



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	<p>全体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>2-2 共通操作</p> <p>ファイルのアップロード</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>詳細画面の各項目の表示/非表示の切替</p> <ul style="list-style-type: none"> ・詳細画面の各項目の表示/非表示の切替方法を追記 <p>3-1 G ビズ ID でログインする</p> <p>(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(3)G ビズ ID でログインする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>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> <p>(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(3)G ビズ ID でログインする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 <p>3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする</p> <p>(2)ユーザ ID のパスワードを設定する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 <p>(3)ユーザ ID と二要素認証でログインする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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は追記 <p>4-1 ログインする(2 回目以降)</p> <p>(1)G ビズ ID でログインする(2 回目以降)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記

			<p>(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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(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</p> <p>(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</p>
--	--	--	---

			<p>6-3 届出情報の変更を行う</p> <p>(1)機能性表示食品の変更届を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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 <p>(2)消費者庁より差戻しされた変更届の修正入力を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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 <p>6-4 届出情報の撤回を行う</p> <p>(1)届出情報の撤回の届出を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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 <p>(2)届出情報に不備があった場合に再度届出を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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 <p>6-5 届出情報の販売状況等の更新を行う</p> <p>(1)届出情報の販売状況等の更新を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>6-7 自己点検等報告をする</p> <p>(1)自己点検等報告を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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 <p>8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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
--	--	--	---

			<p>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</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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</p>
1.2	2025/08/12	消費者庁	<p>3.はじめてログインする ・ユーザID(食品関連事業者 ID)の発行終了に関する記載箇所を変更</p> <p>6-1 新規の届出を行う (1) 概要 ・下記のリストビューの表示条件と表示項目を修正 ・前回の差戻し修正 ・下記のリストビューを追加 ・作成中の届出</p> <p>(6)様式Vの入力を行う ・別紙様式Vファイル登録のレイアウト及び項目の配置順序を変更</p> <p>(8)届出情報の送信を行う ・システムメンテナンス中に「送信」ボタンを押下した際にエラーメッセージが表示される旨を追記</p> <p>(9)届出情報に不備があった場合に再度届出を行う ・システムメンテナンス中に「送信」ボタンを押下した際にエラーメッセージが表示される旨を追記</p> <p>6-3 届出情報の変更を行う (2)消費者庁より差戻しされた変更届の修正入力を行う ・システムメンテナンス中に「送信」ボタンを押下した際にエラーメッセージが表示される旨を追記</p>

			<p>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 ・撤回届の入力必須項目について注記を追記</p> <p>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 ・手順⑤にステータスを変更する手順を追記</p>
1.3	2026/01/15	消費者庁	<p>全体</p> <ul style="list-style-type: none"> ・画面上部メニューのレイアウト貼替え ※「機能性表示食品届出管理」を追加 ※元の「機能性表示食品」を「機能性表示食品届出」に修正 ・画面名「機能性表示食品 届出食品基本情報一覧」から「機能性表示食品届出」に修正 <p>6-1. 「機能性表示食品届出」画面、「機能性表示食品届出管理」画面について章を追加</p> <p>6-2. 新規の届出を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式 I ～様式VIの項目名を告示、手引きの文言に修正 <p>6-3. 参照作成</p> <p>6-4. 届出情報の変更を行う</p> <p>6-5 届出情報の撤回を行う</p> <p>6-6. 届出情報の販売状況等更新を行う</p> <p>6-8. 自己点検等報告をする</p> <ul style="list-style-type: none"> ・操作手順を「機能性表示食品届出管理」画面からの手順に修正 ・「機能性表示届出」画面からの操作を差異部分のみ追加 ・様式 I ～様式VIの項目名を告示、手引きの文言に修正 ・自己点検等報告期限喚起、通知、超過のメール文言修正 ・自己点検等報告期限を確認する章を追加 <p>9. 更改前の届出データベースとの様式の差分</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式 I ～様式VIの項目名を告示、手引きの文言に修正
1.4	2026/05/27	消費者庁	<p>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 (3) G ビズ ID でログインする ・G ビズ ID 紐付けの確認画面を追加</p> <p>6-2 新規の届出を行う 機能性表示食品ファイル登録方法 ・拡張子を含むファイル名文字数 100 文字制限の旨追記</p>



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 「機能性表示食品届出」画面、「機能性表示食品届出管理」画面について.....	124
(1) 機能性表示食品届出	124
(2) 機能性表示食品届出管理	129
6-2 新規の届出を行う.....	133
(1) 様式Ⅰの入力を行う.....	135
(2) 様式Ⅱの入力を行う.....	155
(3) 様式Ⅲの入力を行う.....	163
(4) 様式Ⅳの入力を行う.....	172
(5) 様式Ⅴの入力を行う.....	177
(6) 様式Ⅵの入力を行う.....	186
(7) 届出情報の送信を行う.....	192
(8) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う	197
(9) 受付の完了を確認する	205
6-3 参照作成	206
6-4 届出情報の変更を行う.....	209
(1) 機能性表示食品の変更届を行う.....	210
(2) 消費者庁より差戻しされた変更届の修正入力を行う.....	226
(3) 受付の完了を確認する	233
(4) 新旧対照表を確認する(公開)	234
(5) 新旧対照表を確認する(非公開).....	235
6-5 届出情報の撤回を行う.....	236
(1) 届出情報の撤回の届出を行う.....	237

(2)	届出情報に不備があった場合に再度届出を行う	250
(3)	受付の完了を確認する	262
6-6	届出情報の販売状況等の更新を行う	263
(1)	届出情報の販売状況等の更新を行う	264
(2)	受付の完了を確認する	275
6-7	販売状況の更新について.....	276
(1)	更新の督促.....	276
(2)	更新の督促(再送)	277
6-8	自己点検等報告をする.....	278
(1)	自己点検等報告を行う.....	279
(2)	自己点検等報告更新期限	289
7.	データベース利用停止の届出を行う	295
7-1	データベース利用停止の届出を行う.....	295
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 ...	305
7-3	受付の完了を確認する	310
8.	その他.....	311
8-1	ユーザ ID のパスワードを変更する	311
8-2	ユーザ ID のパスワードを再設定する	317
8-3	ユーザ ID の再通知申請をする.....	329
8-4	二要素認証情報を他の端末に移行する.....	332
8-5	salesforce 画面が表示される場合	349
9.	更改前の届出データベースとの様式の差分.....	351
9-1	機能性表示_届出情報_様式Ⅰ差分	351
9-2	機能性表示_届出情報_様式Ⅱ差分	354
9-3	機能性表示_届出情報_様式Ⅲ差分	357
9-4	機能性表示_届出情報_様式Ⅳ差分	360
9-5	機能性表示_届出情報_様式Ⅴ差分	361
9-6	機能性表示_届出情報_様式Ⅵ差分	363
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	364
10-1	様式Ⅰ対応表.....	364
10-2	様式Ⅱ対応表.....	367
10-3	様式Ⅲ対応表.....	369
10-4	様式Ⅳ対応表.....	371
10-5	様式Ⅴ対応表.....	372
10-6	様式Ⅵ対応表.....	374
10-7	様式Ⅶ対応表.....	375

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

食品表示に関するお問い合わせ受付フォーム

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

1-5 G Biz 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 Biz ID」に対応しています。なお、G Biz ID は「G Biz ID プライム」または「G Biz ID メンバー」のアカウントのみが利用でき、「G Biz ID エントリー」は利用できません。

G Biz ID の詳細については、

- ・G Biz ID (<https://gbiz-id.go.jp/top/>)
- ・G Biz 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、

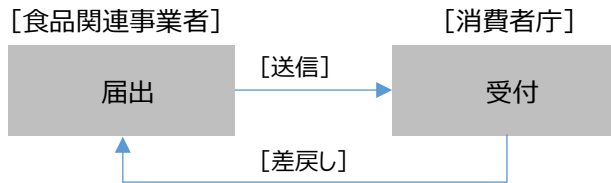
- ・食品表示基準(平成 27 年内閣府令第 10 号)
- ・「食品表示基準について」(平成 27 年 3 月 30 日付け消食表第 139 号消費者庁次長通知)
- ・「食品表示基準 Q&A」(平成 27 年 3 月 30 日付け消食表第 140 号消費者庁食品表示企画課長通知)
- ・「機能性表示食品の届出等に関する手引き」(令和 7 年 3 月 25 日付け消食表第 273 号消費者庁食品表示課長通知)
- ・「機能性表示食品に関する質疑応答集」(令和 7 年 3 月 25 日付け消食表第 274 号消費者庁食品表示課長通知)
- ・食品表示基準第 2 条第 1 項第 10 号イの別表第 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

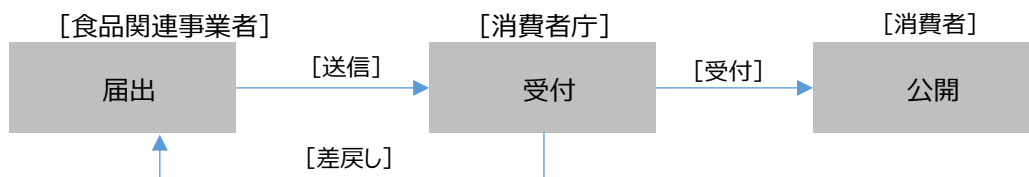


機能性表示食品制度届出データベースを利用するためには、基本情報の届出が必要です。

- ・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。

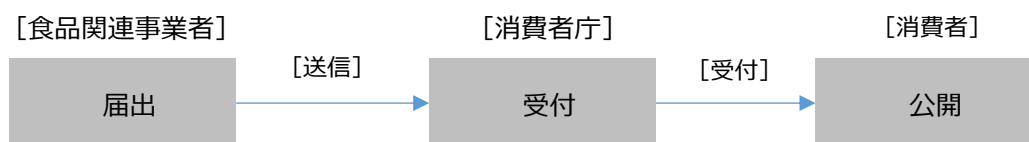
(2) 機能性表示食品に係る届出情報の届出(ログイン後)

(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。

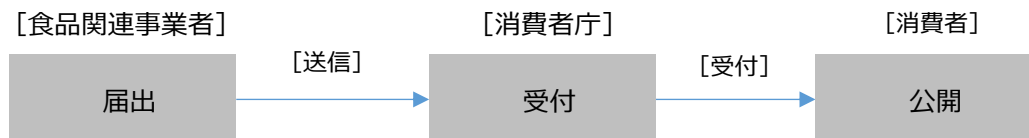
(機能性表示食品に係る届出情報の「販売状況等更新」について)



- ・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。

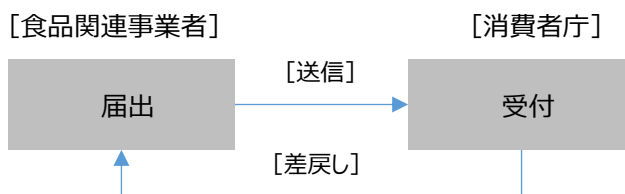
- ・変更届と同時に販売状況等更新の提出が行えます。詳細は「6-6(1)届出情報の販売状況等の更新を行う(P.264)」を参照してください。
- ・機能性表示食品の販売状況は、販売状況の変更の有無にかかわらず一定期間（約半年）毎に更新する必要があります。
- ・一定期間、販売状況の更新がない場合、「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」で入力した連絡先メールアドレス宛てへ更新を督促するメールを送付いたします。

(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)


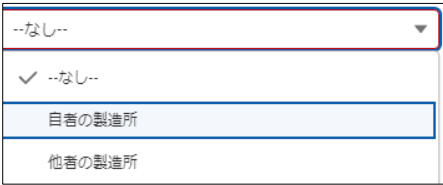

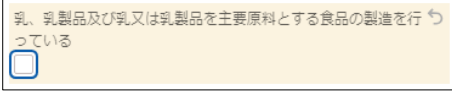
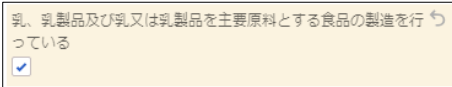


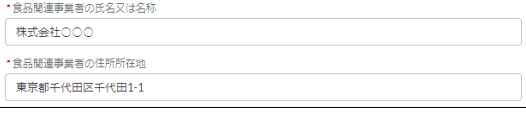
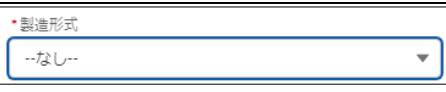
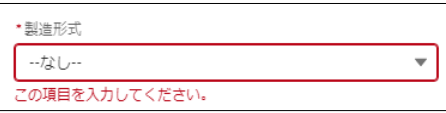



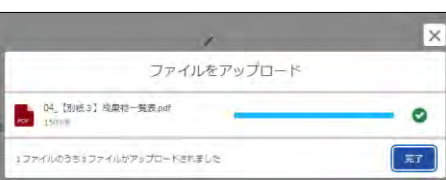
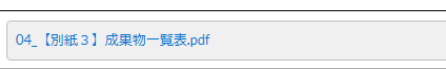


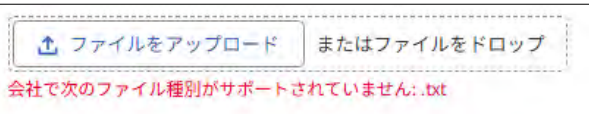
- ・「変更届」を届出ることによって、食品関連事業者の基本情報を変更することができます。
- ・届出の内容に不備がある場合、消費者庁から差戻しが行われ、修正後、再度届出を行うことができます。

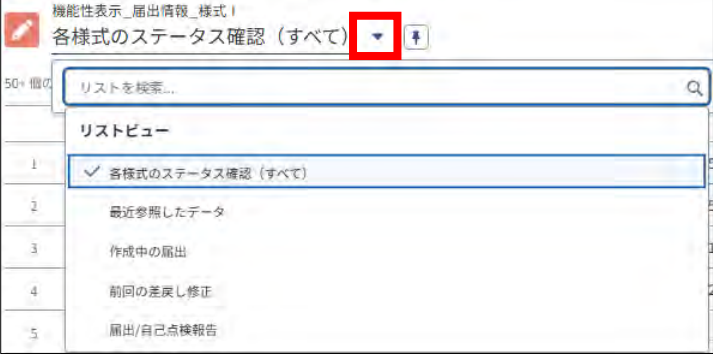
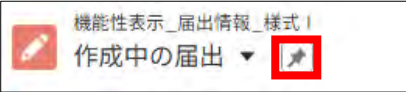


2-2 共通操作




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。


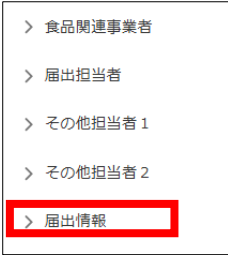

操作の説明

No.	操作名	説明
1	プルダウン	 <p>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。</p> <p>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。</p> <p>選択</p>  <p>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。</p> <p>選択完了</p> 
2	チェックボックス	 <p>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。</p> 

No.	操作名	説明
3	テキストボックス	 <p>全角又は半角文字で、文字を入力することができます。</p>
4	入力必須項目	 <p>*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。</p> 
5	ファイルのアップロード	 <p>パソコンに保存されたファイルをアップロードします。</p> <p> をクリックします。</p> <p>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。</p>  <p>以下の画面が表示されます。完了をクリックします。</p>  <p>アップロードするファイル名が表示されます。</p>  <p>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。</p>  <p>※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。</p> 

No.	操作名	説明
		<p>※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。</p> <p>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。</p>
6	一覧表のリストビュー	<p>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。</p>  <p>📌 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。</p>  <p>固定完了メッセージが表示されます。</p>  <p>アイコンが 📌 に変わり、リストが固定されます。</p> 
7	一覧表のソート	<p>一覧表では、各見出しでソート（並べ替え）が可能です。</p> <p>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。</p>  <p>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。</p>

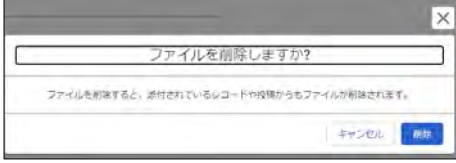

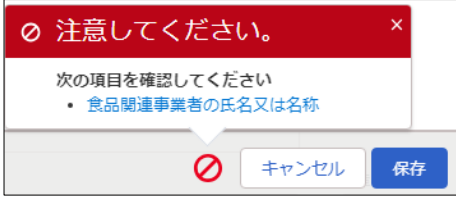
No.	操作名	説明
8	一覧表の折り返し表示/切り詰めの切替	<p>一覧表中、隠れている長いメッセージを折り返し表示が可能です。</p>  <p>一覧表示の見出し右端の▼をクリックします。「テキストを折り返し」もしくは「テキストを切り詰め」を選択し、隠れたメッセージを確認します。</p>  <p>「テキストを折り返し」を選択した場合、以下の図のように表示されます。</p> 

No.	操作名	説明
		<p>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。</p> 
9	詳細画面の各項目の表示/非表示の切替	<p>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。</p> <p>小項目を表示させたい大項目をクリックします。</p>  <p>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。</p> 

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	<p>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。</p>  <p>実行後、メッセージが表示されます。</p> 
2	エラーメッセージ	<p>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。</p> <p>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。</p> 

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

[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-0000000409	(機能性表示食品制度) 別紙様式(第1号)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署名変更のお知らせ(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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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

記事画面

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 9000000000005
食品関連事業者の氏名又は名称 株式会社〇〇〇〇
食品関連事業者の住所 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
届出担当者連絡先電話番号
届出担当者連絡先FAX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アドレス

▼その他担当者1

その他担当者1の部署
その他担当者1氏名
その他担当者1連絡先電話番号
その他担当者1連絡先FAX番号
その他担当者1メールアドレス
その他担当者1メールアドレス

▼その他担当者2

その他担当者2の部署
その他担当者2氏名
その他担当者2連絡先電話番号
その他担当者2連絡先FAX番号
その他担当者2メールアドレス
その他担当者2メールアドレス

[1] ウィンドウを閉じる

[2] このページを印刷

[3] 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]	「ウィンドウを閉じる」	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	
▼ 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	
▼ 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	株式会社〇〇〇〇
食品関連事業者の住所	東京都千代田区千代田1-1 null
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	2025/01/27 13:24
プリンター	Microsoft Print to PDF
部数	1
レイアウト	縦
ページ	すべて
カラー	カラー
印刷	キャンセル

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	60000000000005
食品関連事業者の氏名又は名称	株式会社〇〇〇〇
食品関連事業者の住所	東京都千代田区千代田1-1 null
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	

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。



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。

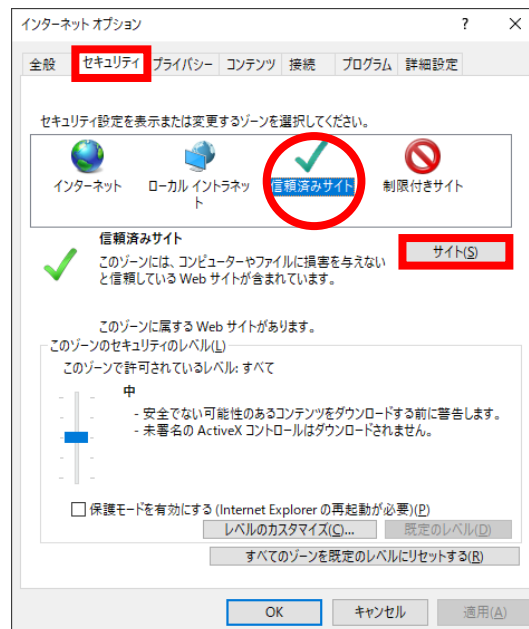
(1) 信頼済サイトへの登録

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。

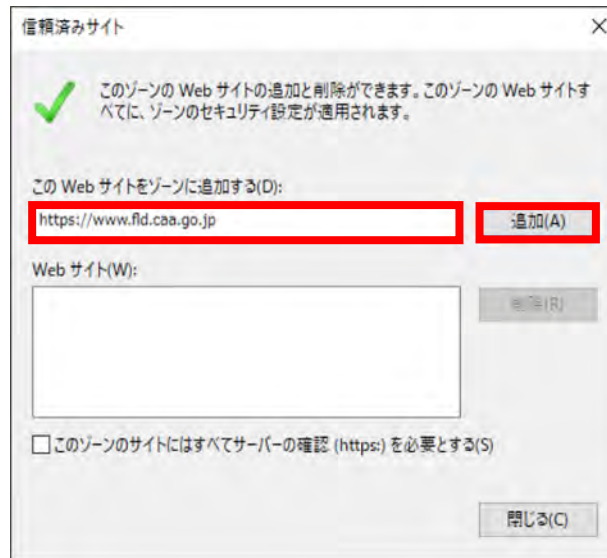
- ① Windows の設定で、「ネットワークとインターネット」→「ネットワークの詳細」→「インターネットオプション」を選択します。



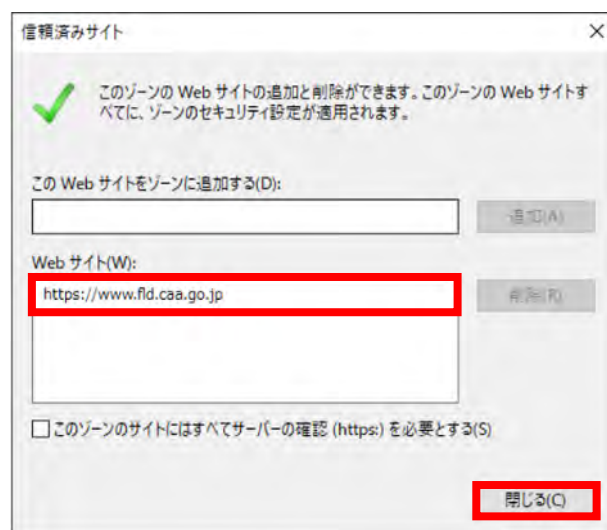
- ② 「セキュリティ」→「信頼済サイト」を選択し、「サイト」をクリックします。



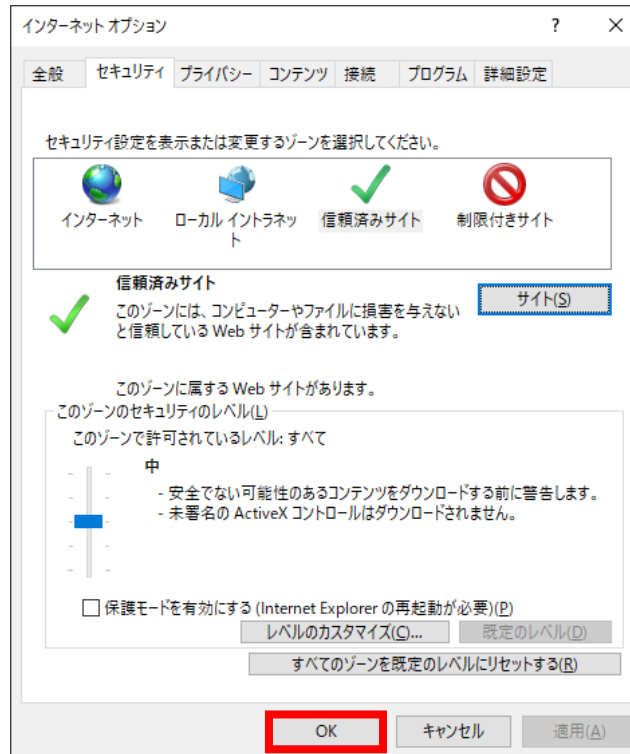
- ③ 「この Web サイトをゾーンに追加する」に「https://www.fld.caa.go.jp/kinousei/s/login/」を入力し、**[追加]**をクリックします。



- 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。



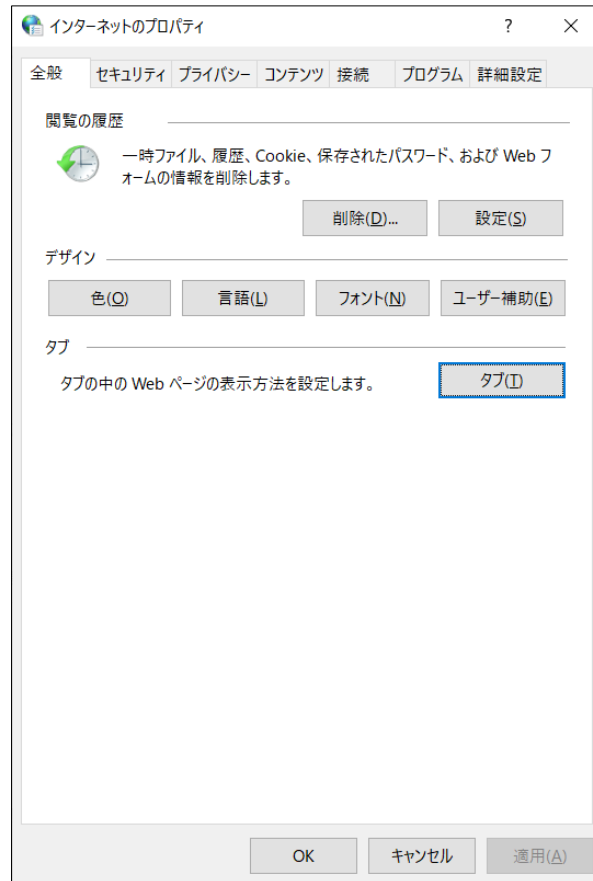
- ⑤ 「インターネットオプション」画面が表示されるので、「OK」をクリックし、画面を閉じます。



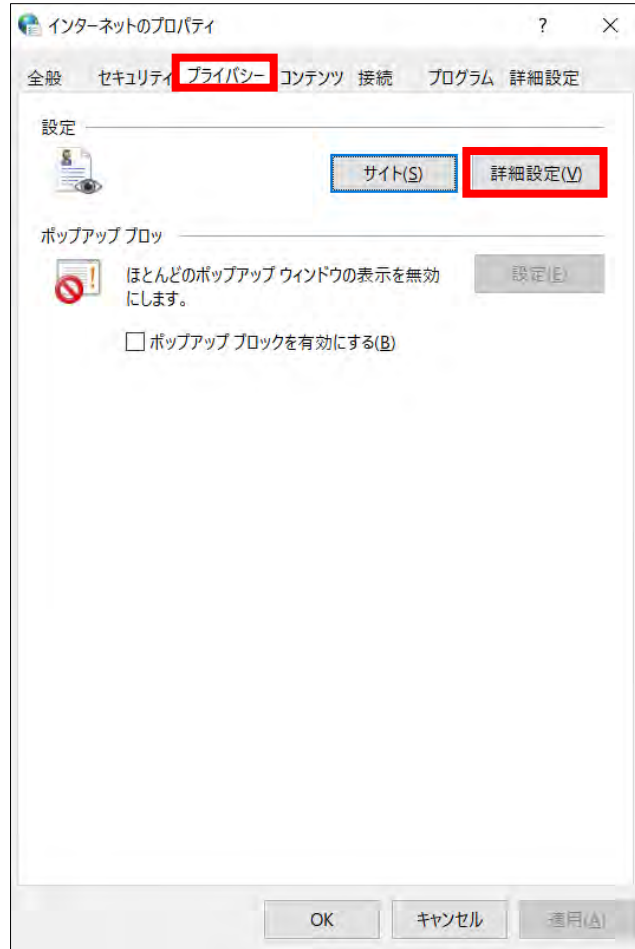
(2) インターネット Cookie の設定

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。

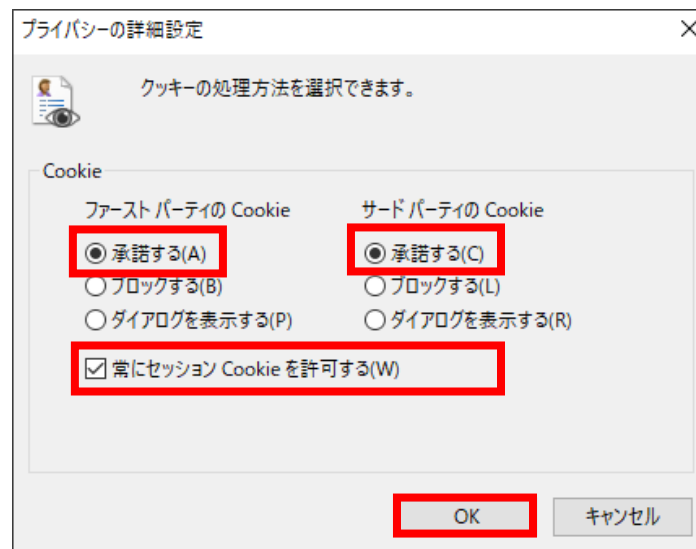
- ① Windows の「コントロールパネル」→「ネットワークとインターネット」→「インターネットオプション」を選択し、「インターネットのプロパティ」画面を表示します。



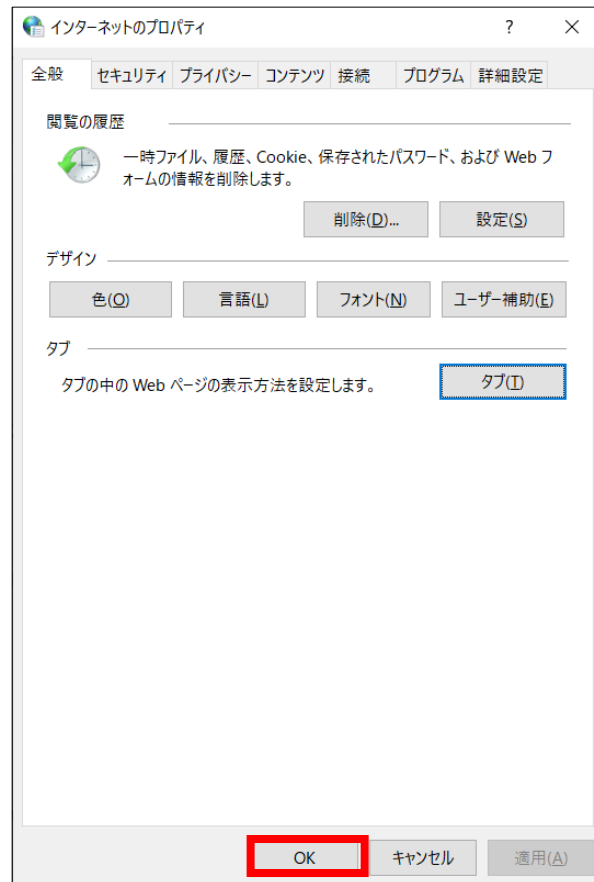
- ② 「プライバシー」を選択し、「詳細設定」をクリックします。



- 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。

- ・3-1 G Biz 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 Biz 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 Biz 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)



ユーザ ID(食品関連事業者 ID)の発行は 2025 年 3 月をもって終了しております。
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 Biz 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 Biz 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。
なお、本システムでは G Biz ID を利用されることを推奨します。

3-1 G Biz ID でログインする

本システムは、G Biz ID を利用してログインすることが可能です。

(1) G Biz ID を取得する

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

すでに G Biz ID をお持ちの方は、「3-1(2)G Biz 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。

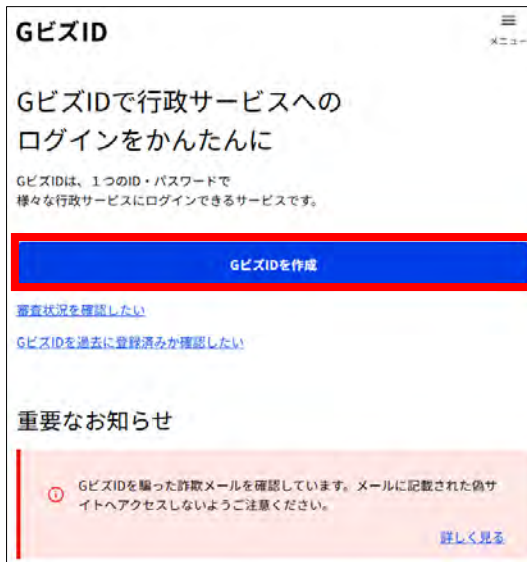
- ① お使いのブラウザで <https://gbiz-id.go.jp/top/> にアクセスします。

② 以下の ID 作成画面が表示されます。

「G Biz 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 Biz ID 新規取得」画面



(2) G Biz ID で利用可能なサービスに設定する

G Biz 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 Biz 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 Biz 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 Biz ID マイページ操作マニュアル」の「3.3.5. G Biz 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



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

ユーザーIDでログイン

[ユーザー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ー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.349)」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 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、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、[アカウントと電話番号の手直し](#)を行ってください。
 電話番号の変更を行っていないのに届かない、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。

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アプリの初期化はこちら / Have you registered for the app?](#)

[1] アカウント ID / Account ID

[2] ワンタイムパスワード / One-time Password

[3] OK

[4] ログイン中止

デジタル庁
 © 2018 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「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。

[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。

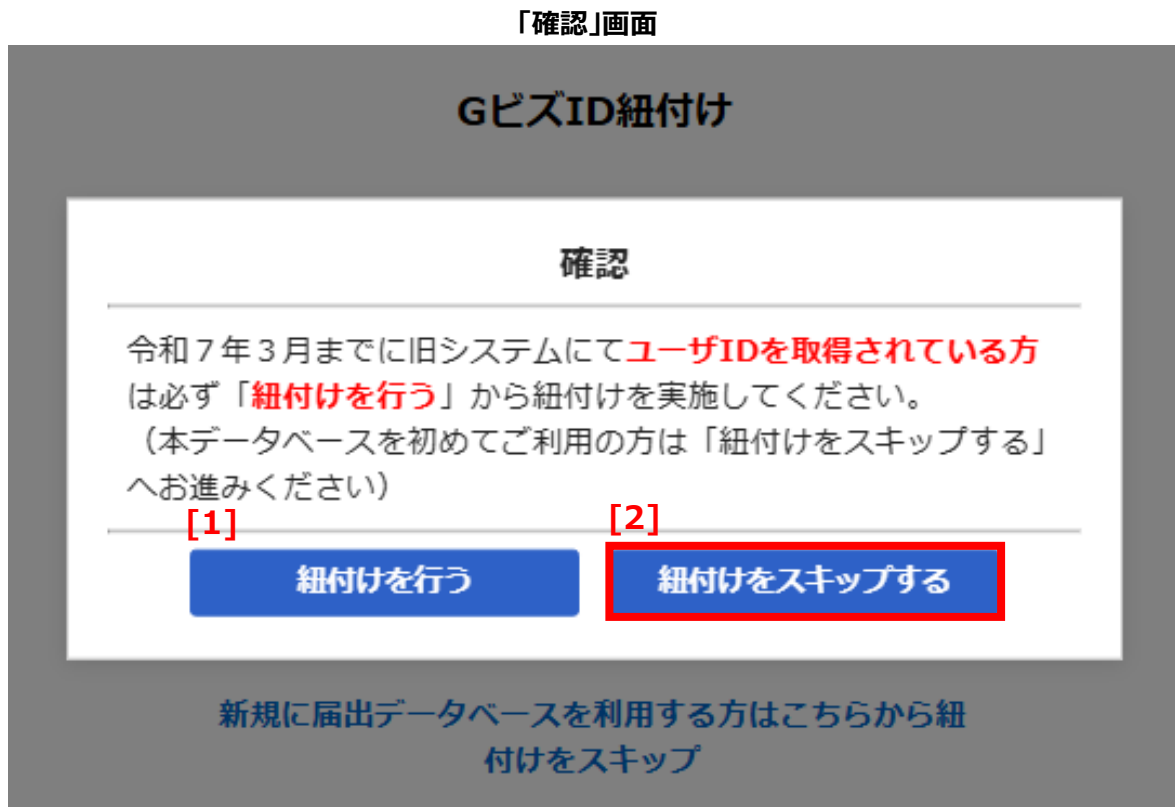


「G ビズ ID 紐付け」画面は一度しか表示されません。スキップもしくは紐付けを行うと、この画面は再度表示されなくなります。

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。



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「ユーザー 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 ユーザー 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] 利用規約に同意します

[2] 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



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 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.349)」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 Biz ID

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

SMSが送信しました。
 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。
 期限内に入力できなかった場合、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、[アカウント連携手続き](#)を行ってください。
 電話番号の変更を行っていないのに届かず、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。

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
 © 2023 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

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。

- 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」画面(個人)

画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「紐付けを行う」ボタン	確認画面に遷移します。
[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、以下の確認画面が表示されます。
「OK」をクリックしてください。

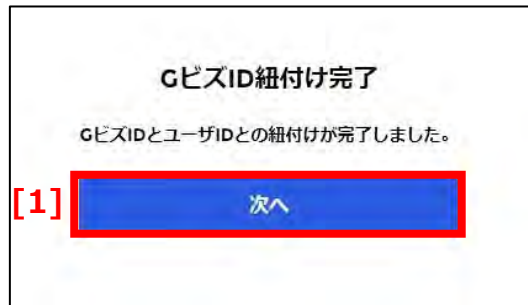
「確認」画面

画面項目の説明

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

- ⑩ 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。

- ⑪ 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

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] 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。

⑫ 以下の画面が表示されます。

表示No.	タイトル	範囲	表示種別	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-0000000409 (機能性表示食品制度) 別紙様式(第1号)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署名変更のお知らせ(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。

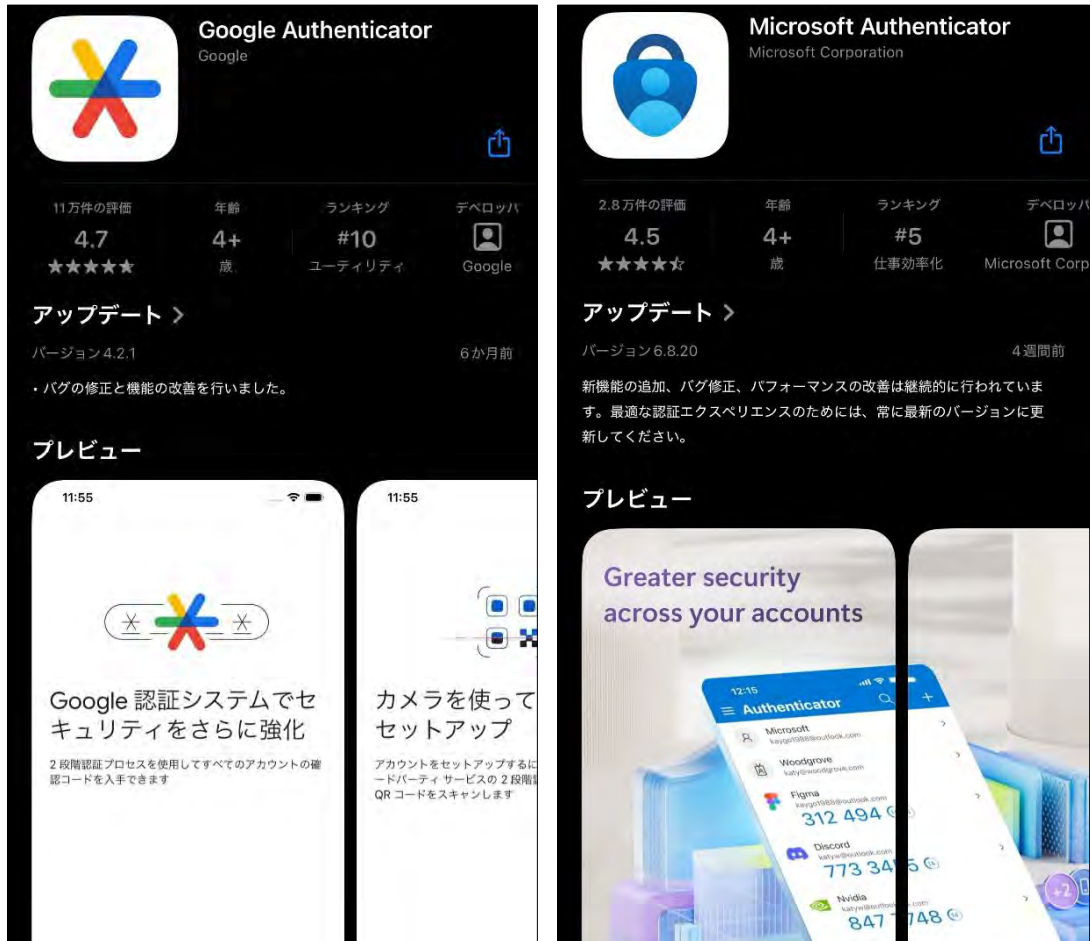


- ④ 【スマートフォンで操作】以下の画面が表示されます。「3-3(2)ユーザ ID のパスワードを設定する (P.50)」へお進みください。



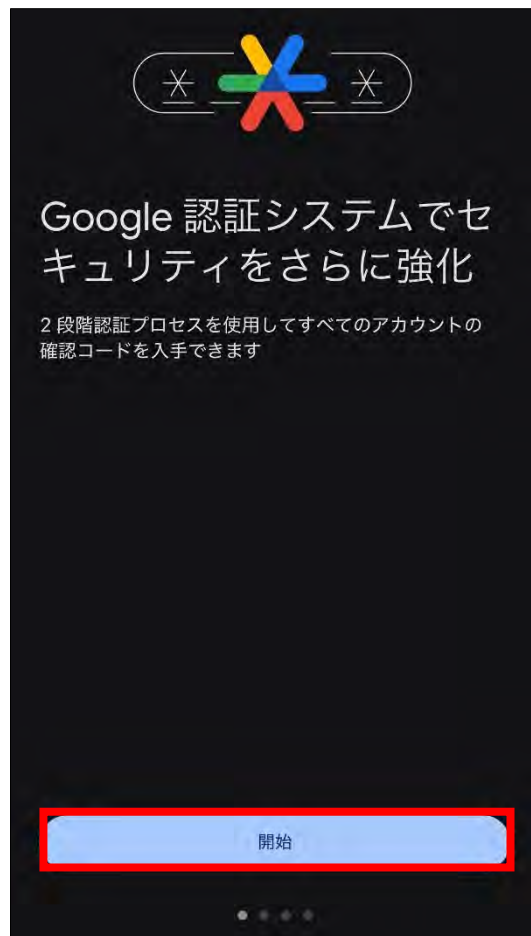
・iOS/Android アプリ（Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等）を利用する場合

- 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



消費者庁

機能性表示食品制度

■ GビジネスIDでログイン

※本システムは、GビジネスIDを利用することを推奨しています。
GビジネスIDアカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりGビジネス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ビジネスIDでログイン

※GビジネスIDでログインできない場合、Gビジネス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。



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

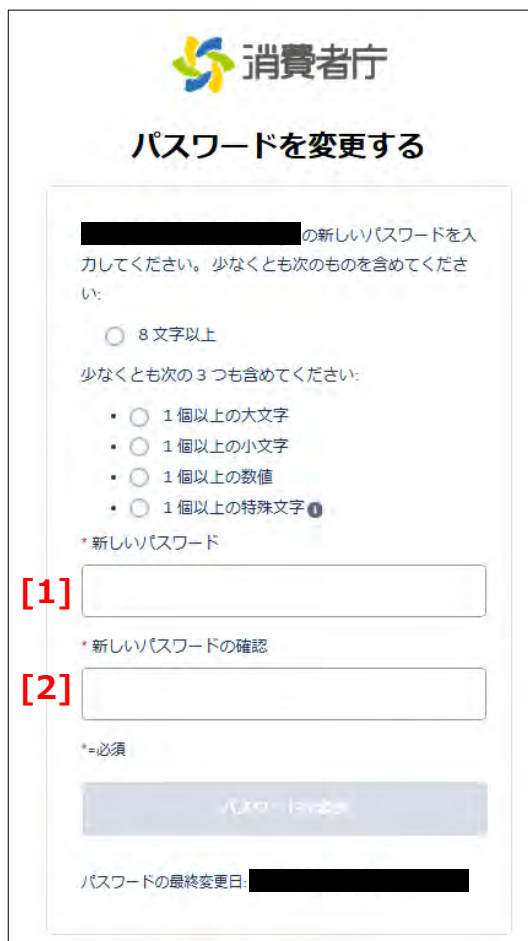
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

- 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。



The screenshot shows the '消費者庁' (Consumer Affairs Agency) logo at the top. Below it is the title 'パスワードをリセットしますか?' (Do you want to reset your password?). A message reads: 'では、新しいパスワードを設定しておきましょう。' (Then, let's set a new password). A blue button with the text 'パスワードのリセット' (Reset Password) is highlighted with a red border.

- 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。



The screenshot shows the '消費者庁' (Consumer Affairs Agency) logo at the top. Below it is the title 'パスワードを変更する' (Change Password). The instructions read: '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:' (Please enter your new password. Please include at least the following items:). There are four radio button options: '8文字以上' (8 characters or more), '1個以上の大文字' (1 uppercase letter or more), '1個以上の小文字' (1 lowercase letter or more), '1個以上の数値' (1 number or more), and '1個以上の特殊文字' (1 special character or more). Below these are two input fields: the first is labeled '*新しいパスワード' (New Password) and the second is labeled '*新しいパスワードの確認' (Confirm New Password). Both fields are marked with red annotations: '[1]' for the first field and '[2]' for the second. A legend indicates '*=必須' (Required). At the bottom, there is a button labeled 'パスワードを変更' (Change Password) and a field for 'パスワードの最終変更日:' (Last password change date:).

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ビス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] [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	「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。



The screenshot shows the '消費者庁' (Consumer Affairs Agency) website. The navigation bar includes 'ホーム', '基本情報届出', '機能性表示食品届出', '機能性表示食品届出管理', and 'よくあるご質問 (FAQ)'. The main content area is titled '表示板情報' and '表示板(機能性表示食品)'. It features a search bar and a table with columns for '届出No.', 'タイトル', '制度', '届出種別', and '作成日'. A single entry is visible with '届出No.' NB-0000000076, 'タイトル' リリース動作確認, '制度' 機能性表示食品制度, '届出種別' 重要, and '作成日' 2025/12/26 21:34.

届出No.	タイトル	制度	届出種別	作成日
1 NB-0000000076	New リリース動作確認	機能性表示食品制度	重要	2025/12/26 21:34




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ビジネスIDでログイン

※本システムは、GビジネスIDを利用することを推奨しています。
GビジネスIDアカウントをお持ちでない方は、[こちら](#)よりGビジネス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ビジネスIDでログイン](#)

※GビジネスIDでログインできない場合、Gビジネス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](#)

[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]	「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。

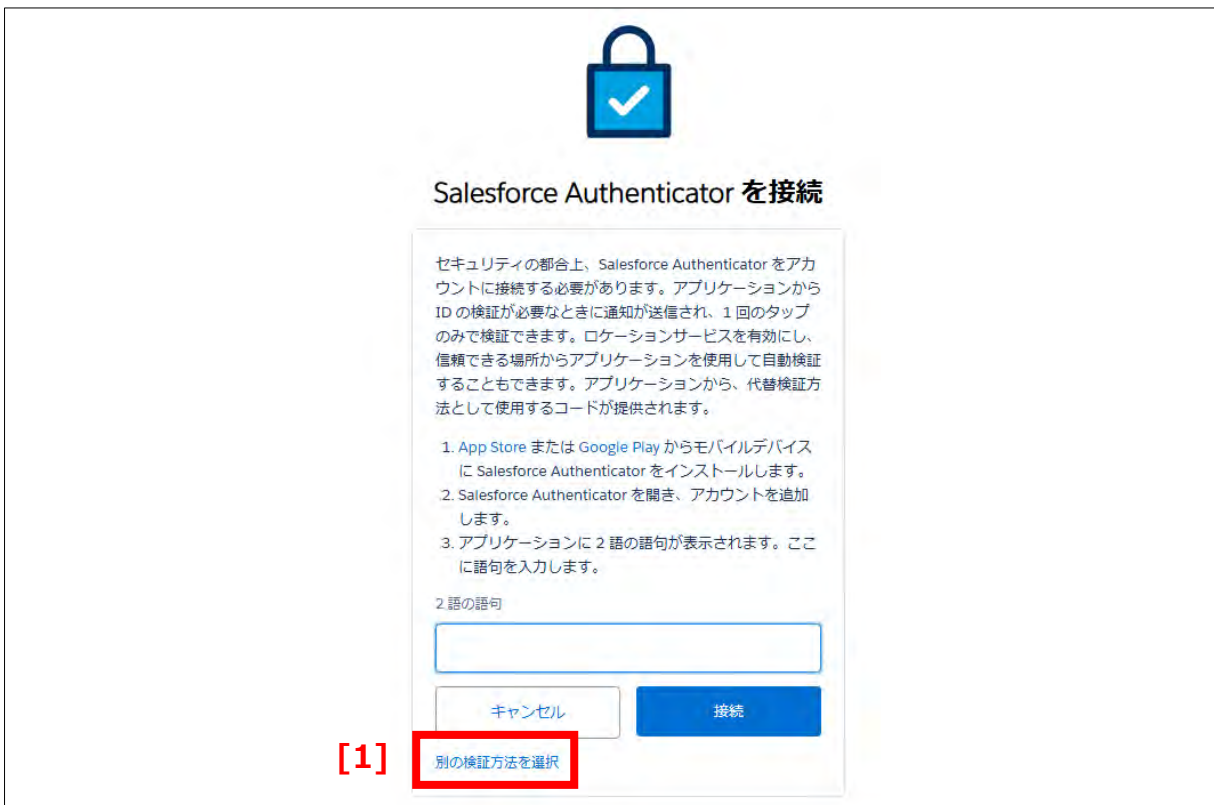
② 「ユーザ ID」と「パスワード」を入力します。


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.349)」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 の検証が必要な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] 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

[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

[3]

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。



The screenshot shows the login interface of the Japanese Consumer Affairs Agency (消費者庁). At the top, there is a logo and the text '消費者庁'. Below that, the instruction '検証方法を選択してください' (Please select a verification method) is displayed. A form titled 'IDをどのような方法で検証しますか?' (How do you want to verify your ID?) contains four radio button options. The first option, 'Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用', is selected and highlighted with a red box. The other options are: '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', and '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'. At the bottom of the form, a blue button labeled '次へ' (Next) is also highlighted with a red box.

- 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

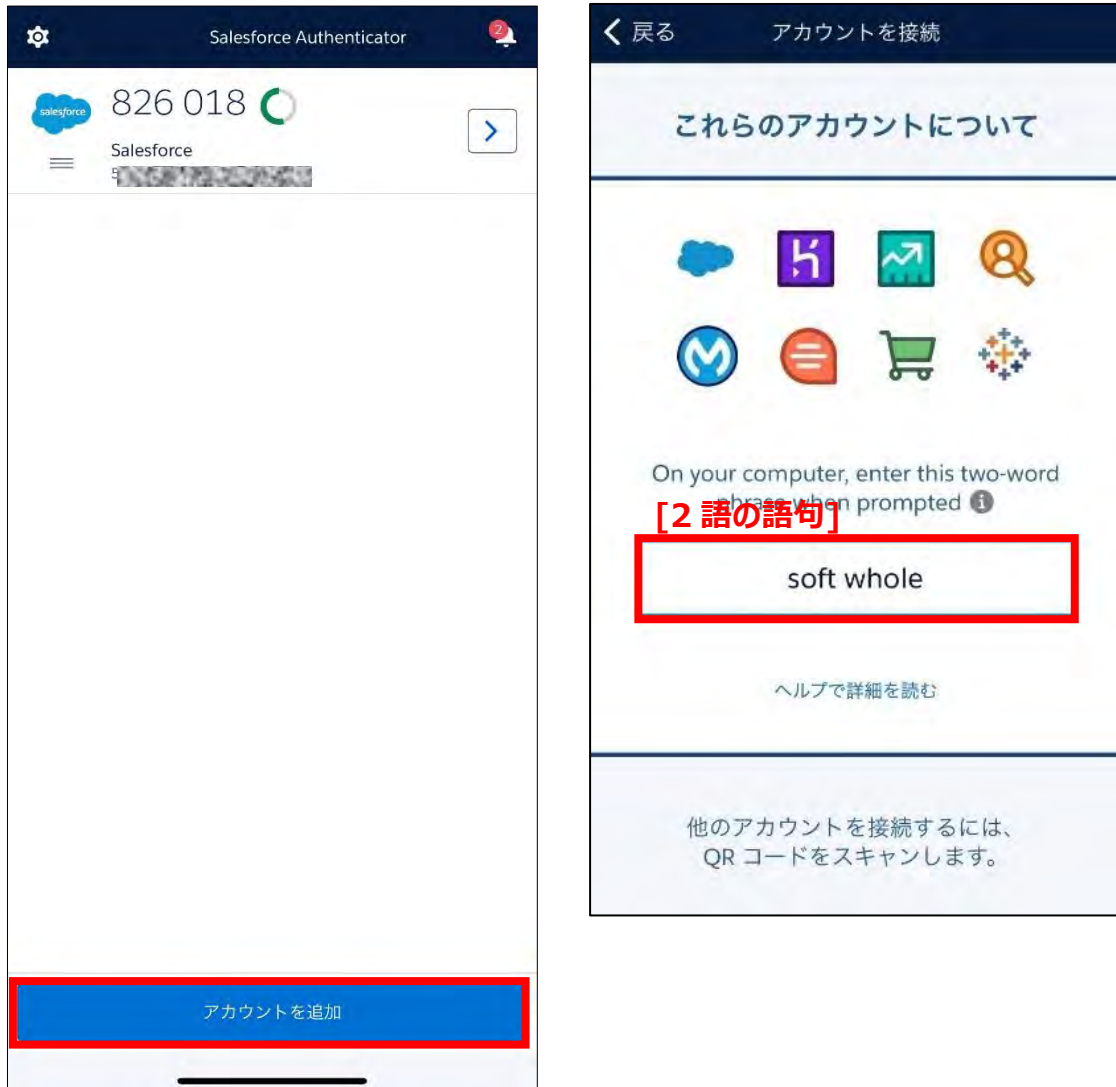
キャンセル接続

[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。



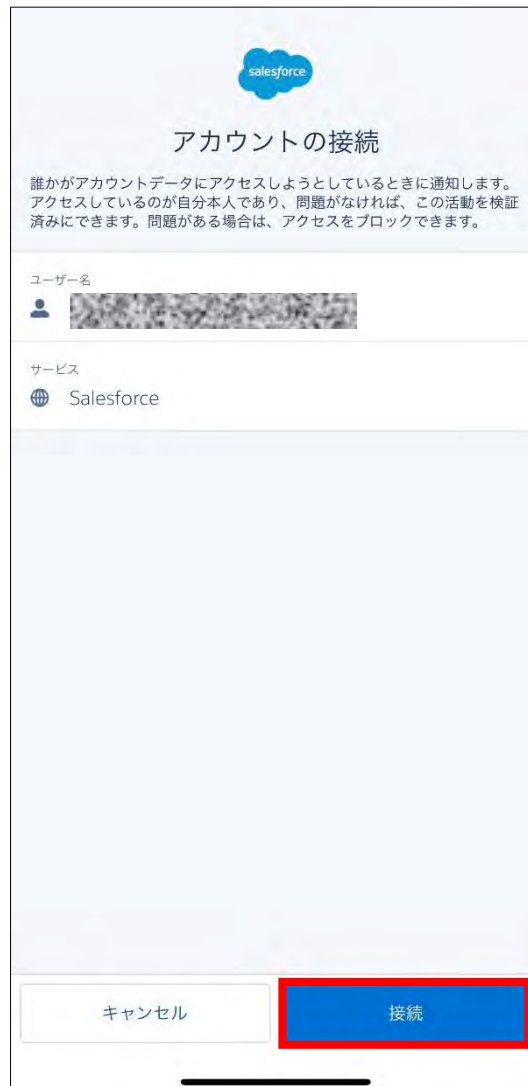
- ⑨ スマートフォンの「Salesforce Authenticator」に表示されている「2 語の語句」を Salesforce Authenticator を接続画面「**2 語の語句**」テキストボックスに入力し、「**接続**」をクリックしてください。
(画面の「2 語の語句」はサンプルです)



- ⑩ 以下の画面に切り替わります。



- 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。



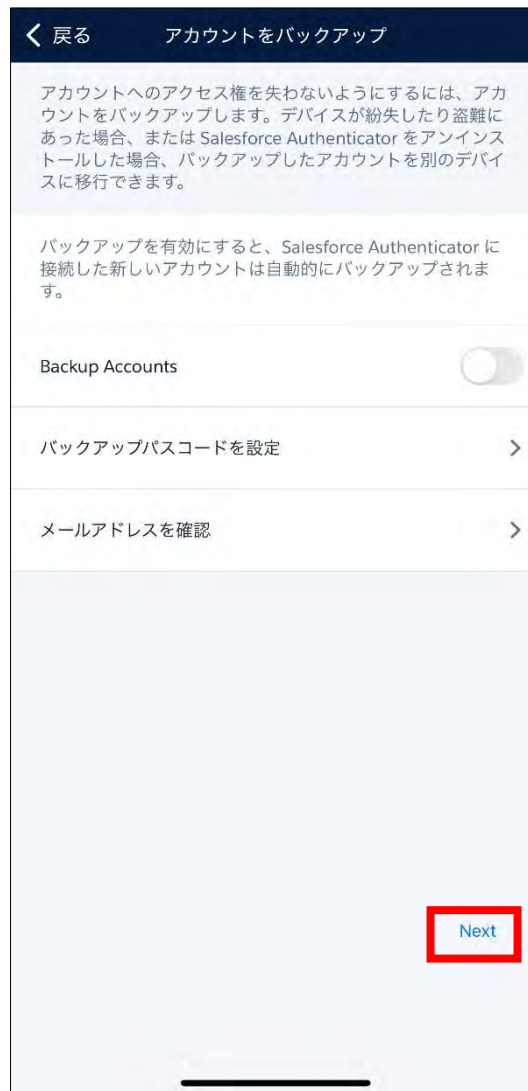
- ⑫ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面が以下に切り替わります。「了解」ボタンをタップします。



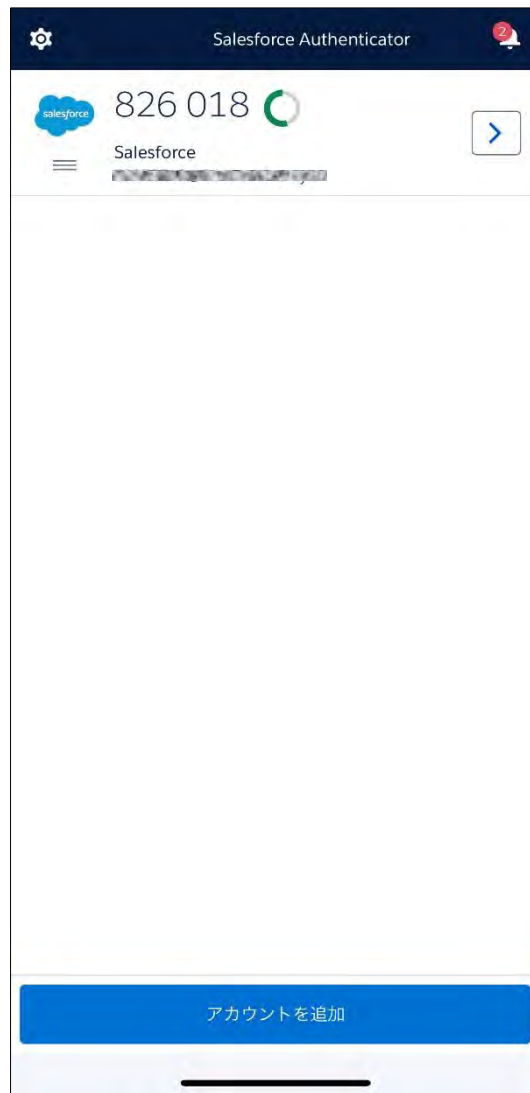
- ⑬ **【スマートフォンで操作】** スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面が以下に切り替わります。内容を確認し「次へ」をタップします。



- 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。

届出No.	タイトル	制度	届出種別	作成日
1 NB-0000000076	New リリース動作確認	機能性表示食品制度	重要	2025/12/26 21:34

・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。



The screenshot shows the login interface of the Japanese Consumer Affairs Agency (消費者庁). At the top is the agency's logo and name. Below it, the heading reads "検証方法を選択してください" (Please select a verification method). A form asks "IDをどのような方法で検証しますか?" (How do you want to verify your ID?). There are four radio button options: "Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用" (Use Salesforce Authenticator mobile application), "デバイスで組み込み Authenticator を使用" (Use built-in authenticator on device), "Universal Second Factor (U2F) キーまたは WebAuthn (FIDO2) を使用" (Use Universal Second Factor (U2F) key or WebAuthn (FIDO2)), and "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" (Use confirmation code from authenticator application (Google Authenticator, Authy, etc.)). The fourth option is selected and highlighted with a red box. Below the options is a blue button labeled "次へ" (Next), also highlighted with a red box.

- 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。



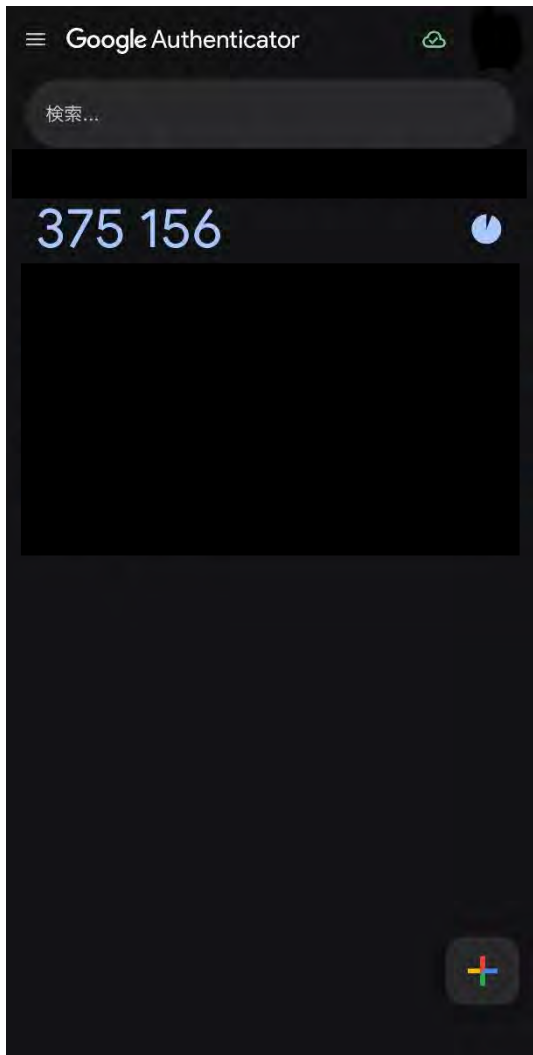
確認コード

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。

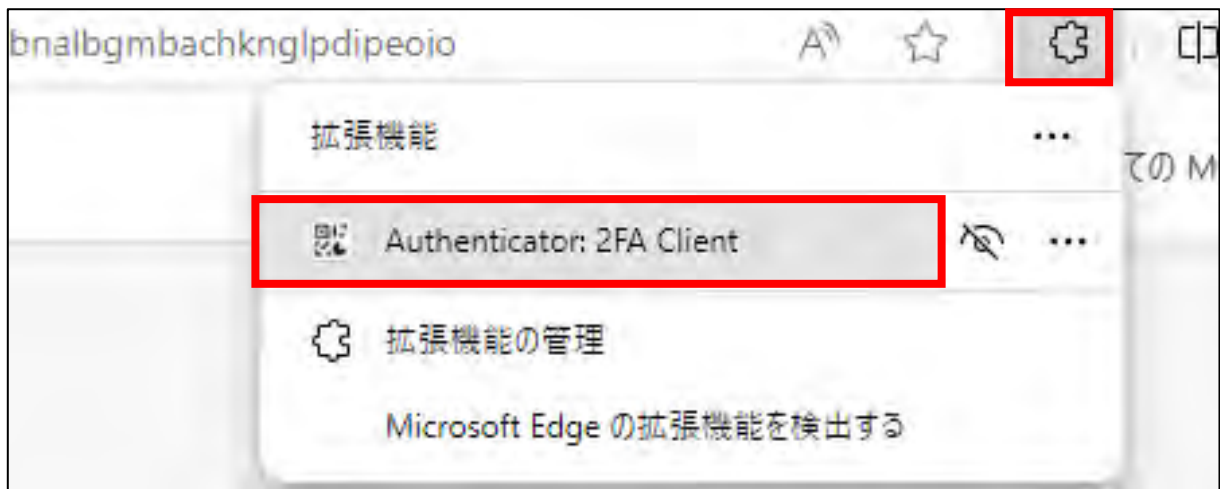
キー


VBASR3POSV234OW35U7RCRAYGWZMP7

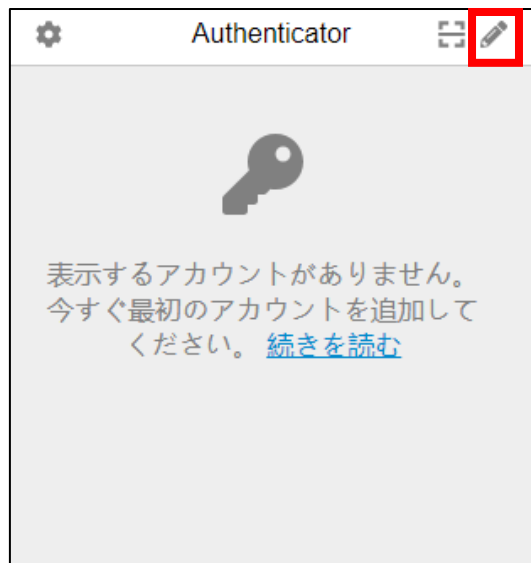
アプリケーションに表示される確認コードを入力します。


確認コード

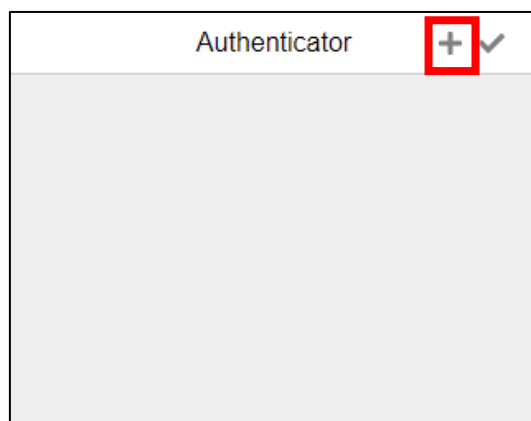
- ⑨ ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「Authenticator: 2FA Client」をクリックします。



- 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。



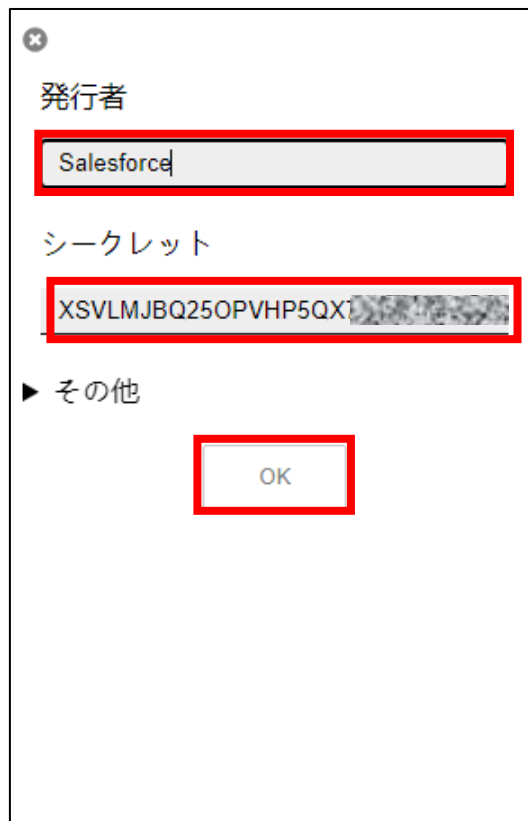
- ⑪ 以下の画面が切り替わります。画面右上の  アイコンをクリックします。



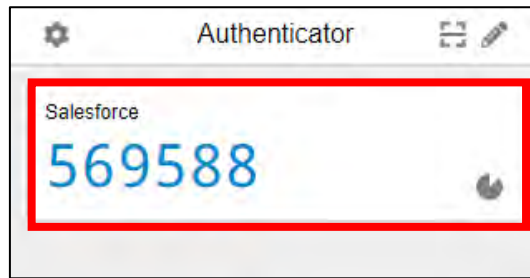
- ⑫ 以下の画面が表示されます。「**手動入力**」をクリックします。



- 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。



- 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。



- ⑯ 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-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-0000000406 (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

・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。



The screenshot shows the login page of the Japanese Consumer Affairs Agency (消費者庁). At the top, there is a logo with a stylized green and blue flower-like shape and the text "消費者庁". Below the logo, the heading "検証方法を選択してください" (Please select a verification method) is displayed. A form box contains the question "ID をどのような方法で検証しますか?" (How do you want to verify your ID?). There are four radio button options: "Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用" (Use Salesforce Authenticator mobile application), "デバイスで組み込み Authenticator を使用" (Use built-in authenticator on device), "Universal Second Factor (U2F) キーまたは WebAuthn (FIDO2) を使用" (Use Universal Second Factor (U2F) key or WebAuthn (FIDO2)), and "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" (Use confirmation code from authenticator application (Google Authenticator, Authy, etc.)). The fourth option is highlighted with a red rectangular box. Below the options is a blue button with the text "次へ" (Next), which is also highlighted with a red rectangular box.

- 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、追加されたら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。

The screenshot shows the '消費者庁' (Consumer Affairs Agency) website. The main content area is titled '機能性表示食品' (Functional Food) and displays a notification board. The notification board has a search bar and a table with the following data:

表示No. ↑	タイトル	制度	掲示種別	作成日	
1	NB-0000000076	New リリース動作確認	機能性表示食品制度	重要	2025/12/26 21:34

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 Biz 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 Biz ID でログイン」をクリックします。

「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。

[1] 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

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 Biz ID でログイン」ボタン	G Biz 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.349)」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

The screenshot shows the 'G Biz ID' login interface. At the top, it says 'G Biz ID' and 'ワンタイムパスワード入力 / Enter one-time password'. Below this, there is a message: '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。' (SMS has been sent. Please enter the one-time password indicated in the SMS within 1 hour.) There are also smaller notices about international phone numbers and app registration. A red box highlights the 'ワンタイムパスワード入力' section with a red circle and the number 1. Below this, there are four numbered callouts: [1] points to the 'アカウントID / Account ID' field containing 'sbms@fai.co.jp'; [2] points to the 'ワンタイムパスワード / One-time Password' input field; [3] points to the 'OK' button; and [4] points to the 'ログイン中止' (Cancel Login) button. At the bottom, it says 'デジタル庁 © 2018 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: すべての掲示情報 - 制度, 掲示期間 • 最新前 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-0000000409 (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]

[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.349)」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。

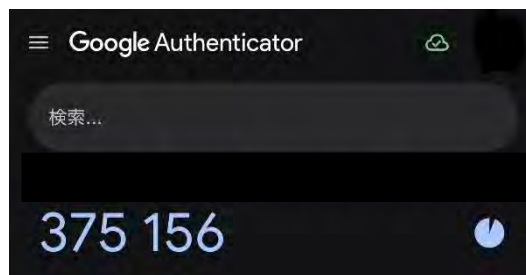


・iOS/Android アプリ（Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等）を利用する場合

- ④ 以下の確認画面が表示されます。



- 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。



⑦ 以下の画面に切り替わります。




The screenshot shows the 'Consumer Affairs Agency' (消費者庁) website. The navigation bar includes 'Home', 'Basic Information Submission', 'Functional Food Submission', 'Functional Food Submission Management', and 'FAQ'. The main content area is titled 'Notification Information' (届出情報) and 'Notification Board (Functional Food Products)' (届出板(機能性表示食品)). A search bar is present with the text 'このリストを検索...'. Below the search bar, a table lists notification items. The first item is highlighted in blue and marked as 'New' (New) and 'Important' (重要).

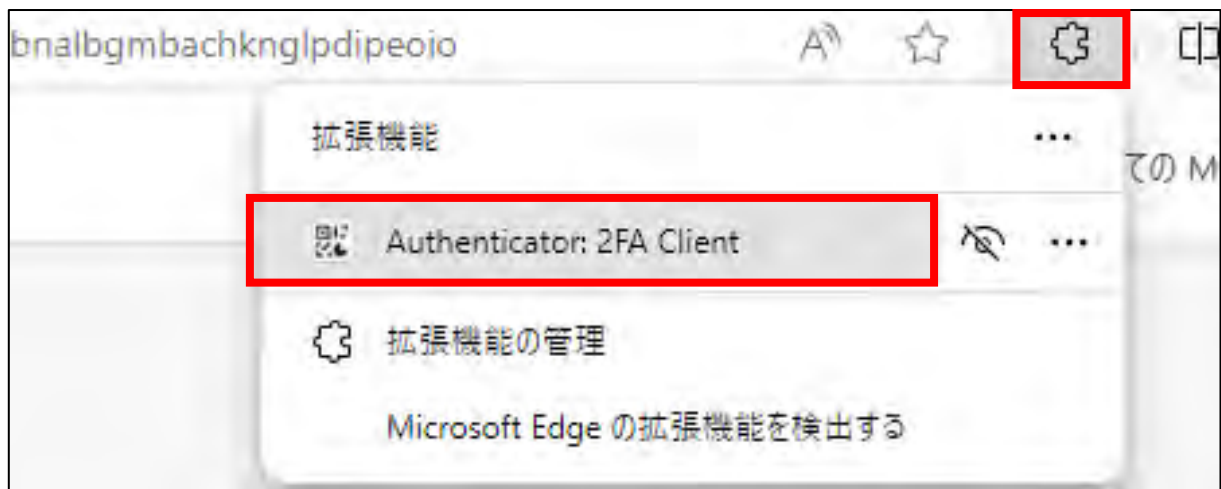
届出No.	届出内容	届出種別	作成日
1 NB-0000000076	New リリース動作確認	機能性表示食品制度	2025/12/26 21:34

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

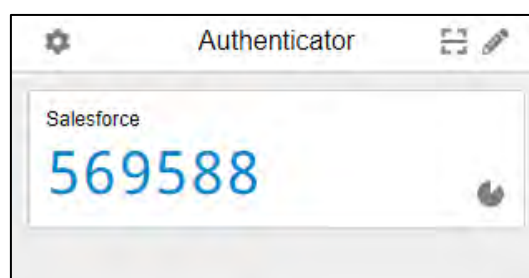
- ④ 以下の確認画面が表示されます。



- 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 機能性表示食品届出管理 よくあるご質問 (FAQ)

掲示板情報
掲示板(機能性表示食品)

1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・4分前に更新されました

このリストを検索...

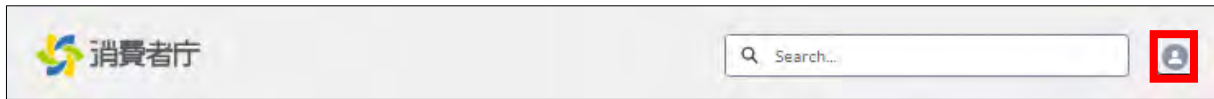
掲示No.	タイトル	制度	掲示種別	作成日
NB-000000076	New リリース動作確認	機能性表示食品制度	重要	2025/12/26 21:34

・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



- 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 1000000000005
[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 <input type="text"/>
[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 <input type="text"/>
[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 <input type="text"/>
[11]	* 届出担当者連絡先メールアドレス <input type="text"/>
[12]	* 届出担当者連絡先メール確認用 <input type="text"/>

▼ 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

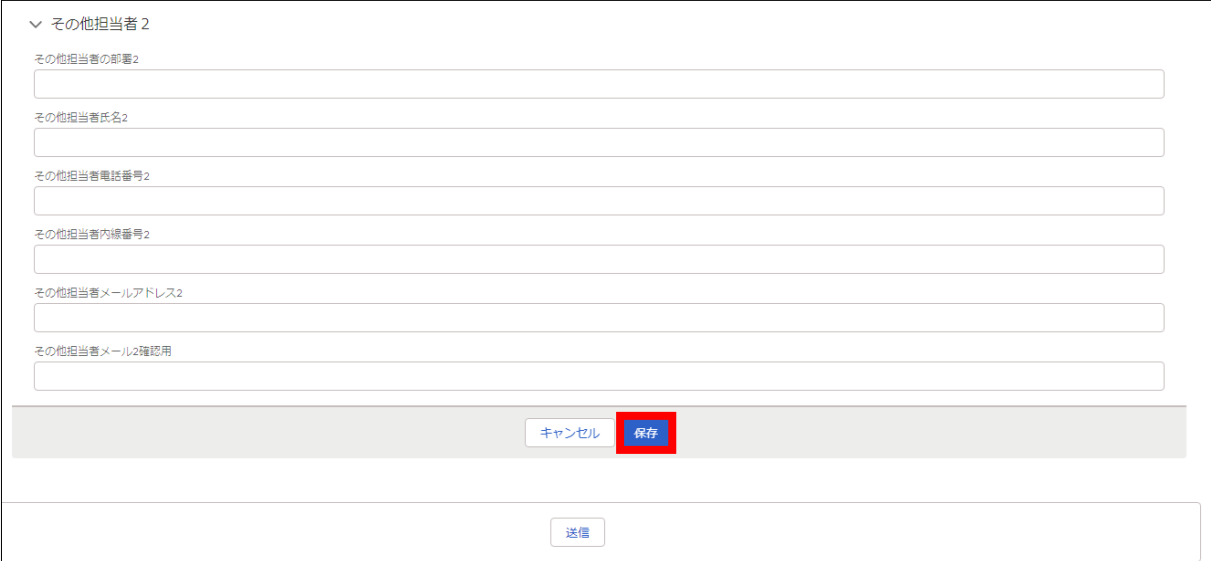
画面項目の説明(*は入力必須項目)

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



- 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ご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

- 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



- 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



- 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

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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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

消費者庁

ホーム 基本情報届出 機能性表示食品届出 機能性表示食品届出管理 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...

1 個の項目・並び替え基準: レコードNo.・検索条件: すべての食品関連事業者_基本情報・数値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...	食品関連...	履歴	届出...	最新...	ステ...	制度区分
1	FB-0000047629	3251218003	1	2025/12/24	2000000000002	株式会社 機能性	045-333-3333	1	新規届出	受付済み	機能性表示食品制度

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



- 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



- 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



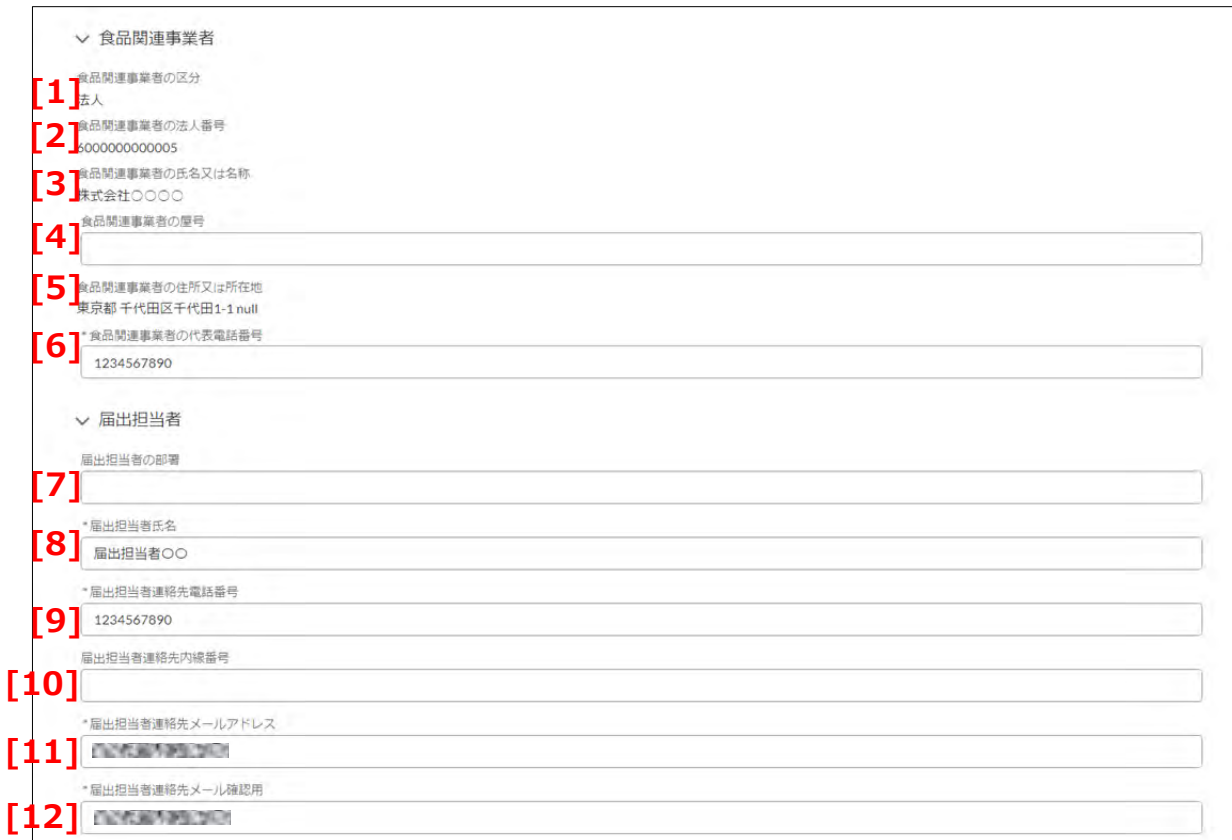
- ⑤ 「基本情報届出（変更）」画面が表示されるので、鉛筆マークをクリックし編集モードにします。

「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



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
 6000000000005

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

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

*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
[13]

その他担当者氏名1
[14]

その他担当者電話番号1
[15]

その他担当者内線番号1
[16]

その他担当者メールアドレス1
[17]

その他担当者メール1確認用
[18]

▼ その他担当者 2

その他担当者の部署2
[19]

その他担当者氏名2
[20]

その他担当者電話番号2
[21]

その他担当者内線番号2
[22]

その他担当者メールアドレス2
[23]

その他担当者メール2確認用
[24]

[25] [26]
キャンセル 保存

[27]
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」	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

その他担当者の郵便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

- 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。



- 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。



- ⑩ 仮受付されたことをご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



- 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
6000000000005

食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社○○○○

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

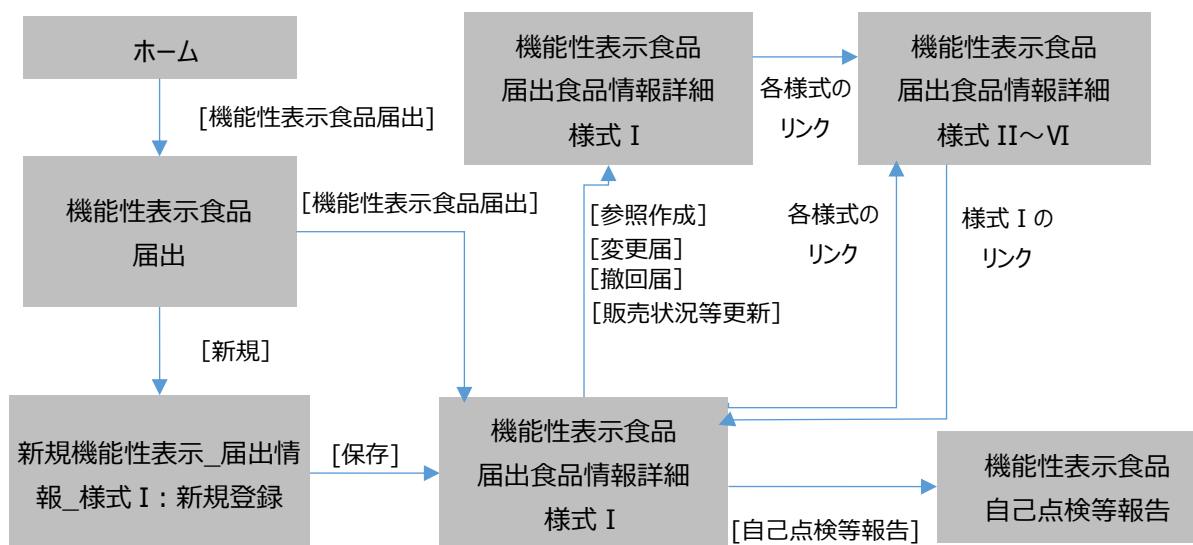
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

6. 機能性表示食品の届出を行う

6-1 「機能性表示食品届出」画面、「機能性表示食品届出管理」画面について

(1) 機能性表示食品届出

【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」画面が表示されます。

- ・「機能性表示食品届出」画面は届出情報の履歴が表示されます。
- ・新規届出の作成は、「機能性表示食品届出」画面から行います。

詳細は「6-2 新規の届出を行う (P.133)」を参照してください。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックすることで、「機能性表示食品届出」画面が表示されます。

「機能性表示食品届出」画面



- ② 「機能性表示食品届出」画面の左上にあるリストビューをクリックし、リストに表示されたリストビュー名を選択することで、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。

「機能性表示食品届出」画面



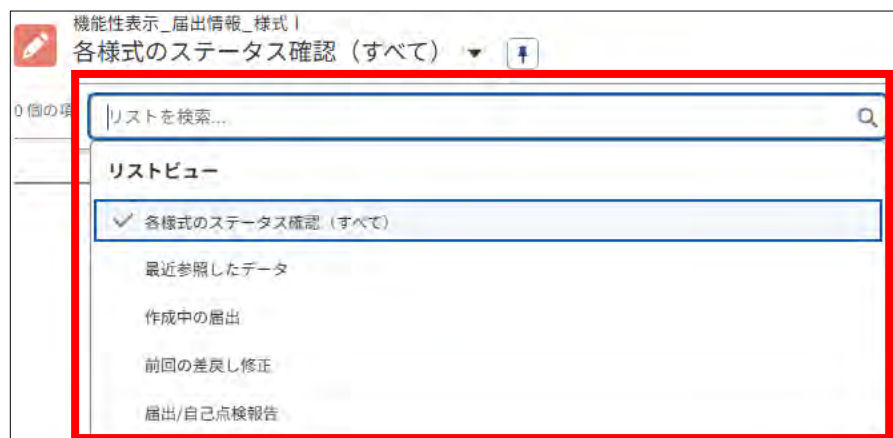
機能性表示食品届出のリストビューについて

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」画面が表示されます。「機能性表示食品届出」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
- ・作成中の届出
- ・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」画面のリストビュー



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
「各様式の状態確認 (すべて)」	全ての届出を表示	<ul style="list-style-type: none"> ・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
「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	<ul style="list-style-type: none"> ・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販売状況等更新以外の届出 または 版数が2以上の作成中ステータスの販売状況等更新以外の届出 を表示	<ul style="list-style-type: none"> ・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

6-1 「機能性表示食品届出」画面、「機能性表示食品届出管理」画面について

リストビュー名	表示条件	表示項目
「最近参照したデータ」	全ての届出を最近参照した順で表示	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・届出の種類 ・ステータス
「作成中の届出」	作成中ステータスの届出を表示	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

6-1 「機能性表示食品届出」画面、「機能性表示食品届出管理」画面について

No.	項目名	説明
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」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」画面

機能性表示_届出情報_様式1
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1 - レコードタイプ・1分前に更新されました

機能性表示食品... 受付番号 届数 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	<input checked="" type="checkbox"/>
---	---------------	---	--	--	--------	------	-----	-------------------------------------

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」画面

機能性表示_届出情報_様式1
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1 - レコードタイプ・2分前に更新されました

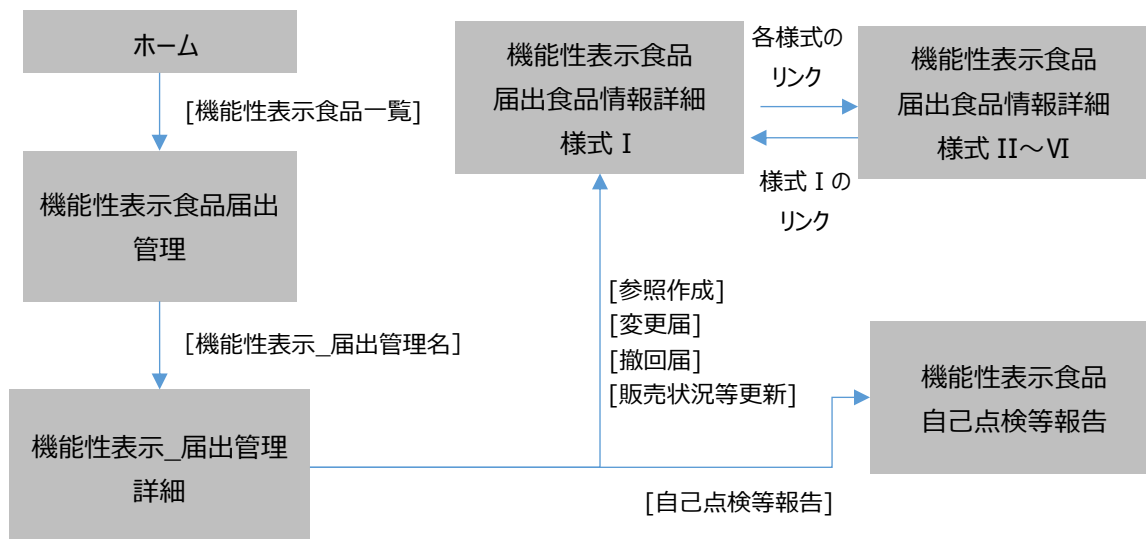
機能性表示食品... 受付番号 届数 届出日 届出番号 商品名 届出の種類

1	FC-0000187939	1			xxドリンク	新規届出		
---	---------------	---	--	--	--------	------	--	--

届出日と最新情報は検索できません。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。

(2) 機能性表示食品届出管理

【画面の遷移】



・ホーム画面メニューから「機能性表示食品届出管理」をクリックすると、「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。

・新規届出を提出した後に、「機能性表示食品届出管理」画面から届出の管理を行うことができます。
（新規届出の作成は「機能性表示食品届出」画面から行う必要があります。）

・「機能性表示食品届出管理」画面では、届出の最新の状態が表示されます。届出情報の履歴はこの画面では表示されません。

・「機能性表示食品届出管理」画面の「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックすると「機能性表示_届出管理詳細」画面が表示され、過去の届出履歴を確認することができます。

・「機能性表示_届出管理詳細」画面から、「参照作成」、「変更届」、「撤回届」、「販売状況等更新」と、「自己点検等報告」を行うことができます。対象の届出で操作が可能なボタンのみ表示されます。それぞれ「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面、「自己点検等報告」画面が表示されます。

詳細は「6-3 参照作成 (P.206)」、「6-4 届出情報の変更を行う (P.209)」、「6-5 届出情報の撤回を行う (P.236)」、「6-6 届出情報の販売状況等の更新を行う (P.263)」、「6-8 自己点検等報告をする (P.278)」参照してください。

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックすることで、「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。

「機能性表示食品届出管理」画面



- ② 「機能性表示食品届出管理」画面の左上にあるリストビューをクリックし、リストに表示されたリストビュー名を選択することで、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。

「機能性表示食品届出管理」画面



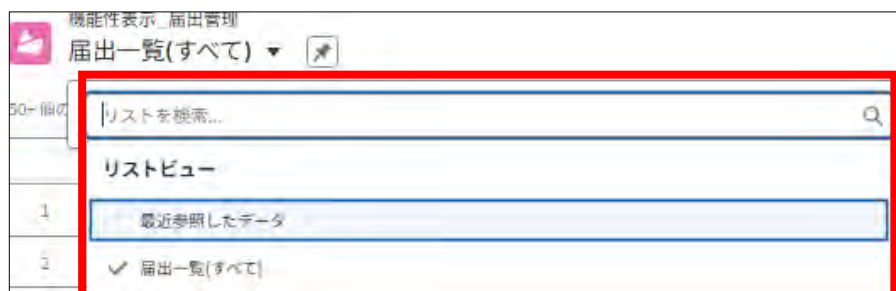
機能性表示食品届出管理のリストビューについて

メニューから「機能性表示食品届出管理」をクリックすると、「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。「機能性表示食品届出管理」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。

- ・届出一覧(すべて)
- ・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管理」画面のリストビュー



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
「届出一覧(すべて)」	全ての最新の届出を表示	<ul style="list-style-type: none"> ・機能性表示_届出管理名 ・受付番号 ・届出番号 ・商品名 ・届出の種類 ・ステータス ・販売状況等更新日 ・前回の自己点検報告日 ・自己点検等報告期限
「最近参照したデータ」	全ての最新の届出を最近参照した順で表示	<ul style="list-style-type: none"> ・機能性表示_届出管理名 ・受付番号 ・届出番号 ・商品名 ・届出の種類 ・ステータス ・販売状況等更新日 ・前回の自己点検報告日 ・自己点検等報告期限

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_届出管理名」	リンクをクリックすることで、該当届出の「機能性表示_届出管理詳細」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	「届出番号」	届出番号が表示されます。
4	「商品名」	商品名が表示されます。
5	「届出の種類」	届出の種類が表示されます。
6	「ステータス」	届出のステータスが表示されます。
7	「販売状況等更新日」	販売状況等更新日が表示されます。
8	「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。
9	「自己点検等報告期限」	自己点検等報告期限が表示されます。

「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管理」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。

「機能性表示食品届出管理」画面



機能性表示_届出管理
届出一覧(すべて) 印刷用に表示

50+ 個の項目 • 並び替え基準: 機能性表示_届出管理名 • 検索条件: すべての機能性表示_届出管理 • 4分前 に更新されました。

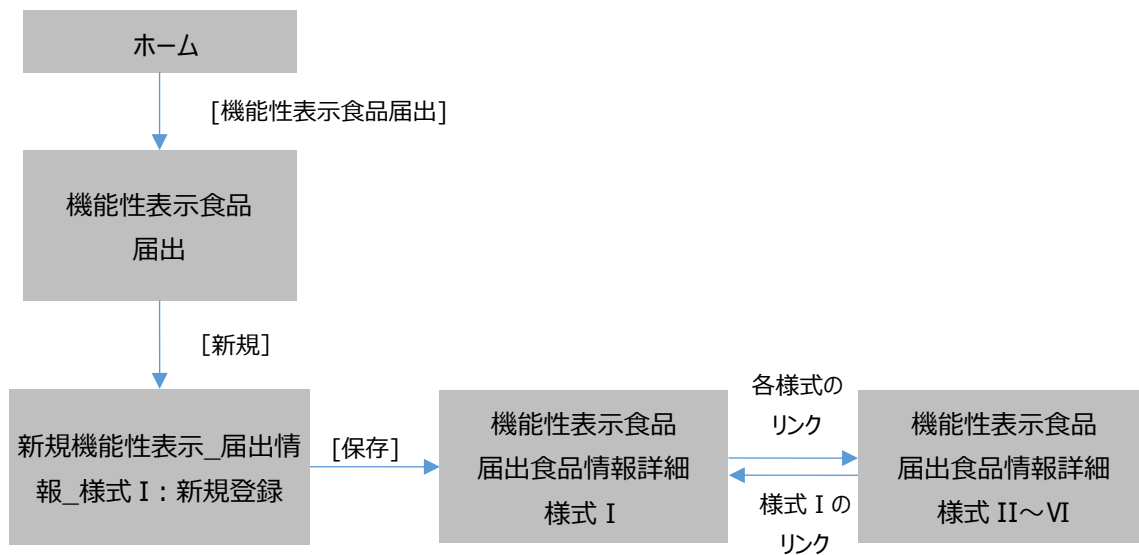
機能性表示_届出...	受付番号	届出...	商品名	届出の種類	ステ...	販売
1	FC-NM-0000414684		商品○○ドリンク	新規届出	作成中	
2	FC-NM-0000414680	4260122033	商品××ドリンク	新規届出	確認済み	

このリストを検索...

ステータス、創回の自己点検報告日、届出の種類、自己点検等報告期限、販売状況等更新日は検索できません。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。


6-2 新規の届出を行う

【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」画面が表示されます。

※新規届出の作成は、「機能性表示食品届出」画面から行います。

- ・「機能性表示食品届出」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。

(1) 様式 I の入力を行う

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」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」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.147)」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。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式Ⅰ」画面



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


機能性表示_届出情報_様式Ⅰ
商品〇〇ドリンク

[3]
[2]
[1]

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
新規届出	FC2-0000105068	FC3-0000105068	FC4-0000105068	FC5-0000105068	FC6-0000104229

[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

▼ 基本情報

[5] 機能性表示食品届出
FC-0000103728

[6] 届数
1

[7] 届数
1

[8] 届新情報

[9] 受付番号

[10] 届出日

[11] 届出番号

[12] 届出の種類
新規届出

▼ 届出者

[13] 届出者の法人番号
2000000000001

[14] 届出者の法人名
株式会社 機能性①

[16] 届出者の住所
神奈川県横浜市中区

[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
1234567899

[15] 届出者の代表者氏名
山田 太郎

▼ 届出担当者の情報①

[19] 届出担当者の部署
〇〇部署

[20] 届出担当者の氏名
山田 花子

[21] 届出担当者の連絡先電話番号
1234567890

[23] 届出担当者の連絡先メールアドレス
〇〇〇〇@xxx.co.jp

[22] 届出担当者の連絡先内線

[24] 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)
〇〇〇〇@xxx.co.jp

▼ 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

[29] 届出担当者の連絡先メールアドレス

[28] 届出担当者の連絡先内線

[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

[35] 届出担当者の連絡先メールアドレス

[34] 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 (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。

137

▼ 届出食品	
[38]	商品名 商品○○ドリンク
[39]	名称 ○○ドリンク
[40]	食品の区分 加工食品(その他)
[41]	機能性関与成分名 GABA
[42]	機能性関与成分はエキスである。 <input checked="" type="checkbox"/>
[43]	機能性関与成分の組み合わせが新規である。 <input type="checkbox"/>
[44]	表示しようとする機能性 <input type="checkbox"/> を含む
[45]	消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等） 0120-336-675
[46]	情報開示するウェブサイトのURL https://fdcaa-dev6.sandbox.my.site.com/caaks/s/cssc01/
[47]	届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局 <input type="checkbox"/> 担当部局
[48]	業誌番号 1111111111
[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届出しえない理由 <input type="checkbox"/>
[50]	当該食品が想定する主な対象者 <input type="checkbox"/>
[51]	販売開始予定日 2026/07/23
[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。 <input checked="" type="checkbox"/>
[53]	機能性表示食品（再届出）である場合 <input type="checkbox"/>
[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 作成完了
[60]	様式I 参照コメント
▼ <各様式の作成状況>	
[61]	様式II ステータス 作成完了
[62]	様式III ステータス 作成完了
[63]	様式IV ステータス 作成完了
[64]	様式V ステータス 作成完了
[65]	様式VI ステータス 作成完了
▼ <届出ステータス状況>	
[66]	ステータス 作成中

※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。

[75] キャンセル 保存 [76]

機能性表示食品ファイル登録			
[67]	*チェックリスト 別紙様式(1) (非公開)	確認用添付ファイル1.pdf	<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ <input type="button" value="削除"/>
[68]	機能性表示食品(再届出)に係る 資料(非公開)		<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ <input type="button" value="削除"/>
[69]	添付資料の新旧対照表(公開)		
[70]	添付資料の新旧対照表(非公開)		
[71]	変更の理由等参照資料(非公開)		
[72]	連絡コメント(非公開)		<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ <input type="button" value="削除"/>
[73]	その他添付ファイル(非公開)		<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ <input type="button" value="削除"/>
[74]	その他添付ファイル2(非公開)		<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ <input type="button" value="削除"/>
		<input type="button" value="送信"/> [77]	

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、様式ごと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.147)」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（届出番号が付与）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]	「当該食品が想定する主な対象者」テキストボックス(＊)	届出食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。
[60]	「様式I 差戻しコメント」	様式Iの差戻しコメントを表示します。 ※届出(送信)後に、差戻しがあった場合のみ表示されます。
<各様式の作成状況>		
[61]	「様式IIステータス」	様式IIのステータスが表示されます。
[62]	「様式IIIステータス」	様式IIIのステータスが表示されます。
[63]	「様式IVステータス」	様式IVのステータスが表示されます。
[64]	「様式Vステータス」	様式Vのステータスが表示されます。
[65]	「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>		

No.	項目名	説明
[66]	「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		
[67]	「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。
[68]	「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。
[69]	「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。
[70]	「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。
[71]	「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。
[72]	「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。
[73]	「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。
[74]	「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		
[75]	「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。
[76]	「保存」ボタン	入力した届出情報を保存します。
[77]	「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

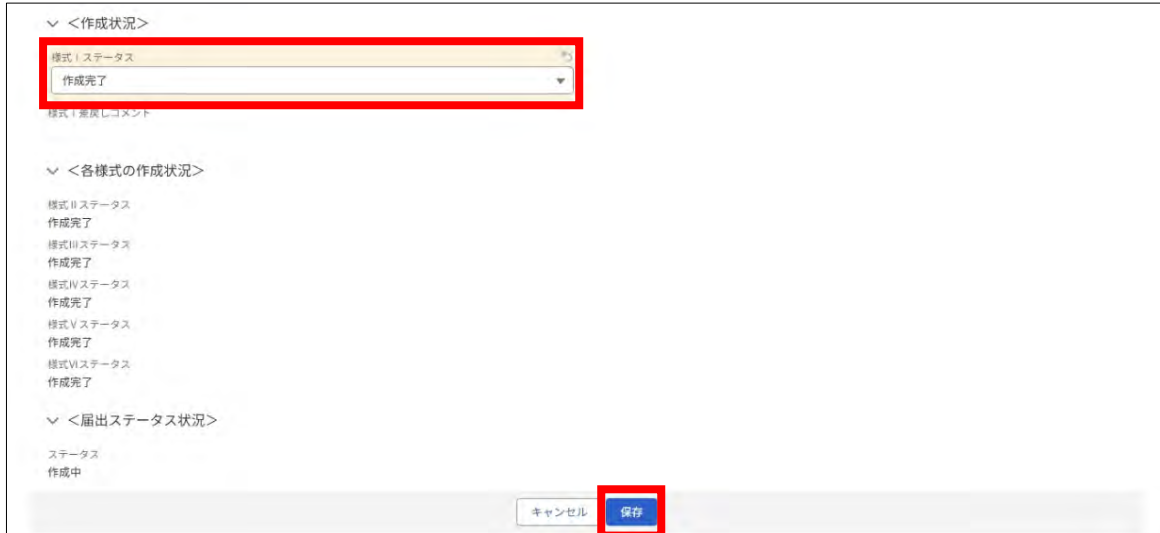
▼ <届出ステータス状況>

ステータス
作成中

キャンセル 保存

- 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.152)」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



▼ <作成状況>

様式 I ステータス
作成完了

▼ <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

キャンセル 保存



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。



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

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。」



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。

- 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



消費者庁

ホーム 基本情報届出

機能性表示_届出情報_様式Ⅰ FC-0000004243

届出の種類 新規届出

機能性表示食品_様式Ⅱ FC2-0000004994

機能性表示食品_様式Ⅲ FC3-0000004559

機能性表示食品_様式Ⅳ FC4-0000004193

機能性表示食品_様式Ⅴ FC5-0000004173

機能性表示食品_様式Ⅵ FC6-0000004069

機能性関与成分登録

- 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

<登録する機能性関与成分名>

機能性関与成分1	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分2	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分3	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分4	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分5	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分6	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分7	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分8	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分9	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分10	<input type="text"/>	<input type="button" value="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;機能性関与成分名2



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

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。



該当する機能性関与成分が存在しない場合、「**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

<登録する機能性関与成分名>

機能性関与成分1	<input type="text" value="乳酸菌NY1301株"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分2	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分3	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分4	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分5	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分6	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分7	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>

「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	<input type="text"/>	クリア
機能性関与成分5	<input type="text"/>	クリア
機能性関与成分6	<input type="text"/>	クリア
機能性関与成分7	<input type="text"/>	クリア
機能性関与成分8	<input type="text"/>	クリア
機能性関与成分9	<input type="text"/>	クリア
機能性関与成分10	<input type="text"/>	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	<input type="text" value="乳酸菌NY1301株"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分2	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分3	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分4	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分5	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分6	<input type="text"/>	<input type="button" value="クリア"/>
機能性関与成分7	<input type="text"/>	<input type="button" value="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

▼ 届出食品

商品名
○○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

機能性関与成分名が重複している

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。

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 (1) - 1 (非公開) **アップロード** またはファイルをドロップ

機能性表示食品 (再届出) に係る資料 (非公開) またはファイルをドロップ

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)

変更の理由等添付資料 (非公開)

連絡用コメント (非公開) またはファイルをドロップ

その他添付ファイル (非公開) またはファイルをドロップ

その他添付ファイル2 (非公開) またはファイルをドロップ

- 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 (1) - 1 (非公開) **チェックリスト.pdf** またはファイルをドロップ

機能性表示食品 (再届出) に係る資料 (非公開) またはファイルをドロップ

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 またはファイルをドロップ

「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"



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	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00aaff;"></div>	✓
	〇〇(3).pdf 38 KB	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00aaff;"></div>	✓
	〇〇(4).pdf 38 KB	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00aaff;"></div>	✓
	〇〇(5).pdf 38 KB	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00aaff;"></div>	✓
	〇〇.pdf 38 KB	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: #00aaff;"></div>	✓

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 またはファイルをドロップ

*論文/SR 1つ目	<input type="text" value="〇〇(2).pdf"/>	<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>
論文/SR 2つ目	<input type="text" value="〇〇(3).pdf"/>	<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>
論文/SR 3つ目	<input type="text" value="〇〇(4).pdf"/>	<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>
論文/SR 4つ目	<input type="text" value="〇〇(5).pdf"/>	<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="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。)

ファイル名は拡張子を含め 100 文字以内でなければ添付できません。

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。

(2) 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



- 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
FC2-0000105068

届出の種類
新規届出

商品名
商品○○ドリンク

機能性表示食品 様式Ⅰ
FC-0000103728

[1] 印刷用に表示

[2]

▼ <届出情報>

[3] 受付番号

[4] 届出の種類
新規届出

[5] 届出番号

[6] 届出日

[7] 商品名
商品○○ドリンク

[8] 機能性関与成分名
GABA

[9] 表示しようとする機能性
○○を含む

[10] 届出者の法人名
株式会社 機能性①

▼ 当該食品の安全性に関する届出者の評価

[11] 当該食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

[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）
あり

[13] 原料製品の喫食実績で評価が十分
✓

[14] 類似する食品の喫食実績で評価が十分
✓

[15] 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

[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 ①

[17] 安全性の評価
評価が十分

同等性 ① **[18]** 同等性チェック項目
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。 ✓

▼ 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 ①

[20] 安全性の評価
評価が十分

同等性 ① **[21]** 同等性チェック項目
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。 ✓

▼ 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 ①

[23] 安全性の評価
評価が十分

同等性 ① **[24]** 同等性チェック項目
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。 ✓

▼ 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 ①

[26] 安全性の評価
評価が十分

同等性 ① **[27]** 同等性チェック項目
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。 ✓

▼ 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] --なし--

▼ 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] 参考にしたデータベース名又は出典です_変更後

[30] 相互作用の有無 ①

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

[31] 参考にしたデータベース名又は出典 ①

[32] 相互作用の有無 ①

--なし--

▼ <作成状況>

[33] * 様式リステータス

作成完了

[34] 様式H差戻しコメント

[39] キャンセル 保存 [40]

様式IIファイル登録

[35] *別紙様式（II）評価の詳細（公開）

確認用添付ファイル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

[36] 安全性試験に関する報告資料（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

[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）

↑ 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

[38] 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

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。

No.	項目名	説明
[5]	届出番号	届出番号が表示されます。
[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。
当該食品の安全性に関する届出者の評価		
[11]	「当該食品の安全性に関する届出者の評価」テキストボックス(＊)	当該食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]、[20]、[23]、[26]、[28]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]、[20]、[23]、[26]、[28]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。

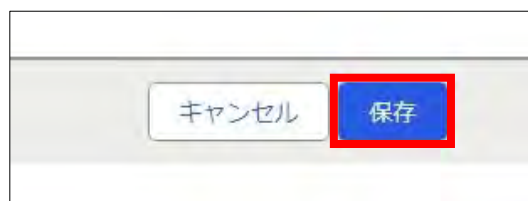
No.	項目名	説明
[17]	「安全性の評価」プルダウン	評価が十分、評価が不十分のどちらかを選択します。 ※[13]、[14]、[17]、[20]、[23]、[26]、[28]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
[18]	「既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。」チェックボックス	該当する場合は、チェックボックスにチェックをします。 ※[17]の安全性の評価が十分の場合、同等性項目のチェックが必要です。
既存情報による食経験の評価 ③1次情報		
[19]	「1次情報の有無」プルダウン	1次情報の有無（あり、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]、[20]、[23]、[26]、[28]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。 ※[20]の安全性の評価が十分の場合、同等性項目のチェックが必要です。
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]、[20]、[23]、[26]、[28]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。 ※[23]の安全性の評価が十分の場合、同等性項目のチェックが必要です。
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。

No.	項目名	説明
[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]、[20]、[23]、[26]、[28]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。 ※[26]の安全性の評価が十分の場合、同等性項目のチェックが必要です。
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]、[20]、[23]、[26]、[28]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		

No.	項目名	説明
[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。
[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.152)」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



- 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。

(3) 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



- 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


機能性表示_届出情報_様式Ⅲ
FC3-0000105068

印刷用に表示
[1]

届出の種類	商品名	機能性表示食品_様式Ⅲ
新規届出	商品○○ドリンク	FC-0000103728

▽ <届出情報>

[2] 受付番号

[3] 届出の種類
新規届出

[4] 届出番号

[5] 届出日

[6] 商品名
商品○○ドリンク

[7] 機能性関与成分名
GABA

[8] 表示しようとする機能性
○○を含む

[9] 届出者の法人名
株式会社 機能性①

▽ 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

[11] 所在地①

[12] 中間製品① 

[13] 最終製品① 

[14] 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

[16] 所在地②

[17] 中間製品② 

[18] 最終製品② 

[19] 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

[21] 所在地③

[22] 中間製品③ 

[23] 最終製品③ 

[24] 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

[26] 所在地④

[27] 中間製品④ 

[28] 最終製品④ 

[29] 製造又は加工の基準④ 

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

[31] 所在地

[32] 中間製品

[33] 最終製品

[34] 製造又は加工の基準

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】

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) その世、名称及び所在地
神奈川県横浜市2

[35]

製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報 【共通】

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、カプセル剤等の食品については、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、製造施設毎にGMP、HACCP、ISO 22000、FSSC 22000の別及び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
品質管理については○○○○にて管理する。

[36]

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 (届出食品が生鮮食品の場合は除く) ○○○果実

[38] (2) エキス等を機能性関与成分とする場合、指標成分 ○○○成分

<作成状況>

[39] 様式川ステータス
作成完了

[40] 様式川補足コメント

[47] [48]

様式川ファイル登録

[41] *別紙様式 (III) ー1ー1、別紙様式 (III) ー1ー2又は別紙様式 (III) ー2 (公開) 確認用添付ファイル3.pdf またはファイルをドロップ

[42] *別紙様式 (III) ー3又は別紙様式 (III) ー4 (公開) 確認用添付ファイル6.pdf またはファイルをドロップ

[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) 確認用添付ファイル5.pdf またはファイルをドロップ

[44] *製品規格書などの食品の規格を示す資料、分析試験の成績書及び分析方法を示す資料 (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) の規格を示す資料の添付 (非公開) 確認用添付ファイル1.pdf またはファイルをドロップ

[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) またはファイルをドロップ

[46] その他添付ファイル (非公開) またはファイルをドロップ

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。 ※様式Ⅰ食品の区分で「加工食品（錠剤、カプセル剤等）」を選択した場合、入力が必要です。
[11]	「所在地①」テキストボックス	所在地を入力します。 ※様式Ⅰ食品の区分で「加工食品（錠剤、カプセル剤等）」を選択した場合、入力が必要です。
[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。

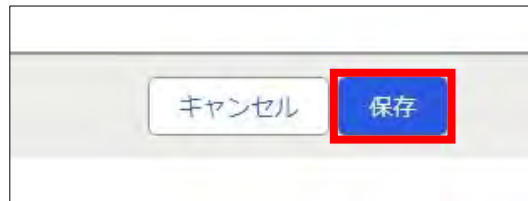
No.	項目名	説明
[16]	「所在地②」テキストボックス	所在地を入力します。
[17]	「中間製品②」チェックボックス	中間製品まで製造・加工を行う施設である場合、チェックしてください。
[18]	「最終製品②」チェックボックス	原材料又は中間製品から最終的な容器包装に入れる工程まで行う施設である場合、チェックしてください。
[19]	「製造又は加工の基準②」チェックボックス	製造施設が「機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準（令和6年内閣府告示第108号）」に従った製造管理及び品質管理を行っている場合は、チェックしてください。
製造・生産・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】		

No.	項目名	説明
[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。
[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 ※様式Ⅰ食品の区分で「加工食品（その他）」または「生鮮食品」を選択した場合、入力が必要です。
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（届出食品が生鮮食品の場合は除く。）」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）エキス等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	エキス等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。

No.	項目名	説明
[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。
[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、分析試験の成績書及び分析方法を示す資料（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）の規格を示す資料の添付（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、分析試験の成績書及び分析方法を示す資料（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）の規格を示す資料の添付（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.152)」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



- 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



- 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

機能性表示食品 届出情報 様式Ⅲ
FC3-0000001378

届出の種類
新規届出

原産名
■ ドリンク

機能性表示食品 様式Ⅰ
EC-0000001408

<届出情報>

受付番号

届出の種類
新規届出

届出番号

届出日

原産名
■ ドリンク

機能性表示成分名

表示しようとする機能性
本品には、A（機能性成分成分）が含まれ、Bの機能があることが報告されています。

届出者の氏人名
株式会社〇〇〇〇



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。

(4) 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

機能性表示食品 届出情報 様式Ⅰ
FC-0000001471

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
FC2-0000001480

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

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

届出番号

届出日

届出


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

- 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
FC4-0000105068

[1] 印刷用に表示

届出の種類	商品名	機能性表示食品_様式Ⅳ
新規届出	商品○○ドリンク	FC-0000103728

▼ <届出情報>

[2] 受付番号

[3] 届出の種類
新規届出

[4] 届出番号

[5] 届出日

[6] 商品名
商品○○ドリンク

[7] 機能性成分名
GABA

[8] 表示しようとする機能性
○○を含む

[9] 届出者の法人名
株式会社 機能性①

▼ 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
健康被害確認窓口

[11] 電話番号
0123456789

[12] 電子メールアドレス
xxxxxxx@xxx.co.jp

[13] 上記手段以外の連絡先
FAX

[14] 連絡対応日時（曜日、時間等）
毎週 月～金 10:00～17:00

▼ <作成状況>

[15] 様式Ⅳステータス
作成完了

[16] 様式Ⅳ差戻しコメント

[19] キャンセル
保存 [20]

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）

[18] その他添付ファイル（非公開）

確認用添付ファイル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

↑ 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.152)」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



- 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



- 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

機能性表示 届出情報 様式Ⅳ
FC4-000001426 印刷用に表示

届出の種類
新規届出

届出番号
▼▼ドリンク
機能性表示食品 様式Ⅰ
FC-000001471

<届出情報>

受付番号

届出の種類
新規届出

届出番号

届出日

届出先

届出先住所

届出先電話番号

届出先名称
▼▼ドリンク
株式会社○○○○

届出先業種

届出先所在地

届出先法人名

届出先法人住所

株式会社○○○○



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。

(5) 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

機能性表示食品 届出情報 様式 I
FC-0000001471

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
FC2-0000001480

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

機能性向与成分登録

機能性向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 届出情報 様式V
FC5-0000105068

[1] 印刷用に表示

届出の種類 商品名 機能性表示食品 様式V

新規届出 商品○○ドリンク FC-0000103728

▼ <届出情報>

[2] 受付番号

[3] 届出の種類
新規届出

[4] 届出番号

[5] 届出日

[6] 商品名
商品○○ドリンク

[7] 機能性関与成分名
GABA

[8] 表示しようとする機能性
○○を含む

[9] 届出者の法人名
株式会社 機能性①

▼ 機能性に係る事項

[10] 当該食品の機能性に関する届出者の評価
○○○

▼ 科学的根拠 【臨床試験（ヒト試験）及びシステマティックレビュー共通事項】

1 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。 チェック項目 1

[11]

2 〔最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）又はシステマティックレビュー（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。 チェック項目 2

[12]

▼ 科学的根拠 【最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）】

3 最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）により、機能性を評価している。 チェック項目 3

[13]

（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 【最終製品に関するシステマティックレビュー、機能性関与成分に関するシステマティックレビュー】

4 最終製品に関するシステマティックレビューで、機能性を評価している。 チェック項目 4

[15]

5 最終製品ではなく、機能性関与成分に関するシステマティックレビューで、機能性を評価している。 チェック項目 5

[16]

6 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。 チェック項目 6

[17]

7 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マ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。 チェック項目 7

[18]

8 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マ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。 チェック項目 8

[19]

PRISMA声明に準拠した形式で記載されている

[20] 選択可能: PRISMA2020 | 選択済み: PRISMA2009

<作成状況>

[21] 様式Vステータス: 作成完了

[22] 様式V戻戻しコメント

[29] キャンセル [30] 保存

様式Vファイル登録

[23] 【公開】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、システムチェックレビュー（SR）は1つのSRごとに、各欄に添付してください。（機密性関係成分と機密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

↑ 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

* 【公開】論文/SR 1つ目	確認用添付ファイル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
【公開】論文/SR 2つ目	例：V-1～17（GABA,血圧）【公開資料を添付】	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
【公開】論文/SR 3つ目	例：V-1～17（GABA,血圧）【公開資料を添付】	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
【公開】論文/SR 4つ目	例：V-1～17（GABA,血圧）【公開資料を添付】	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
【公開】論文/SR 5つ目	例：V-1～17（GABA,血圧）【公開資料を添付】	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
【公開】論文/SR 6つ目	例：V-1～17（GABA,血圧）【公開資料を添付】	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
【公開】論文/SR 7つ目	例：V-1～17（GABA,血圧）【公開資料を添付】	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除
【公開】論文/SR 8つ目	例：V-1～17（GABA,血圧）【公開資料を添付】	↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ	削除

[24] * 【公開】別紙様式（V）-18作用機序に関する説明資料（公開）

確認用添付ファイル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

[25] 【非公開】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（科学的規範）（非公開）

【非公開資料を添付】

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[26] 【非公開】その他添付ファイル1（非公開）

【非公開資料を添付】

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[27] 【非公開】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）

【非公開資料を添付】

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 削除

[28] 【非公開】その他添付ファイル2（非公開）

【非公開資料を添付】

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ 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。
[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]	当該食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を入力します。 ※最大文字数 3,500 文字
科学的根拠【臨床試験（ヒト試験）及びシステマティックレビュー共通事項】		
[11]	「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。」チェックボックス	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場合に、チェックをします。
[12]	「（最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）又はシステマティックレビュー（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。」チェックボックス	（最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）又はシステマティックレビュー（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]	「最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）により、機能性を評価している。」チェックボックス(*)	最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）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。

No.	項目名	説明
[14]	「（臨床試験公開データベースに登録している場合）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【最終製品に関するシステムティックレビュー、機能性関与成分に関するシステムティックレビュー】		
[15]	「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。」チェックボックス(＊)	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システムティックレビューで、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システムティックレビューで、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。
[17]	「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。」チェックボックス	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。」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。」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]	「【公開】別紙様式（V）-1～17の添付（公開）ファイル」添付ファイル(＊)	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、システムティックレビュー（SR）は1つのSRごとに、各欄に添付

No.	項目名	説明
		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】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)
[25]	「【非公開】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)
[26]	「【非公開】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)
[27]	「【非公開】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]	「【非公開】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 **鉛筆マーク** 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。

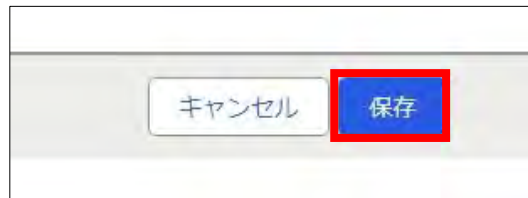
※Shift キーをクリックしながらリスト内の PRISMA 声明を複数クリックすると、同時に複数の PRISMA 声明を選択し、一度に移動することが可能です。

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 **鉛筆マーク** 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.152)」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



- 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



- 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	商品名	機能性表示食品_様式I
新規届出	xxドリンク	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。

(6) 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



- ② 「様式VI」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VI」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VI」画面

機能性表示 届出情報 様式VI
FC6-0000104229

[1] 印刷用に表示

届出の種類 新規届出	商品名 商品○○ドリンク	機能性表示食品 様式I FC-0000103728
---------------	-----------------	------------------------------

▼ <届出情報>

[2] 受付番号
[3] 届出の種類 新規届出
[4] 届出番号
[5] 届出日
[6] 商品名 商品○○ドリンク
[7] 機能性前与成分名 GABA
[8] 表示しようとする機能性 ○○を含む
[9] 届出者の法人名 株式会社 機能性①

▼ 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 20cc
[11] 摂取の方法と兼ねる 
[12] 一日当たりの摂取目安量当たりの機能性前与成分の含有量 の「機能性前与成分名」 GABA
[13] 一日当たりの摂取目安量当たりの機能性前与成分の含有量 の「含有量」 15cc
[14] 保存の方法 0°C以下冷凍保存
[15] 摂取の方法 
[16] 摂取をする上での注意事項 なし
[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 なし
[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 なし
[19] 健康増進法施行規則第11条第2項で定める保健素の過剰な摂取に繋がらないとする理由 なし

▼ <作成状況>

[20] 様式VIステータス 作成完了
[21] 様式VI履歴コメント

[25] キャンセル
保存 [26]

様式VIファイル登録

[22] *表示見本の添付（公開）	確認用添付ファイル6.pdf	<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> <input type="button" value="またはファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>
[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）		<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> <input type="button" value="またはファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>
[24] その他添付ファイル（非公開）		<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> <input type="button" value="またはファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>

187

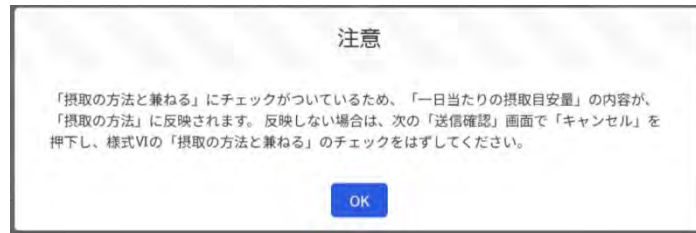
画面項目の説明(*は入力必須項目)

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]	「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「機能性関与成分名」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。
[13]	「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「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。

No.	項目名	説明
[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。 ※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。

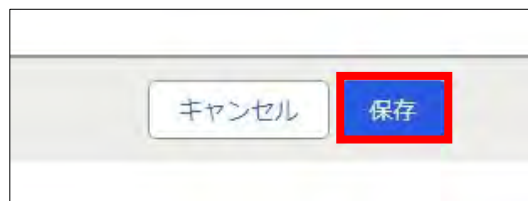


「新規届出」、「変更届」の場合で、[11]「摂取の方法と兼ねる」にチェックがついているかつ、[15]「摂取の方法」にコメントが入っている場合、下記のエラーメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックし、送信した場合には、[15]「摂取の方法」に[10]「一日当たりの摂取目安量」の内容が上書きされます。



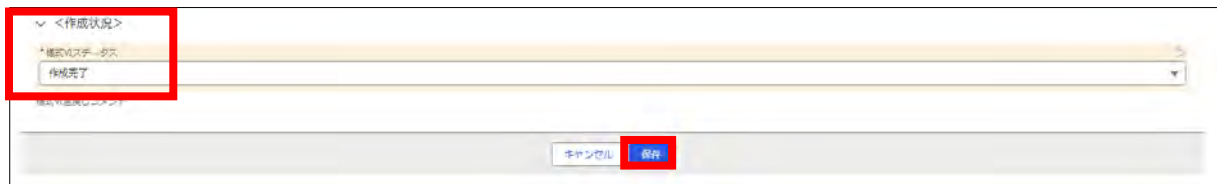
- ③ 「様式VIファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードします。
アップロード方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.152)」を参照してください。
- ④ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でクリックできるので、適宜保存してください。
届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面



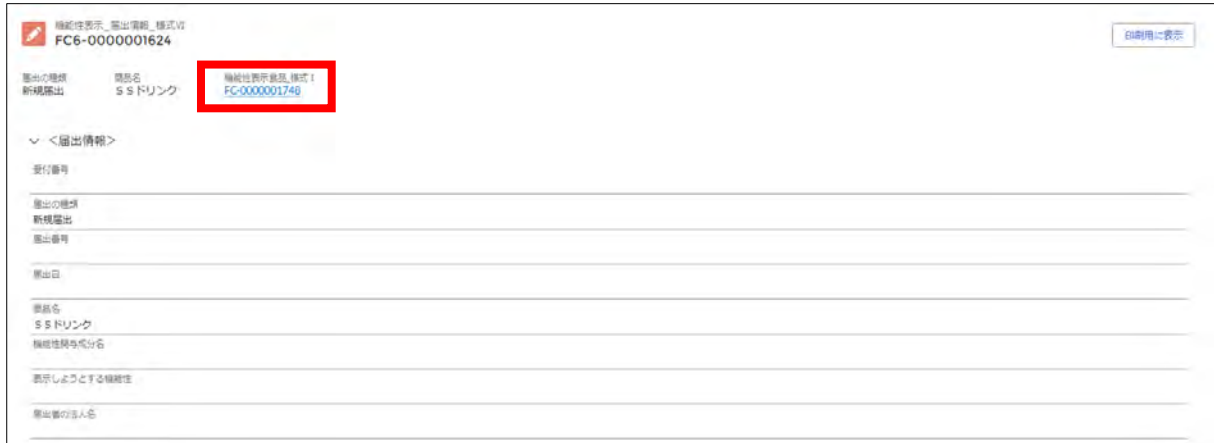
- ⑤ 保存した届出情報を確認し誤りがなければ、<作成状況>の「様式VIステータス」を「**作成完了**」にして、「**保存**」ボタンをクリックします。

「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



機能性表示食品 届出情報 様式VI
FC6-0000001624 印刷用に表示

届出の種類 届出日 届出表示食品ID
新規届出 SSドリンク FC-0000001748

▼ <届出情報>

届出番号

届出の種類
新規届出

届出番号

届出日

届出者
SSドリンク
機能性成分名

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。

(7) 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

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
加工食品(錠剤、カプセル剤等)

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
販売休止中

▼ <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

▼ <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 (1)
(非公開)

確認用添付ファイル1.pdf またはファイルをドロップ

機能性表示食品（再届出）に係る資料 (非公開) またはファイルをドロップ

添付資料の新旧対照表 (公開) またはファイルをドロップ

添付資料の新旧対照表 (非公開) またはファイルをドロップ

変更の理由等参照資料 (非公開) またはファイルをドロップ

連絡コメント (非公開) またはファイルをドロップ

その他添付ファイル (非公開) またはファイルをドロップ

その他添付ファイル2 (非公開) またはファイルをドロップ



- ・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



システムメンテナンスの時間帯に「送信」ボタンをクリックした場合、受付できない旨のエラーメッセージが表示されます。

- 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

- 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：xxxxxxxx ※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

(8) 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 メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面を表示します。

「機能性表示食品届出管理」画面

- ② 「機能性表示食品届出管理」画面にて、届出情報に不備があった「ステータス」が「差戻し」となっている「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックします。

「機能性表示食品一覧」画面

- ③ 「機能性表示_届出管理詳細」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_届出管理詳細」画面




表示している最新の届出が以下の場合、「差戻し修正」ボタンを表示します。
・ステータスが「差戻し」の場合



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。

- 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



機能性表示食品_届出情報_様式 I

検索 印刷用に表示

機能性表示食品_様式 I

機能性表示食品_様式 I

機能性表示食品_様式 I

機能性表示食品_様式 I

機能性表示食品_様式 I

機能性表示食品_様式 I

機能性表示食品と成分登録

最初に、ページ上部の「機能性表示食品と成分登録」ボタンから機能性表示食品と成分を登録してください。
 様式 I の保存前に「機能性表示食品と成分登録」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
 機能性表示食品と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-0000001809 届出番号

届出届 届出日

届出 届出番号

届出情報 届出の届出 詳細届出

▼ 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

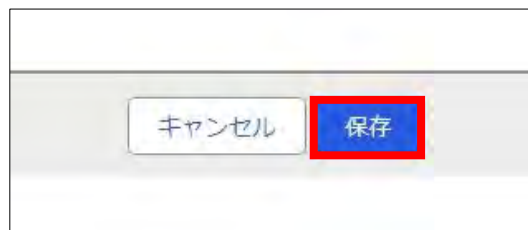
届出者の主たる事務所の住所 東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表者電話番号 123-456-7890

- 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



キャンセル 保存

- 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

▼ <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 FC2-00000001926	機能性表示食品_様式III FC3-00000001889	機能性表示食品_様式IV FC4-00000001774	機能性表示食品_様式V FC5-00000001756	機能性表示食品_様式VI FC6-00000001683
---------------	--	---	--	---	--

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「6-2(1)様式 I の入力を行う(P.135)」～「6-2(6)様式 VI の入力を行う(P.186)」、「6-2(7)届出情報の送信を行う(P.192)」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。

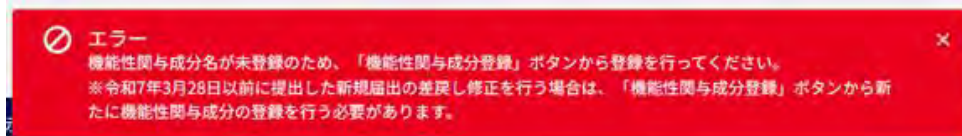
「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

- 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。



システムメンテナンスの時間帯に「送信」ボタンをクリックした場合、受付できない旨のエラーメッセージが表示されます。

- 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



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。

■「機能性表示食品届出」画面からの差戻し修正

差戻し修正するための様式 I 画面を表示する方法として「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」画面を表示します。

「機能性表示食品届出」画面

機能性表…	受付番号	版数	届出日	届…	商品名	届出の種類	ス…↑	様…↓	様…↓	様…↓	様…↓	様…↓	様…↓	様…↓	最…	
42	FC-0000103703	42501160…	1	2026/01/19	K433 商品××ドリンク	変更届	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち
43	FC-0000103563	42601060…	1	2026/01/08	商品○○ドリンク	新規届出	差戻し	差戻し	差戻し	差戻し	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」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」画面

- ③ 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。

「機能性表示食品届出」画面

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...
FC-0000001314		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

- ④ 「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

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
新規届出	FC2-0000001414	FC3-0000001378	FC4-0000001360	FC5-0000001342	FC6-0000001283

差戻し修正



「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クリックし、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製し、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。

- ⑤ 「差戻し修正」ボタン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。以降の手順は「機能性表示食品届出管理」画面から操作している手順④～を参照してください。

(9) 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】

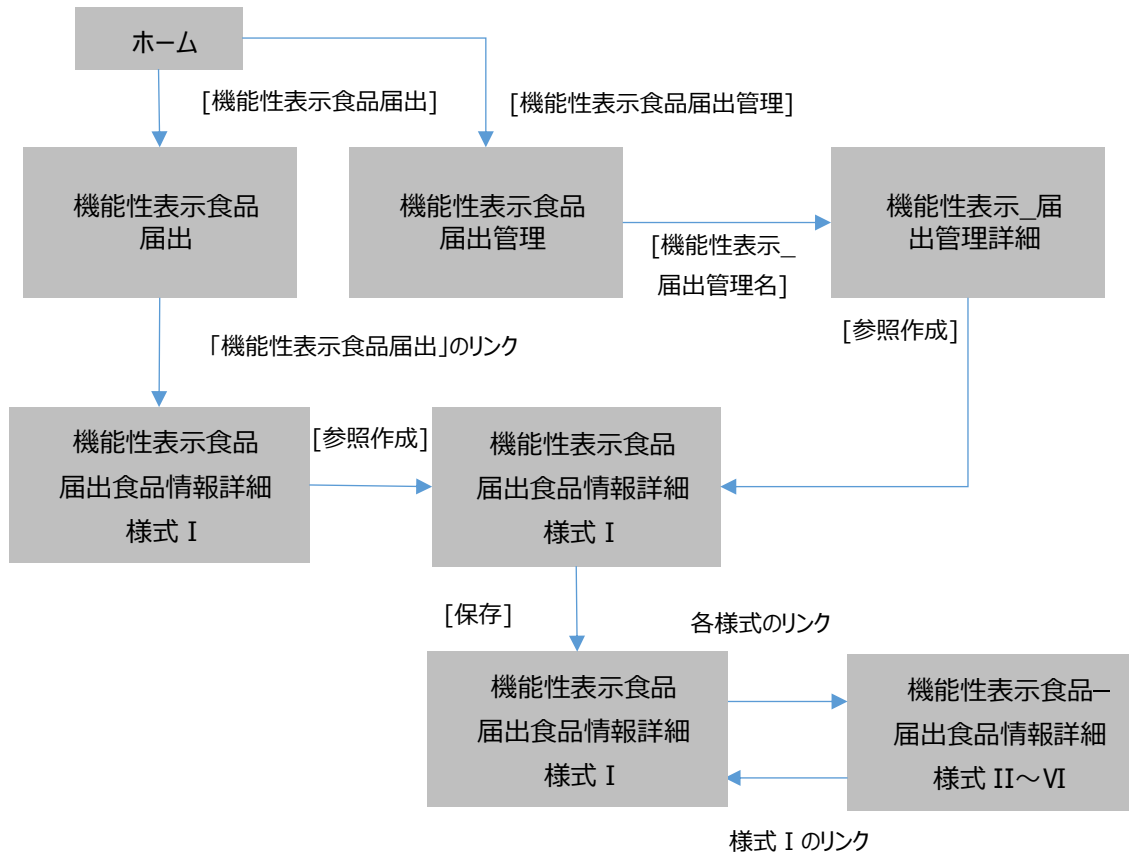
消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

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

6-3 参照作成

【画面の遷移】



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。

- ・「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。
 - ・ホーム画面の上部メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックすると「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。
 - ・「機能性表示食品届出管理」画面において、参照作成したい新規届出、または変更届の公開済みになっている「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックすると「機能性表示_届出管理詳細」画面が表示されます。
 - ・「機能性表示_届出管理詳細」画面において、「参照作成」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」画面表示後は「6-2 新規の届出を行う (P.133)」と同様です。

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」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_届出管理名」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日	自己点検等報告期限
FC-NM-0000414583	4260123055	K394	商品〇〇ドリンク	変更届	公開済み		2025/05/01	2026/05/31
FC-NM-0000414596	4251226013	K407	商品××ドリンク	新規届出	公開済み			2027/01/04

- ② 「機能性表示食品届出管理」画面で「機能性表示_届出管理名」をクリックすると、「機能性表示_届出管理詳細」画面に遷移します。

「機能性表示_届出管理詳細」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_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414637

変更届 販売状況等更新 **参照作成** 自己点検等報告

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414637

届出者の法人番号
20000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性①

商品名
商品〇〇ドリンク

- 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

届出の種類
新規届出

機能性表示食品_届出番号
FC2-0000001939

機能性表示食品_届出番号
FC3-0000001902

機能性表示食品_届出番号
FC4-0000001787

機能性表示食品_届出番号
FC5-0000001789

機能性表示食品_届出番号
FC6-0000001698

機能性届出与区分登録
機能性届出区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
FC0000001821

届出番号

届出日

届出の種類

届出番号

届出の種類

届出の種類

届出の種類

▼ 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

届出者の代表者名
〇〇 太郎

過去の届出から内容を引用



操作方法の詳細は、「6-2 新規の届出を行う(P.133)」に記載しているそれぞれの手順を参照してください。

■「機能性表示食品届出」画面からの参照作成

参照作成は「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」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」画面

機能性表示食品届出 ↑	受付番号	版数	届出日	届出…	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
C-0000103514	4251227002	1	2025/09/25	K394	商品○○ドリンク	新規届出	公開済み	確認済み	確認済み

- 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

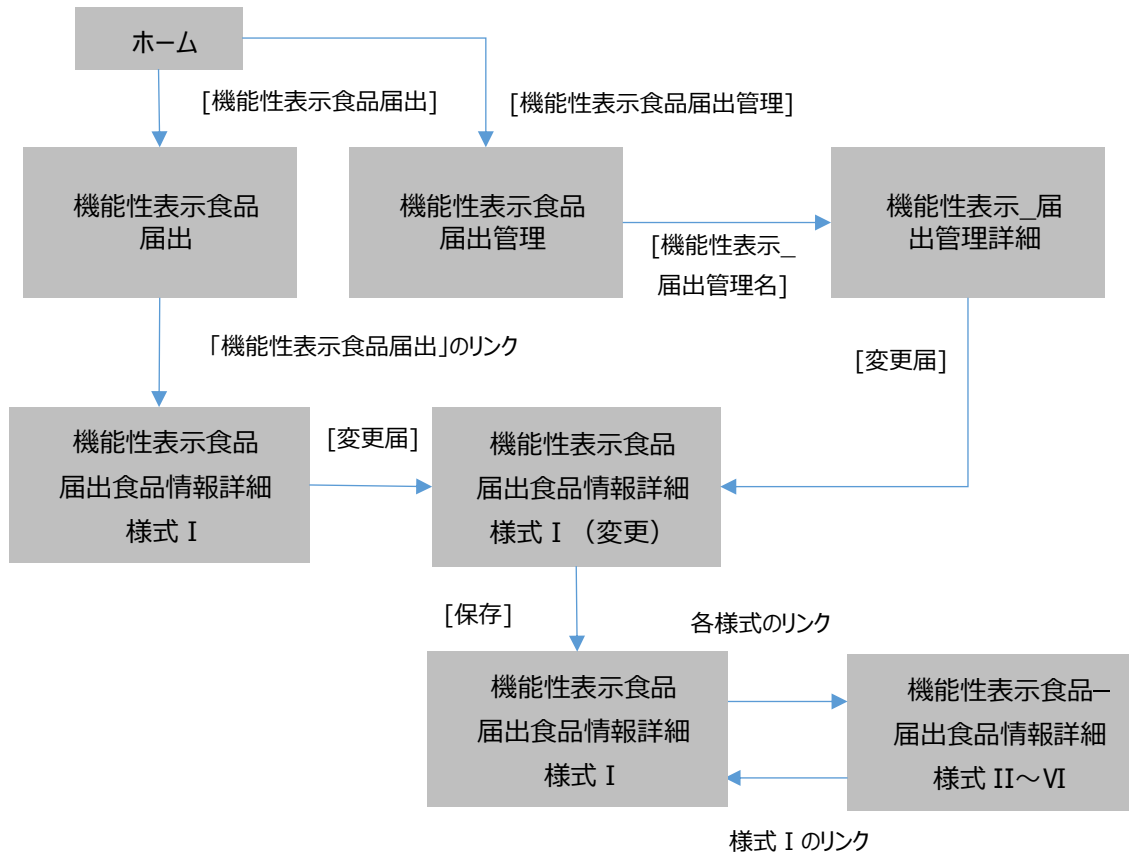
届出の種類	機能性表示食品_様式 II	機能性表示食品_様式 III	機能性表示食品_様式 IV	機能性表示食品_様式 V	機能性表示食品_様式 VI
新規届出	FC2-0000001933	FC3-0000001896	FC4-0000001781	FC5-0000001763	FC6-0000001690


[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 以降の手順は「機能性表示食品届出管理」画面から操作している手順③～を参照してください。

6-4 届出情報の変更を行う

【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管理」をクリックすると「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品届出管理」画面において、「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックすると「機能性表示_届出管理詳細」画面が表示されます。
- ・「機能性表示_届出管理詳細」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) 機能性表示食品の変更届を行う

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面において、変更する届出の「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日	自己点検等報告期限
FC-NM-0000414600	4251226017	K411	機能性○○ドリンク	新規届出	公開済み			2027/01/04



- ・最新の届出以外の情報は表示されません。
- ・ステータスが「公開済み」の撤回届以外の届出情報のみ変更の届出ができます。

- ② 「機能性表示_届出管理詳細」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」を行ってください。※なお、販売状況等更新を行うと翌日まで変更届を作成できないため、同日中に両方を提出する場合は、変更届を先に提出してください。」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_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414584

変更届 販売状況等更新 参照作成 自己点検等報告

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414584

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性①

商品名
機能性○○ドリンク

受付番号
4251104006

届出番号
K395

変更届確認

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」を行ってください。
※なお、販売状況等更新を行うと翌日まで変更届を作成できないため、同日中に両方を提出する場合は、変更届を先に提出してください。

キャンセル **変更届**



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」を行ってください。「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。

なお、販売状況等更新を行うと翌日まで変更届を作成できないため、同日中に両方を提出する場合は、変更届を先に提出してください。




表示している最新の届出が以下の場合、「変更届」ボタンを表示します。

- ・新規届出のステータスが「公開済み」の場合
- ・変更届のステータスが「作成中」、「公開済み」の場合
- ※「作成中」の変更届の場合は、対象の様式 I 画面を表示します。
- ・販売状況等更新のステータスが「公開済み」の場合
- ※撤回届の場合、「変更届」ボタンは表示しません。

- 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

- 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


機能性表示_届出情報_様式 I
商品〇〇ドリンク

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 FC2-0000105140	機能性表示食品_様式 III FC3-0000105140	機能性表示食品_様式 IV FC4-0000105140	機能性表示食品_様式 V FC5-0000105140	機能性表示食品_様式 VI FC6-0000104301
--------------	---	--	---	--	---

[5]

新旧対照表 (公開)
新旧対照表 (非公開)

詳細 * = 必須情報

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000103800	[10] 受付番号
版数 1	[11] 届出日
届歴 2	[12] 届出番号 K406
最新情報 ✓	[13] 届出の種類 変更届

▼ 届出者

届出者の法人番号 2000000000001	届出者の代表者氏名 山田 太郎 [16]
* 届出者の法人名 <input type="text" value="株式会社 機能性①"/>	
* 届出者の住所 <input type="text" value="神奈川県横浜市"/>	
届出者の主たる事務所の住所 <input type="text"/>	
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 <input type="radio"/> 部署	届出担当者の連絡先内線
届出担当者の氏名 山田 花子	
届出担当者の連絡先電話番号 0123456789	[23] 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 xxxxxx@xxx.co.jp	[25] 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) xxxxxx@xxx.co.jp

▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署	届出担当者の連絡先内線
届出担当者の氏名	
届出担当者の連絡先電話番号	[29] 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	[31] 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)

[6] 機能性表示食品届出
FC-0000103800

[7] 版数
1

[8] 届歴
2

[9] 最新情報
✓

[14] 届出者の法人番号
2000000000001

[15] * 届出者の法人名

[17] * 届出者の住所

[18] 届出者の主たる事務所の住所

[19] 届出者の代表電話番号
1234567890

[20] 届出担当者の部署
 部署

[21] 届出担当者の氏名
山田 花子

[22] 届出担当者の連絡先電話番号
0123456789

[24] 届出担当者の連絡先メールアドレス
xxxxxx@xxx.co.jp

[26] 届出担当者の部署

[27] 届出担当者の氏名

[28] 届出担当者の連絡先電話番号

[30] 届出担当者の連絡先メールアドレス

212

▼ 届出担当者の情報③

[32] 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)

▼ 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行からのお知らせに使用することに同意する。

▼ 届出食品

[39] 商品名
商品○○ドリンク

[40] *名称
○○ドリンク

[41] *食品の区分
加工食品(錠剤、カプセル剤等)

[42] 機能性関与成分名
GABA

[43] 機能性関与成分はエキスである。

[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
を含む

[46] *消費者対応部屋 (お客様相談室等) の連絡先 (電話番号等)
0120-336-675

[47] 情報開示するウェブサイトのURL
<https://fldcaa-dev6.sandbox.my.site.com/caaks/s/cssc01/>

[48] *届出事項及び開示情報についての問合せ担当部屋
○○部屋

[49] *電話番号
0123456789

[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

[51] *当該食品が該当する主な対象者
一般

[52] *販売開始予定日
2026/05/01

[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。

[54] 機能性表示食品 (再届出) である場合

[55] 既届出食品の届出番号

[56] 同一性を失わない理由

▼ 新規の届出に係る変更でない事の説明

[57] 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

▼ 変更履歴

[58] 変更履歴(2025年3月31日以前)

[59] 変更履歴(2025年4月1日以降)

▼ 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
販売休止中

▼ <作成状況>

様式Iステータス
[61] 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
作成中

様式IIIステータス
作成中

[63] 様式IVステータス
作成中

様式Vステータス
作成完了

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
[64] 作成中

[73] キャンセル 保存 [74]

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(1) (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)

送信 [75]

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「6-4(4) 新旧対照表を確認する(公開)(P.234)」を参照してください。

No.	項目名	説明
[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「6-4(5) 新旧対照表を確認する（非公開）（P.235）」を参照してください。
[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、様式ごと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（届出番号が付与）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。

No.	項目名	説明
[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		
[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。

No.	項目名	説明
[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。
[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。

No.	項目名	説明
[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。
[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]	「当該食品が想定する主な対象者」テキストボックス(＊)	「届出食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	[54]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。 ※[54] 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	[54]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。 ※[54] 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

No.	項目名	説明
		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>		
[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。

No.	項目名	説明
[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、事業者作成いただいた新旧対照表（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、「6-4(4)新旧対照表を確認する(公開) (P.234)」
「6-4(5)新旧対照表を確認する(非公開) (P.235)」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 (変更)」画面

機能性表示食品（届出）である場合
 届出食品の届出番号
 D1
 同一性を示さない理由
 Cの理由により、上記届出と本製品は同一性を失っておりません。

▼ 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種々の変更がある場合
 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

▼ 変更履歴

キャンセル 保存



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「6-2(2)様式 II の入力を行う(P.155)」～「6-2(6)様式 VI の入力を行う(P.186)」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

その他添付ファイル (非公開) またはファイルをドロップ

その他添付ファイル2 (非公開) またはファイルをドロップ

送信

- 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

■「機能性表示食品届出」画面からの変更届

変更届を提出する方法として「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」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」画面

機能性表示食品番号	受付番号	課題	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...
FC-000001303					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
FC-000001304					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
FC-000001209	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
FC-000001313					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」を行ってください。※なお、販売状況等更新を行うと翌日まで変更届を作成できないため、同日中に両方を提出する場合は、変更届を先に提出してください。」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「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」の変更届が存在する場合は、対象の様式 I 画面を表示します。
- ・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 (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

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

機能性表示食品届出情報 様式 I
商品○○ドリンク

印刷用に表示 削除

届出の種別 変更届	機能性表示食品 様式 II FC2-0000104922	機能性表示食品 様式 III FC3-0000104922	機能性表示食品 様式 IV FC4-0000104922	機能性表示食品 様式 V FC5-0000104922	機能性表示食品 様式 VI FC6-0000104983

新旧対照表 (公開) 新旧対照表 (非公開)

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC 0000103582	届出番号
届出 1	届出日
届出 2	届出番号 K422
届出内容 2	届出の種別 変更届

▼ 届出者

- ④ 以降の手順は「機能性表示食品一覧」画面から操作している手順④～を参照してください。

(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 メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面を表示します。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理
届出一覧(すべて)

74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_届出管理・数秒前に更新されました。

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の...	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日
FC-NM-0000414592	4260106004	K403	商品××ドリンク	変更届	確認待ち		
FC-NM-0000414591	4260109018	K402	商品○○ドリンク	変更届	差戻し		

- ② 「機能性表示食品届出管理」画面にて、届出情報に不備があった「ステータス」が「差戻し」となっている「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックします。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理
届出一覧(すべて)

74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_届出管理・数秒前に更新されました。

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の...	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日
FC-NM-0000414592	4260106004	K403	商品××ドリンク	変更届	確認待ち		
FC-NM-0000414591	4260109018	K402	商品○○ドリンク	変更届	差戻し		

- ③ 「機能性表示_届出管理詳細」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_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414591

販売状況等更新 参照作成 自己点検等報告 **差戻し修正**

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414591

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性1

商品名
商品○○ドリンク

受付番号
4260109018

届出番号
K402

販売状況等更新日

前回の自己点検報告日

自己点検等報告期限
2027/01/04

機能性表示_届出情報_様式1 (2)

2個の項目・並び替え基準: 機能性表示食品届出・1分前に更新されました。

機能性表示食品届出	届出日	届出の種類	受付番号	届出	届出	最新情報	ステータス	前回の自己点検報告日	自己点検報告期限
FC-0000103603	2026/01/09	変更届	4260109018	2	1	☑	差戻し		2027/01/04
FC-0000103523	2025/09/04	新規届出	4251226008	1	1	☐	公開済み		2027/01/04

すべて表示

自己点検等報告 (1)

自己点検等報告名
FC-SC-0000001021

自己点検報告日

すべて表示




表示している最新の届出が以下の場合、「差戻し修正」ボタンを表示します。
・ステータスが「差戻し」の場合



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。

- 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

機能性表示食品 届出情報_様式 I
○○○ドリンク

届出の種別: 新規届出
機能性表示食品_様式 I: FC2-0000001926
機能性表示食品_様式 II: FC3-0000001887
機能性表示食品_様式 IV: FC4-0000001774
機能性表示食品_様式 V: FC5-0000001736
機能性表示食品_様式 VI: FC6-0000001683

機能性表示食品情報詳細

機能性表示食品情報詳細はご自身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 0000001808
件数: 3
届出種別: 3
届出種別詳細: 届出の種別
届出種別: 医薬品

▼ 届出者

届出者の法人番号

届出者の法人名: 株式会社○○○
届出者の住所: 東京都千代田区千代田1-1
届出者の法人代表者氏名: 〇〇 太郎
届出者の法人代表者氏名: 〇〇 太郎
届出者の代表者住所: 東京都千代田区千代田1-1
届出者の代表者電話番号: 123-456-7890

届出者の代表者氏名: 〇〇 太郎

- 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

キャンセル 保存

- 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「6-2(1)様式 I の入力を行う(P.135)」～「6-2(6)様式 VI の入力を行う(P.186)」、「6-2(7)届出情報の送信を行う(P.192)」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 (1) (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルを上ロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>
機能性表示食品 (再届出) に係る資料 (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルを上ロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>
添付資料の新旧対照表 (公開)	<input type="text"/>		
添付資料の新旧対照表 (非公開)	<input type="text"/>		
変更の理由等参照資料 (非公開)	<input type="text"/>		
連絡コメント (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルを上ロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>
その他添付ファイル (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルを上ロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>
その他添付ファイル2 (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルを上ロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="削除"/>

- 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？



システムメンテナンスの時間帯に「送信」ボタンをクリックした場合、受付できない旨のエラーメッセージが表示されます。

- 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

機能性表示_届出情報_様式 I
○○○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: FC2-0000002631 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 受付番号: _____
 版数: 2 届出日: _____
 届数: 2 届出番号: _____
 最新情報: 届出の種類: _____
 変更届: _____

■ 「機能性表示食品届出」画面からの差戻し修正

差戻し修正するための様式 I 画面を表示する方法として「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」画面を表示します。

「機能性表示食品届出」画面

消費者庁

ホーム 基本情報届出 **機能性表示食品届出** 機能性表示食品届出管理 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 (すべて)

100+ 個の項目・並び替え基準: ステータス・検索条件: すべての機能性表示_届出情報_様式 I +1分前に更新されました

機能性表...	受付番号	版数	届出日	届...	商品名	届出の種類	ス...	標...	標...	標...	標...	標...	標...	最...
42	FC-0000103703	42501160...	1	2026/01/19	K433 商品××ドリンク	変更届	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち	確認待ち
43	FC-0000103563	42601060...	1	2026/01/09	商品○○ドリンク	新規届出	差戻し	差戻し	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」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」画面

機能性表示_届出情報_様式 I
届出/自己点検報告

14 個の

Q リストを検索...

更新されました

Q このリストを検索...

届出...	商品名	PRIS...	届出の...	ステ...	届数	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	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
◆◆	サブリ		新規届出	確認待ち	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Q Q	ドリンク		変更届	差戻し	2	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
□□	ドリンク		新規届出	公開済み	1	<input checked="" type="checkbox"/>	2025/01/23	2025/02/01	
S S	ドリンク		新規届出	確認待ち	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
■	ドリンク		新規届出	公開済み	6	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

- ③ 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。

「機能性表示食品届出」画面

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...
	FC-0000001314	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

- ④ 「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

機能性表示食品届出情報詳細 様式 I

差戻し修正

詳細

基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001705

受付番号

届出日

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クリックし、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。

- ⑤ 「差戻し修正」ボタン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。以降の手順は「機能性表示食品届出管理」画面から操作している手順④～を参照してください。

(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

「新旧対照表（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
届出情報				
1	I	届出者の法人名	株式会社〇〇〇	株式会社〇〇
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）	新旧対照表.pdf	
安全性評価				
5	II	届出食品の安全性に関する届出書の届出	〇〇〇	〇〇
既存情報による安全性評価結果の評価				
6	II	※1次評価の有無	なし	あり
機能性成分の相互作用に関する評価				
7	II	※機能性成分同士の相互作用、参考にしたデータベース	〇〇〇	
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	〇〇〇	〇〇
9	IV	連絡対応日時（曜日、時間帯）	〇〇〇	〇〇
機能性に係る事項				
10	V	届出食品の製造等に関する届出書の届出	〇〇〇	〇〇
表示及び情報開示の在り方に関する事項				
12	VI	一日当たりの摂取目安量	〇〇〇	〇〇
13	VI	機能性成分の成分名	〇〇〇	〇〇

(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。

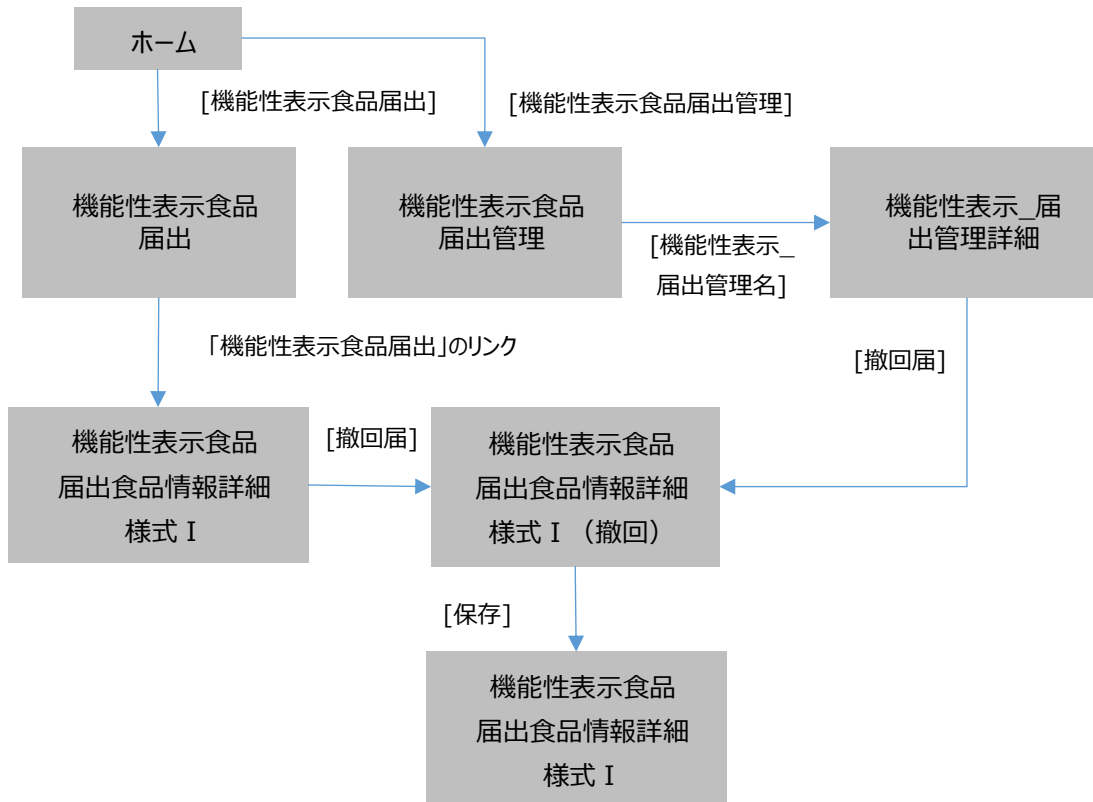
「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I（変更）」画面

「新旧対照表（非公開）」画面

No.	様式	項目名	届	日
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	変更の理由等が添付資料の添付（非公開）	変更の理由等が添付資料の添付.pdf	

6-5 届出情報の撤回を行う

【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管理」をクリックすると「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品届出管理」画面において、「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックすると「機能性表示_届出管理詳細」画面が表示されます。
- ・「機能性表示_届出管理詳細」画面において、「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)」画面が表示され、機能性表示食品の撤回を行います。

(1) 届出情報の撤回の届出を行う

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面において、撤回する届出の「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日	自己点検等報告期限
FC NM 0000414600	4251226017	K411	機能性〇〇ドリンク	新規届出	公開済み			2027/01/04



- ・ステータスが「公開済み」の新規届出、変更届、販売状況等更新から撤回の届出を行うことができます。
- ・ステータスが「作成中」と「差戻し」の届出がある場合は、当該届出を削除するか、ステータスを「公開済み」まで進めてから、撤回届を提出する必要があります。

- ② 「機能性表示_届出管理詳細」画面において、「撤回届」ボタンをクリックします。

「機能性表示_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414606

変更届 販売状況等更新 **撤回届** 参照作成 自己点検等報告

機能性表示_届出管理名
FC NM 0000414606

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性①

商品名
機能性〇〇ドリンク

受付番号
4260105002

届出番号
K421



表示している最新の届出が以下の場合、「撤回届」ボタンは表示されません。

- ・新規届出のステータスが「公開済み」以外の場合
- ・変更届のステータスが「公開済み」以外の場合
- ・販売状況等更新のステータスが「公開済み」以外の場合
- ・撤回届のステータスが「作成中」以外の場合


※「作成中」の撤回届の場合は、対象の様式 I 画面を表示します。

- ③ 「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。

「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」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。

- 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

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (撤回届)」画面

届出の種類
撤回届

機能性表示食品_様式 II
[FC2-0000105178](#)

機能性表示食品_様式 III
[FC3-0000105178](#)

機能性表示食品_様式 IV
[FC4-0000105178](#)

機能性表示食品_様式 V
[FC5-0000105178](#)

機能性表示食品_様式 VI
[FC6-0000104339](#)

詳細 * = 必須情報

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000103838	受付番号
添数 1	届出日
届産 2	届出番号 K432
最新情報 ✓	届出の種類 撤回届

▼ 届出者

届出者の法人番号 2000000000001	届出者の代表者氏名 山田 太郎
届出者の法人名 株式会社 機能性 I	
届出者の住所 神奈川県横浜市	
届出者の主たる事務所の住所	
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 [1] ○○部署	
* 届出担当者の氏名 [2] 山田 花子	
* 届出担当者の連絡先電話番号 [3] 0123456789	* 届出担当者の連絡先内線 [4]
* 届出担当者の連絡先メールアドレス [5] xxxxx@xxxx.co.jp	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [6] xxx@xxxx.co.jp

▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署 [7]	
届出担当者の氏名 [8]	
届出担当者の連絡先電話番号 [9]	* 届出担当者の連絡先内線 [10]
届出担当者の連絡先メールアドレス [11]	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [12]

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署 [13]	
届出担当者の氏名 [14]	
届出担当者の連絡先電話番号 [15]	* 届出担当者の連絡先内線 [16]
届出担当者の連絡先メールアドレス [17]	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [18]

▼ 届出担当者の情報公開について

[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。 ⓘ

▼ 届出食品

商品名
商品○○ドリンク
名称
○○ドリンク
食品の区分
生鮮食品
機能性関与成分名
GABA
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
○○を含む
消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）
0120-xxx-xxx
情報開示するウェブサイトのURL
<https://fdcaa-dev6.sandbox.my.site.com/caaks/s/cssc01/>
届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局
○○部局
電話番号
0123456789
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 ⓘ

当該食品が想定する主な対象者 ⓘ
一般
販売開始予定日
2026/05/01
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
販売休止中

▼ 撤回届出の場合

撤回届出を申請します。
[20]
届出撤回の事由
[21]

▼ <作成状況>

様式I ステータス
[22] 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

▼ <届出ステータス状況>

ステータス
作成中

[28] [29]

機能性表示食品ファイル登録

[23]
チェックリスト 別紙様式 (1)
(非公開) またはファイルをドロップ

[24]
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)

[25]
連絡コメント (非公開) またはファイルをドロップ

[26]
その他添付ファイル (非公開) またはファイルをドロップ

[27]
その他添付ファイル2 (非公開) またはファイルをドロップ

[30]

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「作成完了」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「6-2 新規の届出を行う(P.133)」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「6-2 新規の届出を行う(P.133)」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「6-2 新規の届出を行う(P.133)」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「6-2 新規の届出を行う(P.133)」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「6-2 新規の届出を行う(P.133)」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



撤回届の場合、「撤回届出を申請します。」「届出撤回の事由」は入力必須項目です。入力せずに「保存」ボタンをクリックした際、確認を促すメッセージが表示されます。

- 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

機能性表示食品 届出情報 様式 I
○○○ドリンク

印刷用に表示

届出の種類
撤回届

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-0000001287	受付番号
版数 1	届出日 2025/04/15
層数 2	届出番号
最新情報 <input checked="" type="checkbox"/>	届出の種類 撤回届

▼ 届出者

届出者の法人番号 6000000000007	届出者の氏名
---------------------------	--------

- 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

■「機能性表示食品届出」画面から撤回届

撤回届を提出する方法として「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」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」画面

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	様式II	様式III	様式IV
1	FC-0000103595	4260109005	1	2026/01/09	K397	農産○○ドリンク	販売状況等...	公開済み	確認済み	確認済み	確認済み
2	FC-0000103585	4260108002	1	2026/01/08	K427	農産●●ドリンク	新規届出	公開済み	確認済み	確認済み	確認済み



- ・「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せん。
- ・最新情報にチェックがあり、ステータスが「公開済み」の新規届出、変更届、販売状況等更新から撤回の届出を行うことができます。
- ・ステータスが「作成中」と「差戻し」の届出がある場合は、当該届出を削除するか、ステータスを「公開済み」まで進めてから、撤回届を提出する必要があります。

- 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

機能性表示食品届出情報 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: FC2-0000001243

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 | 自己発表等報告

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000001264

受付番号

版数
1

届出日
2025/01/15

届出番号
1

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○○○

届出者の代表者氏名
○○ 太郎

届出者の住所
東京都千代田区 1-1

届出者のまたる事務所の住所
東京都千代田区 1-1

届出者の代表電話番号



「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「確認待ち」、「差戻し」、「確認済み」の撤回届が存在する場合
- ※同一届出内に「作成中」の撤回届が存在する場合は、対象の様式 I 画面を表示します。

- 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。以降の手順は「機能性表示食品一覧」画面から操作している手順③～を参照してください。

(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 メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面を表示します。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理
届出一覧(すべて)

74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_届出管理・数秒前に更新されました。

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の...	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日
FC-NM-0000414592	4260106004	K403	商品××ドリンク	変更届	確認待ち		
FC-NM-0000414591	4260109018	K402	商品○○ドリンク	変更届	差戻し		

- ② 「機能性表示食品届出管理」画面にて、届出情報に不備があった「ステータス」が「差戻し」となっている「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックします。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理
届出一覧(すべて)

74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_届出管理・数秒前に更新されました。

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の...	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日
FC-NM-0000414592	4260106004	K403	商品××ドリンク	変更届	確認待ち		
FC-NM-0000414591	4260109018	K402	商品○○ドリンク	変更届	差戻し		

- ③ 「機能性表示_届出管理詳細」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_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414585

参照作成 **差戻し修正**

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414585

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性①

商品名
商品○○ドリンク

受付番号
4260109005

届出番号
K396

販売状況等更新日

前回の自己点検報告日

自己点検等報告期限
2027/01/04

機能性表示_届出情報_様式 | (2)

2個の項目・並び替え基準: 機能性表示食品届出・1分前に更新されました。

機能性表示食品届出	届出日	届出の種類	受付番号	履歴	原数	最新情報	ステータス	前回の自己点検報告日	自己点検報告期限
FC-0000103591	2026/01/09	撤回届	4260109005	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	差戻し	2027/01/04	
FC-0000103517	2026/01/04	新規届出	4251226002	1	1	<input type="checkbox"/>	公開済み	2027/01/04	

自己点検等報告 (0)



表示している最新の届出が以下の場合、「差戻し修正」ボタンを表示します。

- ・ステータスが「差戻し」の場合

- ④ 「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

機能性表示_届出情報_様式 I
商品○○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 FC2-0000105178	機能性表示食品_様式 III FC3-0000105178	機能性表示食品_様式 IV FC4-0000105178	機能性表示食品_様式 V FC5-0000105178	機能性表示食品_様式 VI FC6-0000104339
--------------	---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出
FC-0000103838

受付番号

届出日

届出番号
K432

届出の種類
撤回届

▼ 届出者

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性①

届出者の住所
神奈川県横浜市

届出者の主たる事務所の住所

届出者の代表電話番号
1234567890

届出者の代表者氏名
山田 太郎

▼ 届出担当者の情報①

届出担当者の部署
○○部署

届出担当者の氏名
山田 花子

届出担当者の連絡先電話番号
0123456789

届出担当者の連絡先メールアドレス
xxxxxxx@xxx.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)
xxxxxxx@xxx.co.jp



「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。


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 「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


機能性表示_届出情報_様式 I
商品〇〇ドリンク

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 FC2-0000105178	機能性表示食品_様式 III FC3-0000105178	機能性表示食品_様式 IV FC4-0000105178	機能性表示食品_様式 V FC5-0000105178	機能性表示食品_様式 VI FC6-0000104339
--------------	---	--	---	--	---

詳細 * = 必須情報

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000103838	受付番号
版数 1	届出日
届出 2	届出番号 K432
最新情報 ✓	届出の種類 撤回届

▼ 届出者

届出者の法人番号 2000000000001	届出者の代表者氏名 山田 太郎
届出者の法人名 株式会社 機能性 ①	
届出者の住所 神奈川県横浜市	
届出者の主たる事務所の住所	
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 [1] <input type="text" value="〇〇部署"/>	
* 届出担当者の氏名 [2] <input type="text" value="山田 花子"/>	
* 届出担当者の連絡先電話番号 [3] <input type="text" value="0123456789"/>	* 届出担当者の連絡先内線 [4] <input type="text"/>
* 届出担当者の連絡先メールアドレス [5] <input type="text" value="xxxx@xxxx.co.jp"/>	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [6] <input type="text" value="xxxx@xxxx.co.jp"/>


▼ 届出担当者の情報②

届出担当者の部署 [7] <input type="text"/>	
届出担当者の氏名 [8] <input type="text"/>	
* 届出担当者の連絡先電話番号 [9] <input type="text"/>	* 届出担当者の連絡先内線 [10] <input type="text"/>
* 届出担当者の連絡先メールアドレス [11] <input type="text"/>	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [12] <input type="text"/>

▼ 届出担当者の情報③

届出担当者の部署 [13] <input type="text"/>	
届出担当者の氏名 [14] <input type="text"/>	
* 届出担当者の連絡先電話番号 [15] <input type="text"/>	* 届出担当者の連絡先内線 [16] <input type="text"/>
* 届出担当者の連絡先メールアドレス [17] <input type="text"/>	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [18] <input type="text"/>

▼ 届出担当者の情報公開について

[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。 

▼ 届出食品

商品名
商品○○ドリンク

名称
○○ドリンク

食品の区分
生鲜食品

機能性関与成分名
GABA

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
○○を含む

消費者対応部局（お客稼相談室等）の連絡先（電話番号等）
0120-xxx-xxx

情報開示するウェブサイトのURL
<https://fldcaa-dev6.sandbox.my.site.com/caaks/s/cssc01/>

届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局
○○部局

電話番号
0123456789

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 ⓘ

当該食品が想定する主な対象者 ⓘ

一般

販売開始予定日
2026/05/01

機能性表示食品の届出著作権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
販売休止中

▼ 撤回届出の場合

[20] 撤回届出を申請します。

届出撤回の事由
[21]

▼ <作成状況>

様式I ステータス
[22] 作成中

様式I 差戻しコメント
[23]

▼ <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

[29] [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)

[25]
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)

[26]
連絡コメント (非公開)

[27]
その他添付ファイル (非公開)

[28]
その他添付ファイル2 (非公開)

送信 **[31]**

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署を入力します。
[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署を入力します。
[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。 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「作成完了」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。
[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「6-2 新規の届出を行う（P.133）」を参照してください。

No.	項目名	説明
[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「6-2 新規の届出を行う（P.133）」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「6-2 新規の届出を行う（P.133）」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「6-2 新規の届出を行う（P.133）」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「6-2 新規の届出を行う（P.133）」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。

- ⑥ 「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

The screenshot shows a dropdown menu titled '<作成状況>' (Creation Status) with the following options: '様式 I ステータス' (Form I Status), '作成完了' (Completed), '→なし' (None), and '作成中' (In Progress). The '作成完了' option is selected and highlighted with a red box. Below the dropdown, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save).

- ⑦ 「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

The screenshot shows the main form area with the following sections: '<作成状況>' (Creation Status) with '様式 I ステータス' (Form I Status) set to '作成完了' (Completed); '様式 I 差戻しコメント' (Form I Return Comment) with a note to record the reason for return; '<各様式の作成状況>' (Creation Status of Each Form) with a list of '作成完了' (Completed) for various forms; and '<届出ステータス状況>' (Application Status) with 'ステータス' (Status) set to '作成中' (In Progress). At the bottom, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save), with the '保存' button highlighted by a red box.

- ⑧ 「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

添付資料の新旧対応表 (非公開)	<input type="text"/>		
変更の理由等参照資料 (非公開)	<input type="text"/>		
連絡用コメント (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> または <input type="button" value="ファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>
その他添付ファイル (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> または <input type="button" value="ファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>
その他添付ファイル2 (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> または <input type="button" value="ファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>

- ⑨ 「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

添付資料の新旧対応表 (非公開)	<input type="text"/>		
変更の理由等参照資料 (非公開)	<input type="text"/>		
連絡用コメント (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> または <input type="button" value="ファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>
その他添付ファイル (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> または <input type="button" value="ファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>
その他添付ファイル2 (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="ファイルをアップロード"/> または <input type="button" value="ファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>

送信確認

送信します。よろしいですか？

- ⑩ 「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

■「機能性表示食品届出」画面からの差戻し修正

差戻し修正するための様式 I 画面を表示する方法として「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」画面を表示します。

「機能性表示食品届出」画面

- ② 「機能性表示食品届出」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」画面

- ③ 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。

「機能性表示食品届出」画面

届出番号	届出番号	届出の種類	届出の日	届出者の法人名	届出者	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	届出情報	レポートタイプ	作成者
FC-000002452	4250128307	撤回届	2025/01/28	株式会社○○○	XXXドリンク	差戻し	FC-000002451	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	撤回済_差戻し	○○電子

- ④ 「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

機能性表示食品届出情報_様式 I
○○○ドリンク

届出の種類: 撤回届
機能性表示食品_様式 I
届出番号: FC-000002452

機能性表示食品_様式 II
届出番号: FC3-0000002630

機能性表示食品_様式 IV
届出番号: FC4-0000002428

機能性表示食品_様式 V
届出番号: FC5-0000002410

機能性表示食品_様式 VI
届出番号: FC6-0000002337

差戻し修正

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-000002452	受付番号 4250128307
届出 1	届出日 2025/01/28
届出 2	届出番号
届出情報 <input checked="" type="checkbox"/>	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 ○○ 太郎
届出者の法人名 株式会社○○○	
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	



「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クリックし、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。

- ⑤ 「差戻し修正」ボタン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。以降の手順は「機能性表示食品届出管理」画面から操作している手順④～を参照してください。

(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】

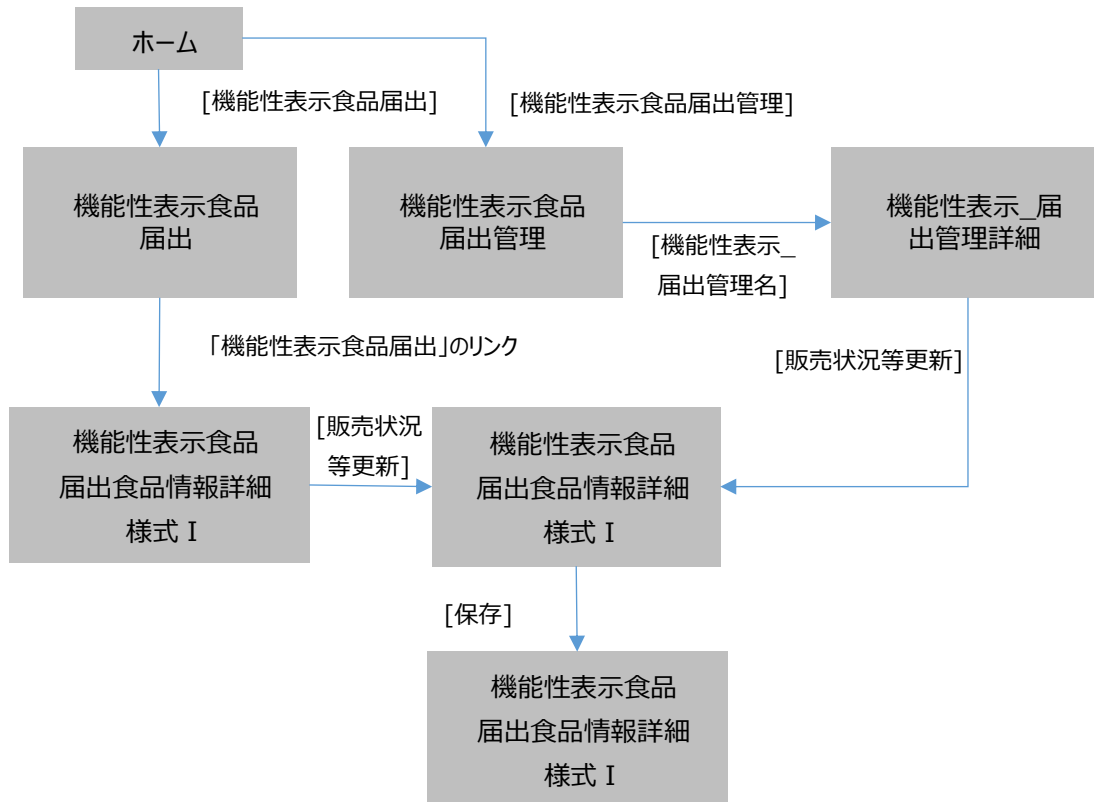
消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

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

6-6 届出情報の販売状況等の更新を行う

【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管理」をクリックすると「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品届出管理」画面において、「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックすると「機能性表示_届出管理詳細」画面が表示されます。
- ・「機能性表示_届出管理詳細」画面において、「販売状況等更新」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（販売状況等更新）」画面が表示され、機能性表示食品の販売状況等更新を行います。

(1) 届出情報の販売状況等の更新を行う

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面において、販売状況等更新をする届出の「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックします。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	販売状況等更新日	前回の自己点検報告日	自己点検等報告期限
FC NM 0000414600	4251226017	K411	糖質〇〇ドリンク	新規届出	公開済み			2027/01/04



- ・販売状況等更新は、変更届を作成中にも行うことができます。
- ・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」を行ってください。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。
- ・販売状況等更新を行うと翌日まで変更届を作成できないため、同日中に両方を提出する場合は、変更届を先に提出してください。



- ・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。
- ・最新の届出が変更届の場合、「公開済み」以外でも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。
- ・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_届出管理詳細」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_届出管理詳細」画面



表示している最新の届出が以下の場合、「販売状況等更新」ボタンは表示されません。

- ・新規届出のステータスが「公開済み」以外の場合
 - ・販売状況等更新のステータスが「作成中」、「公開済み」以外の場合
- ※「作成中」の販売状況等更新の場合は、対象の様式 I 画面を表示します。
- ・撤回届の場合

※表示している最新の届出が変更届の場合は、ステータスに関わらず「販売状況等更新」ボタンは表示されます。

- 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。


「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



「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。



- 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

機能性表示_届出情報_様式I
商品○○ドリンク

印刷用に表示 削除

届出の種類
販売状況等更新

機能性表示食品_様式II
FC2-0000105179

機能性表示食品_様式III
FC3-0000105179

機能性表示食品_様式IV
FC4-0000105179

機能性表示食品_様式V
FC5-0000105179


機能性表示食品_様式VI
FC6-0000104340

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000103839	受付番号
版数 1	届出日
届出 7	届出番号 K400
最新情報 ✓	届出の種類 販売状況等更新

▼ 届出者

届出者の法人番号 2000000000001	届出者の代表者氏名 山田 太郎
届出者の法人名 株式会社 機能性I	
届出者の住所 神奈川県横浜市	
届出者の主たる事務所の住所	
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 ○○部署	届出担当者の連絡先内線
届出担当者の氏名 山田 花子	
届出担当者の連絡先電話番号 0123456789	届出担当者の連絡先メールアドレス xxxxxxxx@xxx.co.jp
届出担当者の連絡先メールアドレス xxxxxxxx@xxx.co.jp	届出担当者の連絡先メールアドレス（確認用） xxxxxxxx@xxx.co.jp

「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_届出情報_様式 I 商品〇〇ドリンク						印刷用に表示	削除										
届出の種類 販売状況等更新	機能性表示食品_様式 II FC2-0000105179	機能性表示食品_様式 III FC3-0000105179	機能性表示食品_様式 IV FC4-0000105179	機能性表示食品_様式 V FC5-0000105179	機能性表示食品_様式 VI FC6-0000104340												
詳細																	
* = 必須情報																	
<p>▼ 基本情報</p> <table border="0"> <tr> <td>機能性表示食品届出 FC-0000103839</td> <td>受付番号</td> </tr> <tr> <td>添数 1</td> <td>届出日</td> </tr> <tr> <td>届数 7</td> <td>届出番号 K400</td> </tr> <tr> <td>最新情報 ✓</td> <td>届出の種類 販売状況等更新</td> </tr> </table>								機能性表示食品届出 FC-0000103839	受付番号	添数 1	届出日	届数 7	届出番号 K400	最新情報 ✓	届出の種類 販売状況等更新		
機能性表示食品届出 FC-0000103839	受付番号																
添数 1	届出日																
届数 7	届出番号 K400																
最新情報 ✓	届出の種類 販売状況等更新																
<p>▼ 届出者</p> <table border="0"> <tr> <td>届出者の法人番号 2000000000001</td> <td>* 届出者の代表者氏名 [1] 山田 太郎</td> </tr> <tr> <td>届出者の法人名 株式会社 機能性 I</td> <td></td> </tr> <tr> <td>届出者の住所 神奈川県横浜市</td> <td></td> </tr> <tr> <td>届出者の主たる事業所の住所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* 届出者の代表電話番号 [2] 1234567890</td> <td></td> </tr> </table>								届出者の法人番号 2000000000001	* 届出者の代表者氏名 [1] 山田 太郎	届出者の法人名 株式会社 機能性 I		届出者の住所 神奈川県横浜市		届出者の主たる事業所の住所		* 届出者の代表電話番号 [2] 1234567890	
届出者の法人番号 2000000000001	* 届出者の代表者氏名 [1] 山田 太郎																
届出者の法人名 株式会社 機能性 I																	
届出者の住所 神奈川県横浜市																	
届出者の主たる事業所の住所																	
* 届出者の代表電話番号 [2] 1234567890																	
<p>▼ 届出担当者の情報①</p> <table border="0"> <tr> <td>* 届出担当者の部署 [3] 〇〇部署</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* 届出担当者の氏名 [4] 山田 花子</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* 届出担当者の連絡先電話番号 [5] 0123456789</td> <td>届出担当者の連絡先内線 [6]</td> </tr> <tr> <td>* 届出担当者の連絡先メールアドレス [7] xxxxxx@xxx.co.jp</td> <td>* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [8] xxxxxx@xxx.co.jp</td> </tr> </table>								* 届出担当者の部署 [3] 〇〇部署		* 届出担当者の氏名 [4] 山田 花子		* 届出担当者の連絡先電話番号 [5] 0123456789	届出担当者の連絡先内線 [6]	* 届出担当者の連絡先メールアドレス [7] xxxxxx@xxx.co.jp	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [8] xxxxxx@xxx.co.jp		
* 届出担当者の部署 [3] 〇〇部署																	
* 届出担当者の氏名 [4] 山田 花子																	
* 届出担当者の連絡先電話番号 [5] 0123456789	届出担当者の連絡先内線 [6]																
* 届出担当者の連絡先メールアドレス [7] xxxxxx@xxx.co.jp	* 届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [8] xxxxxx@xxx.co.jp																
<p>▼ 届出担当者の情報②</p> <table border="0"> <tr> <td>届出担当者の部署 [9]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>届出担当者の氏名 [10]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>届出担当者の連絡先電話番号 [11]</td> <td>届出担当者の連絡先内線 [12]</td> </tr> <tr> <td>届出担当者の連絡先メールアドレス [13]</td> <td>届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [14]</td> </tr> </table>								届出担当者の部署 [9]		届出担当者の氏名 [10]		届出担当者の連絡先電話番号 [11]	届出担当者の連絡先内線 [12]	届出担当者の連絡先メールアドレス [13]	届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [14]		
届出担当者の部署 [9]																	
届出担当者の氏名 [10]																	
届出担当者の連絡先電話番号 [11]	届出担当者の連絡先内線 [12]																
届出担当者の連絡先メールアドレス [13]	届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [14]																
<p>▼ 届出担当者の情報③</p> <table border="0"> <tr> <td>届出担当者の部署 [15]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>届出担当者の氏名 [16]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>届出担当者の連絡先電話番号 [17]</td> <td>届出担当者の連絡先内線 [18]</td> </tr> <tr> <td>届出担当者の連絡先メールアドレス [19]</td> <td>届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [20]</td> </tr> </table>								届出担当者の部署 [15]		届出担当者の氏名 [16]		届出担当者の連絡先電話番号 [17]	届出担当者の連絡先内線 [18]	届出担当者の連絡先メールアドレス [19]	届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [20]		
届出担当者の部署 [15]																	
届出担当者の氏名 [16]																	
届出担当者の連絡先電話番号 [17]	届出担当者の連絡先内線 [18]																
届出担当者の連絡先メールアドレス [19]	届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用) [20]																
<p>▼ 届出担当者の情報公開について</p> <p>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。 <input type="checkbox"/></p>																	

▼ 届出食品

商品名
商品○○ドリンク
名称
○○ドリンク
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
GABA
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
○○を含む
消費者対応部局（お客様相談室等）の連絡先（電話番号等）
0120-xxx-xxx
* 情報開示するウェブサイトのURL
[21]

届出事項及び開示情報についての問合せ担当部局
○○部局
電話番号
0123456789
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

当該食品が想定する主な対象者 ①
一般
販売開始予定日
2026/04/25
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)
(2026.01.09) 様式I 届出後の届出項目、様式III 製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報、原材料及び分析に関する情報、様式VI 表示及び情報開示の在り方に係る事項
(2026.01.09) 様式II 既存情報による食経験の評価、既存情報による安全性試験結果の評価
(2026.01.23)

▼ 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
[22]

▼ <作成状況>

様式I ステータス
[23]

▼ <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

[24] キャンセル 保存 [25]

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)

送信 [26]

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。
[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	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。
[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。

No.	項目名	説明
[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。
[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。
[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	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。
[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。
[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	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。
[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]	「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「作成完了」に変更します。
[24]	「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。

No.	項目名	説明
		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。
[25]	「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。
[26]	「送信」ボタン	消費者庁へ販売状況等更新を送信します。
[27]	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、「様式 I ステータス」を「作成完了」に変更し、「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



- ・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



- 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	種別	項目名	新	旧
1	届出情報	届出者の代表者氏名	山田太郎	山田太郎
2	届出食品	届出食品_名称	○○ドリンク	○○ドリンク
3	届出食品	消費者対応窓口の連絡先	連絡先2	連絡先1
4	届出食品	情報開示ウェブサイト	URL:xxxxxx	URL:xxxxxx
5	届出食品	問合せ担当部署	問合せ担当部署2	問合せ担当部署1
6	届出食品	当該食品が想定する主な対象者	○○	△△
7	届出後の届出項目	販売状況	販売中	販売停止中

安全確保係

■「機能性表示食品届出」画面から販売状況等更新

販売状況等更新を提出する方法として「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」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」画面

届出の種類	ステータス	様式I	様式II	様式III	様式IV
販売状況等...	公開済み	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み
新規届出	公開済み	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み
新規届出	公開済み	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み
変更届	公開済み	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み
新規届出	公開済み	確認済み	確認済み	確認済み	確認済み

- 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」画面

機能性表示	交付番号	届出日	届出者の法人名	届出	商品名	PRIS	届出の種別	ステータス	種別	最新	届回の自	自己点検	自己
	FC-0000001320	2025/01/15	株式会社〇〇〇〇		××ドリンク		新規届出	確認待ち	2	<input checked="" type="checkbox"/>			
	FC-0000001389	2025/01/16	株式会社〇〇〇〇		◆◆サプリ		新規届出	確認待ち	1	<input checked="" type="checkbox"/>			



- ・販売状況等更新は、変更届を作成中にも行うことができます。
- ・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。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。
- ・販売状況等更新を行うと翌日まで変更届を作成できないため、同日中に両方を提出する場合は、変更届を先に提出してください。



- ・「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



「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「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」の販売状況等更新が存在する場合は、対象の様式 I 画面を表示します。
- ・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。以降の手順は「機能性表示食品一覧」画面から操作している手順③～を参照してください。

(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：xxxxxx

【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

6-7 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)

6-7(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

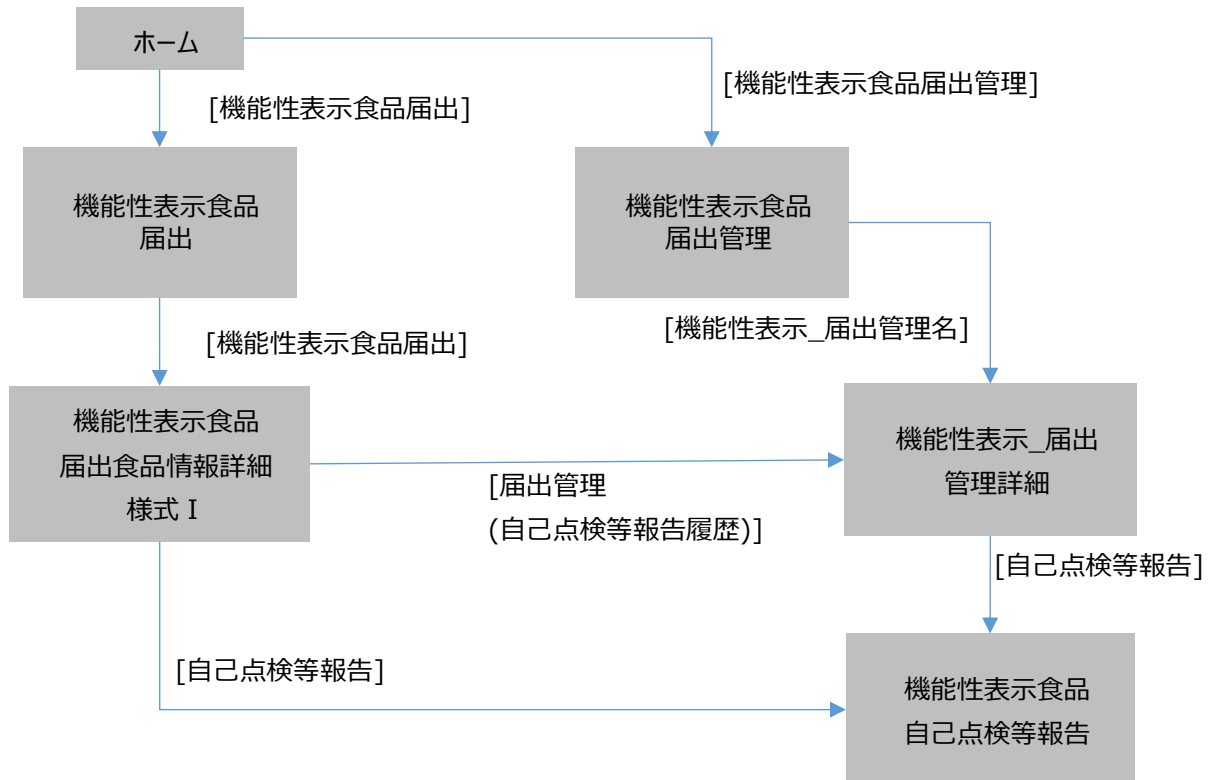
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html



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。

6-8 自己点検等報告をする

【画面の遷移】



- ・食品表示基準の別表第 27 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。
- ・ホーム画面の上部メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックすると「機能性表示食品届出管理」画面が表示されます。
- ・「機能性表示食品届出管理」画面で、「機能性表示_届出管理名」のリンクをクリックすると「機能性表示_届出管理詳細」画面が表示されます。
- ・「機能性表示_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。
- ・「機能性表示_届出管理詳細」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。

(1) 自己点検等報告を行う

自己点検等報告を行う

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面において、自己点検等報告を行う届出の「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックします。

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出	商品名	届出日	ステータス	販売状況	前回の自己点検報告日	自己点検等報告日
FC-NM-0000414583	4251227002	K394	商品〇〇ドリンク		新規届出	公開済み	2025/09/27	2026/09/30
FC-NM-0000414600	4251226017	K411	商品〇×ドリンク		新規届出	公開済み		2027/01/04



新規届出のステータスが「公開済み」になった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、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。

- ② 「機能性表示食品届出管理」画面において、自己点検等報告を行う届出の「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックすると、「機能性表示_届出管理詳細」画面が表示されます。

「機能性表示_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414596

変更届 販売状況等更新 撤回届 参照作成 自己点検等報告

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414596

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性

商品名
商品××ドリンク

受付番号
4251226013

届出番号
K407

販売状況等更新日

前回の自己点検報告日

自己点検等報告期限
2027/01/04

機能性表示食品届出	届出日	届出の種類	受付番号
FC-0000103528	2026/01/04	新規届出	4251226013

すべて表示

自己点検等報告 (0)

- ③ 「機能性表示_届出管理詳細」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_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414596

[変更届](#)
[販売状況等更新](#)
[撤回届](#)
[参照作成](#)
[自己点検等報告](#)

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414596

届出者の法人番号
200000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性

商品名
商品××ドリンク

受付番号
4251226013

届出番号
K407

販売状況等更新日

前回の自己点検報告日

自己点検等報告期限
2027/01/04

機能性表示_届出情報_様式1 (1)

機能性表示食品届出	届出日	届出の種類	受付番号
FC-0000103528	2026/01/04	新規届出	4251226013

すべて表示

自己点検等報告 (0)



表示している最新の届出が以下の場合、「自己点検等報告」ボタンを表示します。

- ・新規届出のステータスが「公開済み」の場合
- ・変更届の場合
- ・販売状況等更新の場合

※撤回届の場合、「自己点検等報告」ボタンは表示しません。




「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



印刷用に表示

▼ 届出情報





届出番号
K407

商品名
商品○○ドリンク

機能性関与成分名
GABA

届出者名
株式会社 機能性①

▼ 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 食品表示基準別表第27の1の項「安全性及び機能性の機能に関する事項」の遵守状況について点検を行っている	チェック項目1 <input checked="" type="checkbox"/>	
2 食品表示基準別表第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	チェック項目2 <input checked="" type="checkbox"/>	
3 食品表示基準別表第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	チェック項目3 <input checked="" type="checkbox"/>	
4 食品表示基準別表第26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 <input checked="" type="checkbox"/>	

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)	<input type="text"/>	<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> <input type="button" value="またはファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>
試験成績書 (非公開)	<input type="text"/>	<input type="button" value="↑ ファイルをアップロード"/> <input type="button" value="またはファイルをドロップ"/>	<input type="button" value="削除"/>

- 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

自己点検等報告
FC-SC-0000001041

印刷用に表示

* = 必須情報

▼ 届出情報

[1] 届出番号
K407

[2] 商品名
商品○○ドリンク

[3] 機能性成分名
GABA

[4] 届出者名
株式会社 機能性1

▼ 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

[5] 1 食品表示基準別表第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 チェック項目1
この項目は保存時に計算されます

[6] 2 食品表示基準別表第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 チェック項目2
この項目は保存時に計算されます

[7] 3 食品表示基準別表第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 チェック項目3
この項目は保存時に計算されます

[8] 4 食品表示基準別表第26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
この項目は保存時に計算されます

キャンセル
保存

[11] [12]

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 またはファイルをドロップ 削除

[9]

試験成績書（非公開） ↑ ファイルをアップロード または またはファイルをドロップ 削除

[10]

送信 [13]

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 食品表示基準別表第 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」チェ ックボックス(*)	食品表示基準別表第 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場合に、チェックをし ます。
[6]	「2 食品表示基準別表第 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」 チェックボックス(*)	食品表示基準別表第 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場合に、チェックをオ ンにします。
[7]	「3 食品表示基準別表第 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」チェックボックス(*)	食品表示基準別表第 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 26 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 26 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



- ・自己点検等報告の完了メールは送付されません。
 - ・提出状況はデータベースで確認できます。
- ※確認方法は「過去の自己点検等報告を確認する(P.287)」を参照してください。

■「機能性表示食品届出」画面から自己点検等報告

自己点検等報告を提出する方法として「機能性表示食品届出」画面からも操作ができます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックし、「機能性表示食品届出」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。

「機能性表示食品届出」画面



- 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」画面

届出番号	届数	届出日	届出者の法人名	届出	PRIS	届出の	ステ	種	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	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
FC-0000001389	1	2025/01/16	株式会社〇〇〇〇	◆◆◆サプリ		新規届出	確認待ち	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
FC-0000001705	1	2025/01/20	株式会社〇〇〇〇	QQドリンク		変更届	審査し	2	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
FC-0000001771	4250121007	1	株式会社〇〇〇〇	〇〇〇〇ドリンク		新規届出	公開済み	1	<input checked="" type="checkbox"/>	2025/01/23	2025/02/01	<input type="checkbox"/>
FC-0000001796	4250121020	1	株式会社〇〇〇〇	SSドリンク		新規届出	確認待ち	1	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
FC-0000001839	4250121031	7	株式会社〇〇〇〇	■ドリンク		新規届出	公開済み	6	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>



「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

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
新規届出	FC2-0000001889	FC3-0000001852	FC4-0000001737	FC5-0000001719	FC6-0000001646

詳細
 基本情報
 機能性表示食品届出
 FC-0000001771
 届数
 1
 届出日
 2025/01/21
 届出番号
 4250121007
 届出者
 〇〇〇〇〇〇



「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。以降の手順は「機能性表示食品一覧」画面から操作している手順④～を参照してください。

過去の自己点検等報告を確認する

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面において、過去の自己点検等報告を確認したい届出情報の「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックします。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出	受付番号	届出	商品名	届	ステータス	販売状	前回の自	自己点検等
FC-NM-0000414583	4251227002	K394	商品○ドリンク	新規届出	公開済み		2025/09/27	2026/09/30
FC-NM-0000414600	4251226017	K411	商品○×ドリンク	新規届出	公開済み			2027/01/04

- ② 「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックすると、「機能性表示_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_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414588

変更済 販売状況等更新 参照作成 自己点検等報告

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414588

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性

商品名
商品○ドリンク

受付番号
4251226005

届出番号
K399

販売状況等更新日

前回の自己点検等報告日
2026/01/13

自己点検等報告期限
2027/01/31

機能性表示_届出情報_様式 | (2)

機能性表示食品届出	届出日	届出の種類	受付番号
FC-0000103520	2026/01/04	新規届出	4251226005
FC-0000103532		変更届	

すべて表示

自己点検等報告 (3)

自己点検等報告名	自己点検等報告日
FC-SC-0000001017	
FC-SC-0000001015	2026/01/13
FC-SC-0000001016	2026/01/13

すべて表示

- ③ 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
食品表示基準別表第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
この項目は保存時に計算されます

2
食品表示基準別表第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
この項目は保存時に計算されます

3
食品表示基準別表第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
この項目は保存時に計算されます

4
食品表示基準別表第26に掲げる事項について点検を行っている
この項目は保存時に計算されます

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

(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を確認する

自己点検等報告期限は「機能性表示食品一覧」画面、「機能性表示_届出管理詳細」画面から確認できます。

- ① メニューの「機能性表示食品届出管理」をクリックし、「機能性表示食品届出管理」画面で自己点検等報告期限を確認します。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	販売状況等更...	前回の自己点検報告日	自己点検等報告期限
FC-NM-0000414600	4251226017	K411	商品○ドリンク	新規届出	公開済み			2026/01/01
FC-NM-0000414596	4251226013	K407	商品×ドリンク	新規届出	公開済み			2027/01/04

- ② 「機能性表示食品届出管理」画面の「機能性表示_届出管理名」リンクをクリックし、「機能性表示_届出管理詳細」画面を表示します。

「機能性表示食品届出管理」画面

機能性表示_届出管理名	受付番号	届出番号	商品名	届出の種類	ステータス	販売状況等更	前回の自己点検報告日	自己点検等報告期限
FC-NM-0000414600	4251226017	K411	商品〇〇ドリンク	新規届出	公開済み			2026/01/01
FC-NM-0000414596	4251226013	K407	商品××ドリンク	新規届出	公開済み			2027/01/04

- ③ 「機能性表示_届出管理詳細」画面で自己点検等報告期限を確認します。

「機能性表示_届出管理詳細」画面

機能性表示_届出管理
FC-NM-0000414596

変更届 販売状況等更新 撤回届 参照作成 自己点検等報告

機能性表示_届出管理名
FC-NM-0000414596

届出者の法人番号
2000000000001

届出者の法人名
株式会社 機能性

商品名
商品××ドリンク

受付番号
4251226013

届出番号
K407

販売状況等更新日

前回の自己点検報告日

自己点検等報告期限
2027/01/04



機能性表示_届出情報_様式 I (1)

機能性表示食品届出	届出日	届出の種類	受付番号
FC-0000103528	2026/01/04	新規届出	4251226013

すべて表示

自己点検等報告 (0)


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。



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。

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、機能性表示食品の要件を欠くこととなり、当該食品へ機能性表示をして販売することができなくなります。現状のまま当該機能性表示食品を継続して販売される場合は、食品表示法に違反する可能性があります。

また、自己点検等報告の期日を超過した場合、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」上の操作を制限しますので、ご承知おきください。

【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。

なお、メールにつきましては、件数が多い場合は順次配信されるため、配信までに数日を要する場合がございます。あらかじめご了承くださいませようをお願いいたします。

【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、機能性表示食品の要件を欠くこととなり、当該食品へ機能性表示をして販売することができなくなります。現状のまま当該機能性表示食品を継続して販売される場合は、食品表示法に違反する可能性があります。

また、自己点検等報告の期日を超過した場合、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」上の操作を制限しますので、ご承知おきください。

【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。

なお、メールにつきましては、件数が多い場合は順次配信されるため、配信までに数日を要する場合がございます。あらかじめご了承くださいませようをお願いいたします。

【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、自己点検等報告の期日を超過しました。以前からお知らせしているとおり、機能性表示食品としての要件を欠くこととなり、当該食品へ機能性表示をして販売することができなくなりました。

現状のまま当該機能性表示食品を継続して販売される場合は、食品表示法に違反する可能性があります。

速やかに以下の【問い合わせ】先までご連絡ください。

なお、「機能性表示食品制度届出データベース」上の操作を制限しておりますので、ご承知おきください。

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。

なお、メールにつきましては、件数が多い場合は順次配信されるため、配信までに数日を要する場合がございます。あらかじめご了承くださいませようお願いいたします。

【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

電話番号：03-3507-9121

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

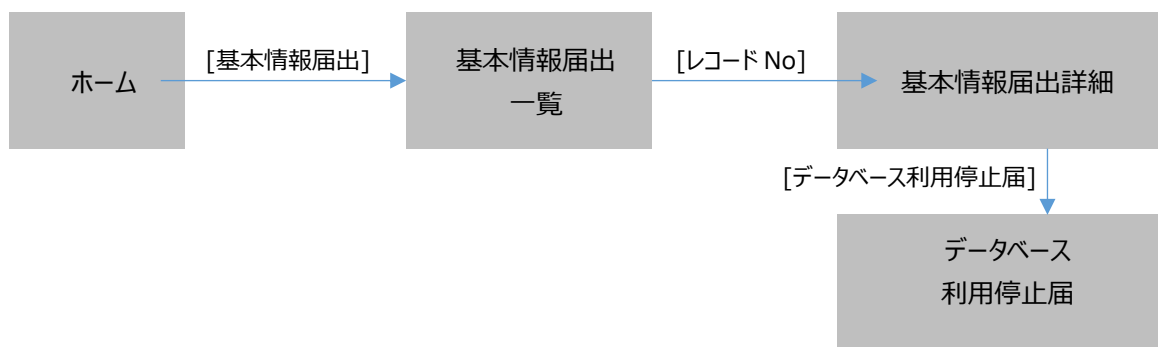
https://contact.caa.go.jp/food_labeling/form-001.html

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

[1] レコード No	[2] 受付番号	[3] 版数	[4] 届出日	[5] 食品関連事業者の法人番号	[6] 食品関連事業者の氏名又は名称	[7] 食品関連事業者の代表電話番号	[8] 届出の種類	[9] 最新	[10] ステータス	[11] 制度区分	[12] 機能性表示食品制度
FB-000000677	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

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...

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...	届出の種類	最新...	ステ...	制度区分
18-00000067	3160408009	1	2016/04/08	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	1	新規届出	<input type="checkbox"/>	受付済み 権限性表示食品制度

- 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

食品関連事業者_基本情報
FB-0000001019

[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

食品関連事業者の住所又は所在地
神奈川県横浜市中央区桜木町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 [4]

データベースの利用停止を希望します。

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

The screenshot shows a web form for submitting a 'Database Usage Stop Application'. The form is titled '食品関連事業者 基本情報' (Food-related business information) and includes a unique ID 'FB-0000001019'. The form is divided into several sections, each with a dropdown arrow and a title. The sections are: '食品関連事業者' (Food-related business), '届出担当者' (Applicant), 'その他担当者1' (Other staff 1), 'その他担当者2' (Other staff 2), and '届出情報' (Application information). Each section contains several input fields for personal and contact information. At the bottom, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '保存' (Save), and '次へ' (Next).

[1] 食品関連事業者
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
6784310497346

[3] 食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社〇〇〇

[4] 食品関連事業者の番号

[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

[7] 届出担当者の郵便番号

[8] 届出担当者氏名
〇〇太郎

[9] 届出担当者連絡先電話番号

[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
example@example.com

[12] 届出担当者連絡先メール確認用
example@example.com

[13] その他担当者1の郵便番号

[14] その他担当者1氏名

[15] その他担当者1電話番号1

[16] その他担当者1内線番号1

[17] その他担当者1メールアドレス1

[18] その他担当者1メール確認用

[19] その他担当者2の郵便番号

[20] その他担当者2氏名

[21] その他担当者2電話番号2

[22] その他担当者2内線番号2

[23] その他担当者2メールアドレス2

[24] その他担当者2メール確認用

[25] 届出情報
データベースの利用停止を希望します。
[]


[26][27] キャンセル 保存

[28] 次へ

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



「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

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○○○

食品関連事業者の住所
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

食品関連事業者の住所又は所在地
届出担当者情報

届出担当者氏名
 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

- 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

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-000000677	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-000001022	3250301011	1	2025/03/01	6230001003766	株式会社〇〇〇	123456789	2	利用停止届	修正し	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

食品関連事業者 基本情報
FB-000001022

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
05088801111

- 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

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

届数
1

理由
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

- 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

送信確認

送信します。よろしいですか？

注意：

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。

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。

キャンセル OK

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

届数
1

理由
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

- 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

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

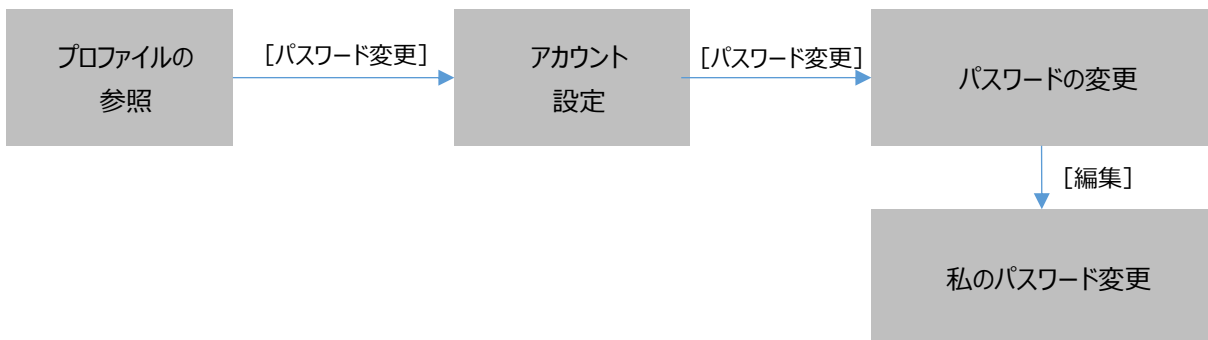
8. その他

8-1 ユーザ ID のパスワードを変更する

G ビズ ID ご利用の方は本操作を行う必要はありません。

【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

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

- 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

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

- 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

私のパスワード変更

次のパスワードルールに従う必要があります。

- * パスワードは8文字以上必要です。
- * パスワードは数字、大文字、小文字、特殊文字 ([@#\$%^&*()_+=[]\|:;?<><>) のうち、少なくとも3つを含む必要があります。

* 現在のパスワード

* 新しいパスワード

* パスワードの確認

キャンセル 保存

- 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

タイムゾーン

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

G ビズ ID ご利用の方は本操作を行う必要はありません。

- 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]

[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

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。

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.321)
- ・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合(P.323)

【PCにて認証】

- ・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合(P.325)
- ・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.328)



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。

消費者庁

パスワードを変更する

59876543@nid.caa.seizousyo 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: 2025/01/06 14:14。

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。

消費者庁

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

届出届情報
届出届(機能性表示食品)

2件の項目・並び替え基準: 届出No.・検索条件: すべての届出届情報・別窓・届出期限・1分前 に更新されました

このリストを複製...

届出No.	タイトル	制度	届出種別	作成日	
1	NB-0020000076	New リリース動作確認	機能性表示食品制度	重要	2025/12/26 21:34

・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。



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。

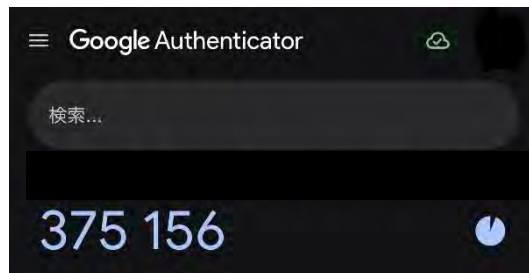
ユーザー名: [REDACTED]

確認コード

[REDACTED]

検証

- 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。



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: [REDACTED]

確認コード

[REDACTED]

検証

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 機能性表示食品届出管理 よくあるご質問 (FAQ)

届示板情報
届示板(機能性表示食品)

2個の項目・並び替え基準: 届示No.・検索条件: すべての届示板情報・制度, 届示期限・1分前に更新されました

このリストを検索...

届示No. ↑	タイトル	制度	届示種別	作成日
1 NB-0000000076	New リリース動作確認	機能性表示食品届出制度	重要	2025/12/26 21:34

・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。



消費者庁


ID を検証

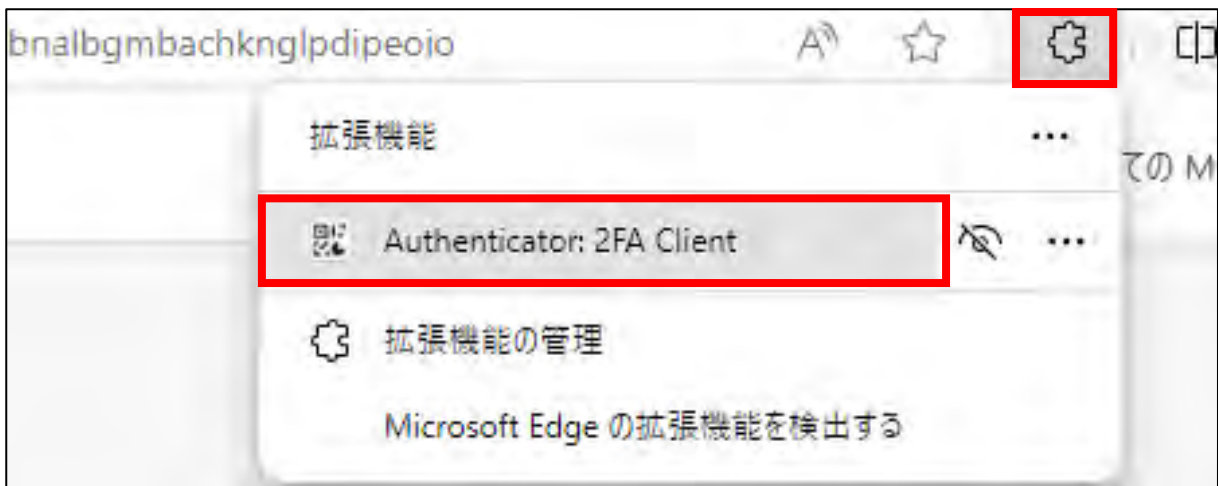
製造所固有記号制度届出データベースにログインしようとしています。アカウントの安全性を確保するために、IDを検証する必要があります。


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。

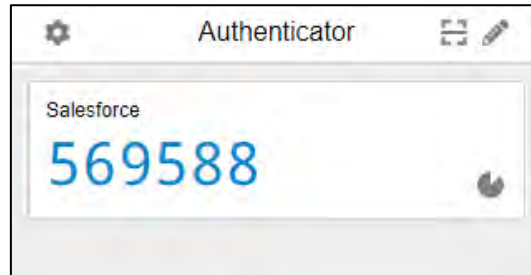
ユーザー名:

確認コード


- 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 titled "消費者庁" (Consumer Affairs Agency) with the sub-heading "IDを検証" (Verify ID). The page contains a message about logging in to the manufacturer's registration system and a note about using a mobile app for verification. There is a "ユーザー名:" field with a masked input, a "確認コード" (Verification Code) input field, and a prominent blue "検証" (Verify) button highlighted with a red 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 機能性表示食品届出管理 よくあるご質問 (FAQ)

掲示板情報
掲示板(機能性表示食品)

2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・別窓・表示期限・1分前 に更新されました

このリストを標準...

掲示No. ↑	タイトル	制度	掲示種別	作成日	
1	NB-0000000076	New リリース動作確認	機能性表示食品制度	重要	2025/12/26 21:34

・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

G ビズ ID ご利用の方は本操作を行う必要はありません。

- 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]

[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ビス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ビスIDによりログインを行ってください。

[1]

[2]

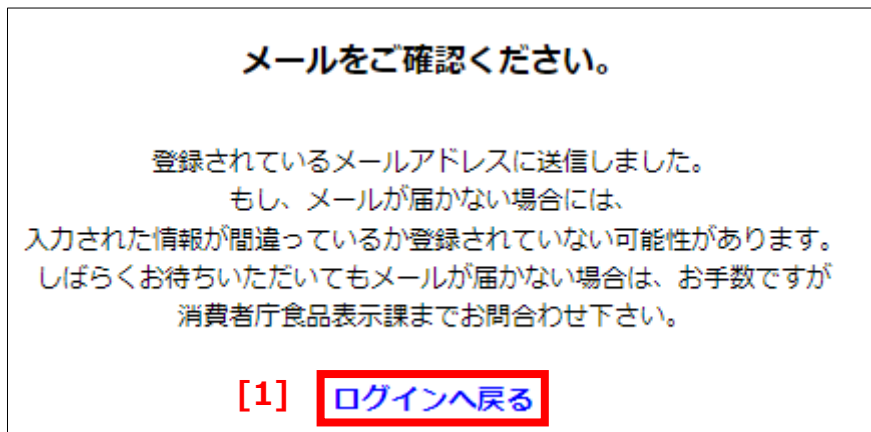
[3]

[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。



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.333)
- ・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがある場合）（P.338）
- ・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがない場合）（P.339）
- ・Google Authenticator の情報を移行する（P.344）

【PC にて認証】

- ・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の情報を移行する（P.346）



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。



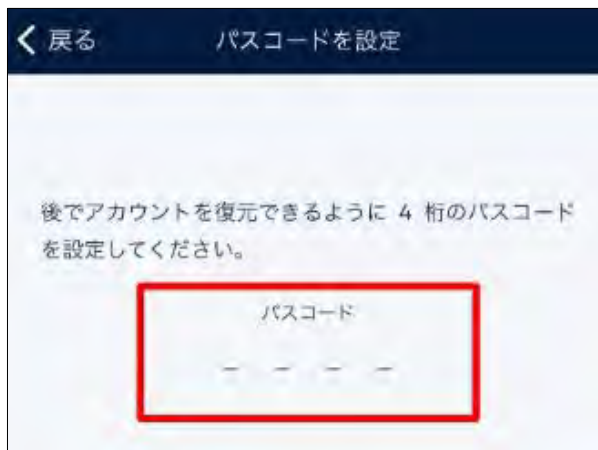
- ③ メールアドレスを入力して「コード送信」をクリックします。



- 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 によろこそ！」の画面が表示された場合はスキップしてください)

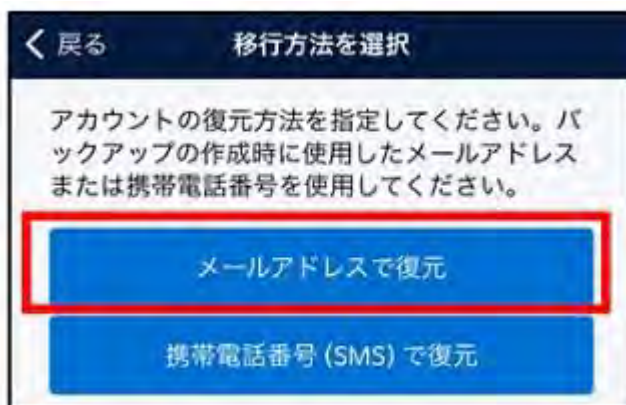


- ⑧ 「以前に Salesforce Authenticator を使用していた別のモバイルデバイスにアクセスできますか」の画面で「はい」を選択します。



- 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。



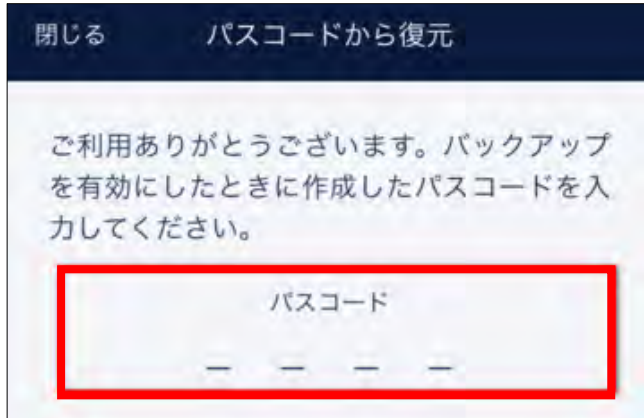
- ⑪ メールアドレスの入力画面にて、バックアップ時に登録したメールアドレスを入力して、「コードを送信」をクリックします。



- 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 「パスワードから復元」の画面で、バックアップ時に登録したパスワードを入力します。



- 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。

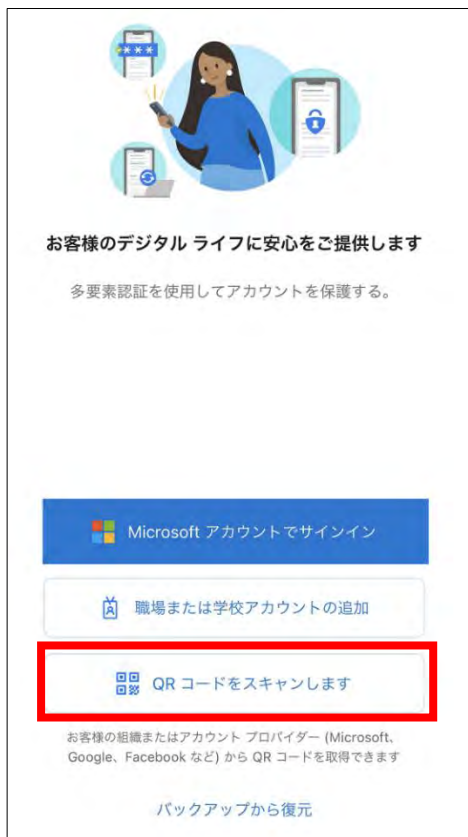
・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがある場合）

【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。

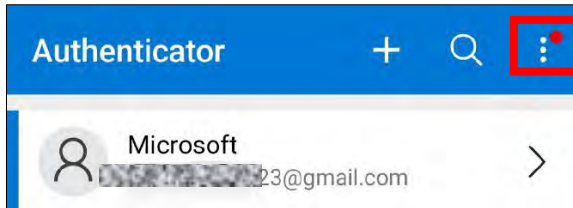


- ③ 旧端末で保持していた QR コードを読み込みます。

・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。



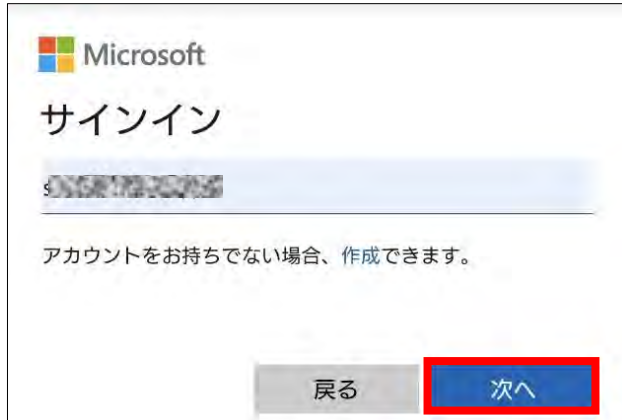
- ③ バックアップ(※)を有効にします。iOS の場合「iCloud バックアップ」、Android の場合「クラウドのバックアップ」を有効にしてください。



- 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。



The screenshot shows the Microsoft sign-in page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the title 'サインイン' (Sign in). There is a text input field containing a masked account ID. Below the field is the text 'アカウントをお持ちでない場合、作成できます。' (If you don't have an account, you can create one). At the bottom, there are two buttons: a grey '戻る' (Back) button and a blue '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red border.

- ⑥ パスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。



The screenshot shows the Microsoft password input screen. At the top is the Microsoft logo. Below it is a back arrow and a masked password field. The title is 'パスワードの入力' (Enter password). Below the field is a series of dots representing the password. Below that is the text 'パスワードを忘れた場合' (If you forgot your password) and 'Microsoft Authenticator アプリを使用する' (Use Microsoft Authenticator app). At the bottom right, there is a blue 'サインイン' (Sign in) button, which is highlighted with a red border.

- ⑦ 「xxxxx@xx.xx にメールを送信」をクリックします。



The screenshot shows the Microsoft verification screen. At the top is the Microsoft logo. Below it is a masked email address. The title is 'ご本人確認のお願い' (We request your verification). There are three options for verification: 1. A mobile phone icon with the text 'Microsoft アプリを使用して要求を承認する' (Use Microsoft app to approve request). 2. A mobile phone icon with the text 'モバイル アプリの確認コードを使用します' (Use mobile app verification code). 3. An envelope icon with the text 'xxxxx@xx.xx にメールを送信' (Send email to xxxxx@xx.xx), which is highlighted with a red border. Below these options is the text 'コードを持っている場合' (If you have the code) and 'すべての情報が不明' (All information is unknown). At the bottom right, there is a grey 'キャンセル' (Cancel) button.

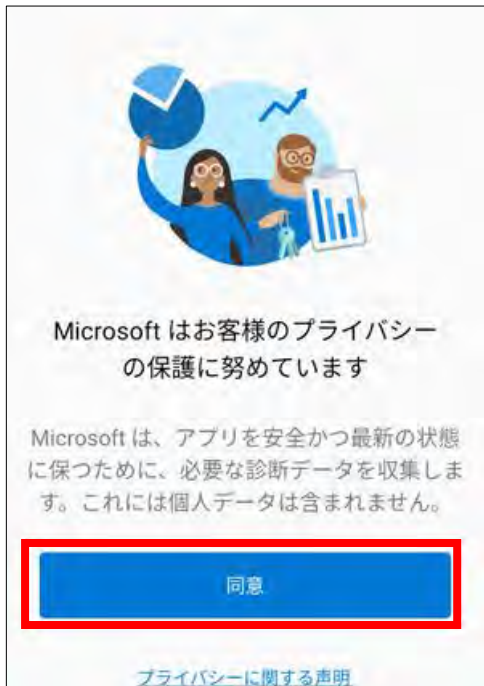
- ⑧ ⑦で選択したメールアドレス宛に送信されたコードを入力して、「検証する」をクリックします。



- ⑨ バックアップが完了しました。

【新端末で操作】

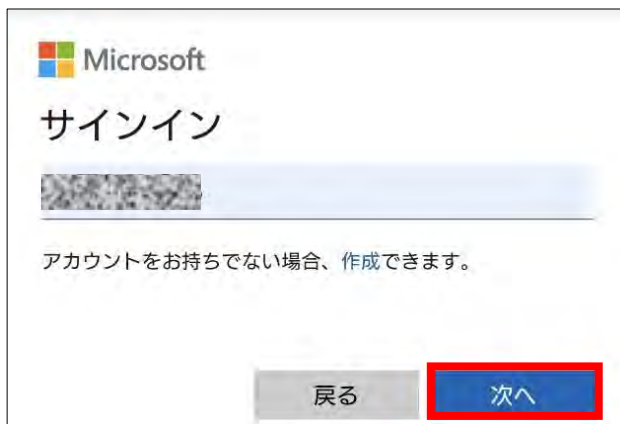
- ⑩ 「Microsoft Authenticator」をインストール、起動を行い、「同意」をクリックします。



- ⑪ 「バックアップから復元」をクリックします。



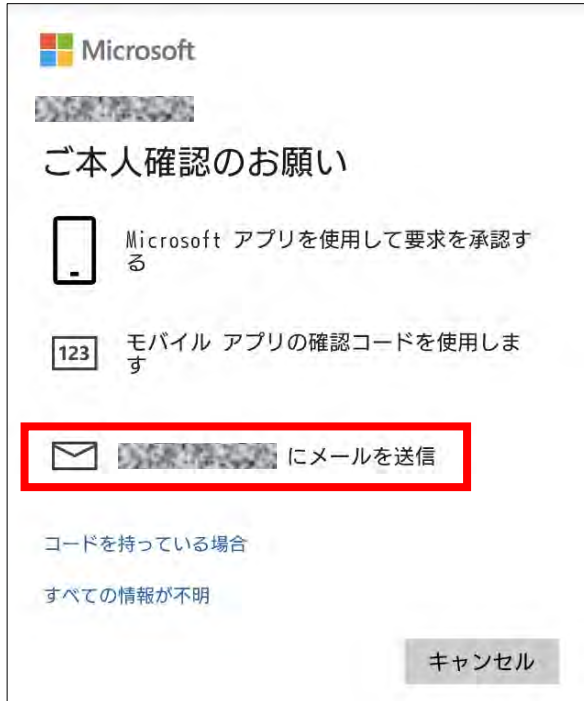
- ⑫ アカウント ID を入力して、「次へ」をクリックします。



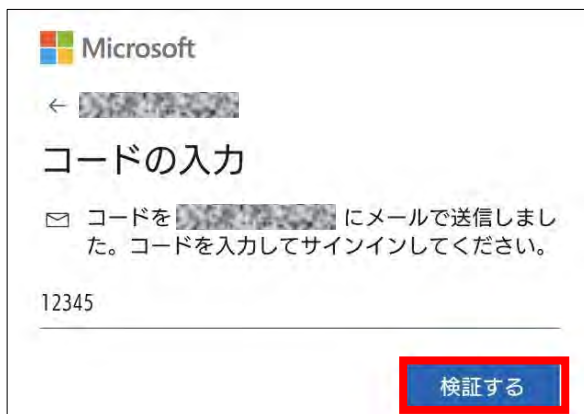
- ⑬ パスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。



- ⑭ 「xxxxx@xx.xx にメールを送信」をクリックします。



- 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。



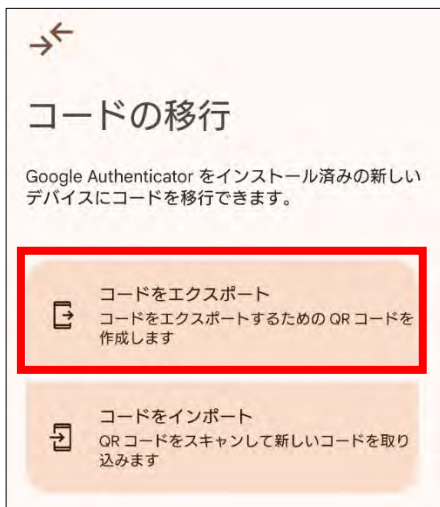
- ⑯ バックアップの復旧が完了しました。

・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。

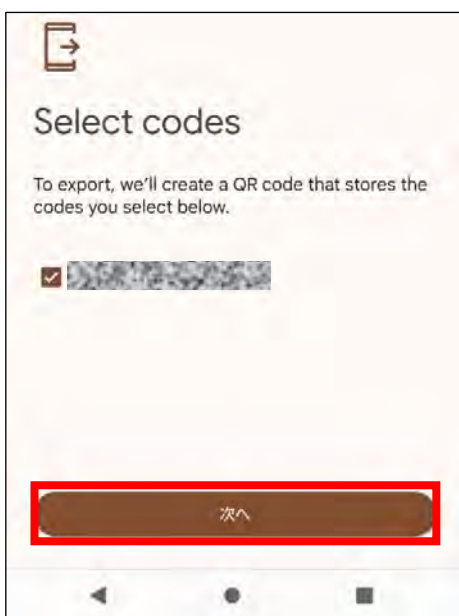


- ② 「コードを移行」をクリックして、コードの移行画面を表示します。「コードをエクスポート」をクリックします。



- 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。



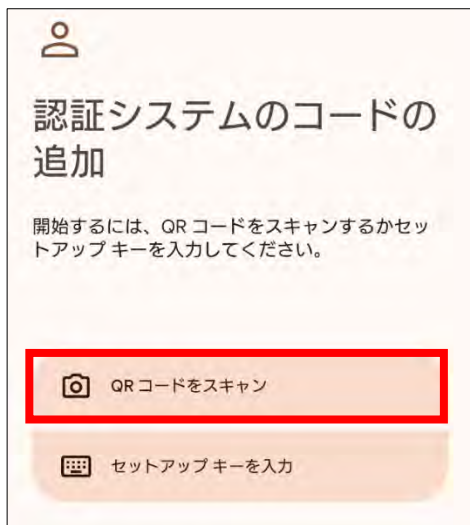
- ⑤ 「QRコード」が表示されます。この後、新端末でQRコード読み取りの手順に移りますので、QRコードを表示した状態を保持してください。

【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。

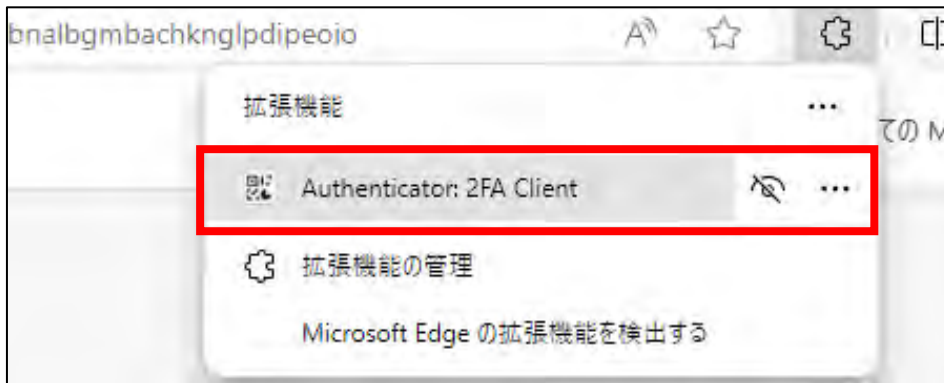



- ⑨ 旧端末の手順⑥で表示させていた「QRコード」をスキャンして移行完了です。

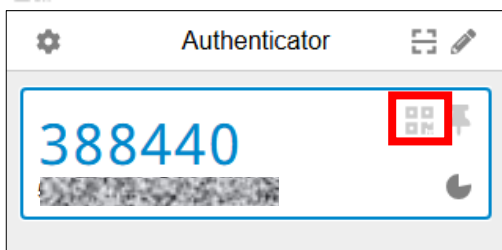
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の情報を移行する

【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。




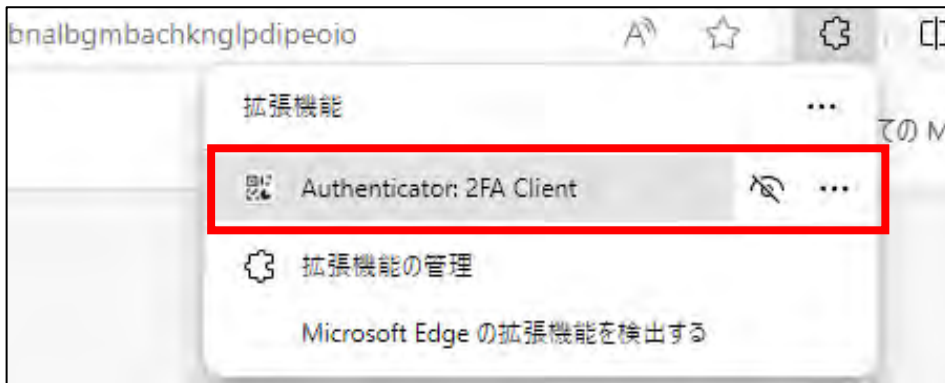
- ③ QR コードが表示されます。この後、新端末で QR コード読み取りの手順に移りますので、この画面をスクリーンショットで保持してください。




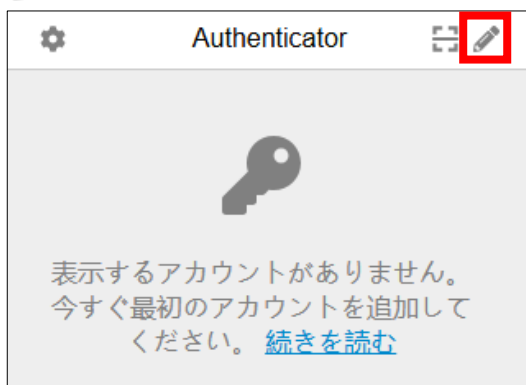
【新端末で操作】


- ④ 「Authenticator: 2FA Client」をインストールします。

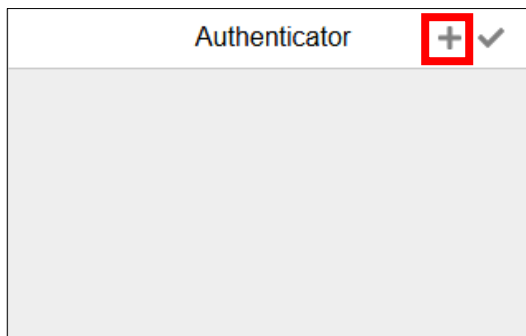
- ⑤ ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから「Authenticator: 2FA Client」をクリックします。



- ⑥  アイコンをクリックします。



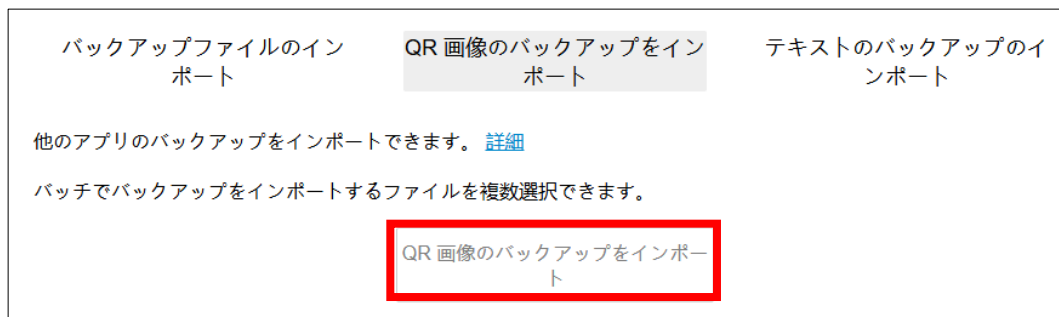
- ⑦  アイコンをクリックします。



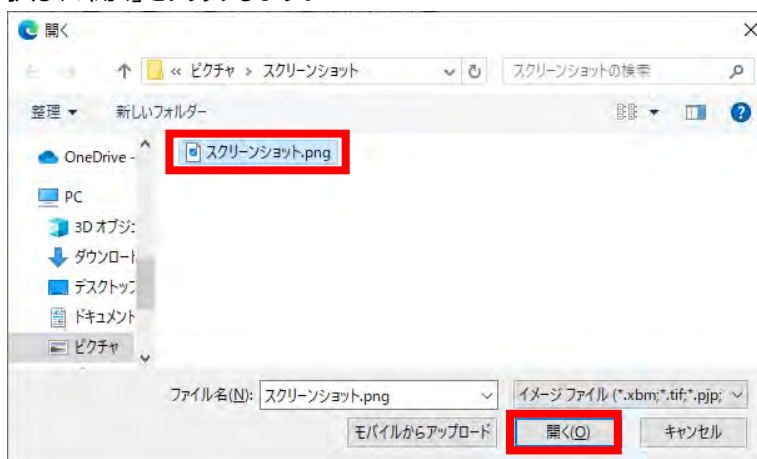
- ⑧ 「QRコード画像をインポート」をクリックします。



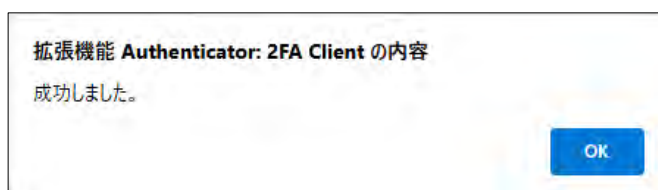
- ⑨ 次の画面で「QR 画像のバックアップをインポート」をクリックします。



- 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。



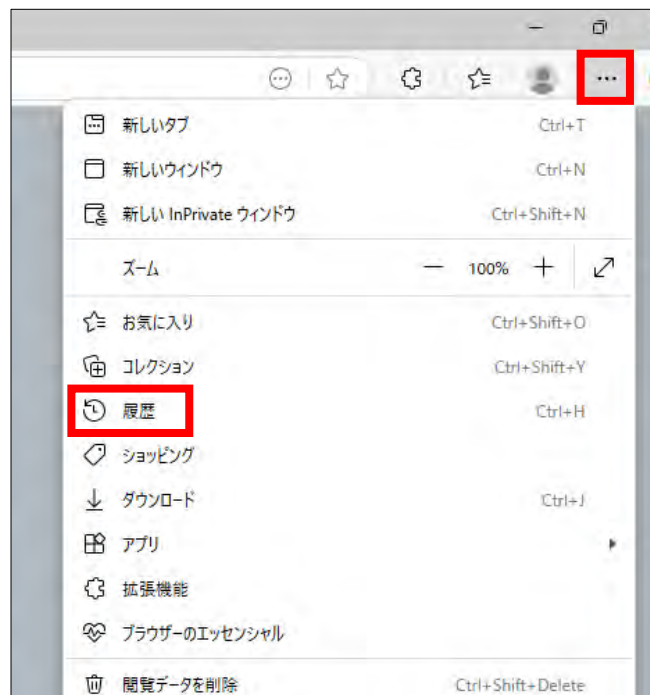
8-5 salesforce 画面が表示される場合

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。

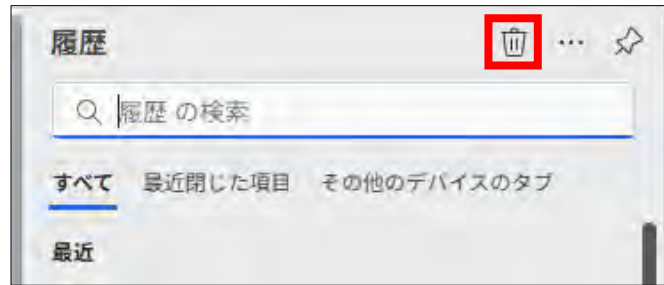
「salesforce ログイン」画面



- 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.担当部署
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	当該食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
当該食品の安全性に関する届出者の評価			
1	当該食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「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.⑤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 ⑦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(届出食品が生鮮食品の場合は除く。)		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、分析試験の成績書及び分析方法を示す資料(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)の規格を示す資料の添付(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		様式Ⅲ.その他添付ファイル(非公

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
	開) 添付ファイル		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	当該食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【臨床試験（ヒト試験）及びシステムティックレビュー共通事項】			
2	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。		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。		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	最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）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【最終製品に関するシステムティックレビュー、機能性関与成分に関するシステムティックレビュー】			
6	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。		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システムティックレビューで、機能性を評価して		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
	いる。		
8	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。		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。		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。		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	「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「機能性関与成分名」		様式VI.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（機能性関与成分名）
4	「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「含有量」		様式VI.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（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	当該食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	当該食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（届出食品が生鮮食品の場合は除く。）	（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、分析試験の成績書及び分析方法を示す資料（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）	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	当該食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。	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。	（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	最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）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	最終製品に関するシステムティックレビューで、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システムティックレビューで、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	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。	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。	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。	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	「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「機能性関与成分名」	「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「機能性関与成分名」
4	「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「含有量」	「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」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 26 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	食品表示基準別表第 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	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	食品表示基準別表第 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	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	食品表示基準別表第 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	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	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）	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）