

届出日：xxxx/xx/xx

届出番号：xxxxx

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

6-6 販売状況の更新について

(1) 更新の督促

一定期間（173 日）以上販売状況が更新されない場合、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに更新を督促するメールが送信されます。

販売状況の更新について（件名）

【機能性表示食品制度】販売状況の更新について

販売状況の更新について（本文）

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

以下の機能性表示食品は、販売状況の更新が行われておりません。

つきましては、お持ちの I D にて、「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、「販売状況等更新」から更新をお願いいたします。

なお、販売状況に変更がなくても、必ず更新作業をしてください。

更新方法の詳細は「機能性表示食品制度届出データベース 届出マニュアル（食品関連事業者向け）」を御確認ください。

届出番号：xxxx

商品名：〇〇〇〇

万が一、xxxx 年 xx 月 xx 日までに更新されない場合は、「販売中」若しくは「販売休止中」のチェックが外れ、約半年以上、

販売状況が更新されていない旨をデータベース上で公開いたします。

ログイン画面の URL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html



一定期間（173 日）、販売状況が更新されない場合は、消費者向けの届出情報から販売状況のチェックが外れ、約半年以上、販売状況が更新されていない旨をデータベース上で公開いたします。

販売状況に変更がなくても、半年を超えない期間で販売状況等更新を行ってください。

(2) 更新の督促(再送)

6-6(1)更新の督促のメール送付後 7 日間販売状況が更新されない場合、販売状況のチェックが外れ、約半年以上、販売状況が更新されていない旨がデータベース上で公開されます。

また、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛てに、このことをお知らせするメールが送信されます。

販売状況の更新について（再送）（件名）

【機能性表示食品制度】販売状況の更新について（再送）

販売状況の更新について（再送）（本文）

 ※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

以下の機能性表示食品は、現時点で販売状況の更新が行われておりません。

つきましては、前回のメールでお知らせしたとおり、以下の機能性表示食品は、販売状況が更新されていない旨をデータベース上で公開いたしました。

お持ちの I D にて、「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、「販売状況等更新」から更新をお願いいたします。

なお、販売状況に変更がなくても、必ず更新作業をしてください。

更新方法の詳細は「機能性表示食品制度届出データベース 届出マニュアル（食品関連事業者向け）」を御確認ください。

届出番号：xxxx

商品名：〇〇〇〇

ログイン画面の URL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html



販売状況に変更がなくても、半年を超えない期間で販売状況等更新を行ってください。
 販売状況等更新を行うことで販売状況が公開データベースで公開されます。

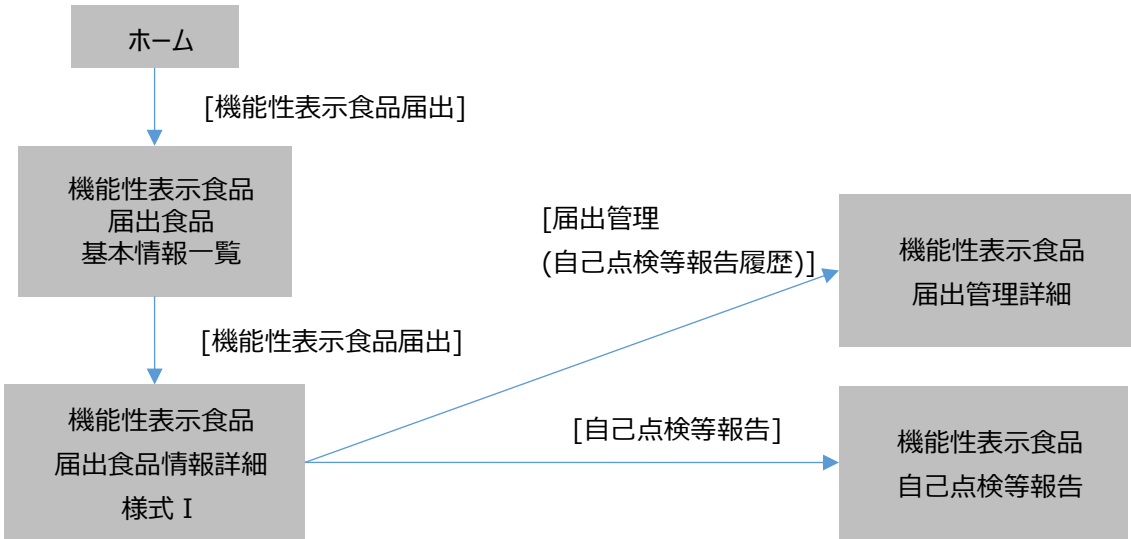
6-7 自己点検等報告をする

(1) 自己点検等報告を行う

食品表示基準の別表第二十七に基づき、届出事業者は1年に1回、自己点検等報告が必要です。
報告期限内に自己点検等報告を行わなかった場合は、届出の編集（変更届、販売状況等更新、撤回届、報告）を行うことができなくなります。

【画面の表示】

- ・ホーム画面の上部メニューの「機能性表示食品届出」をクリックすると「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面で、「機能性表示食品届出」リンクをクリックすると、該当届出の「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面の「自己点検等報告」ボタンをクリックすると「機能性表示食品 自己点検等報告画面」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品 自己点検等報告画面」画面で自己点検等報告の情報を入力し、自己点検等報告に必要なファイルのアップロードを行います。
- ・「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面の「届出管理(自己点検等報告履歴)」リンクをクリックすると「機能性表示食品 届出管理詳細画面」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品 届出管理詳細画面」では該当届出の自己点検等報告の履歴を確認することができます。



自己点検等報告を行う

- ① 「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面において、リストビューから「届出/自己点検報告」を選択します。

届出...	商品名	PRIS...	届出の...	ステ...	履歴	最新...	前回の自...	自己点検...	自己...
新規届出	××ドリンク		新規届出	確認待ち	2	✓			
新規届出	◆◆サブリ		新規届出	確認待ち	1	✓			
変更届	ＱＱドリンク		変更届	差戻し	2	✓			
新規届出	□□ドリンク		新規届出	公開済み	1	✓	2025/01/23	2025/02/01	
新規届出	ＳＳドリンク		新規届出	確認待ち	1	✓			
新規届出	■■ドリンク		新規届出	公開済み	6	✓			

- ② 自己点検等報告をする届出情報の「機能性表示食品届出」リンクをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」画面

機能性表示...	受付番号	届数	届出日	届出者の法人名	商品名	届出の...	ステ...	履歴	最新...	前回の自...	自己点検...	自己...
FC-0000001320		1	2025/01/15	株式会社〇〇〇〇	××ドリンク	新規届出	確認待ち	2	✓			
FC-0000001389		1	2025/01/16	株式会社〇〇〇〇	◆◆サブリ	新規届出	確認待ち	1	✓			
FC-0000001705		1	2025/01/20	株式会社〇〇〇〇	ＱＱドリンク	変更届	差戻し	2	✓			
FC-0000001771	4250121007	1	2025/01/21	株式会社〇〇〇〇	□□ドリンク	新規届出	公開済み	1	✓	2025/01/23	2025/02/01	
FC-0000001796	4250121020	1	2025/01/21	株式会社〇〇〇〇	ＳＳドリンク	新規届出	確認待ち	1	✓			
FC-0000001835	4250121031	7	2025/01/21	株式会社〇〇〇〇	■■ドリンク	新規届出	公開済み	6	✓			



「最新情報」にチェックがあり、ステータスが「公開済み」の届出情報から自己点検等報告ができます。

「公開済み」以外の変更届がある場合、変更届の元となった届出（ステータスが「公開済み」であること）から自己点検等報告を行うことができます。自己点検等報告を送信時に変更届に自己点検報告日、自己点検報告期限が反映されます。

- ③ 「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面において、「自己点検等報告」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面

消費生活

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

機能性表示 届出情報 様式Ⅰ
〇〇ドリンク

届出の種類: 新規届出
機能性表示食品 様式Ⅱ: FC2-0000001889
機能性表示食品 様式Ⅲ: FC3-0000001852
機能性表示食品 様式Ⅳ: FC4-0000001737
機能性表示食品 様式Ⅴ: FC5-0000001719
機能性表示食品 様式Ⅵ: FC6-0000001646

変更届 販売状況等更新 撤回届 参加作成 **自己点検等報告**

詳細

基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001771

届数
1

受付番号
4250121007

届出日
2025/01/21

届出番号



「自己点検等報告」ボタンをクリックした際、以下の届出が既に存在する場合、新たに自己点検等報告を作成することができない旨のエラーメッセージが表示されます。

- ・すでに作成中の自己点検等報告が存在する場合

④ 「機能性表示食品 自己点検等報告」画面が表示されます。

「機能性表示食品 自己点検等報告」画面

消費者庁

Search...

ホーム

基本情報届出

機能性表示食品届出

よくあるご質問 (FAQ)

自己点検等報告

FC-SC-0000000125

印刷用に表示

届出情報

届出番号
J2440

商品名
xxドリンク

機能性関与成分名
カボチャ由来GABA (γ-アミノ酪酸)

届出者名
株式会社〇〇〇〇

自己点検等報告

※チェック項目1~4はすべてチェックしてください

1

別表第二十七の一の項「安全性及び機能性の根拠に関する情報」の遵守状況について点検を行っている

チェック項目1

2

別表第二十七の二の項「生産・製造及び品質の管理に関する事項」の遵守状況について点検を行っている

チェック項目2

3

別表第二十七の三の項「健康被害の情報の収集及び提供に関する事項」の遵守状況について点検を行っている

チェック項目3

4

食品表示基準別表第二十六に掲げる事項について点検を行っている

チェック項目4

自己点検等報告ファイル登録

*別紙様式 (VII) 遵守の状況等の自己点検及び評価に関するチェックリスト (公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

試験成績書 (非公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

送信

- ⑤ 「機能性表示食品 自己点検等報告」画面で、鉛筆マーク  をクリックし編集モードにします。

「機能性表示食品 自己点検等報告」画面



[ホーム](#)
[基本情報届出](#)
[機能性表示食品届出](#)
[よくあるご質問 \(FAQ\)](#)

▽ 届出情報

[1] 届出番号
J2440

[2] 商品名
xxドリンク

[3] 機能性関与成分名
カボチャ由来GABA (γ-アミノ酪酸)

[4] 届出者名
株式会社〇〇〇〇

▽ 自己点検等報告 ※チェック項目1~4はすべてチェックしてください

1 別表第二十七の一の項「安全性及び機能性の根拠に関する情報」の遵守状況について点検を行っている

2 別表第二十七の二の項「生産・製造及び品質の管理に関する事項」の遵守状況について点検を行っている

3 別表第二十七の三の項「健康被害の情報の収集及び提供に関する事項」の遵守状況について点検を行っている

4 食品表示基準別表第二十六に掲げる事項について点検を行っている

チェック項目1
☐

チェック項目2
☐

チェック項目3
☐

チェック項目4
☐

キャンセル

保存

自己点検等報告ファイル登録

[9] *別紙様式 (VⅧ) 遵守の状況等の自己点検及び評価に関するチェックリスト (公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[10] 試験成績書 (非公開)

ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

削除

[13] 送信

268

画面項目の説明(*は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「届出番号」	届出番号が表示されます。
[2]	「商品名」	商品名が表示されます。
[3]	「機能性関与成分名」	機能性関与成分名が表示されます。
[4]	「届出者名」	届出者名が表示されます。
[5]	「1 別表第二十七の一の項「安全性及び機能性の根拠に関する情報」の遵守状況について点検を行っている」チェックボックス(*)	別表第二十七の一の項「安全性及び機能性の根拠に関する情報」の遵守状況について点検を行っている場合に、チェックをします。
[6]	「2 別表第二十七の二の項「生産・製造及び品質の管理に関する事項」の遵守状況について点検を行っている」チェックボックス(*)	別表第二十七の二の項「生産・製造及び品質の管理に関する事項」の遵守状況について点検を行っている場合に、チェックをオンにします。
[7]	「3 別表第二十七の三の項「健康被害の情報の収集及び提供に関する事項」の遵守状況について点検を行っている」チェックボックス(*)	別表第二十七の三の項「健康被害の情報の収集及び提供に関する事項」の遵守状況について点検を行っている場合に、チェックをオンにします。
[8]	「4 食品表示基準別表第二十六に掲げる事項について点検を行っている」チェックボックス(*)	食品表示基準別表第二十六に掲げる事項について点検を行っている場合に、チェックをオンにします。
[9]	別紙様式(Ⅶ) 遵守の状況等の自己点検及び評価に関するチェックリスト(公開)(*)	別紙様式(Ⅶ) 遵守の状況等の自己点検及び評価に関するチェックリスト(公開)を添付します。
[10]	「試験成績書(非公開)」添付ファイル	試験成績書(非公開)を添付します。
[11]	「キャンセル」ボタン	自己点検等報告を登録しない場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[12]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[13]	「送信」ボタン	消費者庁へ自己点検等報告を送信します。

- ⑥ 「機能性表示食品 自己点検等報告」画面の「自己点検等報告」エリアの各項目を点検の状況に応じてチェックします。
- チェックした後、「保存」ボタンをクリックして保存します。

「機能性表示食品 自己点検等報告」画面

- ⑦ 画面下段の「自己点検等報告ファイル登録」で自己点検等報告に添付するファイルをアップロードできます。「ファイルをアップロード」ボタンをクリックし、「開く」画面で、アップロードするファイルを指定し、「開く」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 自己点検等報告」画面



「ファイルをアップロード」ボタンをクリックするかわりに「またはファイルをドロップ」の箇所にファイルをドラッグ&ドロップすることでも、アップロードするファイルを指定できます。

- ⑧ 点検項目のチェックオンと必要なファイルのアップロードができれば、「送信」ボタンをクリックします。

「機能性表示食品 自己点検等報告」画面

- ⑨ 「送信」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。送信が完了すると自己点検等報告が送信され、「機能性表示食品自己点検等報告」画面に戻ります。

「機能性表示食品 自己点検等報告」画面



- ③ 「届出管理(自己点検等報告履歴)」リンクをクリックすると、「機能性表示食品 届出管理詳細」画面が表示されます。

画面下段の「自己点検等報告」エリアには、以下の内容が表示されます。

- ・該当の届出にて報告済みの過去の自己点検等報告の一覧
- ・自己点検等報告を編集途中に「保存」ボタンをクリックした自己点検等報告の一覧

一覧にて「自己点検等報告名」リンクをクリックすると、「機能性表示食品 自己点検等報告」画面が表示されます。

「機能性表示食品 届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000000019

機能性表示_届出情報_模式 I (1)

機能性表示食品届出	届出日	届出の種類
FC-0000187542	2025/02/19	新規届出

すべて表示

自己点検等報告 (1)

自己点検等報告名	自己点検報告日
FC-SC-0000000045	2025/03/03

- ④ 表示された「機能性表示食品 自己点検等報告」画面では、編集途中の自己点検等報告の編集ができます。報告済みの過去の自己点検等報告の場合は、編集できません。自己点検等報告は自己点検等報告の手順については「自己点検等報告を行う」の手順④以降を参照してください。

「機能性表示食品 自己点検等報告」画面

自己点検等報告 ※チェック項目1~4はすべてチェックしてください

1 別表第二十七の一の項「安全性及び機能性の根拠に関する情報」の遵守状況について点検を行っている

2 別表第二十七の二の項「生産・製造及び品質の管理に関する事項」の遵守状況について点検を行っている

3 別表第二十七の三の項「健康被害の情報の収集及び提供に関する事項」の遵守状況について点検を行っている

4 食品表示基準別表第二十六に掲げる事項について点検を行っている

チェック項目1 ☒

チェック項目2 ☒

チェック項目3 ☒

チェック項目4 ☒

キャンセル 保存

自己点検等報告ファイル登録

*別紙様式 (V10) 遵守の状況等の自己点検及び評価に関するチェックリスト (公開)

試験成績書 (非公開)

ファイルを上ロード またはファイルをドロップ 削除

ファイルを上ロード またはファイルをドロップ 削除

(2) 自己点検等報告更新期限

届出事業者は1年に1回、自己点検等報告が必要です。

自己点検報告期限が1か月以内の届出、またはすでに期限切れの届出がある場合、機能性表示食品制度届出データベースにログイン後、自己点検等報告期限アラートのメッセージが表示されます。

適切なタイミングで自己点検等報告を行ってください。

自己点検等報告の更新期限は以下のとおりです。

1 回目の報告：

当該機能性表示食品に関する届出に係る届出番号が付与された日から起算して1年を経過する日。(令和7年4月1日に現に販売されている食品の「届出番号が付与された日」は、「令和7年4月1日」と読み替えてください。)

2 回目以降の報告：

前回の報告をした月の末日の翌日から起算して1年を経過する日。



期限内に自己点検等報告を行わなかった場合、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面での一切の操作（変更届、販売状況等更新、撤回届、自己点検等報告）を行うことができなくなります。



自己点検等報告の期限が切れた届出は、消費者向けの届出一覧画面で薄い灰色表示になります。

自己点検等報告期限アラート

自己点検報告期限が1か月以内の届出、またはすでに期限切れの届出がある場合、画面右上の  マークをクリックすることで、アラートメッセージが表示されます。未読の通知がある場合は、 のように、未読件数が表示されます。

また、アラートメッセージをクリックすることで、該当の届出の様式 I 画面に遷移します。

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a search bar and a notification bell icon. A notification popup is displayed, titled '通知' (Notification) with a close button '×'. The notification content is as follows:

自己点検等報告期限通知
 現時点で自己点検等報告が1年以上行われていない届出があります。つきましては、当該機能性表示食品に関する操作が一切できなくなりました。
 本通知をクリックして、該当する届出をご確認後、当該機能性表示食品に関して操作をする場合は、「【機能性表示食品制度】自己点検等報告の期限超過について」のメールでお知らせしました【問合せ】先まで御連絡ください。
 2025/03/21 10:57

Below the notification, there is a button '自己点検等報告期限通知' with a lightning bolt icon. In the background, a table is partially visible with columns for 'ステータス' (Status) and '様式 I ステータス' (Form I Status).

自己点検報告期限が1か月以内の届出がある場合

**自己点検等報告期限通知**

自己点検等報告期限一か月以内の届出があります。
本通知をクリックして、該当する届出をご確認し、「自己点検等報告」から必ず報告作業をしてください。

すでに期限切れの届出がある場合

**自己点検等報告期限通知**

現時点で自己点検等報告が1年以上行われていない届出があります。つきましては、当該機能性表示食品に関しての操作が一切できなくなりました。
本通知をクリックして、該当する届出をご確認後、当該機能性表示食品に関して操作をする場合は、「【機能性表示食品制度】自己点検等報告の期限超過について」のメールでお知らせしました【問合せ】先まで御連絡ください。

自己点検等報告期限喚起

自己点検等報告の更新期限の3か月前に、報告がなされていない場合に、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大3名)宛に通知メールを送信します。

3か月前通知メール(件名)

【機能性表示食品制度】自己点検等報告について

3か月前通知メール(本文)

 ※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

以下の機能性表示食品につきまして、自己点検等報告期限が90日前となりましたので、お知らせいたします。

つきましては、お持ちのIDにて、「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、「自己点検等報告」から必ず報告作業をしてください。

報告方法の詳細は「機能性表示食品制度届出データベース 届出マニュアル（食品関連事業者向け）」を御確認ください。

届出番号：xxxxxxxxxx

商品名：〇〇〇〇

報告期限：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

ログイン画面のURL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

万が一、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日までに自己点検等報告が行われなかった場合は、

当該機能性表示食品に関して、「機能性表示食品制度届出データベース」上の操作が一切できなくなりますので、御注意ください。

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

自己点検等報告期限通知

自己点検等報告の更新期限の1か月前に、報告がなされていない場合に、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大3名)宛に通知メールを送信します。

1か月前通知メール(件名)

【機能性表示食品制度】自己点検等報告について（再送）

1か月前通知メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇〇殿

以下の機能性表示食品につきまして、自己点検等報告期限が30日前となりましたので、お知らせいたします。

つきましては、お持ちのIDにて、「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、「自己点検等報告」から必ず報告作業をしてください。

報告方法の詳細は「機能性表示食品制度届出データベース 届出マニュアル（食品関連事業者向け）」を御確認ください。

届出番号：xxxxxxxxxx

商品名：〇〇〇〇

報告期限：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

ログイン画面のURL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

万が一、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日までに自己点検等報告が行われなかった場合は、

当該機能性表示食品に関して、「機能性表示食品制度届出データベース」上の操作が一切できなくなりますので、御注意ください。

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

自己点検等報告期限超過

更新期限が過ぎても報告がされていない場合に、届出担当者の連絡先メールアドレス(最大 3 名)宛に通知メールを送信します。

期限超過通知メール(件名)

【機能性表示食品制度】自己点検等報告の期限超過について

期限超過通知メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

以下の機能性表示食品は、現時点で自己点検等報告が 1 年以上行われておりません。

つきましては、前回のメールでお知らせしたとおり、当該機能性表示食品に関して「機能性表示食品制度届出データベース」上の操作が一切できなくなりました。

当該機能性表示食品に関して本データベース上の操作をする場合は、以下の【問い合わせ】先まで御連絡ください。

届出番号：xxxxxxxxxx

商品名：〇〇〇〇

ログイン画面の URL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

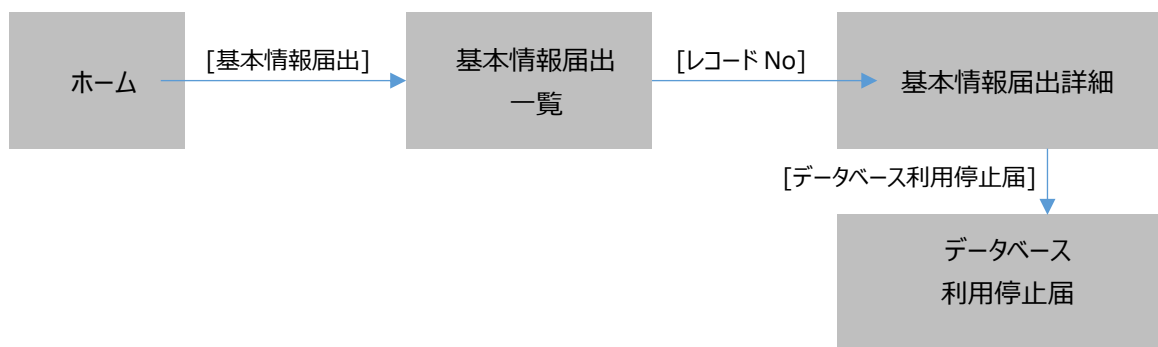
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

7. データベース利用停止の届出を行う

7-1 データベース利用停止の届出を行う

【画面の表示】

- ・ホーム画面の上部メニューの「基本情報届出」をクリックすると「基本情報届出一覧」画面が表示されます。
- ・「基本情報届出一覧」画面から、データベース利用停止の届出を行う基本情報の「レコード No」のリンクをクリックすると「基本情報届出詳細」画面が表示されます。
- ・レコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。
- ・「基本情報届出詳細」画面から「データベース利用停止届」ボタンをクリックし、表示される確認メッセージの「OK」ボタンをクリックすると「データベース利用停止届」画面が表示され、データベース利用停止の届出を行うことができます。



「基本情報届出一覧」画面

基本情報届出											
食品関連事業者_基本情報											
すべて選択											
8 個の項目・並び順・表示・検索・印刷No・検索条件・並び順・7分前・検索結果を表示しました											
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]
レコードNo	受付番号	版数	届出日	食品関連事業者の法人番号	食品関連事業者の氏名又は名称	食品関連事業者の代表電話番号	届出の種類	最新	ステータス	制度区分	
1	FB-0000000677	3160408009	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	1	新規届出	☐	受付済み 機能性表示食品制度

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「レコード No」	基本情報(データベース利用停止届)を参照するとき、この項目のリンクをクリックして「基本情報届出詳細」画面を表示します。
[2]	「受付番号」	受付番号が表示されます。
[3]	「版数」	版数が表示されます。 ※版数は、差戻し後の再届出を行った回数です。
[4]	「届出日」	基本情報の届出日が表示されます。
[5]	「食品関連事業者の法人番号」	食品関連事業者の法人番号が表示されます。
[6]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名又は名称が表示されます。
[7]	「食品関連事業者の代表電話番号」	食品関連事業者の代表電話番号が表示されます。

No.	項目名	説明
[8]	「履歴」	履歴が表示されます。 ※「データベース利用停止届」の届出を行った場合に、履歴がカウントアップされます。
[9]	「届出の種類」	届出の種類（「新規届出」、「変更届」、「利用停止届」等）が表示されます。
[10]	「最新情報区分」	最新情報の場合、チェックが入ります。
[11]	「ステータス」	ステータスが表示されます。
[12]	「制度区分」	制度区分が表示されます。



- ・「機能性表示食品制度届出データベース」は、届出した基本情報の履歴も保持しているため、変更の届出を行った場合は、「基本情報届出一覧」に複数の基本情報が表示されます。
- ・最新情報区分にチェックがあり、ステータスが「受付済み」の届出情報のみ、データベース利用停止の届出を行うことができます。
- ・本届出は、お使いの ID によるデータベースの使用を完全に停止するための届出です。ログアウトとは異なります。
- ・「データベース利用停止」の届出は、全ての機能性表示食品の届出を撤回又は取下げを行ったうえで実施してください。

- ① 「基本情報届出一覧」画面から、データベース利用停止の届出をする基本情報の「レコード No」のリンクをクリックします。

「基本情報届出一覧」画面

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

食品関連事業者 基本情報
すべて選択

印刷用に表示

8個の項目・並び替え基準: 申請No・検索条件: すべての食品関連事業者_基本情報・7分前 に更新されました

このリストを検索...

レコードNo	受付番号	版数	届出日	食品関連事...	食品関連事業者の氏名又...	食品関連...	履歴	届出の種類	最新...	ステ...	制度区分	
1	FB-0000000677	3160408009	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	1	新規届出	☐	受付済み	機能性表示食品制度

- ② 「レコード No」のリンクをクリックすると、「基本情報届出詳細」画面が表示されます。

「基本情報届出詳細」画面

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

食品関連事業者 基本情報
FB-00000001019

[1] [2] [3] 印刷用に表示

変更届 データベース利用停止届

受付済み

食品関連事業者

食品関連事業者の区分
法人

食品関連事業者の法人番号
6784310497346

食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社〇〇〇

食品関連事業者の番号

食品関連事業者の住所又は所在地
神奈川県横浜市中区桜木町2-2-2

食品関連事業者の代表電話番号
0508881111

届出担当者

届出情報

データベースの利用停止を希望します。 [4]

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「変更届」ボタン	基本情報を変更するとき、このボタンをクリックして「基本情報届出(変更)」画面を表示します。
[2]	「データベース利用停止届」ボタン	届出データベースの利用停止を行うとき、このボタンをクリックして「データベース利用停止届」画面を表示します。
[3]	「印刷用に表示」ボタン	ボタンをクリックすることで表示している基本情報届出詳細画面の印刷用ページが表示されます。
[4]	「データベースの利用停止を希望します。」チェックボックス	基本情報の届出が「データベース利用停止届」の場合、チェックが付いて表示されます。

- ③ 「基本情報届出詳細」画面から、「データベース利用停止届」ボタンをクリックします。

「基本情報届出詳細」画面



「データベース利用停止届」ボタンをクリックした時点で、届出されている機能性表示食品がある場合、下記のエラーメッセージが表示され、届出データベースの利用停止はできません。すべての機能性表示食品の届出情報について撤回又は取下げしてください。



届出されているすべての機能性表示食品を撤回または削除しなければ、届出データベースの利用停止はできません。



- ④ 「データベース利用停止届」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
データベース利用停止手続を続行するときは、「OK」ボタンをクリックします。
続行せずにメッセージを閉じるときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「基本情報届出詳細」画面

- ⑤ 「OK」ボタンをクリックすると、「データベース利用停止届」画面が表示されるので、データベース利用停止の届出を行います。

「データベース利用停止届」画面

食品関連事業者_基本情報
FB-0000001019

印刷用に表示 削除

作成中

確認待ち

履歴し

受付済み

食品関連事業者

食品関連事業者の区分
法人

食品関連事業者の法人番号
6784310497346

食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社〇〇〇

食品関連事業者の番号

食品関連事業者の住所又は所在地
東京都千代田区千代田1-1 null

食品関連事業者の代表電話番号
1234567890

届出担当者

届出担当者の部署

届出担当者氏名
〇〇太郎

届出担当者連絡先電話番号

届出担当者連絡先内線番号

届出担当者連絡先メールアドレス
[redacted]

届出担当者連絡先メール確認用
[redacted]

その他担当者1

その他担当者の部署1

その他担当者氏名1

その他担当者電話番号1

その他担当者内線番号1

その他担当者メールアドレス1

その他担当者メール1確認用

その他担当者2

その他担当者の部署2

その他担当者氏名2

その他担当者電話番号2

その他担当者内線番号2

その他担当者メールアドレス2

その他担当者メール2確認用

届出情報

データベースの利用停止を希望します。
☐

キャンセル 保存

送信

画面項目の説明(※は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「食品関連事業者の区分」	基本情報の届出時に登録した区分が表示されます。
[2]	「食品関連事業者の法人番号」	基本情報の届出時に登録した食品関連事業者の法人番号が表示されます。
[3]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名又は名称が表示されます。
[4]	「食品関連事業者の屋号」テキストボックス	食品関連事業者の屋号が表示されます。
[5]	「食品関連事業者の住所又は所在地」テキストボックス	食品関連事業者の住所又は所在地が表示されます。
[6]	「食品関連事業者の代表電話番号」テキストボックス	食品関連事業者の代表電話番号が表示されます。
[7]	「届出担当者の部署」テキストボックス	届出担当者の部署を入力します。
[8]	「届出担当者氏名」テキストボックス(※)	届出担当者の氏名を入力します。
[9]	「届出担当者 連絡先電話番号」テキストボックス(※)	届出担当者の連絡先電話番号を入力します。
[10]	「届出担当者連絡先内線番号」テキストボックス	届出担当者の連絡先内線番号を入力します。
[11]	「届出担当者連絡先メールアドレス」テキストボックス(※)	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。
[12]	「届出担当者連絡先メールアドレス(確認用)」テキストボックス(※)	
[13]	「その他担当者の部署 1」テキストボックス	その他担当者 1 の部署が表示されます。
[14]	「その他担当者氏名 1」テキストボックス	その他担当者 1 の氏名が表示されます。
[15]	「その他担当者電話番号 1」テキストボックス	その他担当者 1 の電話番号が表示されます。
[16]	「その他担当者内線番号 1」テキストボックス	その他担当者 1 の内線番号が表示されます。
[17]	「その他担当者メールアドレス 1」テキストボックス	その他担当者 1 のメールアドレスが表示されます。
[18]	「その他担当者メール 1 確認用」テキストボックス	その他担当者 1 の確認用メールアドレスが表示されます。
[19]	「その他担当者の部署 2」テキストボックス	その他担当者 2 の部署が表示されます。
[20]	「その他担当者氏名 2」テキストボックス	その他担当者 2 の氏名が表示されます。
[21]	「その他担当者電話番号 2」テキストボックス	その他担当者 2 の電話番号が表示されます。
[22]	「その他担当者内線番号 2」テキストボックス	その他担当者 2 の内線番号が表示されます。

No.	項目名	説明
[23]	「その他担当者メールアドレス 2」テキストボックス	その他担当者 2 のメールアドレスが表示されます。
[24]	「その他担当者メール 2 確認用」テキストボックス	その他担当者 2 の確認用メールアドレスが表示されます。
[25]	「データベースの利用停止を希望します。」チェックボックス(※)	データベースの利用停止を希望する場合にチェックをします。
[26]	「キャンセル」ボタン	データベース利用停止の届出を送信しないで場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[27]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[28]	「送信」ボタン	入力した内容を送信するときに、このボタンをクリックします。

- ⑥ 変更する項目の鉛筆マーク  をクリックし、内容を修正してください。データベースの利用停止を希望する場合は、「データベースの利用停止を希望します。」チェックボックスにチェックをし、「保存」ボタンをクリックします。
変更を中止するときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。このとき、変更した情報は保存されません。

「データベース利用停止届」画面

▼ 届出情報

データベースの利用停止を希望します。

☒



送信

- ⑦ 「送信」ボタンをクリックすると、データベースの利用停止の送信確認メッセージが表示されます。送信するときは、「OK」ボタンをクリックします。送信をせずにメッセージを閉じるときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「データベース利用停止届」画面

The screenshot shows a web form titled 「データベース利用停止届」 (Database Usage Stop Request). The form has several sections: 「その他担当者メール1確認用」, 「その他担当者2」 (with sub-fields for name, phone, and email), 「届出情報」 (with a checkbox for 「データベースの利用停止を希望します。」), and a 「送信」 (Send) button at the bottom. A red-bordered dialog box titled 「送信確認」 (Send Confirmation) is overlaid on the form. The dialog contains the text: 「送信します。よろしいですか？」 (Send. Is it all right?), followed by 「注意：」 (Note:) and two bullet points: 「①本届出の提出を消費者庁で確認すると、お使いのIDでのログインはできない状態となります。」 and 「②同一法人番号による再届出は可能です。ただし、現在と同一のIDが発行されることはありません。」 (② Re-submission with the same corporate number is possible. However, the same ID will not be issued again.). At the bottom of the dialog are 「キャンセル」 (Cancel) and 「OK」 buttons.



「データベース利用停止届出」の提出を消費者庁で確認すると、お使いの ID でのログインはできない状態となります。

同一法人番号による再届出は可能ですが、現在と同一の ID が発行されることはありません。

- ⑧ 「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「基本情報届出詳細」画面へ戻ります。

「基本情報届出詳細」画面

消費者庁

Search...

+

ホーム基本情報届出機能性表示食品届出よくあるご質問 (FAQ)

食品関連事業者 基本情報
FB-0000001019

印刷用に表示

✓

確認待ち

差戻し

受付済み

▼ 食品関連事業者

食品関連事業者の区分
法人

食品関連事業者の法人番号
6784310497346

食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社〇〇〇

食品関連事業者の電話番号
1234567890

食品関連事業者の住所又は所在地
東京都千代田区千代田1-1 null

食品関連事業者の代表電話番号
1234567890

▼ 届出担当者

届出担当者の部署

届出担当者氏名
〇〇太郎

届出担当者連絡先電話番号

届出担当者連絡先内線番号

- ⑨ データベース利用停止の届出が仮受付され、届出担当者のメールアドレス宛てにデータベース利用停止届の仮受付完了のメールが送信されます。

仮受付メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出データベース利用停止届：仮受付について

仮受付メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出データベース利用停止届を仮受付いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx

※受付はまだ完了していません。

受付完了についてはメールにてお知らせいたします。

完了するまで今しばらくお待ちください。

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

7-2 データベース利用停止届について、届出の内容に不備があった場合に再度届出を行う

- ① データベース利用停止届について、届出の内容に不備がある場合は、登録されている担当者（最大 3 名）のメールアドレス宛てに届出の差戻しメールが送信されます。

差戻しメール(件名)

【機能性表示食品制度】届出データベース利用停止届：届出の不備について

差戻しメール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出データベース利用停止届について、届出の内容に不備がありましたので、お持ちの ID にて「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、差戻し理由、及びコメントの内容を御確認いただき、届出の内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx

※受付はまだ完了していません。

ログイン画面の URL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html



差戻しメールを送信後、20日を過ぎても届出がない場合は、届出担当者の連絡先メールアドレス宛てに対応依頼メールが送信されます。
機能性表示食品制度届出データベースへログインし、基本情報を修正して送信してください。

対応依頼メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出データベース利用停止届：届出対応依頼

対応依頼メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出データベース利用停止届について、届出の内容の修正を依頼しましたが、内容の修正が行われていません。

お持ちのIDにて「機能性表示食品制度届出データベース」にログインし、
差戻し理由及びコメントの内容を御確認いただき、届出の内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx

※受付はまだ完了していません。

ログイン画面のURL：

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

7-2 データベース利用停止届について、届出の内容に不備があった場合に再度届出を行う

- ② 機能性表示食品制度届出データベースにログインし、「基本情報届出一覧」画面から、修正したい届出情報の「**レコード No**」のリンクをクリックします。

「基本情報届出一覧」画面

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)											
食品関連事業者_基本情報 すべて選択											
8個の項目・並び替え基準: 申請No・検索条件: すべての食品関連事業者_基本情報・18分前 に更新されました											
レコードNo ↑	受付番号	版数	届出日	食品関連事...	食品関連事業者の氏名又...	食品関連...	履歴	届出の種類	最新...	ステ...	制度区分
1	FB-0000000677	3160408009	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	076-493-0248	1	新規届出	☐	受付済み 機能性表示食品制度
2	FB-0000001022	3250301011	1	2025/03/01	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	2	利用停止届	☐	差戻し 機能性表示食品制度

- ③ 「レコード No」のリンクをクリックすると、「データベース利用停止届(編集)」画面が表示されます。

「データベース利用停止届(編集)」画面

消費者庁

Search...

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

食品関連事業者_基本情報
FB-0000001022

印刷用に表示 削除

✓

✓

差戻し

受付済み

食品関連事業者

食品関連事業者の区分
法人

食品関連事業者の法人番号
6784310497346

食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社〇〇〇

食品関連事業者の番号

食品関連事業者の住所又は所在地
神奈川県横浜市中区桜木町2-2-2

食品関連事業者の代表電話番号
05088881111

- ④ 「差戻し理由」及び「差戻しコメント」を参照し、修正してください。

「データベース利用停止届(編集)」画面

届出情報

データベースの利用停止を希望します。
☒

受付番号
3250120011

版数
1

履歴
2

ステータス
差戻し

差戻し理由
差戻しコメントについて確認してください。

差戻しコメント

送信

- ⑤ 修正後の内容に問題がなければ「送信」ボタンをクリックします。

「データベース利用停止届(編集)」画面

- ⑥ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認メッセージが表示されます。送信するときは、「OK」ボタンをクリックします。送信をせずにメッセージを閉じるときは、「キャンセル」ボタンをクリックします。

「データベース利用停止届(編集)」画面

- ⑦ 「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「基本情報届出詳細」画面へ戻ります。

「基本情報届出詳細」画面


消費者庁

[ホーム](#)
[基本情報届出](#)
[機能性表示食品届出](#)
[よくあるご質問 \(FAQ\)](#)


食品関連事業者 基本情報

FB-0000001019

[印刷用に表示](#)

✓

確認待ち

差戻し

受付済み

▽
食品関連事業者

食品関連事業者の区分

法人

食品関連事業者の法人番号

6784310497346

食品関連事業者の氏名又は名称

株式会社〇〇〇

食品関連事業者の屋号

食品関連事業者の住所所在地

東京都千代田区千代田1-1 null

食品関連事業者の代表電話番号

1234567890

▽
届出担当者

届出担当者の部署

届出担当者氏名

〇〇太郎

届出担当者連絡先電話番号

届出担当者連絡先内線番号

7-3 受付の完了を確認する

- ① データベース利用停止届が確認された場合、届出担当者のメールアドレス宛てに受付完了のメールが送信されます。

受付完了メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出データベース利用停止届：受付完了について

受付完了メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇〇殿

機能性表示食品制度における届出データベース利用停止届の受付が完了いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx

※届出データベースへのログインはできなくなりました。

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

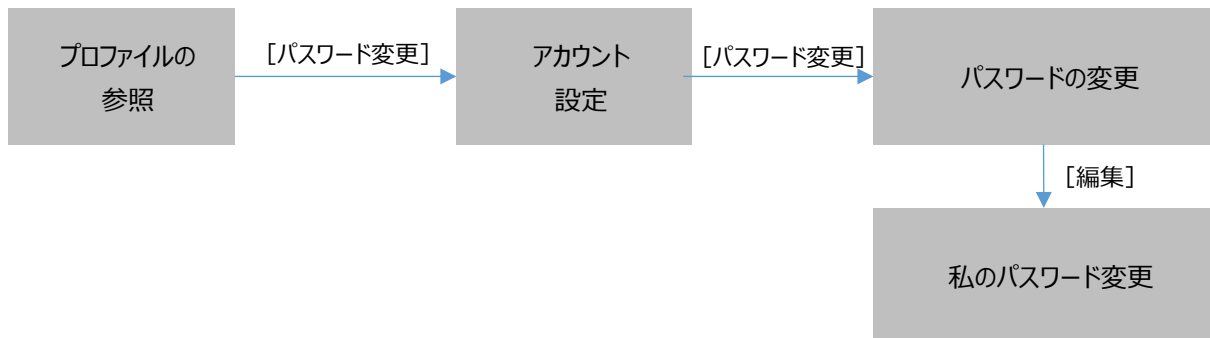
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

8. その他

8-1 ユーザ ID のパスワードを変更する

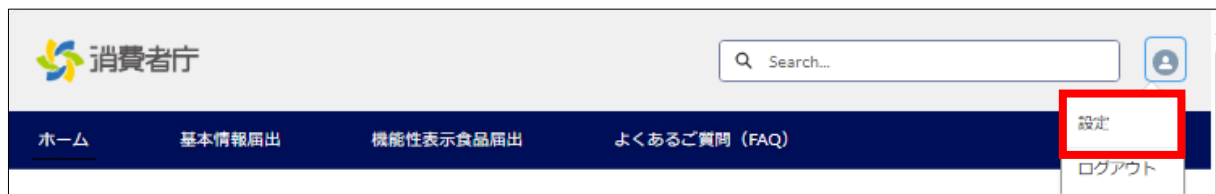
【画面の表示】

- ・ヘッダーにある「プロフィールの参照」から「設定」をクリックすると、「アカウント設定」画面が表示されます。
- ・「アカウント設定」画面から「パスワードの変更」をクリックすると「私のパスワード変更」画面が表示され、パスワードの変更ができます。
- ・パスワードの変更については、すでに ID を取得済みの方が対象です。



- ① 「プロフィールの参照」から、「**設定**」をクリックします。

「ホーム」画面



- ② 「設定」をクリックすると、「アカウント設定」画面が表示されます。

「アカウント設定」画面

アカウント設定

* = 必須情報

キャンセル 保存

アカウント情報

ユーザー名 メールアドレス *

パスワード

[パスワードの変更](#)

ロケーション

言語 地域

日本語 日本語 (日本)

タイムゾーン

(GMT+09:00) 日本標準時 (Asia/Tokyo)

キャンセル 保存

- ③ 「アカウント設定」画面から、「パスワードの変更」をクリックします。

「アカウント設定」画面

アカウント設定

* = 必須情報 キャンセル 保存

アカウント情報

ユーザー名

メールアドレス*

パスワード

パスワードの変更

ロケーション

言語

地域

タイムゾーン

キャンセル 保存

- ④ 「パスワードの変更」をクリックすると、「私のパスワード変更」画面が表示されます。

「私のパスワード変更」画面

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「現在のパスワード」テキストボックス	ログイン時に使用したパスワードを入力します。
[2]	「新しいパスワード」テキストボックス	新パスワードを入力します。
[3]	「パスワードの確認」テキストボックス	確認用へ同じパスワードを入力します。
[4]	「保存」ボタン	変更内容を保存するとき、このボタンをクリックします。
[5]	「キャンセル」ボタン	変更を中止するとき、このボタンをクリックして「アカウント設定」画面へ戻ります。 入力した情報は保存されません。



パスワードは以下の条件で設定します。

- ・8文字以上
- ・使用可能な文字は、半角数字・半角英大文字・半角英小文字・半角記号
- ・半角数字・半角英小文字・半角記号のうち3つ以上を混在させること

パスワードとして設定可能な文字・記号

名称	文字・記号
半角数字	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
半角英大文字	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
半角英小文字	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
半角記号	! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [] ^ _ `



新パスワードには、過去に設定したものと同一パスワードは設定できません。

- ⑤ 現在使用しているパスワードを「**現在のパスワード**」に入力し、変更後のパスワードを「**新しいパスワード**」と「**パスワードの確認**」に入力します。

変更後のパスワードに問題がなければ、「**保存**」ボタンをクリックします。

パスワードの変更を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。入力した情報は保存されません。

「私のパスワード変更」画面

- ⑥ 「保存」ボタンをクリックすると、保存の確認メッセージが表示されます。アカウント設定画面に戻ります。

✓ パスワードが正常に変更されました

「アカウント設定」画面

アカウント設定

* = 必須情報

キャンセル 保存

アカウント情報

ユーザー名 メールアドレス *

パスワード

[パスワードの変更](#)

ロケーション

言語 地域

日本語 日本語 (日本)

タイムゾーン

(GMT+09:00) 日本標準時 (Asia/Tokyo)

キャンセル 保存

8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
以下のログイン画面が表示されます。

「ログイン」画面

消費者庁

機能性表示食品制度

■G Biz IDでログイン

※本システムは、G Biz IDを利用することを推奨しています。
G Biz IDアカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりG Biz IDプライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

G Biz IDでログイン

※G Biz IDでログインできない場合、G Biz IDサイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ユーザIDでログイン

[1]

[2]

[3] **ユーザIDでログイン**

[4] [ユーザIDをお忘れですか？](#)

[5] [パスワードをお忘れですか？](#)

↑ 既存利用者がユーザIDで初回ログインする際には
パスワードの再設定が必要です。
[「パスワードをお忘れですか？」](#)からパスワードの再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ユーザ ID でログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。
[4]	「ユーザ ID をお忘れですか？」ボタン	ユーザ ID の再通知画面に遷移します。
[5]	「パスワードをお忘れですか？」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。

- ② 「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。
- ③ 以下のパスワードリセット画面が表示されます。ユーザ ID を入力し、「パスワードリセット」をクリックします。

「パスワードリセット」画面

パスワードリセット

パスワードをリセットするには、ユーザIDが必要です。パスワード再設定用URLを届出データベースシステムに基本情報として登録されている連絡先メールアドレスに送信いたします。

[1]

[2] [パスワードリセット](#)

[3] [キャンセル](#)

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワードリセット」ボタン	パスワードをリセットします。登録されているメールアドレス(基本情報の届出担当者)にパスワードリセットメールが送信されます。
[3]	「キャンセル」リンク	処理をキャンセルします。ログイン画面に戻ります。

- ④ 以下の画面が表示されます。「ログインへ戻る」をクリックします。

メールをご確認ください。

登録されているメールアドレスに送信しました。
もし、メールが届かない場合には、
入力された情報が間違っているか登録されていない可能性があります。
しばらくお待ちいただいてもメールが届かない場合は、お手数ですが
消費者庁食品表示課までお問い合わせ下さい。

[1] [ログインへ戻る](#)

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ログインへ戻る」リンク	ログイン画面に戻ります。

- ⑤ 登録されているメールアドレス(基本情報の届出担当者)宛に以下のメールが送信されます。
パスワードリセットメール本文中、**https://から始まる URL リンク**をクリックしてください。

パスワードリセットメール(件名)

機能性表示食品制度届出データベースの新規パスワード

パスワードリセットメール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

機能性表示食品制度届出データベースのパスワードがリセットされました。
下記 URL にアクセスし、パスワードの設定を行ってください。

<https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度おける届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

以降の操作は、初回ログイン時に登録した二要素認証ツールによって異なります。
以下の各ページを参照してください。

【スマートフォンにて認証】

- ・Salesforce Authenticator を利用する場合(P.305)
- ・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合(P.307)

【PC にて認証】

- ・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合(P.309)
- ・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.312)



パスワードは以下の条件で設定します。

- ・8 文字以上
- ・使用可能な文字は、半角数字・半角英大文字・半角英小文字・半角記号
- ・半角数字・半角英小文字・半角記号のうち 3 つ以上を混在させること

パスワードとして設定可能な文字・記号

名称	文字・記号
半角数字	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
半角英大文字	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
半角英小文字	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
半角記号	! @ # \$ % ^ & * () _ + - = { } [] ¥ ; : ' , . ? / ` ~ > < "

・Salesforce Authenticator を利用する場合

- ⑥ 以下の確認画面が表示されます。



- ⑦ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動し、「承認」をタップします。



⑧ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。

「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、「パスワードを変更」をクリックします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「新しいパスワード」テキストボックス	新しいパスワードを入力します。
[2]	「新しいパスワードの確認」テキストボックス	[1]と同じパスワードを入力します。
[3]	「パスワードを変更」ボタン	パスワードを変更します。

⑨ 以下の画面に切り替わります。

表示No.	タイトル	制度	表示種別	作成日
1	NB-0000000042	圖書管理(総合) #2008	共通	

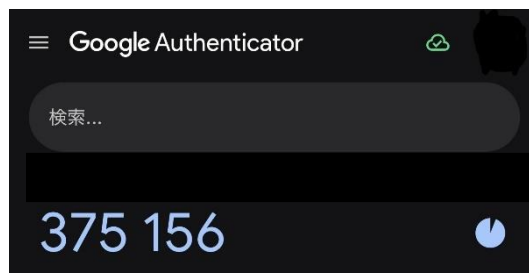
・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合

- ⑥ 以下の確認画面が表示されます。



The image shows a web page for the Consumer Affairs Agency (消費者庁) titled "ID を検証" (Verify ID). It contains instructions for logging in using a mobile device's authentication app. The text states: "製造所固有記号制度届出データベースにログインしようとしています。アカウントの安全性を確保するために、ID を検証する必要があります。" (We are trying to log in to the Unique Manufacturer Identification System Registration Database. To ensure account security, we need to verify the ID.) and "モバイルデバイスで認証アプリケーションを使用して、確認コードを生成します。" (Use the authentication application on your mobile device to generate a confirmation code.). Below this, there is a field for "ユーザー名:" (Username) with a masked value, and a "確認コード" (Confirmation code) input field. A blue button labeled "検証" (Verify) is at the bottom.

- ⑦ 【スマートフォンで操作】スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動させます。



- ⑧ 「認証コード」に⑦で表示された数字を入力し、「検証」をクリックします。



This image is identical to the one in step ⑥, showing the "ID を検証" (Verify ID) screen. However, the blue "検証" (Verify) button at the bottom is highlighted with a red rectangular border, indicating the next step in the process.

⑨ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。

「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、「パスワードを変更」をクリックします。

消費者庁

パスワードを変更する

■■■■■■■■■■の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

☐ 8文字以上

少なくとも次の3つも含めてください:

- ☐ 1個以上の大文字
- ☐ 1個以上の小文字
- ☐ 1個以上の数値
- ☐ 1個以上の特殊文字 ⓘ

* 新しいパスワード

[1]

* 新しいパスワードの確認

[2]

* =必須

[3]

パスワードの最終変更日: ■■■■■■■■■■

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「新しいパスワード」テキストボックス	新しいパスワードを入力します。
[2]	「新しいパスワードの確認」テキストボックス	[1]と同じパスワードを入力します。
[3]	「パスワードを変更」ボタン	パスワードを変更します。

⑩ 以下の画面に切り替わります。

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

届出板情報
届出板(機能性表示食品) ▼

14個の項目 • 並び替え基準: 作成日 • 検索条件: すべての届出板情報 • 制度: 届出期限 • 1分前に更新されました

このリストを検索...

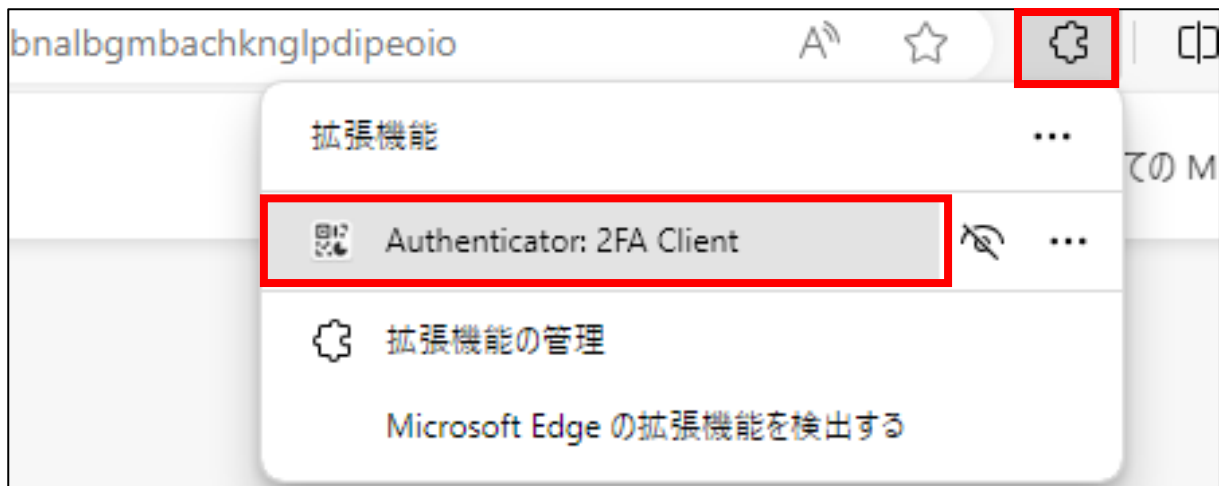
届出No.	タイトル	制度	届出種別	作成日 ↓
1 NB-0000000042	届出管理(届出) #2008	共通		

・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合

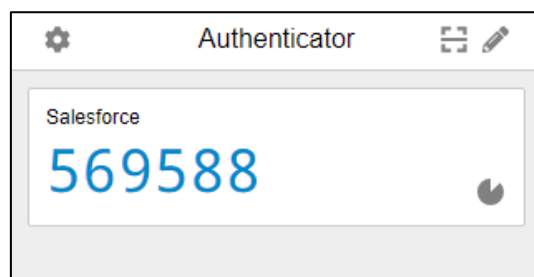
- ⑥ 以下の確認画面が表示されます。



- ⑦ ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「Authenticator: 2FA Client」をクリックします。



- ⑧ ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「Authenticator: 2FA Client」をクリックします。以下の画面が表示されます。

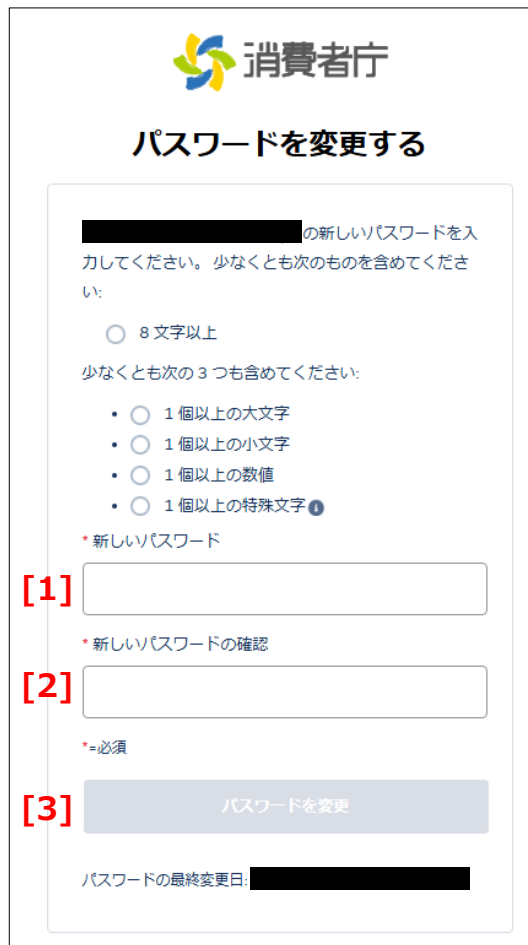


- ⑨ 「認証コード」に⑧に表示された数字を入力し、「検証」をクリックします。

A screenshot of a web page from the Japanese Consumer Affairs Agency (消費者庁). The page title is "IDを検証" (Verify ID). The main content area contains the following text: "製造所固有記号制度届出データベースにログインしようとしています。アカウントの安全性を確保するために、IDを検証する必要があります。" (Attempting to log in to the Manufacturer Unique Symbol System Filing Database. To ensure account security, ID verification is required.) and "モバイルデバイスで認証アプリケーションを使用して、確認コードを生成します。" (Use the authentication application on a mobile device to generate a confirmation code.). Below this text, there is a label "ユーザー名:" followed by a blurred input field, and another label "確認コード" followed by a text input field. At the bottom of the form is a blue button with the text "検証" (Verify), which is highlighted with a red rectangular border.

⑩ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。

「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、「パスワードを変更」をクリックします。



消費者庁

パスワードを変更する

■■■■■■■■■■の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

- ☐ 8文字以上

少なくとも次の3つも含めてください:

- ☐ 1個以上の大文字
- ☐ 1個以上の小文字
- ☐ 1個以上の数値
- ☐ 1個以上の特殊文字 ⓘ

* 新しいパスワード

[1]

* 新しいパスワードの確認

[2]

* =必須

[3]

パスワードの最終変更日: ■■■■■■■■

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「新しいパスワード」テキストボックス	新しいパスワードを入力します。
[2]	「新しいパスワードの確認」テキストボックス	[1]と同じパスワードを入力します。
[3]	「パスワードを変更」ボタン	パスワードを変更します。

⑪ 以下の画面に切り替わります。



消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 よくあるご質問 (FAQ)

表示板情報
表示板(機能性表示食品) ▼

14個の項目 • 並び替え基準: 作成日 • 検索条件: すべての表示板情報・制度・表示期間 • 1分前に更新されました

このリストを検索...

	表示No.	タイトル	制度	表示種別	作成日 ↓
1	NB-0000000042	障害管理(障害) #2008	共通		

・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合

- ⑥ 「・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.79)」を実施してください。
- ⑦ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。
「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、「パスワードを変更」をクリックします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「新しいパスワード」テキストボックス	新しいパスワードを入力します。
[2]	「新しいパスワードの確認」テキストボックス	[1]と同じパスワードを入力します。
[3]	「パスワードを変更」ボタン	パスワードを変更します。

- ⑧ 以下の画面に切り替わります。

8-3 ユーザ ID の再通知申請をする

- ① <https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/>にアクセスします。
以下のログイン画面が表示されます。

「ログイン」画面

消費者庁

機能性表示食品制度

■GBizIDでログイン

※本システムは、GBizIDを利用することを推奨しています。
GBizIDアカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりGBizIDプライム・メンバーの申請方法を確認の上ご登録をお願いいたします。

GBizIDでログイン

※GBizIDでログインできない場合、GBizIDサイトのマイページにログインの上、利用可能なサービスに「機能性表示食品制度届出データベースシステム」が登録されているかご確認ください。

■ユーザIDでログイン

[1]

[2]

[3] **ユーザIDでログイン**

[4] [ユーザIDをお忘れですか？](#)

[5] [パスワードをお忘れですか？](#)

↑既存利用者がユーザIDで初回ログインする際にはパスワードの再設定が必要です。
[「パスワードをお忘れですか？」](#)からパスワードの再設定をお願いします。

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ユーザ ID でログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。
[4]	「ユーザ ID をお忘れですか？」ボタン	ユーザ ID の再通知画面に遷移します。

[5]	「パスワードをお忘れですか?」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。
-----	--------------------	-----------------------

- ② 「**ユーザ ID をお忘れですか?**」をクリックします。
- ③ 以下のユーザ ID 再通知申請画面が表示されます。
法人番号(個人の場合、氏名)、登録しているメールアドレスを入力し、「**送信**」をクリックします。

「ユーザ ID 再通知申請画面」

ユーザID再通知申請

ユーザIDを忘れてしまった場合、法人番号（個人の場合、氏名）及びメールアドレスを入力してください。登録時のメールアドレスが不明の場合、消費者庁食品表示課までお問い合わせください。

※個人の場合の「氏名」につきましては、基本情報届出時の「氏名」との完全一致が求められますので「空白」等にも御留意ください。

※GピズID連携後のユーザーは、ユーザIDでのログインができないためご利用できません。GピズIDによりログインを行ってください。

[1]

[2]

[3] 送信

[4] [キャンセル](#)

画面項目の説明(※は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「法人番号(個人の場合、氏名)」テキストボックス(※)	法人番号(個人の場合、氏名)を入力します。 個人の場合の「氏名」につきましては、基本情報届出時の「氏名」との完全一致が求められますので「空白」等にも御留意ください。
[2]	「メールアドレス」テキストボックス(※)	登録しているメールアドレスを入力します。
[3]	「送信」ボタン	入力した「法人番号(個人の場合、氏名)」及び「メールアドレス」を送信します。 入力した「法人番号(個人の場合、氏名)」及び「メールアドレス」がシステムに登録されている内容と合致した場合、システムに登録されているメールアドレス（届出担当者、その他担当者 1、その他担当者 2）宛てにユーザ ID 再通知メールを送信します。
[3]	「キャンセル」リンク	処理をキャンセルします。ログイン画面に戻ります。

- ④ 以下の画面が表示されます。
「ログインへ戻る」をクリックします。

メールをご確認ください。

登録されているメールアドレスに送信しました。
もし、メールが届かない場合には、
入力された情報が間違っているか登録されていない可能性があります。
しばらくお待ちいただいてもメールが届かない場合は、お手数ですが
消費者庁食品表示課までお問い合わせ下さい。

[1] ログインへ戻る

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ログインへ戻る」リンク	ログイン画面に戻ります。

- ⑤ 登録されているメールアドレス（届出担当者、その他担当者 1、その他担当者 2）宛て以下のメールが送信されます。ユーザ ID をご確認ください。

ユーザ ID 再通知メール(件名)

【機能性表示食品制度】届出者の基本情報：ユーザ ID 再通知について

ユーザ ID 再通知メール(本文)

※本メールは、送信専用アドレスから送信していますので、本メールアドレスへ返信しないようお願いいたします。

〇〇〇〇〇殿

ユーザ ID をお知らせいたします。

ユーザ ID は XXXXXXXX です。

【注意事項】

本メールは、機能性表示食品制度における届出者に消費者庁が送信しているものです。
お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

8-4 二要素認証情報を他の端末に移行する

以下のような場合、認証アプリの情報を移行する必要があります。

- ・使用端末を変更する場合
- ・使用ブラウザを変更する場合 ※PC の場合のみ

移行方法については以降の章をご参照ください。

【スマートフォン認証】

- ・Salesforce Authenticator の情報を移行する(P.317)
- ・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがある場合）（P.322）
- ・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがない場合）（P.323）
- ・Google Authenticator の情報を移行する（P.328）

【PC にて認証】

- ・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の情報を移行する（P.330）



初回ログイン時に設定した二要素認証ツールの変更はできません。他の端末に移行する際は移行前に使用していたツールと同じツールをご利用ください。

・Salesforce Authenticator の情報を移行する

【旧端末で操作】

- ① Salesforce Authenticator を起動し、画面左上の歯車アイコンをクリックします。



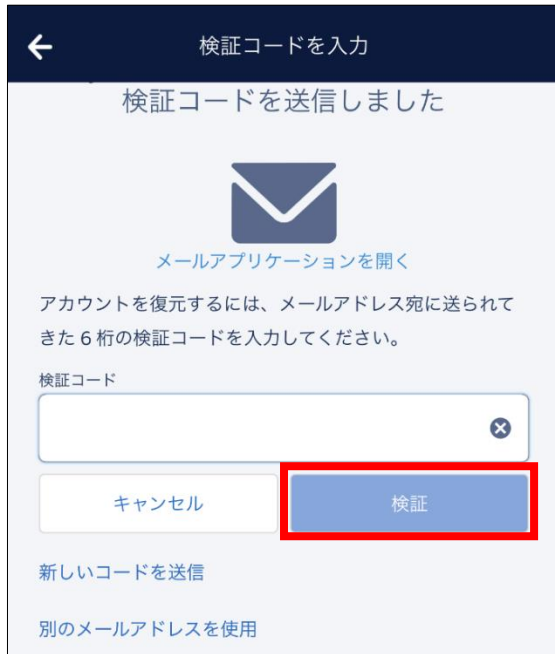
- ② 「アカウントをバックアップ」を有効にします。



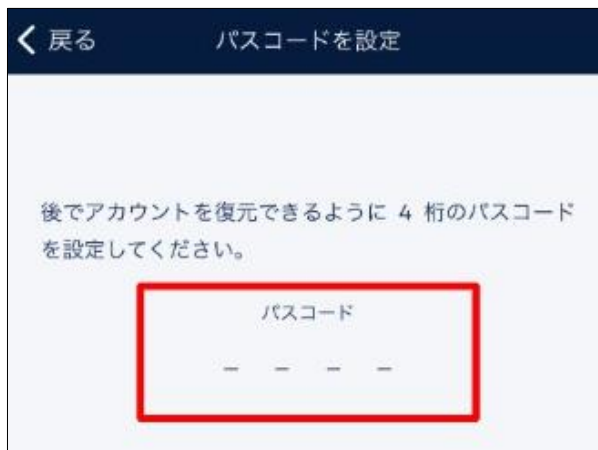
- ③ メールアドレスを入力して「コード送信」をクリックします。



- ④ 登録したメールアドレス宛に送信された 6 桁の「検証コード」を入力し、「検証」をクリックします。



- ⑤ 4 桁のパスコードを設定します。確認用で 2 回入力します。
設定したパスコードは復元時に入力するため、控えおいてください。

**【新端末で操作】**

- ⑥ Salesforce Authenticator をインストールします。
- ⑦ Salesforce Authenticator を起動し、「Salesforce Authenticator にログインするのは初めてですか？」の画面で「いいえ」を選択します。
(「Salesforce Authenticator によこそ！」の画面が表示された場合はスキップしてください)

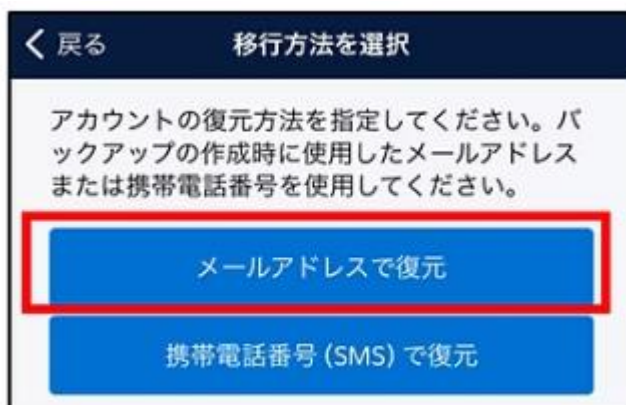


- ⑧ 「以前に Salesforce Authenticator を使用していた別のモバイルデバイスにアクセスできますか」の画面で「はい」を選択します。



- ⑨ 「アカウントを移行」の画面で右下の「次へ」をクリックします。

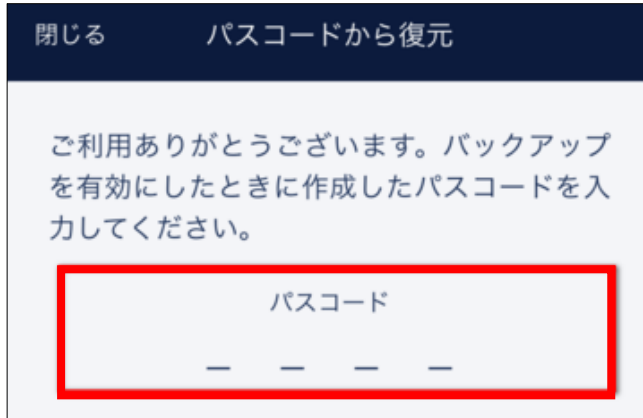
- ⑩ 「移行方法を選択」の画面で「メールアドレスで復元」を選択します。



- ⑪ メールアドレスの入力画面にて、バックアップ時に登録したメールアドレスを入力して、「コードを送信」をクリックします。

- ⑫ ⑪で入力したメールアドレス宛に Salesforce Authenticator から 6 桁の「検証コード」が届くので、Salesforce Authenticator 上で検証コードを入力し、「検証」をクリックします。

- ⑬ 「パスコードから復元」の画面で、バックアップ時に登録したパスコードを入力します。



- ⑭ 「権限を有効化」画面で「アクセス権を付与」をクリックします。
(「許可しますか？」のポップアップが表示された場合は許可をクリックします。)
- ⑮ 「Backup Accounts」画面で次へをクリックします。
- ⑯ 移行が完了しました。

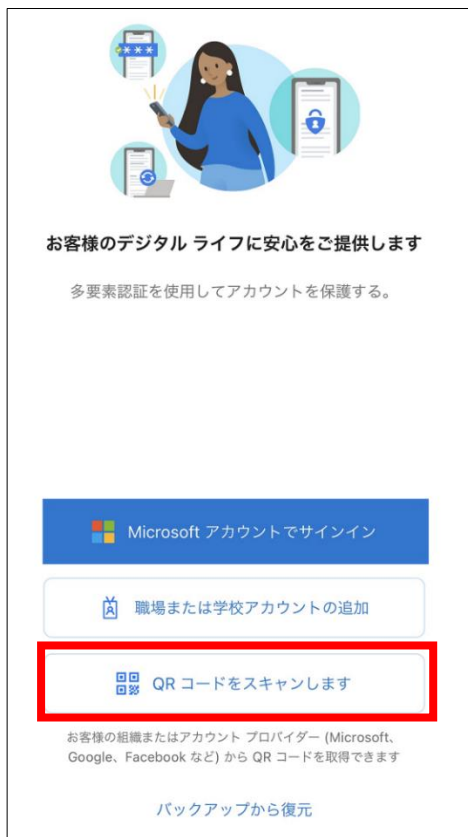
・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがある場合）

【新端末で操作】

- ① 「Microsoft Authenticator」をインストール、起動を行い、「同意」をクリックします。



- ② 「QR コードをスキャンします」をクリックします。

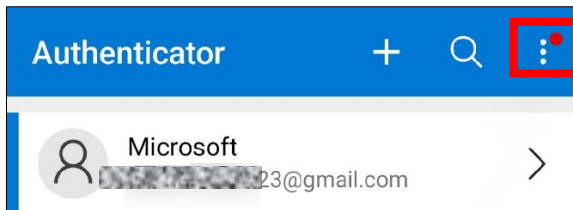


- ③ 旧端末で保持していた QR コードを読み込みます。

・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがない場合）

【旧端末で操作】

- ① 「Microsoft Authenticator」を起動し、メニューアイコンをクリックします。



- ② 「設定」をクリックします。



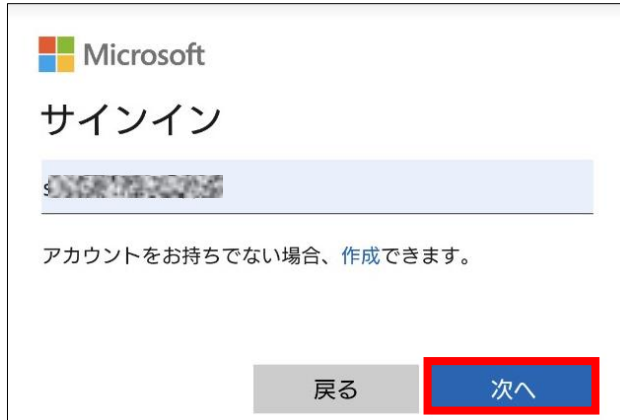
- ③ バックアップ(※)を有効にします。iOS の場合「iCloud バックアップ」、Android の場合「クラウドのバックアップ」を有効にしてください。



- ④ 「アカウントを追加」をクリックします。



- ⑤ アカウント ID を入力して、「次へ」をクリックします。



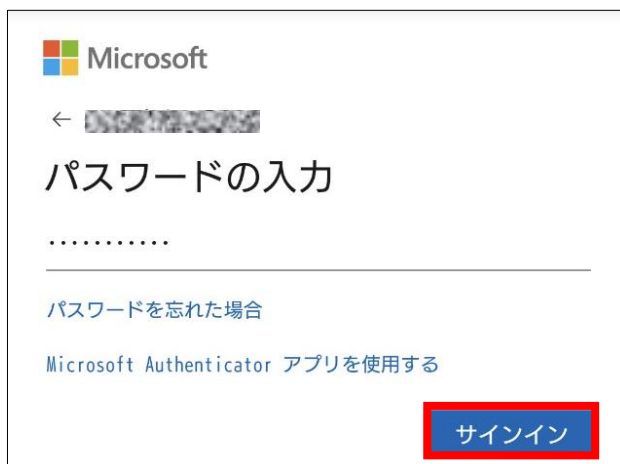
Microsoft
サインイン

[Account ID input field]

アカウントをお持ちでない場合、[作成](#)できます。

[戻る](#) [次へ](#)

- ⑥ パスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。



Microsoft

← [Password input field]

パスワードの入力

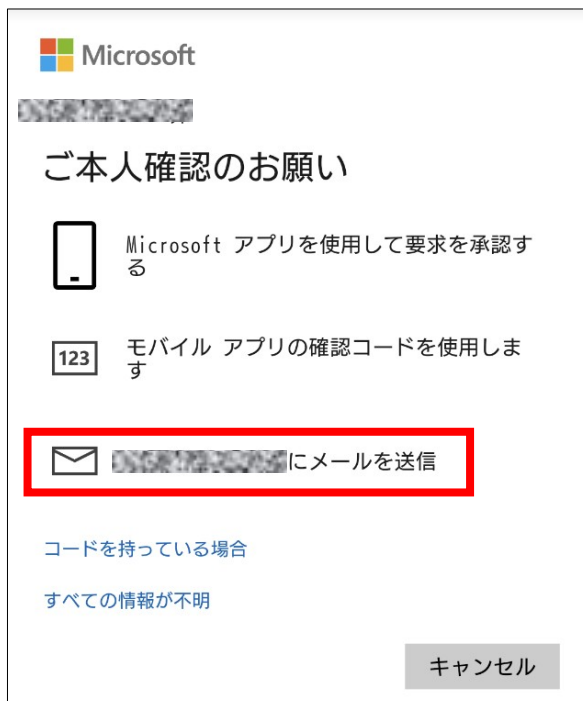
.....

[パスワードを忘れた場合](#)

[Microsoft Authenticator アプリを使用する](#)

[サインイン](#)

- ⑦ 「xxxxxx@xx.xx にメールを送信」をクリックします。



Microsoft

[Account ID input field]

ご本人確認のお願い

 Microsoft アプリを使用して要求を承認する

 モバイル アプリの確認コードを使用します

 [Email address] にメールを送信

[コードを持っている場合](#)

[すべての情報が不明](#)

[キャンセル](#)

- ⑧ ⑦で選択したメールアドレス宛に送信されたコードを入力して、「検証する」をクリックします。



Microsoft

← [Redacted]

コードの入力

✉ コードを [Redacted] にメールで送信しました。コードを入力してサインインしてください。

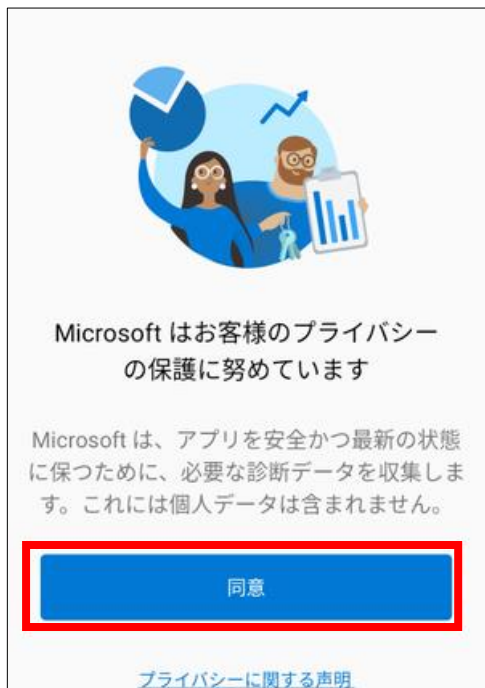
12345

検証する

- ⑨ バックアップが完了しました。

【新端末で操作】

- ⑩ 「Microsoft Authenticator」をインストール、起動を行い、「同意」をクリックします。



Microsoft はお客様のプライバシーの保護に努めています

Microsoft は、アプリを安全かつ最新の状態に保つために、必要な診断データを収集します。これには個人データは含まれません。

同意

[プライバシーに関する声明](#)

- ⑪ 「バックアップから復元」をクリックします。



お客様のデジタル ライフに安心をご提供します

多要素認証を使用してアカウントを保護する。

Microsoft アカウントでサインイン

職場または学校アカウントの追加

QR コードをスキャンします

お客様の組織またはアカウント プロバイダー (Microsoft、Google、Facebook など) から QR コードを取得できます

バックアップから復元

- ⑫ アカウント ID を入力して、「次へ」をクリックします。

Microsoft

サインイン

アカウントをお持ちでない場合、作成できます。

戻る 次へ

- ⑬ パスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。

Microsoft

←

パスワードの入力

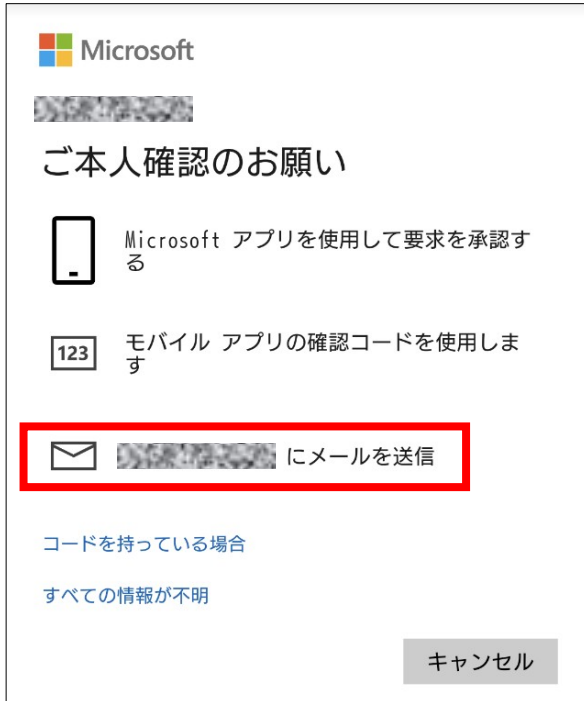
.....

パスワードを忘れた場合

Microsoft Authenticator アプリを使用する

サインイン

- ⑭ 「xxxxxx@xx.xx にメールを送信」をクリックします。



Microsoft

ご本人確認のお願い

Microsoft アプリを使用して要求を承認する

123 モバイル アプリの確認コードを使用します

xxxxxx@xx.xx にメールを送信

コードを持っている場合

すべての情報が不明

キャンセル

- ⑮ ⑭で選択したメールアドレス宛に送信されたコードを入力して、「検証する」をクリックします。



Microsoft

←

コードの入力

コードをxxxxxx@xx.xx にメールで送信しました。コードを入力してサインインしてください。

12345

検証する

- ⑯ バックアップの復旧が完了しました。

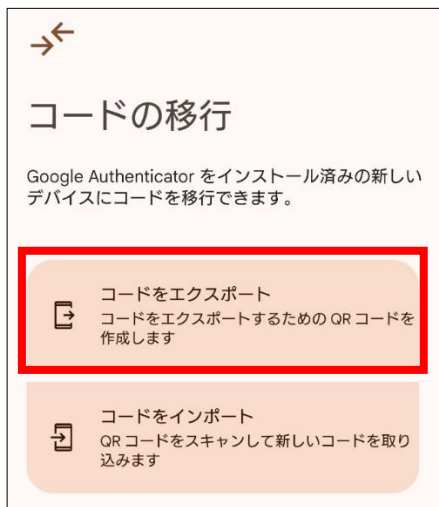
・Google Authenticator の情報を移行する

【旧端末で操作】

- ① 「Google Authenticator」を起動し、メニューアイコンをクリックします。

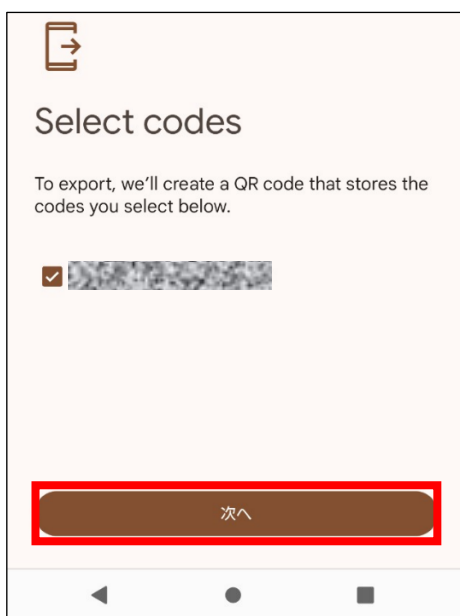


- ② 「コードを移行」をクリックして、コードの移行画面を表示します。「コードをエクスポート」をクリックします。



- ③ 本人確認を行います。(指紋認証、PIN コードなど)

- ④ [アカウントの選択]画面が表示されるので、アカウントにチェックを入れ「次へ」をクリックします。



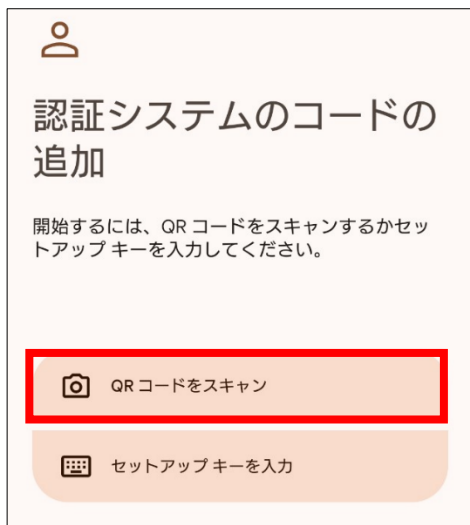
- ⑤ 「QR コード」が表示されます。この後、新端末で QR コード読み取りの手順に移りますので、QR コードを表示した状態を保持してください。

【新端末で操作】

- ⑥ 「Google Authenticator」をインストールして、起動します。
- ⑦ 「コードを追加」をクリックします。



- ⑧ 「QR コードをスキャン」をクリックします。

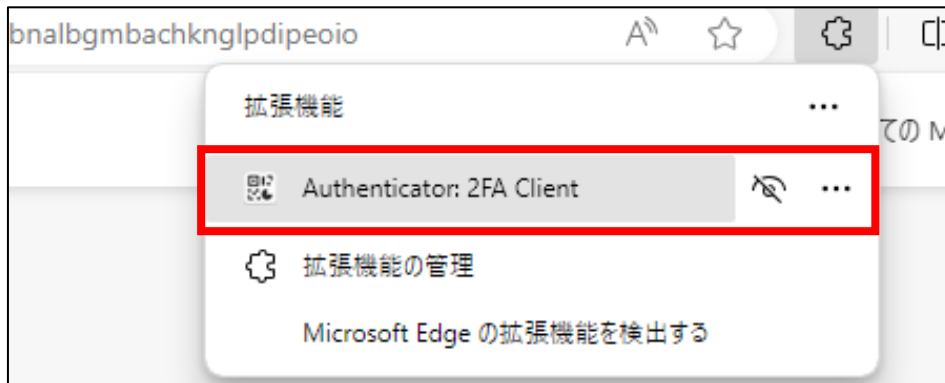


- ⑨ 旧端末の手順⑥で表示させていた「QR コード」をスキャンして移行完了です。

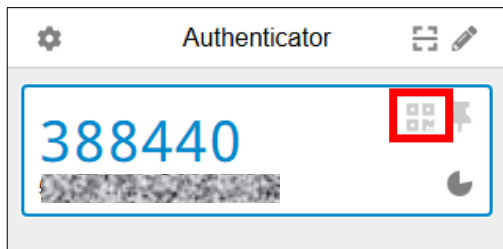
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の情報を移行する

【旧端末で操作】

- ① ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「**Authenticator: 2FA Client**」をクリックします。



- ②  アイコンをクリックします。

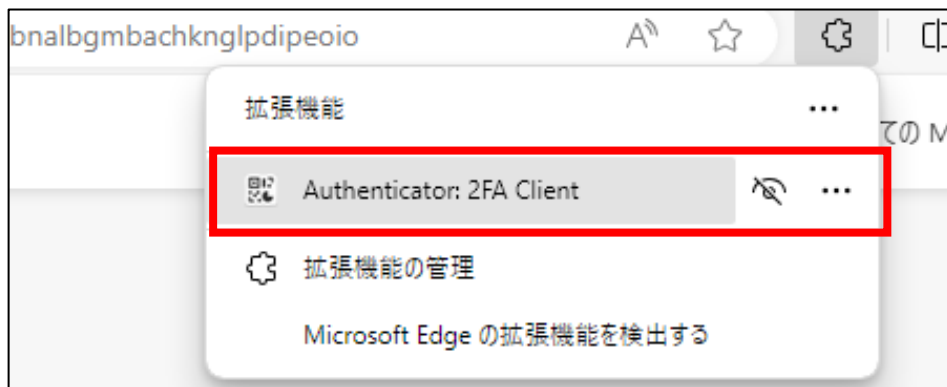


- ③ QR コードが表示されます。この後、新端末で QR コード読み取りの手順に移りますので、この画面をスクリーンショットで保持してください。

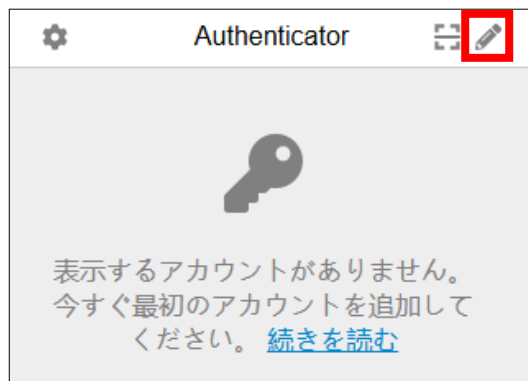


【新端末で操作】

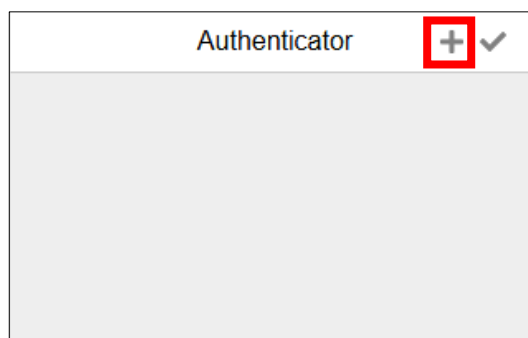
- ④ 「Authenticator: 2FA Client」をインストールします。
- ⑤ ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「**Authenticator: 2FA Client**」をクリックします。



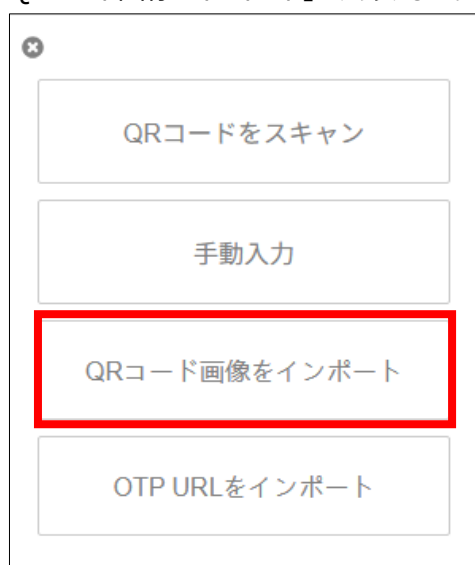
- ⑥ アイコンをクリックします。



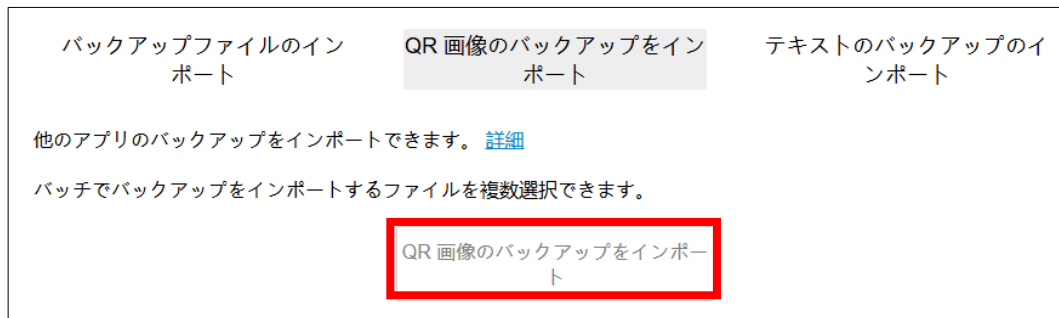
- ⑦ + アイコンをクリックします。



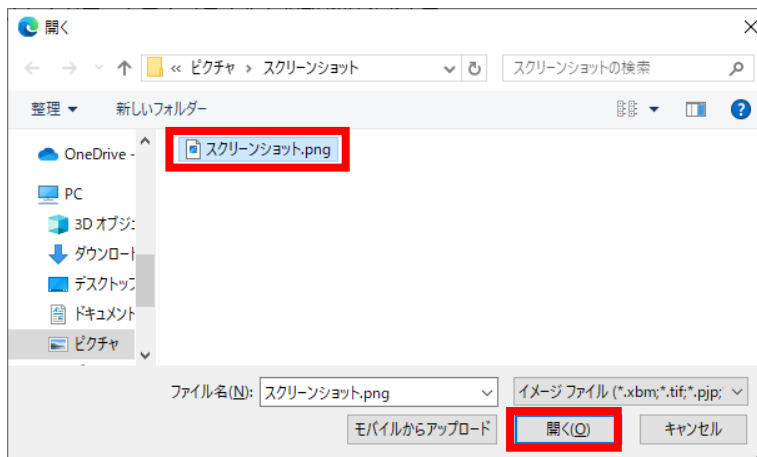
- ⑧ 「QRコード画像をインポート」をクリックします。



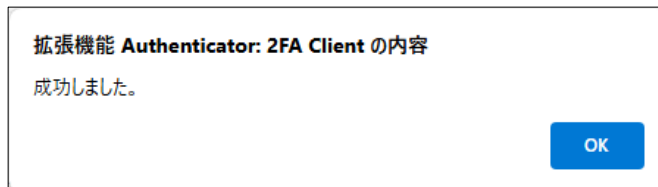
- ⑨ 次の画面で「QR 画像のバックアップをインポート」をクリックします。



- ⑩ ファイル選択の画面が表示されるので、旧端末の手順③で保存したスクリーンショットの画像ファイルを選択し、「開く」をクリックします。



- ⑪ 移行が完了しました。



8-5 salesforce 画面が表示される場合

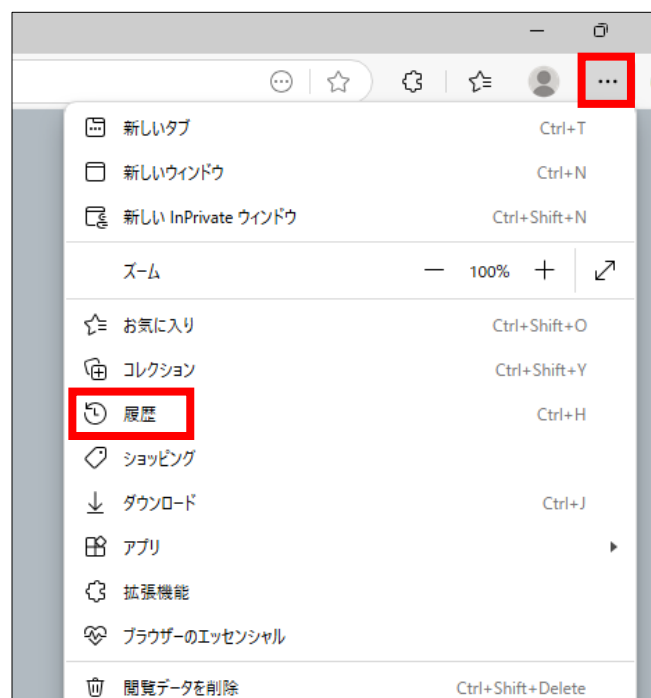
ログイン時に下記の salesforce の画面が強制的に表示され、ログインができない場合は、ブラウザのキャッシュのクリアをお試しください。

「salesforce ログイン」画面

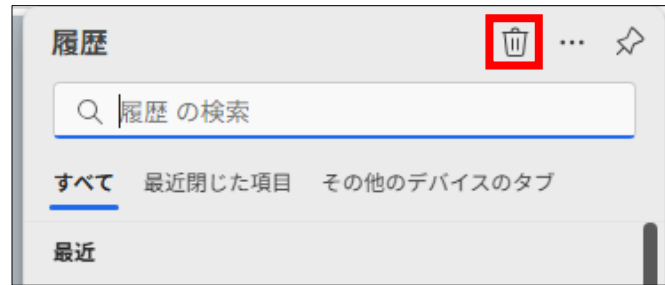


The image shows the Salesforce login page. At the top is the Salesforce logo. Below it is a message in Japanese: "ユーザー名とパスワードを確認してください。それでもログインできない場合は、Salesforce システム管理者にお問い合わせください。" (Please check your username and password. If you still cannot log in, please contact the Salesforce system administrator). There are two input fields: "ユーザー名" (Username) and "パスワード" (Password). Below these is a blue "ログイン" (Login) button. Under the button is a checkbox labeled "ログイン情報を保存する" (Save login information). At the bottom, there is a link "パスワードをお忘れですか?" (Forgot your password?) and a footer question "消費者庁 従業員ですか? ログイン" (Consumer Affairs Agency Employee? Login).

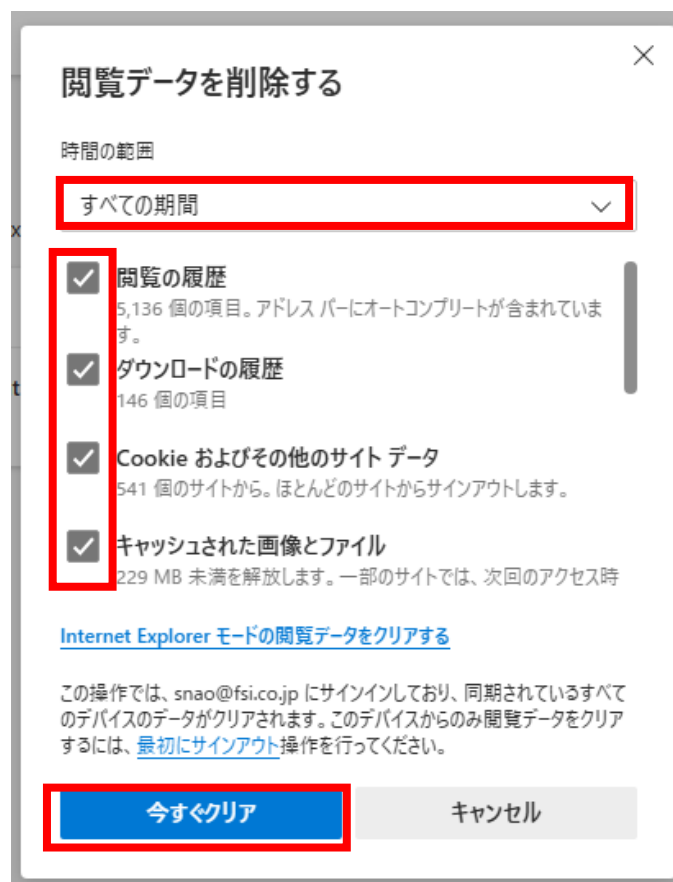
- ① ブラウザの右上の ... マークをクリックし、「履歴」をクリックしてください。



- ② 履歴画面で  マークをクリックします。



- ③ 「閲覧データを削除する」画面で時間の範囲を「すべての期間」を選択し、「閲覧の履歴」、「ダウンロードの履歴」、「Cookie 及びその他のサイトデータ」、「キャッシュされた画像とファイル」にチェックを入れ、「今すぐクリア」をクリックします。



- ④ ブラウザを再起動し、再度、ログインをお試しください。

9. 更改前の届出データベースとの様式の差分

9-1 機能性表示_届出情報_様式 I 差分

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
届出者			
1	届出者の法人番号		基本情報.法人番号
2	届出者の法人名		基本情報.法人名
3	届出者の代表者氏名		基本情報.代表者氏名
4	届出者の住所		基本情報.住所
5	届出者の主たる事務所の住所	新規追加項目	
6	届出者の代表電話番号		基本情報.代表電話番号
届出担当者の情報①			
7	届出担当者の部署		基本情報.担当部局
8	届出担当者の氏名		基本情報.氏名
9	届出担当者の連絡先電話番号		基本情報.連絡先電話番号
10	届出担当者の連絡先内線		基本情報.連絡先内線番号
11	届出担当者の連絡先メールアドレス		基本情報.連絡先メールアドレス
12	届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）		基本情報.連絡先メールアドレス（確認用）
届出担当者の情報②			
13	届出担当者の部署	新規追加項目	
14	届出担当者の氏名	新規追加項目	
15	届出担当者の連絡先電話番号	新規追加項目	
16	届出担当者の連絡先内線	新規追加項目	
17	届出担当者の連絡先メールアドレス	新規追加項目	
18	届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）	新規追加項目	
届出担当者の情報③			
19	届出担当者の部署	新規追加項目	
20	届出担当者の氏名	新規追加項目	
21	届出担当者の連絡先電話番号	新規追加項目	
22	届出担当者の連絡先内線	新規追加項目	
23	届出担当者の連絡先メールアドレス	新規追加項目	

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
24	届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用）	新規追加項目	
届出担当者の情報公開について			
25	上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。		基本情報.上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する
届出食品			
26	商品名		基本情報.商品名
27	名称		様式Ⅶ.名称
28	食品の区分		基本情報.食品の区分
29	機能性関与成分名		基本情報.機能性関与成分名
30	機能性関与成分はエキスである。		基本情報.機能性関与成分はエキスである
31	機能性関与成分の組み合わせが新規である。	新規追加項目	
32	表示しようとする機能性		基本情報.表示しようとする機能性
33	消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）		様式Ⅶ.消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）
34	情報開示するウェブサイトのURL		様式Ⅶ.情報開示するウェブサイトのURL
35	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局		様式Ⅶ.届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局（部局）
36	電話番号		様式Ⅶ.届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局（電話）
37	その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由		様式Ⅶ.錠剤、粉末剤、液剤であって、その他加工食品として扱う場合はその理由
38	当該製品が想定する主な対象者		様式Ⅰ.当該製品が想定する主な対象者（疾病に罹患している者、未成年者、妊産婦（妊娠を計画している者を含む。）及び授乳婦を除く。）
39	販売開始予定日		様式Ⅶ.販売開始予定日
40	機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。		基本情報.機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。
41	機能性表示食品（再届出）である場合		基本情報.（機能性表示食品（再届出）である場合）同一性を失わない程度の変更を行う届出食品の届出番号及び同一性を失わないとする理由
42	既届出食品の届出番号		基本情報.届出番号

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
43	同一性を失わない理由		基本情報.同一性を失わない理由
変更履歴			
44	変更履歴(2025 年 3 月 31 日以前)		基本情報.変更履歴
45	変更履歴(2025 年 4 月 1 日以降)		基本情報.変更履歴
届出後の届け出項目			
46	(届出日から 60 日経過した場合) 販売状況		基本情報.(届出日から 60 日経過した場合) 販売状況
機能性表示食品ファイル登録			
47	チェックリスト 別紙様式 (I) (非公開) 添付ファイル		基本情報.チェックリスト (別紙様式 2)、機能性表示食品 (再届出) に係る資料及び事業者団体等が確認したことが分かる資料の添付 (非公開)
48	機能性表示食品 (再届出) に係る資料 (非公開) 添付ファイル		基本情報.チェックリスト (別紙様式 2)、機能性表示食品 (再届出) に係る資料及び事業者団体等が確認したことが分かる資料の添付 (非公開)
49	添付資料の新旧対照表 (公開) 添付ファイル		基本情報.新旧対照表 (公開)
50	添付資料の新旧対照表 (非公開) 添付ファイル		基本情報.新旧対照表 (非公開)
51	変更の理由等参照資料 (非公開) 添付ファイル		基本情報.変更の理由等参考資料の添付 (非公開)
52	連絡用コメント (非公開) 添付ファイル		基本情報.連絡コメントの添付 (非公開)
53	その他添付ファイル (非公開) 添付ファイル		基本情報.その他添付ファイル (非公開)
54	その他添付ファイル 2 (非公開) 添付ファイル		様式 I .その他添付ファイル (非公開)

9-2 機能性表示_届出情報_様式Ⅱ 差分

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
当該製品の安全性に関する届出者の評価			
1	当該製品の安全性に関する届出者の評価		様式Ⅰ.1. 安全性に関する基本情報 (2) 当該製品の安全性に関する届出者の評価
食経験の評価 ①喫食実績による食経験の評価			
2	喫食実績の有無（「あり」の場合に実績に基づく安全性の評価を添付すること）		様式Ⅱ.喫食実績の有無
3	最終製品の喫食実績で評価が十分		様式Ⅱ.最終製品の喫食実績で評価が十分
4	類似する食品の喫食実績で評価が十分		様式Ⅱ.類似する食品の喫食実績で評価が十分
5	喫食実績なし又は評価が不十分		様式Ⅱ.喫食実績なし又は評価が不十分
既存情報による食経験の評価 ②2 次情報			
6	公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報	旧システムの「公的機関のデータベース情報」または「民間や研究者等が調査作成したデータベースの情報」のいずれか一つでもが“あり”の場合、新システムの値は“あり”となる。	様式Ⅱ.公的機関のデータベース情報 様式Ⅱ.民間や研究者等が調査作成したデータベースの情報
7	安全性の評価		様式Ⅱ.（データベースに情報が「あり」の場合：食経験に関する安全性の評価とデータベース名を添付すること）
8	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。		様式Ⅱ.②既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
既存情報による食経験の評価 ③1 次情報			
9	1 次情報の有無		様式Ⅱ.1 次情報の有無

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
10	安全性の評価		様式Ⅱ.(1次情報が「あり」の場合の場合:食経験に関する安全性の評価の詳細、参考文献一覧、その他を添付すること)
11	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。		様式Ⅱ.既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
既存情報による安全性試験結果の評価 ④2次情報			
12	公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報	旧システムの「公的機関のデータベース情報」または「民間や研究者等が調査作成したデータベースの情報」のいずれか一つでもが“あり”の場合、新システムの値は“あり”となる。	様式Ⅱ.公的機関のデータベース情報 様式Ⅱ.民間や研究者等が調査作成したデータベースの情報
13	安全性の評価		様式Ⅱ.(データベースに情報が「あり」の場合:安全性試験の評価の詳細とデータベース名を添付すること)
14	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。		様式Ⅱ.④既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
既存情報による安全性試験結果の評価 ⑤1次情報			
15	1次情報の有無		様式Ⅱ.1次情報の有無
16	安全性の評価		様式Ⅱ.安全性の評価
17	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。		様式Ⅱ.④既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
安全性試験の実施による安全性の評価 ⑥in vitro 試験及び in vivo 試験の報告資料を添付すること ① ヒト試験の報告資料を添付すること			

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
18	安全性試験の実施による評価		様式Ⅱ.安全性試験の実施による評価
機能性関与成分の相互作用に関する評価 ⑧医薬品との相互作用に関する評価			
19	参考にしたデータベース名又は出典		様式Ⅱ.参考にしたデータベース名又は出典
20	相互作用の有無		様式Ⅱ.相互作用の有無（「あり」の場合：機能性表示食品を販売することの適切性の詳細を添付すること）
機能性関与成分の相互作用に関する評価 ⑨機能性関与成分同士の相互作用			
21	参考にしたデータベース名又は出典		様式Ⅱ.参考にしたデータベース名又は出典
22	相互作用の有無		様式Ⅱ.相互作用の有無（「あり」の場合：機能性表示食品を販売することの適切性の詳細を添付すること）
様式Ⅱ ファイル登録			
23	別紙様式（Ⅱ）評価の詳細（公開）添付ファイル		様式Ⅱ.別紙様式（Ⅱ）－1 評価の詳細（公開）
24	安全性試験に関する報告資料（非公開）添付ファイル		様式Ⅱ.安全性試験に関する報告資料（非公開）
25	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）添付ファイル		様式Ⅱ.公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）
26	その他添付ファイル（非公開）添付ファイル		様式Ⅱ.その他添付ファイル（非公開）

9-3 機能性表示_届出情報_様式Ⅲ差分

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報①【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】			
1	製造者氏名又は製造所名①	新規追加項目	
2	所在地①	新規追加項目	
3	中間製品①	新規追加項目	
4	最終製品①	新規追加項目	
5	製造又は加工の基準①	新規追加項目	
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報②【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】			
6	製造者氏名又は製造所名②	新規追加項目	
7	所在地②	新規追加項目	
8	中間製品②	新規追加項目	
9	最終製品②	新規追加項目	
10	製造又は加工の基準②	新規追加項目	
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報③【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】			
11	製造者氏名又は製造所名③	新規追加項目	
12	所在地③	新規追加項目	
13	中間製品③	新規追加項目	
14	最終製品③	新規追加項目	
15	製造又は加工の基準③	新規追加項目	
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報④【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】			
16	製造者氏名又は製造所名④	新規追加項目	
17	所在地④	新規追加項目	
18	中間製品④	新規追加項目	
19	最終製品④	新規追加項目	
20	製造又は加工の基準④	新規追加項目	
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報⑤【天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合】			
21	製造者氏名又は製造所名⑤	新規追加項目	
22	所在地⑤	新規追加項目	
23	中間製品⑤	新規追加項目	
24	最終製品⑤	新規追加項目	
25	製造又は加工の基準⑤	新規追加項目	
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報 【上記枠に記入しきれない場合、その他加工食品・生鮮食品の場合】			

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
26	(加工食品の場合は、製造者氏名又は製造所名及び所在地、生鮮食品の場合は、生産・採取・漁獲等を行う者の氏名又は名称及び所在地)		様式Ⅲ.(1) 加工食品の場合は、製造者氏名又は製造所名及び所在地、生鮮食品の場合は、生産・採取・漁獲等を行う者の氏名又は名称及び所在地
製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報【共通】			
27	生産・製造及び品質管理に関する情報		様式Ⅰ.2. 生産・製造及び品質管理に関する情報
原材料及び分析に関する情報			
28	(1) 機能性関与成分を含む原材料名		様式Ⅲ.(1) 機能性関与成分を含む原材料名(届出食品が生鮮食品の場合は除く)
29	(2) エキス等を機能性関与成分とする場合、指標成分		様式Ⅲ.(2) エキス等を機能性関与成分とする場合、指標成分
様式Ⅲファイル登録			
30	別紙様式(Ⅲ)-1-1、別紙様式(Ⅲ)-1-2又は別紙様式(Ⅲ)-2(公開)添付ファイル		様式Ⅲ.別紙様式(Ⅲ)-1又は別紙様式(Ⅲ)-2(公開)
31	別紙様式(Ⅲ)-3又は別紙様式(Ⅲ)-4(公開)添付ファイル		様式Ⅲ.別紙様式(Ⅲ)-3又は別紙様式(Ⅲ)-4(公開)
32	分析方法を示す資料の添付(自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書)(公開)添付ファイル		様式Ⅲ.分析方法を示す資料の添付(自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書)(公開)
33	製品規格書などの食品の規格を示す資料、分析試験の成績書、分析方法を示す資料の添付(自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書)、原材料(エキス等)の規格を示す資料(非公開)添付ファイル		様式Ⅲ.製品規格書などの食品の規格を示す資料、分析試験の成績書、分析方法を示す資料の添付(自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書)、原材料(エキス等)の規格を示す資料(非公開)
34	分析方法を示す資料(公開)にマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(非公開)添付ファイル		様式Ⅲ.別紙様式(Ⅲ)-1~4にマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(非公開)
35	その他添付ファイル(非公開)添付ファイル		様式Ⅲ.その他添付ファイル(非公開)

9-4 機能性表示_届出情報_様式Ⅳ差分

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
健康被害の情報収集体制			
1	健康被害の情報の対応窓口 部署名等		様式Ⅳ.健康被害の情報の対応窓口 部署名等
2	電話番号		様式Ⅳ.電話番号
3	電子メールアドレス		様式Ⅳ.電子メール
4	上記手段以外の連絡先		様式Ⅳ.その他
5	連絡対応日時（曜日、時間 等）		様式Ⅳ.連絡対応日時（曜日、時間 等）
様式Ⅳファイル登録			
6	組織図及び連絡フローチャート を添付すること（非公開）添 付ファイル		様式Ⅳ.組織図及び連絡フローチャート を添付すること（非公開）
7	その他添付ファイル添付ファイル （非公開）		様式Ⅳ.その他添付ファイル（非公 開）

9-5 機能性表示_届出情報_様式V 差分

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
機能性に係る事項			
1	当該製品の機能性に関する届出者の評価		様式 I .当該製品の機能性に関する届出者の評価
科学的根拠【ヒト試験及び研究レビュー共通事項】			
2	（主観的な指標によってのみ評価可能な機能性を表示しようとする場合）当該指標は日本人において妥当性が得られ、かつ、当該分野において学術的に広くコンセンサスが得られたものである。		様式 V .（主観的な指標によってのみ評価可能な機能性を表示しようとする場合）当該指標は日本人において妥当性が得られ、かつ、当該分野において学術的に広くコンセンサスが得られたものである。
3	（最終製品を用いたヒト試験又は研究レビューにおいて、実際に販売しようとする製品の試作品を用いて評価を行った場合）両者の間に同一性が失われていないことについて、届出資料において考察されている。		様式 V .（最終製品を用いたヒト試験又は研究レビューにおいて、実際に販売しようとする製品の試作品を用いて評価を行った場合）両者の間に同一性が失われていないことについて、届出資料において考察されている。
科学的根拠【最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）】			
4	最終製品を用いたヒト試験（ヒトを対象とした試験）により、機能性を評価している。		様式 V .最終製品を用いたヒト試験
5	（臨床試験公開データベースに登録をしている場合）登録コード		様式 V .（UMIN 臨床試験登録システムに事前登録している場合又は WHO の国際臨床試験登録プラットフォームにリンクされているデータベースへの登録をしている場合）登録コード
科学的根拠【最終製品に関する研究レビュー、機能性関与成分に関する研究レビュー】			
6	最終製品に関する研究レビュー（一定のルールに基づいた文献調査）で、機能性を評価している。		様式 V .最終製品に関する研究レビュー
7	最終製品ではなく、機能性関与成分に関する研究レビューで、機能性を評価している。		様式 V .機能性関与成分に関する研究レビュー

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
8	錠剤・カプセル剤等の場合は摂取量を踏まえたヒト試験、その他加工食品及び生鮮食品の場合は摂取量を踏まえたヒト試験又は観察研究で肯定的な結果が得られている。		様式V.サプリメント形状の加工食品の場合は摂取量を踏まえたヒト試験、その他加工食品及び生鮮食品の場合は摂取量を踏まえたヒト試験又は観察研究で肯定的な結果が得られている。
9	表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されている。		様式V.表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されている。
10	表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されていない。		様式V.表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されていない。
11	PRISMA 声明に準拠した形式で記載されている	新規追加項目	
様式V ファイル登録			
12	別紙様式（V）-1～17 の添付（公開）添付ファイル		様式V.別紙様式（V）-1～16 の添付（公開）
13	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(科学的根拠)(非公開)添付ファイル		様式V.公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）
14	その他添付ファイル 1（非公開）添付ファイル		様式V.その他添付ファイル（非公開）
15	別紙様式（V）-18 作用機序に関する説明資料（公開）添付ファイル		様式VII.別紙様式(VII)-1 作用機序に関する説明資料（公開）
16	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(作用機序)(非公開)添付ファイル		様式VII.公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）
17	その他添付ファイル 2（非公開）添付ファイル		様式VII.その他添付ファイル（非公開）

9-6 機能性表示_届出情報_様式VI差分

No.	届出データベース 項目名	差分内容	更改前の届出データベース 項目名
表示及び情報開示の在り方に係る事項（※内容量等により表示事項が異なる場合、その内容を全て記入する。）			
1	一日当たりの摂取目安量		様式VI.一日当たりの摂取目安量
2	摂取の方法と兼ねる	新規追加項目	
3	摂取目安量あたりの機能性関与成分		様式VI.一日当たりの摂取目安量あたりの機能性関与成分の含有量（機能性関与成分名）
4	含有量		様式VI.一日当たりの摂取目安量あたりの機能性関与成分の含有量（含有量）
5	保存の方法		様式VI.保存の方法
6	摂取の方法		様式VI.摂取の方法
7	摂取をする上での注意事項		様式VI.摂取をする上での注意事項
8	調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項_有無選択		様式VI.調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項
9	調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項_自由入力		様式VI.調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項
10	健康増進法施行規則第 11 条第 2 項で定める栄養素の過剰な摂取につながらないとする理由		様式VII.健康増進法施行規則第 11 条第 2 項で定める栄養素の過剰な摂取につながらないとする理由
様式VIファイル登録			
11	表示見本の添付（公開）添付ファイル		様式VI.表示見本の添付（公開）
12	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）添付ファイル		様式VI.公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）
13	その他添付ファイル（非公開）添付ファイル		様式VI.その他添付ファイル（非公開）

10. 届出データベース(事業者向け)と届出等告示の項目名の対応表

10-1 様式 I 対応表

No.	届出データベース(事業者向け) 項目名	届出等告示 項目名
1	受付番号	受付番号(非公開)
2	版数	版数(非公開)
3	届出日	届出日
4	履歴	履歴(非公開)
5	届出番号	届出番号
6	最新情報	最新情報(非公開)
7	届出の種類	届出の種類(非公開)
8	届出者の法人番号	法人番号(非公開)
9	届出者の法人名	法人名
10	届出者の代表者氏名	代表者氏名
11	届出者の住所	住所
12	届出者の主たる事務所の住所	主たる事務所の所在地
13	届出者の代表電話番号	代表電話番号(非公開)
14	届出担当者の部署①	部署
15	届出担当者の氏名①	氏名
16	届出担当者の連絡先電話番号①	連絡先電話番号
17	届出担当者の連絡先内線①	連絡先内線番号
18	連絡先メールアドレス①	連絡先メールアドレス
19	連絡先メールアドレス(確認用) ①	連絡先メールアドレス(確認用)
20	届出担当者の部署②	部署
21	届出担当者の氏名②	②氏名
22	届出担当者の連絡先電話番号②	連絡先電話番号
23	届出担当者の連絡先内線②	連絡先内線番号
24	届出担当者の連絡先メールアドレス②	②連絡先メールアドレス
25	届出担当者の連絡先メールアドレス(確認用) ②	②連絡先メールアドレス(確認用)
26	届出担当者の部署③	③部署
27	届出担当者の氏名③	③氏名
28	届出担当者の連絡先電話番号③	③連絡先電話番号
29	届出担当者の連絡先内線③	③連絡先内線番号
30	届出担当者の連絡先メールアドレス③	③連絡先メールアドレス
31	届出担当者の連絡先メールアドレス(確認用) ③	③連絡先メールアドレス(確認用)

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
32	上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。	上記連絡先を食品表示制度に関する消費者庁からのお知らせに使用することに同意する。（非公開）
33	商品名	商品名
34	名称	名称
35	食品の区分	食品の区分
36	機能性関与成分名	機能性関与成分名
37	機能性関与成分はエキスである。	機能性関与成分はエキスである。
38	機能性関与成分の組み合わせが新規である。	機能性関与成分の組み合わせが新規である。
39	表示しようとする機能性	表示しようとする機能性
40	消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）	消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）
41	情報開示するウェブサイトのURL	情報開示するウェブサイトのURL
42	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局	「届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局」の「部局」
43	電話番号	「届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局」の「電話番号」
44	その他加工食品として届出する場合、錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由	その他加工食品として届出する場合、天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品に該当しない理由
45	当該製品が想定する主な対象者	当該食品が想定する主な対象者（疾病に罹患している者、未成年者、妊産婦（妊娠を計画している者を含む。）及び授乳婦を除く。）
46	販売開始予定日	販売開始予定日
47	新規の届出に係る変更でない事の説明	新規の届出に係る変更でない事の説明（非公開）
48	変更履歴(2025年3月31日以前)	(※)
49	変更履歴(2025年4月1日以降)	(※)
50	新旧対照表（公開）（自動作成）	(※)
51	添付資料の新旧対照表（公開）	添付資料の新旧対照表（公開）
52	新旧対照表(非公開)(自動作成)	(※)
53	添付資料の新旧対照表（非公開）	添付資料の新旧対照表（非公開）
54	変更の理由等参照資料（非公開）	変更の理由等参照資料の添付（非公開）
55	機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。	機能性表示食品の届出書作成に当たっての確認事項についてチェックを行っている。（非公開）
56	チェックリスト 別紙様式（I）（非公開）	チェックリスト 別紙様式（I）（非公開）

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
57	機能性表示食品（再届出）である場合	（※）
58	既届出食品の届出番号	（※）
59	同一性を失わない理由	（※）
60	機能性表示食品（再届出）に係る資料（非公開）	（※）
61	連絡用コメント（非公開）	（※）
62	その他添付ファイル（非公開）	その他添付ファイル（非公開）
63	その他添付ファイル 2（非公開）	（※）

⚠ 届出等告示で規定されていない項目は、（※）としています。

10-2 様式Ⅱ 対応表

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
1	当該製品の安全性に関する届出者の評価	当該食品の安全性に関する届出者の評価
2	喫食実績の有無	喫食実績の有無
3	最終製品の喫食実績で評価が十分	最終製品の喫食実績で評価が十分
4	類似する食品の喫食実績で評価が十分	類似する食品の喫食実績で評価が十分
5	喫食実績なし又は評価が不十分	喫食実績なし又は評価が不十分
6	公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報	公的機関のデータベース又は民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報
7	安全性の評価	安全性の評価
8	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
9	1次情報の有無	1次情報の有無
10	安全性の評価	安全性の評価
11	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
12	公的機関のデータベース、又は、民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報	公的機関のデータベース又は民間や研究者等が調査・作成したデータベースの情報
13	安全性の評価	安全性の評価
14	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
15	1次情報の有無	1次情報の有無
16	安全性の評価	安全性の評価
17	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。	既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。
18	安全性試験の実施による評価	安全性試験の実施による評価
19	参考にしたデータベース名又は出典	参考にしたデータベース名又は出典
20	相互作用の有無	相互作用の有無
21	参考にしたデータベース名又は出典	参考にしたデータベース名又は出典
22	相互作用の有無	相互作用の有無
23	別紙様式（Ⅱ）評価の詳細（公開）	別紙様式(Ⅱ)評価の詳細（公開）
24	安全性試験に関する報告資料（非公開）	安全性試験に関する報告資料（非公開）
25	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）	（※）

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
26	その他添付ファイル（非公開）	（※）

⚠ 届出等告示で規定されていない項目は、（※）としています。

10-3 様式Ⅲ対応表

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
1	製造者氏名又は製造所名①～⑤	製造者氏名又は製造所名
2	所在地①～⑤	所在地
3	中間製品①～⑤	中間製品
4	最終製品①～⑤	最終製品
5	製造又は加工の基準①～⑤	製造又は加工の基準
6	（加工食品の場合は、製造者氏名又は製造所名及び所在地、生鮮食品の場合は、生産・採取・漁獲等を行う者の氏名又は名称及び所在地）	その他加工食品の場合は、製造者氏名又は製造所名及び所在地、生鮮食品の場合は、生産・採取・漁獲等を行う者の氏名又は名称及び所在地
7	生産・製造及び品質管理に関する情報（管理体制を記載。天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品については、製造又は加工の基準に従った製造管理及び品質管理の状況について記載。その他加工食品の場合、製造施設ごとに GMP、HACCP、ISO 22000 又は FSSC 22000 の別、認証の有無等について記載。）	生産・製造及び品質管理に関する情報（管理体制を記載。天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品については、製造又は加工の基準に従った製造管理及び品質管理の状況について記載。その他加工食品の場合、製造施設ごとに GMP、HACCP、ISO 22000 又は FSSC 22000 の別、認証の有無等について記載。）
8	別紙様式（Ⅲ）- 1 - 1、別紙様式（Ⅲ）- 1 - 2 又は別紙様式（Ⅲ）- 2（公開）	別紙様式（Ⅲ）- 1 - 1、別紙様式（Ⅲ）- 1 - 2 又は別紙様式（Ⅲ）- 2（公開）
9	（１）機能性関与成分を含む原材料名	（１）機能性関与成分を含む原材料名（届出食品が生鮮食品の場合は除く。）
10	（２）エキス等を機能性関与成分とする場合、指標成分	（２）エキス等を機能性関与成分とする場合、指標成分
11	別紙様式（Ⅲ）- 3 又は別紙様式（Ⅲ）- 4（公開）	別紙様式（Ⅲ）- 3 又は別紙様式（Ⅲ）- 4（公開）
12	分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）（公開）	分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）（公開）
13	製品規格書などの食品の規格を示す資料、分析試験の成績書、分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）、原材料（エキス等）の規格を示す資料（非公開）	製品規格書などの食品の規格を示す資料、分析試験の成績書及び分析方法を示す資料の添付（自社又は利害の関係者で実施する場合は、分析の標準作業手順書）並びに原材料（エキス等）の規格を示す資料（非公開）

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
14	別紙様式(Ⅲ)－1～4にマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）	分析方法を示す資料（公開）にマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）
15	その他添付ファイル（非公開）	その他添付ファイル（非公開）

10-4 様式Ⅳ対応表

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
1	健康被害の情報の対応窓口部署名等	健康被害の情報の対応窓口部署名等
2	電話番号	電話番号
3	電子メールアドレス	電子メールアドレス
4	上記手段以外の連絡先	上記手段以外の連絡先
5	連絡対応日時（曜日、時間等）	連絡対応日時
6	組織図及び連絡フローチャートを添付すること（非公開）	組織図及び連絡フローチャート（非公開）
7	その他添付ファイル（非公開）	（※）

⚠ 届出等告示で規定されていない項目は、（※）としています。

10-5 様式V対応表

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
1	当該製品の機能性に関する届出者の評価	当該食品の機能性に関する届出者の評価
2	（主観的な指標によってのみ評価可能な機能性を表示しようとする場合）当該指標は日本人において妥当性が得られ、かつ、当該分野において学術的に広くコンセンサスが得られたものである。	主観的な指標のみ科学的根拠とした機能性を表示しようとする場合（複数の機能を表示しようとする場合はそのうち該当する機能性において）、当該指標は日本人において妥当性が得られ、かつ、当該分野において学術的に公知であること。
3	（最終製品を用いたヒト試験又は研究レビューにおいて、実際に販売しようとする製品の試作品を用いて評価を行った場合）両者の間に同一性が失われていないことについて、届出資料において考察されている。	（最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）又はシステムティックレビュー（一定のルールに基づいた文献調査）において、実際に販売しようとする製品の試作品を用いて評価を行った場合）両者の間に同一性が失われていないことについて、届出資料において考察されている。
4	最終製品を用いたヒト試験（ヒトを対象とした試験）により、機能性を評価している。	最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）により、機能性を評価している。
5	（臨床試験公開データベースに登録をしている場合）登録コード	（臨床試験公開データベースに登録をしている場合）登録コード
6	最終製品に関する研究レビュー（一定のルールに基づいた文献調査）で、機能性を評価している。	最終製品に関するシステムティックレビューで、機能性を評価している。
7	最終製品ではなく、機能性関与成分に関する研究レビューで、機能性を評価している。	最終製品ではなく、機能性関与成分に関するシステムティックレビューで、機能性を評価している。
8	錠剤、カプセル剤等食品の場合は摂取量を踏まえたヒト試験、その他加工食品及び生鮮食品の場合は摂取量を踏まえたヒト試験又は観察研究で肯定的な結果が得られている。	天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の場合は摂取量を踏まえた臨床試験（ヒト試験）、その他加工食品及び生鮮食品の場合は摂取量を踏まえた臨床試験（ヒト試験）又は観察研究で肯定的な結果が得られている。
9	表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されている。	表示しようとする機能性の科学的根拠として用いたシステムティックレビューは、査読付き論文として公表されている。
10	表示しようとする機能性の科学的根拠として、査読付き論文として公表されていない。	表示しようとする機能性の科学的根拠として用いたシステムティックレビューは、査読付き論文として公表されていない。
11	PRISMA 声明に準拠した形式で記載されている	（※）

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
12	別紙様式（V）－1～17の添付（公開）	別紙様式（V）－1から17までを添付（公開）
13	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(科学的根拠)(非公開)	(※)
14	その他添付ファイル 1（非公開）	(※)
15	別紙様式（V）－18 作用機序に関する説明資料（公開）	別紙様式（V）－18 作用機序に関する説明資料（公開）
16	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること(作用機序)(非公開)	(※)
17	その他添付ファイル 2（非公開）	(※)

⚠ 届出等告示で規定されていない項目は、(※)としています。

10-6 様式VI対応表

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
1	一日当たりの摂取目安量	一日当たりの摂取目安量
2	摂取の方法と兼ねる	摂取の方法と兼ねる
3	摂取目安量あたりの機能性関与成分	「一日当たりの摂取目安量あたりの機能性関与成分の含有量」の「機能性関与成分名」
4	含有量	「一日当たりの摂取目安量あたりの機能性関与成分の含有量」に「含有量」
5	保存の方法	保存の方法
6	摂取の方法	摂取の方法
7	摂取をする上での注意事項	摂取をする上での注意事項
8	調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項_有無選択	調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項
9	調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項_自由入力	調理又は保存の方法に関し特に注意を必要とするものにあつては当該注意事項
10	健康増進法施行規則第 11 条第 2 項で定める栄養素の過剰な摂取に繋がらないとする理由	健康増進法施行規則第 11 条第 2 項で定める栄養素の過剰な摂取につながらないとする理由
11	表示見本の添付（公開）	表示見本の添付（公開）
12	公開する添付ファイルにマスキングをしたときはマスキングなしのファイルも添付すること（非公開）	（※）
13	その他添付ファイル（非公開）	（※）

⚠ 届出等告示で規定されていない項目は、（※）としています。

10-7 様式Ⅶ対応表

No.	届出データベース（事業者向け） 項目名	届出等告示 項目名
1	食品表示基準別表第二十六に掲げる事項について点検を行っている	別表第 26 に掲げる事項について点検を行っている
2	別表第二十七の一の項「安全性及び機能性の根拠に関する事項」の遵守状況について点検を行っている	別表第 27 の 1 の項「安全性及び機能性の根拠に関する事項」の遵守状況について点検を行っている
3	別表第二十七の二の項「生産・製造及び品質の管理に関する事項」の遵守状況について点検を行っている	別表第 27 の 2 の項「生産・製造及び品質の管理に関する事項」の遵守状況について点検を行っている
4	別表第二十七の三の項「健康被害の情報の収集及び提供に関する事項」の遵守状況について点検を行っている	別表第 27 の 3 の項「健康被害の情報の収集及び提供に関する事項」の遵守状況について点検を行っている
5	チェックリスト（公開）	チェックリスト（公開）
6	試験成績書（非公開）	試験成績書（非公開）