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<br>・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<br><br>2-2 共通操作<br>・詳細画面各項目の表示/非表示の切替方法を追記<br><br>2-5 FAQ の利用方法<br>・FAQ 画面の差し替え<br><br>3-1 G ビズ ID でログインする<br>(2)G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する<br>・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<br><br>(3)G ビズ ID でログインする<br>・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<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br><br>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<br>(2)G ビズ ID で利用可能なサービスに設定する<br>・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<br><br>(3)G ビズ ID でログインする<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br><br>3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする<br>(2)ユーザ ID のパスワードを設定する<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br><br>(3)ユーザ ID と二要素認証でログインする<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br>・PC ブラウザ MicrosoftEdge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記<br><br>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)<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br><br>(2)ユーザ ID でログインする(2 回目以降)<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br>・PC ブラウザ MicrosoftEdge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記<br><br>4-2 ログアウトする<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br><br>5-2 基本情報の変更を行う<br>(1) 基本情報の変更の届出を行う<br>・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<br><br>6-1 新規の届出を行う<br>(1)製造所に係る届出情報の新規の届出を行う<br>・「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<br><br>6-2 届出情報の変更を行う<br>・リストビュー「最近参照したデータ」の表示項目修正<br><br>6-3 届出情報の更新を行う<br>(1)届出情報の更新を行う<br>・製造所固有記号届出一覧画面の差し替え<br><br>6-4 届出情報の廃止を行う<br>・製造所固有記号届出一覧画面の差し替え<br><br>8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する<br>・ログイン画面にパスワード再設定に係る注記を追記<br><br>8-2 ユーザ ID のパスワードを再設定する<br>・PC ブラウザ MicrosoftEdge (Authenticator: 2FA Client)の QR コードを利用する場合を追記<br><br>8-3 ユーザ ID の再通知申請をする<br>・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<br>・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<br><br>8-5 Salesforce 画面が表示される場合<br>・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<br>・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<br>(3) G ビズ ID でログインする<br>・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<br>・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」）<br><br>1-2 動作環境<br>(1) デバイス及びブラウザ<br>・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<br>(3) 二要素認証に使用するデバイス<br>・二要素認証デバイスについての説明を追加<br><br>3-3 ユーザ ID(食品関連事業者 ID)でログインする<br>(3) ユーザ ID と二要素認証でログインする<br>・二要素認証設定画面の遷移先変更<br>・二要素認証の検証方式選択画面変更<br><br>4-1 ログインする(2 回目以降)<br>(2) ユーザ ID でログインする(2 回目以降)<br>・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<br><br>6-1 新規の届出を行う<br>(2) 届出情報に不備があった場合に再度届出を行う<br>・製造所固有記号届出詳細画面の差し替え<br><br>6-2 届出情報の変更を行う<br>(2) 変更届の内容に不備があった場合に再度届出を行う<br>・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<br>・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<br><br>8-5 Salesforce 画面が表示される場合<br>・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

# 5. 食品関連事業者の基本情報の届出を行う

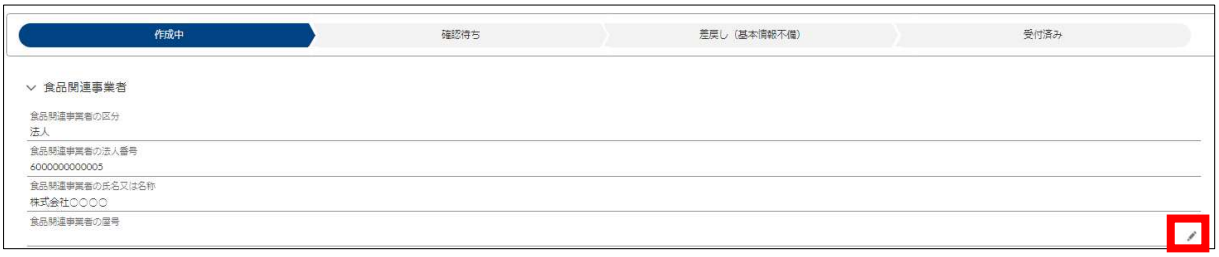
## 5-1 基本情報の届出を行う

### (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)

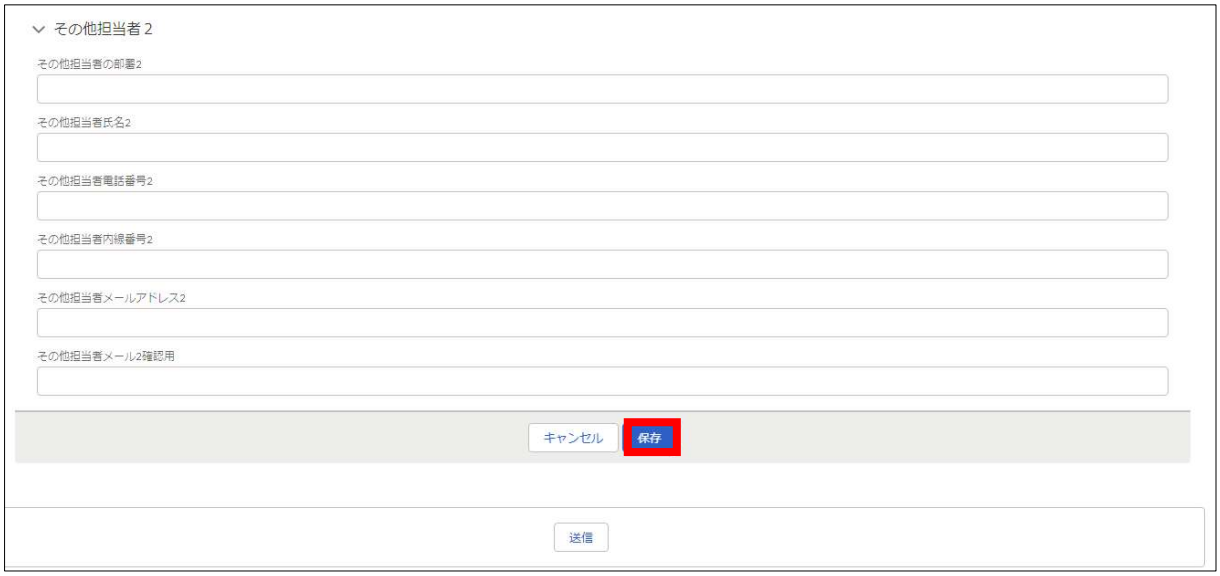
| No. | 項目名 | 説明 |
|---|---|---|
| [1] | 「食品関連事業者の区分」 | 食品関連事業者の区分が「法人」または「個人」表示されます。 |
| [2] | 「食品関連事業者の法人番号」 | 食品関連事業者の法人番号(13 桁)が表示されます。<br>法人番号は、国税庁が「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき指定しています。法人番号に関して詳しくは、国税庁にお問合せください。 |
| [3] | 「食品関連事業者の氏名又は名称」 | 食品関連事業者の氏名または名称が表示されます。<br>法人の場合は、法人名(法人登記されている名称とし、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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>入力した情報は保存されません。<br>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**

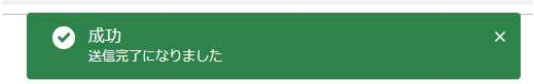



④ 「送信」ボタンをクリックすると、送信確認のメッセージが表示されるので、**「OK」**ボタンをクリックします。

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**



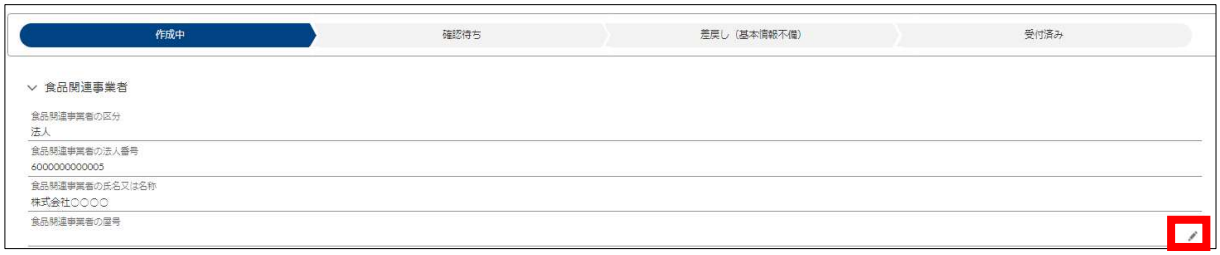

③「基本情報届出一覧」画面から、新規届出の修正を行う基本情報の**「レコード No」リンク**をクリックします。
なおレコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。

**「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<br>・受付番号<br>・版数<br>・届出日<br>・食品関連事業者の法人番号<br>・食品関連事業者の氏名又は名称<br>・食品関連事業者の代表電話番号<br>・履歴<br>・届出の種類<br>・最新情報区分<br>・ステータス<br>・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<br>・受付番号<br>・版数<br>・届出日<br>・食品関連事業者の法人番号<br>・食品関連事業者の氏名又は名称<br>・履歴<br>・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<br>・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<br>・受付番号<br>・版数<br>・届出日<br>・食品関連事業者の法人番号<br>・食品関連事業者の氏名又は名称<br>・食品関連事業者の代表電話番号<br>・履歴<br>・届出の種類<br>・最新情報区分<br>・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<br>・受付番号<br>・版数<br>・届出日<br>・食品関連事業者の法人番号<br>・食品関連事業者の氏名又は名称<br>・食品関連事業者の代表電話番号<br>・履歴<br>・届出の種類<br>・最新情報区分<br>・ステータス |
| 「差戻し」 | 差戻しステータスの届出を表示<br>※「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<br>・受付番号<br>・版数<br>・届出日<br>・食品関連事業者の法人番号<br>・食品関連事業者の氏名又は名称<br>・食品関連事業者の代表電話番号<br>・履歴<br>・届出の種類<br>・最新情報区分<br>・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<br>※「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<br>・受付番号<br>・版数<br>・届出日<br>・食品関連事業者の法人番号<br>・食品関連事業者の氏名又は名称<br>・食品関連事業者の代表電話番号<br>・履歴<br>・届出の種類<br>・最新情報区分<br>・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<br>・受付番号<br>・版数<br>・届出日<br>・食品関連事業者の法人番号<br>・食品関連事業者の氏名又は名称<br>・食品関連事業者の代表電話番号<br>・履歴<br>・届出の種類<br>・最新情報区分<br>・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**

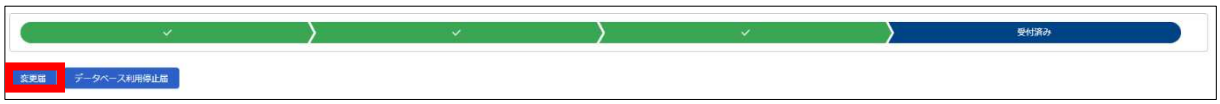



③ 「基本情報届出一覧」画面から、変更の届出を行う基本情報の**「レコード No」リンク**をクリックします。

**「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。

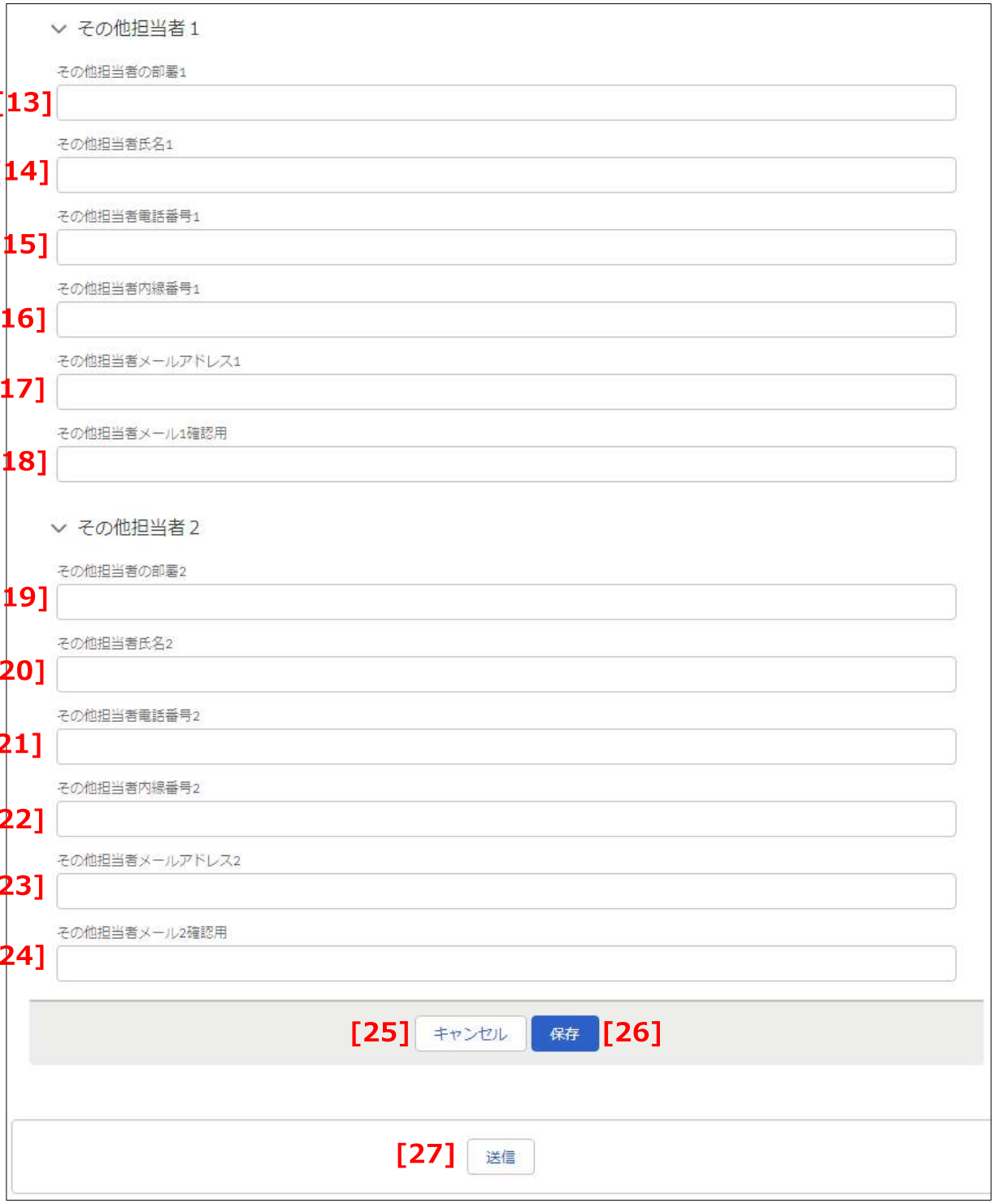
各項目の初期値として、一つ前の届出の情報が表示されます。

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。<br>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。<br>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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。<br>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。<br>※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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>入力した情報は保存されません。<br>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。 |

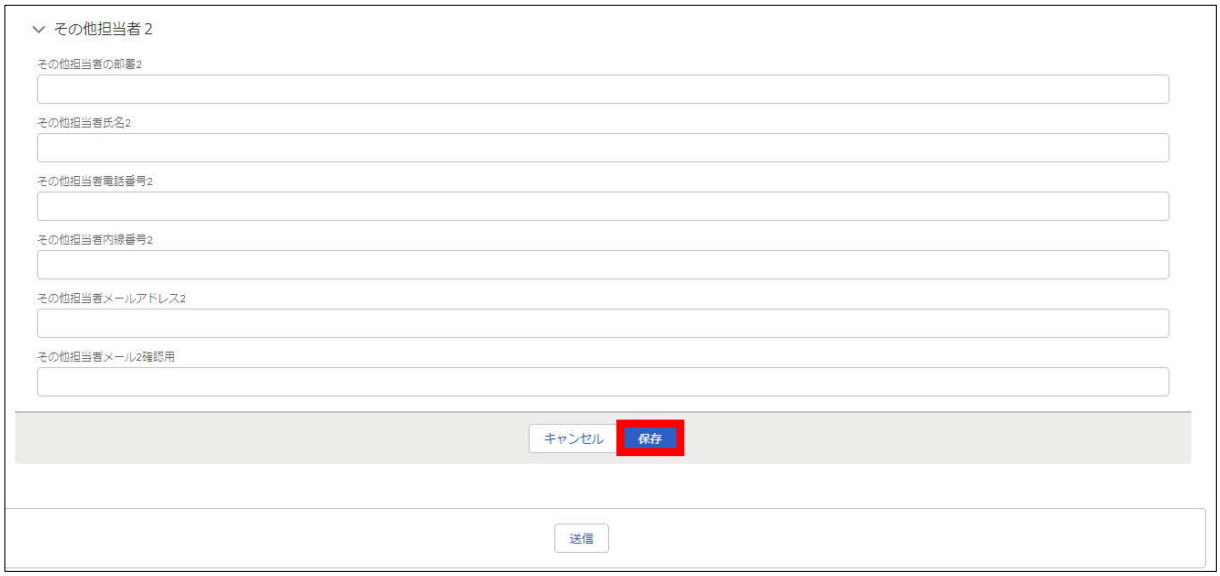


「食品関連事業者の氏名又は名称」と「食品関連事業者の住所又は所在地」を修正したい場合は、G ビズ ID に登録している情報を修正後に、基本情報の変更の届出を行ってください。

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**



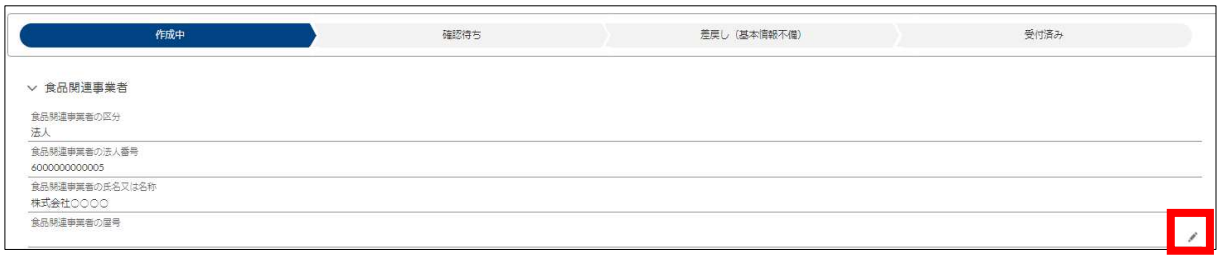

③「基本情報届出一覧」画面から、変更届の修正を行う基本情報の**「レコード No」リンク**をクリックします。
なおレコード No は受付番号ではなく、システム管理番号です。

**「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