

第2章

動物の輸入届出

動物検疫関連業務における、動物の輸入に関する届出について説明します。

2. 動物の輸入届出

2.1 動物の輸入に関する届出事項を登録する

動物の輸入に関する届出の内容を登録する方法について説明します。

届出時の留意事項

- ・動物の輸入に関する届出は、偶蹄類の動物及び馬は動物が輸入港に到着する予定の日の120日前から90日前までの間に、鶏、うずら、きじ、だちょう、ほろほろ鳥及び、七面鳥並びにあひる、がちょう、その他のかも目の鳥類は70日前から40日前までの間に、指定動物（サル）は70日前から40日前までの間に届け出ることが義務づけられています。この届出期間を過ぎた後に届け出の場合には、事前に動物検疫所へ連絡し、「緊急輸入願」を提出してください。
- ・届出期間よりも早い時期に「届出」はできません。この場合は、「届出事項」をシステムに登録の上「保存」し、届出期間に入った後に「届出」してください。
- ・届出事項の登録は、5画面リファレンス「5.2 輸入動物事前届出事項登録」の「入力項目」をご参照ください。
- ・「仕向先が複数ある場合」は、仕向先一覧を必ず添付してください。

ヒント

- ・輸入動物の事前届出は、既存の情報を再利用することで入力の手間を省くことができます。詳細については、「2.2 キ 情報を再利用して新規の届出をする」を参照してください。

なお、本手順で使用する画面、帳票は以下となります。

画面名・帳票名	参照先
申請者メニュー/MENU画面	5.1 ク
動物輸入事前届出事項登録画面（入力）	5.2 ア
動物輸入事前届出事項登録画面（保存の確認登録）	5.2 イ
動物輸入事前届出事項登録画面（保存の完了）	5.2 エ
動物輸入事前届出事項登録画面（届出の確認登録）	5.2 ウ
動物輸入事前届出画面（届出の完了）	5.2 オ
指定動物（サル）の輸入に関する届出書	6.1 ア
動物の輸入に関する届出書	6.1 イ

ア 届出事項を保存する

動物の輸入に関する届出事項をシステムに登録します。届出は行わないので、システムに保存した後で届出事項の修正が可能です。

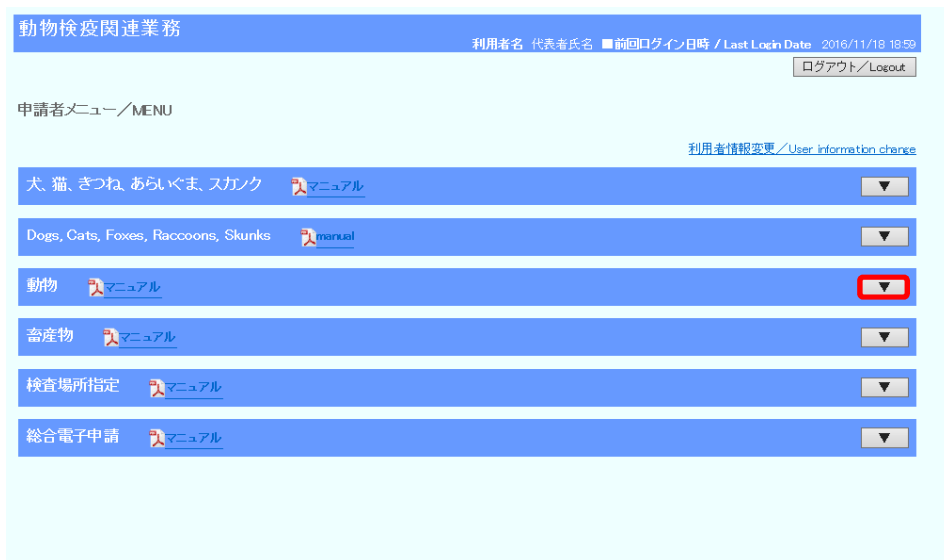
注意

- ・情報の入力中に、メニュー画面から操作を行うと、画面の表示が上書きされて、入力中の情報が消えてしまうことがあります。他の操作を行うときは、必ず情報を一時保存してください。
- ・保存した情報は、「保存済み」の状態だと取り止める（削除する）ことが出来ません。届出を取り止める場合には、本手順の「エ 届出に登録する」まで実施して、処理状況を「届出済」とし、その後、「カ 届出を取り止める」の手順にて取り止めを行ってください。

1 動物のメニューを開く

「申請者メニュー/MENU画面」の「動物」の列にある [▼] ボタンをクリックします。

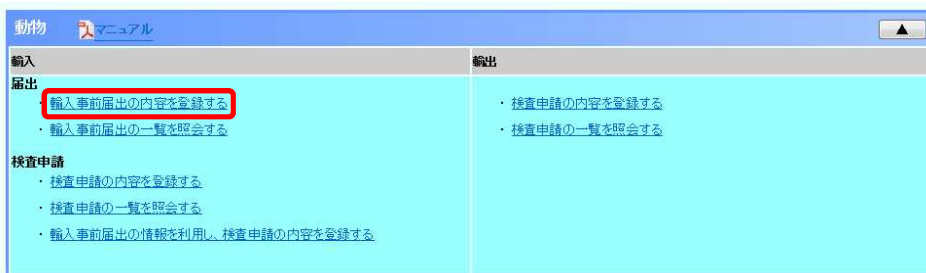
「申請者メニュー/MENU画面」を表示する方法については、「1.2 ア ログインする」を参照してください。



➡ 「申請者メニュー/MENU画面」

2 届出事項の入力画面を開く

「申請者メニュー/MENU画面」の「< 輸入事前届出の内容を登録する >」リンクをクリックします。



3 届出基本情報を入力する

届出基本情報を入力します。

動物検疫関連業務

動物輸入事前届出事項登録

>> 入力 >> 確認登録 >> 完了

届出は、偶蹄類の動物及び馬は到着予定日の120～90日前までに、家さん及び指定動物(サル)は70～40日前までに、行う必要があります。

保存 届出

届出基本情報

登録/届出番号

届出パスワード(指) ●●●●●●●● ※申請者が届出情報を流用して申請する際に必要になります。

届出パスワード(再入力) ●●●●●●●●

届出者氏名 AQIWA000002 代表者氏名

届出者住所 XX県 XX市 XX町 1-2-3

連絡先電話番号 09000000000

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面（入力）」

4 動物情報を入力する

動物に関する情報を入力します。

動物情報

動物種 牛 牛

品種 検索

学名

名称

用途 乳用繁殖用 乳用繁殖用

頭(羽・群)数 雄 1 雌 2 去勢 3 無鑑別・不明 4

年齢 10 ~ 20 週 不明

仕出国 AU 検索 AUSTRALIA

生産地(生産施設) SEISANCHI

輸送形態 船舶貨物

搭載予定船(機)名 TOUSAKI

搭載予定地 AOBDT 検索 BAIA DOS TIGRES

到着予定港 NAH 検索 NAHA

搭載予定年月日 20130523

到着予定年月日 20130523

共同輸送 しない する

原届出番号

ヒント

- ・[検索] ボタンをクリックすると、対応するコードを検索することができます。
コードを検索する方法の詳細については、「7.1 コードを検索する」を参照してください。
- ・コードには、「バスケットコード」と呼ばれるものがあります。バスケットコードは、入力する項目がコード化されていない場合に使用してください。バスケットコードを使用する場合は、名称を必ず入力してください。

5 仕向先情報を入力する

仕向先に関する情報を入力します。

仕向先情報	
<input type="checkbox"/> 仕向先が複数ある場合 <small>※ファイルを送付するの、Fax等で仕向先一覧を提出してください。添付ファイル様式は「テンプレートデータのダウンロード」よりダウンロードできます。</small>	
仕向地名	札幌牧場
市町村コード	01218 <input type="button" value="検索"/> 北海道赤平市
住所	TEST ADDRESS
代表者氏名	DAIYOUSSHA
電話番号	04512345678

ヒント

- ・複数の仕向先を登録したいときは、[仕向先が複数ある場合] チェックボックスをチェックし、添付ファイルまたはメールにて「仕向先情報」を動物検疫所へ提出してください。

6 荷受/荷送人情報を入力する

荷受人と荷送人に関する情報を入力します。

荷受/荷送人情報	
<input type="checkbox"/> 届出者と同じ	
荷受人氏名	P10000010000 NIJKE NAME (YUNYUSYA NAME)
都道府県	TOKYO TO
市区町村(行政区分)	ADDRESS LINE 1
町域名・番地	ADDRESS LINE 2
ビル名ほか	ADDRESS LINE 3
<input checked="" type="checkbox"/> 届出者と同じ	
荷送人氏名	
Street and number/P.O.BOX	
Street and number/P.O.BOX	
City name	
Country sub-entity name	

ヒント

- ・荷受人が届出者と同じときは、[届出者と同じ] チェックボックスをチェックすると、入力を省略することができます。
- ・荷送人が届出者と同じときは、[届出者と同じ] チェックボックスをチェックすると、入力を省略することができます。
- ・荷受人氏名(コード)は12桁の「輸出入者コード」または、17桁の「法人番号等」が入力可能です。

7 その他の参考事項を入力する

その他の参考事項を入力します。

その他の参考事項	
出国検疫施設名	
出国検疫施設所在地	
係留検査予定場所名	WK00 <input type="button" value="検索"/> 沖縄支所 古波蔵検疫場
係留検査予定場所所在地	那覇市古波蔵4-10-12
大臣指定場所での係留希望理由	
同時係留希望届出番号	※同一ロットでの係留検査を希望する届出の届出番号を記載してください。 番号が不明の場合は到着日、届出者等を備考に記載してください。
備考	申請備考 ※姓否、種付年月日、ワクチン接種履歴等必要な情報を記載してください。

8 必要に応じて添付ファイルを追加する

仕向先一覧など添付ファイルが必要な場合は [参照] ボタンをクリックし、添付したいファイルを指定します。続けて [説明] 欄に添付ファイルの説明内容を入力し、[ファイル登録/Add] ボタンをクリックします。備考の入力が必要な場合は [備考] 欄のテキストボックスに入力します。

入力が完了したら、[保存] ボタンをクリックします。

削除チェック	ファイル名	説明
<input type="checkbox"/>	添付資料.pdf	添付資料
<input type="checkbox"/>	添付資料1.txt	添付資料1

ヒント

- ・添付できるファイル数は3ファイル、ファイルサイズは1メガバイトです。
- ・添付するファイルを間違えた場合や、不要になった添付ファイルがある場合は、削除するファイルの行の [削除チェック] チェックボックスをチェックし、[削除/Del] ボタンをクリックしてください。

注意

- ・[ファイル登録/Add] ボタンをクリックした際にウイルスが検知される、又はシステムで認められていない拡張子の場合は、保存していない入力情報は破棄されます。[ファイル登録/Add] ボタンをクリックする前に添付ファイルのウイルスチェックを行うか、入力情報を保存するため、[保存] ボタンを押してください。
 - ・パスワード付添付ファイルは利用できません。
- (添付可能拡張子 : txt、doc、docx、ppt、pptx、xml、htm、html、rtf、jtd、xls、xlsx、csv、jpeg、jpe、jpg、tif、tiff、bmp、gif、pdf、jet、png)

9 入力内容を確認して保存する

入力内容に誤りがないことを確認し、[保存] ボタンをクリックします。

荷受/荷送人情報		修正
■ 届出者と同じ		
荷受人氏名	19821216111110000 (荷受人(入力) P10000010000) NIJKE NAME (YUNYUSYA NAME)	
荷受人住所	都道府県	TOKYO TO
	市区町村(行政区分)	ADDRESS LINE 1
	町域名・番地	ADDRESS LINE 2
	ビル名ほか	ADDRESS LINE 3
☑ 届出者と同じ		
荷送人氏名		
荷送人住所	Street and number/P.O.BOX	
	Street and number/P.O.BOX	
	City name	
	Country sub-entity name	
その他の参考事項		修正
出国検疫施設名		
出国検疫施設 所在地		
係留検査予定場所名	WK00 沖縄支所 古波蔵検疫場	
係留検査予定場所 所在地	那覇市古波蔵4-10-12	
大臣指定場所での係留希望理由		
同時係留希望届出番号		
備考	申請備考	
添付ファイル情報		修正
添付ファイル/説明	添付ファイル1.txt / 添付ファイル1	
添付ファイル/説明	添付ファイル2.txt / 添付ファイル2	
添付ファイル/説明	添付ファイル3.txt / 添付ファイル3	

保存

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面 (保存の確認登録)」

ヒント

- ・ [修正] ボタンをクリックすると、入力画面に戻って入力内容を修正することができます。
- ・ 12桁の「輸出入者コード」と17桁の「法人番号等」の両方を持つユーザが12桁の「輸出入者コード」で入力した場合、確認画面では以下のように表示されます。

荷受/荷送人情報		修正
■ 届出者と同じ		
荷受人氏名	F10000010000 NIJKE NAME (YUNYUSYA NAME)	
荷受人住所	都道府県	TOKYO TO
	市区町村(行政区分)	ADDRESS LINE 1
	町域名・番地	ADDRESS LINE 2
	ビル名ほか	ADDRESS LINE 3

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面 (入力)」

荷受/荷送人情報		修正
■ 届出者と同じ		
荷受人氏名	19821216111110000 (荷受人(入力) P10000010000) NIJKE NAME (YUNYUSYA NAME)	
荷受人住所	都道府県	TOKYO TO
	市区町村(行政区分)	ADDRESS LINE 1
	町域名・番地	ADDRESS LINE 2
	ビル名ほか	ADDRESS LINE 3

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面 (保存の確認登録)」

ヒント

・動物種別ごとの必須入力項目は、次のとおりです。

入力項目	偶蹄類・馬・家きん	サル
届出パスワード	○	○
届出者氏名	○	○
動物種	○	○
品種		○
学名		○
用途	○	○
仕出国	○	○
生産地（生産施設）	○	○
輸送形態	○	○
搭載予定船（機）名	○	○
搭載予定地	○	○
到着予定港	○	○
搭載予定年月日	○	○
到着予定年月日	○	○
係留検査予定場所		○
出国検疫施設名		○

10 保存が完了する

事前届出事項の保存が完了します。

[閉じる] ボタンをクリックします。

利用者名 代表者氏名

動物検疫関連業務

動物輸入事前届出事項登録

>> 入力 >> 確認登録 >> 完了

保存が完了しました。
登録番号はIN00008960です。

まだ届出は完了していません。
届出を行う場合は、一覧照会業務で呼び出した後、届出登録を行ってください。

届出は、偶蹄類の動物及び馬は到着予定日の120～90日前までに、
家きん及び指定動物(サル)は70～40日前までに、行う必要があります。

閉じる

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面（保存の完了）」

ヒント

・保存した届出事項を届出する方法については、「2.2 動物の輸入に関する届出情報を照会する」を参照してください。

イ 届出する

届出事項の届出手続きを行い、届出を完了します。

1 届出事項を入力する

「2.1 ア 届出事項を保存する」を参照して、届出事項を入力します。

2 届出する

入力画面の「届出」ボタンをクリックします。

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面（入力）」

3 入力内容を確認して届出する

入力内容に誤りがないことを確認し、「届出」ボタンをクリックすると、届出が完了します。

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面（届出の確認登録）」

ヒント

- ・ [修正] ボタンをクリックすると、各情報の入力画面に戻って入力内容を修正することができます。

ヒント

・12桁の「輸出入者コード」と17桁の「法人番号等」の両方を持つユーザが12桁の「輸出入者コード」で入力した場合、確認画面では以下のように表示されます。

荷受/荷送人情報	
■ 届出者と同じ	
荷受人氏名	P10000010000 NIJKE NAME (YUNYUSYA NAME)
都道府県	TOKYO TO
市区町村(行政区分)	ADDRESS LINE 1
町域名・番地	ADDRESS LINE 2
ビル名ほか	ADDRESS LINE 3

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面（入力）」

荷受/荷送人情報		修正
■ 届出者と同じ		
荷受人氏名	19821216111110000 (荷受人(入力) P10000010000) NIJKE NAME (YUNYUSYA NAME)	
都道府県	TOKYO TO	
市区町村(行政区分)	ADDRESS LINE 1	
町域名・番地	ADDRESS LINE 2	
ビル名ほか	ADDRESS LINE 3	

➡ 「動物輸入事前届出事項登録画面（届出の確認登録）」

4 届出書を印刷する

届出書を出力する場合は、[届出書印刷] ボタンをクリックして、届出書を印刷します。

動物検疫関連業務		利用者名 代表者氏名
動物輸入事前届出		
>> 確認登録 >> 完了		
<p>届出が完了しました。 届出番号はIN00009960です。</p> <p>届出が受理された後に変更を行う場合には、届出先動物検疫所に連絡をしてください。</p> <p>届出期限は、到着予定日の90日前(偶蹄類・馬)、40日前(家さん及び指定動物(サル))までとなっていますので、緊急輸入届の提出が必要です。</p>		
届出書印刷		閉じる

➡ 「動物輸入事前届出画面（届出の完了）」

➡ 「指定動物（サル）の輸入に関する届出書」

➡ 「動物の輸入に関する届出書」

5 メニューに戻る

印刷が完了したら、[閉じる] ボタンをクリックします。

2.2 動物の輸入に関する届出情報を照会する

輸入動物の届出情報を照会する操作について説明します。

なお、本手順で使用する画面、帳票は以下となります。

画面名・帳票名	参照先
申請者メニュー/MENU 画面	5.1 ク
動物輸入事前届出一覧照会画面	5.3 ア
動物輸入事前届出情報照会画面	5.3 イ
動物輸入事前届出画面（届出の完了）	5.2 オ
動物輸入事前届出取止画面	5.4 ア
指定動物（サル）の輸入に関する届出書	6.1 ア
動物の輸入に関する届出書	6.1 イ
動物輸入事前届出一覧	6.1 ウ

ア 届出情報を検索する

届出情報を検索する操作について説明します。

1 一覧画面を開く

「申請者メニュー/MENU画面」の[動物]の[▼]ボタンをクリックして[動物]の項目を表示させてから、<輸入事前届出の一覧を照会する>リンクをクリックします。

「申請者メニュー/MENU画面」を表示する方法については、「1.2 ア ログインする」を参照してください。



➡ 「申請者メニュー/MENU画面」

2 検索条件を入力する

検索条件を入力し、[検索]ボタンをクリックします。



➡ 「動物輸入事前届出一覧照会画面」

ヒント

- ・照会したい情報の登録番号や届出番号がわかっているときは、[登録/届出番号]欄に登録/届出番号を入力し、[検索]ボタンをクリックすると、その情報を表示することができます。
- ・なお、[登録/届出番号]欄に入力して検索した場合、他に入力されている項目があっても、それらは検索条件となりません。

3 一覧が表示される

検索結果一覧に、条件に一致する登録/届出情報の一覧が表示されます。

動物検疫関連業務 利用者名 代表者氏名

動物輸入事前届出一覧照会

検索条件

登録/届出番号	<input type="text"/>	ロット番号	<input type="text"/>
動物種	<input type="text"/>	仕出国	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
到着予定港	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>	到着予定年月日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
係留予定検査場所	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>	処理状況	<input type="text"/>

検索結果一覧

出力対象	項番	登録/届出番号	届出者氏名	動物種	用途	到着予定港	到着予定年月日	係留予定検査場所	搭載予定船(艇)名	ロット番号	処理状況
<input type="checkbox"/>	1	IN00009990	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済
<input type="checkbox"/>	2	IN00009970	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済
<input type="checkbox"/>	3	IN00009990	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済
<input type="checkbox"/>	4	IN00009990	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済

(全4件) 前の20件 / Back 次の20件 / Next

ヒント

- ・ 検索結果の件数が多いときは、<前の 20 件 / Back> リンクと <次の 20 件 / Next> リンクを使って一覧の表示を切り替えることができます。

4 登録/届出情報を選択する

詳細を確認したい登録/届出情報の<登録/届出番号>リンクをクリックします。

動物検疫関連業務 利用者名 代表者氏名

動物輸入事前届出一覧照会

検索条件

登録/届出番号	<input type="text"/>	ロット番号	<input type="text"/>
動物種	<input type="text"/>	仕出国	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
到着予定港	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>	到着予定年月日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
係留予定検査場所	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>	処理状況	<input type="text"/>

検索結果一覧

出力対象	項番	登録/届出番号	届出者氏名	動物種	用途	到着予定港	到着予定年月日	係留予定検査場所	搭載予定船(艇)名	ロット番号	処理状況
<input type="checkbox"/>	1	IN00009990	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済
<input type="checkbox"/>	2	IN00009970	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済
<input type="checkbox"/>	3	IN00009990	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済
<input type="checkbox"/>	4	IN00009990	AQWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSA K1		届出済

(全4件) 前の20件 / Back 次の20件 / Next

5 登録/届出情報の詳細が表示される

クリックした登録/届出番号の登録/届出情報が表示されます。

動物検疫関連業務		利用者名 代表者氏名	
<input type="button" value="届出メニュー"/> <input type="button" value="帳票メニュー"/>			
動物輸入事前届出情報照会			
<input type="button" value="閉じる"/>			
届出基本情報			
登録/届出番号	IN00007560		
届出パスワード	*****		
届出先動物検疫所	HX 本所企画管理部企画調整課		
届出者氏名	AQWA000011 代表者氏名		
届出者住所	TEST		
連絡先電話番号	0000013994		
E-MAIL1	aaa@abc.com		
E-MAIL2			
届出年月日	2017/03/10		
動物情報			
動物種	10 牛		
品種			
学名			
名称			
用途	11 乳用繁殖用		
合計頭(羽・群)数	10		
頭(羽・群)数	雄 1 雌 2 去勢 3 無差別・不明 4		
年齢	10 ~ 20 週		
仕出国	AU AUSTRALIA		
生産地(生産施設)	SEISANCHI		
輸送形態	船舶貨物		
搭載船(機)名	TOUSAKI		
搭載地	AOBDT BAIA DOS TIGRES	到着港	NAH NAHA
搭載年月日	2017/03/10	到着年月日	2017/03/10
共同輸送	しない	原届出番号	
仕向先情報			
<input type="checkbox"/> 仕向先が複数ある場合 ※ファイルを送付するか、Fax等で仕向先一覧を提出してください。送付ファイル様式は「テンプレートデータのダウンロード」よりダウンロードできます。			
仕向地名	札幌牧場		
市町村コード	01218 北海道赤平市		
住所	TEST ADDRESS		
代表者氏名	SAIHYOUSYA		
電話番号	04512345678		
荷受/荷送人情報			
<input type="checkbox"/> 届出者と同じ			
荷受人氏名	19821216111110000 (荷受人(入力) P10000010000) NEUKE NAME (YUNYUSYA NAME)		
荷受人住所	都道府県	TOKYO TO	
	市区町村(行政区分)	ADDRESS LINE 1	
	町域名・番地	ADDRESS LINE 2	
	ビル名ほか	ADDRESS LINE 3	
<input checked="" type="checkbox"/> 届出者と同じ			
荷送人氏名			
荷送人住所	Street and number/P.O.BOX		
	Street and number/P.O.BOX		
	City name		
	Country sub-entity name		

その他の参考事項	
出国検疫施設名	
出国検疫施設 所在地	
係留検査予定場所名	WK00 沖縄支所 古波蔵検疫場
係留検査予定場所 所在地	那覇市古波蔵4-10-12
大臣指定場所での係留希望理由	
同時係留希望届出番号	
備考	申請備考

添付ファイル情報	
添付ファイル/説明	添付ファイル1.txt / 添付ファイル1
添付ファイル/説明	添付ファイル2.txt / 添付ファイル2
添付ファイル/説明	添付ファイル3.txt / 添付ファイル3

➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

ヒント

- ・[添付ファイル情報] 欄のリンクをクリックすると、添付ファイルをダウンロードすることができます。

イ 照会した情報の一覧を印刷する

検索した動物の輸入に関する届出情報の一覧表を印刷することができます。

1 検索結果の一覧を表示する

「2.2 ア 届出情報を検索する」を参照して、検索結果の一覧を表示します。

2 一覧表を印刷する

[一覧印刷] ボタンをクリックします。

出力対象	項番	登録/届出番号	届出者氏名	動物種	用途	到着予定港	到着予定年月日	係留予定検査場所	操業予定船(船名)	ロット番号	処理状況
<input type="checkbox"/>	1	IN00009970	AGWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSAKI		届出済
<input type="checkbox"/>	2	IN00009980	AGWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSAKI		届出済
<input type="checkbox"/>	3	IN00009990	AGWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSAKI		届出済
<input type="checkbox"/>	4	IN00010000	AGWA000002	牛	乳用繁殖	NAH	2013/05/23	WK00	TOUSAKI		届出済

➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

3 PDF ファイルを開いて印刷する

[開く] ボタンをクリックし、輸入動物検査届出一覧の PDF ファイルを印刷します。

➡ 「動物輸入事前届出一覧」

ウ 届出事項を修正する

保存している届出事項の内容を修正することができます。

1 届出情報の詳細を表示する

「2.2 ア 届出情報を検索する」を参照して、届出情報の詳細を表示します。

ヒント

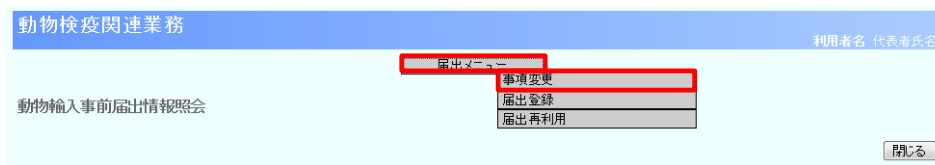
- ・「動物輸入事前届出一覧照会画面」で、[処理状況] から [事項登録済] を選択して検索すると、検索結果一覧に届出前の届出情報を表示することができます。

2 届出メニューの [事項変更] を選択する

[届出メニュー] ボタンをクリックし、[事項変更] をクリックします。

注意

- ・処理状況が「事項登録済」の情報を詳細画面に表示した場合のみ、届出メニューに [事項変更] が表示されます。



➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

3 届出事項を修正する

必要に応じて届出事項を修正します。

以降の操作については、「2.1 ア 届出事項を保存する」「2.1 イ 届出する」を参照してください。

エ 届出を登録する

保存済みの届出事項を登録することができます。

1 届出情報の詳細を表示する

「2.2 ア 届出情報を検索する」を参照して、届出情報の詳細を表示します。

ヒント

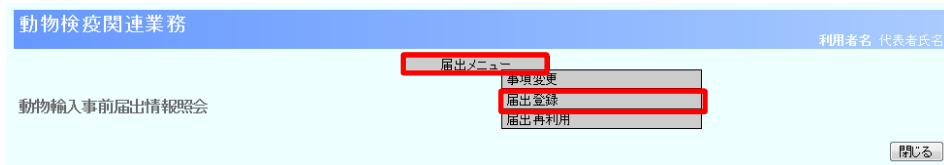
- ・「動物輸入事前届出一覧照会画面」で、[処理状況] から [事項登録済] を選択して検索すると、検索結果一覧に届出前の届出情報を表示することができます。

2 届出メニューの [届出登録] を選択する

[届出メニュー] ボタンをクリックし、[届出登録] をクリックします。

注意

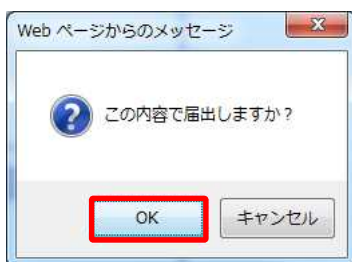
- ・処理状況が「事項登録済」の情報を詳細画面に表示した場合のみ、届出メニューに [届出登録] が表示されます。



➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

3 届出を登録する

[OK] ボタンをクリックすると、届出の登録が完了します。



4 届出書を印刷する

届出書を出力する場合は、[届出書印刷] ボタンをクリックして、届出書を印刷します。

動物検疫関連業務 利用者名 代表者氏名

動物輸入事前届出
>> 確認登録 >> 完了

届出が完了しました。
届出番号はIN00010000です。

届出が受理された後に変更を行う場合には、届出先動物検疫所に連絡をお願いします。

- ➡ 「動物輸入事前届出画面（届出の完了）」
- ➡ 「指定動物（サル）の輸入に関する届出書」
- ➡ 「動物の輸入に関する届出書」

5 メニューに戻る

印刷が完了したら、[閉じる] ボタンをクリックします。

オ 届出を変更する

登録済みの届出の内容を変更することができます。

届出変更時の留意事項

- ・届出の変更を希望する場合は、はじめに、「動物輸入事前届出一覧照会画面」で、当該届出の「処理状況」を確認してください。

「処理状況」

届出済 : 自由に届出内容を変更して構いません。

受理済 : 動物検疫所では、既に届けられている内容に基づき輸入検査の準備を始めています。届出事項を変更したい場合には、必ず動物検疫所へご連絡ください。

決裁終了 : 書面の変更届出書を動物検疫所へ提出してください。

1 届出情報の詳細を表示する

「2.2 ア 届出情報を検索する」を参照して、届出情報の詳細を表示します。

ヒント

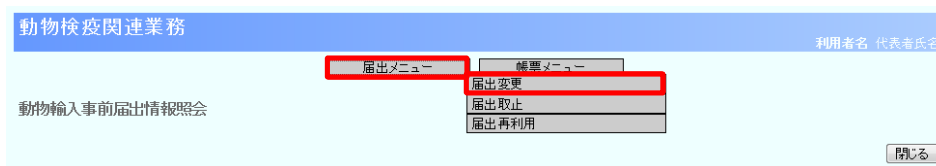
- ・「動物輸入事前届出一覧照会画面」で、[処理状況] から [届出済] [受理済] を選択して検索すると、検索結果一覧に変更が可能な届出情報を表示することができます。

2 届出メニューの [届出変更] を選択する

[届出メニュー] ボタンをクリックし、[届出変更] をクリックします。

注意

- ・処理状況が「届出済」か「受理済」の情報を詳細画面に表示した場合のみ、届出メニューに [届出変更] が表示されます。
- ・処理状況が「受理済」の情報を変更する場合には、事前に動物検疫所へご連絡ください。



➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

3 届出を変更する

必要に応じて届出を変更します。

以降の操作については、「2.1 ア 届出事項を保存する」「2.1 イ 届出する」を参照してください。

カ 届出を取止める

届出を取止めることができます。

1 届出情報の詳細を表示する

「2.2 ア 届出情報を検索する」を参照して、届出情報の詳細を表示します。

ヒント

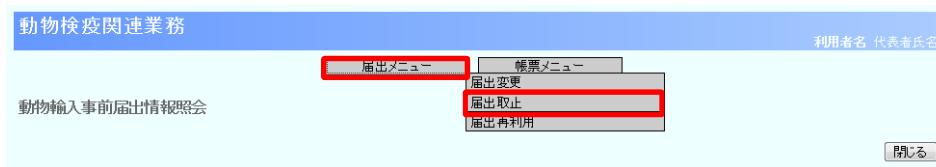
- ・「動物輸入事前届出一覧照会画面」で、[処理状況] から [届出済] を選択して検索すると、検索結果一覧に取止め可能な届出情報を表示することができます。

2 届出メニューの [届出取止] を選択する

[届出メニュー] ボタンをクリックし、[届出取止] をクリックします。

注意

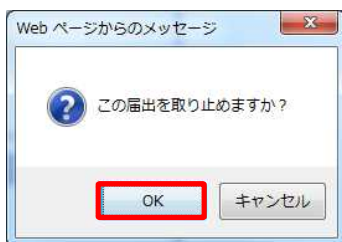
- ・処理状況が「届出済」の情報を詳細画面に表示した場合のみ、届出メニューに [届出取止] が表示されます。(「事項登録済み」の情報は取り止め出来ません。)



➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

3 取止めする

[OK] ボタンをクリックします。



4 取止めが完了する

届出の取止めが完了します。

[閉じる] ボタンをクリックします。



➡ 「動物輸入事前届出取止画面」

キ 情報を再利用して新規の届出をする

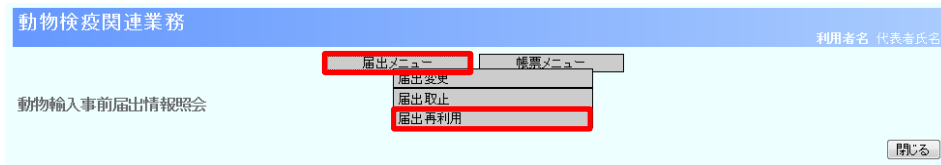
既存の届出情報を再利用して、新規の届出を行うことができます。

1 届出情報の詳細を表示する

「2.2 ア 届出情報を検索する」を参照して、届出情報の詳細を表示します。

2 届出メニューから【届出再利用】を選択する

[届出メニュー] ボタンをクリックし、[届出再利用] をクリックします。



➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

3 届出情報を入力する

必要に応じて届出情報を入力します。

以降の操作については、「2.1 ア 届出事項を保存する」「2.1 イ 届出する」を参照してください。

ク 動物の輸入に関する届出書を出力する

動物の輸入に関する届出書を出力することができます。

1 届出情報の詳細を表示する

「2.2 ア 届出情報を検索する」を参照して、届出情報の詳細を表示します。

ヒント

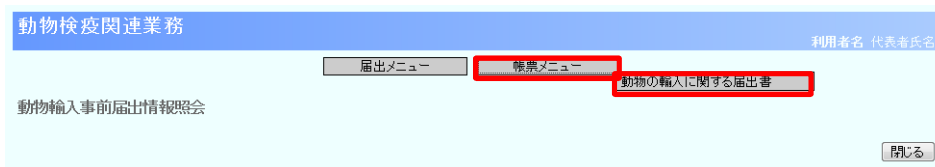
- ・「動物輸入事前届出一覧照会画面」で、[処理状況] から [届出済] [受理済] [決済終了済] を選択して検索すると、検索結果一覧に届出書の出力が可能な届出情報を表示することができます。

2 帳票メニューから [動物の輸入に関する届出書] を選択する

[帳票メニュー] ボタンをクリックし、[動物の輸入に関する届出書] をクリックします。

注意

- ・処理状況が「届出済」か「受理済」「決済終了済」の情報を詳細画面に表示した場合のみ、帳票メニューに [動物の輸入に関する届出書] が表示されます。



➡ 「動物輸入事前届出情報照会画面」

3 PDF ファイルを開いて印刷する

[開く] ボタンをクリックし、動物の輸入に関する届出書の PDF ファイルを印刷します。

➡ 「動物の輸入に関する届出書」

➡ 「指定動物（サル）の輸入に関する届出書」