消費者庁
Consumer Affairs Agency, Government of Japan

製造所固有記号制度届出データベース
届出マニュアル
(食品関連事業者向け)

改版履歴

版数	日付	改版者	摘要(変更箇所)
1.0	2025/04/01	消費者庁	新規作成
1.1	2025/06/20	消費者庁	全体 ・各メールの本文内に問い合わせ受付フォームの URL を追記 2-2 共通操作 ・詳細画面各項目の表示/非表示の切替方法を追記 2-5 FAQ の利用方法 ・FAQ 画面の差し替え 3-1 G ビズ ID でログインする (2)G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する ・G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する手順についての章を追加 (3)G ビズ ID でログインする ・紐づけスキップ時に表示される「確認」画面の画像を差し替え ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする (2)G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する ・G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する手順についての章を追加 (3)G ビズ ID でログインする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする (2)ユーザ ID のパスワードを設定する ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 (3)ユーザ ID と二要素認証でログインする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 ・PC ブラウザ MicrosoftEdge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記 4-1 ログインする(2 回目以降)

			(1)G ビズ ID でログインする(2 回目以降) ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 (2)ユーザ ID でログインする(2 回目以降) ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 ・PC ブラウザ MicrosoftEdge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記 4-2 ログアウトする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 5-2 基本情報の変更を行う (1) 基本情報の変更の届出を行う ・基本情報の変更届で仮受付メールが送信される条件に「食品関連事業者の屋号」変更を追加 6-1 新規の届出を行う (1)製造所に係る届出情報の新規の届出を行う ・「氏名又は名称」が異なっていても、同一の製造所固有記号の届出はできない旨を追記 6-2 届出情報の変更を行う ・リストビュー「最近参照したデータ」の表示項目修正 6-3 届出情報の更新を行う (1)届出情報の更新を行う ・製造所固有記号届出一覧画面の差し替え 6-4 届出情報の廃止を行う ・製造所固有記号届出一覧画面の差し替え 8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記 8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する ・PC ブラウザ MicrosoftEdge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記 8-3 ユーザ ID の再通知申請をする ・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記

			8-4 二要素認証情報を他の端末に移行する ・機種変更を行う際に二要素認証を新端末に移行する手順を追加 8-5 Salesforce 画面が表示される場合 ・章の追加（キャッシュクリア手順について記載）
1.2	2025/08/12	消費者庁	3 .はじめてログインする ・ユーザ I D(食品関連事業者 ID)の発行終了に関する記載箇所を変更
1.3	2026/05/27	消費者庁	3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする (3) G ビズ ID でログインする ・G ビズ ID 紐付けの確認画面を追加
1.4	2026/09/02	消費者庁	全体 ・画面表記に合わせ、認証関連の用語を修正（「認証コード」から「確認コード」、「検証コード」から「認証コード」） 1-2 動作環境 (1) デバイス及びブラウザ ・本システムの動作環境の対象デバイスから、iPhone、iPad（iOS）及び Android を削除 (3) 二要素認証に使用するデバイス ・二要素認証デバイスについての説明を追加 3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする (3) ユーザ ID と二要素認証でログインする ・二要素認証設定画面の遷移先変更 ・二要素認証の検証方式選択画面変更 4-1 ログインする(2 回目以降) (2) ユーザ ID でログインする(2 回目以降) ・Salesforce Authenticator にログイン承認の通知が届かない場合の手順を追加 6-1 新規の届出を行う (2) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う ・製造所固有記号届出詳細画面の差し替え 6-2 届出情報の変更を行う (2) 変更届の内容に不備があった場合に再度届出を行う ・製造所固有記号届出詳細画面の差し替え

			8-4 二要素認証情報を他の端末に移行する ・QR コードのスクリーンショットを新端末から確認可能な場所に保存する旨を追記 8-5 Salesforce 画面が表示される場合 ・操作画面画像の赤枠位置を修正（「…」からゴミ箱アイコンへ変更）



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

・アイコンの意味

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

・使用箇所

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



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

・アイコンの意味

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

・使用箇所

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

目次

1. はじめに 1

1-1 システムを使用する前に(必ずお読みください) 1
1-2 動作環境 1
(1) デバイスおよびブラウザ 1
(2) ブラウザの設定 1
(3) 二要素認証に使用するデバイス 1
1-3 システム利用時間 1
1-4 問合せ先 2
1-5 G ビズ ID 2
1-6 その他 2

2. 製造所固有記号制度届出データベースについて 3

2-1 システムの基本概要 3
(1) 食品関連事業者の基本情報の届出 3
(2) 製造所に係る届出情報の届出(ログイン後) 3
(3) 食品関連事業者の基本情報の届出(変更届)(ログイン後) 4
2-2 共通操作 5
2-3 表示されるメッセージ 10
2-4 掲示板の利用方法 11
2-5 FAQ の利用方法 14
2-6 印刷方法 17
2-7 セッションタイムアウト 19
2-8 システムメンテナンス 19
2-9 ブラウザの設定 20
(1) 信頼済サイトへの登録 20
(2) インターネット Cookie の設定 23

3. はじめてログインする 26

3-1 G ビズ ID でログインする 26
(1) G ビズ ID を取得する 26
(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する 27
(3) G ビズ ID でログインする 28
3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から G ビズ ID に紐付けてログインする 35
(1) G ビズ ID を取得する 35
(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する 35
(3) G ビズ ID でログインする 36
3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする 43

(1) 二要素認証ツールを準備する....44
(2) ユーザ ID のパスワードを設定する....50
(3) ユーザ ID と二要素認証でログインする....57

4. ログインする(2 回目以降)....84

4-1 ログインする(2 回目以降)....84
(1) G ビズ ID でログインする(2 回目以降)....85
(2) ユーザ ID でログインする(2 回目以降)....89
4-2 ログアウトする....100

5. 食品関連事業者の基本情報の届出を行う....101

5-1 基本情報の届出を行う....101
(1) 新規の届出を行う....101
(2) 基本情報に不備があった場合に再度届出を行う....107
(3) 受付の完了を確認する....110
5-2 基本情報の変更を行う....111
(1) 基本情報の変更の届出を行う....111
(2) 基本情報に不備があった場合に再度届出を行う....122
(3) 受付の完了を確認する....125

6. 製造所固有記号の届出を行う....126

6-1 新規の届出を行う....126
(1) 製造所に係る届出情報の新規の届出を行う....126
(2) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う....134
(3) 製造所固有記号届出入力シート(CSV)を利用して、大量の届出を取り込む....139
(4) 受付の完了を確認する....144
6-2 届出情報の変更を行う....145
(1) 届出情報の変更の届出を行う....145
(2) 変更届の内容に不備があった場合に再度届出を行う....158
(3) Excel ツールを使用して変更の届出を取り込む....161
(4) 受付の完了を確認する....169
6-3 届出情報の更新を行う....170
(1) 届出情報の更新を行う....170
(2) 受付の完了を確認する....174
6-4 届出情報の廃止を行う....175
6-5 更新期限について....179
(1) 更新期限のお知らせ....179
(2) 届出情報の廃止のお知らせ....181

7. データベース利用停止の届出を行う....182

7-1 データベース利用停止の届出を行う....182

7-2　データベース利用停止届の内容に不備があった場合に再度届出を行う 192
7-3　受付の完了を確認する 197

8.　その他 198

8-1　ユーザ ID のパスワードを変更する 198
8-2　ユーザ ID のパスワードを再設定する 204
8-3　ユーザ ID の再通知申請をする 216
8-4　二要素認証情報を他の端末に移行する 219
8-5　Salesforce 画面が表示される場合 236

1. はじめに

1-1 システムを使用する前に(必ずお読みください)

製造所固有記号制度届出データベース(以降、「本システム」とします)をご利用いただくに際し、あらかじめ注意が必要な事項について説明します。

1-2 動作環境

本システムが動作する環境要件は、以下のとおりです。

(1) デバイスおよびブラウザ

デバイス	ブラウザ
PC	Microsoft Edge(Chromium 版) Google Chrome Mozilla Firefox Apple Safari

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



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

(2) ブラウザの設定

本システムをご利用いただくためには、ブラウザの設定を動作条件に合わせる必要があります。
ブラウザの設定については、「2-9 ブラウザの設定(P.20)」を参照してください。
ブラウザの設定を変更後、現在開いているブラウザをすべて閉じてから、開き直してください。
変更した設定が有効になります。

(3) 二要素認証に使用するデバイス

デバイス	二要素認証の方法
iPhone・iPad（iOS）、Android	Salesforce Authenticator、 Google Authenticator 等
PC	Authenticator: 2FA Client

ユーザ ID でログインする場合の二要素認証では、スマートフォンまたは PC を使用します。詳細は「3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする） でログインする」を参照してください。

1-3 システム利用時間

システム利用時間は、午前 7 時から翌午前 0 時までです。ただし、システムメンテナンス時は除きます。
システムメンテナンスについては、システムの掲示板にてお知らせいたします。

1-4 問合せ先

消費者庁 食品表示課 製造所固有記号制度担当
03-3507-8800(代)
平日 9 時 30 分から 12 時および 13 時から 17 時 30 分(土・日・祝日および年末年始は除く。)

1-5 Gビズ ID

本システムのユーザ認証では、様々な行政サービスでご利用いただける共通の認証システムである「Gビズ ID」に対応しています。
Gビズ ID の詳細については、

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

を確認してください。

1-6 その他

製造所固有記号の届出を行う際は、本マニュアルのほか、

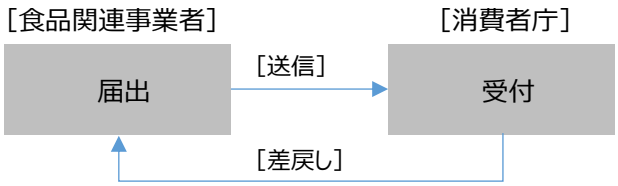
・「食品表示基準」(平成 27 年内閣府令第 10 号)
・「食品表示基準について」(平成 27 年 3 月 30 日付け消食表第 139 号消費者庁次長通知)
・「食品表示基準 Q&A」(平成 27 年 3 月 30 日付け消食表第 140 号消費者庁食品表示企画課長通知)

を確認してください。

2. 製造所固有記号制度届出データベースについて

2-1 システムの基本概要

(1) 食品関連事業者の基本情報の届出

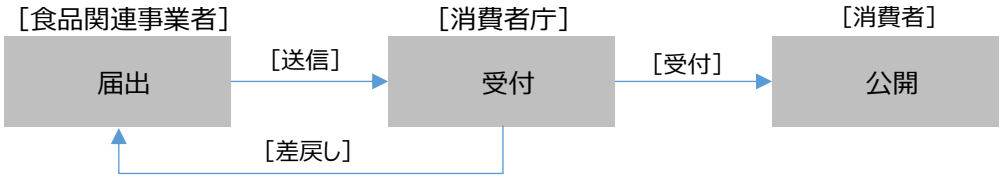


製造所固有記号制度届出データベースを利用するためには、基本情報の届出が必要です。

・食品関連事業者(表示内容に責任を有する者)の基本情報の届出を行うことができます。

・届出の内容に不備がある場合、消費者庁から差戻しが行われ、修正後、再度届出を行うことができます。

(2) 製造所に係る届出情報の届出(ログイン後)



・製造所に係る届出情報の「新規届」、「変更届」、「更新届」および「廃止届」の届出を行うことができます。

・製造所固有記号の有効期間は 5 年で満了となります。継続して使用する場合は、製造所に係る届出情報の更新の届出を行います。

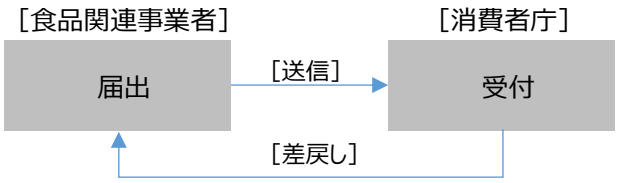
・更新期限については、更新が可能な時期が来たらメールにてお知らせします。

・製造所に係る届出情報に変更が生じた場合または製造所固有記号の使用を中止した場合は、変更または廃止の届出を行います。

・届出の内容に不備がある場合、消費者庁から差戻しが行われ、修正後、再度届出を行うことができます。

・受付が完了すると、製造所に係る届出情報が消費者へ公開されます。

(3)　食品関連事業者の基本情報の届出(変更届)(ログイン後)

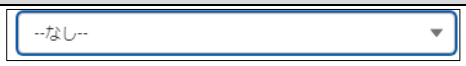
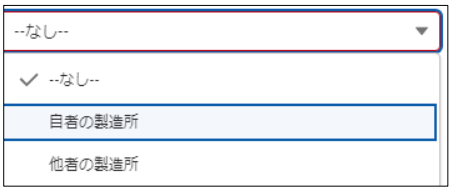
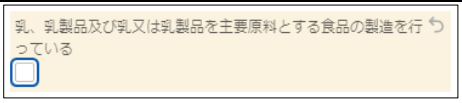
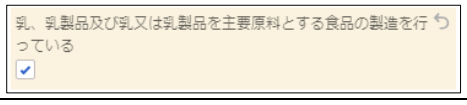


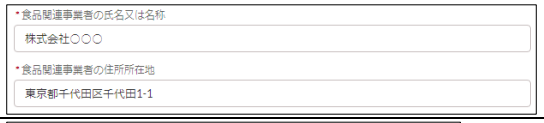
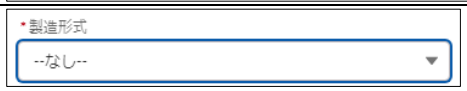
・「変更届」を届出ることによって、食品関連事業者の基本情報を変更することができます。
・届出の内容に不備がある場合、消費者庁から差戻しが行われ、修正後、再度届出を行うことができます。

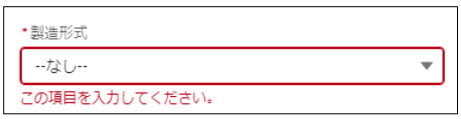
2-2 共通操作

本システムを利用する際の操作方法について説明します。

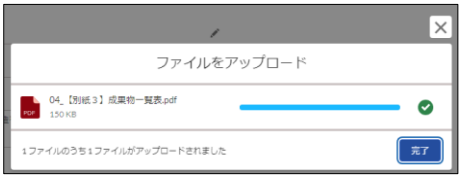
操作の説明

No.	操作名	説明
1	プルダウン	 項目を選択する方式の一つ。 ▼にマウスカーソルを合わせてクリックすると、そこから選択項目の一覧が引き出されたように表示されます。 プルダウンの選択方法を、以下に例を挙げて説明します。 ①プルダウン一覧表示 プルダウンの▼にマウスカーソルを合わせてクリックします。 ②選択  表示された内容から選択する項目にマウスカーソルを合わせてクリックします。 ③選択完了 
2	チェックボックス	 項目を選択する方式の一つ。 小さな正方形で表示されます。チェック記号を入れたり外したりすることにより、「はい」「いいえ」の意思表示をします。 一つのチェックボックスは、一つの項目に対応しており、その項目に「はい」と答えるときはチェックをし、「いいえ」と答えるときはチェックを外して回答する方式です。 チェックボックスは、画面上では「□」のような図形で表示されており、「□」をクリックすると「□」の中に「レ」の図形が現れます。 マウスのカーソルをチェックボックスに合わせてクリックするとチェックが入り、もう一度クリックするとチェックが外れるようになっています。 例えば、以下の場合は、「乳、乳製品及び乳又は乳製品を主要原料とする食品の製造を行っている」について「はい」と答えている状態になります。 

<table>
<tr><th>No.</th><th>操作名</th><th>説明</th></tr>
<tr><td>3</td><td>テキストボックス</td><td>全角または半角文字で、文字を入力することができます。
例えば、以下の画像では、食品関連事業者の氏名又は名称に「株式会社〇〇〇」が入力されています。

</td></tr>
<tr><td>4</td><td>入力必須項目</td><td>

＊のマークが付いている項目は、入力必須の項目です。
省略することができないので、必ず入力してください。

</td></tr>
<tr><td>5</td><td>ファイルのアップロード</td><td>

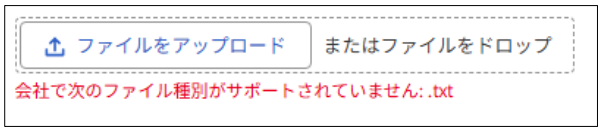
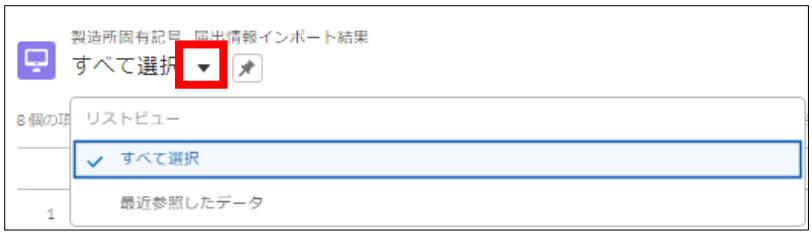
パソコンに保存されたファイルをアップロードします。
添付ファイルの容量は最大 20MB となります。
※ファイル名に、丸付き数字や全角スペースは使用できません。
（ファイル名に丸付き数字や全角スペースを使用した場合、登録されたドキュメントの参照や保存が正常に行えない場合があります。）
① ファイルをアップロード をクリックします。
②以下の画面が開きますので、アップロードするファイルを選択し、「開く」をクリックします。


③以下の画面が表示されます。完了をクリックします。


④アップロードするファイル名が表示されます。


⑤アップロードをキャンセルする場合、 削除 をクリックします。ファイルが削除されます。


※パソコンから削除されることはありません。
※アップロードしたいファイルを直接ドラッグ＆ドロップすることも可能です。</td></tr>
</table>

No.	操作名	説明
		PDF 以外のファイルをアップロードした場合、下記のメッセージが表示されます。 
6	一覧表のリストビュー	一覧表の画面タイトル下に表示項目を絞り込むための「リストビュー」があります。▼をクリックすることで、設定された条件での絞り込みが可能です。   をクリックすることで、選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。  固定完了メッセージが表示されます。  アイコンが  に変わり、リストが固定されます。 
7	一覧表のソート	一覧表では、各見出しでソート(並べ替え)が可能です。 ソートしたい見出しにマウスカーソルを近づけると、見出しタイトルの横に矢印が表示されます。  この矢印をクリックすることで、昇順/降順を切り替えることができます。
8	一覧表の折り返し表示/切り詰めの切替	一覧表中、隠れている長いメッセージを折り返し表示が可能です。

No.	操作名	説明

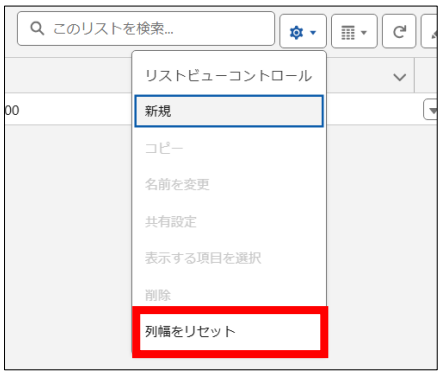
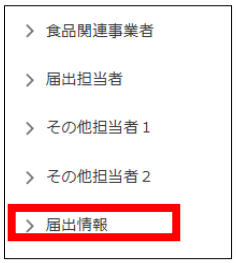


一覧表示の見出し右端の∨をクリックします。「テキストを折り返し」もしくは「テキストを切り詰め」を選択し、隠れたメッセージを確認します。



「テキストの折り返し」を選択した場合、以下の図のように表示されます。

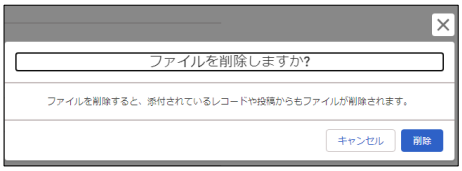


No.	操作名	説明
		一覧表示の見出しをドラッグすることで、列幅を調整することができます。ユーザ単位で変更した場合は、前回の設定が引き継がれます。 また「列幅をリセット」の操作を行うことで、列幅を自動調整することができます。 
9	詳細画面の各項目の表示/非表示の切替	詳細画面内の大項目をクリックすることで小項目の表示/非表示が可能です。 小項目を表示させたい大項目をクリックします。  選択した大項目の小項目が表示されます。再度、大項目をクリックすると小項目は非表示になります。 

2-3 表示されるメッセージ

本システムを利用する際に表示されるメッセージについて説明します。

メッセージの説明

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

2-4 掲示板の利用方法

消費者庁からのお知らせを掲載しています。
大切なお知らせとなりますので、新しいお知らせは必ず確認してください。

「掲示板一覧」画面



画面項目の説明

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

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

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

また選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。
表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

一覧画面 リストビュー



リストビュー毎の表示項目の説明

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

「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する掲示板情報が検索できます。
また、検索条件と検索条件の間にスペースを入れることで複数の条件で検索(AND 検索,OR 検索)が可能で、全角半角・大小文字などの表記ゆれについても区別なく検索することができます。

「掲示一覧」画面



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

「掲示一覧」画面



「掲示板詳細」画面



画面項目の説明

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

2-5 FAQ の利用方法

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

「FAQ 一覧」画面



画面項目の説明

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

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

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

また選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。
詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。
表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

リストビュー毎の表示項目の説明

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

「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する FAQ 情報が検索できます。
また、検索条件と検索条件の間にスペースを入れることで複数の条件で検索(AND 検索,OR 検索)が可能で、全角半角・大小文字などの表記ゆれについても区別なく検索することができます。

「FAQ 一覧」画面

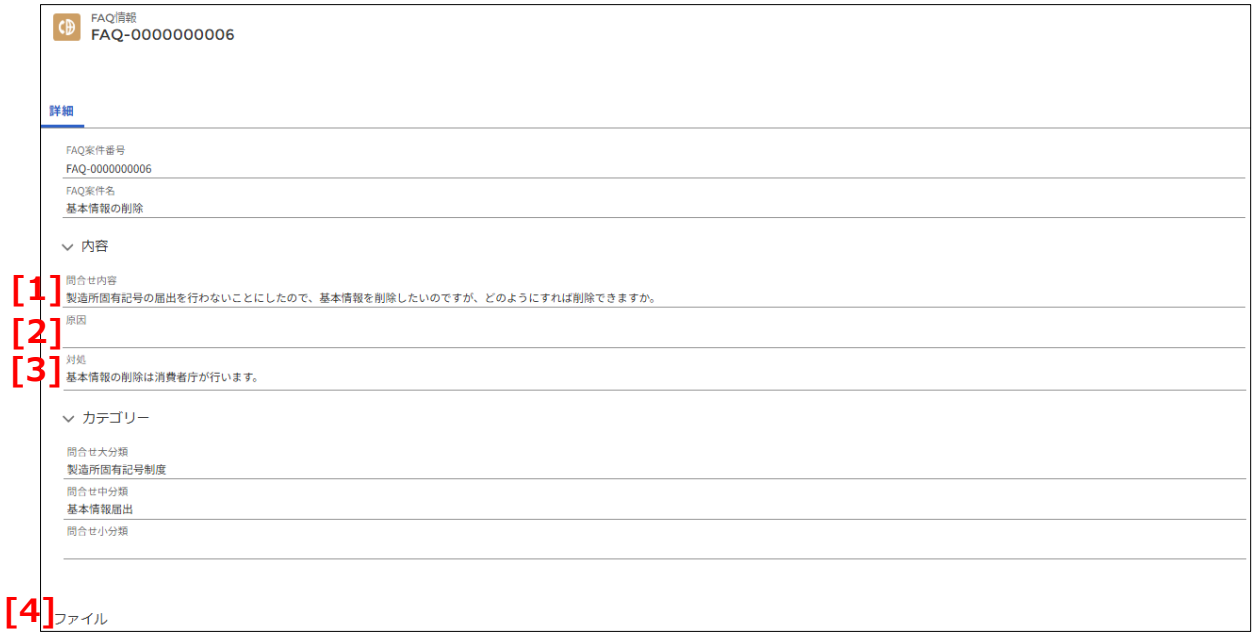


なお、リストビュー毎に検索条件に設定することができない画面項目がありますのでご注意ください。
※「このリストを検索」テキストボックスにカーソルを当てることで、画面上で確認することができます。

「FAQ 一覧」画面



「FAQ 詳細」画面

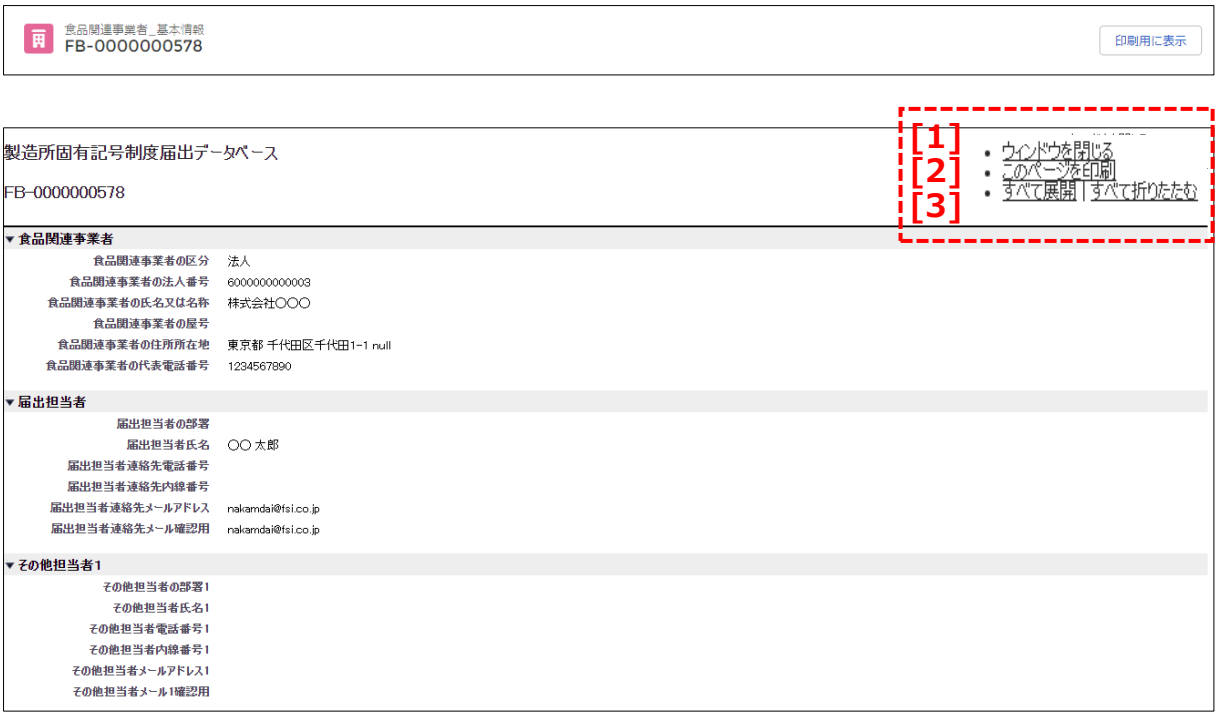


画面項目の説明

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

2-6 印刷方法

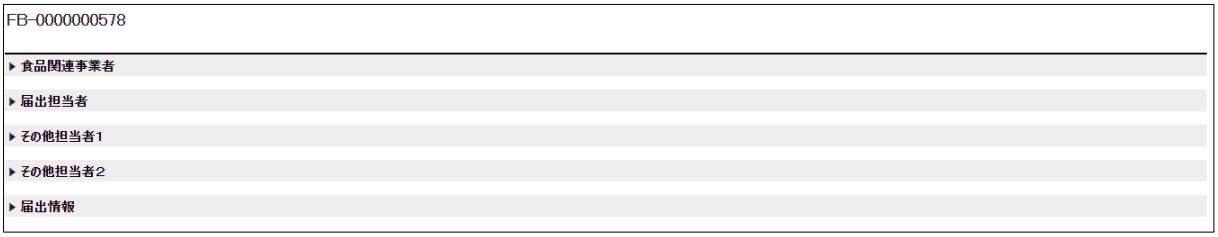
印刷用に表示 ボタンが配置されている画面は、印刷が可能です。



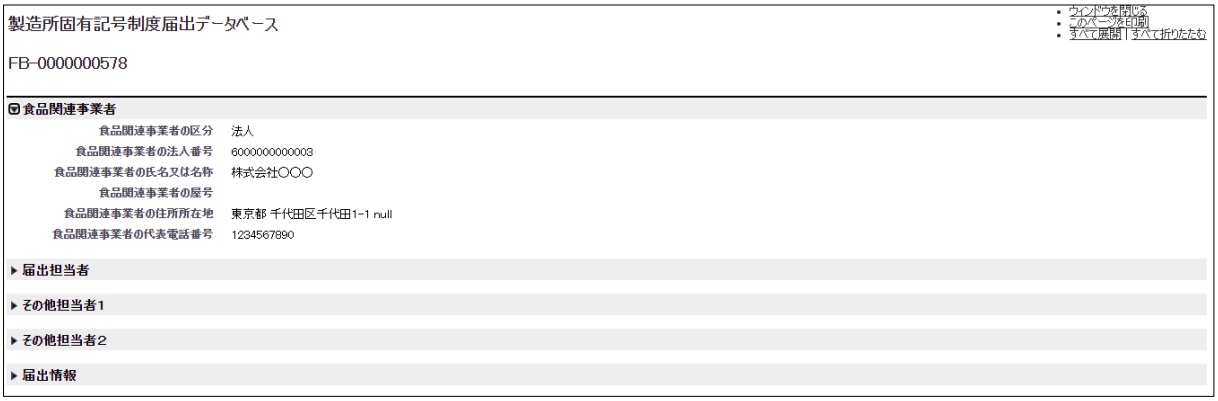
画面項目の説明

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

「すべて折りたたむ」をクリックした場合



▼をクリックすると、表示/非表示を切り替えることができます。



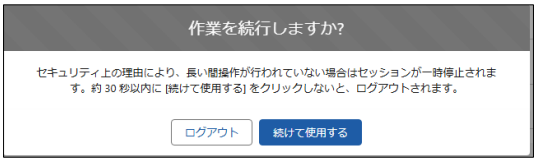
(参考)印刷設定画面



2-7 セッションタイムアウト

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

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



2-8 システムメンテナンス

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



2-9 ブラウザの設定

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

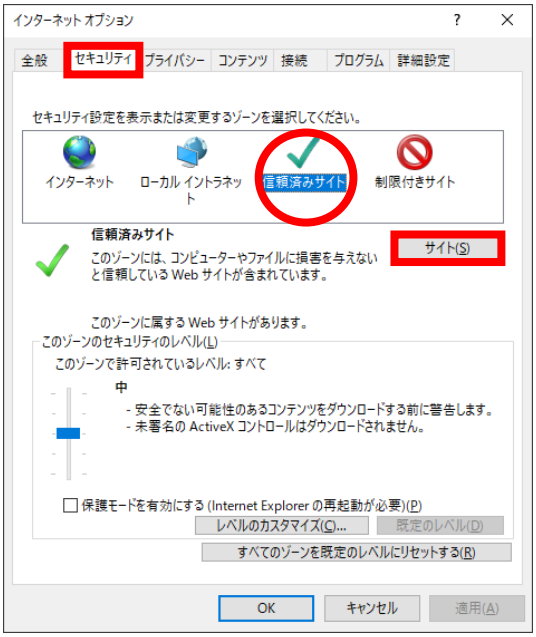
(1) 信頼済サイトへの登録

本システムのアドレスを下記の手順で「信頼済サイト」に登録します。

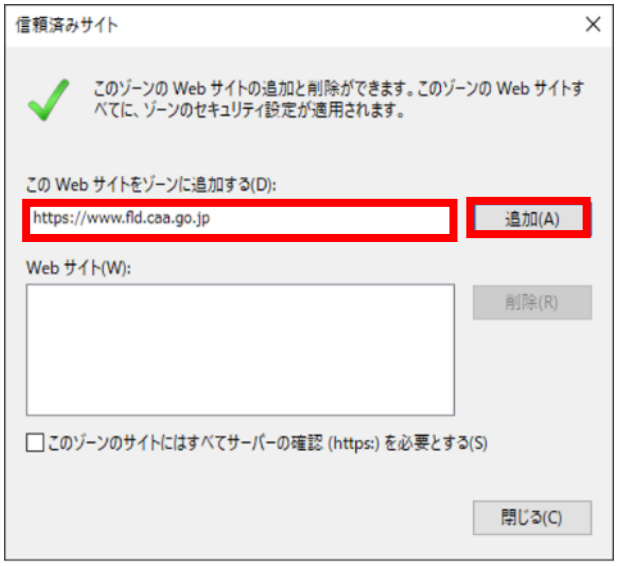
① Windows の設定で、[ネットワークとインターネット]→[ネットワークの詳細]→[インターネットオプション]を選択します。



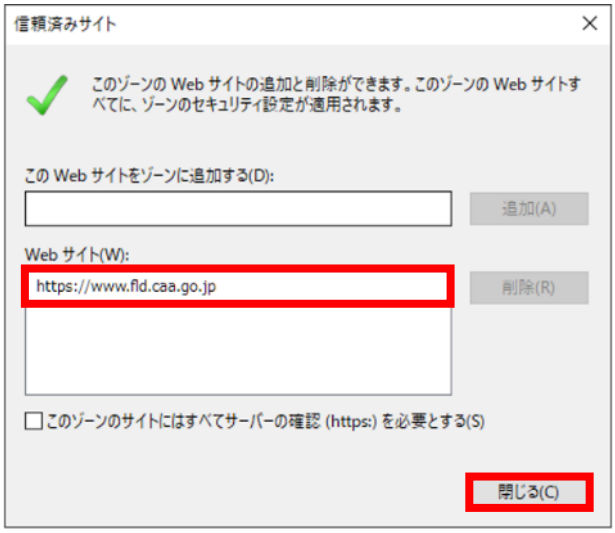
② [セキュリティ]→[信頼済サイト]を選択し、**[サイト]**をクリックします。



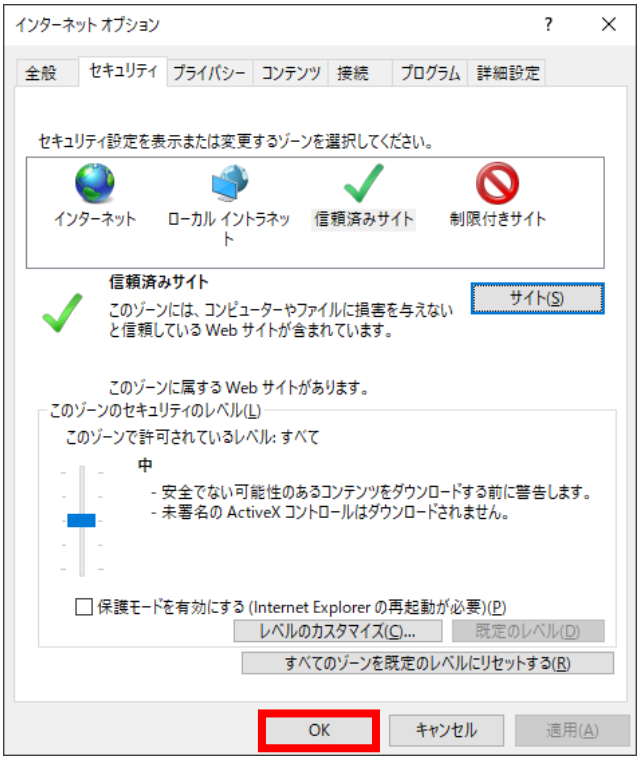
③ 「この Web サイトをゾーンに追加する」に「https://www.fld.caa.go.jp」を入力し、**[追加]**をクリックします。



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



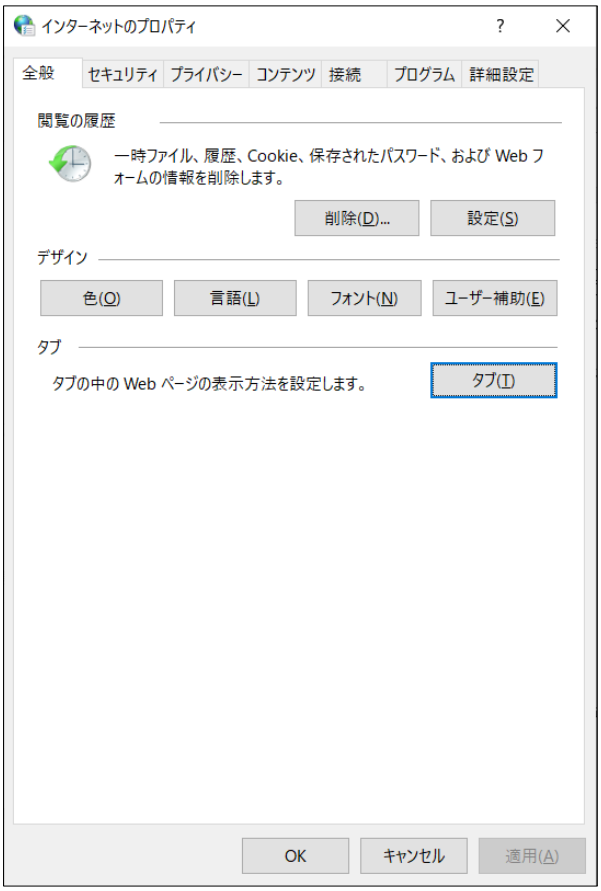
⑤　「インターネットオプション」画面が表示されるので、**[OK]**をクリックし、画面を閉じます。



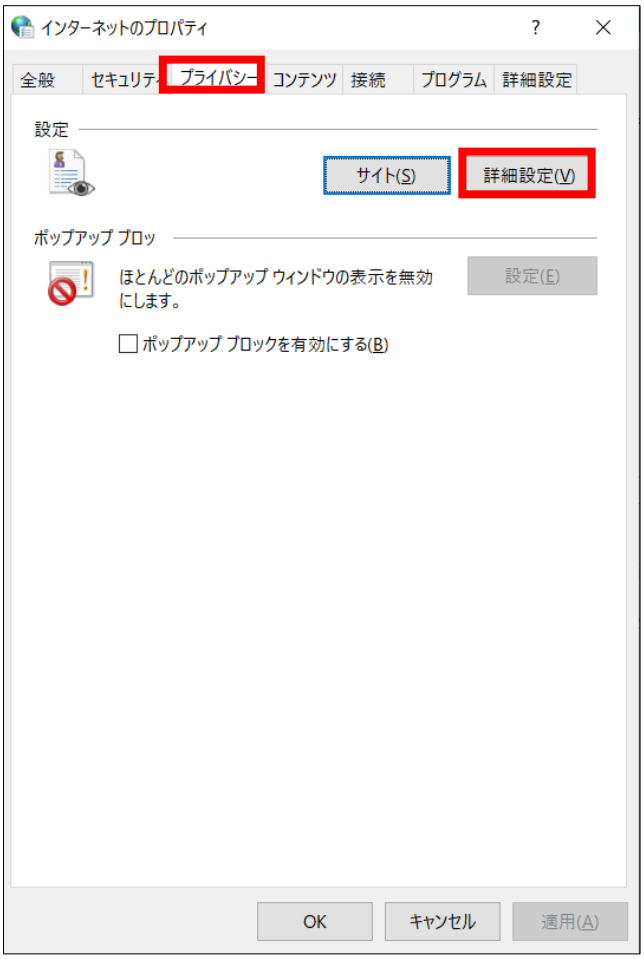
(2)　インターネット Cookie の設定

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

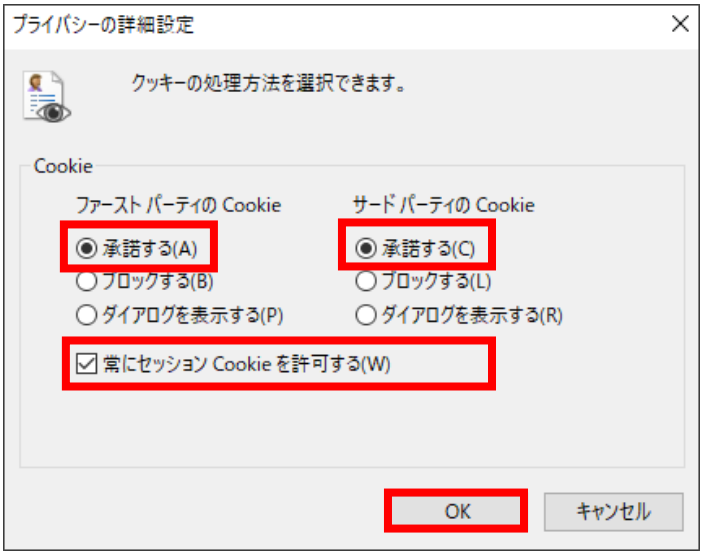
① Windows の[コントロールパネル]→[ネットワークとインターネット]→[インターネットオプション]を選択し、「インターネットのプロパティ」画面を表示します。



② [プライバシー]を選択し、[詳細設定]をクリックします。

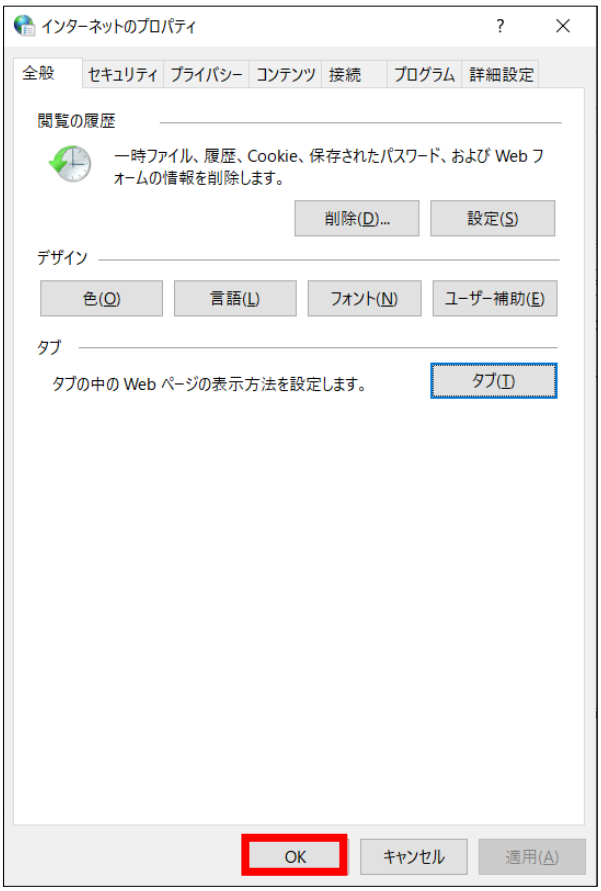


③「常にセッション Cookie を許可する」をチェックし、「ファーストパーティの Cookie」、「サードパーティの Cookie」項目で[承諾する]をチェックします。



④　上記の設定を行い**[OK]**をクリックします。

⑤　「インターネットのプロパティ」画面が表示されるので、**[OK]**をクリックし、画面を閉じます。



3. はじめてログインする

製造所固有記号制度届出データベース(本システム)にログインします。
ご利用になる ID に応じて下記の章を参照してください。

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



ユーザ I D(食品関連事業者 ID)の発行は 2025 年 3 月をもって終了しております。
令和 7 年 3 月 28 日(金)までに、旧システムで食品関連事業者 ID を取得された方は、「3-2 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)から Gビズ ID に紐付けてログインする（食品関連事業者 ID をお持ちで、今後 Gビズ ID でログインされる方）」もしくは「3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする（食品関連事業者 ID をお持ちで、引き続き食品関連事業者 ID でログインされる方）」を参照してください。
なお、本システムではGビズ ID を利用されることを推奨します。

3-1 Gビズ ID でログインする

本システムは、Gビズ ID を利用してログインすることが可能です。

(1) Gビズ ID を取得する

Gビズ ID を利用してログインするためには、Gビズ ID を取得する必要があります。
すでに Gビズ ID をお持ちの方は、「3-1(2)Gビズ ID で利用可能なサービスに設定する (P.27)」から操作を続けてください。

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

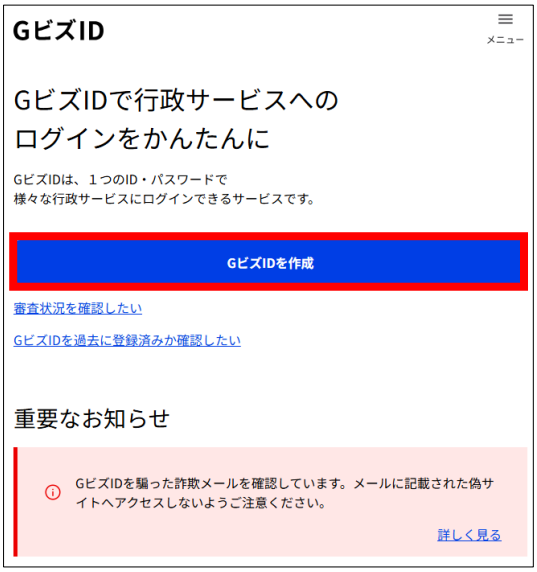
② 以下の ID 作成画面が表示されます。

「G ビズ ID を作成」をクリックすることで、作成に進むことができます。

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

※G ビズ ID に関するお問い合わせは、左記 URL より専用サイトへ入っていただき、記載のお問い合わせ先へご連絡ください。

「G ビズ ID 新規取得」画面



(2) G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する

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

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

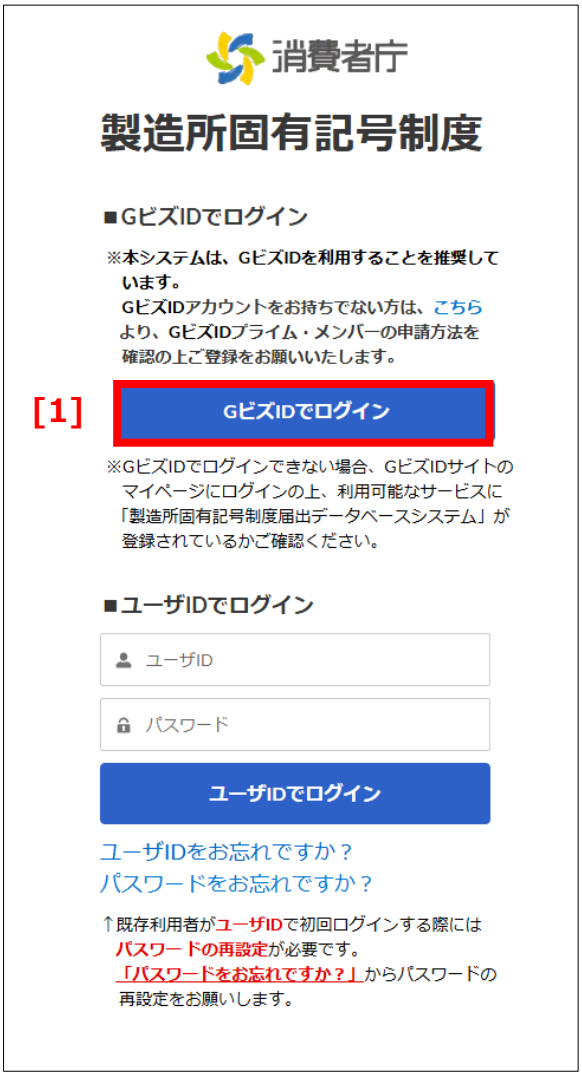
https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Manual_gbiz-id_mypage.pdf

(3)　Gビズ IDでログインする

① https://www.fld.caa.go.jp/seizou/s/login/にアクセスします。

② 以下のログイン画面が表示されます。**「G ビズ ID でログイン」**をクリックします。

「ログイン」画面



画面項目の説明

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

> ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 Salesforce 画面が表示される場合(P.236)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

③ 以下の画面が表示されます。

「G ビズ ID ログイン」画面



画面項目の説明

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

④ **「アカウント ID」**と**「パスワード」**を入力します。

⑤ **「ログイン」**ボタンをクリックします。

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

「ワンタイムパスワード入力」画面



画面項目の説明

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

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

「Gビズ ID 紐付け」画面



画面項目の説明

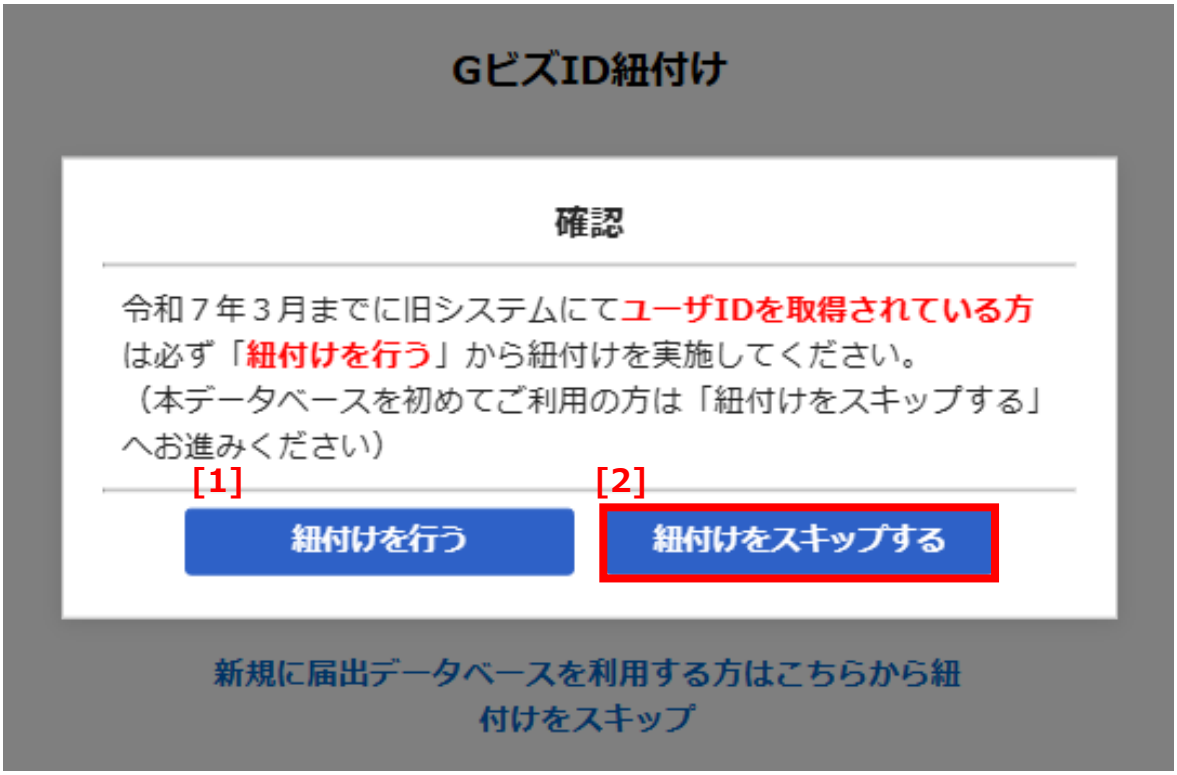
No.	項目名	説明
[1]	「キャンセル(ログイン画面へ)」リンク	Gビズ ID との紐付けをキャンセルし、ログイン画面へ戻ります。
[2]	「新規に届出データベースを利用する方はこちらから紐付けをスキップ」リンク	確認画面に遷移します。

「Gビズ ID 紐付け」画面は一度しか表示されません。スキップもしくは紐付けを行うと、この画面は再度表示されなくなります。
操作を誤り、紐付けができなくなった場合は、消費者庁にご連絡ください。

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

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

「確認」画面



画面項目の説明

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

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

⑨ 以下の「利用規約画面」が表示されます。内容をよく読んで**「利用規約に同意します」**にチェックをつけ、**「同意して次へ」**をクリックしてください。同意しない場合は、**「キャンセル」**をクリックしてください。

「利用規約」画面



画面項目の説明

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

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

⑩ 以下のホーム画面が表示されます。



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

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

> ⚠ 令和 7 年 4 月 1 日以降に本システムをはじめて利用される方は、3-1 Gビズ ID でログインする (P.26)を参照してください。

(1) Gビズ ID を取得する

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

(2) Gビズ ID で利用可能なサービスに設定する

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

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

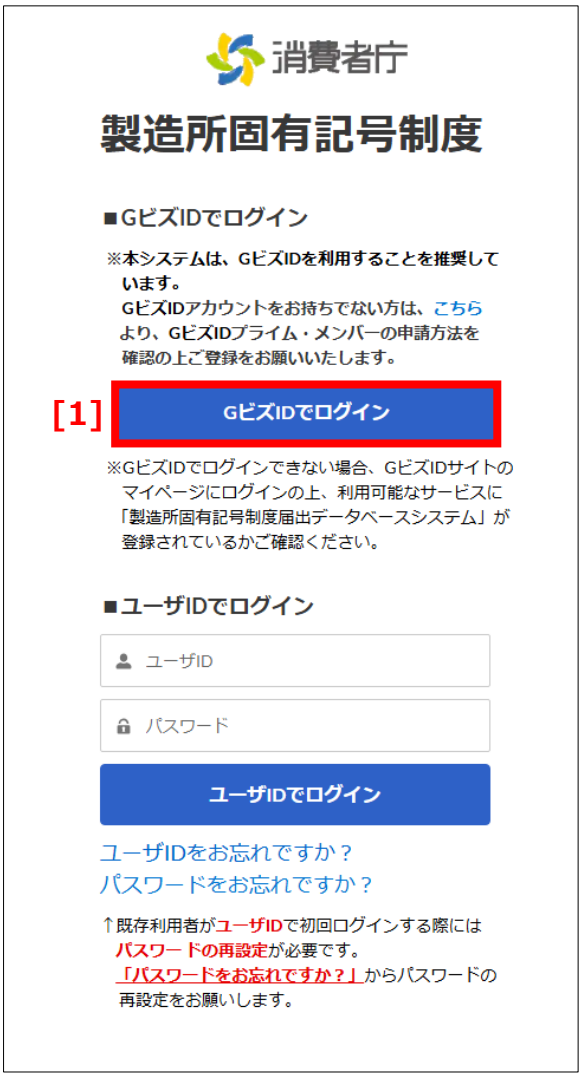
https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/Manual_gbiz-id_mypage.pdf

(3) G ビズ ID でログインする

① https://www.fld.caa.go.jp/seizou/s/login/にアクセスします。

② 以下のログイン画面が表示されます。**「G ビズ ID でログイン」**をクリックします。

「ログイン」画面



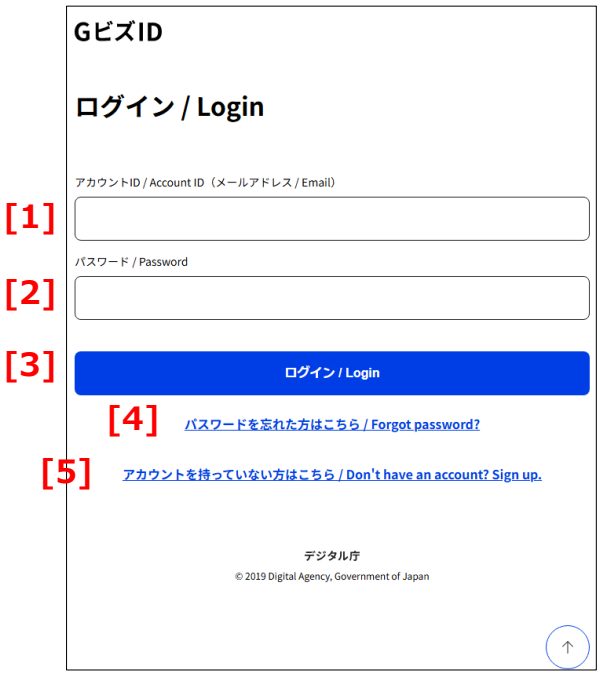
画面項目の説明

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

> ⚠ ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 Salesforce 画面が表示される場合(P.236)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

③ 以下のログイン画面が表示されます。

「G ビズ ID ログイン」画面



画面項目の説明

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

④ **「アカウント ID」**と**「パスワード」**を入力します。

⑤ **「ログイン」**ボタンをクリックします。

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

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

「ワンタイムパスワード入力」画面

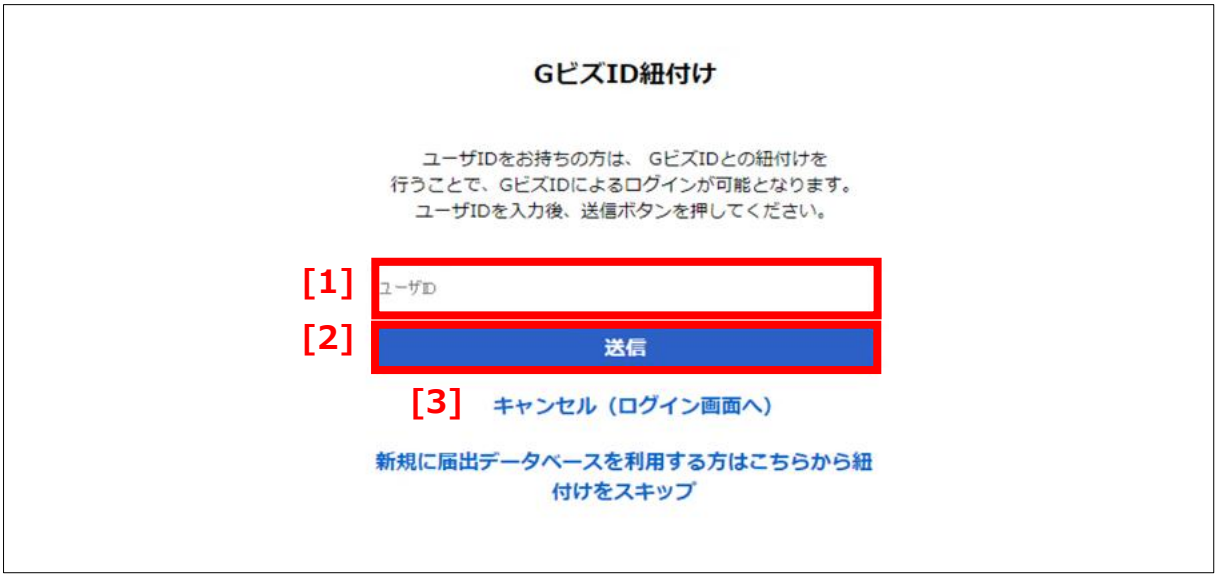


画面項目の説明

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

⑦ ログインすると、以下の紐付け画面が表示されます。
ユーザ ID との紐づけを実施しますので、**「ユーザ ID」**にユーザ ID を入力してください。入力したユーザ ID が正しいことを確認後、**「送信」**をクリックしてください。
紐づけを実施しない場合は、「キャンセル」をクリックしてください。

「G ビズ ID 紐付け」画面



画面項目の説明

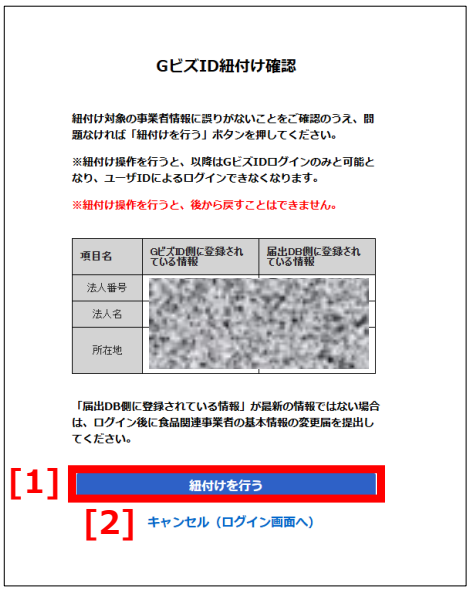
No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	紐付けるユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「送信」ボタン	紐付けるユーザ ID を送信します。
[3]	「キャンセル(ログイン画面へ)」リンク	処理をキャンセルし、ログイン画面に戻ります。

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

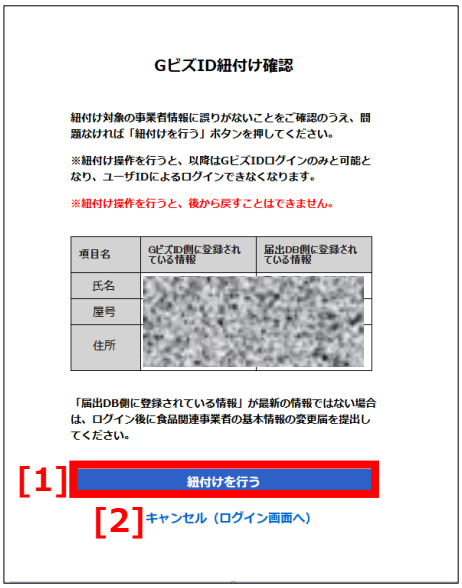


⑧ 以下の紐づけ確認画面が表示されます。
内容をよく確認して、**「紐付けを行う」**をクリックします。

「G ビズ ID 紐付け確認」画面(法人)



「G ビズ ID 紐付け確認」画面(個人)

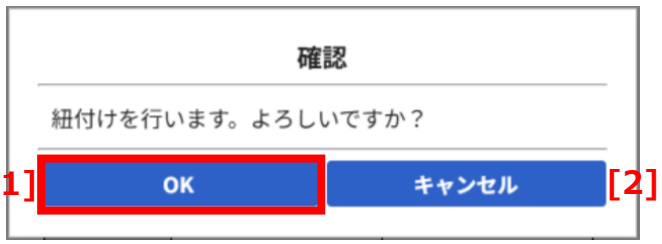


画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「紐付けを行う」ボタン	確認画面に遷移します。
[2]	「キャンセル(ログイン画面へ)」リンク	処理をキャンセルし、ログイン画面に戻ります。

⑨ 紐付けが完了し、以下の確認画面が表示されます。
「OK」をクリックしてください。

「確認」画面

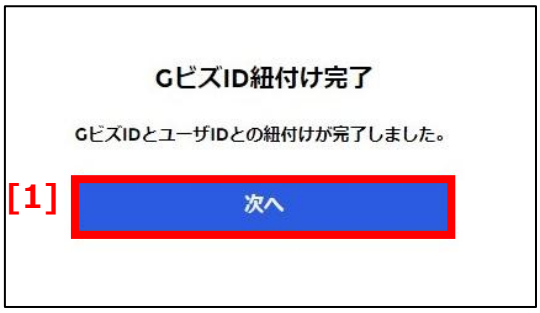


画面項目の説明

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

⑩ 紐付けが完了し、以下の紐付け完了画面が表示されます。**「次へ」**をクリックしてください。

「G ビズ ID 紐付け完了」画面



画面項目の説明

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

⑪ 以下の利用規約確認画面が表示されます。
内容をよく読んで**「利用規約に同意します」**にチェックをつけ、**「同意して次へ」**をクリックしてください。
同意しない場合は、**「キャンセル」**をクリックしてください。

「利用規約」画面



画面項目の説明

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

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

⑫ 以下のホーム画面が表示されます。



3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする

本システムは、ユーザ ID を利用してログインすることが可能です。
ユーザ ID を利用してログインする場合、セキュリティ確保の観点から認証に際し「二要素認証」を実施しています。



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



二要素認証とは？
二要素認証とは、二つの要素を用いて利用者を認証する仕組みを指します。
現在インターネット上では、ID とパスワードの組み合わせによる認証が一般的に使われています。ただ、この方法では ID とパスワードが漏えいすると、第三者が簡単に正当なユーザになりすますことができてしまいます。しかし二要素認証であれば、ID とパスワード以外の要素を認証に用いることにより、第三者によるなりすましを防げる可能性を高められます。
なお、認証に用いられる要素としては、ID とパスワード等といった本人だけが知っている知識、あるいは IC カードやスマートフォン等本人だけが持っている物、そして指紋や顔、虹彩といった本人の身体的特徴があり、それぞれ知識認証、所有物認証、生体認証と呼びます。
本システムでは、知識認証(ID とパスワード)、所有物認証(スマートフォンもしくはパソコン)を利用した二要素認証を実施しています。

二要素認証を行うためには、二要素認証ツールを使用します。二要素認証ツールとは、時間制限のあるワンタイムパスワードを発行したり、本人確認のためのスマートフォン認証を行うためのツールです。
希望する認証方法に合わせて、以下 3 つの方法から一つ設定してください。
各ツールを使用した認証方法については以降の章をご参照ください。

【スマートフォンにて認証】
・Salesforce Authenticator を利用する場合(P.44)
・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合(P.46)

【PC にて認証】
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合(P.49)

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



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

(1)　二要素認証ツールを準備する

・Salesforce Authenticator を利用する場合

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

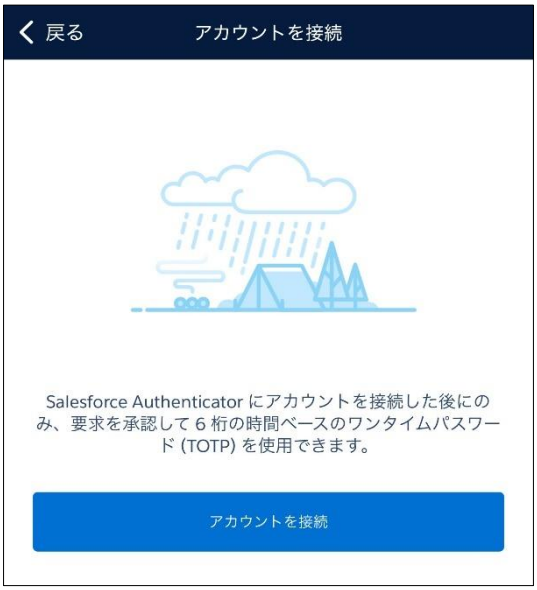


②　**【スマートフォンで操作】** インストールした「Salesforce Authenticator」を起動します。

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



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



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

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



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

③ **【スマートフォンで操作】「開始」**をタップします。



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

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



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

① PC ブラウザ Microsoft Edge を起動します。

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

Authenticator: 2FA Client - Microsoft Edge Addons



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

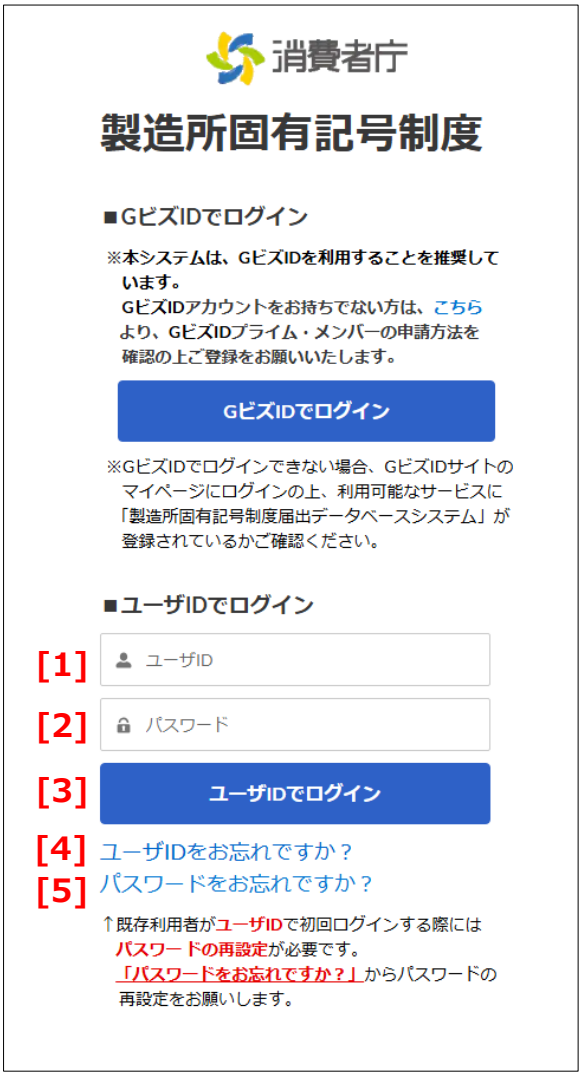


④ 「ユーザ ID のパスワードを設定する(P.50)」へお進みください。

(2)　ユーザ ID のパスワードを設定する

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

「ログイン」画面



画面項目の説明

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

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

②**「パスワードをお忘れですか?」**をクリックします。

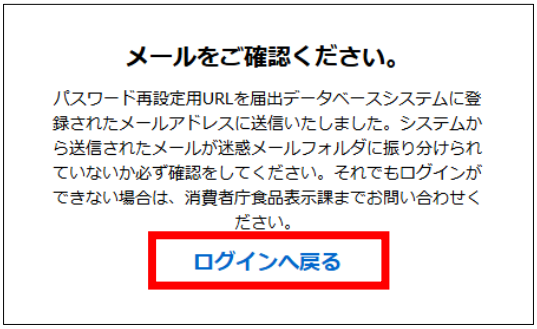
③ 以下のパスワードリセット画面が表示されます。
ユーザ ID を入力し、**「パスワードリセット」**をクリックします。



画面項目の説明

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

④ 以下のメッセージが表示されます。**「ログインへ戻る」**をクリックします。



画面項目の説明

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

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

パスワードリセットメール(件名)

製造所固有記号制度届出データベースの新規パスワード

パスワードリセットメール(本文)

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

製造所固有記号制度届出データベースのパスワードがリセットされました。
下記 URL にアクセスし、パスワードの設定を行ってください。

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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。

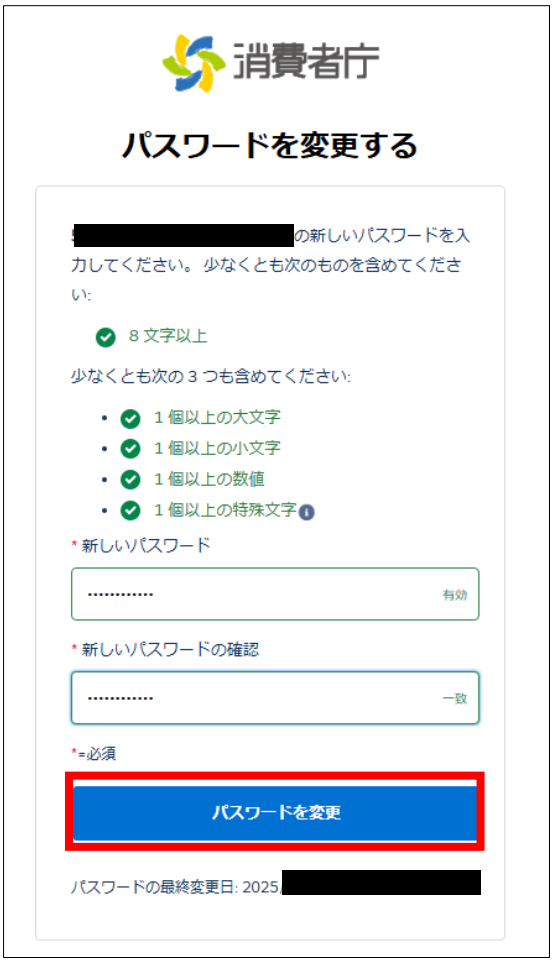
【問い合わせ】
消費者庁 食品表示課 製造所固有記号制度担当

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

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



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



画面項目の説明

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



パスワードは以下の条件で設定します。

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

パスワードとして設定可能な文字・記号

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

⑧ 以下の利用規約が表示されます。
利用規約を読み、同意できる場合は**「利用規約に同意します」**をチェックし**「同意して次へ」**クリックします。
同意できない場合は**「キャンセル(ログイン画面へ)」**をクリックします。この場合、本システムは利用できません。



画面項目の説明

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

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

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

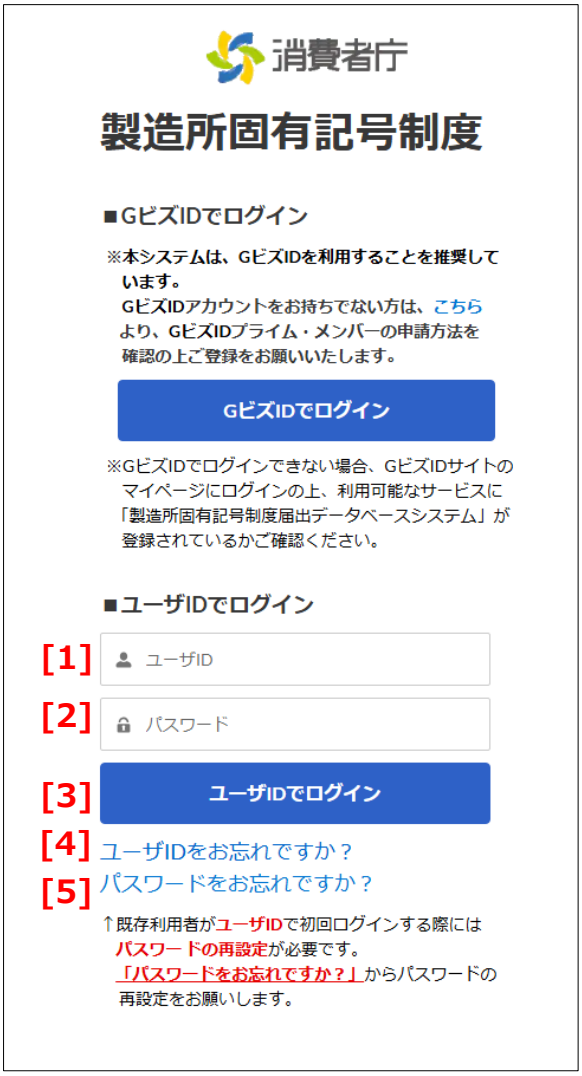


二要素認証の登録が必要になりますので、必ずログアウトしてから次の手順に進んでください。

(3)　ユーザ ID と二要素認証でログインする

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

「ログイン」画面



画面項目の説明

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

② 「ユーザ ID」と「パスワード」を入力します。

③ **「ユーザ ID でログイン」**をクリックします。

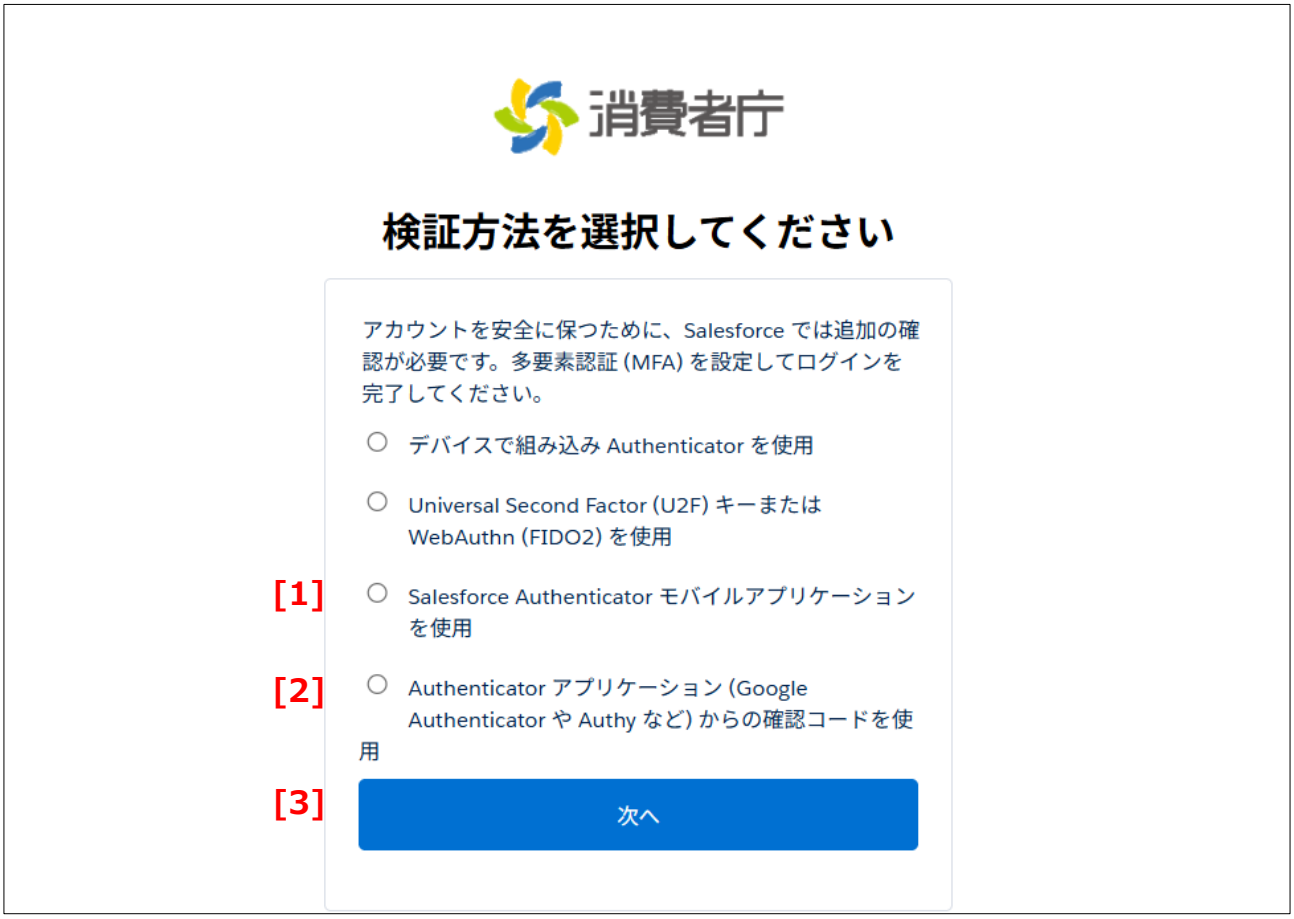
> セキュリティ確保のため、パスワードを 5 回間違って入力した場合、15 分間アカウントがロックします。
> 時間が経ってから再度ログインをお試しください。

> ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 Salesforce 画面が表示される場合(P.236)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

④ 以下の接続画面が表示されるため、**「別の検証方法を選択」**をクリックします。



⑤ 検証方法の選択画面が表示されます。



画面項目の説明

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

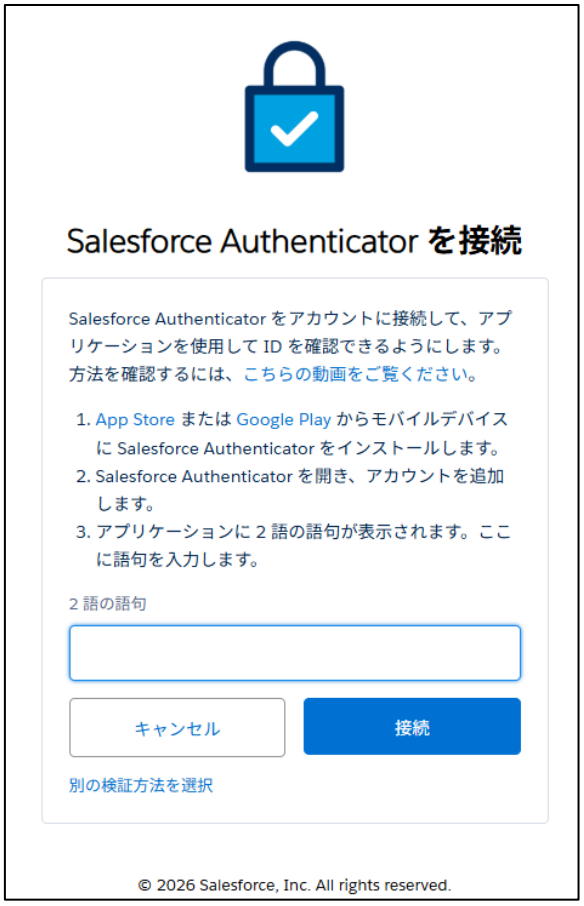
⚠ 「Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用」と「Authenticator アプリケーション(Google Authenticator や Authy 等)からの確認コードを使用」以外は使用しないでください。**一度設定した認証方法は、後から変更できません。**

Salesforce Authenticator を利用する場合

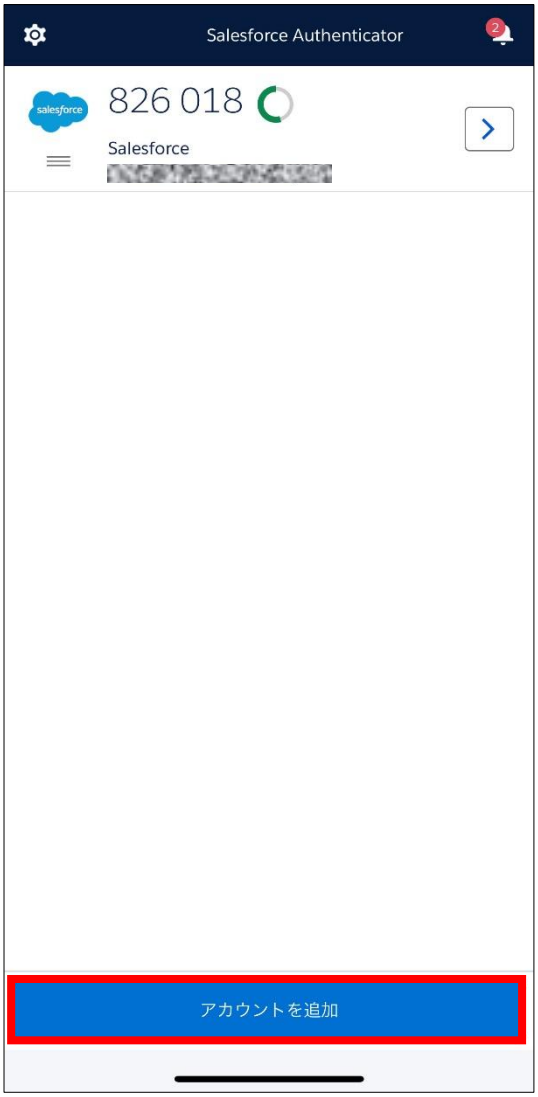
⑥「Salesforce Authenticator モバイルアプリケーションを使用」にチェックをつけて、**「次へ」**をクリックします。



⑦ 以下の接続画面が表示されます。



⑧ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator を起動し、画面に表示された**「2 語の語句」**を確認してください。なお、「2 語の語句」は起動するたびに変わります。(画面はサンプルです)
※すでに Salesforce Authenticator をご利用の方は、「アカウントを追加」ボタンをタップすると「2 語の語句」が表示されます。





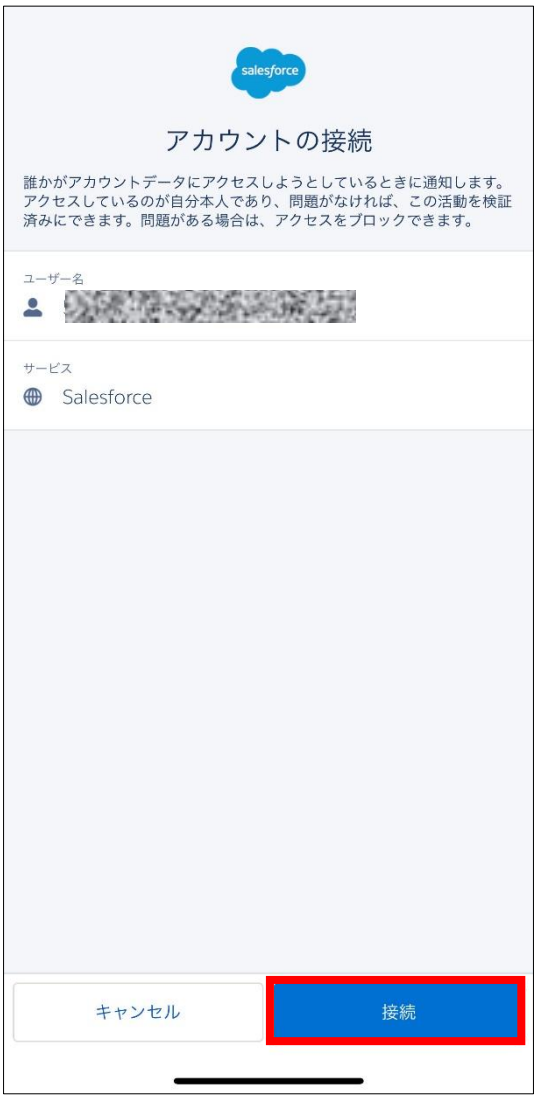
⑨ スマートフォンの「Salesforce Authenticator」に表示されている「2 語の語句」を Salesforce Authenticator を接続画面**「2 語の語句」テキストボックス**に入力し、**「接続」**をクリックしてください。
(画面の「2 語の語句」はサンプルです)



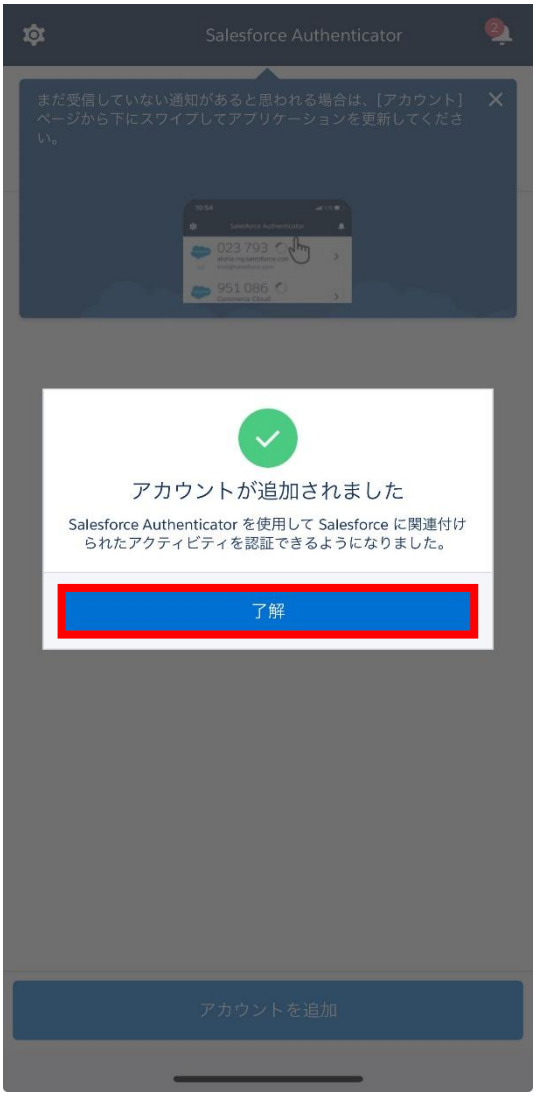
⑩ 以下の画面に切り替わります。



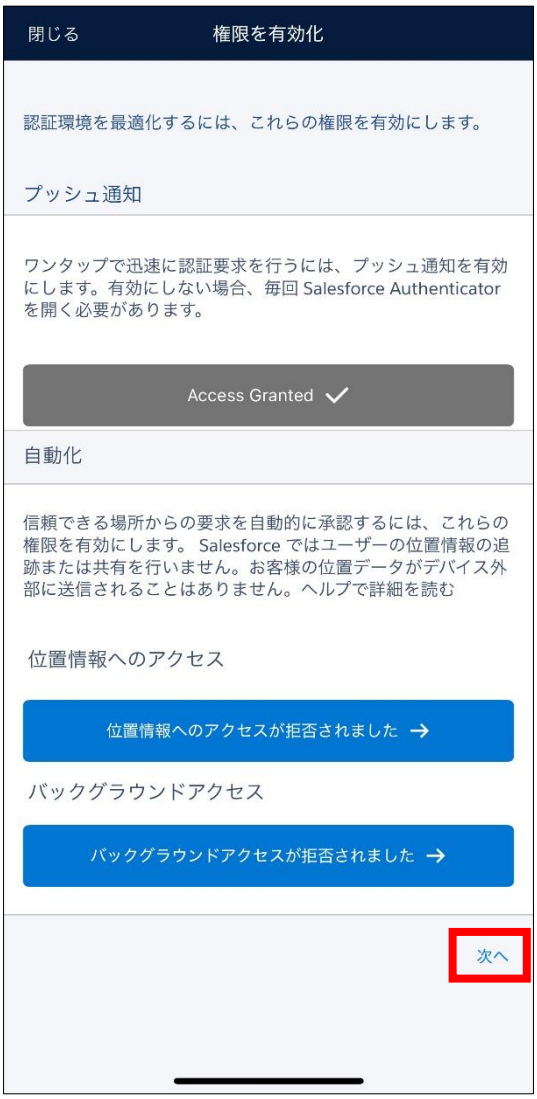
⑪ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面に切り替わります。
ユーザー名にユーザ ID が表示されていることを確認し、**「接続」**ボタンをタップします。



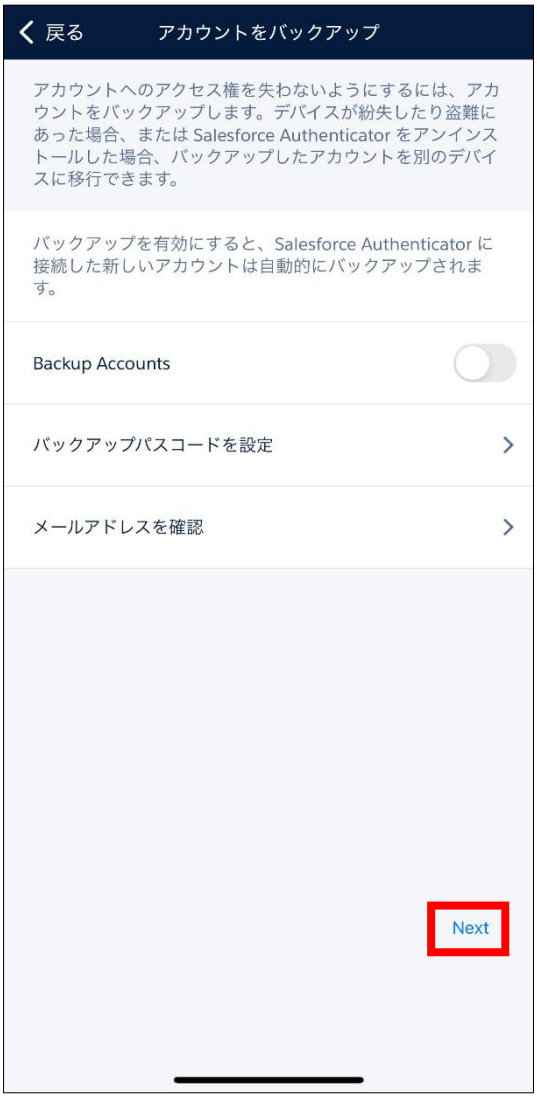
⑫ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面に切り替わります。**「了解」**ボタンをタップします。



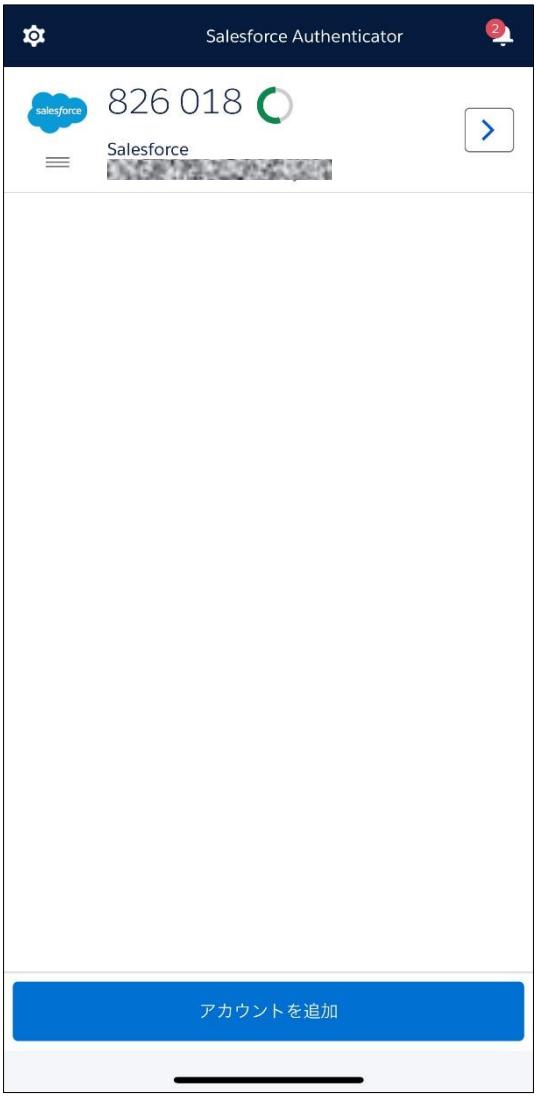
⑬ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Salesforce Authenticator の画面に切り替わります。内容を確認し**「次へ」**をタップします。



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



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

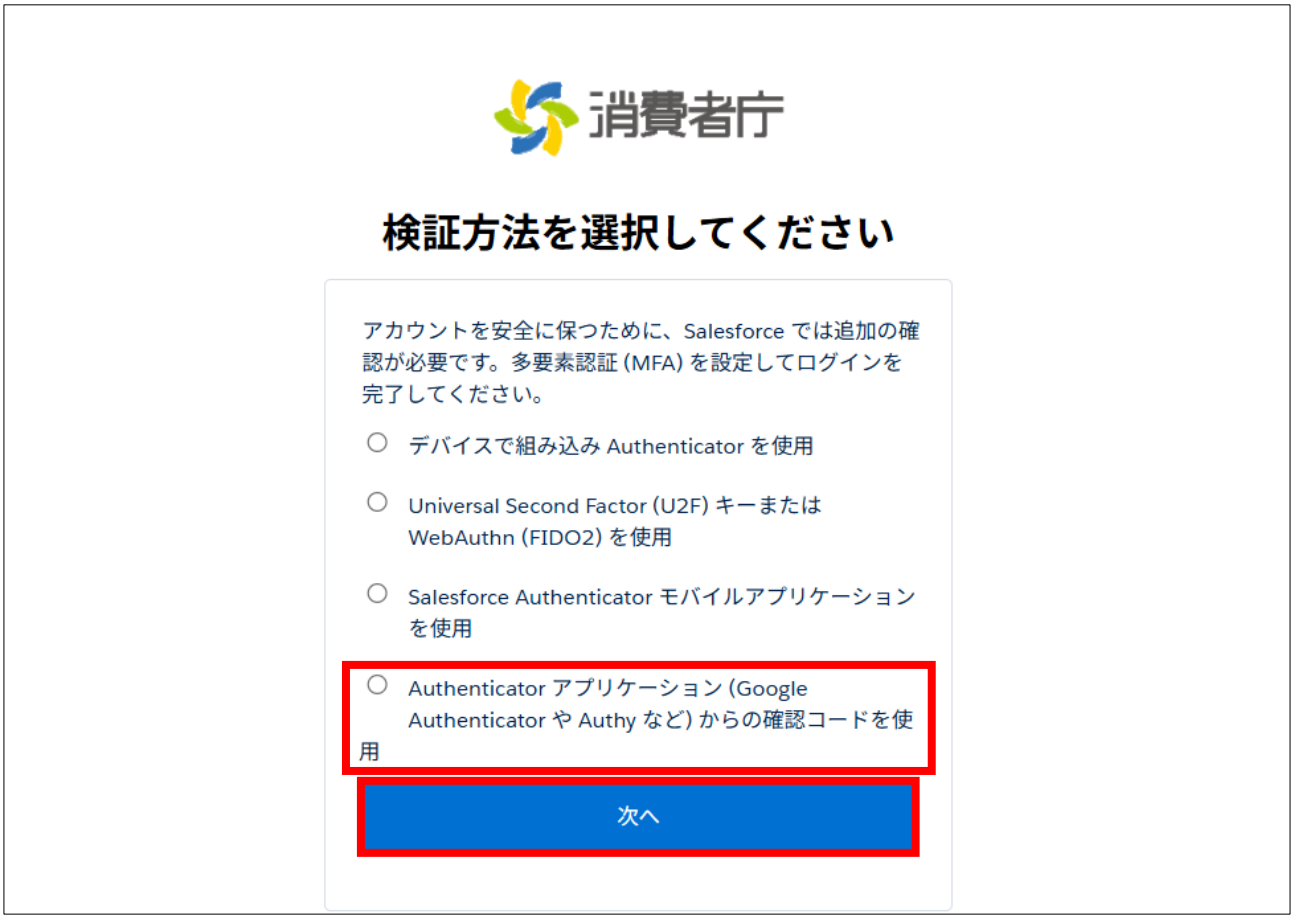


⑯ ブラウザでは、以下の画面に切り替わります。



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

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



⑦ 以下の QR コードが表示されます。



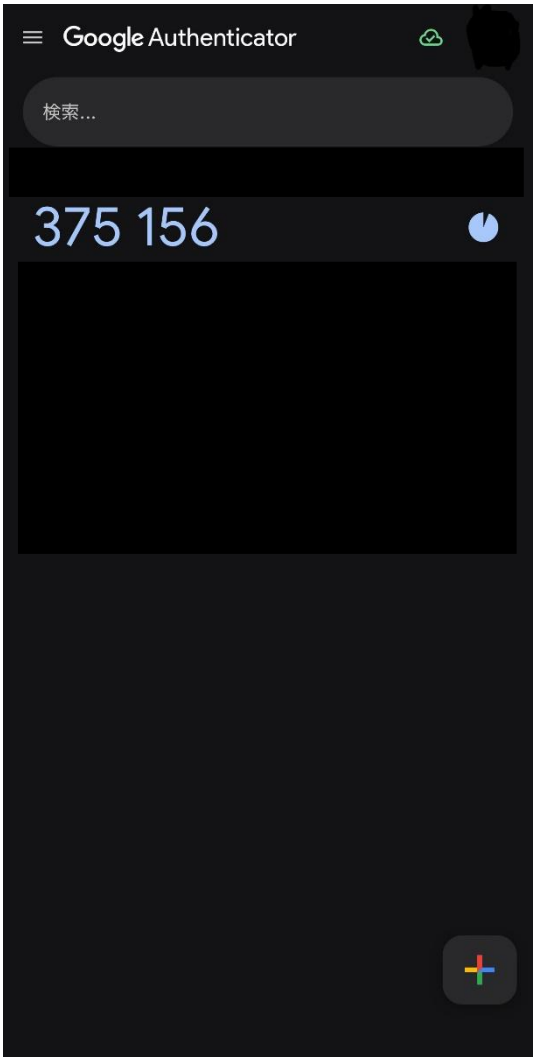
⑧ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動させます。
「コードを追加」もしくは**「＋」**をタップします。
なお、以降の図は「Google Authenticator」のものになります。そのほかのアプリをご利用の際は、アプリの説明に従って設定を進めてください。



⑨ 【スマートフォンで操作】スマートフォンにインストールした Authenticator アプリのカメラが起動しますので、⑦で表示された QR コードを読み取ります。

⑩ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Authenticator アプリに 6 桁の数字が表示されます。

⑪ ⑩で表示された 6 桁の数字を⑦で表示された画面の**「確認コード」**に入力します。
入力後、**「接続」**をクリックします。(数字はサンプルです)



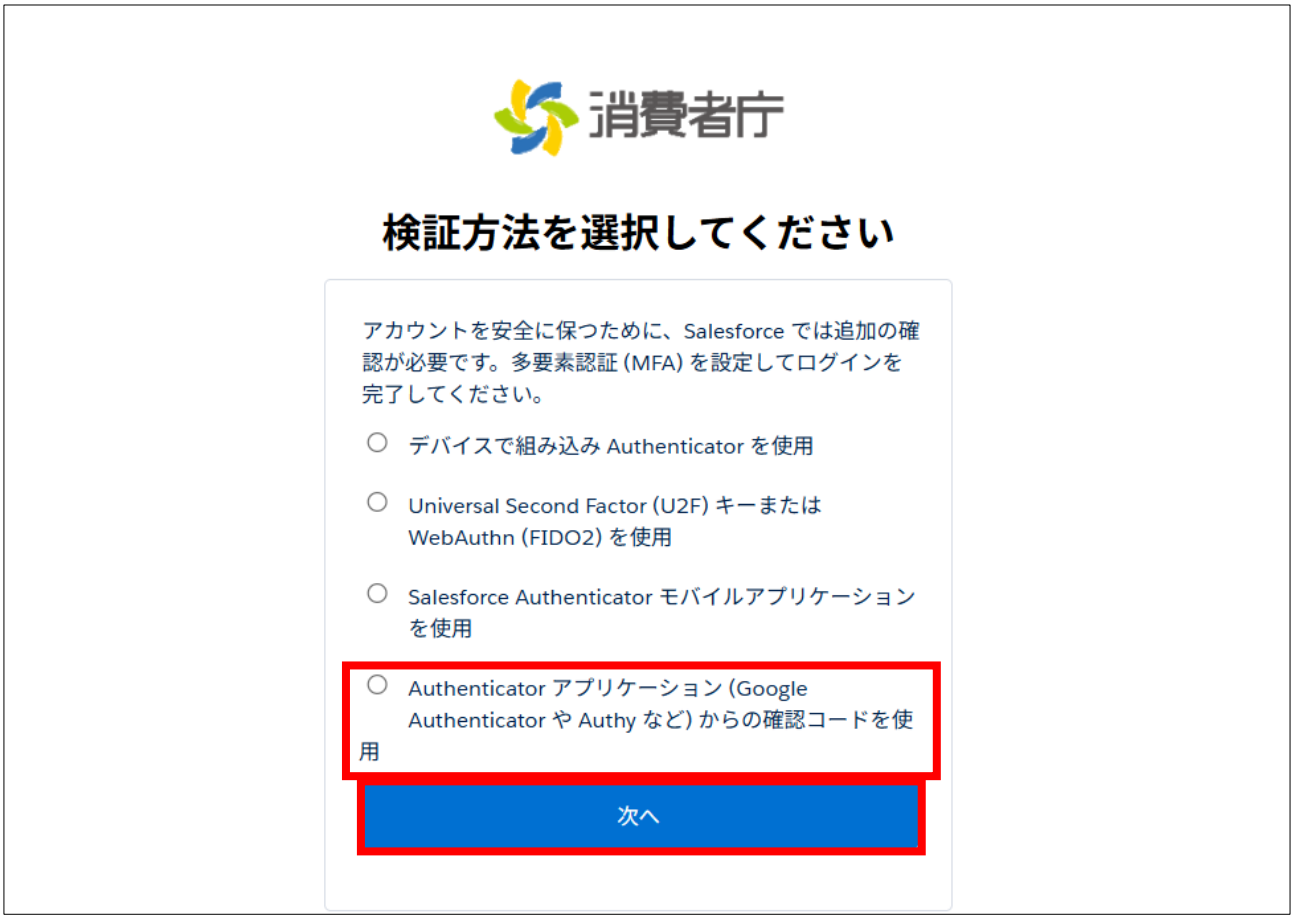


⑫ 以下の画面に切り替わります。



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

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



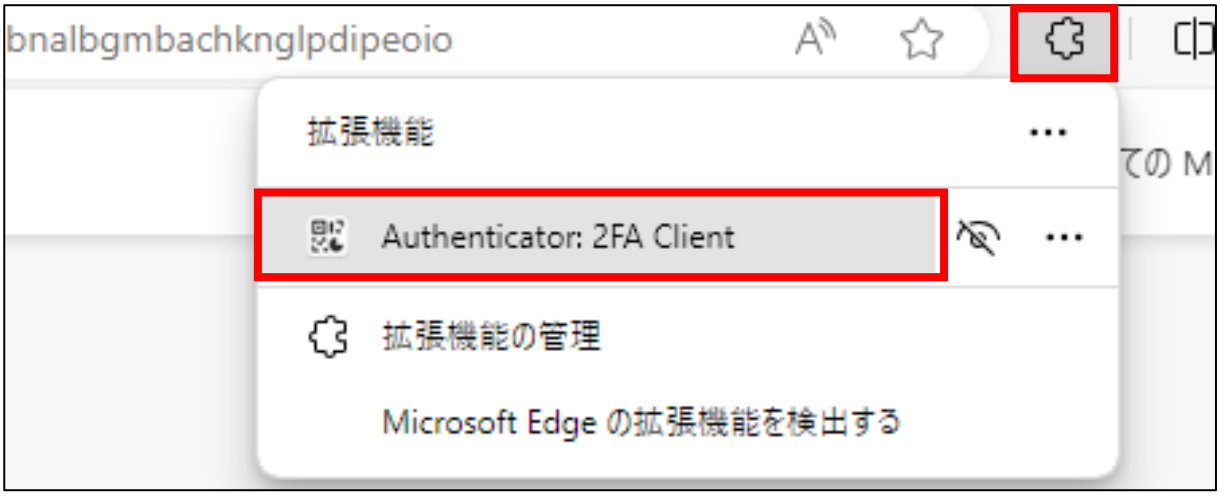
⑦ 以下の QR コードが表示されます。**「QR コードをスキャンできません」**をクリックします。



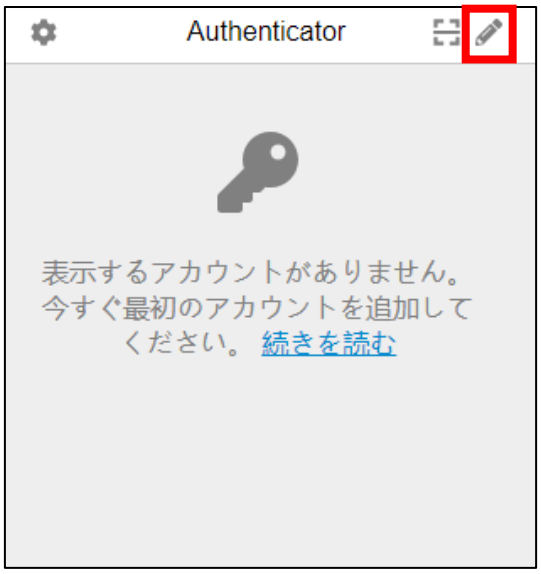
⑧ 画面上に表示される「キー」をコピーします。



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



⑩ 以下の画面が表示されます。右上の アイコンをクリックします。



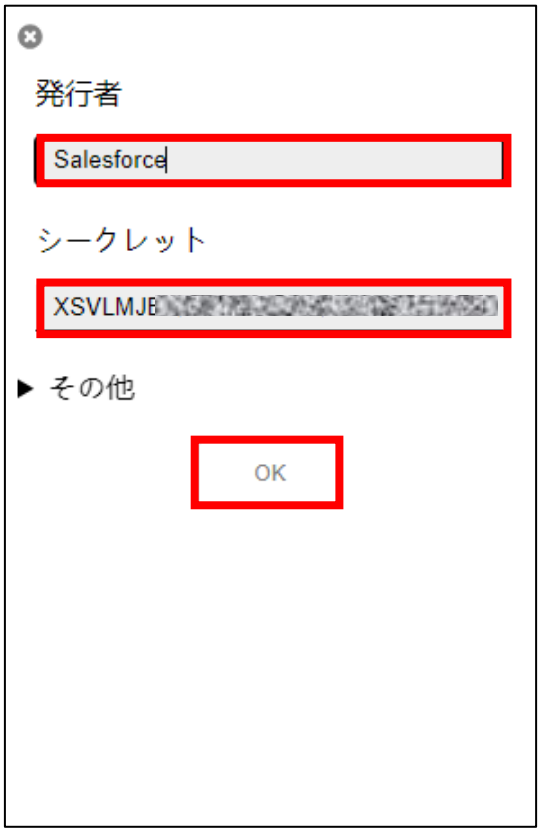
⑪ 以下の画面に切り替わります。画面右上の アイコンをクリックします。



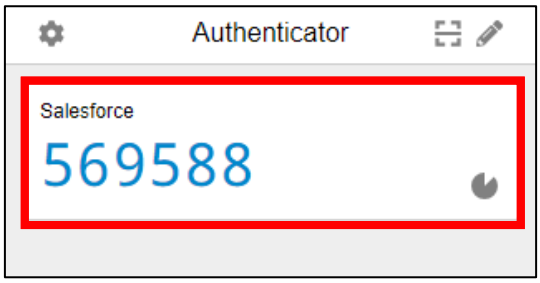
⑫ 以下の画面が表示されます。**「手動入力」**をクリックします。



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



⑭　画面に表示されたコードをコピーします。
※コードはイメージです。



⑮「認証アプリケーションを接続」の画面に戻り、⑭で取得したコードを入力し、**「接続」**をクリックします。

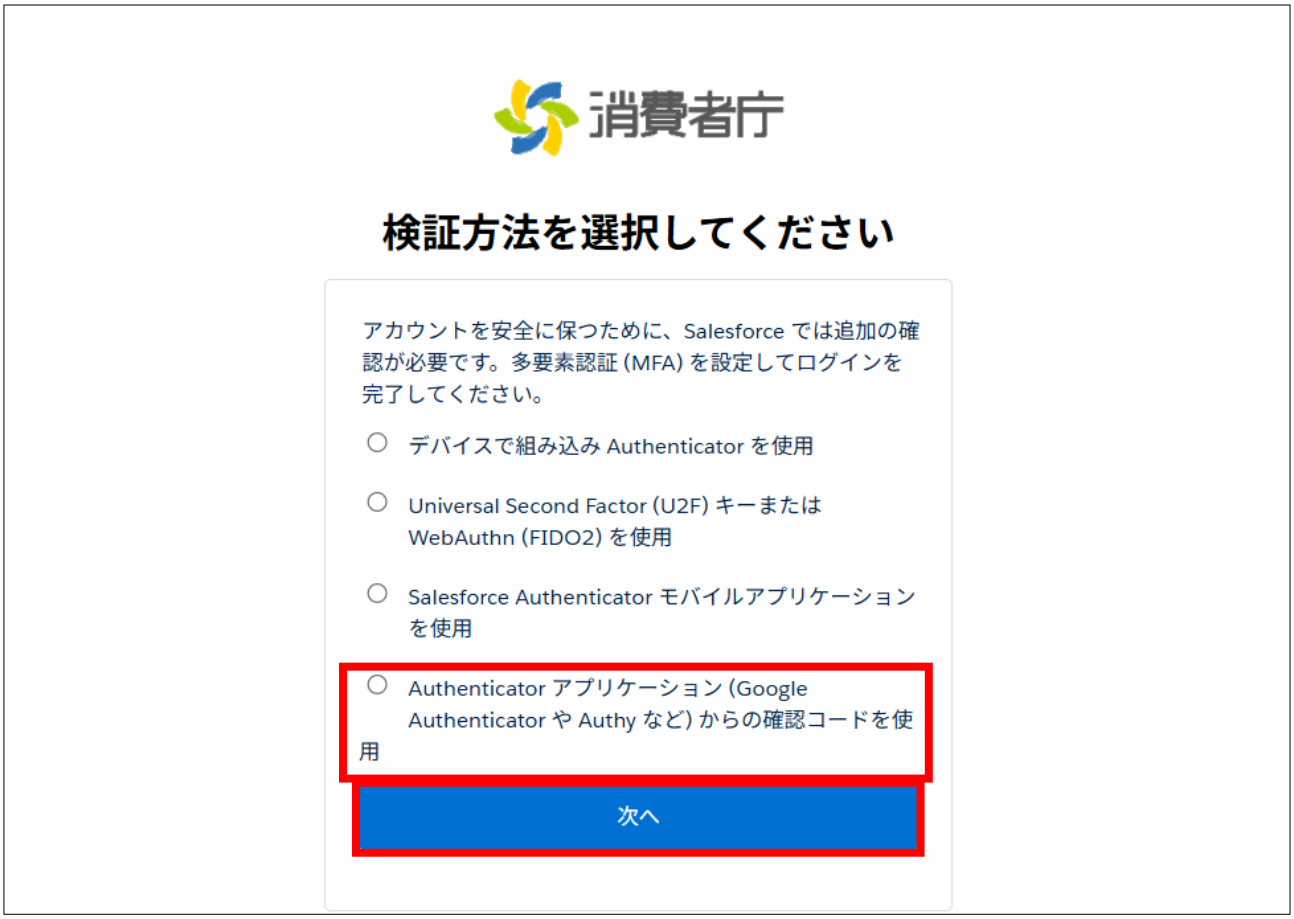


⑯ 以下の画面に切り替わります。



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

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



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



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



⑨　画面が薄くなり、QR コードをスキャンするモードになるため、マウスをドラッグして、

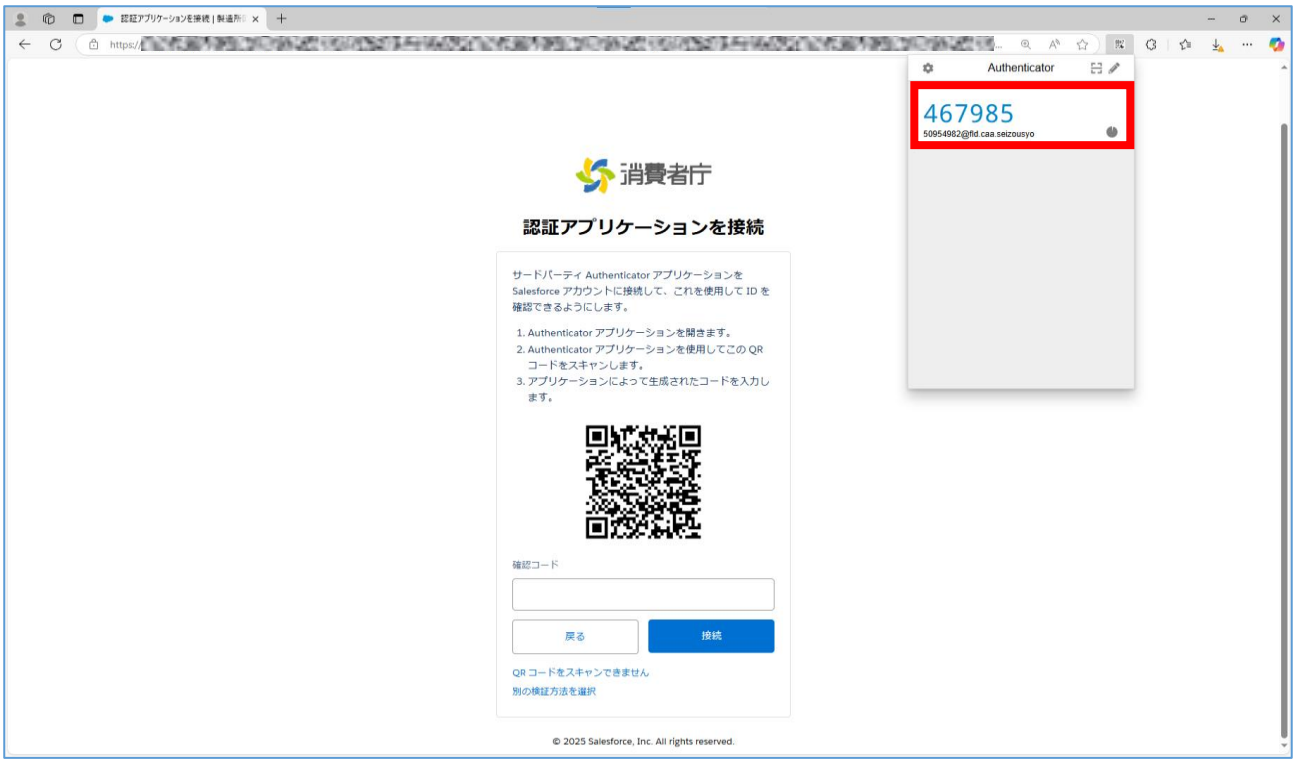
画面に表示されている QR コード部分のみを範囲選択します。



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



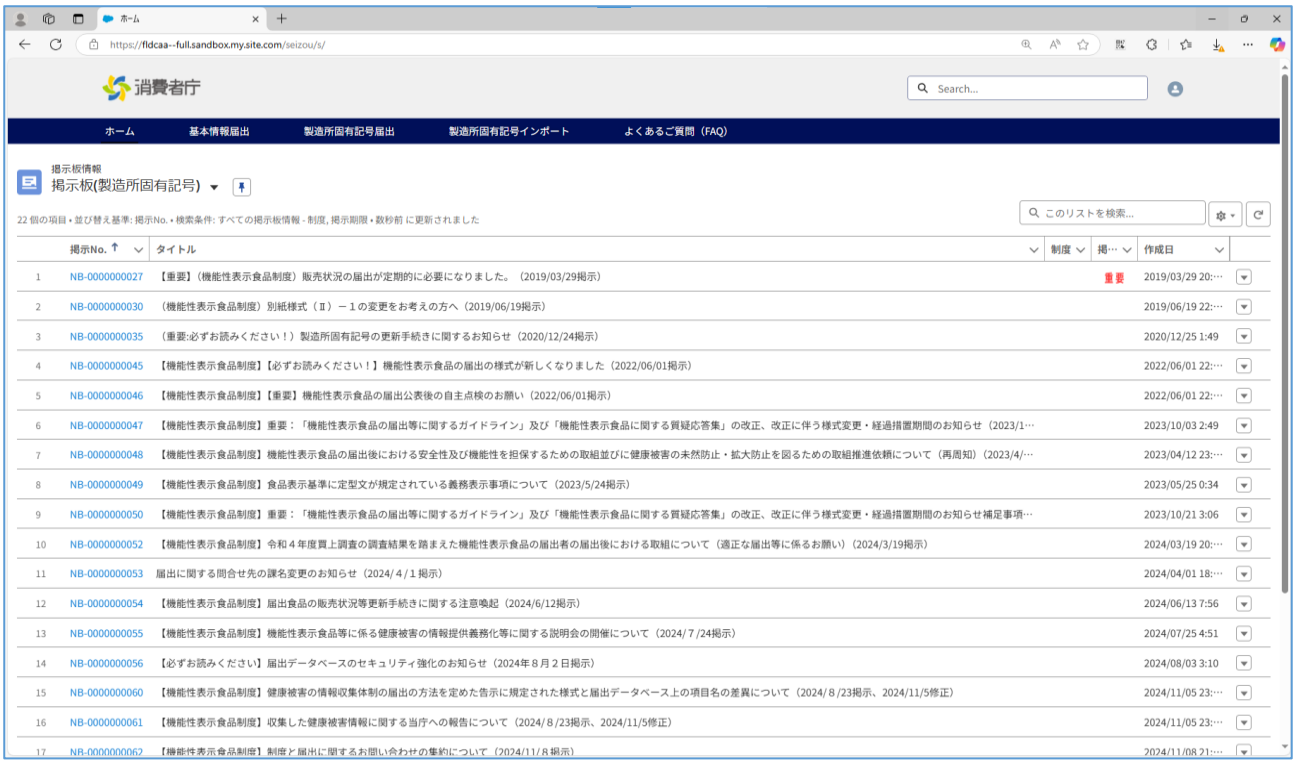
⑪ 以下の画面のように追加した二要素認証コードが表示されていることを確認します。



⑫ 確認したコードを、赤枠の「確認コード」に入力して「接続」ボタンをクリックします。
※確認コードは周期的に番号が変わるため、変わる前に入力してください。



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



4. ログインする(2 回目以降)

4-1 ログインする(2 回目以降)

基本情報の届出に際し、製造所固有記号制度届出データベース(本システム)にログインします。
ご利用になる ID に応じてログイン方法を選択してください。

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

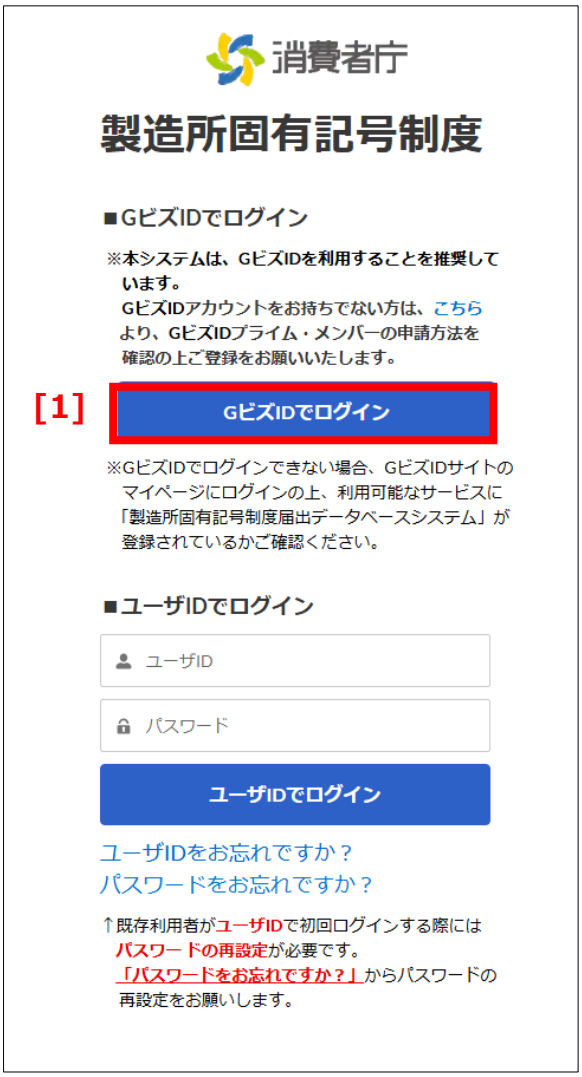
なお、**本システムでは G ビズ ID を利用されることを推奨します。**
G ビズ ID の取得方法については、「3-1(1)G ビズ ID を取得する(P.26)」を参照してください。

(1) Gビズ ID でログインする(2 回目以降)

① https://www.fld.caa.go.jp/seizou/s/login/にアクセスします。

② 以下のログイン画面が表示されます。**「G ビズ ID でログイン」**をクリックします。

「ログイン」画面



画面項目の説明

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

> ⚠ ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 Salesforce 画面が表示される場合(P.236)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

③ 以下のログイン画面が表示されます。

「G ビズ ID ログイン」画面



画面項目の説明

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

④ **「アカウント ID」**と**「パスワード」**を入力します。

⑤ **「ログイン」**ボタンをクリックします。

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

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

「ワンタイムパスワード入力」画面



画面項目の説明

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

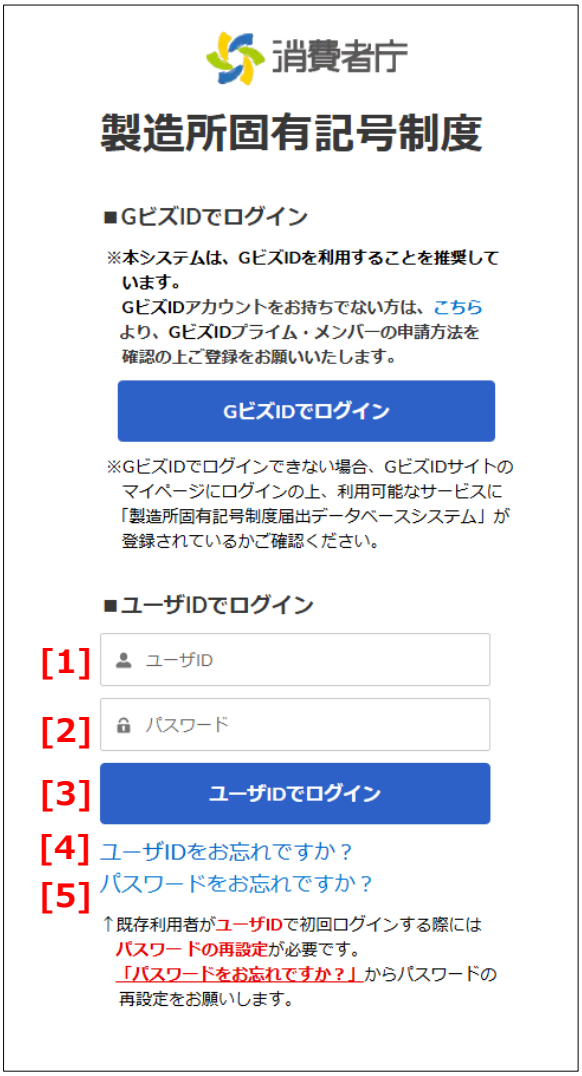
⑦ 以下のホーム画面が表示されます。



(2)　ユーザ ID でログインする(2 回目以降)

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

「ログイン」画面



画面項目の説明

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

② **「ユーザ ID」**と**「パスワード」**を入力します。

③ **「ユーザ ID でログイン」**をクリックします。



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



ログイン時に Salesforce が強制的に表示され、ログインできない場合があります。その場合は、「8-5 Salesforce 画面が表示される場合(P.236)」を参照し、キャッシュのクリアをお試しください。

【スマートフォンにて認証】
・Salesforce Authenticator を利用する場合(P.91)
・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合(P.96)

【PC にて認証】
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合(P.98)
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.99)

・Salesforce Authenticator を利用する場合

④ 以下の確認画面が表示されます。



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



⑥ 以下の画面に切り替わります。



・Salesforce Authenticator にログイン承認の通知が届かない場合

④　以下の確認画面から**「お困りですか？」**をクリックします。



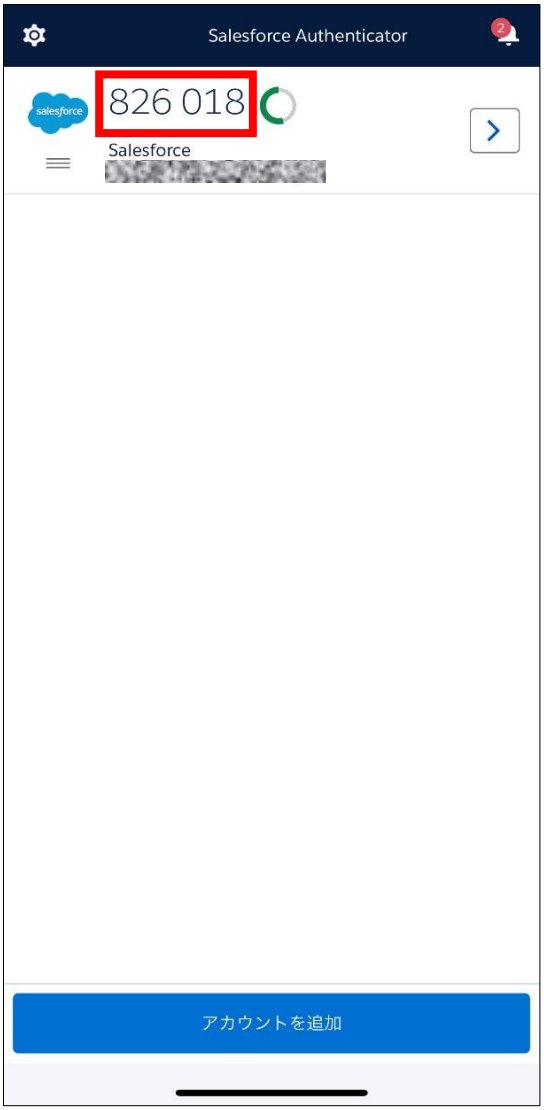
⑤　以下の画面から**「別の検証方法を使用してください」**をクリックします。



⑥　以下の確認画面が表示されます。



⑦　**【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動させます。



⑧　**「確認コード」**に⑦で表示された数字を入力し、**「検証」**をクリックします



⑨　以下の画面に切り替わります。

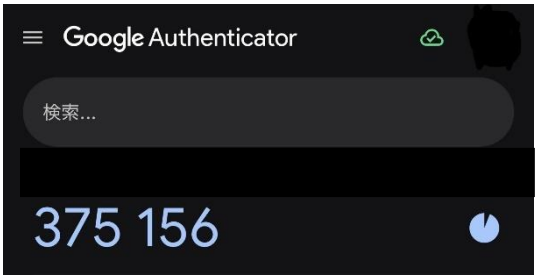


・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合

④ 以下の確認画面が表示されます。



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



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



⑦ 以下のホーム画面に切り替わります。

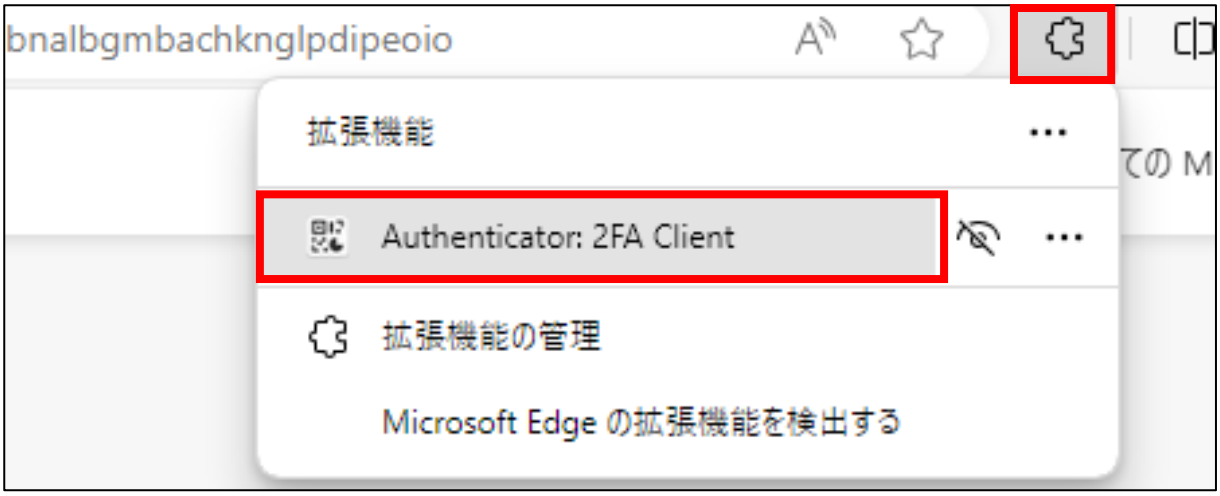


・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合

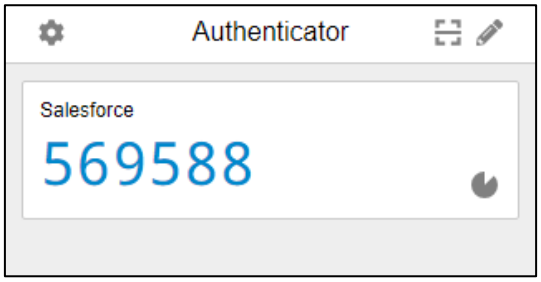
④ 以下の確認画面が表示されます。



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



⑥ ブラウザ右上のアイコンをクリックし、表示されるメニューから**「Authenticator: 2FA Client」**をクリックします。以下の画面が表示されます。



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



⑧ 以下のホーム画面に切り替わります。



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

4-2 ログアウトする

本システムからログアウトします。

① メニュー上部、右側にあるユーザアイコンをクリックします。



② 表示されるメニューから、**「ログアウト」**をクリックします。



③ ログイン画面に戻ります。



5. 食品関連事業者の基本情報の届出を行う

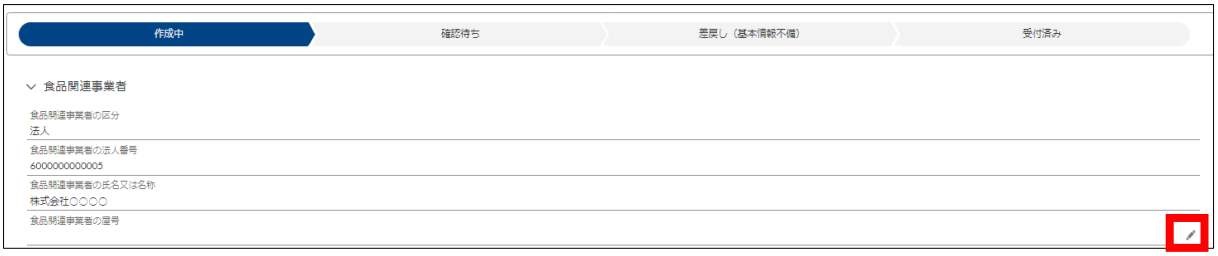
5-1 基本情報の届出を行う

(1) 新規の届出を行う

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

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

「基本情報届出詳細」画面

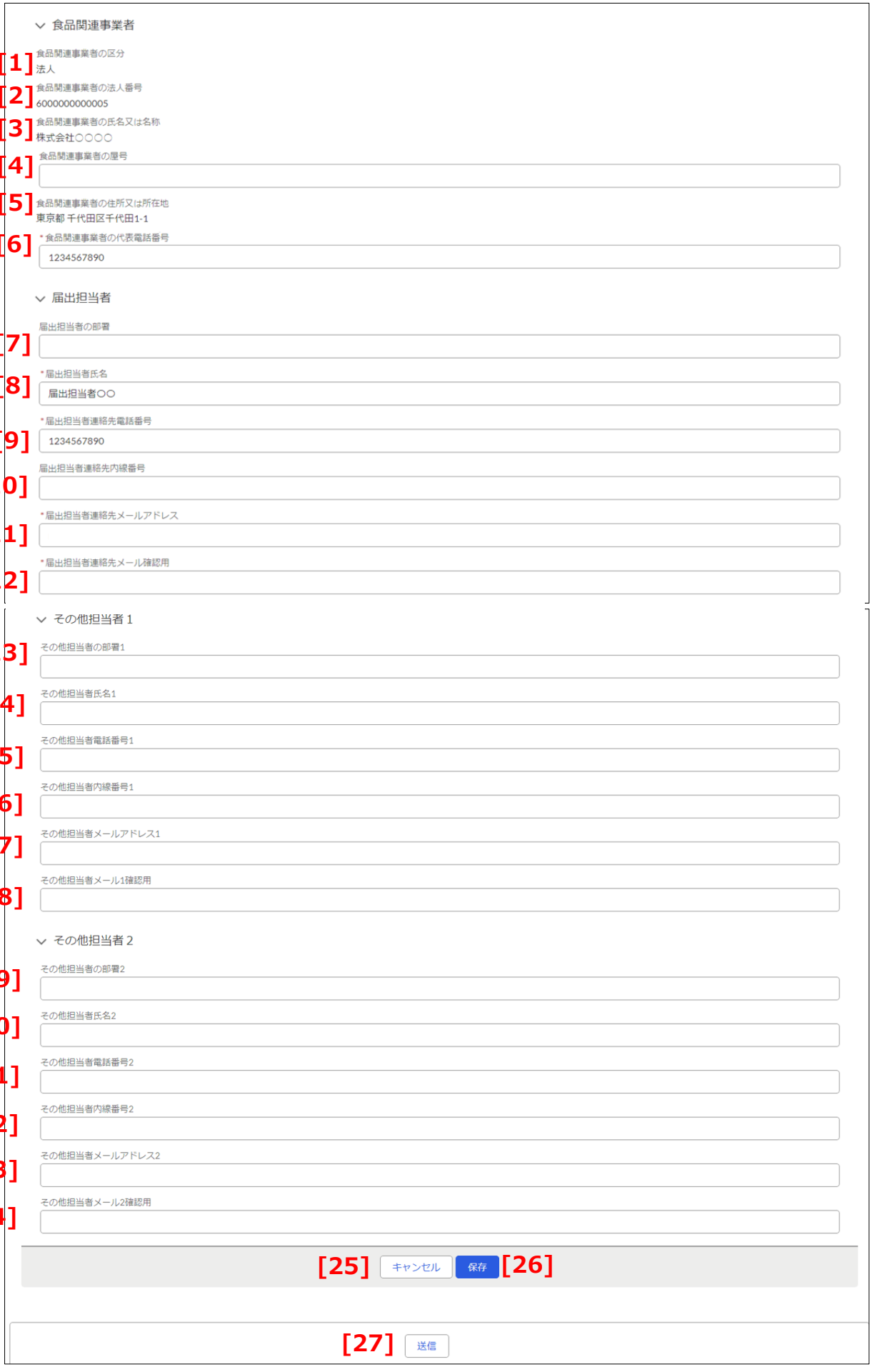


② 表示された項目について、情報を入力します。赤い＊がついている項目は入力必須項目です。

以下の項目は食品関連事業者に紐づく情報が自動で表示されます。

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

「基本情報届出詳細」画面


食品関連事業者
[1] 食品関連事業者の区分
法人
[2] 食品関連事業者の法人番号
6000000000005
[3] 食品関連事業者の氏名又は名称
株式会社○○○○
[4] 食品関連事業者の屋号
[5] 食品関連事業者の住所又は所在地
東京都 千代田区千代田1-1
[6] *食品関連事業者の代表電話番号
1234567890
届出担当者
[7] 届出担当者の部署
[8] *届出担当者氏名
届出担当者○○
[9] *届出担当者連絡先電話番号
1234567890
[10] 届出担当者連絡先内線番号
[11] *届出担当者連絡先メールアドレス
[12] *届出担当者連絡先メール確認用
その他担当者１
[13] その他担当者の部署1
[14] その他担当者氏名1
[15] その他担当者電話番号1
[16] その他担当者内線番号1
[17] その他担当者メールアドレス1
[18] その他担当者メール1確認用
その他担当者２
[19] その他担当者の部署2
[20] その他担当者氏名2
[21] その他担当者電話番号2
[22] その他担当者内線番号2
[23] その他担当者メールアドレス2
[24] その他担当者メール2確認用
[25] キャンセル 保存 [26]
[27] 送信

画面項目の説明(＊は入力必須項目)

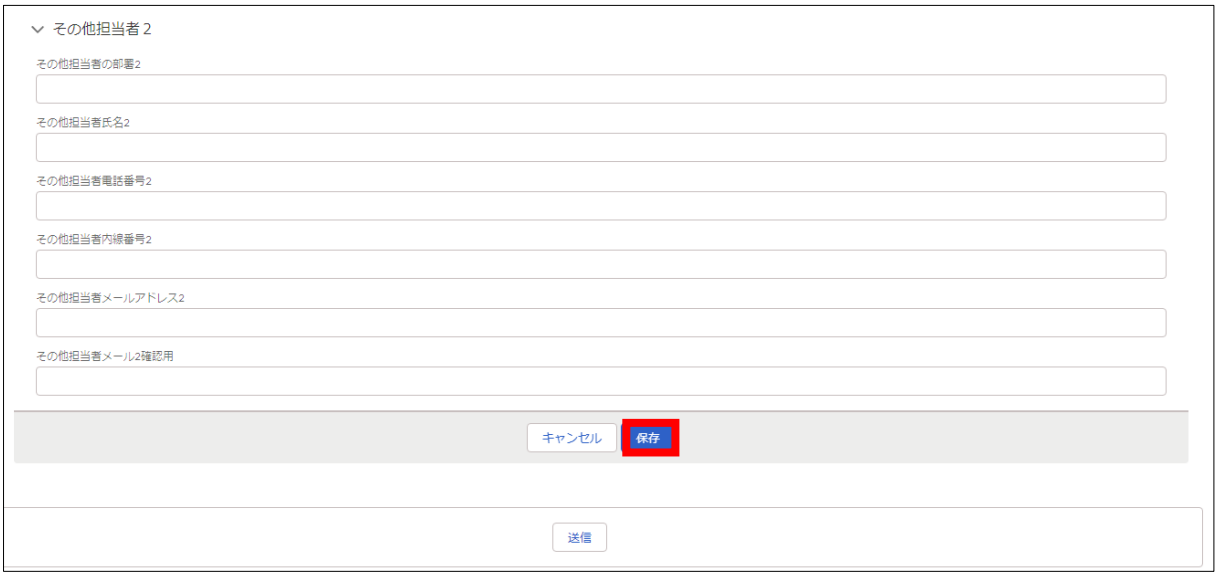
No.	項目名	説明
[1]	「食品関連事業者の区分」	食品関連事業者の区分が「法人」または「個人」表示されます。
[2]	「食品関連事業者の法人番号」	食品関連事業者の法人番号(13 桁)が表示されます。 法人番号は、国税庁が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき指定しています。法人番号に関して詳しくは、国税庁にお問合せください。
[3]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名または名称が表示されます。 法人の場合は、法人名(法人登記されている名称とし、代表者の氏名は不要)、個人の場合は、個人の氏名が表示されます。
[4]	「食品関連事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

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

③ 必要事項を入力したら、**「保存」**ボタンをクリックします。基本情報の入力を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。このとき、入力した情報は保存されません。

保存後に基本情報の内容を修正するときは、**鉛筆マーク** をクリックします。

「基本情報届出詳細」画面



④ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認のメッセージが表示されるので、**「OK」**ボタンをクリックします。

受付はまだ完了していません。仮受付のメールがすぐに送信されるので、確認してください。



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



⑥ 仮受付されたことをお知らせするメールを送信しますので、ご確認ください。

仮受付メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報：仮受付について

仮受付メール(本文)

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

○○○○○ 殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報を仮受付いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

受付完了については、メールにてお知らせいたします。
完了するまで今しばらくお待ちください。

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

(2) 基本情報に不備があった場合に再度届出を行う

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

差戻しメール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報：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。

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報について、届出の内容に不備がありましたので、
差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、下記 URL にて届出の内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

差戻し理由、コメント
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

届出日から 20 日が経過した日付が運用日付である場合、もしくは運用日付を超える場合に届出担当者の連絡先メールアドレス宛てに対応依頼メールが送信されます。
メールに記載されている URL にアクセスし、基本情報を修正して送信してください。

対応依頼メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報：届出対応依頼

対応依頼メール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報の修正を依頼しましたが、基本情報の修正が行われていません。
差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、下記 URL にて届出の内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

差戻し理由、コメント
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

「ホーム」画面



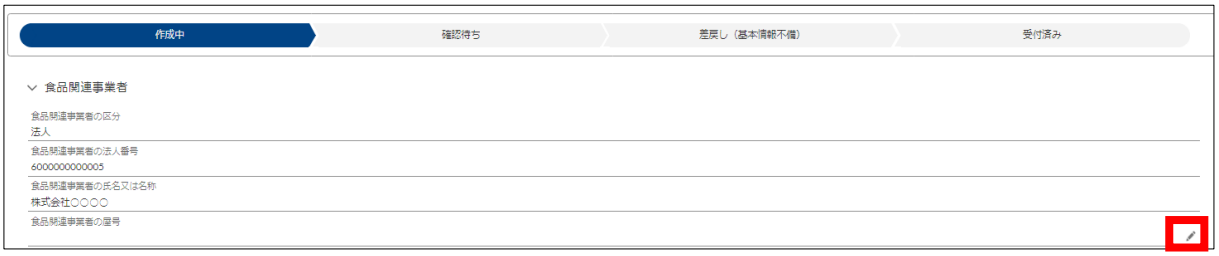
③「基本情報届出一覧」画面から、新規届出の修正を行う基本情報の**「レコード No」リンク**をクリックします。
なおレコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。

「基本情報届出一覧」画面



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

「基本情報届出詳細」画面



⑤ 表示された項目について、情報を入力します。赤い＊がついている項目は入力必須項目です。
修正の操作については、「5-1 基本情報の届出を行う(P.101)」を参照してください。

(3) 受付の完了を確認する

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

受付完了メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報：受付完了について

受付完了メール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報の受付が完了いたしました。
受付番号：xxxxxxxxxx

下記 URL より、「製造所固有記号制度届出データベース」にログインしてください。
https://www.fld.caa.go.jp/seizou/s/login/

【注意事項】
・新たな製造所固有記号制度においては、「＋」を冠して表示することとなりますが、これは旧制度による固有記号と区別するためのものであることから、届出にあたり「＋」を入力する必要はありません。(入力するとエラーになります。)
・連絡先の変更等が生じた場合においては、変更の届出をお願いします。
・なお、本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

5-2 基本情報の変更を行う

(1) 基本情報の変更の届出を行う

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

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

「ホーム」画面



② 画面左上のリストビューを選択することで特定の条件に絞り込みを行った基本情報を表示することができます。各用途に合わせて切替えてください。

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

また、選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。
表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

「基本情報届出一覧」画面



リストビュー毎の表示項目の説明

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

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

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

「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する基本情報が検索できます。
また、検索条件と検索条件の間にスペースを入れることで複数の条件で検索(AND 検索,OR 検索)が可能で、全角半角・大小文字などの表記ゆれについても区別なく検索することができます。

「基本情報届出一覧」画面



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

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

「基本情報届出一覧」画面



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

「基本情報届出一覧」画面



④「基本情報届出詳細」画面から、**「変更届」**ボタンをクリックします。



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

「基本情報届出(変更)」画面



⑥「基本情報届出(変更)」画面で、必要事項を入力します。

赤い＊がついている項目は入力必須項目です。

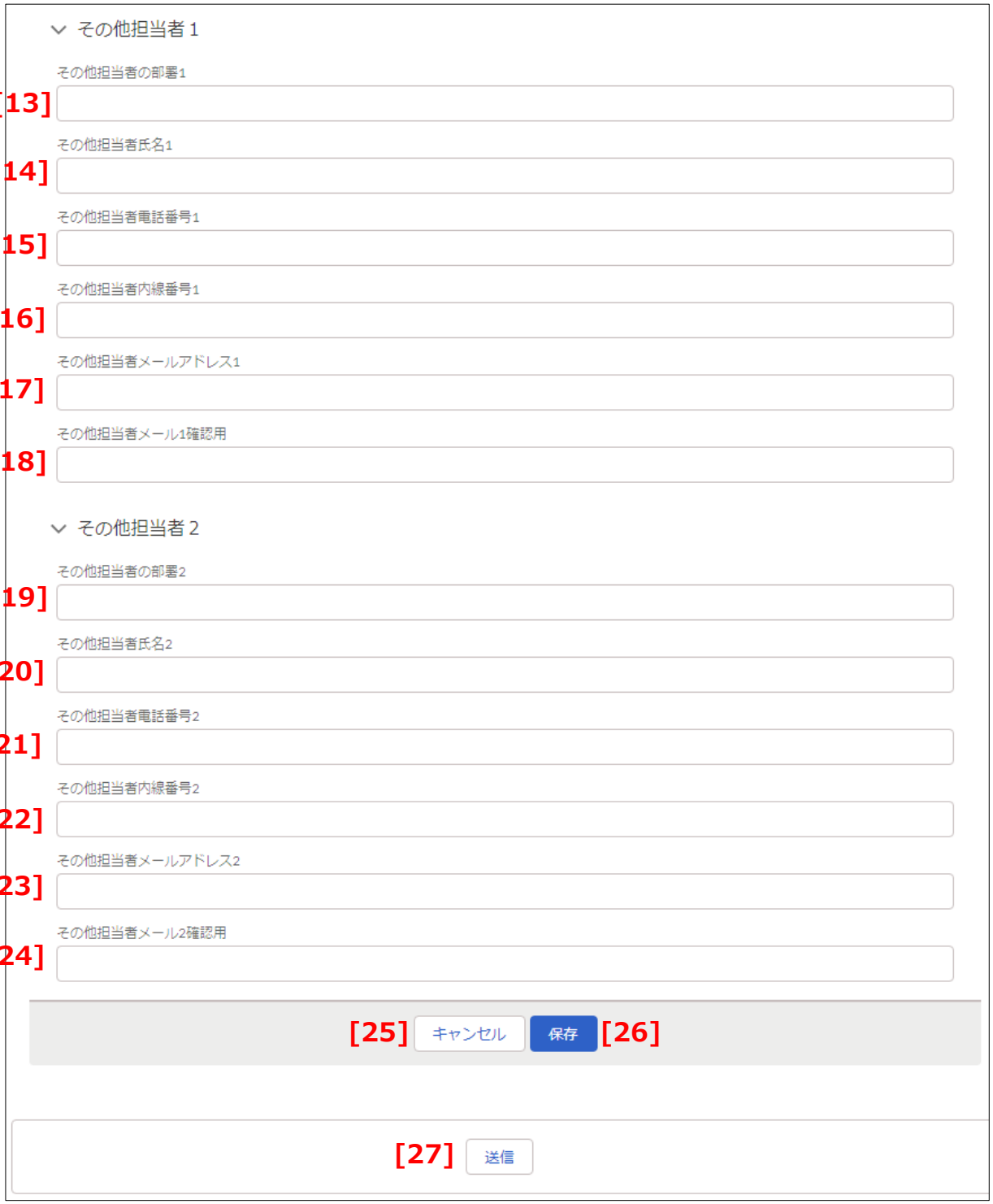
各項目の初期値として、一つ前の届出の情報が表示されます。

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

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

「基本情報届出(変更)」画面




その他担当者 1
その他担当者の部署1
[13]
その他担当者氏名1
[14]
その他担当者電話番号1
[15]
その他担当者内線番号1
[16]
その他担当者メールアドレス1
[17]
その他担当者メール1確認用
[18]
その他担当者 2
その他担当者の部署2
[19]
その他担当者氏名2
[20]
その他担当者電話番号2
[21]
その他担当者内線番号2
[22]
その他担当者メールアドレス2
[23]
その他担当者メール2確認用
[24]
[25]
キャンセル
保存
[26]
[27]
送信

画面項目の説明(＊は入力必須項目)

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

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



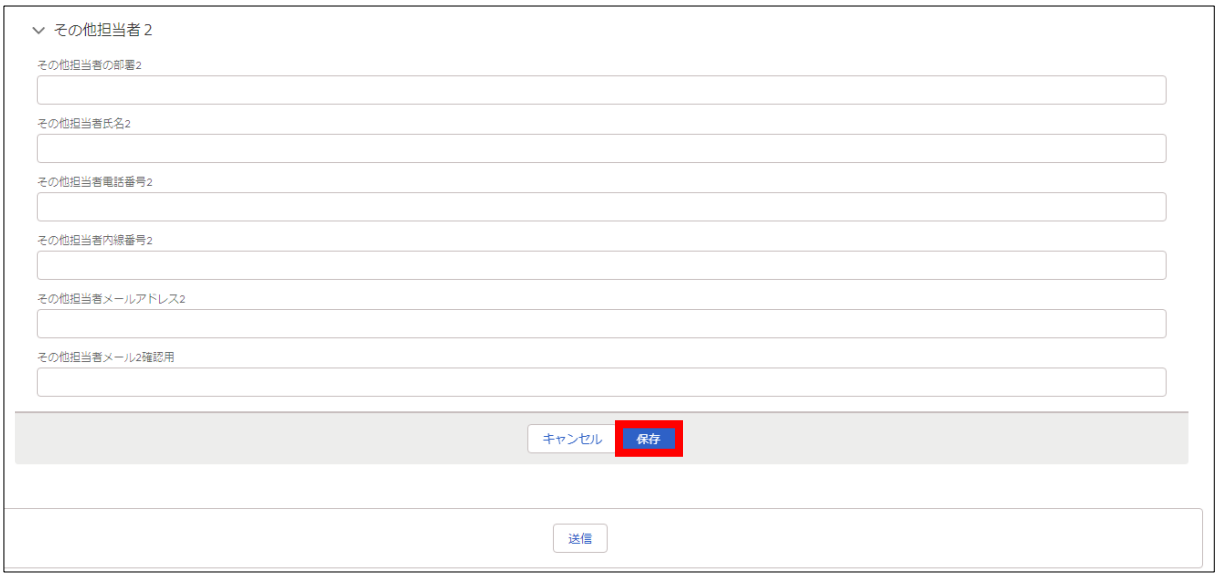
「食品関連事業者の氏名又は名称」と「食品関連事業者の住所又は所在地」を修正したい場合は、G ビズ ID に登録している情報を修正後に、基本情報の変更の届出を行ってください。

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

⑦ 必要事項を入力したら、**「保存」**ボタンをクリックします。

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

「基本情報届出(変更)」画面



⑧ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認のメッセージが表示されるので、**「OK」**ボタンをクリックします。

受付はまだ完了していません。仮受付完了のメールがすぐに送信されるので、確認してください。

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

それ以外の変更の場合は、「受付済み」となり仮受付メールは送信されません。



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



⑩　仮受付されたことをお知らせするメールを送信しますので、ご確認ください。

仮受付メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報変更：仮受付について

仮受付メール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報の変更を仮受付いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

受付完了についてはメールにてお知らせいたします。
完了するまで今しばらくお待ちください。

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

(2) 基本情報に不備があった場合に再度届出を行う

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

差戻しメール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報変更：届出の不備について

差戻しメール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報の変更について、届出の内容に不備がありましたので、
お持ちの ID にて「製造所固有記号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、届出の内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

届出日から 20 日が経過した日付が運用日付である場合、もしくは運用日付を超える場合に届出担当者の連絡先メールアドレス宛てに対応依頼メールが送信されます。
メールに記載されている URL にアクセスし、基本情報を修正して送信してください。

対応依頼メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報：届出対応依頼

対応依頼メール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報の変更について、届出内容の修正を依頼しましたが、内容の修正が行われていません。
お持ちの ID にて「製造所固有記号制度届出データベース」にログインし、
差戻し理由、コメントの内容を御確認いただき、変更内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

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

「ホーム」画面



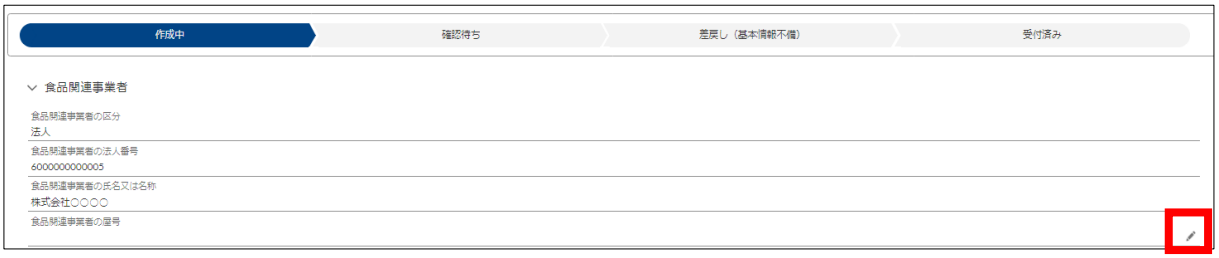
③「基本情報届出一覧」画面から、変更届の修正を行う基本情報の**「レコード No」リンク**をクリックします。
なおレコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。

「基本情報届出一覧」画面



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

「基本情報届出(変更)」画面



⑤ 表示された項目について、情報を入力します。赤い＊がついている項目は入力必須項目です。
修正の操作については、「5-2 基本情報の変更を行う(P.111)」を参照してください。

(3) 受付の完了を確認する

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

受付完了メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報変更：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。

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出者の基本情報の受付が完了いたしました。
受付番号：xxxxxxxxxx

下記 URL より、お持ちのＩＤにて「製造所固有記号制度届出データベース」にログインし、内容の確認をお願いいたします。
https://www.fld.caa.go.jp/seizou/s/login/

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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. 製造所固有記号の届出を行う

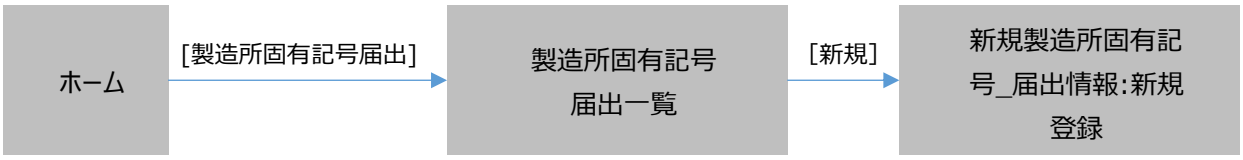
6-1 新規の届出を行う

(1) 製造所に係る届出情報の新規の届出を行う

【画面の表示】

・ホーム画面の上部メニューの「製造所固有記号届出」をクリックすると「製造所固有記号届出一覧」画面が表示されます。

・「製造所固有記号届出一覧」画面の「新規」ボタンをクリックすると「新規製造所固有記号_届出情報:新規登録」画面が表示され、製造所に係る届出情報について新規の届出ができます。



検索結果の画面表示項目

「製造所固有記号届出一覧」画面



画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「申請 No」	申請 No が表示されます。 リンクをクリックすると、詳細画面に遷移します。 ※なお申請 No は受付番号ではなく、システム管理番号です。
[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]	「製造形式」	製造形式が表示されます。
[6]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名又は名称が表示されます。
[7]	「製造者の氏名又は名称」	製造者の氏名または名称が表示されます。
[8]	「製造所固有記号」	製造所固有記号が表示されます。
[9]	「製造所の名称」	製造所の名称が表示されます。

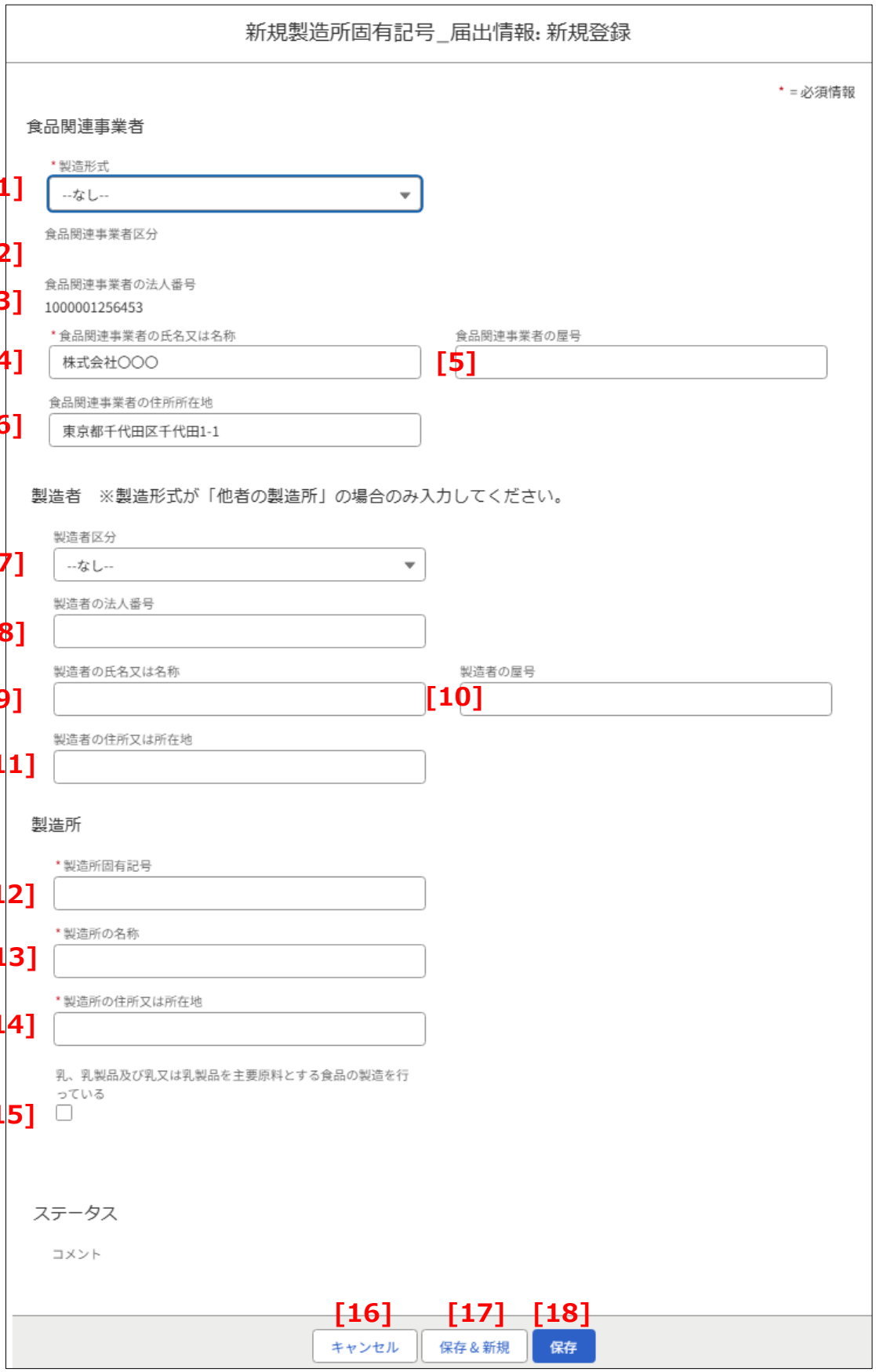
No.	項目名	説明
[10]	「更新期限」	更新期限が表示されます。
[11]	「履歴」	履歴が表示されます。 ※「変更届」、「廃止届」、「更新届」の届出を行った場合に、履歴がカウントアップされます。
[12]	「届出の種類」	届出の種類(「新規届出」、「変更届」、「利用停止届」等)が表示されます。
[13]	「最新情報」	最新情報にチェックを付して表示します。
[14]	「ステータス」	ステータスが表示されます。

①「製造所固有記号届出一覧」画面から、「新規」ボタンをクリックします。



② 「新規」ボタンをクリックすると、「新規製造所固有記号_届出情報:新規登録」画面が表示されるので、必要事項を入力します。赤い＊がついている項目は入力必須項目です。

「製造所固有記号届出(新規)」画面



画面項目の説明(＊は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「製造形式」プルダウン(＊)	製造形式を「自者の製造所」または「他者の製造所」から選択します。
[2]	「食品関連事業者区分」	基本情報の届出時に登録した区分が選択されます。
[3]	「食品関連事業者の法人番号」	基本情報の届出時に登録した法人番号が表示されます。
[4]	「食品関連事業者の氏名又は名称」テキストボックス(＊)	食品関連事業者の氏名または名称を入力します。 この食品関連事業者は、包材に表示する表示内容に責任を有する者です。
[5]	「食品関連事業者の屋号」テキストボックス	必要に応じて食品関連事業者の屋号を入力します。 この食品関連事業者は、包材に表示する表示内容に責任を有する者です。
[6]	「食品関連事業者の住所所在地」	食品関連事業者の住所または所在地を入力します。 この食品関連事業者は、包材に表示する表示内容に責任を有する者です。
[7]	「製造者区分」プルダウン	製造者の区分を「法人」または「個人」から選択します。 ※「製造形式」が他者の製造所の場合のみ入力必須項目です。
[8]	「製造者の法人番号」テキストボックス	製造者の法人番号(13 桁)を入力します。 法人番号は、国税庁が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき指定しています。法人番号に関して詳しくは、国税庁にお問合せください。 ※「製造形式」が他者の製造所の場合のみ入力必須項目です。
[9]	「製造者の氏名又は名称」テキストボックス	製造者の氏名または名称を入力します。 法人の場合は、法人名(法人登記されている名称とし、代表者の氏名は不要)、個人の場合は、個人の氏名を入力します。 ※「製造形式」が他者の製造所の場合のみ入力必須項目です。
[10]	「製造者の屋号」テキストボックス	必要に応じて製造者の屋号を入力します。 ※「製造形式」が他者の製造所の場合のみ入力可能項目です。
[11]	「製造者の住所又は所在地」テキストボックス	製造者の住所または所在地を入力します。 法人の場合は、本社住所(所在地)、個人の場合は、生活の本拠を入力します。 ※「製造形式」が他者の製造所の場合のみ入力必須項目です。

No.	項目名	説明
[12]	「製造所固有記号」テキストボックス（＊）	製造所の製造所固有記号を入力します。
[13]	「製造所の名称」テキストボックス（＊）	製造所の名称を入力します。
[14]	「製造所の住所又は所在地」テキストボックス（＊）	製造所の住所または所在地を入力します。
[15]	「乳、乳製品及び乳又は乳製品を主要原料とする食品の製造を行っている」チェックボックス	製造所固有記号を使用される予定の商品の中で、乳製品等の食品がある場合にチェックをします。 ※「製造形式」が自者の製造所の場合のみ選択可能項目です。
[16]	「キャンセル」ボタン	新規の届出を中止する場合、このボタンをクリックして編集モードを終了し、「製造所固有記号届出一覧」画面へ戻ります。 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。
[17]	「保存&新規」ボタン	入力した内容がデータベースに保存されます。 続けて、空の「新規製造所固有記号_届出情報: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。
[18]	「保存」ボタン	入力した内容がデータベースに保存されます。 「新規製造所固有記号_届出情報:新規登録」画面が閉じ、保存した「製造所固有記号届出詳細」が表示されます。



製造所固有記号は、アラビア数字、ローマ字、平仮名若しくは片仮名またはこれらの組合せであって、文字数は 10 文字以内です。また、全角での入力が必須となります。

③ 必要事項を入力したら、**「保存」**ボタンをクリックします。
複数の届出を連続して新規登録する場合は、**「保存&新規」**ボタンをクリックします。
届出情報の届出を中止するときは、**「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。



「キャンセル」ボタンをクリックすると、確認メッセージは表示されず、そのまま「製造所固有記号届出一覧」画面へ戻りますのでご注意ください。

「食品関連事業者の氏名又は名称」が異なる場合でも、同一の食品関連事業者において、同じ製造所固有記号のデータが存在する場合、製造所固有記号は既に登録されている旨のメッセージが表示され、保存できません。

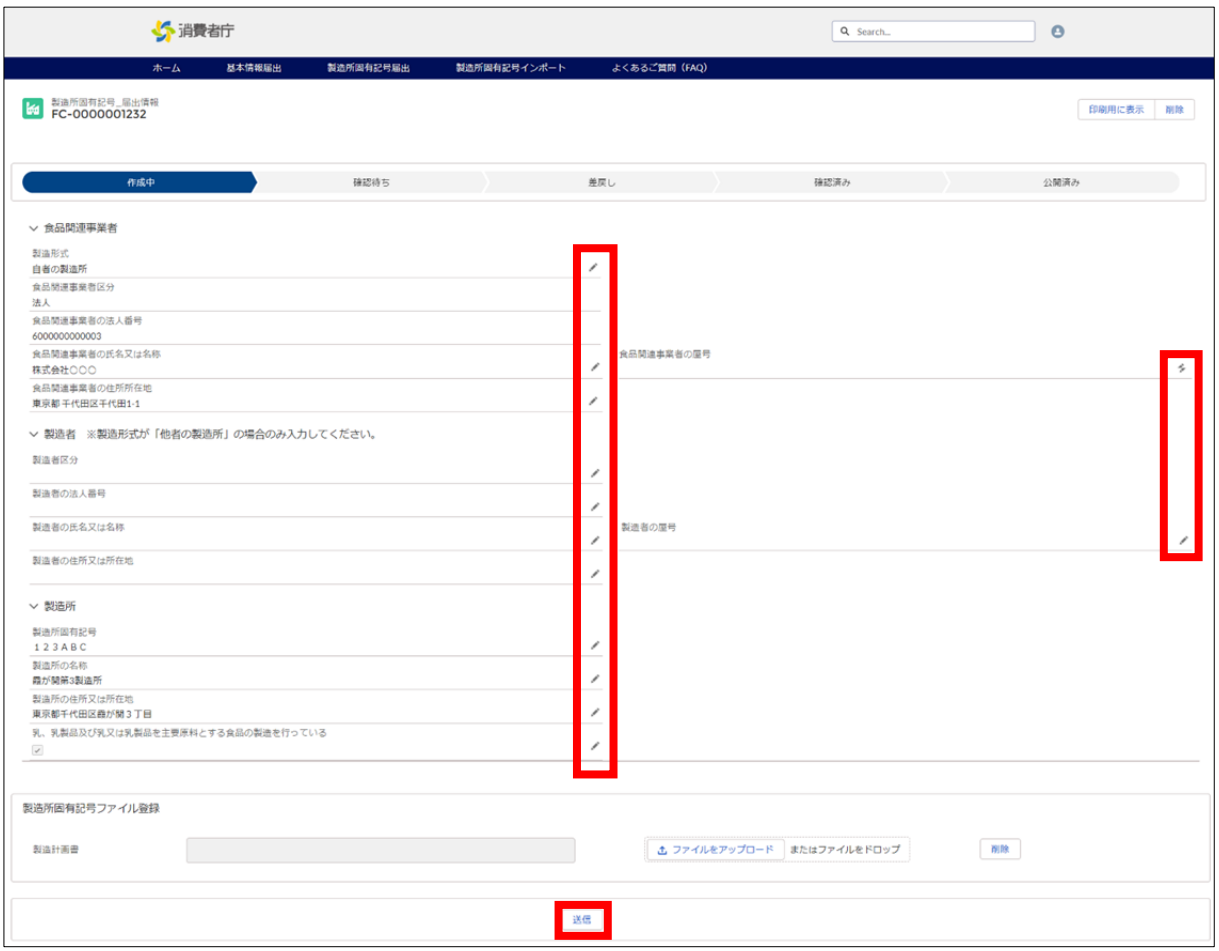
「保存&新規」ボタンをクリックして、入力した内容がデータベースに保存されると、続けて、空の「新規製造所固有記号_届出情報:新規登録」画面が表示されます。次の製造所固有記号の届出内容を入力できます。

④「新規製造所固有記号_届出情報:新規登録」画面の**「保存」**ボタンをクリックして、入力した内容がデータベースに保存されると「新規製造所固有記号_届出情報:新規登録」画面が閉じ、保存した「製造所固有記号届出詳細」が表示されます。

⑤ 内容を確認して間違いがなければ、画面最下段の**「送信」**ボタンをクリックします。

内容を確認して修正したい項目がある場合、**鉛筆マーク** をクリックすると再度編集できます。

「製造所固有記号届出詳細」画面



製造計画書を添付する場合は、画面最下段の「製造所固有記号ファイル登録」の「ファイルをアップロード」ボタンをクリックします。表示される「ファイルを開く」画面で、製造計画書のファイルを指定し、「開く」ボタンをクリックします。「製造所固有記号ファイル登録」の「製造計画書」に製造計画書のファイル名が表示されます。

「またはファイルをドロップ」の箇所に製造計画書のファイルをドラッグ&ドロップすることでも、製造計画書のファイルを指定できます。

ファイル名を確認して間違いがなければ「送信」ボタンをクリックします。

⑥ 食品関連事業者の基本情報に登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに製造所に係る届出情報の仮受付完了のメールが送信されるので確認します。

仮受付メール(件名)

【製造所固有記号制度】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。

○○○○○殿

製造所固有記号制度における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。

届出件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

(2) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う

① 届出情報の内容に不備がある場合は、登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに届出の差戻しメールが送信されます。

差戻しメール(件名)

【製造所固有記号制度】届出情報の不備について

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。

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出情報について、届出の内容に不備がありましたので、
お持ちの ID にて「製造所固有記号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、届出の内容の修正を行ってください。

差戻し件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

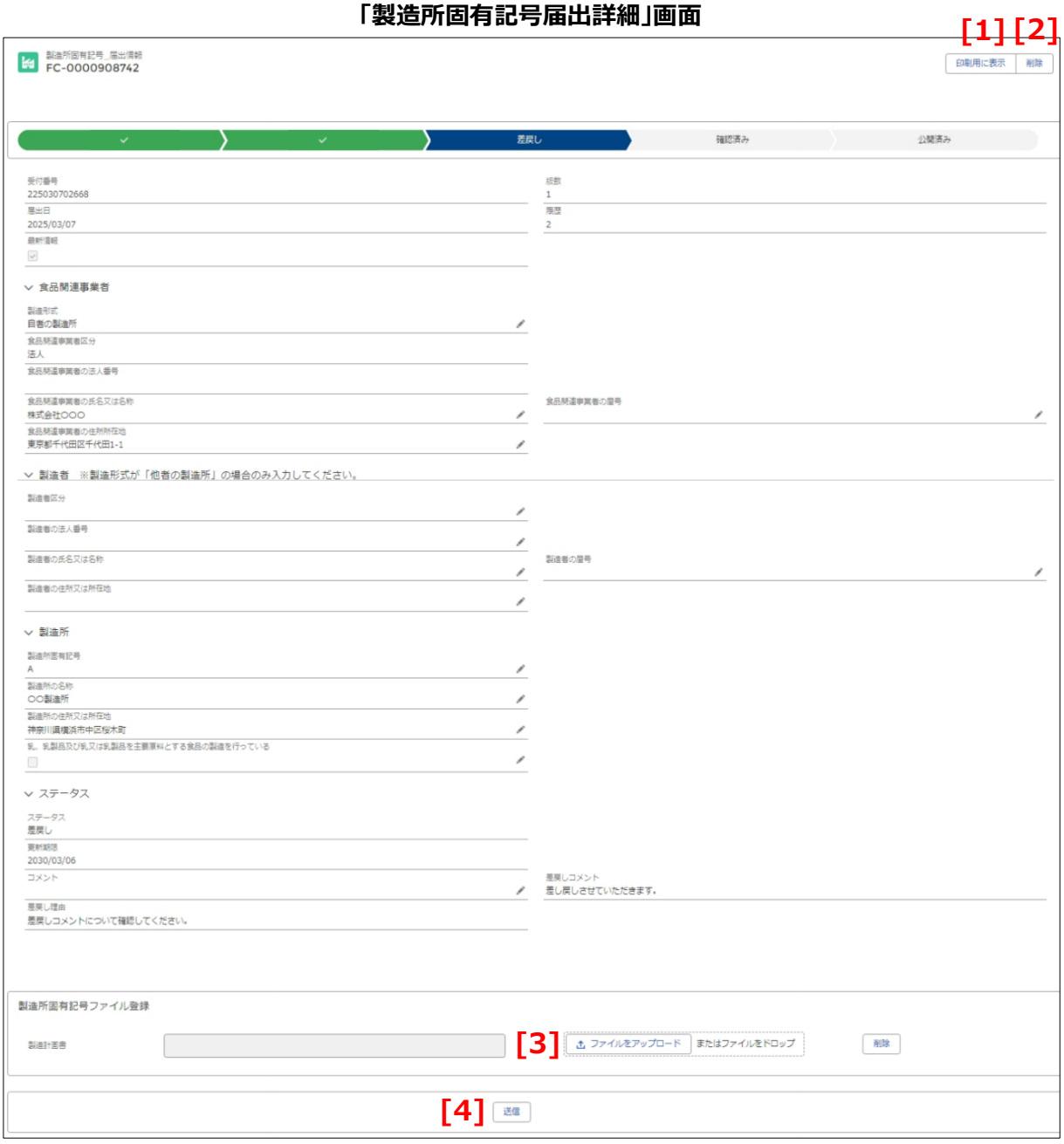
② 製造所固有記号制度届出データベースにログインし、「製造所固有記号届出一覧」画面から、ステータスが「差戻し」の届出情報の**「申請 No」**のリンクをクリックします。

「製造所固有記号届出一覧」画面



③「申請 No」のリンクをクリックすると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されます。

「製造所固有記号届出詳細」画面



画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「印刷用に表示」ボタン	画面に表示している届出情報を印刷するとき、このボタンをクリックして印刷モード画面が表示されます。
[2]	「削除」ボタン	画面に表示している届出情報を削除するとき、このボタンをクリックします。 ※ステータスが「作成中」、「差戻し」のときに「削除」ボタンをクリックすると、届出情報を削除することができます。
[3]	「ファイルをアップロード」ボタン	製造計画書のファイルをアップロードできます。
[4]	「送信」ボタン	編集した内容を送信します。

④ 画面下段の「ステータス」の「差戻し理由」と「差戻しコメント」を確認します。



画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「ステータス」	届出情報の状態が表示されます。
[2]	「更新期限」	更新期限が表示されます
[3]	「コメント」	コメントを入力します。
[4]	「差戻し理由」	差戻しの理由が表示されます。
[5]	「差戻しコメント」	差戻し時の消費者庁担当者からのコメントが表示されます。

⑤ 修正が必要な項目の**鉛筆マーク** をクリックし、内容を修正してください。



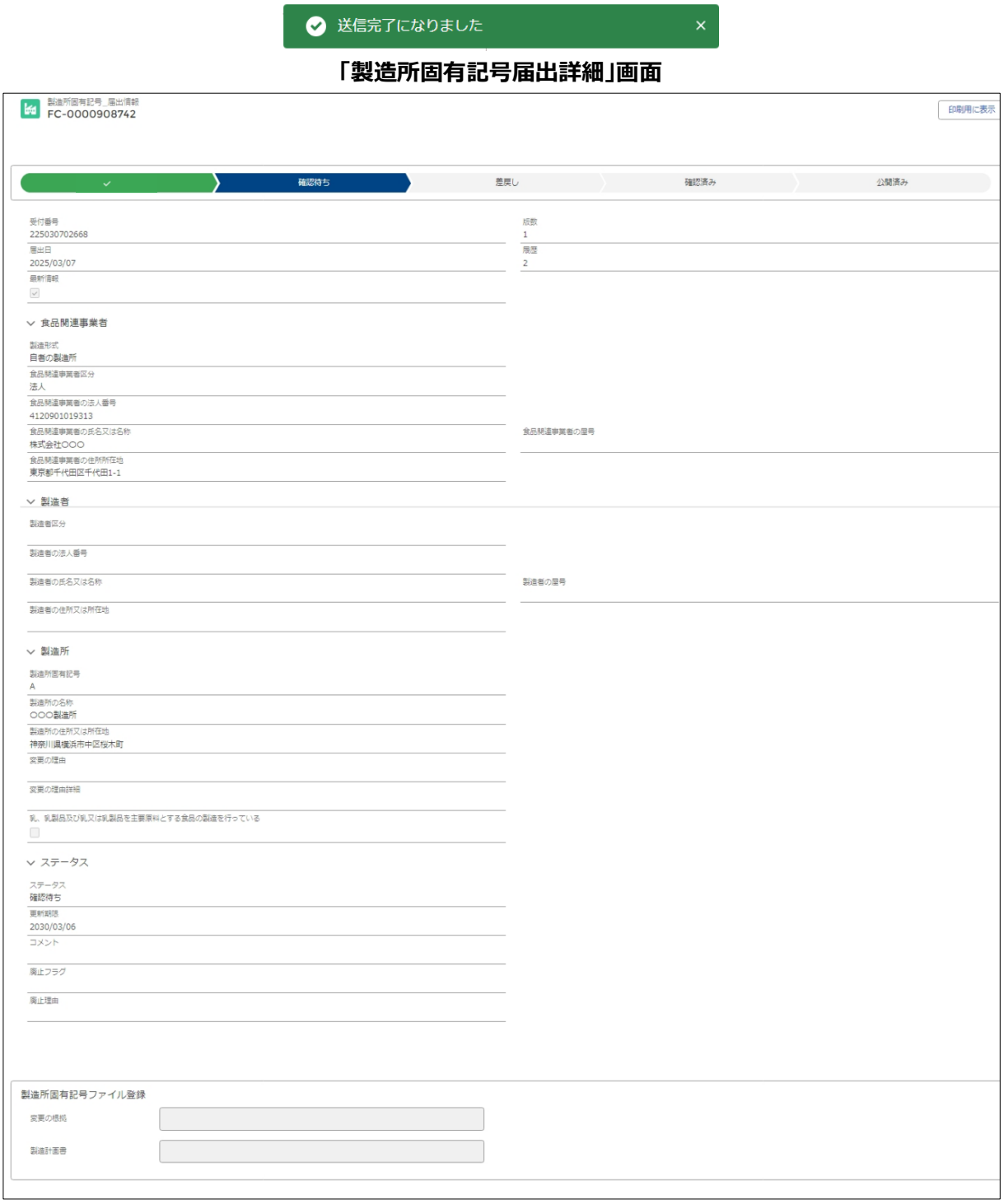
⑥ 修正後の内容に問題がなければ**「保存」**ボタンをクリックします。
修正を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。このとき、修正した情報は保存されません。



⑦ 修正内容を保存した後、**「送信」**ボタンをクリックします。届出情報の届出の送信確認メッセージが表示されます。
送信するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。送信をせずにメッセージを閉じるときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。



⑧「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示され、画面上段に送信が成功した旨のメッセージが表示されます。



「製造所固有記号届出詳細」画面

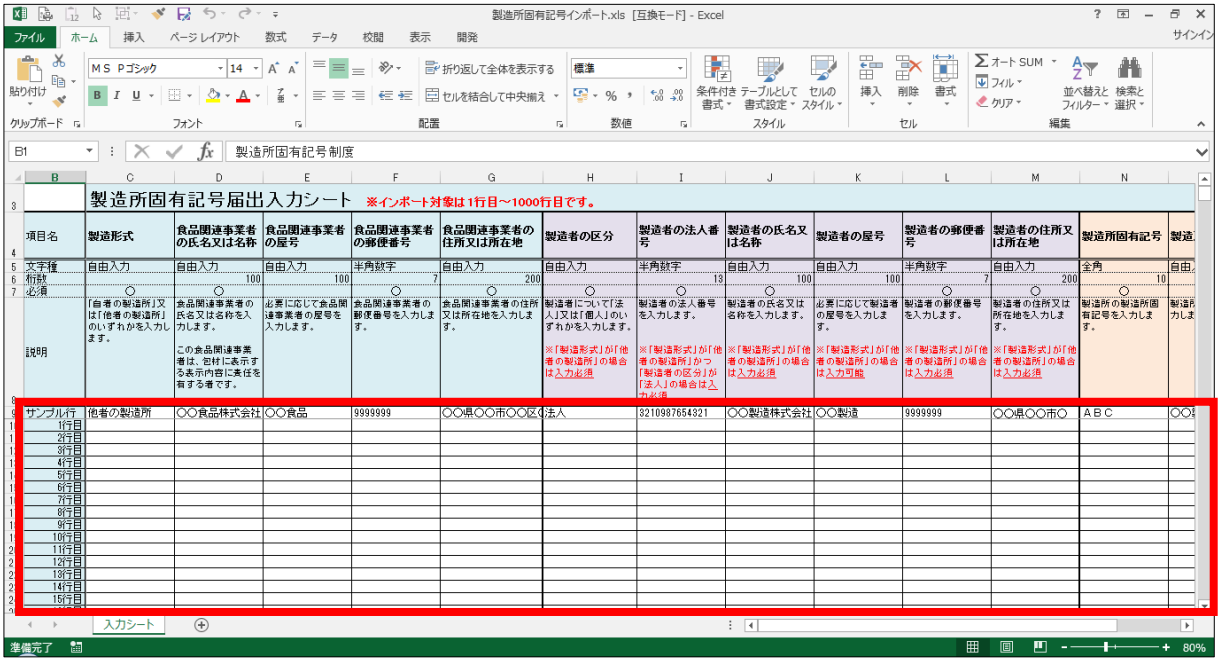
(3) 製造所固有記号届出入力シート(CSV)を利用して、大量の届出を取り込む

届出情報を記入した CSV ファイルを、製造所固有記号制度届出データベースにインポートすることで大量の届出を一括して申請できます。

① 下記の web ページより、製造所固有記号インポートファイル[Excel:210KB]を入手します。
https://www.caa.go.jp/policies/policy/food_labeling/unique_code
※製造所固有記号インポートファイル[Excel:210KB]

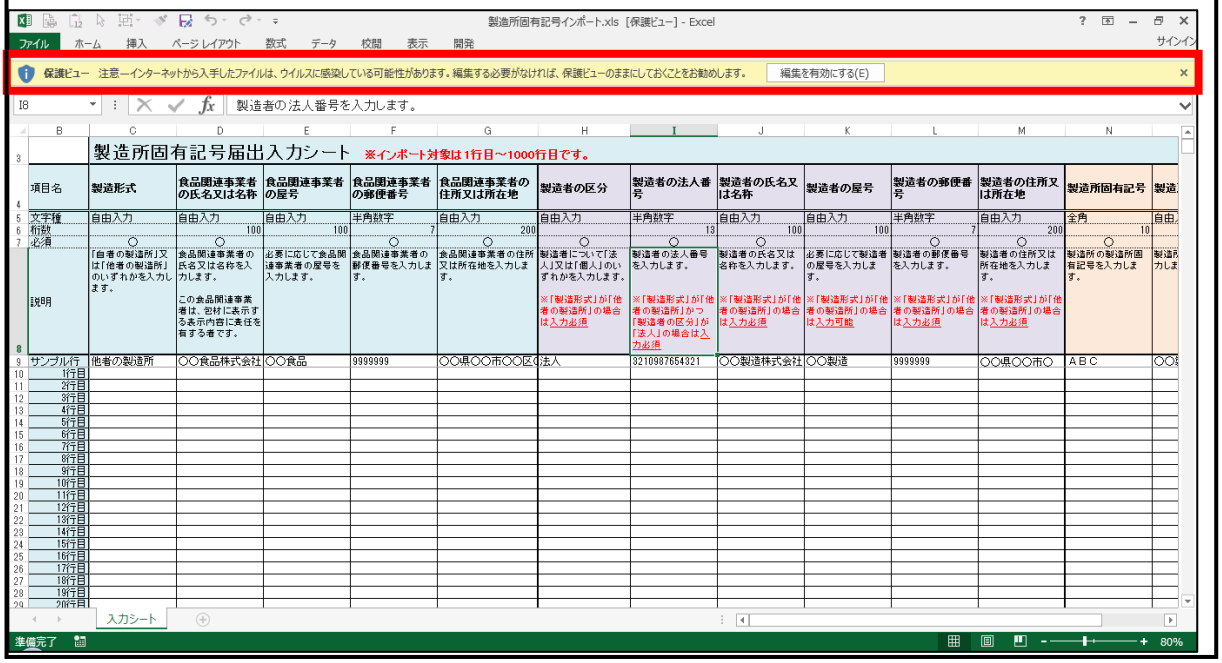
② ダウンロードした製造所固有記号インポートファイルに、新たに登録する届出の情報を入力してください。「説明」の内容に合わせて届出情報を入力してください。

製造所固有記号インポートファイル



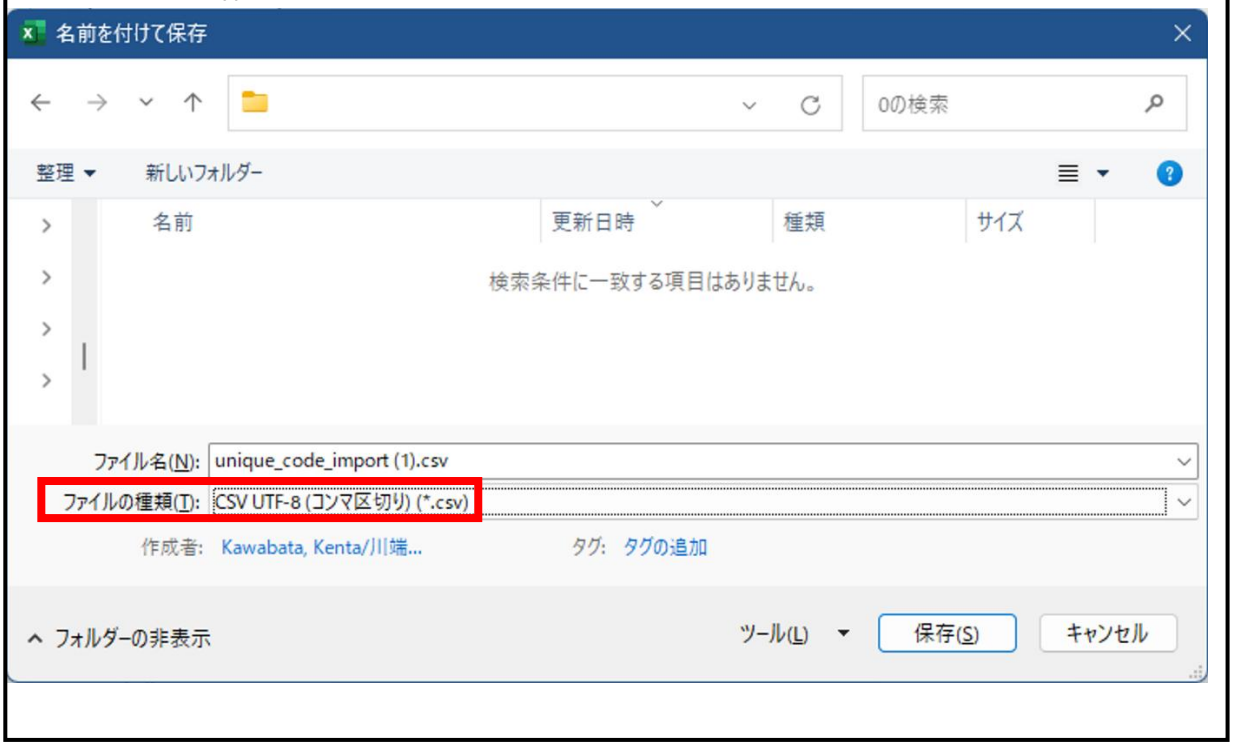
・入力したデータは 1 行目～1000 行目までがインポートされます。
・入力データに改行は入力しないでください。
・シートの名称は変更しないでください。

製造所固有記号インポートファイルを開いたときにセキュリティの警告のメッセージが表示された場合は、「編集を有効にする」をクリックしてください。

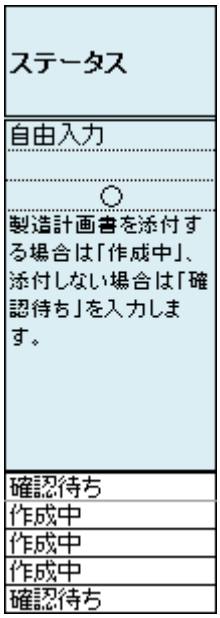


③ 届出情報を入力したら、製造所固有記号インポートファイルを保存します。

ファイルを保存する際は、「CSV UTF-8(コンマ区切り)(*.csv)」で保存してください。それ以外で保存した場合、製造所固有記号インポートファイルを登録する際にエラーとなります。



【製造計画書を添付する場合】
製造計画書の添付が必要な届出情報の場合は、ステータスに「作成中」を入力します。
インポート処理が完了後、「製造所固有記号届出(詳細)」画面から製造計画書を添付してください。
【製造計画書を添付しない場合】
製造計画書の添付が不要な届出情報の場合は、ステータスに「確認待ち」を入力します。
インポート処理が完了後、仮受付メールが送信されます。



④ 製造所固有記号制度届出データベースにログインし、ホーム画面の上部メニューの「製造所固有記号インポート」をクリックすると「製造所固有記号インポート一覧」画面が表示されます。

「製造所固有記号インポート一覧」画面



⑤ 「製造所固有記号インポート一覧」画面から、**「インポート」**ボタンをクリックします。



⑥「製造所固有記号インポートファイル登録」画面の**「ファイルをアップロード」**ボタンをクリックし、**「ファイルを開く」**画面で、手順③で保存した CSV ファイルを指定し、**「開く」**ボタンをクリックします。
「インポートファイル」に、指定した CSV ファイルのファイル名が表示されます。



「またはファイルをドロップ」の箇所に CSV ファイルをドラッグ&ドロップすることでも、インポートするファイルを指定できます。

⑦「保存」ボタンをクリックすると、CSV ファイルに記入した届出情報が一括登録されます。

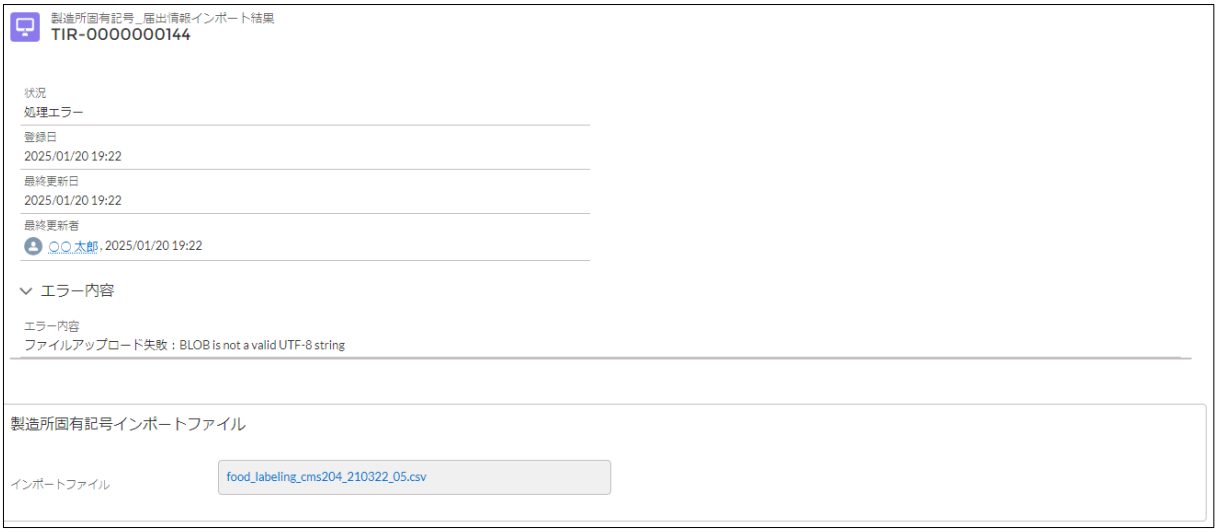


⑧ アップロードが成功すると、以下のメッセージが表示されます。



⑨「製造所固有記号インポート結果」画面が表示されます。

「製造所固有記号インポート結果」画面





「状況」が「処理エラー」となった製造所固有記号インポートファイルの届出情報は登録されません。エラー内容を確認して修正し、再度、製造所固有記号インポートファイルをアップロードしてください。(画面「エラー内容」を参考にしてください)



「状況」のステータスの詳細は以下のとおりです。

ステータス	詳細
処理待ち	届出情報の登録待ちの状態です。
処理済み	届出情報の登録が正常に終了した状態です。
処理エラー	届出情報の登録が正常に終了していない状態です。届出情報の入力内容に誤りがあった場合に発生します。エラー内容を確認して届出情報の修正を行ってください。
異常終了	届出情報の登録が正常に終了していない状態です。製造所固有記号制度届出データベースでエラーが起こった場合に発生します。再度、製造所固有記号インポートファイルの登録を行ってください。

(4) 受付の完了を確認する

① 製造所固有記号届出の受付が完了すると登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに届出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)

【製造所固有記号制度】届出情報の受付完了について

受付完了メール(本文)

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

○○○○○殿

製造固有記号制度における届出情報の受付が完了いたしました。
お持ちの ID にて「製造所固有記号制度届出データベース」にログインし、御確認をお願いいたします。

届出件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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。

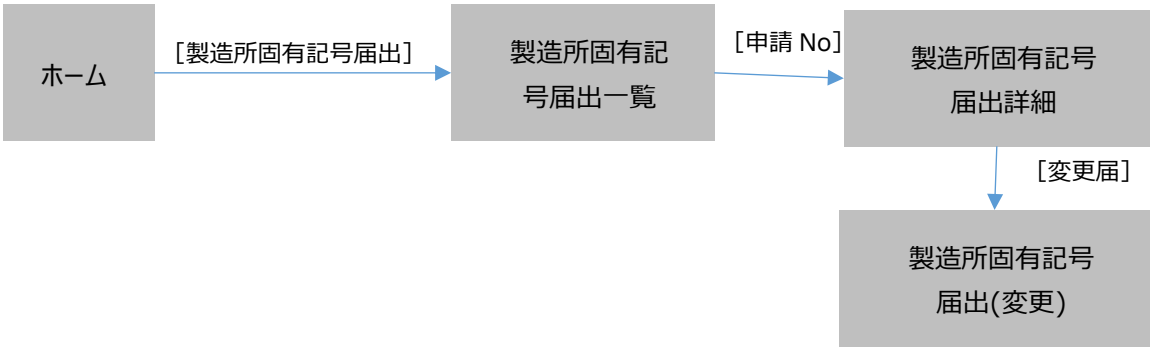
【問い合わせ】
消費者庁 食品表示課 製造所固有記号制度担当

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

6-2 届出情報の変更を行う

(1) 届出情報の変更の届出を行う

【画面の表示】
・ホーム画面の上部メニューの「製造所固有記号届出」をクリックすると「製造所固有記号届出一覧」画面が表示されます。
・「製造所固有記号届出一覧」画面から、変更の届出を行う届出情報の「申請 No」をクリックすると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されます。
・「製造所固有記号届出詳細」画面から「変更届」ボタンをクリックすると「製造所固有記号届出(変更)」画面が表示され、製造所に係る届出情報について変更の届出ができます。

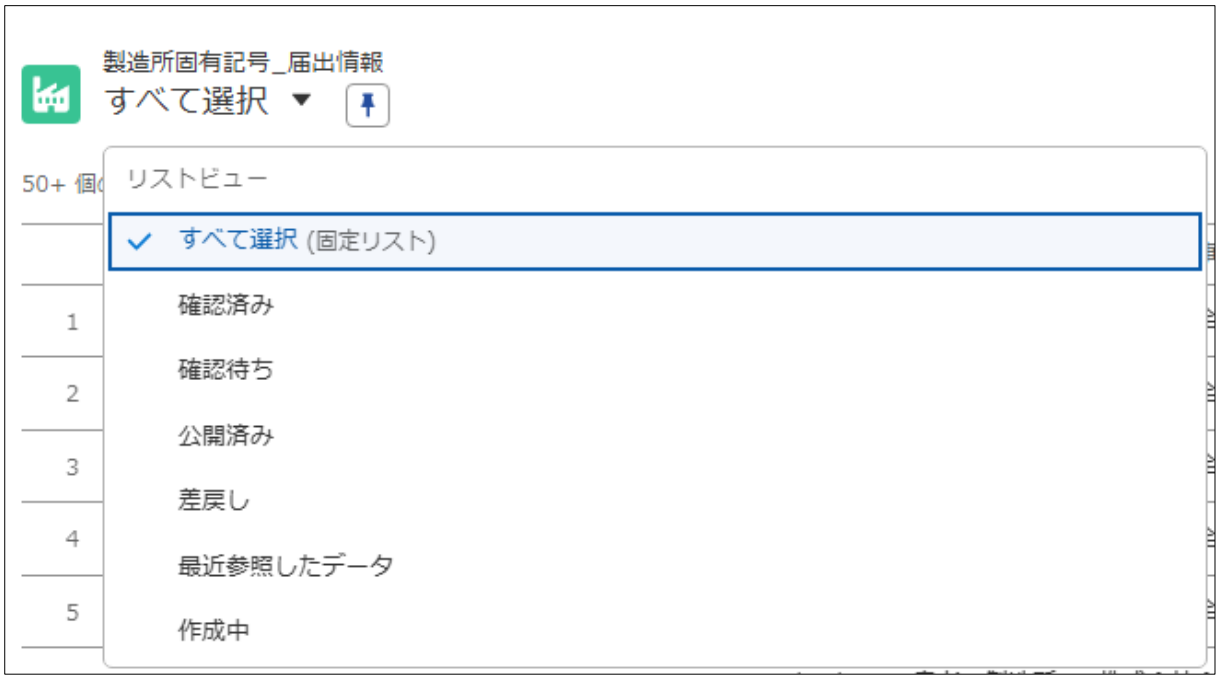


① 画面左上のリストビューを選択することで特定の条件に絞り込みを行った製造所固有記号を表示することができます。各用途に合わせて切替えてください。

・すべて選択
・最近参照したデータ
・作成中
・確認待ち
・差戻し
・確認済み
・公開済み

また選択したリストビューを固定することができ、次回以降、自動で選択された状態で一覧表示が可能です。
詳細は「2-2 共通操作(P.5)」の No6 一覧表のリストビューを参照してください。
表示順序に関しては「2-2 共通操作(P.5)」の No7 一覧表のソートを参照してください。

「製造所固有記号届出一覧」画面



リストビュー毎の表示項目の説明

リストビュー名	表示条件	表示項目
「すべて選択」	全ての届出を表示	・申請 No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・製造形式 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・製造者の氏名又は名称 ・製造所固有記号 ・製造所の名称 ・更新期限 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報 ・ステータス
「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	・申請 No ・届出日 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・製造者の氏名又は名称 ・製造所固有記号 ・製造所の名称

リストビュー名	表示条件	表示項目
		・履歴 ・届出の種類 ・最新情報 ・ステータス
「作成中」	作成中ステータスの届出を表示	・申請 No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・製造形式 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・製造者の氏名又は名称 ・製造所固有記号 ・製造所の名称 ・更新期限 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報 ・ステータス
「確認待ち」	確認待ちステータスの届出を表示	・申請 No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・製造形式 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・製造者の氏名又は名称 ・製造所固有記号 ・製造所の名称 ・更新期限 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報 ・ステータス
差戻し	差戻しステータスの届出を表示	・申請 No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・製造形式 ・食品関連事業者の氏名又は名称

リストビュー名	表示条件	表示項目
		・製造者の氏名又は名称 ・製造所固有記号 ・製造所の名称 ・更新期限 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報 ・ステータス
「確認済み」	確認済みステータスの届出を表示	・申請 No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・製造形式 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・製造者の氏名又は名称 ・製造所固有記号 ・製造所の名称 ・更新期限 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報 ・ステータス
「公開済み」	公開済みステータスの届出を表示	・申請 No ・受付番号 ・版数 ・届出日 ・製造形式 ・食品関連事業者の氏名又は名称 ・製造者の氏名又は名称 ・製造所固有記号 ・製造所の名称 ・更新期限 ・履歴 ・届出の種類 ・最新情報 ・ステータス

「このリストを検索」テキストボックスに検索条件を入力して Enter を押すと検索条件に前方一致する製

造所固有記号が検索できます。
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。

「製造所固有記号届出一覧」画面



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

「製造所固有記号届出一覧」画面



② 「製造所固有記号届出一覧」画面から、変更する届出情報の**「申請 No」**をクリックします。

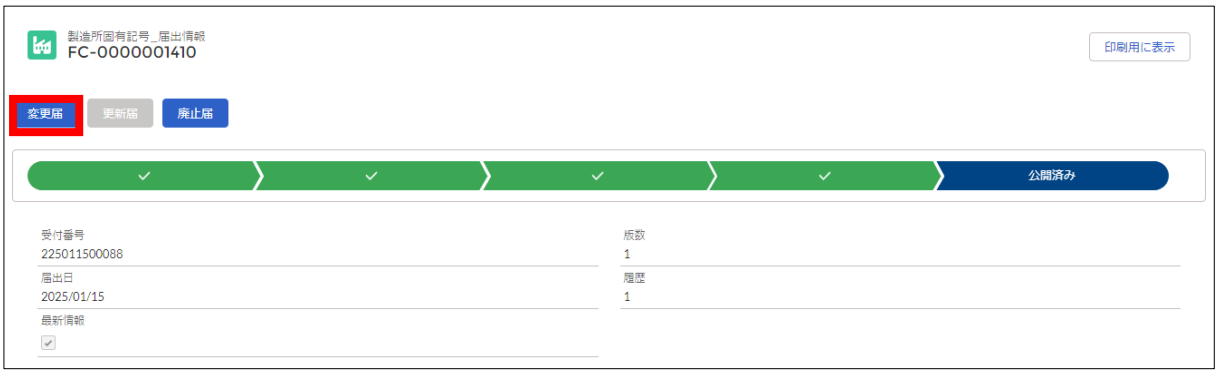
「製造所固有記号届出一覧」画面



「製造所固有記号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、廃止、更新の届出を行った場合は、検索結果の一覧に同一の製造所固有記号で複数の届出情報が表示されます。
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。
変更の届出と更新の届出を同時に行うことはできません。両届出を行いたい場合は、先に更新の届出を行ってから、変更の届出を行ってください。

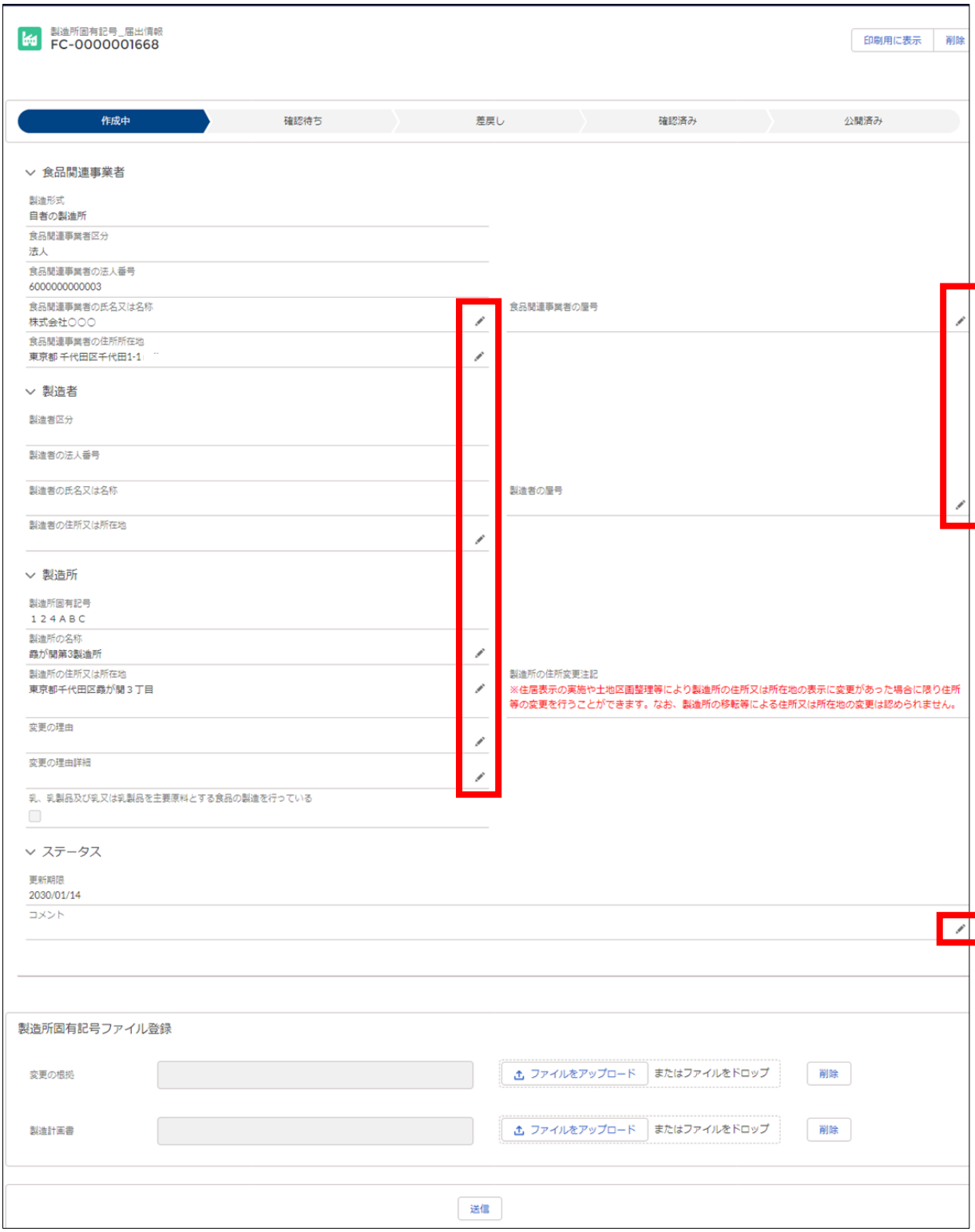
③ 変更の届出をする製造所固有記号届出の「申請 No」のリンクをクリックすると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されるので、**「変更届」**ボタンをクリックします。

「製造所固有記号届出詳細」画面



④「変更届」ボタンをクリックすると、「製造所固有記号届出(変更)」画面が表示されます。変更する項目の**鉛筆マーク** をクリックし、内容を修正してください。
鉛筆マークがない箇所は編集不可項目となっています。

「製造所固有記号届出(変更)」画面

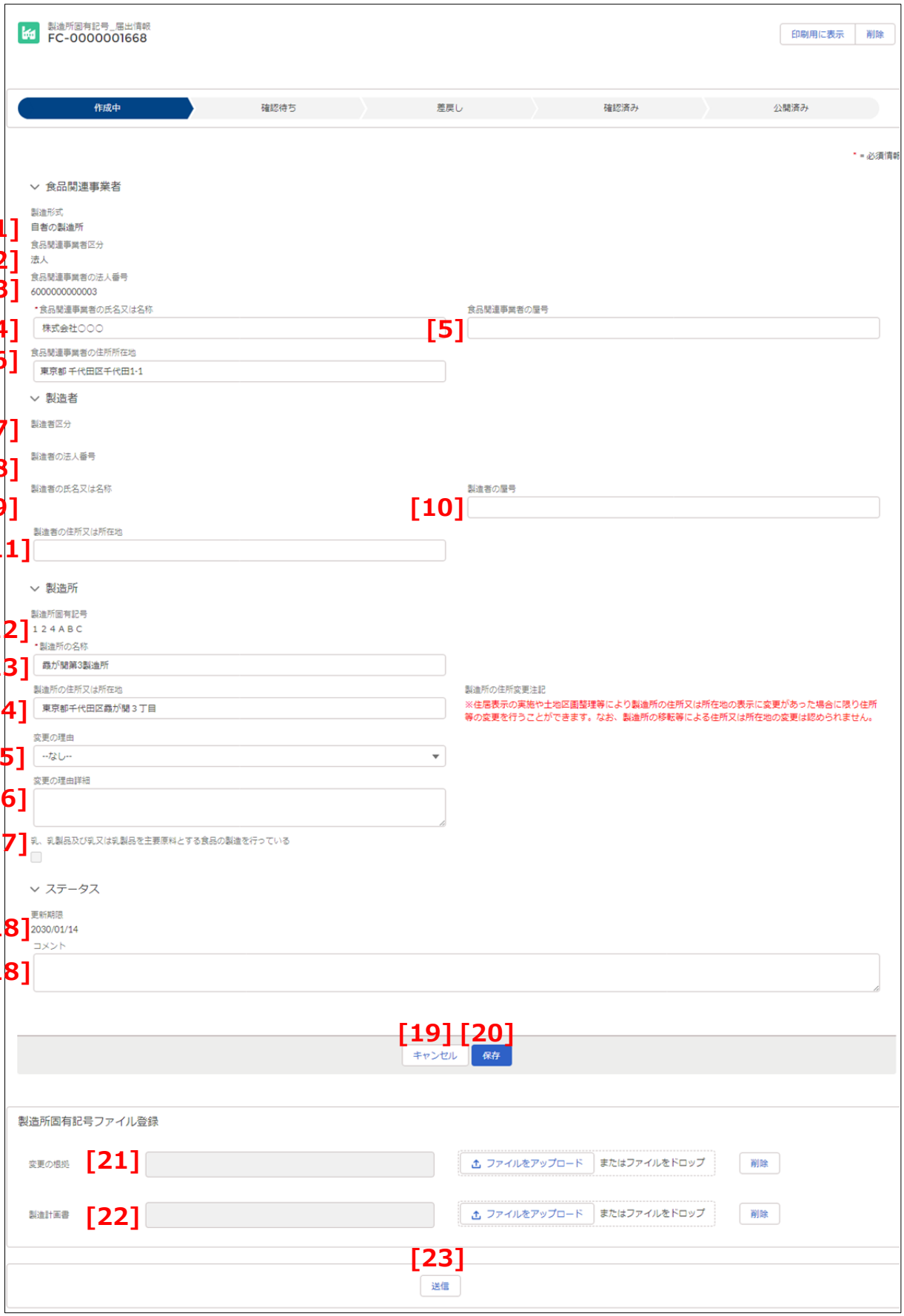


製造所の住所は、住居表示の実施や土地区画整理等により製造所の住所または所在地の表示に変更があった場合に限り住所等の変更を行うことができます。なお、製造所の移転等による住所または所在地の変更は認められません。

自らの製造所で製造する場合、製造所固有記号は製造所の所在地を表していることから、届け出た「製造所の所在地」を変更すると製造者と製造所固有記号の組み合わせから一つの製造所固有記号を複数の製造所で使用することになるため変更することができません。

また、他者の製造所に委託して製造する場合、製造所固有記号は製造所の所在地及び製造者の氏名又は名称を表していることから、届け出た「製造所の所在地」、「製造者の氏名又は名称」を変更すると販売者と製造所固有記号の組合せから一つの製造所固有記号を複数の製造所で使用することになるため変更することができません。

「製造所固有記号届出(変更)」画面



画面項目の説明(＊は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「製造形式」	製造形式が表示されます。
[2]	「食品関連事業者区分」	基本情報の届出時に登録した区分が表示されます。
[3]	「食品関連事業者の法人番号」	基本情報の届出時に登録した法人番号が表示されます。
[4]	「食品関連事業者の氏名又は名称」テキストボックス(＊)	食品関連事業者の氏名または名称を入力します。 この食品関連事業者は、包材に表示する表示内容に責任を有する者です。
[5]	「食品関連事業者の屋号」テキストボックス	必要に応じて食品関連事業者の屋号を入力します。 この食品関連事業者は、包材に表示する表示内容に責任を有する者です。
[6]	「食品関連事業者の住所所在地」テキストボックス	食品関連事業者の住所または所在地を入力します。 この食品関連事業者は、包材に表示する表示内容に責任を有する者です。
[7]	「製造者区分」	製造者の区分が表示されます。
[8]	「製造者の法人番号」	製造者の法人番号(13 桁)が表示されます。 法人番号は、国税庁が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき指定しています。法人番号に関して詳しくは、国税庁にお問合せください。
[9]	「製造者の氏名又は名称」	製造者の氏名または名称が表示されます。 法人の場合は、法人名(法人登記されている名称とし、代表者の氏名は不要)、個人の場合は、個人の氏名が表示されます。
[10]	「製造者の屋号」テキストボックス	必要に応じて製造者の屋号を入力します。 ※「製造形式」が他者の製造所の場合のみ入力可能項目です。
[11]	「製造者の住所又は所在地」テキストボックス	製造者の住所または所在地を入力します。 法人の場合は、本社住所(所在地)、個人の場合は、生活の本拠を入力します。 ※「製造形式」が他者の製造所の場合のみ入力可能です。
[12]	「製造所固有記号」	製造所の製造所固有記号が表示されます。
[13]	「製造所の名称」テキストボックス(＊)	製造所の名称を入力します。
[14]	「製造所の住所又は所在地」テキストボックス	製造所の住所または所在地を入力します。
[15]	「変更の理由」プルダウン	変更の理由を選択して入力します。 [変更の理由の内容] ・住居表示の実施

No.	項目名	説明
		・土地区画整理 ・市町村合併 ・その他
[16]	「変更の理由詳細」テキストボックス	「変更の理由」のうち「その他」を選択した場合、変更の理由を具体的に入力します。
[17]	「乳、乳製品及び乳又は乳製品を主要原料とする食品の製造を行っている」チェックボックス	製造所固有記号を使用される予定の商品の中で、乳製品等の食品がある場合にチェックをします。 ※「製造形式」が自者の製造所の場合のみ選択可能項目です。
[18]	「コメント」テキストボックス	コメントを入力します。
[19]	「キャンセル」ボタン	変更の届出を中止する場合、このボタンをクリックして編集モードを終了し、「製造所固有記号届出一覧」画面へ戻ります。 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。
[20]	「保存」ボタン	修正した内容が一時的に保存されます。
[21]	「変更の根拠」	製造所の住所または所在地の表示に変更があったことを確認することができる資料等のファイルを登録します。
[22]	「製造計画書」	製造計画書を添付する場合は、ファイルをアップロードします。
[23]	「送信」ボタン	保存した内容がデータベースに登録されます。



変更の根拠資料や製造計画書を添付する場合は、画面最下段の「変更の根拠」、「製造計画書」の「ファイルをアップロード」ボタンをクリックします。表示される「ファイルを開く」画面で、添付するファイルを指定し、「開く」ボタンをクリックします。
「またはファイルをドロップ」の箇所に添付するファイルをドラッグ&ドロップすることでも、添付するファイルを指定できます。

⑤ 変更後、**「保存」**ボタンをクリックします。

⑥ 変更を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。このとき、変更した情報は保存されません。

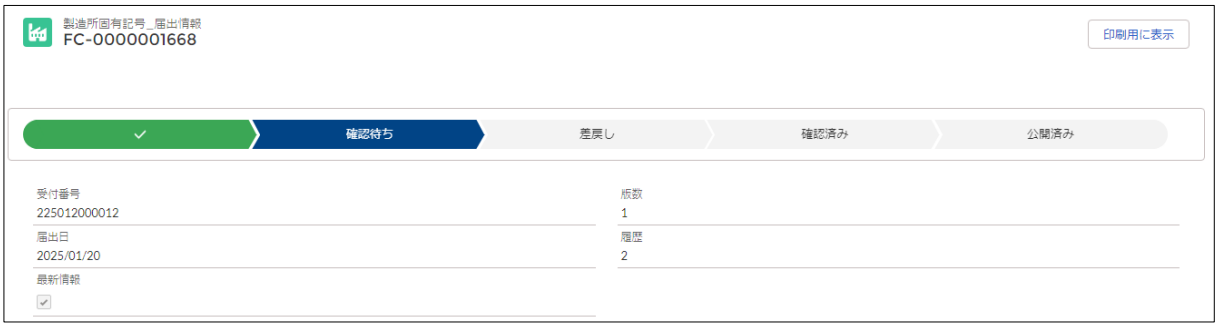
⑦ 変更後の内容を確認し、問題がなければ**「送信」**ボタンをクリックします。

⑧「送信」ボタンをクリックすると、変更の届出の送信確認メッセージが表示されます。
送信するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。送信をせずにメッセージを閉じるときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。



⑨「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「送信完了になりました」のメッセージが表示された後、「製造所固有記号_届出情報」画面へ戻ります。





⑩ 登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに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(件名)

【製造所固有記号制度】届出情報変更の仮受付について

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。

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出情報の変更を仮受付いたしました。
※受付はまだ完了していません。

届出件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

(2) 変更届の内容に不備があった場合に再度届出を行う

① 届出情報の変更内容に不備がある場合は、登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに届出の差戻しメールが送信されます。

差戻しメール(件名)

【製造所固有記号制度】届出情報変更の不備について

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。

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出情報の変更について、届出の内容に不備がありましたので、
お持ちの ID にて「製造所固有記号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、届出の内容の修正を行ってください。

差戻し件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

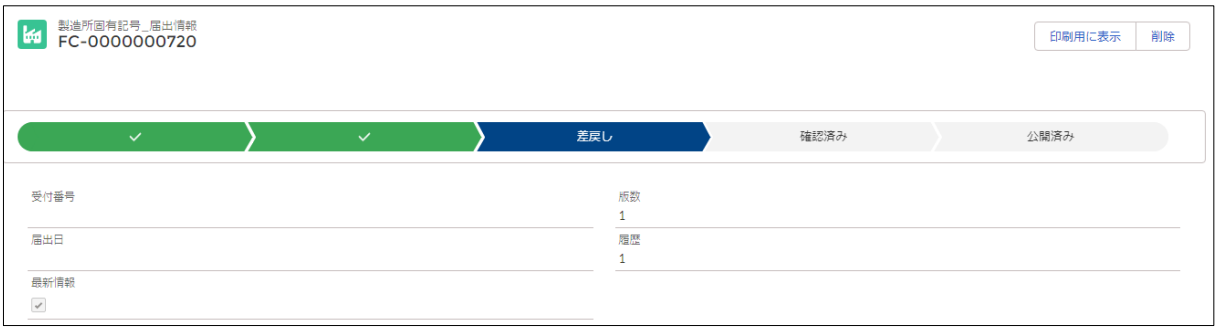
② 製造所固有記号制度届出データベースにログインし、「製造所固有記号届出一覧」画面から、修正したい届出情報の**「申請 No」**のリンクをクリックします。

「製造所固有記号届出一覧」画面



③「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されます。

「製造所固有記号届出詳細」画面



④ 画面下段の「ステータス」の「差戻し理由」と「差戻しコメント」を確認します。



④ 修正が必要な項目の**鉛筆マーク** をクリックし、内容を修正してください。



⑤ 修正後の内容に問題がなければ**「保存」**ボタンをクリックします。

修正を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。このとき、修正した情報は保存されません。



⑥ 修正内容を保存した後、**「送信」**ボタンをクリックします。届出情報の届出の送信確認メッセージが表示されます。送信するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。
送信をせずにメッセージを閉じるときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。



⑦ 「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示され、画面上段に送信が成功した旨のメッセージが表示されます。



(3) Excel ツールを使用して変更の届出を取り込む

届出情報を記入した CSV ファイルを、製造所固有記号制度届出データベースにインポートすることで大量の届出を一括して申請できます。

① 製造所固有記号制度届出データベースにログインし、「製造所固有記号届出一覧」画面の「データ出力」ボタンをクリックします。その時点で届出済みの製造所固有記号届出の情報が記載された「製造所固有記号一覧.csv」という名前の CSV ファイルがダウンロードされます。

「製造所固有記号届出一覧」画面





② 下記の web ページより、製造所固有記号変更インポートファイルを入手します。
https://www.caa.go.jp/policies/policy/food_labeling/unique_code
お使いの OS により使用するファイルが異なります。
・Windows をお使いの方　「製造所固有記号変更インポートファイル_Windows 版.xlsm」
・macOS をお使いの方　「製造所固有記号変更インポートファイル_macOS 版.xlsm」

③ 手順 2 で入手した製造所固有記号変更インポートファイルを開きます。
上段の「CSV ファイル取込」ボタンをクリックします。



項目名	変更前ステータス	届出	ステータス	製造形式	食品関連事業者の氏名又は名称	食品関連事業者の屋号	食品関連事業者の郵便番号	食品関連事業者の住所又は所在地	製造者の区分	製造者の法人番号	製造者の氏名又は名称	製造者の屋号
文字種	表示項目	自由入力	自由入力	自由入力	自由入力	自由入力	半角数字	自由入力	自由入力	半角数字	自由入力	自由入力
桁数					100	100	7	200		13	100	
必須		△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
説明	変更前ステータスを表示します。	変更前ステータスが「公開済み」の場合、「変更届」,「更新届」,「廃止届」より選択します。	「製造計画書」を添付する場合は「作成中」、添付しない場合は「確認待ち」を入力します。 ※登録済みの製造計画書は引き継がれます。変更がない場合は「確認待ち」を入力します。	「自者の製造所」又は「他者の製造所」のいずれかを入力します。	食品関連事業者の氏名又は名称を入力します。 この食品関連事業者は、包材に表示する表示内容に責任を有する者です。	必要に応じて食品関連事業者の屋号を入力します。	食品関連事業者の郵便番号を入力します。	食品関連事業者の住所又は所在地を入力します。	製造者について「法人」又は「個人」のいずれかを入力します。 ※「製造形式」が「他者の製造所」の場合は入力必須	製造者の法人番号を入力します。 ※「製造形式」が「他者の製造所」かつ「製造者の区分」が「法人」の場合は入力必須	製造者の氏名又は名称を入力します。 ※「製造形式」が「他者の製造所」の場合は入力必須	必要に応じて製造の屋号を入力しま ※「製造形式」が「他者の製造所」の場は入力可能
サンプル行	公開済み	変更届	確認待ち	他者の製造所	○○食品株式会社	○○食品	9999999	○○県○○市○○区	法人	3210987654321	○○製造株式会社	○○製造
1行目												
2行目												
3行目												
4行目												

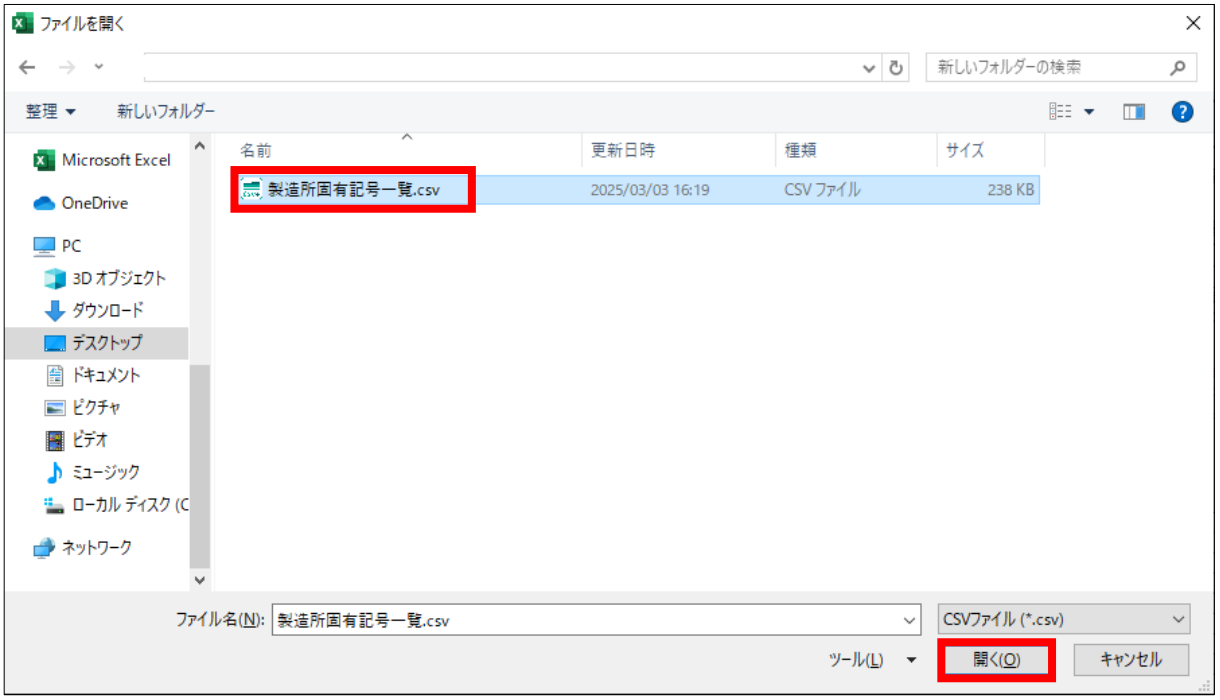
・製造所固有記号インポートファイルを開いたときにセキュリティの警告のメッセージが表示された場合は、「編集を有効にする」をクリックしてください。

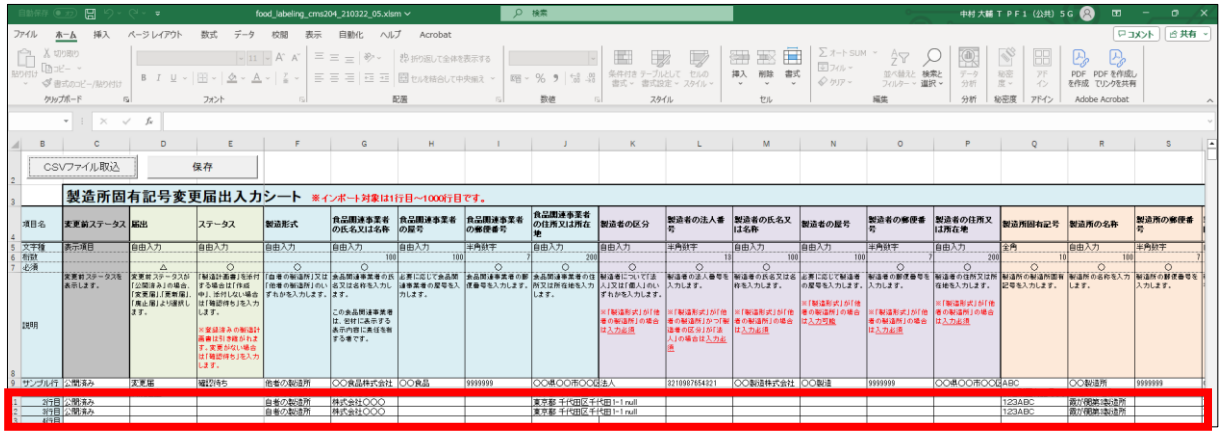


・製造所固有記号インポートファイルを開いたときに「マクロの実行がブロック」された場合、「2-9(1)信頼済サイトへの登録(P.20) 信頼済サイトへの登録を実施してください。



④ 表示される「ファイルを開く」画面で、手順①でダウンロードした「製造所固有記号一覧.csv」を指定し「開く」ボタンをクリックします。「製造所固有記号一覧.csv」をダウンロードした時点で届出済みの製造所固有記号届出の情報が、製造所固有記号インポートファイルに取り込まれます。

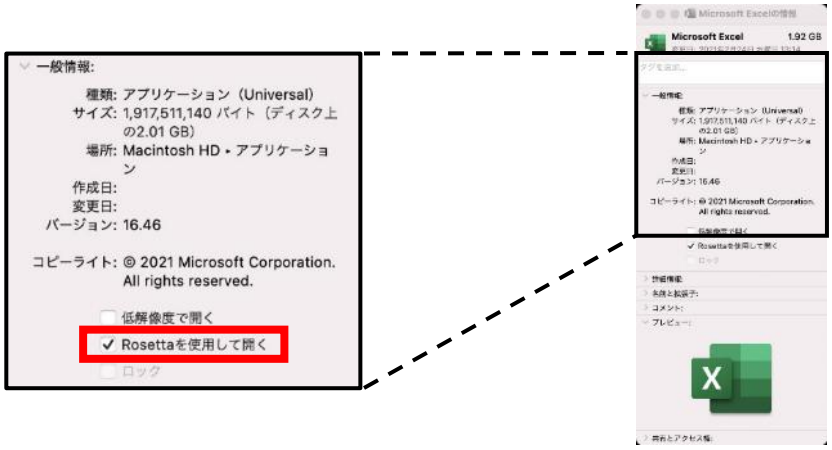




・CSV ファイルから取り込まれる届出情報は、変更前ステータスが「差戻し」、「公開済み」または「作成中」の届出情報です。変更前ステータスが「確認待ち」または「確認済み」の場合は取り込まれません。

・CSV ファイルから取り込まれる届出情報は、最大 1000 件です。

macOS をご利用の方で、CSV 取込エラーとなった場合は、以下を御確認ください。
・「Apple シリコン搭載の Mac コンピュータ」をご利用の方は以下の設定を行ってください。
「Finder」の「アプリケーション」にある「Microsoft Excel」の「情報を見る」の「Rosetta を使用して開く」を選択してください。



・ＣＳＶファイルのフォルダ名およびファイル名は、半角英数字、記号のみ使用可能です。
※日本語は使用できません。

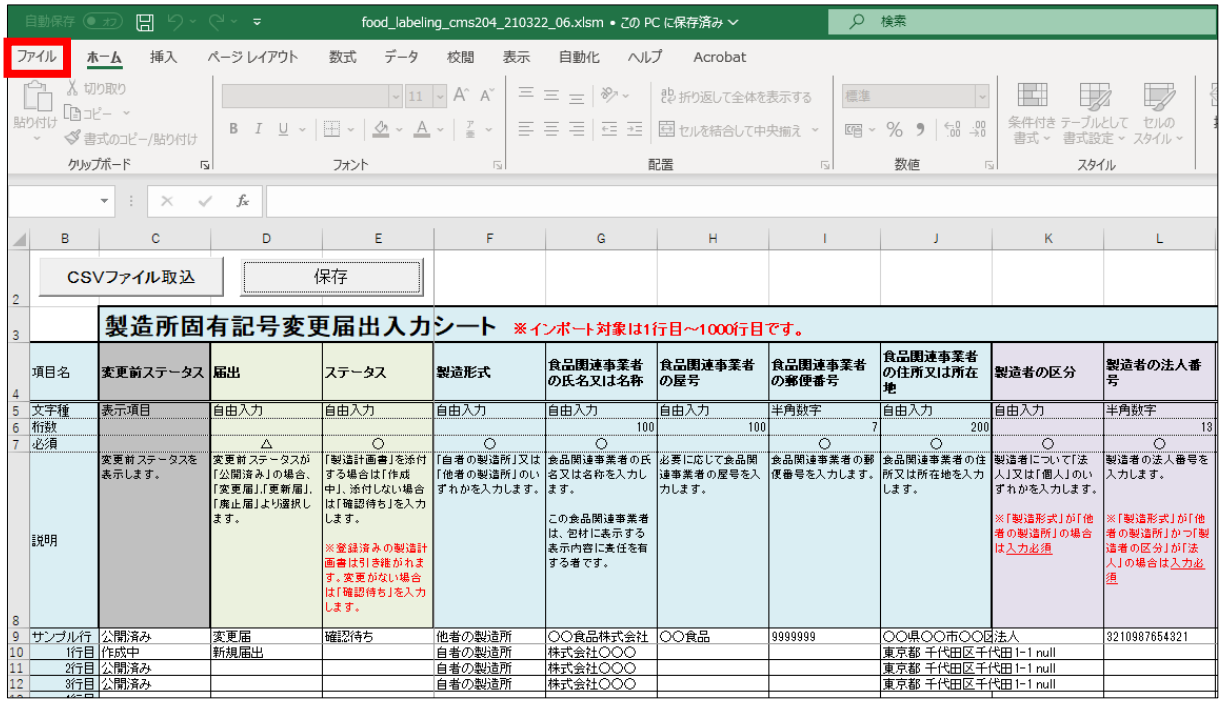
⑤ 製造所固有記号インポートファイルに取り込まれた情報を、項目名「説明」に記載の内容に従い変更します。

・入力データに改行は入力しないでください。
・シートの名称は変更しないでください。
・ファイルを保存する際は、「CSV UTF-8(コンマ区切り)(*.csv)」で保存してください。それ以外で保存した場合、製造所固有記号インポートファイルを登録する際にエラーとなります。

・現在のステータスが「公開済み」の届出情報の変更届・廃止届・更新届の入力および現在のステータスが「作成中」または「差戻し」の届出情報の変更を行うことができます。
・変更届・廃止届・更新届の入力および変更を行わない届出情報は、ステータスを「空白」のままとします。
・製造所固有記号変更届入力シートでは、変更届の「製造所の住所変更」はできません。住所変更は、「製造所固有記号届出(詳細)」画面から行ってください。
・廃止届・更新届は、ステータスを「確認待ち」にします。
・製造計画書の添付については、以下に説明します。
【製造計画書を添付する場合】
製造計画書の添付が必要な届出情報の場合は、ステータスに「作成中」を入力します。
インポート処理が完了後、「製造所固有記号届出(詳細)」画面から製造計画書を添付してください。
※登録済みの製造計画書は引き継がれます。変更がない場合は「確認待ち」を入力します。
【製造計画書を添付しない場合】
製造計画書の添付が不要な届出情報の場合は、ステータスに「確認待ち」を入力します。

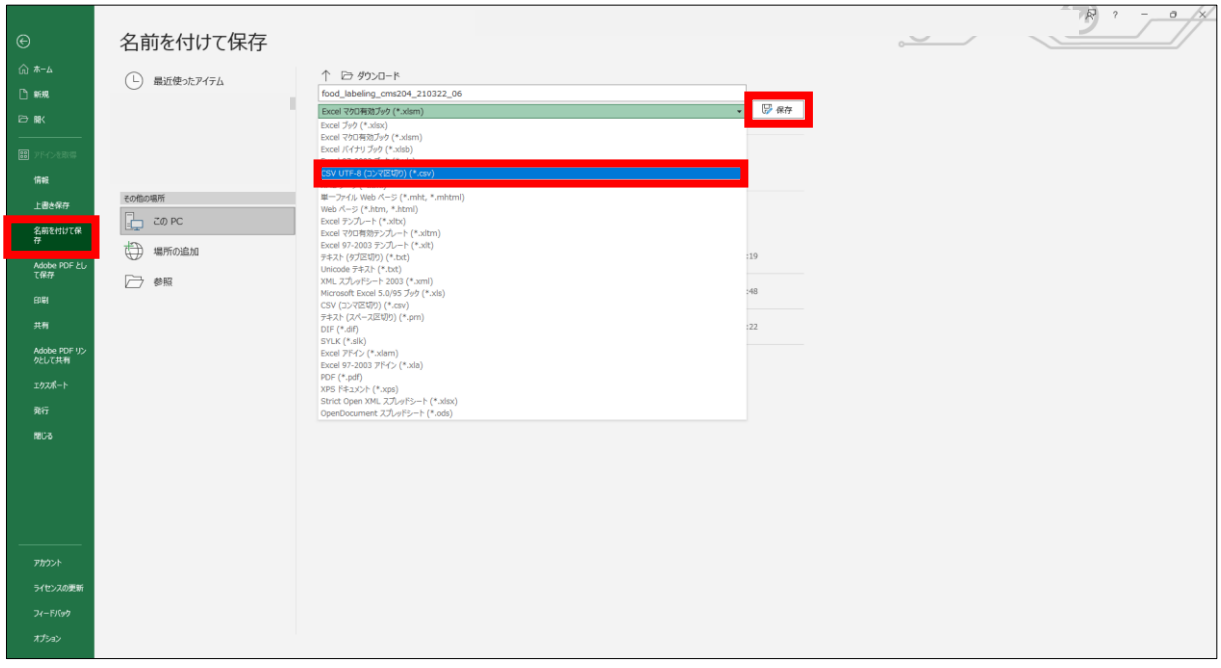
変更前ステータス	届出	ステータス
表示項目	自由入力	自由入力
	△	○
変更前ステータスを表示します。	変更前ステータスが「公開済み」の場合、「変更届」,「更新届」,「廃止届」より選択します。	「製造計画書」を添付する場合は「作成中」、添付しない場合は「確認待ち」を入力します。 ※登録済みの製造計画書は引き継がれます。変更がない場合は「確認待ち」を入力します。
公開済み	変更届	確認待ち
差戻し	新規届出	確認待ち
差戻し	新規届出	作成中
差戻し	新規届出	
差戻し	変更届	確認待ち
差戻し	変更届	作成中
差戻し	変更届	
公開済み		
公開済み	変更届	確認待ち
公開済み	変更届	作成中
公開済み	変更届	確認待ち
公開済み	廃止届	確認待ち
公開済み	更新届	確認待ち
作成中	新規届出	確認待ち
作成中	新規届出	作成中
作成中	新規届出	
作成中	変更届	確認待ち
作成中	変更届	作成中
作成中	変更届	

⑥ ファイルを保存します。Excel のメニューから「ファイル」をクリックします。



⑦ **「名前を付けて保存」**をクリックします。

拡張子を「CSV UTF-8(コンマ区切り)(*.csv)」に変更し、任意の場所にファイルを「保存」します。



ファイルを保存する際は、「CSV UTF-8(コンマ区切り)(*.csv)」で保存してください。それ以外で保存した場合、製造所固有記号インポートファイルを登録する際にエラーとなります。

⑧ 製造所固有記号制度届出データベースにログインし、ホーム画面の上部メニューの**「製造所固有記号インポート」**をクリックすると「製造所固有記号インポート一覧」画面が表示されます。

「製造所固有記号インポート一覧」画面



⑨ 「製造所固有記号インポート一覧」画面から、「インポート」ボタンをクリックします。



⑩ 「製造所固有記号インポートファイル登録」画面の**「ファイルをアップロード」**ボタンをクリックし、「ファイルを開く」画面で、手順 5 で保存した CSV ファイルを指定し、**「開く」**ボタンをクリックします。
「インポートファイル」に、指定した CSV ファイルのファイル名が表示されます。

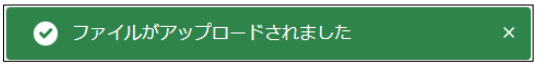
「製造所固有記号インポートファイル登録」画面



「またはファイルをドロップ」の箇所に CSV ファイルをドラッグ&ドロップすることでも、インポートするファイルを指定できます。

⑪「保存」ボタンをクリックすると、CSV ファイルに記入した届出情報が一括登録されます。





⑫「製造所固有記号_届出情報インポート結果」画面に戻ります。一括登録した CSV ファイルの処理状況が「状況」で確認できます。



「状況」のステータスの詳細は以下のとおりです。

ステータス	詳細
処理待ち	届出情報の登録待ちの状態です。
処理済み	届出情報の登録が正常に終了した状態です。
処理エラー	届出情報の登録が正常に終了していない状態です。届出情報の入力内容に誤りがあった場合に発生します。エラー内容を確認して届出情報の修正を行ってください。
異常終了	届出情報の登録が正常に終了していない状態です。製造所固有記号制度届出データベースでエラーが起こった場合に発生します。再度、製造所固有記号インポートファイルの登録を行ってください。

(4) 受付の完了を確認する

① 登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに届出情報の変更完了のメールが送信されます。

変更完了メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出情報の変更の完了について

変更完了メール(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。

○○○○○殿

製造固有記号制度における届出情報の変更が完了いたしました。
お持ちの ID にて「製造所固有記号制度届出データベース」にログインし、御確認をお願いいたします。

届出件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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 届出情報の更新を行う

(1) 届出情報の更新を行う

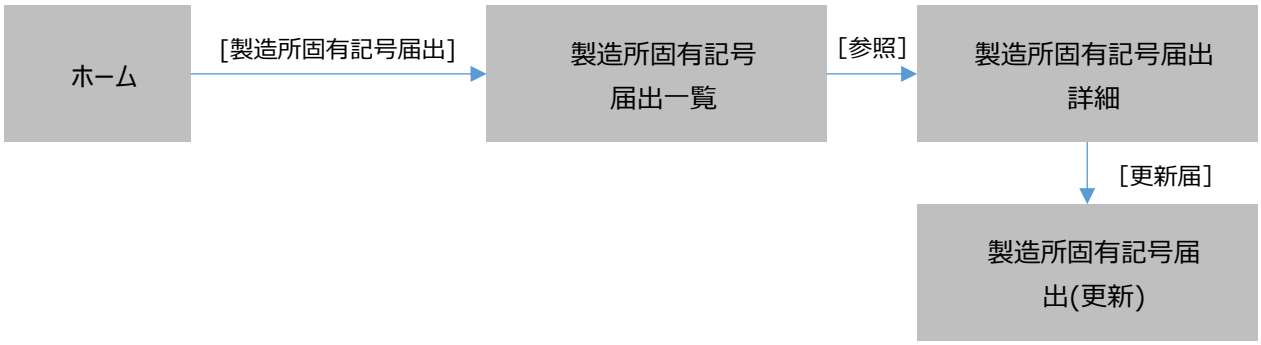
製造所固有記号の有効期間は 5 年で満了となり、有効期間経過後も継続して使用する場合は、届出情報の更新を行います。

【画面の表示】

・ホーム画面の上部メニューの「製造所固有記号届出」をクリックすると「製造所固有記号届出一覧」画面が表示されます。

・「製造所固有記号届出一覧」画面から、更新の届出を行う届出情報の「申請 No」のリンクをクリックすると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されます。

・「製造所固有記号届出詳細」画面から「更新届」ボタンをクリックすると「製造所固有記号届出(更新)」画面が表示され、製造所に係る届出情報について更新の届出ができます。



①「製造所固有記号届出一覧」画面から、更新する届出情報の**「申請 No」**のリンクをクリックします。

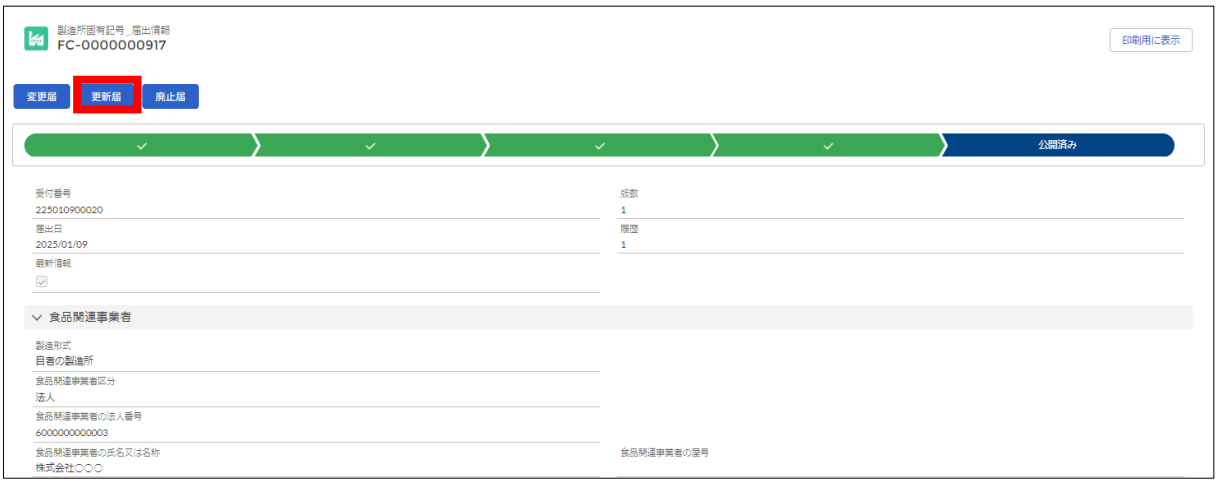
「製造所固有記号届出一覧」画面



「製造所固有記号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、廃止、更新の届出を行った場合は、検索結果の一覧に同一の製造所固有記号で複数の届出情報が表示されます。
最新情報区分にチェックがあり、ステータスが「公開済み」で、廃止フラグにチェック無しの届出情報のみ更新の届出ができます。

② 「申請 No」のリンクをクリックすると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されるので、**「更新届」**ボタンをクリックします。

「製造所固有記号届出詳細」画面



③ 「更新届」ボタンをクリックすると、「製造所固有記号届出(更新)」画面が表示されます。

「製造所固有記号届出(更新)」画面



④ 更新するときは**「送信」**ボタンをクリックします。

「製造所固有記号届出(更新)」画面



更新と変更は同時に行うことができません。更新の届出が完了した後に変更の届出を行ってください。

⑤「送信」ボタンをクリックすると、更新の届出の送信確認メッセージが表示されます。
送信するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。
送信をせずに更新の届出を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。

「製造所固有記号届出(更新)」画面



⑥「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「製造所固有記号届出一覧」画面へ戻ります。

「製造所固有記号届出一覧」画面



製造所固有記号_届出情報
すべて選択
新規 データ出力
14 個の項目 • 並び替え基準: 受付番号 • 検索条件: すべての製造所固有記号_届出情報 • 1分前 に更新されました
このリストを検索...

	申請No	受付番号	版数	届出日	製造形式	食品関連事業者の氏名又は名称	製造者の氏名又は名称	製造所固有記号	製造所の名称	更新期限	履歴	届出の種類	最新情報	ステータス
1	FC-0000276546	225041000050	2	2025/04/14	自者の製造所	有限会社○○○○		ＡＢ	有限会社○○○○	2035/03/31	1	新規届出	☑	公開済み
2	FC-0000276528	225041000034	1	2025/04/11	自者の製造所	有限会社○○○○		w	有限会社○○○○	2030/04/10	1	新規届出	☑	公開済み
3	FC-0000276511	225040900027	1	2025/04/10	自者の製造所	株式会社××××		ＡＡ	株式会社××××	2030/04/09	1	新規届出	☑	確認待ち
4	FC-0000276510	225040900026	1	2025/04/10	自者の製造所	株式会社××××		ＡＡ	株式会社××××	2030/04/09	1	新規届出	☑	確認待ち

(2) 受付の完了を確認する

① 登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに届出情報の更新完了のメールが送信されます。

更新完了メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出情報の更新の完了について

更新完了メール(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。

○○○○○殿

製造固有記号制度における届出情報の更新が完了いたしました。
お持ちの ID にて「製造所固有記号制度届出データベース」にログインし、御確認をお願いいたします。

届出件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

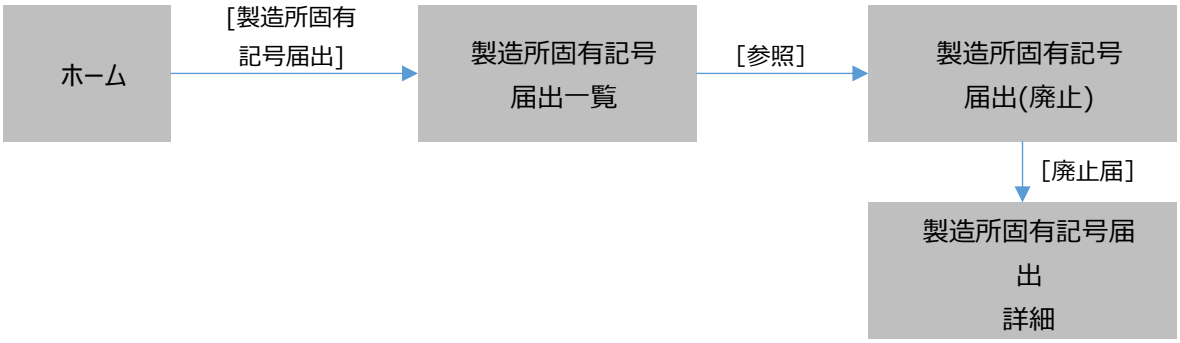
6-4 届出情報の廃止を行う

【画面の表示】

・ホーム画面の上部メニューの「製造所固有記号届出」をクリックすると「製造所固有記号届出一覧」画面が表示されます。

・「製造所固有記号届出一覧」画面から、廃止の届出を行う届出情報の「申請 No」のリンクをクリックすると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されます。

・「製造所固有記号届出詳細」画面から「廃止届」ボタンをクリックすると「製造所固有記号届出(廃止)」画面が表示され、製造所に係る届出情報について廃止の届出ができます。



①「製造所固有記号届出一覧」画面から、廃止する届出情報の**「申請 No」**のリンクをクリックします。

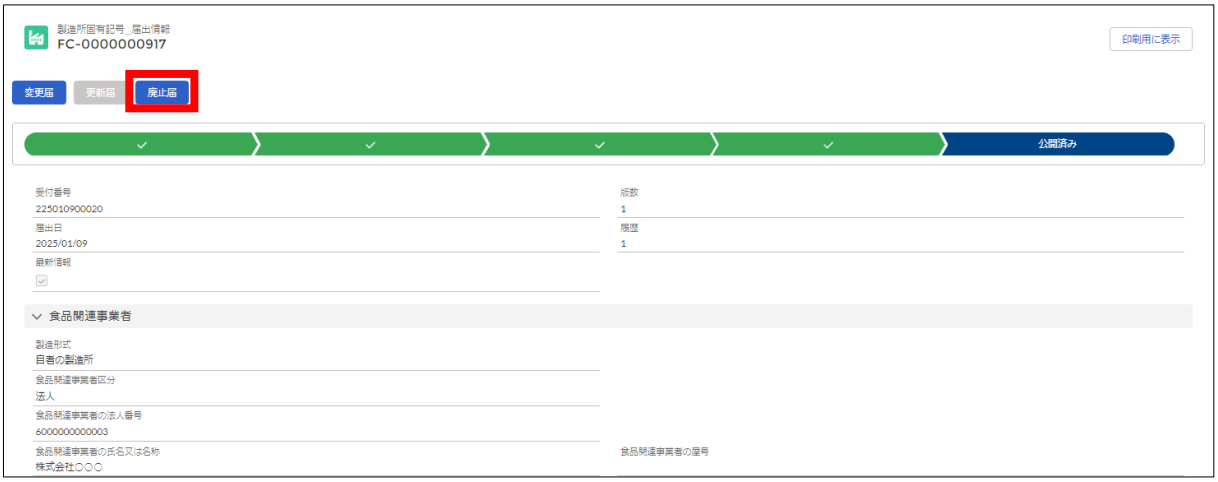
「製造所固有記号届出一覧」画面



「製造所固有記号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、廃止、更新の届出を行った場合は、検索結果の一覧に同一の製造所固有記号で複数の届出情報が表示されます。
最新情報区分にチェックがあり、ステータスが「公開済み」で、廃止フラグにチェック無しの届出情報のみ廃止の届出ができます。

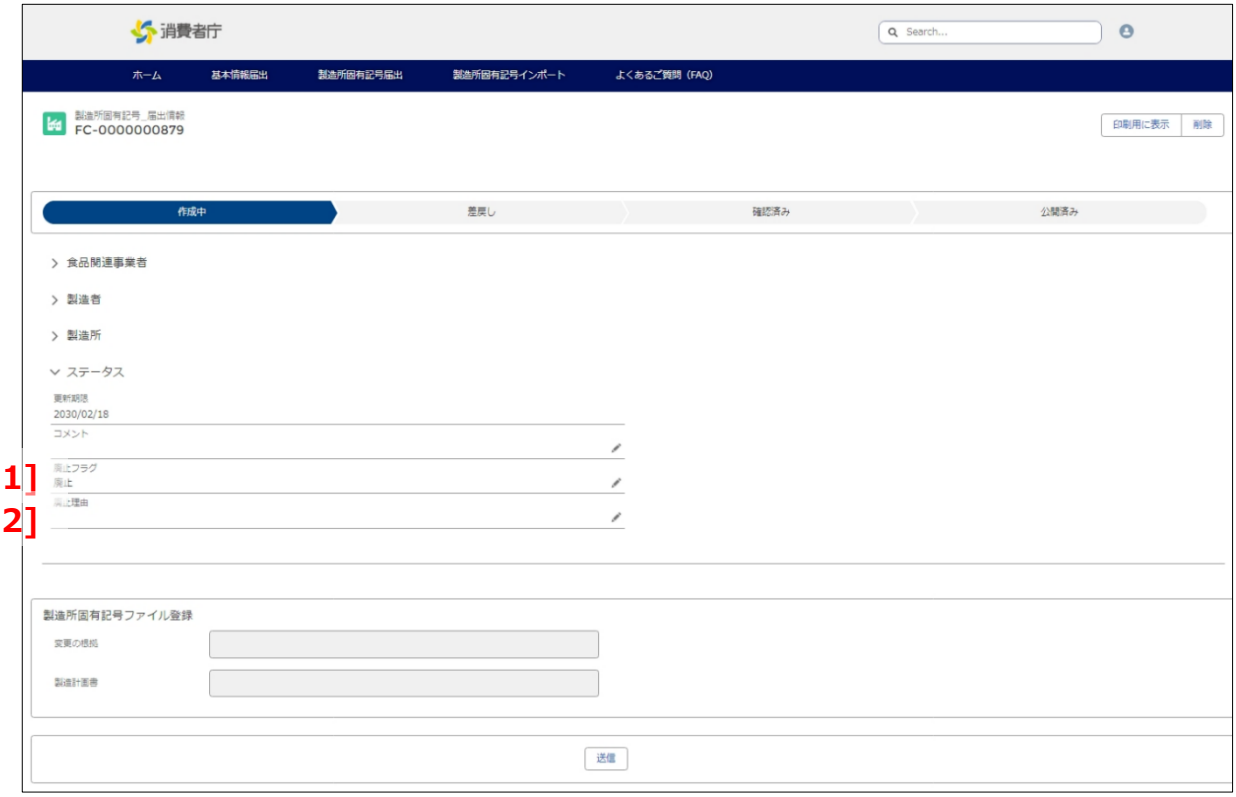
② 「申請 No」のリンクをクリックすると、「製造所固有記号届出詳細」画面が表示されるので、**「廃止届」**ボタンをクリックします。

「製造所固有記号届出詳細」画面



③ 「廃止届」ボタンをクリックすると、「製造所固有記号届出(廃止)」画面が表示されます。**鉛筆マーク** をクリックし、必要事項を入力します。

「製造所固有記号届出(廃止)」画面

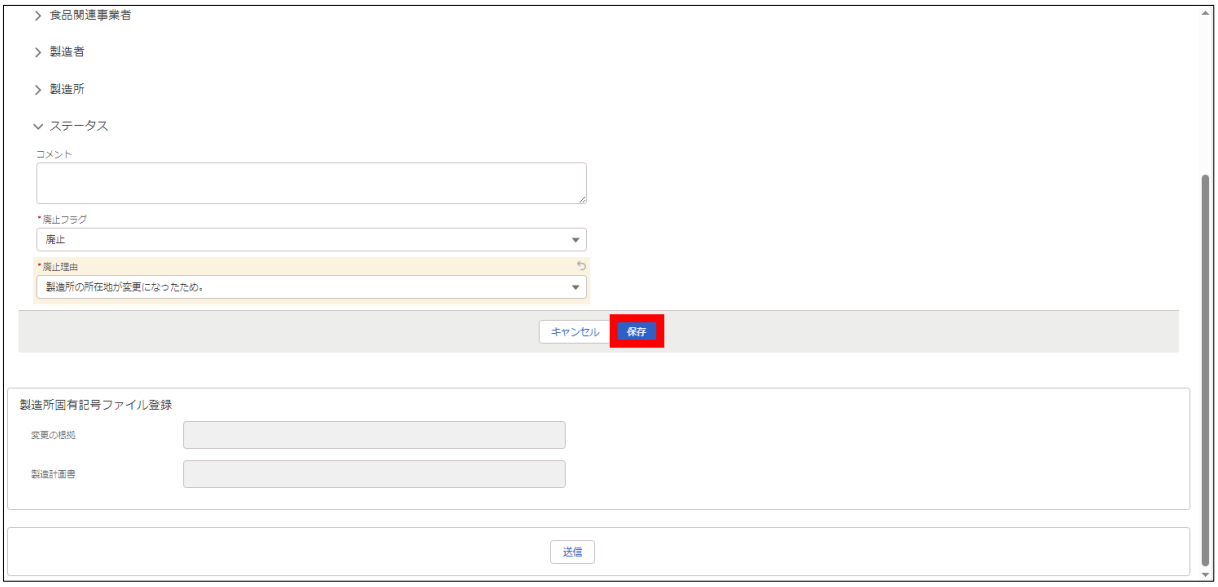


画面項目の説明(＊は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「廃止フラグ」プルダウン(＊)	製造所固有記号の廃止の届出を行うとき、「廃止」を選択します。
[2]	「廃止理由」プルダウン(＊)	製造所固有記号を廃止する理由を選択します。

④ 必要事項を入力したら、**「保存」**ボタンをクリックします。
変更を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。このとき、変更した情報は保存されません。

「製造所固有記号届出(廃止)」画面



⑤ **「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と、廃止の届出の送信確認メッセージが表示されます。
送信するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。
送信をせずにメッセージを閉じるときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。

「製造所固有記号届出(廃止)」画面



⑥「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、「製造所固有記号届出一覧」画面へ戻ります。

「製造所固有記号届出一覧」画面



⑦ 登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに届出情報の廃止完了のメールが送信されます。

廃止完了メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出情報の廃止の受付完了について

廃止完了メール(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。

○○○○○殿

製造固有記号制度における届出情報の廃止が完了いたしました。

届出件数：x 件

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

6-5 更新期限について

(1) 更新期限のお知らせ

製造所固有記号の有効期間は 5 年で満了となります。更新期限については、メールにてお知らせします。

更新期限のお知らせ(90 日前)について

届出情報の更新期限の 90 日前になると、登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに更新が可能となったことをお知らせするメールが送信されます。

更新期限お知らせ(90 日前)メール(件名)

【製造所固有記号制度】更新期限のお知らせ

更新期限お知らせ(90 日前)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。

○○○○○殿

以下の製造所固有記号につきましては、更新期限が 90 日前となりましたので、お知らせいたします。
引き続き製造所固有記号を使用する場合は、お持ちの ID にて「製造所固有記号制度届出データベース」にログインし、更新の手続をお願いいたします。

更新期限：xxxx/xx/xx

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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



有効期間の延長を行う場合は、更新届出を行ってください。

更新期限のお知らせ(30 日前)について

届出情報の更新期限の 30 日前になっても更新されていない場合、登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに更新が未実施であることをお知らせするメールが送信されます。

更新期限のお知らせ(30 日前)メール(件名)

【製造所固有記号制度】更新期限のお知らせ

更新期限のお知らせ(30 日前)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。

○○○○○殿

以下の製造所固有記号につきましては、更新期限が 30 日前となりましたので、お知らせいたします。
引き続き製造所固有記号を使用する場合は、お持ちの ID にて「製造所固有記号制度届出データベース」にログインし、更新の手続をお願いいたします。
更新期限までに更新の手続が行われなかった場合は、自動的に廃止の取扱いとなりますので、
御注意ください。

更新期限：xxxx/xx/xx

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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



有効期間の延長を行う場合は、更新届を行ってください。

(2)　届出情報の廃止のお知らせ

更新期限を過ぎた場合、届出情報は自動的に廃止となり、登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに廃止手続完了のメールが送信されます。

廃止手続完了メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出情報の廃止のお知らせ

廃止手続完了メール(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。

○○○○○殿

以下の製造所固有記号につきましては、更新期限を経過いたしましたので廃止の手続きを行ないました。
製造所固有記号を使用する場合は、新たに届出を行う必要があります。

廃止した製造所固有記号

受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○
受付番号：xxxxxxxxxxxx 製造所固有記号：○○○○

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

廃止手続が行われた場合、その製造所固有記号は使用することができません。製造所固有記号を使用する場合は、廃止手続が行われた製造所固有記号と異なる製造所固有記号により、改めて届出を行う必要があります。

7. データベース利用停止の届出を行う

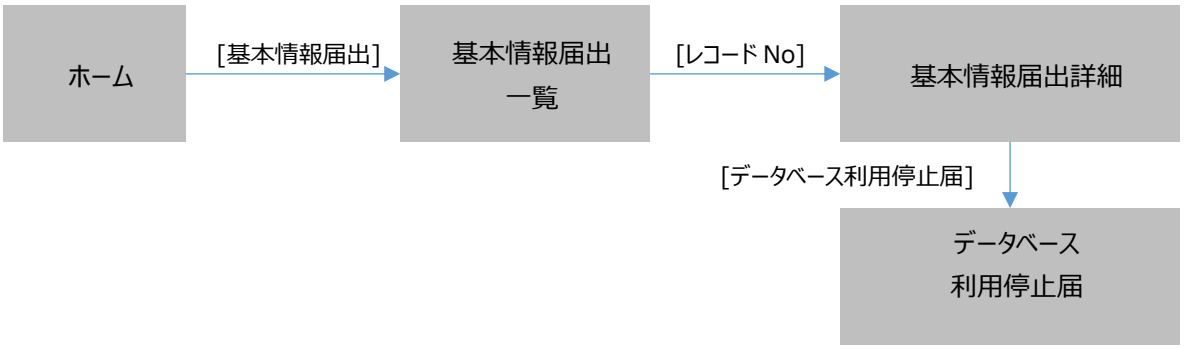
7-1 データベース利用停止の届出を行う

【画面の表示】

・ホーム画面の上部メニューの「基本情報届出」をクリックすると「基本情報届出一覧」画面が表示されます。

・「基本情報届出一覧」画面から、データベース利用停止の届出を行う基本情報の「レコード No」のリンクをクリックすると「基本情報届出詳細」画面が表示されます。レコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。

・「基本情報届出詳細」画面から「データベース利用停止届」ボタンをクリックし、表示される確認メッセージの「OK」ボタンをクリックすると「データベース利用停止届」画面が表示され、データベース利用停止の届出を行うことができます。



「基本情報届出一覧」画面



画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「レコード No」	基本情報(データベース利用停止届)を参照するとき、この項目のリンクをクリックして「基本情報届出詳細」画面を表示します。 ※なおレコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。
[2]	「受付番号」	受付番号が表示されます。
[3]	「版数」	版数が表示されます。 ※版数は、差戻し後の再届出を行った回数です。
[4]	「届出日」	基本情報の届出日が表示されます。

No.	項目名	説明
[5]	「食品関連事業者の法人番号」	食品関連事業者の法人番号が表示されます。
[6]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名または名称が表示されます。
[7]	「食品関連事業者の代表電話番号」	食品関連事業者の代表電話番号が表示されます。
[8]	「履歴」	履歴が表示されます。 ※「データベース利用停止届」の届出を行った場合に、履歴がカウントアップされます。
[9]	「届出の種類」	届出の種類(「新規届出」、「変更届」、「利用停止届」等)が表示されます。
[10]	「最新情報区分」	最新情報にチェックを付して表示します。
[11]	「ステータス」	ステータスが表示されます。
[12]	「制度区分」	制度区分が表示されます。

・「製造所固有記号制度届出データベース」は、届出した基本情報の履歴も保持しているため、変更の届出を行った場合は、「基本情報届出一覧」に複数の基本情報が表示されます。
・最新情報区分にチェックがあり、ステータスが「受付済み」の届出情報のみ、データベース利用停止の届出を行うことができます。
・本届出は、お使いの ID によるデータベースの使用を完全に停止するための届出です。ログアウトとは異なります。

① 「基本情報届出一覧」画面から、データベース利用停止の届出をする基本情報の**「レコード No」**のリンクをクリックします。

「基本情報届出一覧」画面



② 「レコード No」のリンクをクリックすると、「基本情報届出詳細」画面が表示されます。

「基本情報届出詳細」画面



画面項目の説明

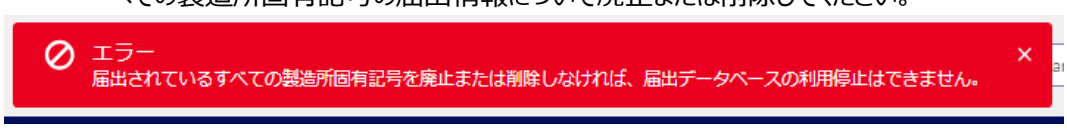
No.	項目名	説明
[1]	「変更届」ボタン	基本情報を変更するとき、このボタンをクリックして「基本情報届出(変更)」画面を表示します。
[2]	「データベース利用停止届」ボタン	届出データベースの利用停止を行うとき、このボタンをクリックして「データベース利用停止届」画面を表示します。
[3]	「印刷用に表示」ボタン	画面に表示している基本情報を印刷するとき、このボタンをクリックして印刷モード画面を表示します。
[4]	「データベースの利用停止を希望します。」チェックボックス	基本情報の届出が「データベース利用停止届」の場合、チェックが付いて表示されます。

③「基本情報届出詳細」画面から、**「データベース利用停止届」**ボタンをクリックします。

「基本情報届出詳細」画面

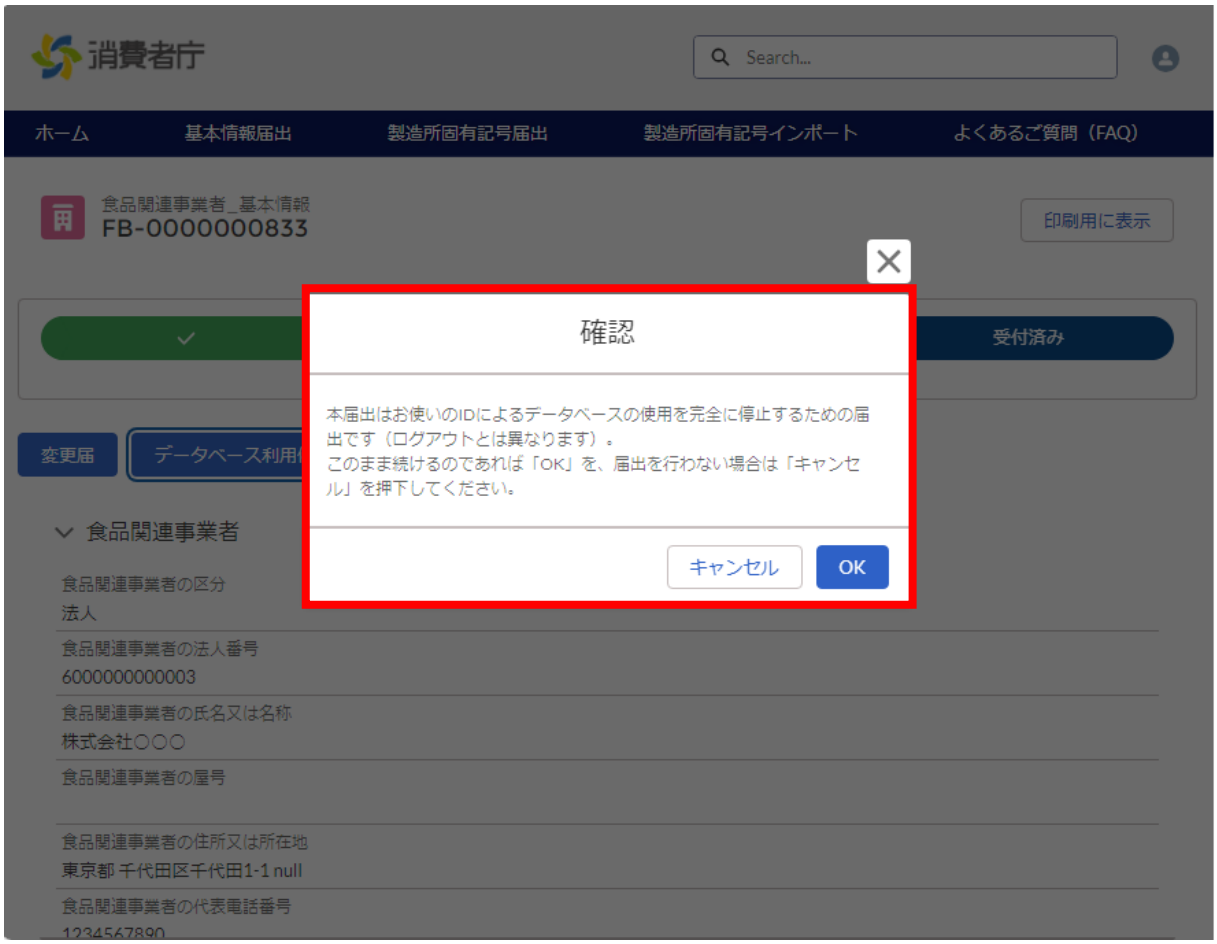


「データベース利用停止届」ボタンをクリックした時点で、届出されている製造所固有記号がある場合、下記のエラーメッセージが表示され、届出データベースの利用停止はできません。すべての製造所固有記号の届出情報について廃止または削除してください。



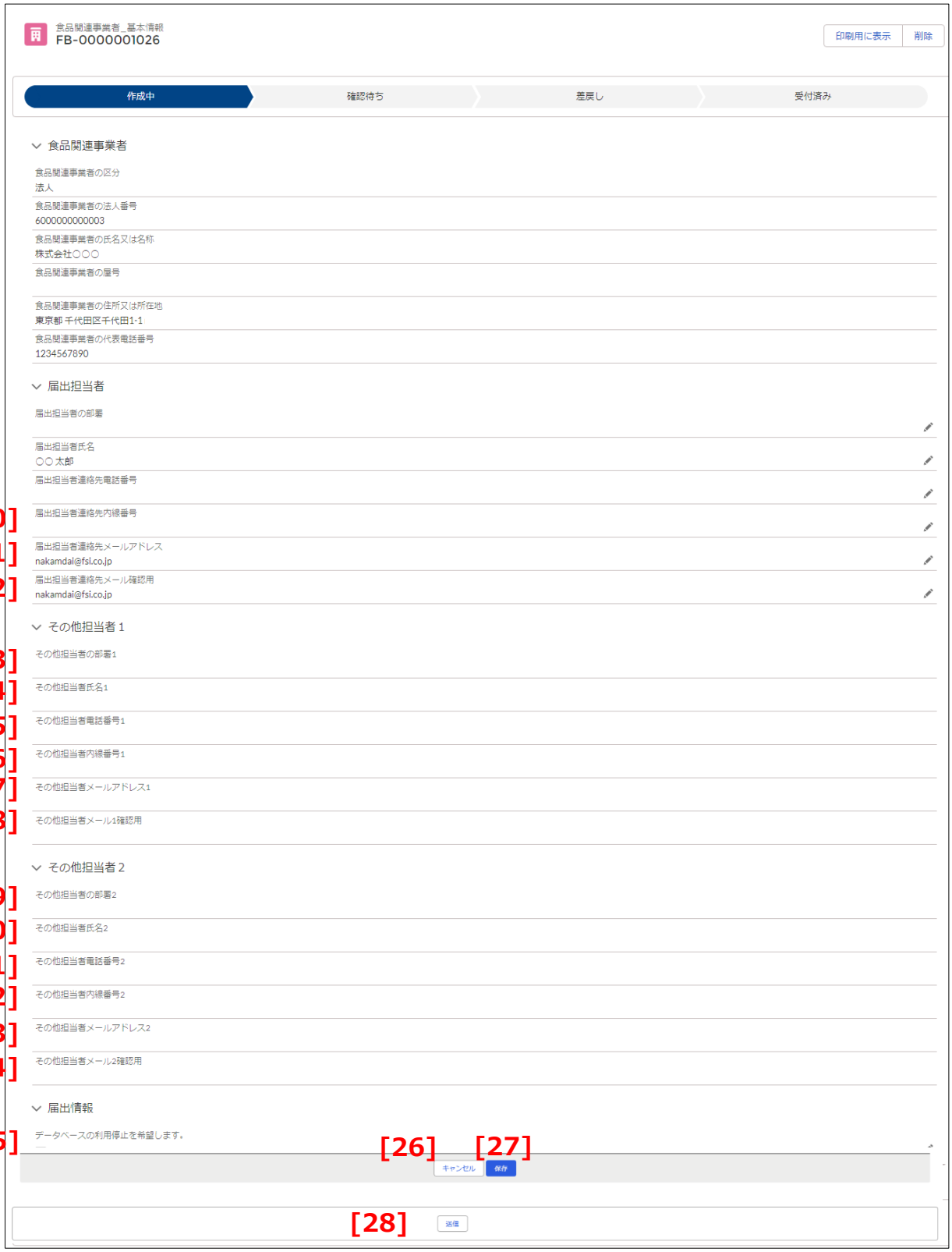
④「データベース利用停止届」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
データベース利用停止手続を続行するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。
続行せずにメッセージを閉じるときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。

「基本情報届出詳細」画面



⑤「OK」ボタンをクリックすると、「データベース利用停止届」画面が表示されるので、データベース利用停止の届出を行います。

「データベース利用停止届」画面



画面項目の説明(＊は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「食品関連事業者の区分」	基本情報の届出時に登録した区分が表示されます。
[2]	「食品関連事業者の法人番号」	基本情報の届出時に登録した食品関連事業者の法人番号が表示されます。
[3]	「食品関連事業者の氏名又は名称」	食品関連事業者の氏名または名称が表示されます。
[4]	「食品関連事業者の屋号」テキストボックス	食品関連事業者の屋号が表示されます。
[5]	「食品関連事業者の住所又は所在地」テキストボックス	食品関連事業者の住所または所在地が表示されます。
[6]	「食品関連事業者の代表電話番号」テキストボックス	食品関連事業者の代表電話番号が表示されます。
[7]	「届出担当者の部署」テキストボックス	届出担当者の部署を入力します。
[8]	「届出担当者氏名」テキストボックス(＊)	届出担当者の氏名を入力します。
[9]	「届出担当者　連絡先電話番号」テキストボックス(＊)	届出担当者の連絡先電話番号を入力します。
[10]	「届出担当者連絡先内線番号」テキストボックス	届出担当者の連絡先内線番号を入力します。
[11]	「届出担当者連絡先メールアドレス」テキストボックス(＊)	届出担当者の連絡先メールアドレスを入力します。 確認用へ同じメールアドレスを入力します。
[12]	「届出担当者連絡先メールアドレス(確認用)」テキストボックス(＊)	
[13]	「その他担当者の部署 1」テキストボックス	その他担当者 1 の部署が表示されます。
[14]	「その他担当者氏名 1」テキストボックス	その他担当者 1 の氏名が表示されます。
[15]	「その他担当者電話番号 1」テキストボックス	その他担当者 1 の電話番号が表示されます。
[16]	「その他担当者内線番号 1」テキストボックス	その他担当者 1 の内線番号が表示されます。
[17]	「その他担当者メールアドレス 1」テキストボックス	その他担当者 1 のメールアドレスが表示されます。
[18]	「その他担当者メール 1 確認用」テキストボックス	その他担当者 1 の確認用メールアドレスが表示されます。
[19]	「その他担当者の部署 2」テキストボックス	その他担当者 2 の部署が表示されます。
[20]	「その他担当者氏名 2」テキストボックス	その他担当者 2 の氏名が表示されます。
[21]	「その他担当者電話番号 2」テキストボックス	その他担当者 2 の電話番号が表示されます。

No.	項目名	説明
[22]	「その他担当者内線番号 2」テキストボックス	その他担当者 2 の内線番号が表示されます。
[23]	「その他担当者メールアドレス 2」テキストボックス	その他担当者 2 のメールアドレスが表示されます。
[24]	「その他担当者メール 2 確認用」テキストボックス	その他担当者 2 の確認用メールアドレスが表示されます。
[25]	「データベースの利用停止を希望します。」チェックボックス(＊)	データベースの利用停止を希望する場合にチェックをします。
[26]	「キャンセル」ボタン	データベース利用停止の届出を送信しないで場合、このボタンをクリックして、編集モードを終了し、入力内容をキャンセルします。 入力した情報は保存されません。 編集モードを終了すると「保存」ボタンが非表示になります。
[27]	「保存」ボタン	システムに入力内容を保存し、編集モードを終了します。
[28]	「送信」ボタン	入力した内容を送信するときに、このボタンをクリックします。

⑥ 変更する項目の**鉛筆マーク** をクリックし、内容を修正してください。
データベースの利用停止を希望する場合は、**「データベースの利用停止を希望します。」**チェックボックスにチェックをし、**「送信」**ボタンをクリックします。変更を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。このとき、変更した情報は保存されません。

「データベース利用停止届」画面



⑦「送信」ボタンをクリックすると、データベースの利用停止の送信確認メッセージが表示されます。送信するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。送信をせずにメッセージを閉じるときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。

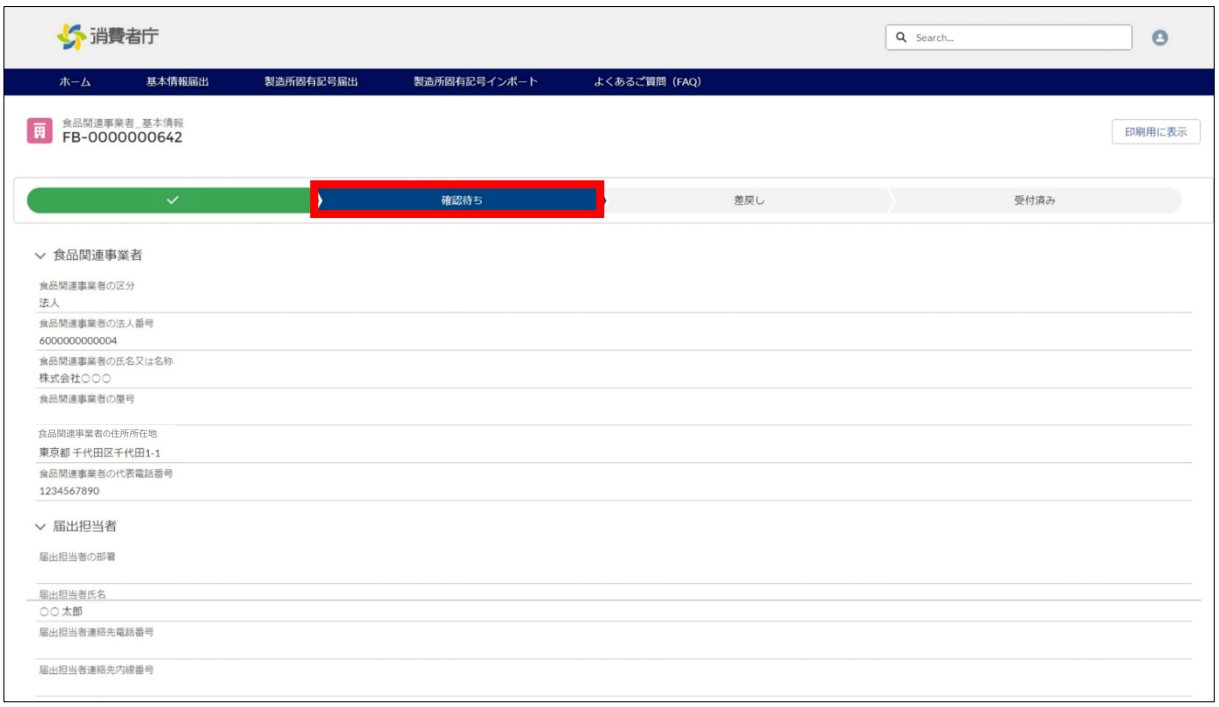
「データベース利用停止届」画面



「データベース利用停止届出」の提出を消費者庁で確認すると、お使いの ID でのログインはできない状態となります。

⑧「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、ステータスが「確認待ち」となり、「基本情報届出詳細」画面へ戻ります。

「基本情報届出詳細」画面



⑨ データベース利用停止の届出が仮受付され、届出担当者のメールアドレス宛てにデータベース利用停止届の仮受付完了のメールが送信されます。

仮受付メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出データベース利用停止届：仮受付について

仮受付メール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出データベース利用停止届を仮受付いたしました。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

受付完了についてはメールにてお知らせいたします。
完了するまで今しばらくお待ちください。

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

7-2 データベース利用停止届の内容に不備があった場合に再度届出を行う

① データベース利用停止届について、届出の内容に不備がある場合は、登録されている担当者(最大 3 名)のメールアドレス宛てに届出の差戻しメールが送信されます。

差戻しメール(件名)

【製造所固有記号制度】届出データベース利用停止届：届出の不備について

差戻しメール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出データベース利用停止届について、届出の内容に不備がありましたので、
お持ちの ID にて「製造所固有記号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、届出の内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

差戻しメールを送信後、20 日を過ぎても届出がない場合は、届出担当者の連絡先メールアドレス宛てに対応依頼メールが送信されます。
製造所固有記号制度届出データベースへログインし、基本情報を修正して送信してください。

対応依頼メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出データベース利用停止届：届出対応依頼

対応依頼メール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出データベース利用停止届について、届出の内容の修正を
依頼しましたが、内容の修正が行われていません。
お持ちの ID にて「製造所固有記号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、届出の内容の修正を行ってください。

受付番号：xxxxxxxxxx
※受付はまだ完了していません。

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

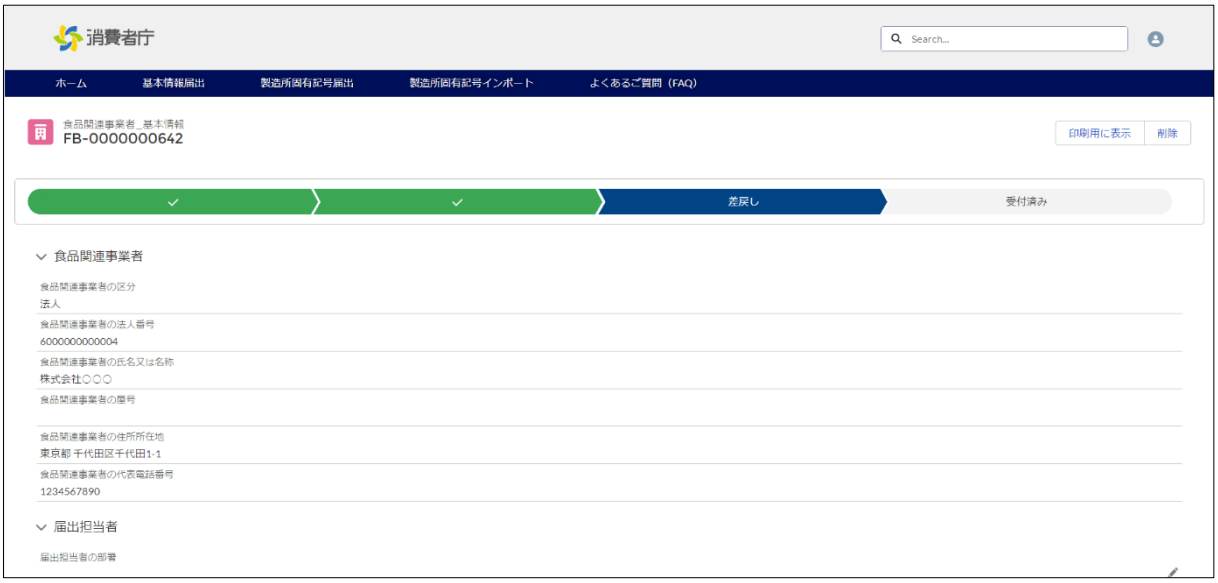
② 製造所固有記号制度届出データベースにログインし、「基本情報届出一覧」画面から、修正したい届出情報の**「レコード No」**のリンクをクリックします。

「基本情報届出一覧」画面



③ 「レコード No」のリンクをクリックすると、「データベース利用停止届(編集)」画面が表示されます。

「データベース利用停止届(編集)」画面



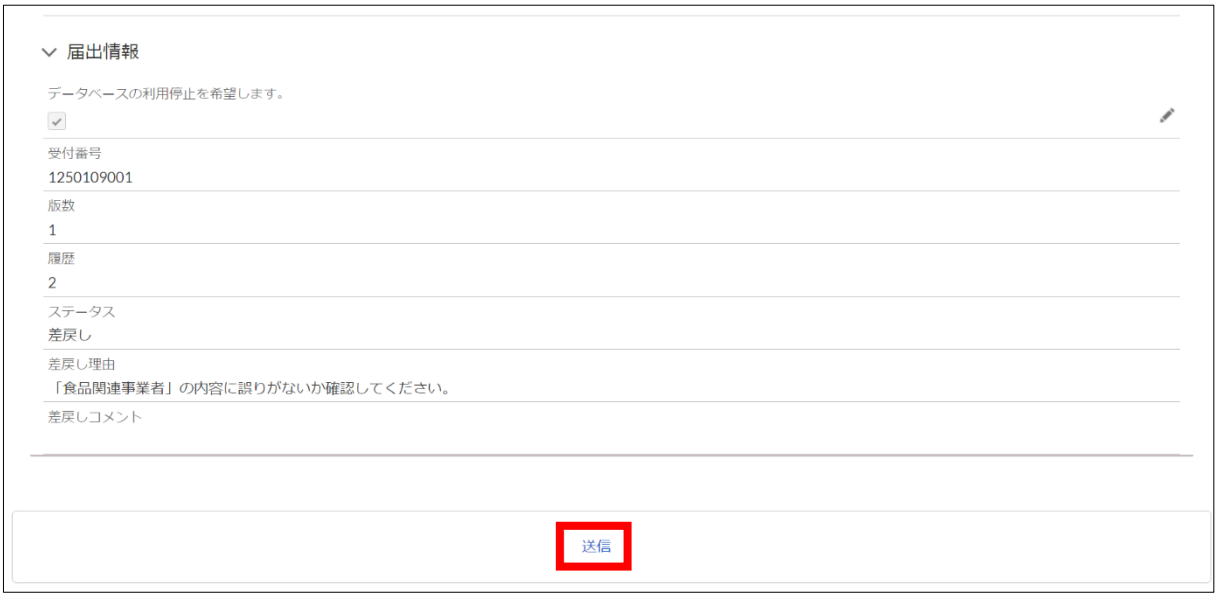
④ 「差戻し理由」および「差戻しコメント」を参照し、修正してください。

「データベース利用停止届(編集)」画面



⑤ 修正後の内容に問題がなければ**「送信」**ボタンをクリックします。

「データベース利用停止届(編集)」画面



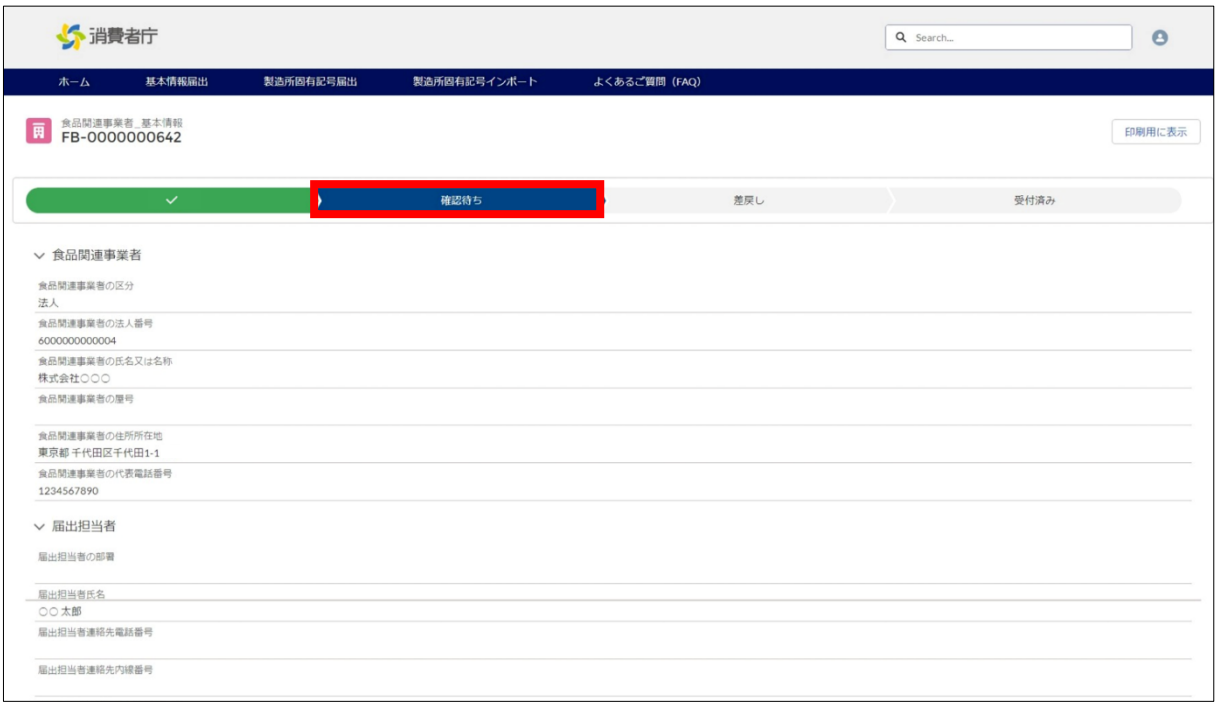
⑥ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認メッセージが表示されます。送信するときは、**「OK」**ボタンをクリックします。送信をせずにメッセージを閉じるときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。

「データベース利用停止届(編集)」画面



⑦「OK」ボタンをクリックして送信が完了すると、ステータスが「確認待ち」となり、「基本情報届出詳細」画面へ戻ります。

「基本情報届出詳細」画面



7-3 受付の完了を確認する

データベース利用停止届が確認された場合、届出担当者のメールアドレス宛てに受付完了のメールが送信されます。

受付完了メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出データベース利用停止届：受付完了について

受付完了メール(本文)

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

○○○○○殿

製造所固有記号制度における届出データベース利用停止届の受付が完了いたしました。
受付番号：xxxxxxxxxx

※届出データベースへのログインはできなくなりました。

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

8. その他

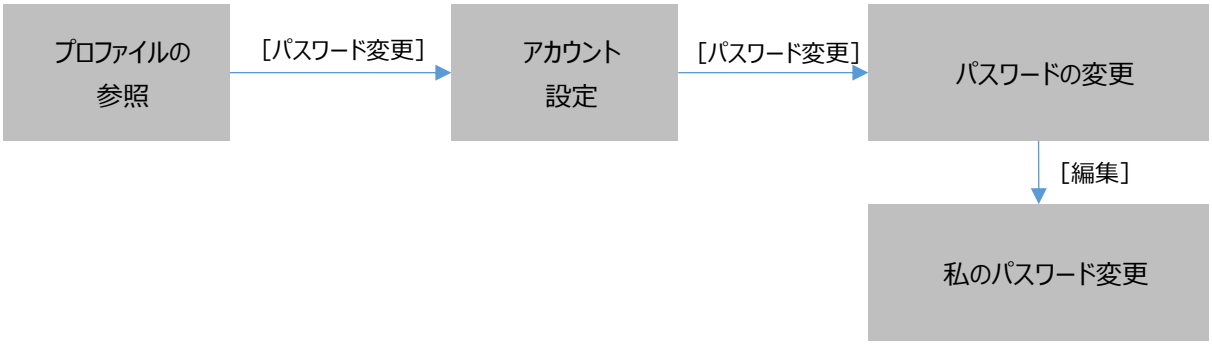
8-1 ユーザ ID のパスワードを変更する

【画面の表示】

・ヘッダーにある「プロファイルの参照」からを「設定」をクリックすると、「アカウント設定」画面が表示されます。

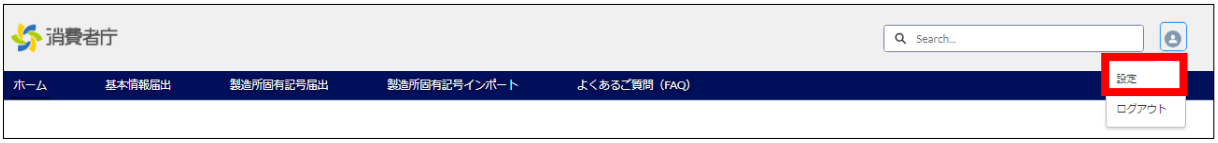
・「アカウント設定」画面から「パスワードの変更」をクリックすると「私のパスワード変更」画面が表示され、パスワードの変更ができます。

・パスワードの変更については、すでに ID を取得済みの方が対象です。



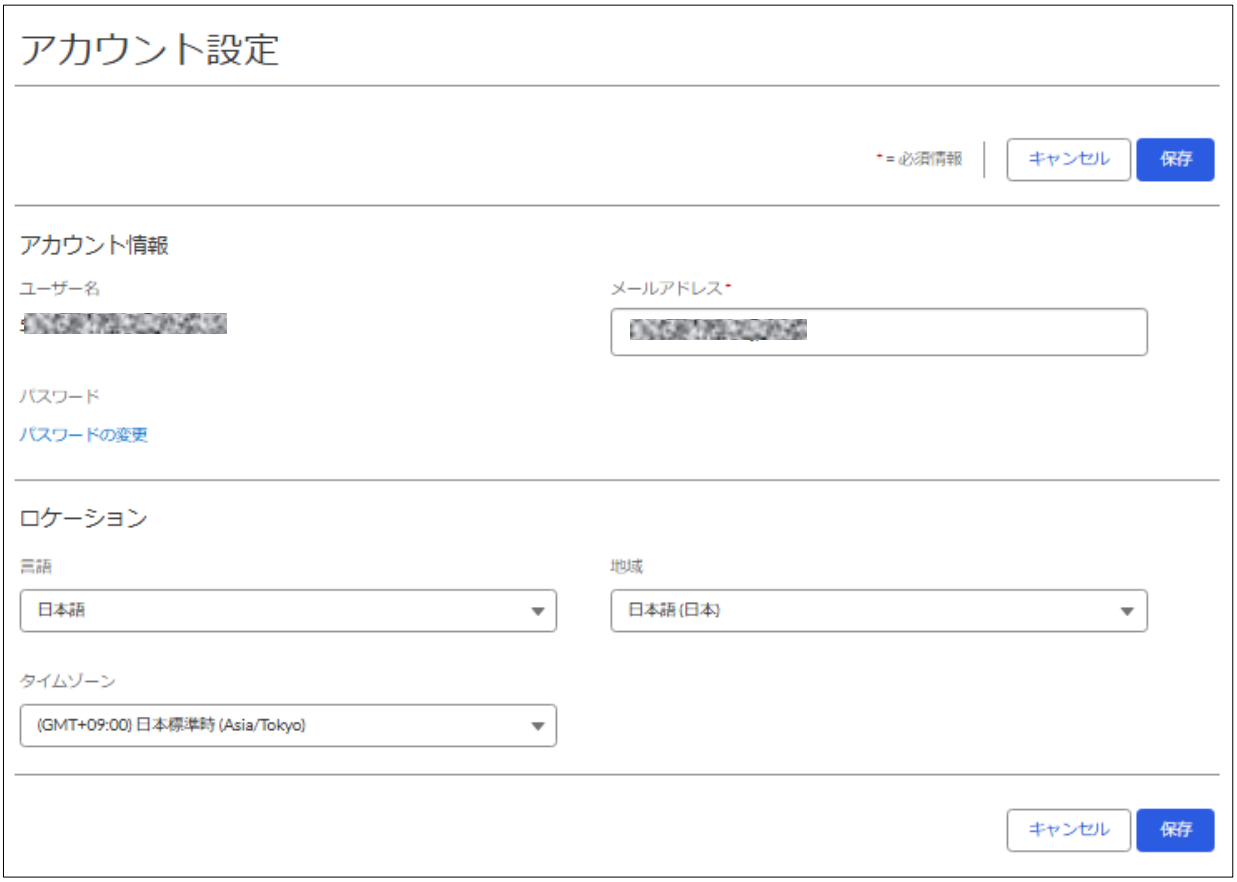
① 「プロファイルの参照」から、**「設定」**をクリックします。

「ホーム」画面



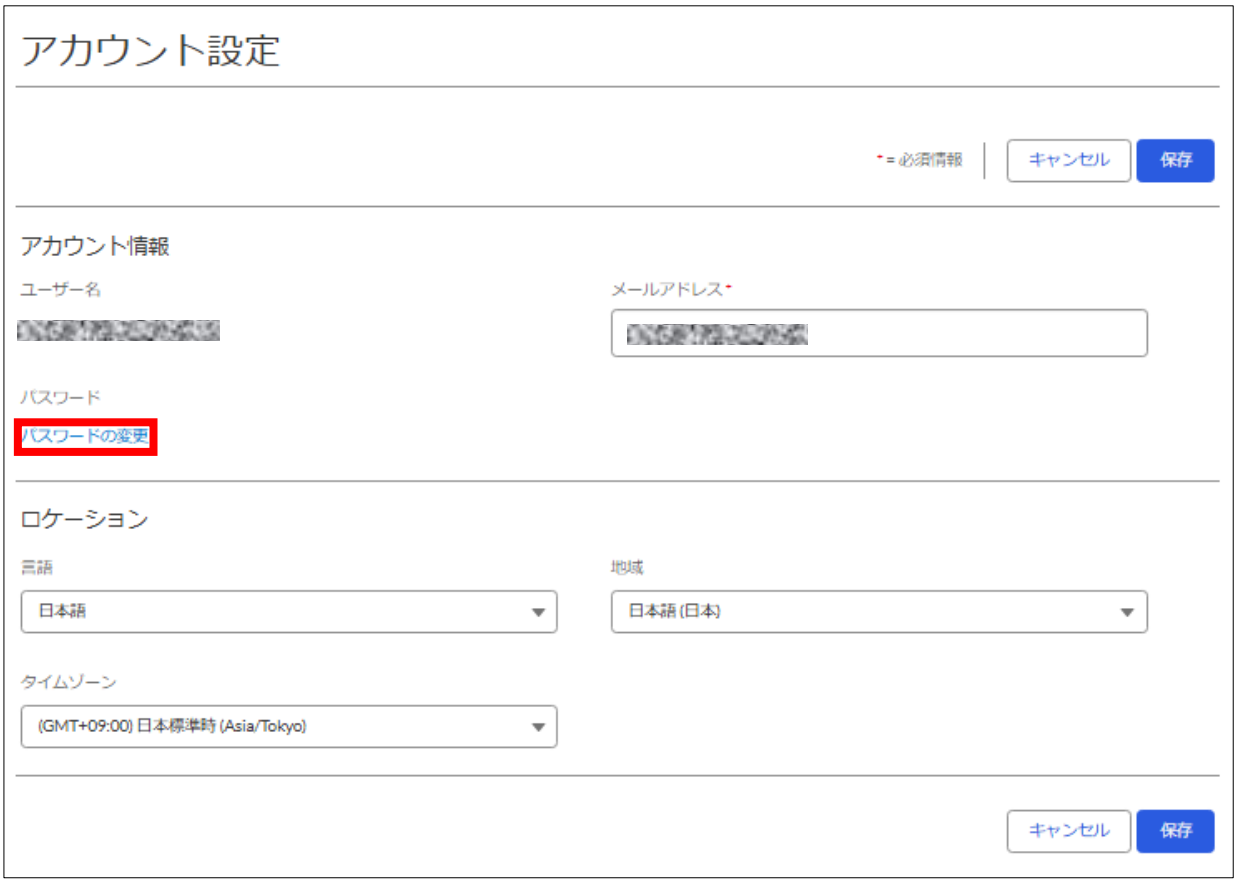
② 「設定」をクリックすると、「アカウント設定」画面が表示されます。

「アカウント設定」画面



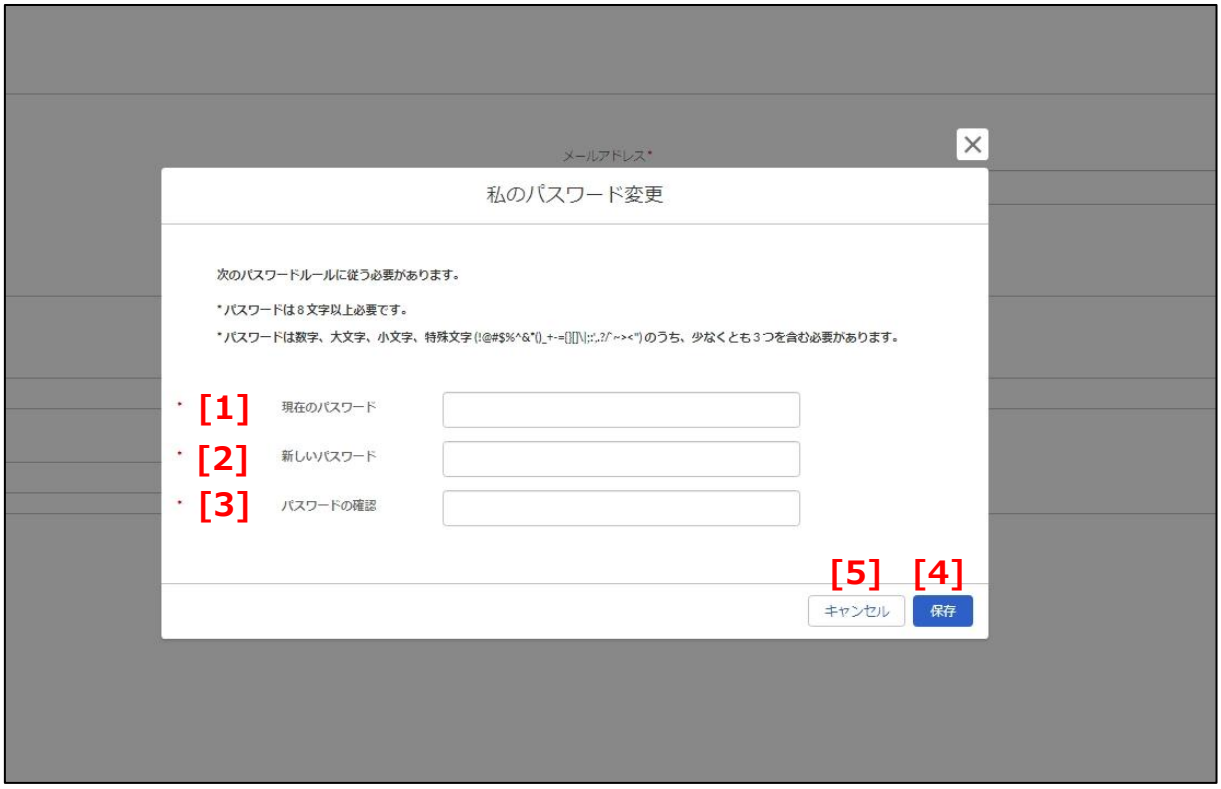
③「アカウント設定」画面から、**「パスワードの変更」**をクリックします。

「アカウント設定」画面



④「パスワードの変更」をクリックすると、「私のパスワード変更」画面が表示されます。

「私のパスワード変更」画面



画面項目の説明

No.	項目名	説明
[1]	「現在のパスワード」テキストボックス	ログイン時に使用したパスワードを入力します。
[2]	「新しいパスワード」テキストボックス	新パスワードを入力します。
[3]	「パスワードの確認」テキストボックス	確認用へ同じパスワードを入力します。
[4]	「保存」ボタン	変更内容を保存するとき、このボタンをクリックします。
[5]	「キャンセル」ボタン	変更を中止するとき、このボタンをクリックして「アカウント設定」画面へ戻ります。 入力した情報は保存されません。

パスワードは以下の条件で設定します。
・8 文字以上
・使用可能な文字は、半角数字・半角英大文字・半角英小文字・半角記号
・半角数字・半角英小文字・半角記号のうち 3 つ以上を混在させること

パスワードとして設定可能な文字・記号

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

新パスワードには、過去に設定したものと同じパスワードは設定できません。

⑤ 現在使用しているパスワードを**「現在のパスワード」**に入力し、変更後のパスワードを**「新しいパスワード」**と**「パスワードの確認」**に入力します。
変更後のパスワードに問題がなければ、**「保存」**ボタンをクリックします。
パスワードの変更を中止するときは、**「キャンセル」**ボタンをクリックします。入力した情報は保存されません。

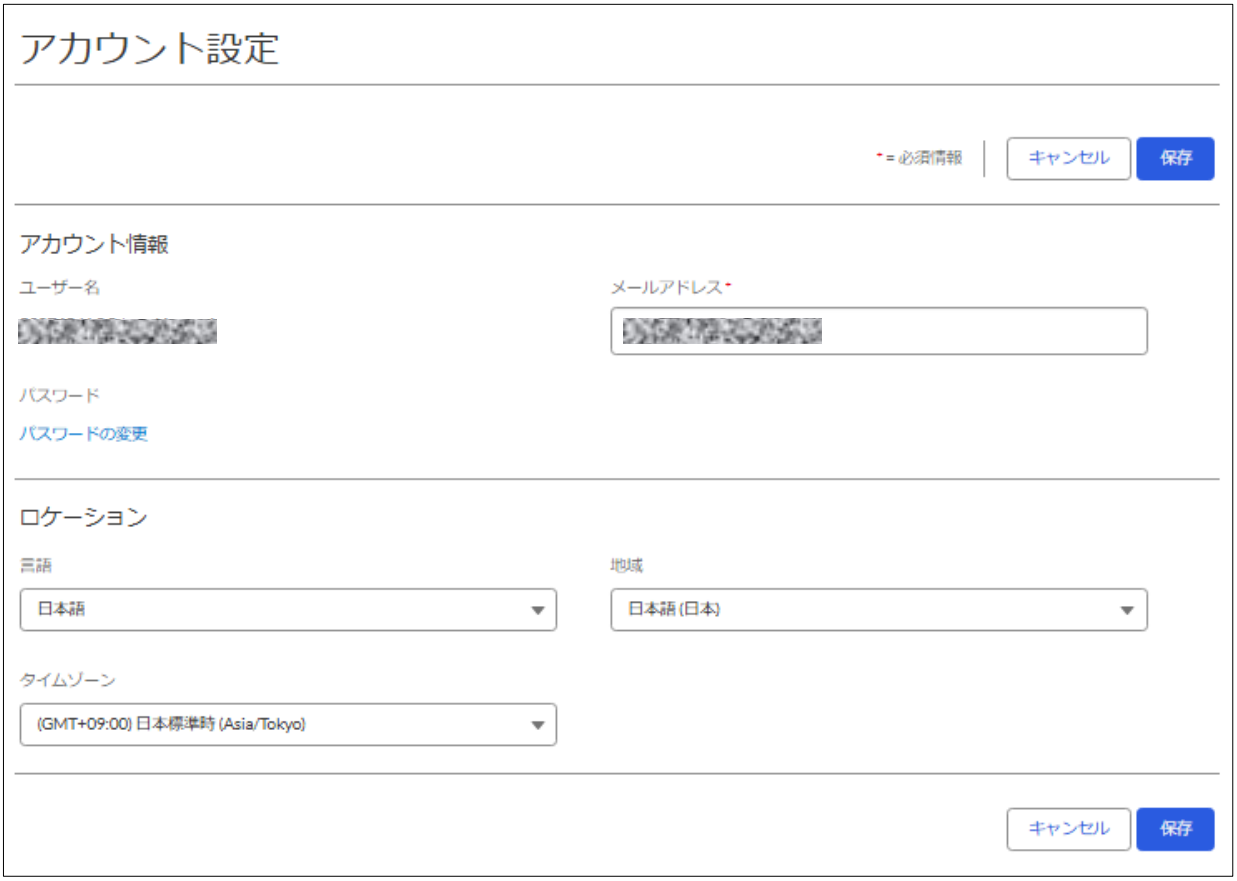
「私のパスワード変更」画面



⑥「保存」ボタンをクリックすると、保存の確認メッセージが表示されます。アカウント設定画面に戻ります。



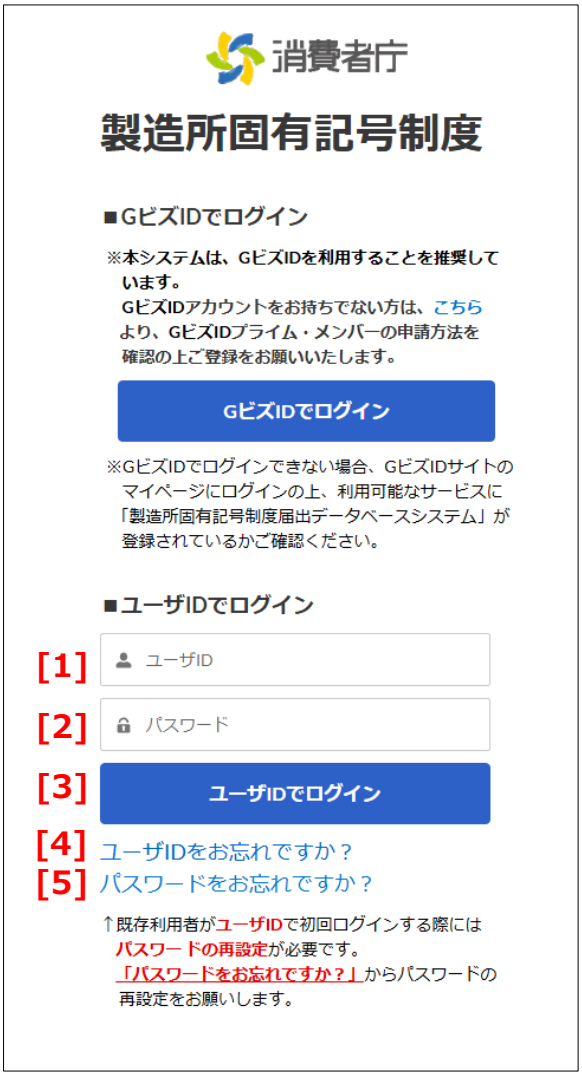
「アカウント設定」画面



8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する

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

「ログイン」画面



画面項目の説明

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

② 「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。

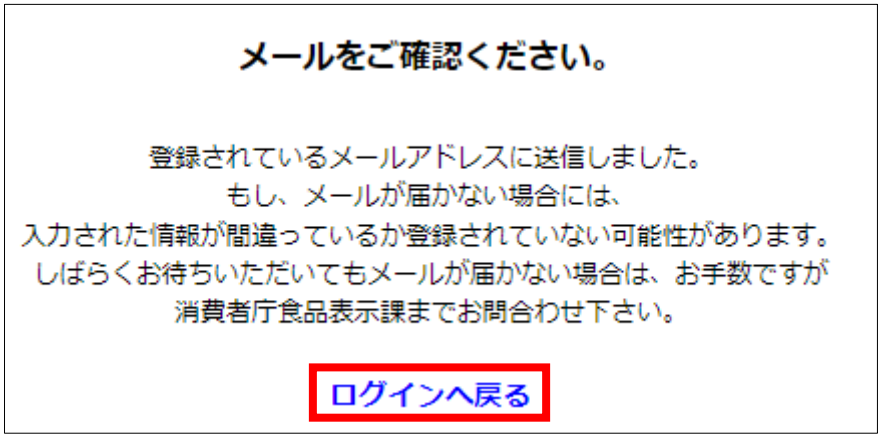
③ 以下のパスワードリセット画面が表示されます。
ユーザ ID を入力し、**「パスワードリセット」**をクリックします。



画面項目の説明

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

④ 以下のメッセージが表示されます。**「ログインへ戻る」**をクリックします。



画面項目の説明

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

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

パスワードリセットメール(件名)

製造所固有記号制度届出データベースの新規パスワード

パスワードリセットメール(本文)

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

製造所固有記号制度届出データベースのパスワードがリセットされました。
下記 URL にアクセスし、パスワードの設定を行ってください。

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

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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 製造所固有記号制度担当

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

以降の操作は、初回ログイン時に登録した二要素認証ツールによって異なります。
以下の各ページを参照してください。

【スマートフォンにて認証】
・Salesforce Authenticator を利用する場合(P.208)
・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合(P.210)

【PC にて認証】
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合(P.212)
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.215)

パスワードは以下の条件で設定します。

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

パスワードとして設定可能な文字・記号

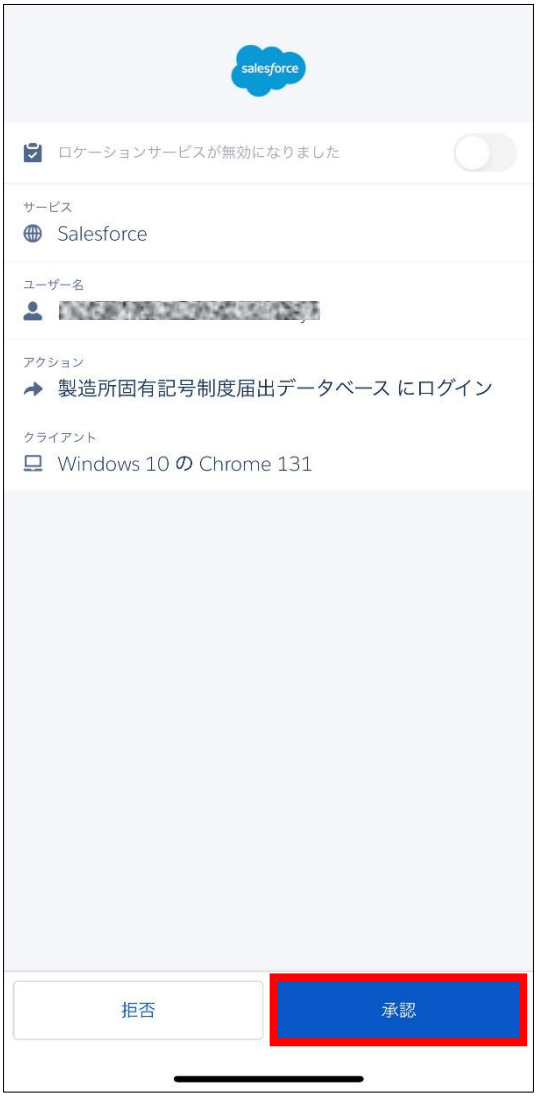
名称	文字・記号
半角数字	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
半角英大文字	A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
半角英小文字	a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z
半角記号	! @ # $ % ^ & * ( ) _ + - = { } [ ] ¥ | ; : ' , . ? / ` ~ > < "

・Salesforce Authenticator を利用する場合

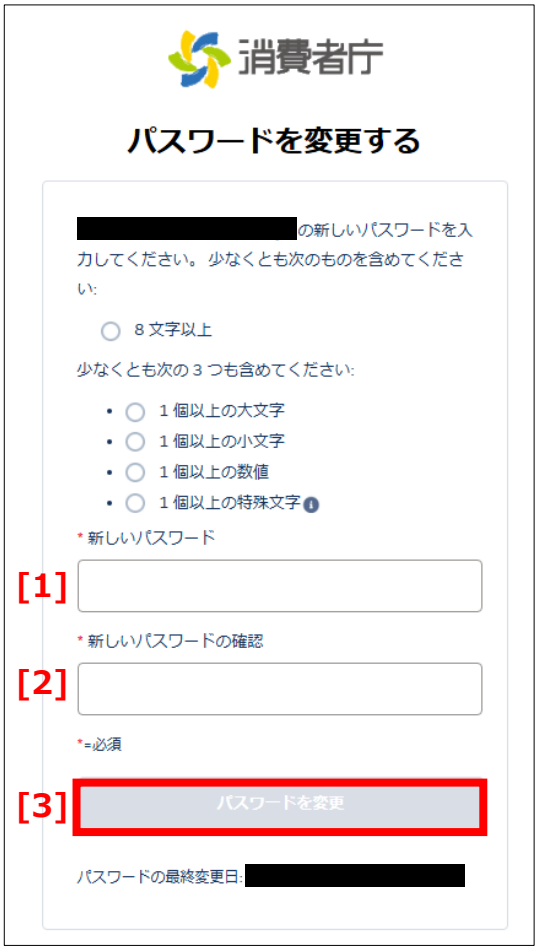
⑥ 以下の確認画面が表示されます。



⑦ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動し、**「承認」**をタップします。



⑧ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。
「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、**「パスワードを変更」**をクリックします。



画面項目の説明

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

⑨ 以下の画面に切り替わります。

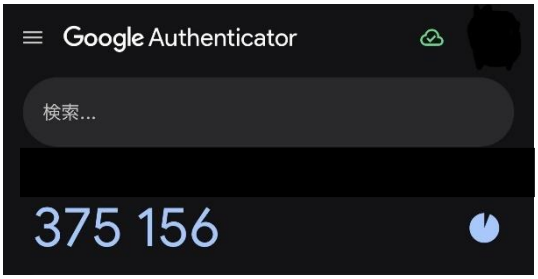


・iOS/Android アプリ(Google Authenticator や Microsoft Authenticator 等)を利用する場合

⑥ 以下の確認画面が表示されます。



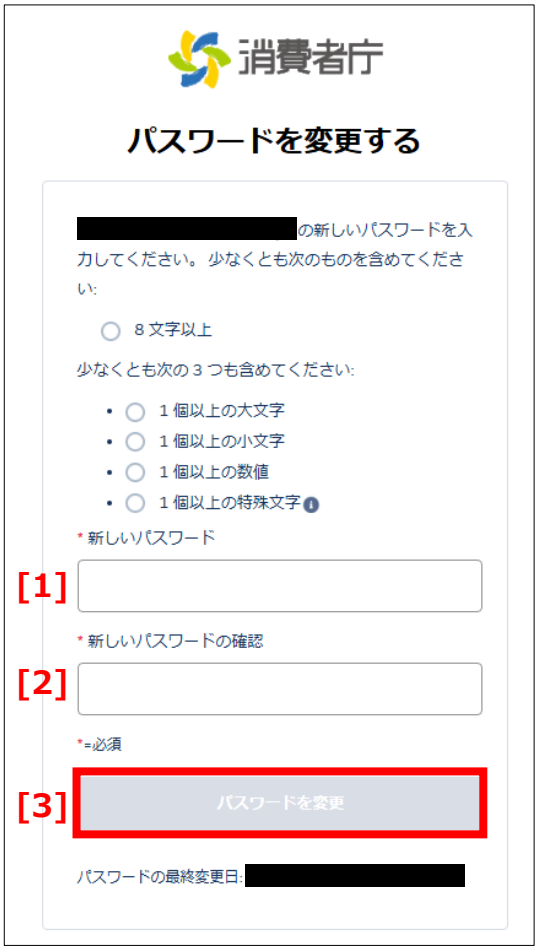
⑦ **【スマートフォンで操作】**スマートフォンにインストールした Authenticator アプリを起動させます。



⑧ **「確認コード」**に⑦で表示された数字を入力し、**「検証」**をクリックします。



⑨ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。
「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、**「パスワードを変更」**をクリックします。



画面項目の説明

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

⑩ 以下の画面に切り替わります。

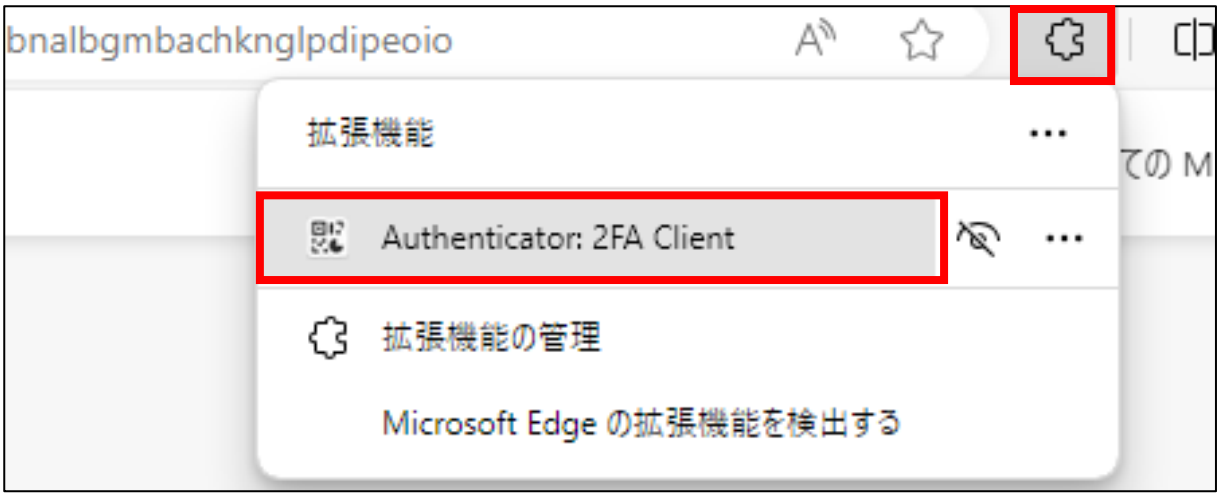


・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)を利用する場合

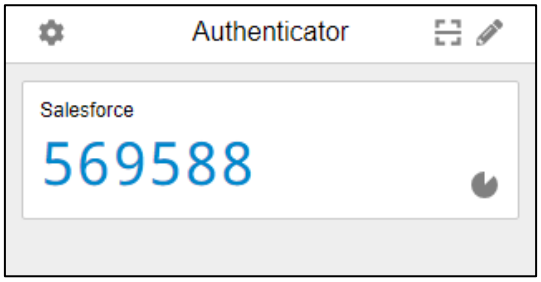
⑥ 以下の確認画面が表示されます。



⑦ ブラウザ右上のアイコンをクリックし、表示されるメニューから**「Authenticator: 2FA Client」**をクリックします。



⑧ ブラウザ右上のアイコンをクリックし、表示されるメニューから**「Authenticator: 2FA Client」**をクリックします。以下の画面が表示されます。

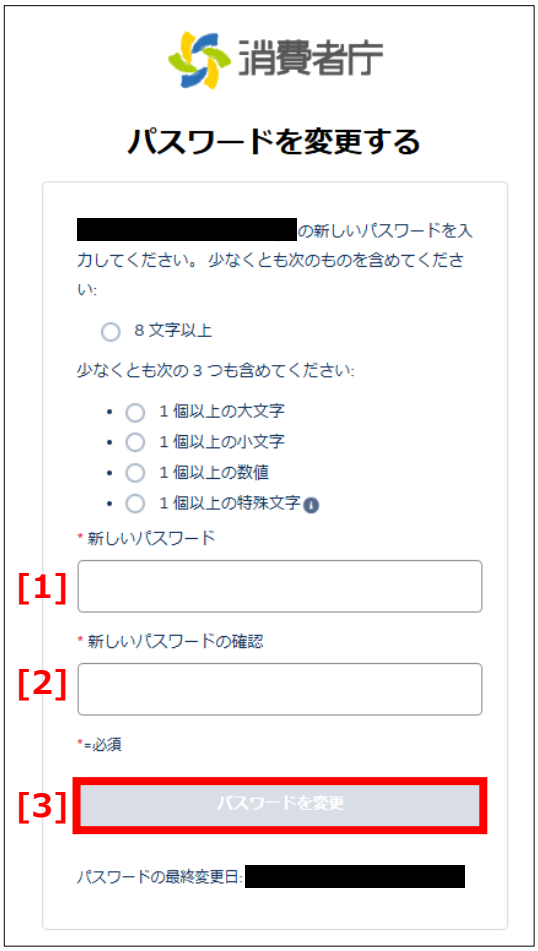


⑨「確認コード」に⑧に表示された数字を入力し、「検証」をクリックします。



⑩ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。

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



画面項目の説明

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

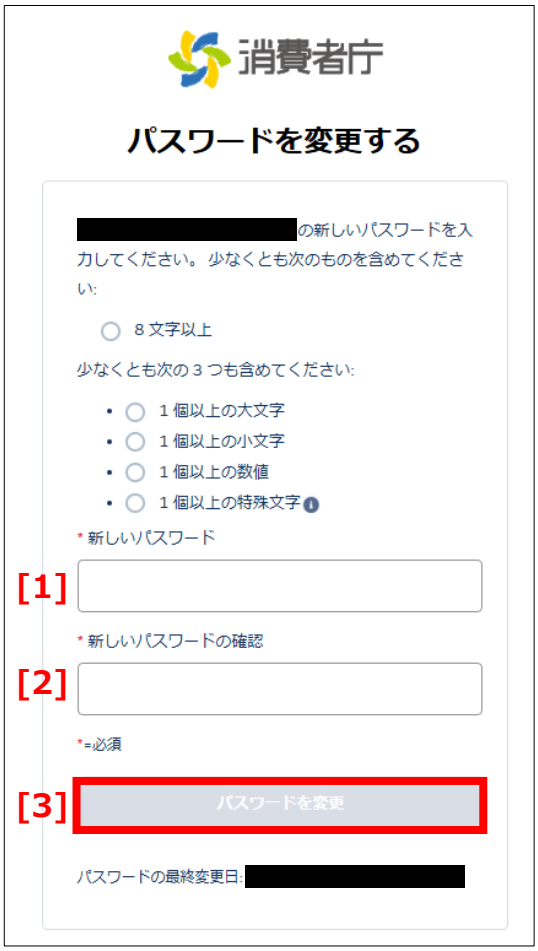
⑪ 以下の画面に切り替わります。



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

⑥ 「・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合(P.79)」を実施してください。

⑦ ご利用のブラウザで以下の画面が開きます。
「新しいパスワード」、「新しいパスワードの確認」を入力し、**「パスワードを変更」**をクリックします。



画面項目の説明

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

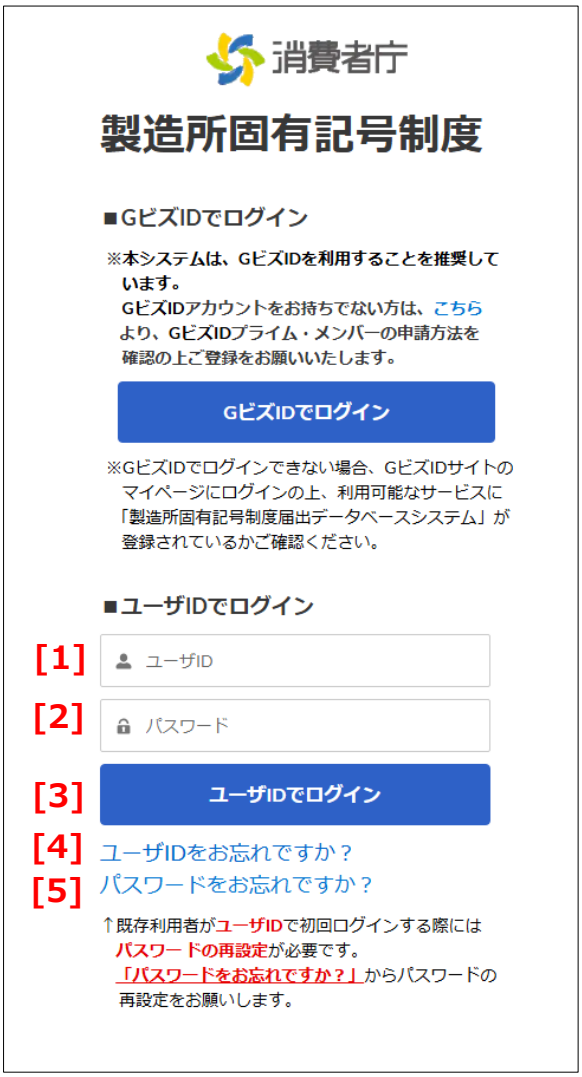
⑧ 以下の画面に切り替わります。



8-3 ユーザ ID の再通知申請をする

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

「ログイン」画面



画面項目の説明

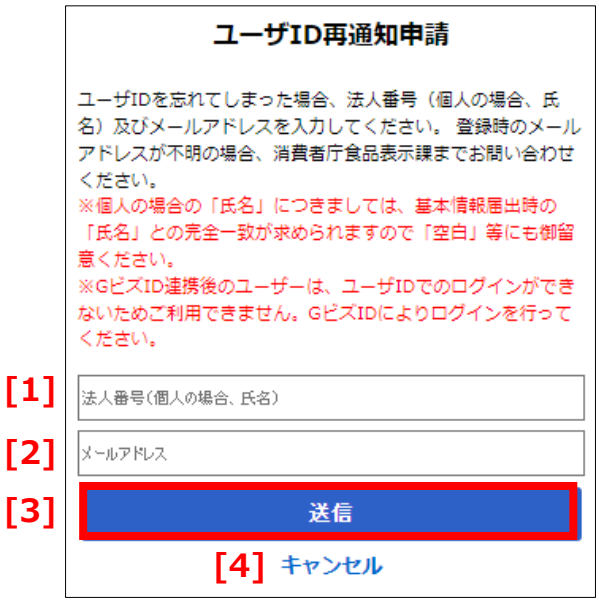
No.	項目名	説明
[1]	「ユーザ ID」テキストボックス	ユーザ ID を入力します。 ※ユーザ ID は旧システムの食品関連事業者 ID(数字 8 桁)です。
[2]	「パスワード」テキストボックス	パスワードを入力します。入力した文字は●に置き換えられて表示されます。
[3]	「ユーザ ID でログイン」ボタン	ログインします。 利用者の認証が成功すると、ホーム画面が表示されます。

[4]	「ユーザ ID をお忘れですか?」ボタン	ユーザ ID 再通知申請画面に遷移します
[5]	「パスワードをお忘れですか?」リンク	パスワード再設定ができる画面に遷移します。

② **「ユーザ ID をお忘れですか?」**をクリックします。

③ 以下のユーザ ID 再通知申請画面が表示されます。
法人番号(個人の場合、氏名)、登録しているメールアドレスを入力し、**「送信」**をクリックします。

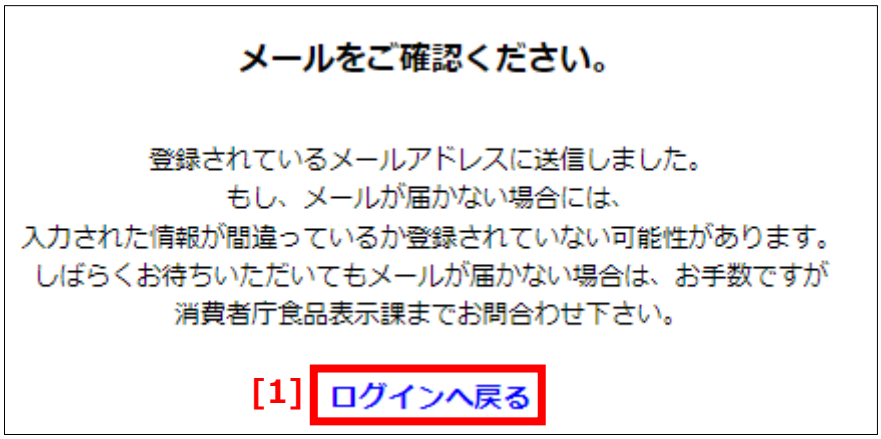
「ユーザ ID 再通知申請画面」



画面項目の説明(＊は入力必須項目)

No.	項目名	説明
[1]	「法人番号(個人の場合、氏名)」テキストボックス(＊)	法人番号(個人の場合、氏名)を入力します。 個人の場合の「氏名」につきましては、基本情報届出時の「氏名」との完全一致が求められますので「空白」等にも御留意ください。
[2]	「メールアドレス」テキストボックス(＊)	登録しているメールアドレスを入力します。
[3]	「送信」ボタン	入力した「法人番号(個人の場合、氏名)」および「メールアドレス」を送信します。 入力した「法人番号(個人の場合、氏名)」および「メールアドレス」がシステムに登録されている内容と合致した場合、システムに登録されているメールアドレス（届出担当者、その他担当者 1、その他担当者 2）宛てにユーザ ID 再通知メールを送信します。
[3]	「キャンセル」リンク	処理をキャンセルします。ログイン画面に戻ります。

④ 以下の画面が表示されます。**「ログインへ戻る」**をクリックします。



画面項目の説明

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

⑤ 登録されているメールアドレス（届出担当者、その他担当者 1、その他担当者 2）宛てに以下のメールが送信されます。ユーザ ID をご確認ください。

ユーザ ID 再通知メール(件名)

【製造所固有記号制度】届出者の基本情報：ユーザ ID 再通知について

ユーザ ID 再通知メール(本文)

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

○○○○○殿

ユーザ ID をお知らせいたします。

ユーザ ID は　XXXXXXXX　です。

【注意事項】
本メールは、製造所固有記号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　製造所固有記号制度担当

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

8-4 二要素認証情報を他の端末に移行する

以下のような場合、認証アプリの情報を移行する必要があります。

・使用端末を変更する場合

・使用ブラウザを変更する場合　※PC の場合のみ

移行方法については以降の章をご参照ください。

【スマートフォン認証】

・Salesforce Authenticator の情報を移行する(P.220)

・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがある場合）（P.225)

・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがない場合）（P.226)

・Google Authenticator の情報を移行する（P.231）

【PC にて認証】

・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の情報を移行する（P.233）

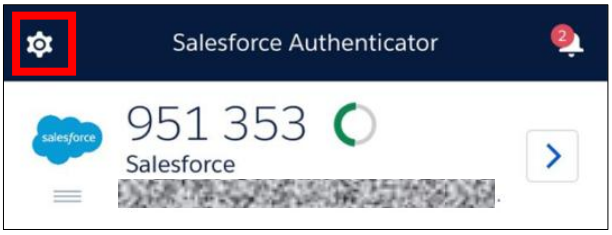


初回ログイン時に設定した二要素認証ツールの変更はできません。他の端末に移行する際は移行前に使用していたツールと同じツールをご利用ください。

・Salesforce Authenticator の情報を移行する

【旧端末で操作】

① Salesforce Authenticator を起動し、画面左上の歯車アイコンをクリックします。



② 「アカウントをバックアップ」を有効にします。



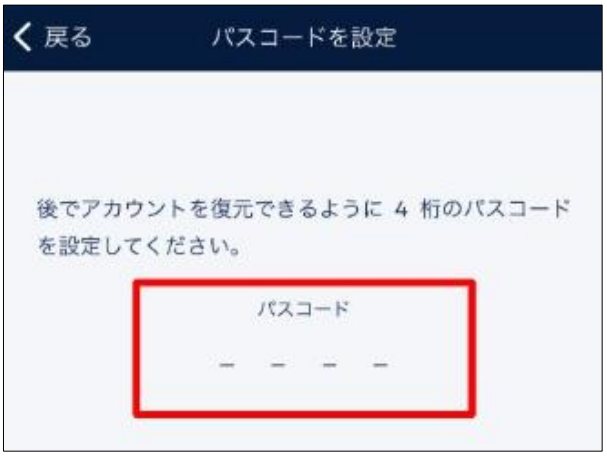
③ メールアドレスを入力して「コード送信」をクリックします。



④ 登録したメールアドレス宛に送信された 6 桁の「検証コード」を入力し、「検証」をクリックします。



⑤ 4 桁のパスコードを設定します。確認用で 2 回入力します。
設定したパスコードは復元時に入力するため、控えおいてください。



【新端末で操作】

⑥ Salesforce Authenticator をインストールします。

⑦ Salesforce Authenticator を起動し、「Salesforce Authenticator にログインするのは初めてですか？」の画面で「いいえ」を選択します。
(「Salesforce Authenticator にようこそ！」の画面が表示された場合はスキップしてください)

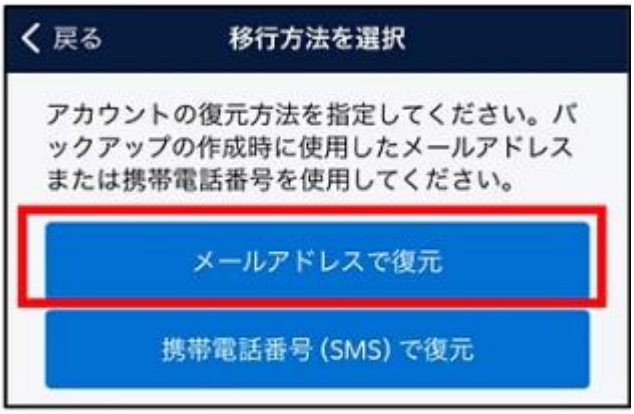


⑧「以前に Salesforce Authenticator を使用していた別のモバイルデバイスにアクセスできますか」の画面で「はい」を選択します。

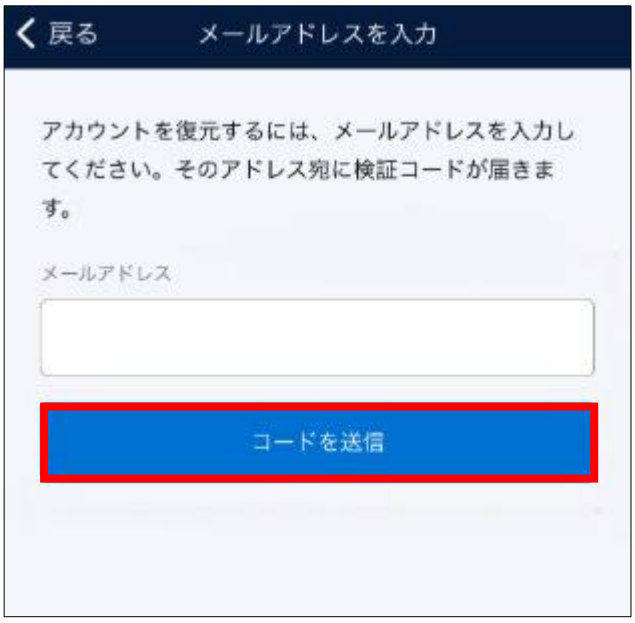


⑨「アカウントを移行」の画面で右下の「次へ」をクリックします。

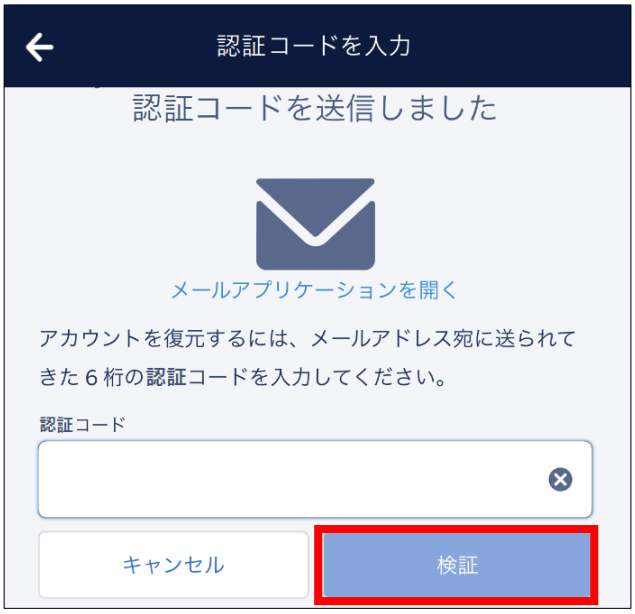
⑩「移行方法を選択」の画面で「メールアドレスで復元」を選択します。



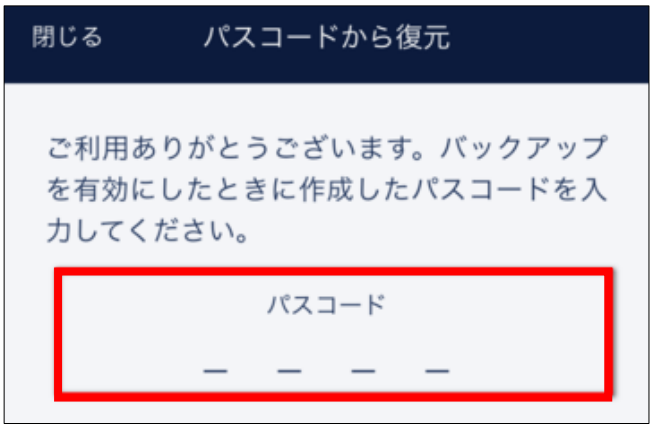
⑪ メールアドレスの入力画面にて、バックアップ時に登録したメールアドレスを入力して、「コードを送信」をクリックします。



⑫ ⑪で入力したメールアドレス宛に Salesforce Authenticator から 6 桁の「認証コード」が届くので、Salesforce Authenticator 上で確認コードを入力し、「検証」をクリックします。



⑬「パスコードから復元」の画面で、バックアップ時に登録したパスコードを入力します。



⑭「権限を有効化」画面で「アクセス権を付与」をクリックします。
（「許可しますか？」のポップアップが表示された場合は許可をクリックします。）

⑮「Backup Accounts」画面で次へをクリックします。

⑯ 移行が完了しました。

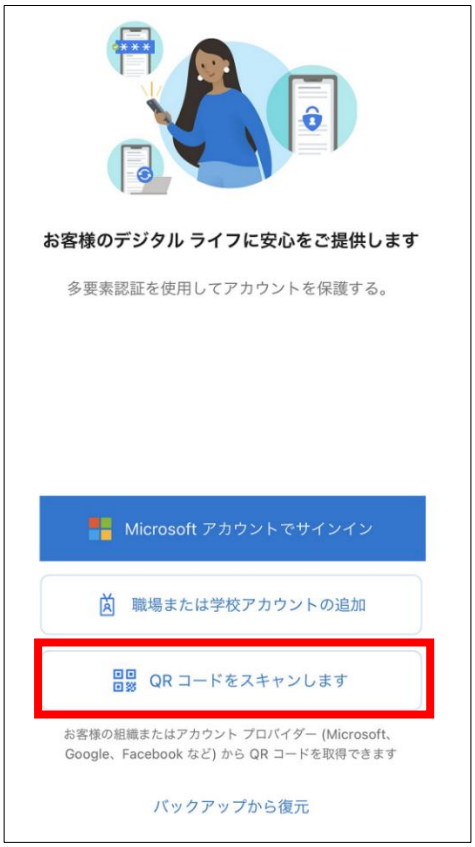
・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがある場合）

【新端末で操作】

① 「Microsoft Authenticator」をインストール、起動を行い、「同意」をクリックします。



② 「QR コードをスキャンします」をクリックします。

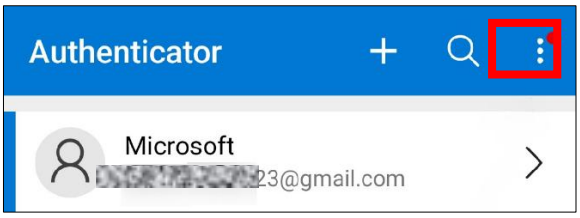


③ 旧端末で保持していた QR コードを読み込みます。

・Microsoft Authenticator の情報を移行する（旧端末の QR コードがない場合）

【旧端末で操作】

① 「Microsoft Authenticator」を起動し、メニューアイコンをクリックします。



② 「設定」をクリックします。



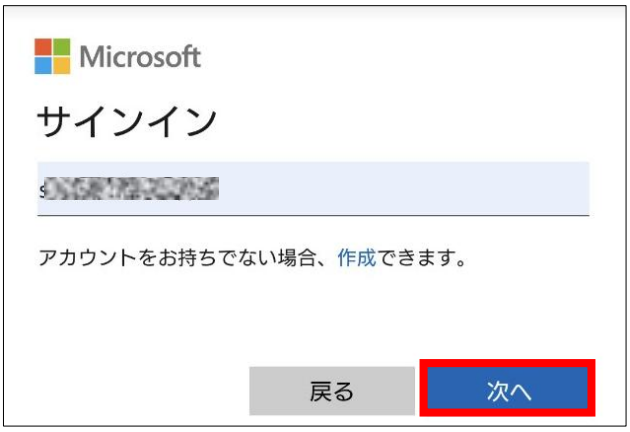
③ バックアップ(※)を有効にします。iOS の場合「iCloud バックアップ」、Android の場合「クラウドのバックアップ」を有効にしてください。



④ 「アカウントを追加」をクリックします。



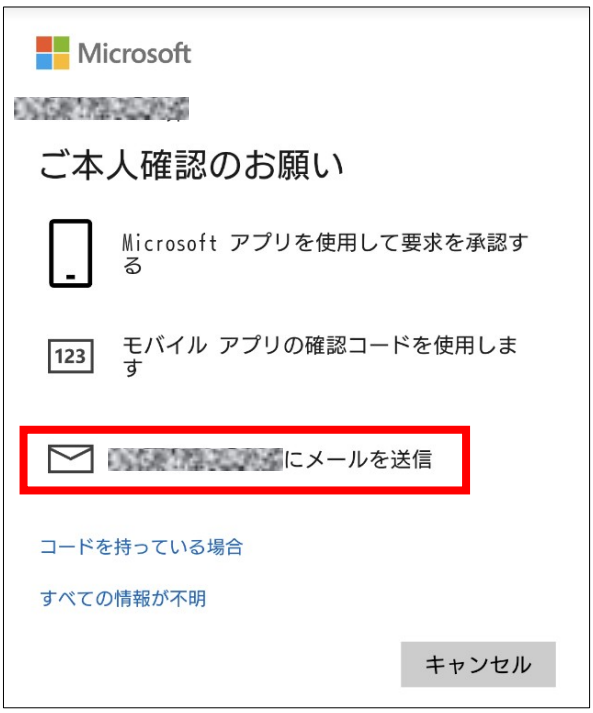
⑤ アカウント ID を入力して、「次へ」をクリックします。



⑥ パスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。



⑦「xxxxx@xx.xx にメールを送信」をクリックします。



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



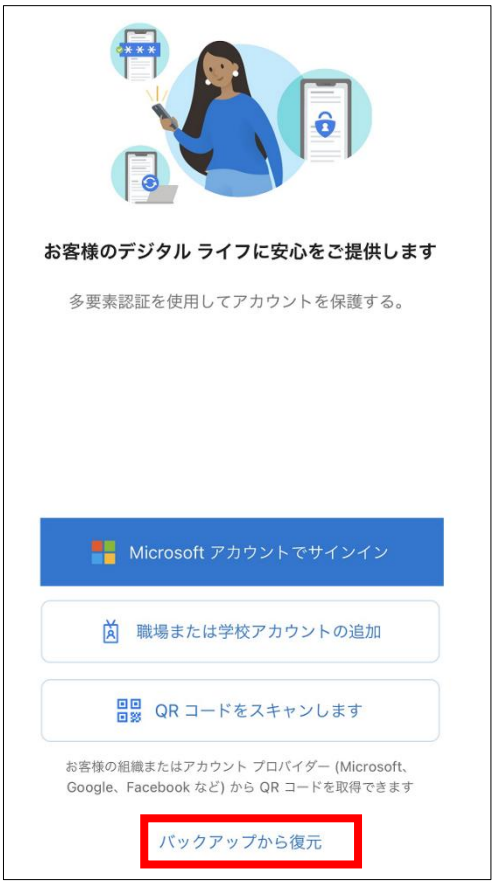
⑨ バックアップが完了しました。

【新端末で操作】

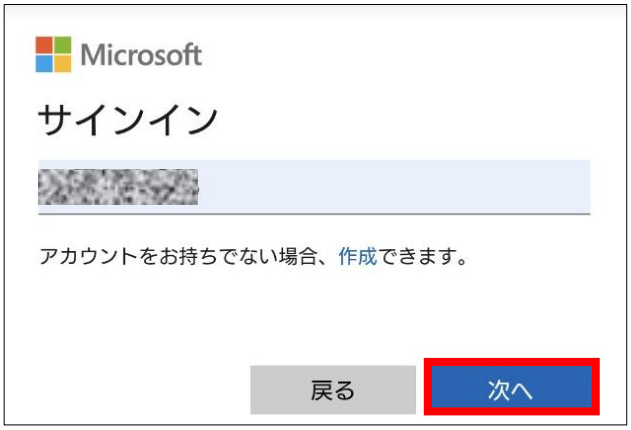
⑩ 「Microsoft Authenticator」をインストール、起動を行い、「同意」をクリックします。



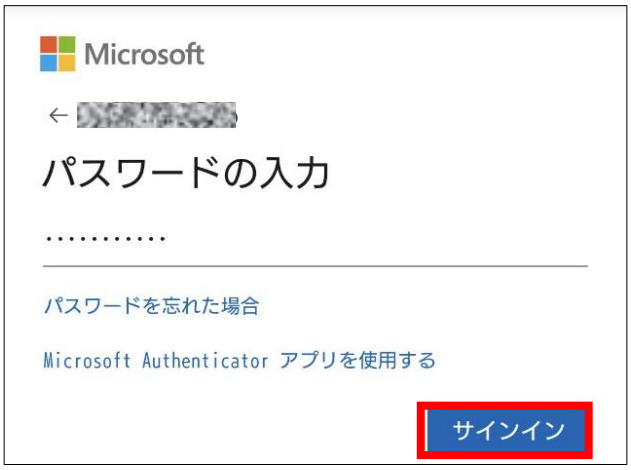
⑪「バックアップから復元」をクリックします。



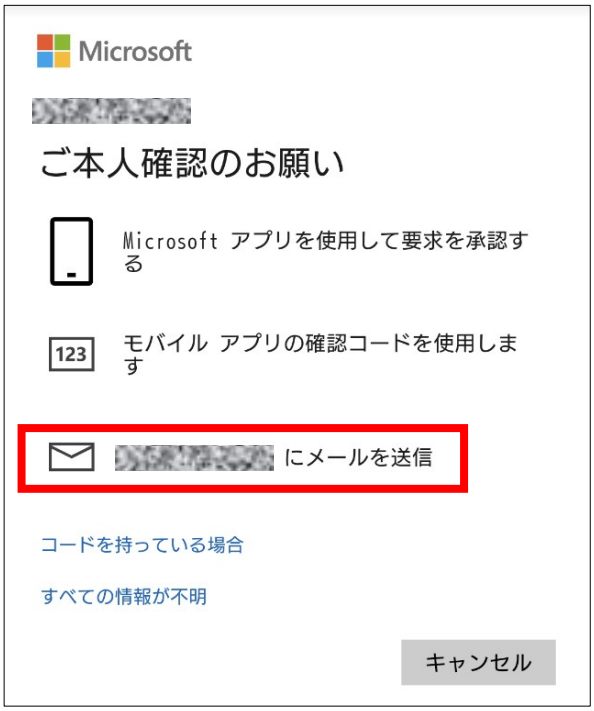
⑫ アカウント ID を入力して、「次へ」をクリックします。



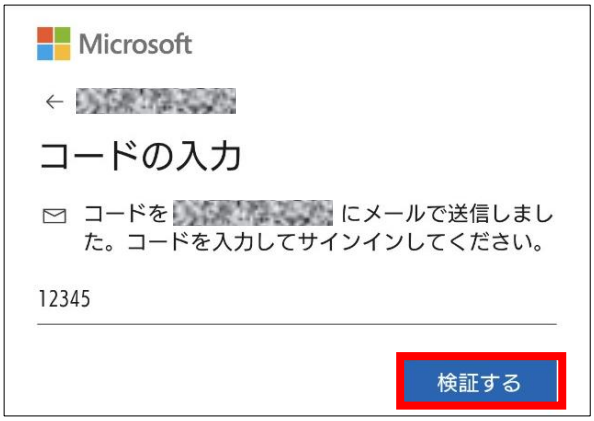
⑬ パスワードを入力して、「サインイン」をクリックします。



⑭「xxxxx@xx.xx にメールを送信」をクリックします。



⑮ ⑭で選択したメールアドレス宛に送信されたコードを入力して、「検証する」をクリックします。



⑯ バックアップの復旧が完了しました。

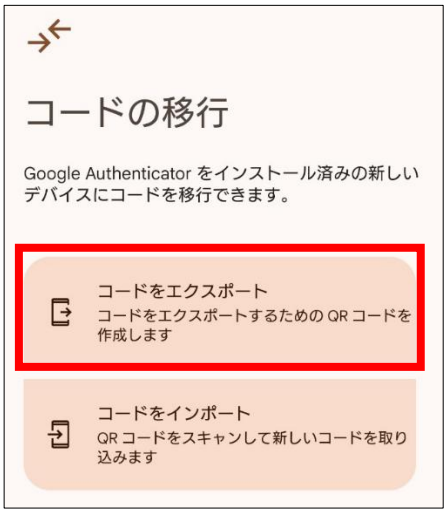
・Google Authenticator の情報を移行する

【旧端末で操作】

① 「Google Authenticator」を起動し、メニューアイコンをクリックします。

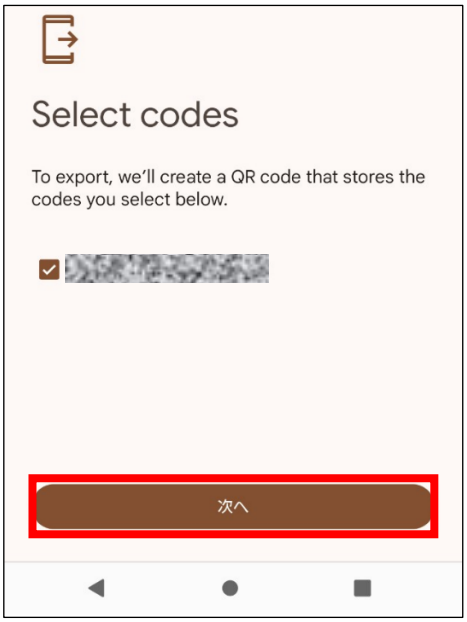


② 「コードを移行」をクリックして、コードの移行画面を表示します。「コードをエクスポート」をクリックします。



③ 本人確認を行います。 (指紋認証、PIN コードなど)

④ [アカウントの選択]画面が表示されるので、アカウントにチェックを入れ「次へ」をクリックします。



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

【新端末で操作】

⑥「Google Authenticator」をインストールして、起動します。

⑦「コードを追加」をクリックします。



⑧「QR コードをスキャン」をクリックします。

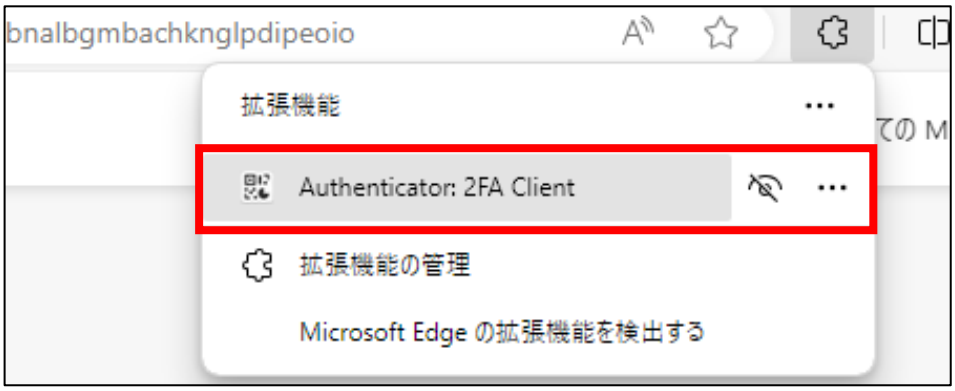


⑨ 旧端末の手順⑥で表示させていた「QR コード」をスキャンして移行完了です。

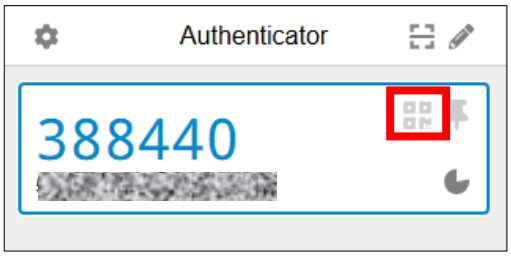
・PC ブラウザ Microsoft Edge(Authenticator: 2FA Client)の情報を移行する

【旧端末で操作】

① ブラウザ右上の  アイコンをクリックし、表示されるメニューから**「Authenticator: 2FA Client」**をクリックします。



② アイコンをクリックします。



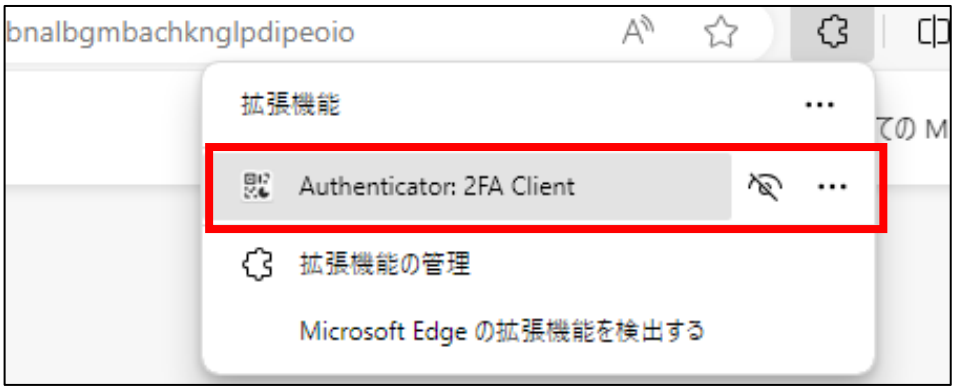
③ QR コードが表示されます。この後、新端末で QR コード読み取りの手順に移りますので、この画面をスクリーンショットで保存してください。
保存したスクリーンショットは、旧端末を廃棄する前に、クラウドストレージやメール等を利用して、新端末または新端末から確認できる場所に保存してください。
※QR コードには認証に必要な情報が含まれているため、第三者が閲覧できない場所に保存し、端末移行完了後は削除してください。



【新端末で操作】

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

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



⑥  アイコンをクリックします。



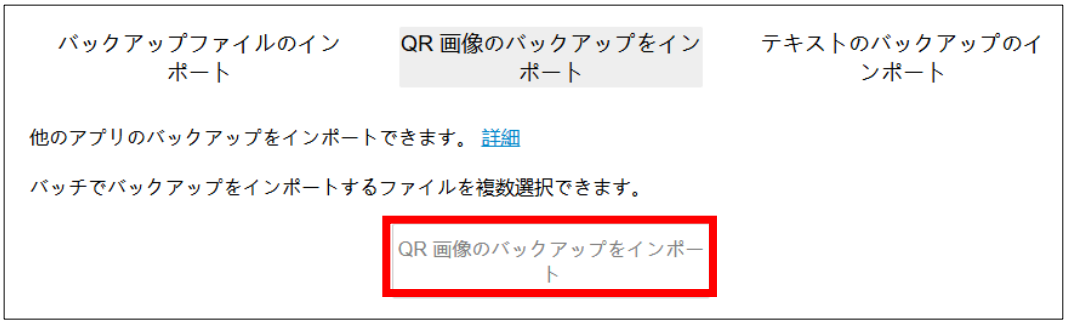
⑦  アイコンをクリックします。



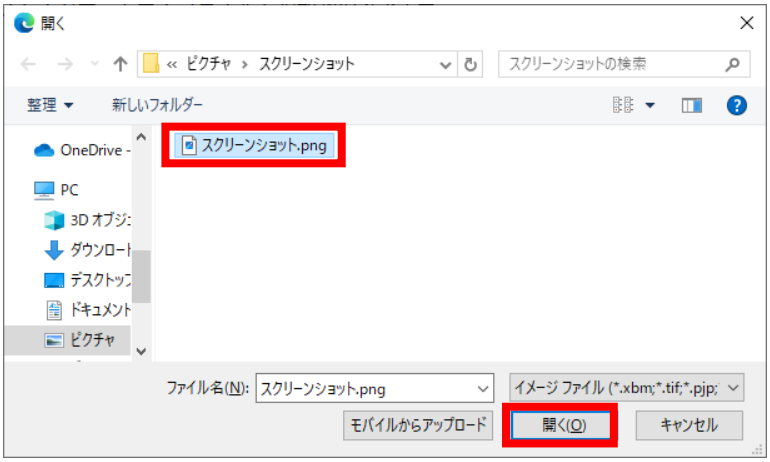
⑧ 「QR コード画像をインポート」をクリックします。



⑨ 次の画面で「QR 画像のバックアップをインポート」をクリックします。



⑩ ファイル選択の画面が表示されるので、旧端末の手順③で保存したスクリーンショットの画像ファイルを選択し、「開く」をクリックします。



⑪ 移行が完了しました。



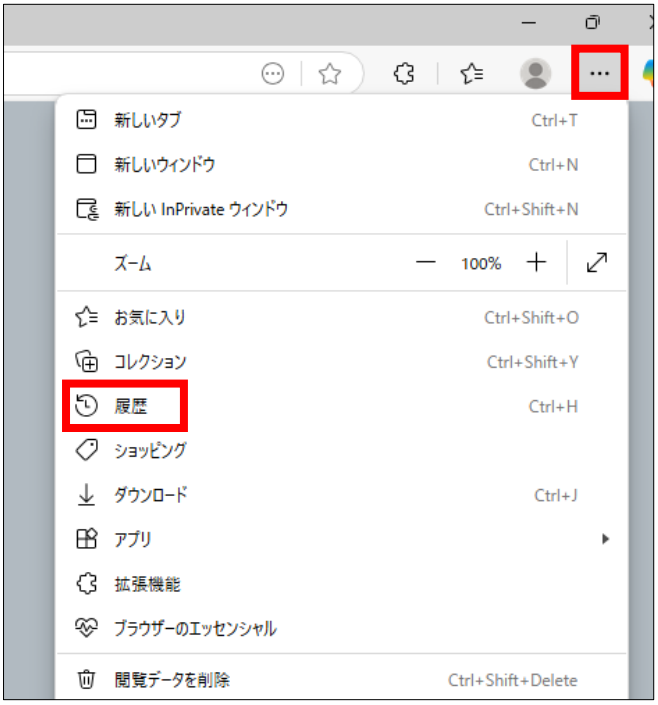
8-5 Salesforce 画面が表示される場合

ログイン時に下記の Salesforce の画面が強制的に表示され、ログインができない場合は、ブラウザのキャッシュのクリアをお試しください。

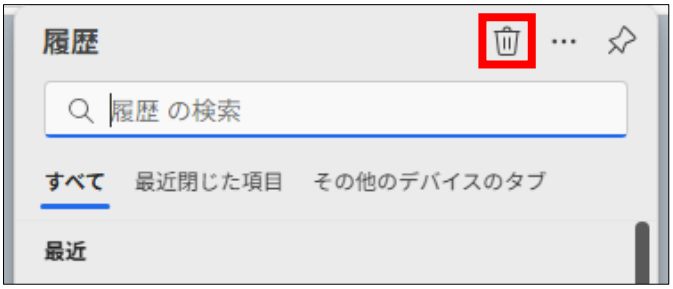
「salesforece ログイン」画面



① ブラウザの右上の ··· マークをクリックし、「履歴」をクリックしてください。



② 履歴画面で マークをクリックします。



③ 「閲覧データを削除する」画面で時間の範囲を「すべての期間」を選択し、「閲覧の履歴」、「ダウンロードの履歴」、「Cookie 及びその他のサイトデータ」、「キャッシュされた画像とファイル」にチェックを入れ、「今すぐクリア」をクリックします。



④ ブラウザを再起動し、再度、ログインをお試しください。