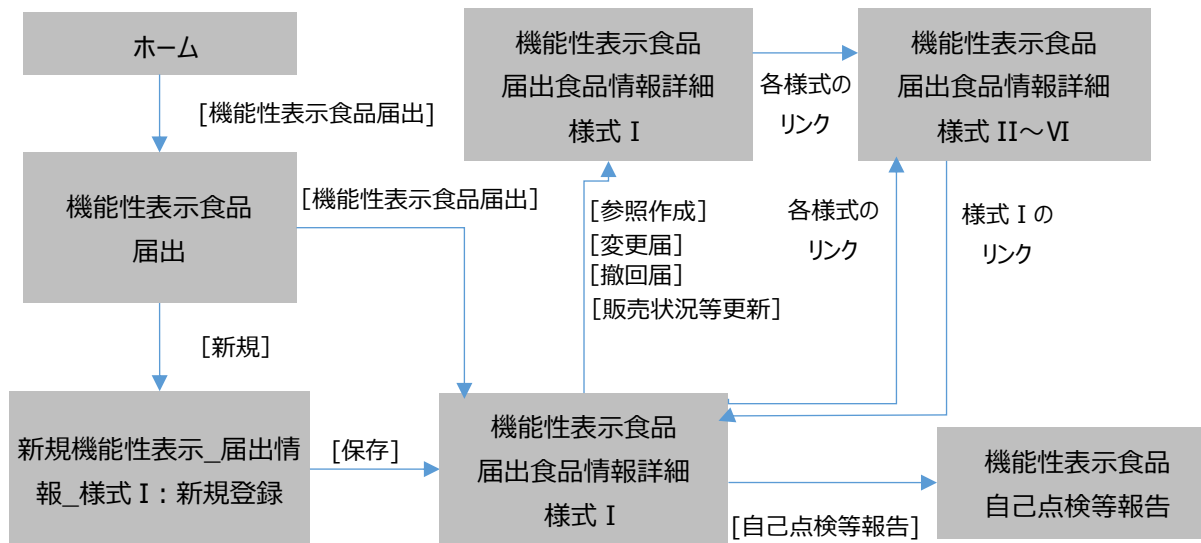


6. 機能性表示食品の届出を行う

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。

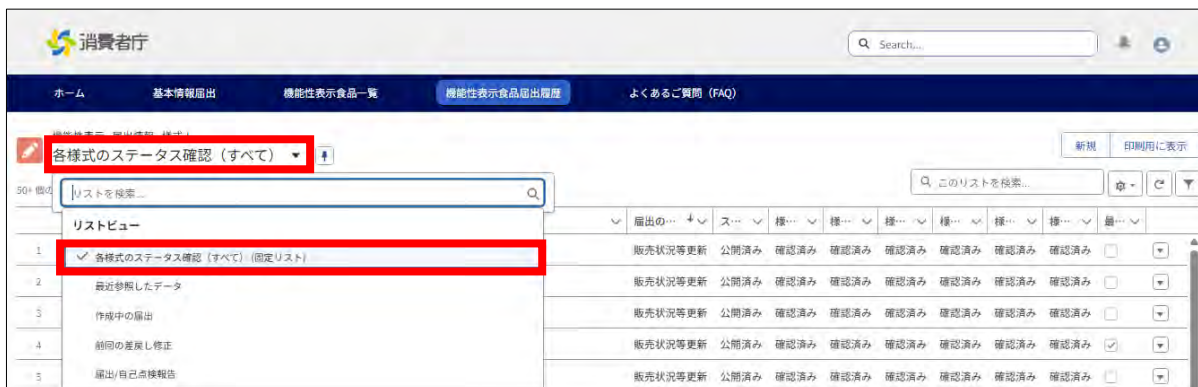
- ① メニューの「機能性表示食品届出」をクリックすることで、「機能性表示食品届出」画面が表示されます。

「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。

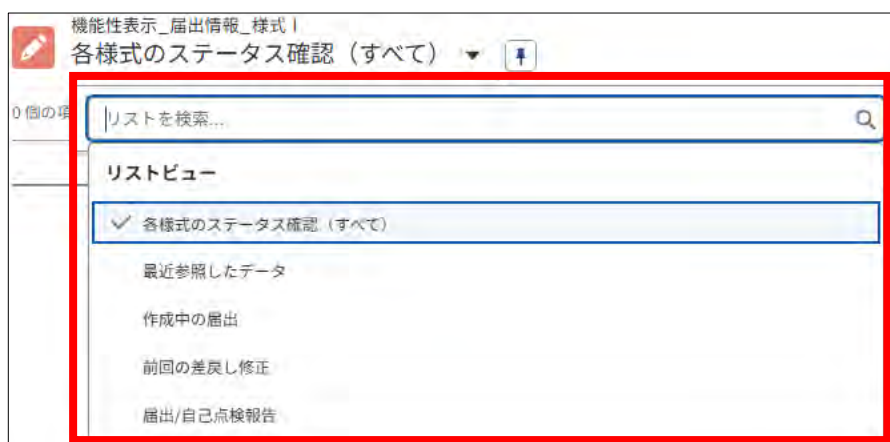
- ・各様式のステータス確認(すべて)
- ・届出/自己点検報告
- ・前回の差戻し修正
- ・作成中の届出
- ・最近参照したデータ

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

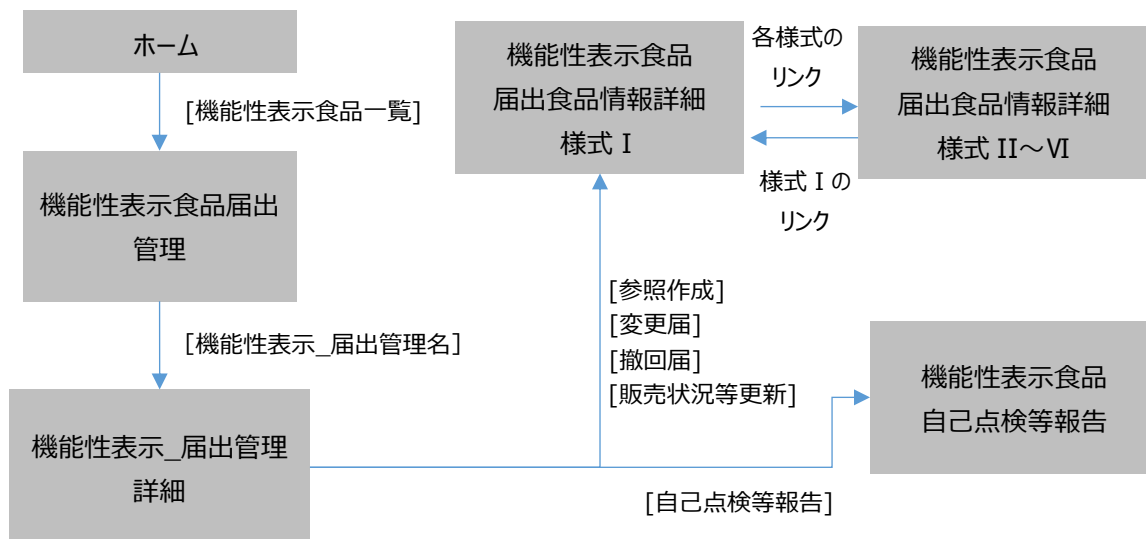
機能性表示食品... 受付番号 届数 届出日 届出番号 商品名 届出の種類

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



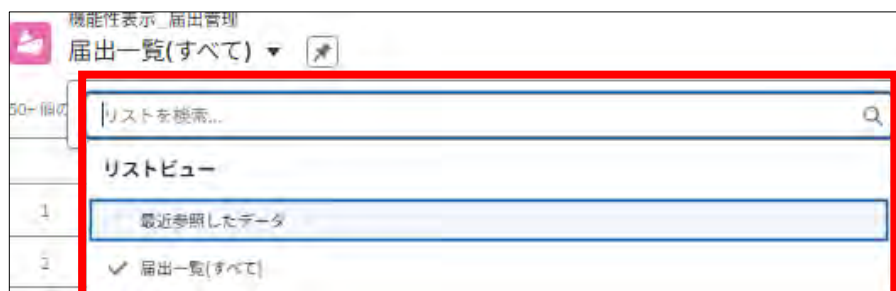
機能性表示食品届出管理のリストビューについて

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

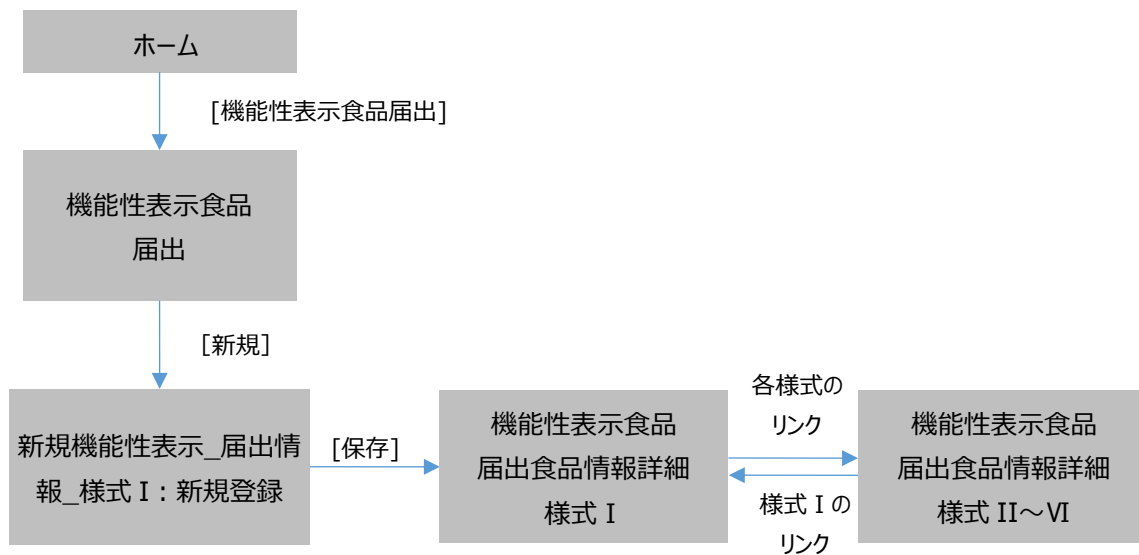
機能性表示_届出...	受付番号	届出...	商品名	届出の種類	ステ...	販売
1	FC-NM-0000414684		商品○○ドリンク	新規届出	作成中	
2	FC-NM-0000414680	4260122033	商品××ドリンク	新規届出	確認済み	

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



Search...

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
商品〇〇ドリンク

印刷用に表示
削除

届出の種類	機能性表示食品_様式Ⅱ	機能性表示食品_様式Ⅲ	機能性表示食品_様式Ⅳ	機能性表示食品_様式Ⅴ	機能性表示食品_様式Ⅵ
新規届出	FC2-0000105068	FC3-0000105068	FC4-0000105068	FC5-0000105068	FC6-0000104229

機能性関与成分登録

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

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000103728	受付番号
届数 1	届出日
届数 1	届出番号
届出情報 ✓	届出の種類 新規届出

▼ 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 神奈川県横浜市中区	
届出者の主たる事務所の住所	
届出者の代表電話番号 1234567899	

▼ 届出担当者の情報①

届出担当者の部署 〇〇部署	届出担当者の連絡先内線
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 1234567890	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
届出担当者の連絡先メールアドレス 〇〇〇〇@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	届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)
届出担当者の連絡先メールアドレス	

▼ 届出担当者の情報③

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	届出担当者の連絡先メールアドレス (確認用)
届出担当者の連絡先メールアドレス	

▼ 届出担当者の情報公開について

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

▼ 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ない理由 <input type="checkbox"/> 理由
[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] [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

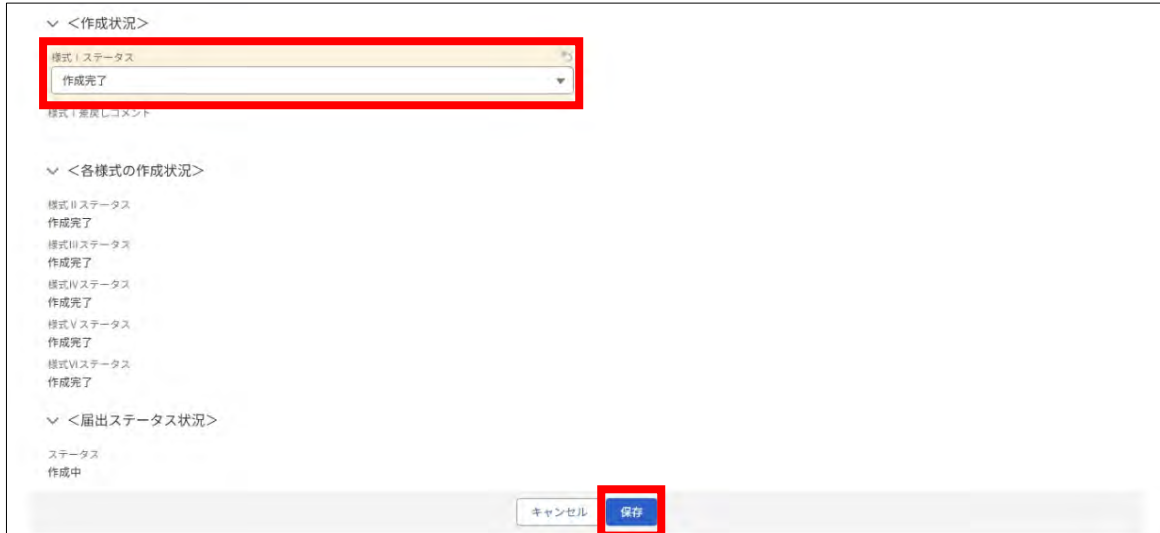
▼ <届出ステータス状況>

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」にしていない場合は、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

- 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



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

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

キャンセル

OK

機能性表示食品ファイル登録方法

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

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

機能性表示食品ファイル登録

チェックリスト 別紙様式 (1) - 1 (非公開) **アップロード** またはファイルをドロップ 削除

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

添付資料の新旧対照表 (公開)

添付資料の新旧対照表 (非公開)

変更の理由等添付資料 (非公開)

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

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

送信

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

「ファイル更新メッセージ」



「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

機能性表示食品ファイル登録

チェックリスト 別紙様式 (1) - 1 (非公開) **チェックリスト.pdf** **アップロード** またはファイルをドロップ 削除

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

添付資料の新旧対照表 (公開)

添付資料の新旧対照表 (非公開)



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

一括添付 **アップロード** またはファイルをドロップ 一括削除

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

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

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

モバイルからアップロード **開く(O)** キャンセル



以下の画面が表示されますので、「完了」ボタンをクリックします。

ファイルをアップロード

	〇〇(2).pdf 38 KB	<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。

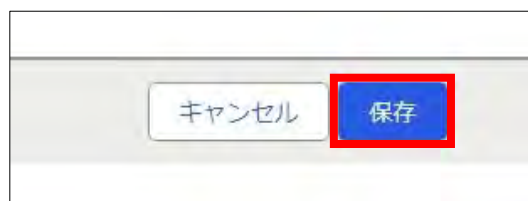
No.	項目名	説明
[17]	「安全性の評価」プルダウン	評価が十分、評価が不十分のどちらかを選択します。 ※[13]、[14]、[17]、[20]、[23]、[26]、[28]のいずれかにおいて、「評価が十分」にチェックもしくは選択が必要です。
[18]	「既存情報の機能性関与成分と届出をしようとする機能性関与成分との間の同等性を考察している。」チェックボックス	該当する場合は、チェックボックスにチェックをします。 ※[17]の安全性の評価が十分の場合、同等性項目のチェックが必要です。
既存情報による食経験の評価 ③1次情報		
[19]	「1次情報の有無」プルダウン	1次情報の有無（あり、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

[4] 届出番号

[5] 届出日

[6] 商品名

[7] 機能性関与成分名

[8] 表示しようとする機能性

[9] 届出者の法人名

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

164

[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		
<p>製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報 【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】</p> <p>製造者氏名又は製造所名</p> <p>所在地</p> <p>中間製品</p> <p>最終製品</p> <p>製造又は加工の基準</p>			
<p>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】</p> <p>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)</p> <p>その他、名称及び所在地 神奈川県横浜市2</p>			
<p>製造・生産・採取・漁獲等及び品質の管理に関する情報 【共通】</p> <p>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。)</p> <p>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。</p>			
<p>原材料及び分析に関する情報</p> <p>(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)</p> <p>○○○果実</p> <p>(2) エキス等を機能性関与成分とする場合、指標成分</p> <p>○○○成分</p>			
[37]	<作成状況>		
[39]	様式川ステータス		
[40]	作成完了		
	様式川離度しコメント		

[47] キャンセル [48] 保存

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	<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"/>
[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	<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"/>
[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	<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"/>
[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	<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"/>
[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)		<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"/>
[46]	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 <input type="button" value="ファイルをドロップ"/> <input type="button" value="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。

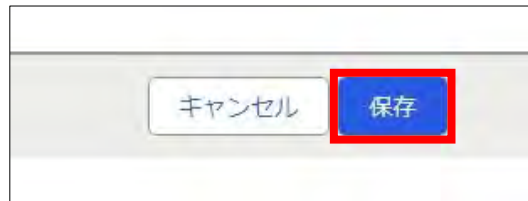
No.	項目名	説明
[16]	「所在地②」テキストボックス	所在地を入力します。
[17]	「中間製品②」チェックボックス	中間製品まで製造・加工を行う施設である場合、チェックしてください。
[18]	「最終製品②」チェックボックス	原材料又は中間製品から最終的な容器包装に入れる工程まで行う施設である場合、チェックしてください。
[19]	「製造又は加工の基準②」チェックボックス	製造施設が「機能性表示食品のうち天然抽出物等を原材料とする錠剤、カプセル剤等食品の製造又は加工の基準（令和6年内閣府告示第108号）」に従った製造管理及び品質管理を行っている場合は、チェックしてください。
製造・生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

届出番号

届出の日付

届出の品名
ドリンク

機能性表示成分名

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

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 新規届出	商品名 商品〇〇ドリンク	機能性表示食品_様式Ⅳ 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
商品〇〇ドリンク

[7] 機能性成分名
GABA

[8] 表示しようとする機能性
〇〇を含む

[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
XXXXXXXX@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）

↑ ファイルをアップロード

↓ またはファイルをドロップ

削除

[18] その他添付ファイル（非公開）

↑ ファイルをアップロード

↓ またはファイルをドロップ

削除

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

届出食品名
▼▼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

届出食品名
▼▼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
株式会社○○○○

健康被害の補償取付体制



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

(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	受付番号
届出日	届出番号
届出の種類 新規届出	

▼ 届出者

届出者の法人番号

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

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式V」画面

 機能性表示 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】

<p>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。</p>	<p>チェック項目 1</p> <p><input type="radio"/> [11] </p>
<p>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。</p>	<p>チェック項目 2</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [12] </p>

▼ 科学的根拠 【最終製品を用いた臨床試験（ヒト試験）】

<p>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。 <small>（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</small></p>	<p>チェック項目 3 [13] </p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
---	--

[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】

<p>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。</p>	<p>チェック項目 4 [15] </p> <p><input type="radio"/></p>
<p>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。</p>	<p>チェック項目 5 [16] </p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>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。</p>	<p>チェック項目 6 [17] </p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>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。</p>	<p>チェック項目 7 [18] </p> <p><input type="radio"/></p>
<p>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。</p>	<p>チェック項目 8 [19] </p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>

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>

様式Vステータス

[21] 作成完了

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）及びシステム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。」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。

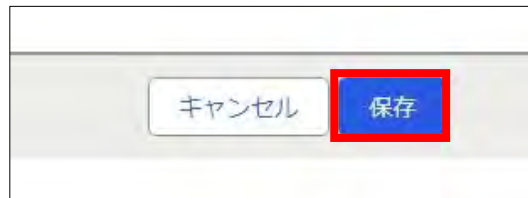
※Shift キーをクリックしながらリスト内の PRISMA 声明を複数クリックすると、同時に複数の PRISMA 声明を選択し、一度に移動することが可能です。

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 新規届出	商品名 xxドリンク	機能性表示食品_様式 I FC-0000001734
---------------	---------------	-------------------------------

▼ <届出情報>

受付番号

届出の種類
新規届出

届出番号

届出日

商品名
xxドリンク

機能性関与成分名

表示しよとする機能性

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差戻しコメント

[25] キャンセル
[26] 保存

様式VIファイル登録

<p>[22]</p> <p style="font-size: x-small;">*表示見本の添付（公開）</p>	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"/>
<p>[23]</p> <p style="font-size: x-small;">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）</p>		<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"/>
<p>[24]</p> <p style="font-size: x-small;">その他添付ファイル（非公開）</p>		<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

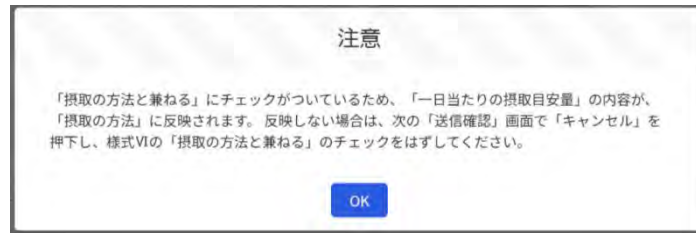
画面項目の説明(*は入力必須項目)

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。

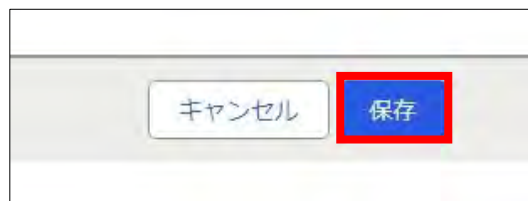


「新規届出」、「変更届」の場合で、[11]「摂取の方法と兼ねる」にチェックがついているかつ、[15]「摂取の方法」にコメントが入っている場合、下記のエラーメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックし、送信した場合には、[15]「摂取の方法」に[10]「一日当たりの摂取目安量」の内容が上書きされます。



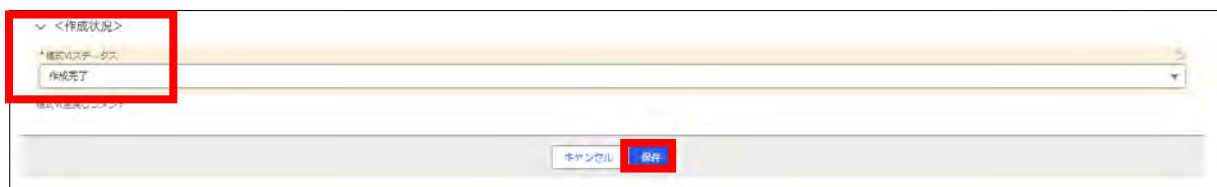
- ③ 「様式VIファイル登録」で届出に添付するファイルをアップロードします。
アップロード方法は「機能性表示食品ファイル登録方法(P.152)」を参照してください。
- ④ 必要事項を入力したら、「**保存**」ボタンをクリックします。「保存」ボタンは、入力の途中でもクリックできるので、適宜保存してください。
届出情報の入力を中止するときは、「**キャンセル**」ボタンをクリックします。このとき、「保存」ボタンで保存した情報以外は保存されません。確認メッセージ等は表示されないので注意してください。

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面



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

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面



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

「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式VI」画面

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 届出名
新規届出 SSドリンク 機能性表示食品_様式I
FC-0000001748

▼ <届出情報>

受付番号

届出の種類

届出番号

届出日

届出名

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ものと判断しました。

受付番号：xxxxxxxxxx

商品名：○○○○○

※食品表示基準（平成27年内閣府令第10号）第2条第1項第10号イ

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

※行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条

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

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

【注意事項】

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

お心当たりがない場合は、メールを破棄してください。

【問い合わせ】

消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

食品表示についてのお問い合わせ受付フォーム

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

(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

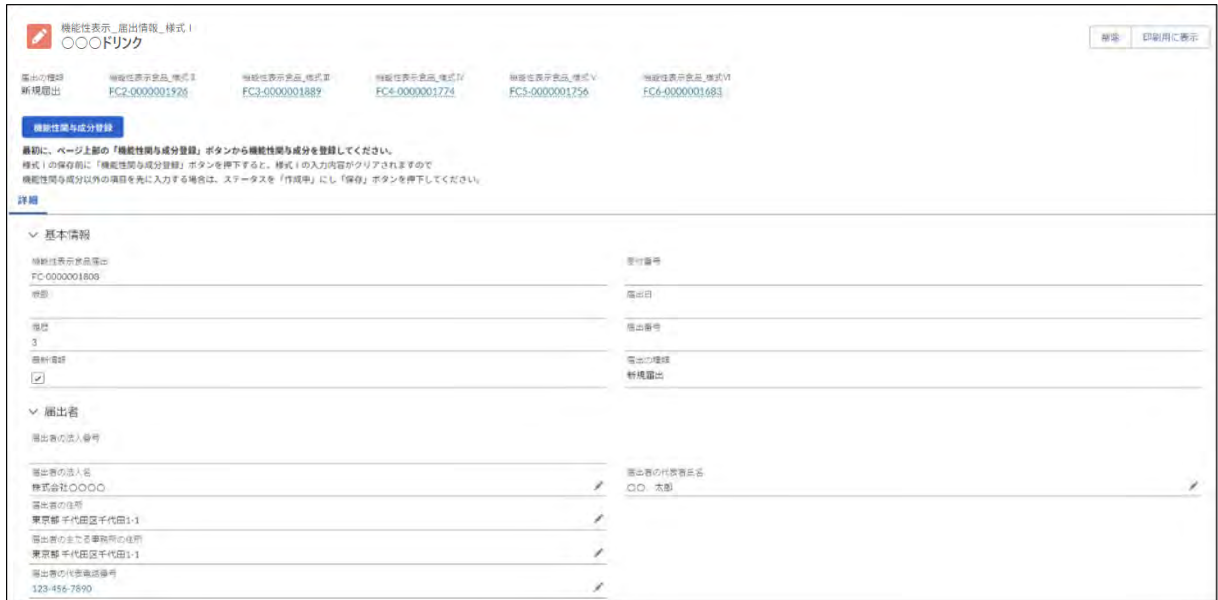


差戻しされた届出を複写し、届出情報を作成し直します。
新規届出の時と同じく、様式 I ～VIの情報を修正してください。
以下は様式 I を例に手順を記載していますが、内容を変更する必要がない様式（消費者庁が確認済みの様式）については、修正する必要はありません。
なお、「確認済み」の様式を編集することは差し支えありません。

- 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 届出日

届出 届出番号

届出情報 届出の届出 新規届出

▼ 届出者

届出者の法人番号

届出者の法人名 株式会社○○○ 届出者の代表者氏名 ○○ 太郎

届出者の住所 東京都千代田区千代田1-1

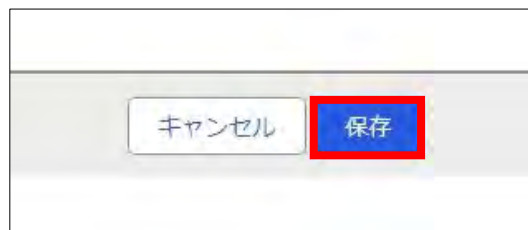
届出者の主たる事務所の住所 東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表者電話番号 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。

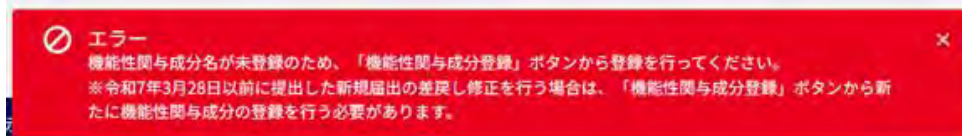
「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面

- 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

- 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-000001314		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_届出情報_様式 I
○○○ドリンク

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】

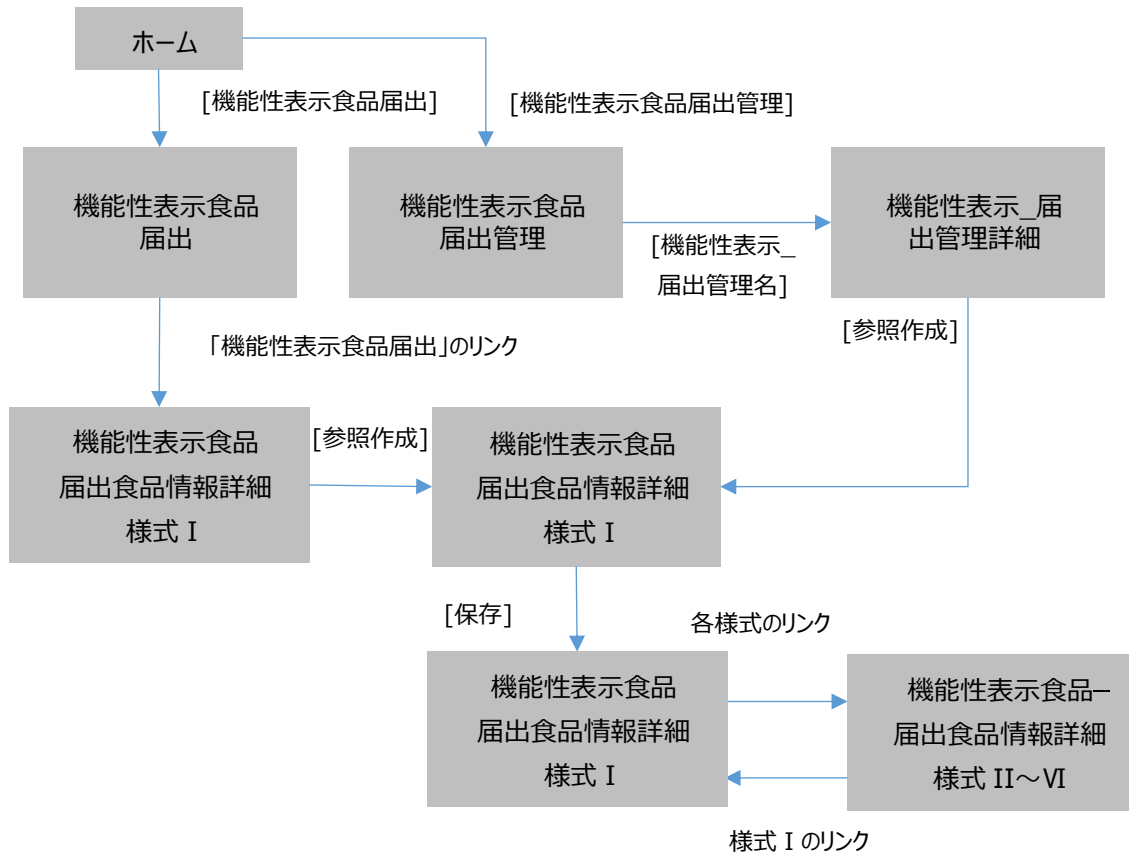
消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

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。



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。

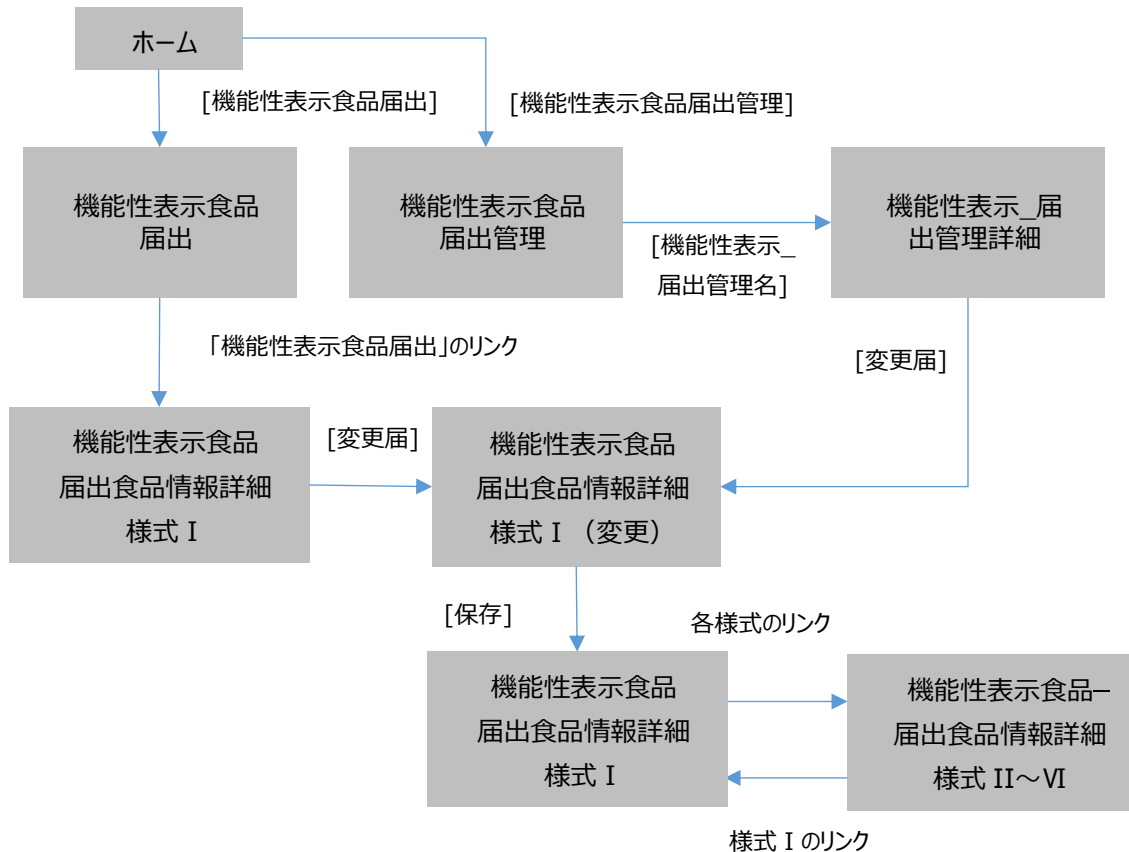
「機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I」画面


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

- 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	機能性表示食品	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
機能性表示食品

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

The screenshot shows the '機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I (変更)' screen. The page header includes the '消費者庁' logo and a search bar. The navigation bar has tabs for '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 displays a list of submission records for '商品〇〇ドリンク' with columns for '届出の届出' and '変更届'. Below the list, there are buttons for '新旧対照表 (公開)' and '新旧対照表 (非公開)'. The '詳細' section is expanded, showing '基本情報' and '届出者' details.

- 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
--------------	---	--	---	--	---

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)

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
[62]

▼ <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



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

- 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	受付番号	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

The screenshot shows the '機能性表示食品 届出食品情報詳細 様式 I' screen. At the top, there is a search bar and navigation tabs. Below, there is a list of product entries. The '変更届' button is highlighted with a red box. Below the list, there is a '詳細' (Details) section with a '基本情報' (Basic Information) tab selected. The details include fields for '届出の種類' (New), '届出番号' (FC 0000103578), '受付番号' (4260106016), '届出日' (2026/01/08), and '届出番号' (K422).

The screenshot shows the '変更届確認' (Change Confirmation) dialog box. The dialog box contains the following text: '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。'. The '変更届' button is highlighted with a red box.



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

届出の種類 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 1

届出 2

更新情報

▼ 届出者

受付番号

届出日

届出番号 K422

届出の種類 変更届

- 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

機能性表示食品登録

機能性表示食品とはこ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 受付番号


収数 届出日

届出 届出番号

3 届出の種類 届出の種類 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○○○  届出者の代表者氏名 ○○ 本部長

届出者の住所 東京都千代田区千代田1-1

届出者の支店名 東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表者氏名 東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表者氏名 東京都千代田区千代田1-1

届出者の代表者氏名 東京都千代田区千代田1-1

- 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: 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 個のリスト

最新のリストビュー

- 各種式のステータス確認 (既定リスト)
- 届出/自己点検報告**
- 前回の差戻し修正
- すべて選択
- 最近参照したデータ
- その他のすべてのリスト

更新されました

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	<input type="checkbox"/>
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	1	<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	実変更	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

基本情報

届出の種類
実変更

届出の種別
FC-0000001705

受付番号
FC-0000001705

版数
1

届出日
2025/01/20

届出番号
1

届出の種類
実変更

届出者
届出者の法人様名



「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	届出食品の健康性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

機能性表示_届出情報_様式 I
○○○ドリンク

届出の種類 機能性表示食品_様式 II 機能性表示食品_様式 III 機能性表示食品_様式 IV 機能性表示食品_様式 V 機能性表示食品_様式 VI
変更届 FC2-0000002739 FC3-0000002418 FC4-0000002253 FC5-0000002235 FC6-0000002162

印刷用に表示 削除

新旧対照表（公開）（自動作成） 新旧対照表（非公開）（自動作成）

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000002302 受付番号

版数 1 届出日

履歴 2 届出番号

「新旧対照表（非公開）」画面

新旧対照表

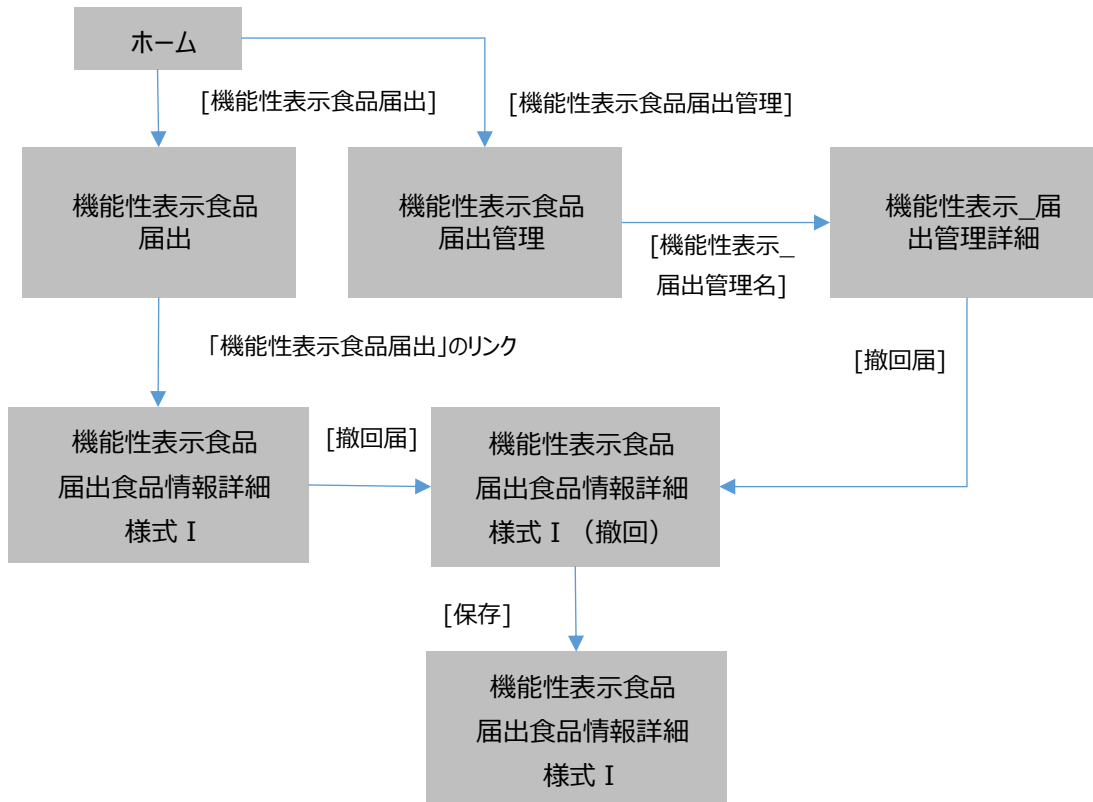
商品名：○○○商品

No.	バージョン	項目名	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

閉じる

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-0000414600

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-0000414600

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
産数 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

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）

連絡用コメント（非公開）

その他添付ファイル（非公開）

その他添付ファイル2（非公開）

送信

- 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

添付資料の新旧対照表（非公開）

変更の理由等参照資料（非公開）

連絡用コメント（非公開）

その他添付ファイル（非公開）

その他添付ファイル2（非公開）

送信確認

送信します。よろしいですか？

キャンセル OK

送信



・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_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

版数
1

履歴
2

最新情報

▼ 届出者

届出者の法人番号
6000000000007

受付番号

届出日
2025/04/15

届出番号

届出の種類
撤回届

- 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: xxxxxxxxxxx

届出番号: xxxxxxxxxxx

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-0000103395	4260109005	1	2026/01/09	K397	商品○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-0000103385	4260108002	1	2026/01/08	K427	商品●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

- 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

- 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

- 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

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
撤回届 FC2-0000105178 FC3-0000105178 FC4-0000105178 FC5-0000105178 FC6-0000104339

印刷用に表示 削除

詳細

▼ 基本情報

機能性表示食品届出 FC-0000103838 受付番号

回数 1 届出日

期数 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 ○○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内線

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

印刷用に表示

- 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 ⓘ

当届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]

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>' with the label '様式 I ステータス'. The menu is open, showing three options: '作成完了', '---なし---', and '作成中'. The '作成完了' option is selected and highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown, there are labels for '様式 I ステータス', '作成中', and '様式 III ステータス'. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'キャンセル' and '保存'.

- 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 same screen as the previous one, but now the '作成完了' option is selected in the dropdown menu. Below the dropdown, there is a text field for '様式 I 差戻しコメント' with the instruction '撤回理由の詳細を記載してください。'. Below that, there is a section titled '<各様式の作成状況>' with a list of '様式 I ステータス' items, all of which are '作成完了'. Below this list, there is a section titled '<届出ステータス状況>' with 'ステータス' and '作成中' labels. At the bottom of the screen, the '保存' button is highlighted with a red rectangular 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_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

届出番号: 4250128307

届出日: 2025/01/28

届出の種類: 撤回届

届出の種類: 撤回届

届出番号: 届出番号

届出者

届出者の法人番号: 60000000000005

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

届出者の代表署名: ○○ 太郎



「差戻し修正」ボタンをクリックした際、既に差戻し修正ボタンをクリックし、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】

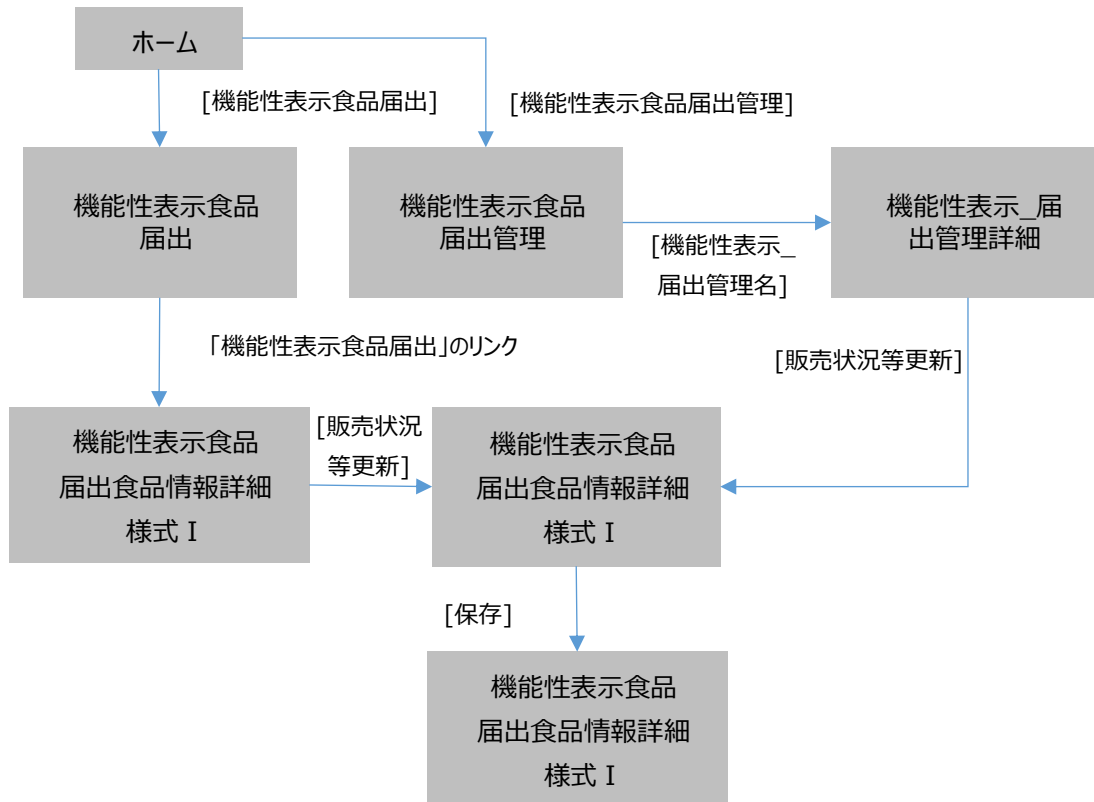
消費者庁 食品表示課 機能性表示食品制度担当

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
届出者の法人名 株式会社 機能性I	山田 太郎 ✎
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
届出担当者の連絡先メールアドレス xxxxxx@xxx.co.jp ✎	xxxxxx@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>届歴 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	届歴 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																
届歴 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:xxxxx	URL:xxxxx
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

- 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	届出番号	届出日	届出者の法人名	届出	商品名	PRIS	届出の	ステータス	届出	最新	届回の自	自己点検	自己
1	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"/>		<input type="checkbox"/>	
2	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"/>		<input 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、「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。