

正常に一時保存されると、画面の上部に「一時保存されました」とメッセージが表示されます。

申請書の編集：米穀の輸出数量(局等)

申請内容 お問合せ

申請情報

申請年度 申請年月日 必須  
- 2022/03/28

文書番号 申請ステータス  
0000288734 申請待ち

提出先(地域レベル) 必須 提出先(地域名) 必須  
地方 関東農政局

経営体情報

経営体ID 法人番号  
E-0014-0251-74

法人名/屋号 法人名/屋号カナ  
テスト農場 テストノウジョウ

住所  
東京都新宿区新宿 1丁目1-1

代表者名 代表者名カナ  
申請 太郎 シンセイ タロウ

戻る 削除 一時保存 申請

- 2 入力を中断する場合は、「戻る」ボタンをクリックして、「申請書の編集」画面を閉じます。


また、このまま届出内容の入力を継続することもできます。

### 3.1.6 修正通知が届いたら

届出書の提出後、農政局等から、届出内容の修正について、申請者に確認を依頼する「修正通知」が届いた場合の対応手順です。

修正通知は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

- (1) 修正通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、米穀の輸出数量の届出の修正通知の「」ボタンをクリックします。



- 2 修正通知の内容が表示されます。  
URL リンクをクリックすると、「申請書の編集」画面が表示されます。



## (2) 届出の修正内容を確認する

- 1 修正通知の内容に記載のある URL をクリックすると、「申請書の編集」画面が表示されます。

修正内容を確認するため、「修正履歴」タブをクリックします。

申請書の編集：米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外 届出（農政局等）

申請内容 **修正履歴** お問い合わせ

申請情報

申請年度	申請年月日
-	2022/03/23
文書番号	申請ステータス
0000288505	修正確認待ち
提出先（地域レベル）	提出先（地域名） <small>必須</small>
地方	関東農政局

- 2 届出内容の修正履歴と、農政局等が入力した修正記録が表示されます。修正履歴と修正記録及び修正後の「米穀の輸出に係る届出書」の内容を確認後、「同意」もしくは「同意しない」ボタンをクリックします。

申請書の編集：米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外 届出（農政局等）

申請内容 **修正履歴** お問い合わせ

修正項目一覧

日付	項目名	修正前	修正後	状態
2022/03/24	連絡先（担当者名）	テスト1	テスト	未確定

選択件数：0 件

修正記録

修正記録

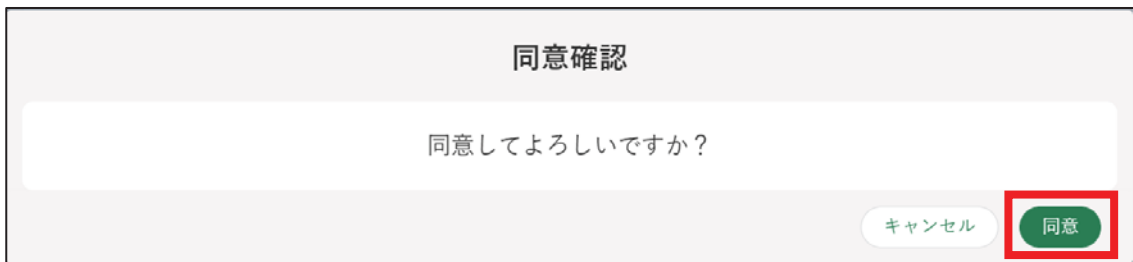
- 修正 局等の審査 2022/03/24 19:54:22  
○○について、修正しましたので、ご確認願います。

### (3) 修正内容に同意する場合

- 1 修正内容に同意する場合は、「同意」ボタンをクリックします。



- 2 表示された「同意確認」画面の「同意」ボタンをクリックします。



- 3 ボタンクリック後、「結果を送信しました」と表示されます。  
修正を同意した申請のステータスが「…審査中」の状態になります。



- 4 農政局等では、修正内容が「同意」されたことを確認し、審査が継続して行われます。

### (4) 修正内容に同意しない場合

- 1 修正内容に同意しない場合、「同意しない」ボタンをクリックします。



- 2 ボタンクリック後、「同意しない理由」を入力する画面が表示されます。  
同意しない理由を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

同意しない理由

同意しない理由

同意しない理由 **必須** ⓘ

- 3 ボタンクリック後、「結果を送信しました」と表示されます。修正を同意した申請のステータスが「…審査中」の状態になります。

結果を送信しました

Q このリストを検索…

制度	手続	申請…	法人名/屋号	ス…	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更…	編集	
<input type="checkbox"/>	米穀の輸出数	申出書（農政局等）	2021	テスト農場	局等の審査中	2021/04/27	0000107842	E-0005-33…	2021/04/28 1…	<input type="button" value="✎"/>


- 4 農政局等では、「同意しない」理由の確認と、届出内容の審査が継続して行われます。

## 3.1.7 差戻し通知が届いたら

届出書の提出後、農政局等から、届出内容の見直しや修正などを申請者に依頼する「差戻し通知」が届いた場合の対応手順です。

差戻し通知は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

### (1) 差戻し通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、差戻し通知の「」ボタンをクリックします。



- 2 通知結果が表示されます。

URL リンクをクリックすると、「申請書の編集」画面が表示されます。



- (2) 差戻し理由を確認し、必要な修正の上、再度届出する
- 1 修正通知の内容に記載のある URL をクリックすると、「申請書の編集」画面が表示されます。

「申請書の編集」画面の一番下にある「差戻・却下事由」を確認し、申請内容を修正します。

「米穀の輸出に関する届出書」の修正が必要な場合は、修正前のファイルを削除し、修正後のファイルをアップロードします。

The screenshot shows the 'Application Edit' interface. At the top, it says '申請書の編集 : 米穀の輸出数量の届出: 東京神奈川大阪兵庫福岡 以外 届出 (農政局等)'. Below this is a text input field for '連絡先 (会社名)'. A red box highlights the '差戻・却下事由' (Reason for Return/Rejection) section, which contains a notification: '●差戻 局等の審査 2022/03/24 20:12:49' and '○○のため'. Below this is the '閲覧設定' (View Settings) section with a toggle switch for '一般の構成員にも閲覧を可能にする' (Allow general members to view) and explanatory text. At the bottom right, there are four buttons: '戻る' (Back), '削除' (Delete), '一時保存' (Save Draft), and '申請' (Apply).

- 2 届出内容の修正後、「申請」ボタンをクリックして再度届出します。



## 3.1.8 承諾通知が届いたら


農政局等において「米穀の輸出に関する届出書」の審査が終了し、受理されると「承諾通知」が届きます。

「承諾通知」は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

承諾通知後、「米穀の輸出に関する届出書」の写し（農政局等の受理印入り）が申請者に交付されます。交付方法は、共通申請サービスの「お問合せ」機能又は電子メールでの交付となります。

「米穀の輸出に関する届出書」の写しを受領したら、税関で通関手続きを行ってください。

### (1) 承諾通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、承諾通知の「」ボタンをクリックします。

タイトル欄に「米穀の輸出数量の届出：・・・承諾通知」と掲載されます。



- 2 通知結果が表示されます。  
URL リンクをクリックすると、「申請書の参照」画面が表示されます。






## (2) 「米穀の輸出に関する届出書」の写しを受け取る

- 1 (1) の承諾通知後、農政局等から、「米穀の輸出に関する届出書」の写し（農政局等の受理印が押印されたもの）が「お問合せ」機能又は電子メールで交付されます。

以下は、「お問合せ」で送付された場合についての説明です。

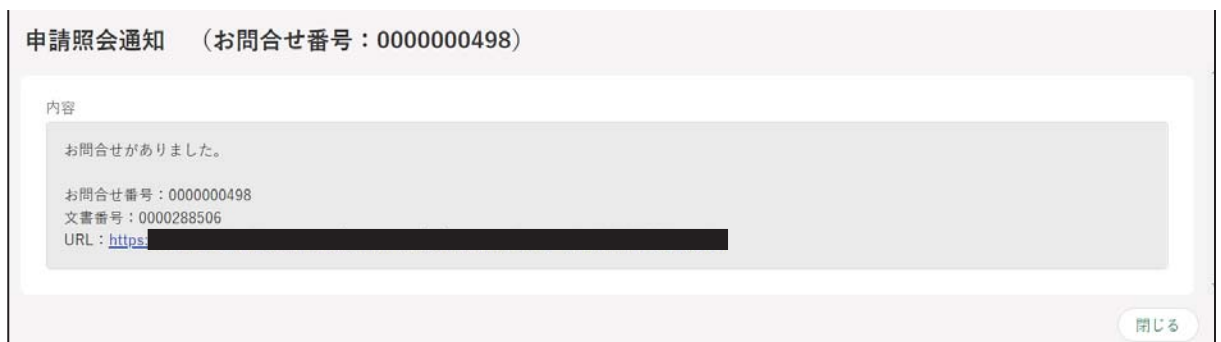
「お問合せ」で送付された際には、電子メールで「お問合せがありました」と届くほか、ポータル画面の通知欄「申請照会通知」と表示されます。

ポータル画面の通知欄に表示されている、申請照会通知の「」ボタンをクリックします。



- 2 通知結果が表示されます。

URL リンクをクリックすると「申請照会通知」画面が表示されます。



- 3 「申請照会通知」画面の「お問合せ」タブをクリックします。

申請書の参照：米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外 · 届出（農政局等）

申請内容 修正履歴 **お問合せ** 

**申請情報**

申請年度  申請年月日

文書番号  申請ステータス

提出先（地域レベル）  提出先（地域名）  必須 1

4 「お問合せ」欄の詳細「」ボタンをクリックしてください。

申請書の参照：米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外 · 届出（農政局等）

申請内容 修正履歴 **お問合せ** 

▼	お問… ↓ ▼	タイトル ▼	お問合… ▼	最終更… ▼	お問合せ元 ▼	お問合せ先 ▼	ス… ▼	▼	詳細
未開封	0000000498	写しの送付	2022/03/24	2022/03/24	関東農政局（業務管…	テスト農場	対応中		

5 「申請に関するお問合せ・ご連絡」画面が表示されます。

添付ファイルをクリックして、「米穀の輸出に関する届出書」の写しをダウンロードしてください。

ダウンロード後、「キャンセル」をクリックして画面を閉じます。

## 申請に関するお問合せ・ご連絡

### お問合せ内容

お問合せ区分 **必須** ⓘ

お問合せ

タイトル **必須**

写しの送付

お問合せ内容 **必須** ⓘ

受理印を押印した届出書の写しを送付いたします。

添付ファイル

またはファイルをドロップ

(様式) 米穀の輸出に関する届出書.xlsx

キャンセル


回答

## 3.1.9 却下通知の確認

農政局等における審査の結果、届出が却下されると「却下通知」が届きます。

却下通知は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

### (1) 却下通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、却下通知の「」ボタンをクリックします。  
却下通知のタイトルは、「米穀の輸出数量の届出：・・・却下通知」です。



- 2 通知結果が表示されます。  
URL リンクをクリックすると、「申請書の参照」画面が表示されます。

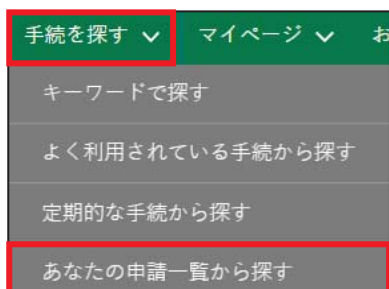


- 3 「申請書の参照」画面の一番下の「差戻・却下事由」に記載されている内容をご確認ください。

## 3.2 審査状況の確認

共通申請サービスで提出した申請の進捗状況を確認することができます。

- 1 画面上部のメニューから「手順を探す」をクリックし、「あなたの申請一覧から探す」をクリックします。



- 1 「申請情報一覧」画面が開きます。
- 2 確認したい届出の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。このとき、「完了している申請を表示する」にチェックを入れていない場合、承諾された届出が表示されませんのでご注意ください。



- 3 申請情報一覧の画面が表示されますので、検索条件の下に表示されている一覧の「ステータス」欄（画面の一覧の見出しに「ス…」と表示されている欄）で、届出の審査の進捗状況を確認します。

申請情報一覧 新規に申請する 一括登録

▼ 検索条件

文書番号 
 法人名/屋号 
 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID 
 経営体住所

グループID 
 申請年月日 (開始)  ~ 
 申請年月日 (終了)  ~ 
 最終更新日 (開始)  ~ 
 最終更新日 (終了)

完了している申請を表示する

業種 
 法令名

制度 
 手続 
 申請年度 
 申請ステータス

提出先 (地域名)

制度固有項目
   
 項目名1 
 項目名2

このリストを検索...

制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新...	編集
<input type="checkbox"/>	米穀の輸入取...	届出 (農政局等)	-	テスト農場	却下	2022/03/23	0000288505	E-0014-02...	2022/03/24 2...
<input type="checkbox"/>	米穀の輸入取...	届出 (農政局等)	-	テスト農場	審査完了	2022/03/24	0000288506	E-0014-02...	2022/03/24 2...
<input type="checkbox"/>	米穀の輸出取...	届出 (農政局等)	-	テスト農場	審査完了	2022/03/10	0000287492	E-0014-02...	2022/03/10 1...
<input type="checkbox"/>	麦等輸入納付...	納付後の変更手続き	-	テスト農場	審査完了	2022/03/09	0000287425	E-0014-02...	2022/03/09 1...
<input type="checkbox"/>	麦等輸入納付...	納付後の変更手続き	-	テスト農場	審査完了	2022/03/09	0000287426	E-0014-02...	2022/03/09 1...

選択件数: 0 件 全 31 件中 1~5 件を表示中

1ページあたりの表示件数:

### 主なステータス

ステータス	説明
申請待ち	届出内容を入力して保存した状態。

	このステータスの場合、まだ届出はされていません。
	届出を取り下げた状態。 届出の受付前に、届出を取り下げると、このステータスになります。
	届出が差し戻された状態。 届出内容に何らかの問題があったために、差し戻されると、このステータスになります。
局等の審査受付待ち 拠点の審査受付待ち	届出の受付を待っている状態。 届出直後は、このステータスになります。
局等の審査中 拠点の審査中	農政局等において、届出の受付が行われた状態（審査中の状態）。
修正確認待ち	農政局等（拠点含む）において、届出内容が修正され、届出者に修正内容の確認依頼が行われた状態。
審査完了	届出が承認された状態。
却下	届出が却下された状態。


## 3.3 届出内容に関するお問合せ

「申請書の編集」画面で、届出書の提出先（農政局等）に、届出内容に関するお問合せをすることができます。

この機能を使用するためには、事前に、届出書の提出先が入力されている申請情報を保存しておく必要があります。

23 ページ「3.1.2 新規の届出」～「3.1.4 届出内容の入力、届出書の提出、取下げ」に記載のある手順で、入力した情報を保存してから、お問合せをしてください。

### (1) お問合せ内容の入力・送信

- 1 「申請情報一覧」画面に表示されている申請情報の中から、お問合せをする届出情報の右端の「」ボタンをクリックします。



申請情報一覧

新規に申請する 一括登録

検索条件

文書番号 (例) 9999999999 法人名/屋号 (例) 申請太郎  申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E-9999-9999-99 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

グループID (例) 9999999999 申請年月日 (開始) ~ 申請年月日 (終了) 最終更新日 (開始) ~ 最終更新日 (終了)

完了している申請を表示する

業種 法令名 (例) 〇〇指置法

制度 (例) 〇〇制度 手続 (例) 〇〇証明申請 申請年度 (例) 2020 申請ステータス

提出先 (地域名) (例) 〇〇市

制度固有項目

項目名1 項目値1

申請の入力項目を選んでください 申請の検索条件を入力してください

条件クリア 申請情報全出力 検索

このリストを検索...

制度	手続	申請	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新	編集
<input type="checkbox"/> 米穀の輸出数量	届出 (農政局等)	-	テスト農場	申請待ち		0000288621	E-0014-02...	2022/03/24 2...	

- 2 「申請情報詳細」画面が表示されたら、「お問合せ」タブをクリックします。



申請書の編集：米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡以外 届出（農政局等）

申請内容 **お問合せ**

申請情報

申請年度  申請年月日 必須

文書番号  申請ステータス

提出先（地域レベル） 必須  提出先（地域名） 必須

この欄に、提出先が表示されている必要があります。

- 3 お問合せの内容が表示されます。  
新規のお問合せをする場合、「お問合せ作成」ボタンをクリックします。

申請書の編集：米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外 届出（農政局等）

申請内容 お問合せ

URL生成 **お問合せ作成**

このリストを検索...

お問… ↓	タイトル ↓	お問合… ↓	最終更… ↓	お問合せ元 ↓	お問合せ先 ↓	ス… ↓	詳細 ↓
全 0 件中 0~0 件を表示中							
<前 次>							
1ページあたりの表示件数： 5							

戻る 削除 一時保存 申請

- 4 「申請に関するお問合せ・ご連絡」入力画面が表示されますので、「タイトル」（必須）と「お問合せ内容」（必須）を入力します。  
また、任意でファイルを添付することができます。  
「日付、時刻、お問合せ番号、お問合せ元、お問合せ先、お問合せステータス」はお問合せ作成時に自動的に入力されます（入力することはできません）。

申請に関するお問合せ・ご連絡

お問合せ日時  
 日付  時間

お問合せ元

お問合せ番号

お問合せステータス

お問合せ先

**お問合せ内容**

タイトル **必須**

お問合せ内容 **必須** ⓘ

添付ファイル  
 またはファイルをドロップ

回答

※ 必須項目である「タイトル」、「お問合せ内容」のいずれかが入力されていない状態で「お問い合わせ」ボタンをクリックすると、「(タイトル／お問合せ内容) は必須入力項目です。必ず入力してください。」とメッセージが表示されます。

その場合は、指定された箇所に入力後、再度「お問い合わせ」ボタンをクリックします。

※ お問合せをやめる場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。

5 「お問合せ」ボタンをクリックすると、お問合せ内容確認画面が表示されます。

お問合せ先、及びお問合せ内容に誤りがないことを確認し、「送信」ボタンをクリックします。

お問合せ内容確認

以下の内容でお問合せします。よろしいでしょうか。

お問合せ先：関東農政局（業務管理課）

タイトル：〇〇について  
お問合せ内容：  
〇〇の記載方法は▲▲でよろしいでしょうか。

キャンセル **送信**

※ 記載内容を修正したい場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。

6 お問合せが正常に送信されると、「お問合せを送信しました。」と表示されます。

「検索結果」に送信したお問合せのステータスが「対応中」として表示されます。

**お問い合せを送信しました。**

申請書の編集：米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外、届出（農政局等）

申請内容 お問合せ

URL生成 **お問合せ作成**

Q このリストを検索…

お問…	タイトル	お問合…	最終更…	お問合せ元	お問合せ先	ス…	詳細
0000000499	〇〇について	2022/03/24	2022/03/24	テスト農場	関東農政局（業務管…	<b>対応中</b>	目

全 1 件中 1~1 件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数： 5

戻る 削除 一時保存 **申請**

※ お問合せのステータスは以下のとおりです。

ステータス	内容
対応中	お問合せ先が対応中の状態です。
回答済	お問合せ先から回答が返信された状態です。 ポータル画面の通知に「申請照会回答通知」が届き、お問合せの回答内容欄には回答が記載されています。
完了	「 <b>解決した</b> 」ボタンをクリックした状態です。 該当のお問合せは完了となります。

## (2) 回答を確認する

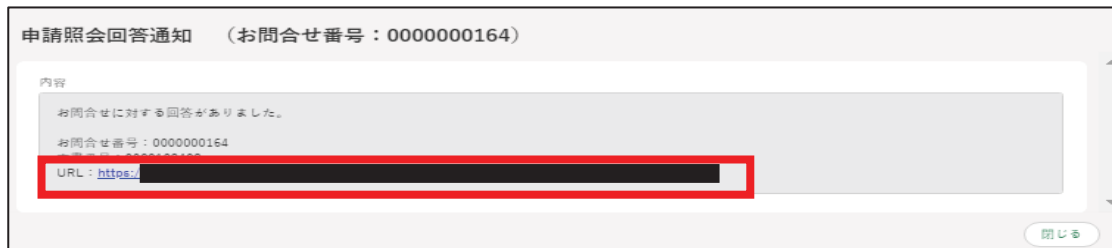
- 1 届出の提出先（農政局等）から回答が返信されると、ポータル画面の通知に「申請照会回答通知」が届きます。


通知内容を確認する場合は「」ボタンをクリックします。



- 2 通知結果が表示されます。

URL リンクをクリックすると、「申請書の編集」画面が表示されます。



- 3 回答内容確認のため、「お問合せ」タブをクリックします。  
※未完了のお問合せがある場合には、「」アイコンを表示します。





- 6 「お問合せを解決しました。」とメッセージが表示されます。  
「検索結果」のお問合せのステータスが「完了」と表示されます。



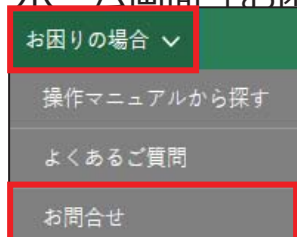
## 3.4 その他お問合せ方法

Web フォーム、メール、お電話で共通申請サービスのシステムに関するお問合せをすることができます。

なお、申請内容などに関するお問合せについては、56 ページ「3.3 届出内容に関するお問合せ」をご参照ください。

### (1) Web フォームでのお問合せ

- 1 ホーム画面「お困りの場合」 - 「お問合せ」をクリックします。



- 2 「お問合せ一覧」が表示されます。

## お問合せ一覧

ご自身が発信したお問合せを一覧で表示します。

## 検索条件

「検索結果」に表示する「お問合せ」の検索条件を指定します。

## 「新規」ボタン

「お問合せ」を作成します。

お問い合わせ一覧

検索条件

お問い合わせ先 ステータス

キーワードで検索する

検索

このリストを検索...

タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	所属	質問者	ステータス	編集
認定結果を調べる方法	2020/11/24 19:43	2020/11/25 17:18	農業太郎	農業 太郎	受付待	

全1件中1~1件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数: 5

## 表示件数

検索結果の総件数と画面に表示している「お問合せ」の件数（通し番号）です。

## 1ページあたりの表示件数

1ページに表示する「お問合せ」の件数を変更できます。

## ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。

## 検索機能

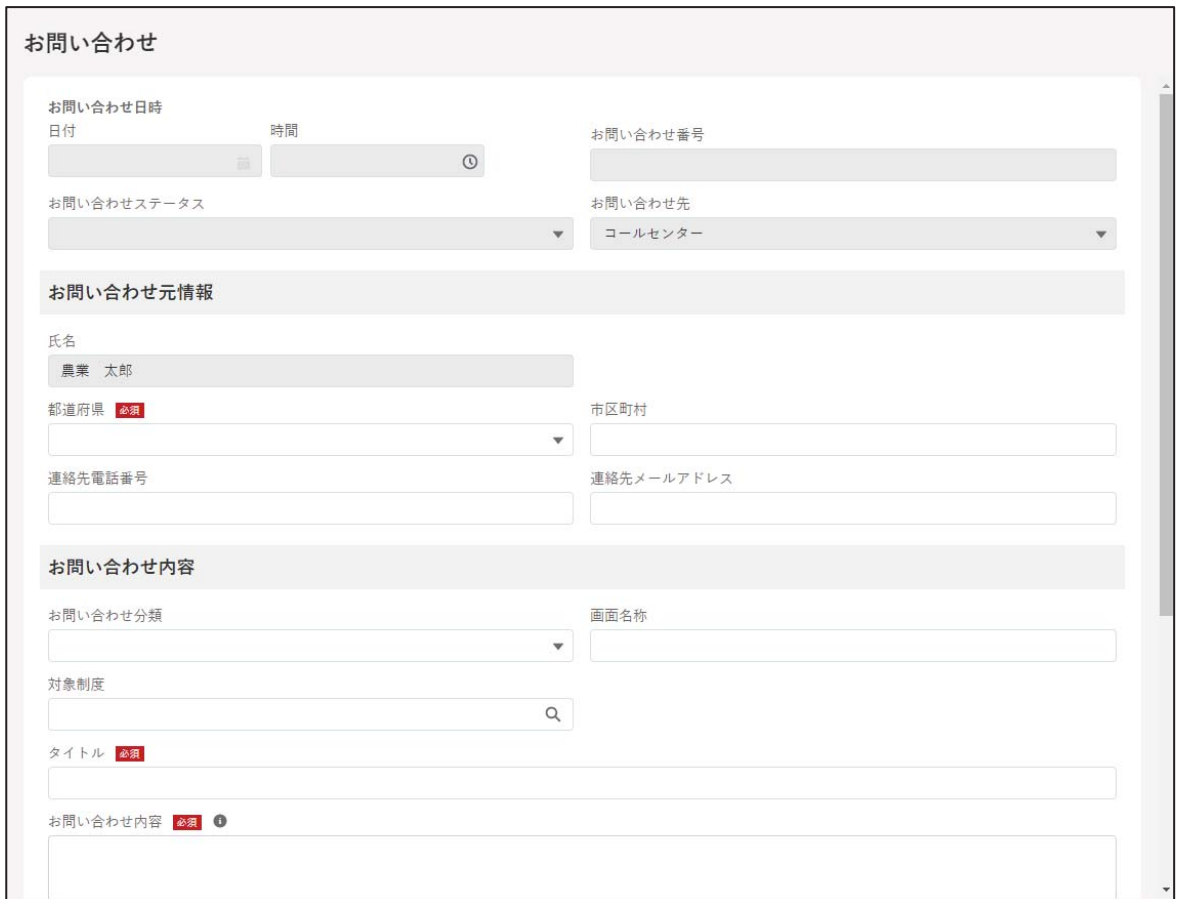
一覧に表示する「お問合せ」の絞り込みを行うことができます。

- 3 新規のお問合せをする場合、「新規」ボタンをクリックします。



The screenshot shows a horizontal navigation bar. On the left, there is a link labeled 'お問い合わせ一覧'. On the right, there is a green button with the text '新規' (New) inside, which is highlighted with a red rectangular border.

- 4 「お問合せ」入力画面が表示されますので、「お問合せ元情報」「お問合せ内容」を入力します。



The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Inquiry) form. It is divided into several sections:

- お問い合わせ日時** (Inquiry Date/Time): Includes fields for '日付' (Date) and '時間' (Time).
- お問い合わせ番号** (Inquiry Number): A text input field.
- お問い合わせステータス** (Inquiry Status): A dropdown menu.
- お問い合わせ先** (Inquiry Destination): A dropdown menu with 'コールセンター' (Call Center) selected.
- お問い合わせ元情報** (Inquiry Source Information):
  - 氏名** (Name): Text input field with '農業 太郎' (Agriculture Taro) entered.
  - 都道府県** (Prefecture): A dropdown menu with a red '必須' (Required) label.
  - 市区町村** (City/Town/Village): A text input field.
  - 連絡先電話番号** (Contact Phone Number): A text input field.
  - 連絡先メールアドレス** (Contact Email Address): A text input field.
- お問い合わせ内容** (Inquiry Content):
  - お問い合わせ分類** (Inquiry Classification): A dropdown menu.
  - 画面名称** (Screen Name): A text input field.
  - 対象制度** (Target System): A text input field with a search icon.
  - タイトル** (Title): A text input field with a red '必須' (Required) label.
  - お問い合わせ内容** (Inquiry Content): A large text area with a red '必須' (Required) label and an information icon.

- 5 「日付、時刻、お問合せ番号、お問合せステータス、お問合せ先」は、お問合せ作成時に自動的に入力されます。(入力することはできません。)



This screenshot shows the top portion of the inquiry form, where several fields are pre-filled with greyed-out text:

- 日付** (Date): Pre-filled with a date.
- 時間** (Time): Pre-filled with a time.
- お問い合わせ番号** (Inquiry Number): Pre-filled with a number.
- お問い合わせステータス** (Inquiry Status): Pre-filled with a status.
- お問い合わせ先** (Inquiry Destination): Pre-filled with 'コールセンター' (Call Center).

「お問合せ先」には、お問合せ新規作成時に自動的に「コールセンター」が入力されます。

- 6 「お問合せ元情報」を入力します。



お問い合わせ元情報

氏名  
農業 太郎

都道府県 必須 市区町村

連絡先電話番号 連絡先メールアドレス

- 7 「氏名」には、ご自分の氏名が自動的に入力されます。(変更することはできません)

氏名

農業 太郎

- 8 「都道府県」をクリックし、表示される一覧から、所在地（住所）の都道府県を選択します。(必須項目)

都道府県 必須

北海道  
青森県  
岩手県

- 9 「市区町村」に、所在地（住所）の市区町村を入力します。

市区町村

- 10 「連絡先電話番号」、「連絡先メールアドレス」を入力します。

連絡先電話番号 連絡先メールアドレス

※ お問い合わせ内容に関する確認等のため、連絡をする場合がありますので、連絡先の電話番号又はメールアドレスを入力してください。

- 11 「お問合せ内容」を入力します。

**お問い合わせ内容**

お問い合わせ分類  ▼ 画面名称

対象制度  🔍

タイトル 必須

お問い合わせ内容 必須 ⓘ

- 12 「お問合せ分類」をクリックし、表示される一覧から、お問合せしたい内容の分類をクリックします。

**お問い合わせ分類**


▼

- 操作方法
- エラー対処方法
- ご意見・ご要望
- その他

- 13 お問合せに関する「画面名称」を入力します。(米穀の輸出数量の届出の場合は「米穀の輸出数量」を入力)

**画面名称**

- 14 「対象制度」の入力欄をクリックし、表示された一覧から「米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外」又は「米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡」をクリックします。



対象制度

|

共通

経営所得安定対策等

米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外

- 15 お問い合わせの「タイトル」を入力します。(必須項目)



タイトル 必須

- 16 「お問い合わせ内容」を入力します。(必須項目)

また、連絡情報など、「お問い合わせ元情報」の入力欄では足りない情報があれば、この欄に入力してください。



お問い合わせ内容 必須

- 17 「回答」欄にはお問い合わせに対する回答が表示されます。新規のお問合せ作成時は何も表示されていない状態です。



回答

回答日時

日付 時間

回答内容 必須

- 18 お問い合わせ内容入力後、画面右下にある「**お問い合わせ**」ボタンをクリックします。

お問い合わせ

お問い合わせ内容

お問い合わせ分類  
操作方法

画面名称  
米穀の輸出数量の届出: 東京神奈川大阪兵庫福岡 以外

対象制度  
米穀の輸出数量の届出

タイトル **必須**  
届出が受付られたかを調べる方法

お問い合わせ内容 **必須**  
届出が受付られたかどうかを知りたいのですが、どうすればよいですか。

回答

回答日時  
日付 時間

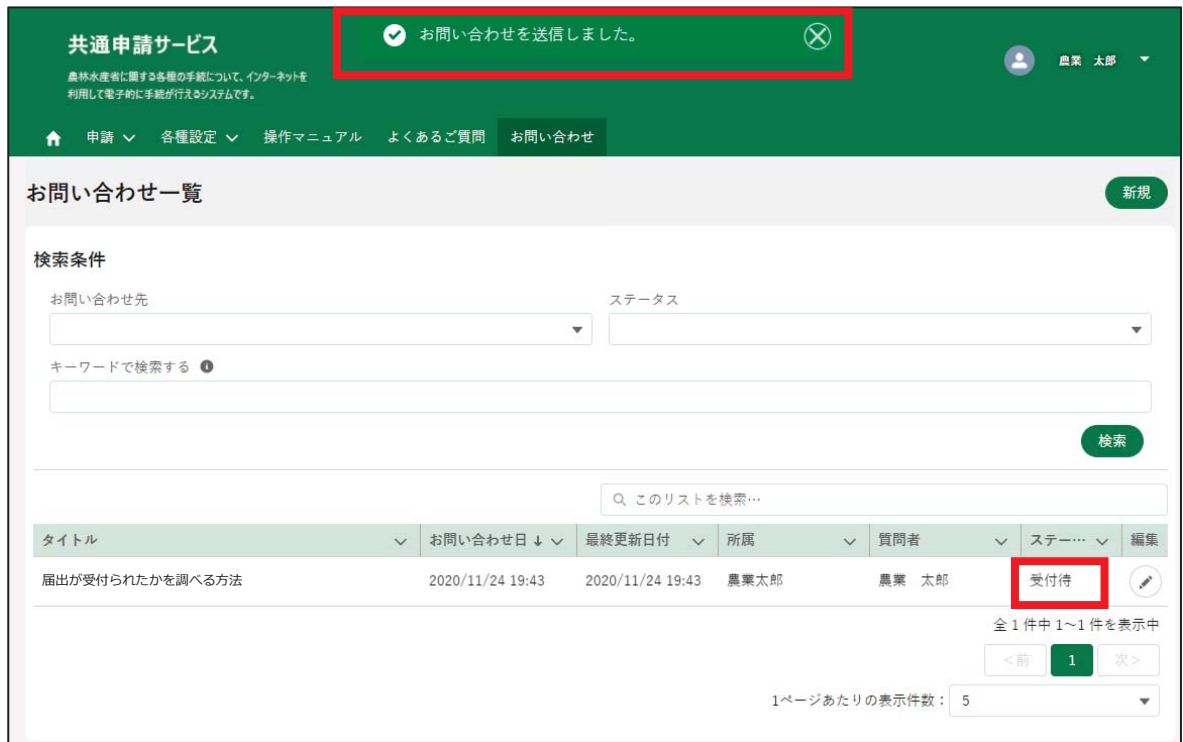
回答内容 **必須**

キャンセル **お問い合わせ**

※ 必須項目である「都道府県」、「タイトル」、「お問合せ内容」のいずれかが入力されていない状態で「**お問い合わせ**」ボタンをクリックすると、「(都道府県/タイトル/お問合せ内容) は必須入力項目です。必ず入力してください。」とメッセージが表示されます。  
その場合は、指定された箇所に入力後、再度「**お問い合わせ**」ボタンをクリックします。

※ お問い合わせしない場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。

- 19 お問い合わせが正常に送信されると、「お問合わせを送信しました。」と表示されます。
- 20 「検索結果」に送信したお問合わせのステータスが「受付待」として表示されます。



※ お問い合わせのステータスは以下のとおりです。

ステータス	内容
受付待	お問合わせを送信し、コールセンターでの受付を待っている状態です。 「再問合わせ」をした場合も同じ状態となります。
対応中	コールセンターがお問合わせに対応中の状態です。
回答済	コールセンターから回答が返信された状態です。 ポータル画面の通知に「照会回答通知」が届き、お問合わせの回答内容欄には回答が記載されています。
完了	「 <span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">解決した</span> 」ボタンをクリックした状態です。 該当のお問合わせは完了となります。

## (2) 回答を確認する

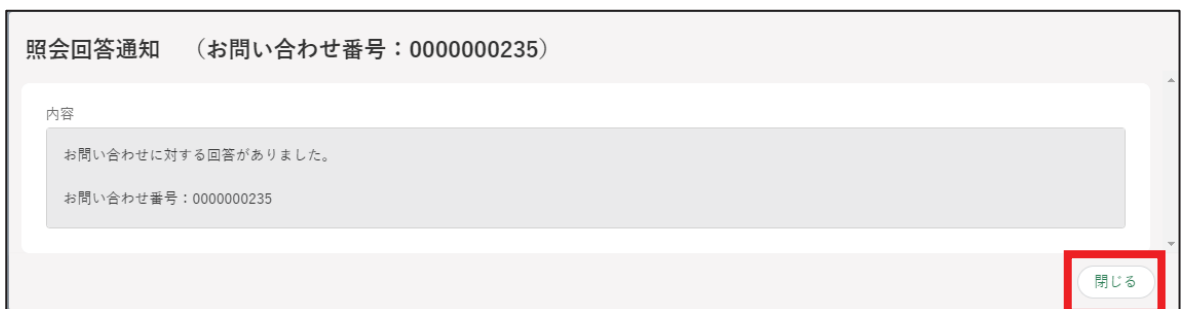
- 1 コールセンターから回答が返信されると、問合せ者のメールアドレスに回答の通知メールが届きます。また、ポータル画面の通知に「照会回答通知」が届きます。


通知内容を確認する場合は「」ボタンをクリックします。



- 2 通知結果が表示されます。

確認後、「」ボタンをクリックして画面を閉じます。



- 3 「(1)Web フォームでのお問合せ」と同様の操作方法でお問合せ一覧を表示します。「検索結果」より、確認するお問合せの「」ボタンをクリックします。



お問い合わせ一覧 新規

検索条件

お問い合わせ先  ステータス

キーワードで検索する

検索

このリストを検索...

タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	所属	質問者	ステータス	編集
届出が受付されたかを調べる方法	2020/11/24 19:43	2020/11/25 17:00	農業太郎	農業 太郎	回答済	

全1件中 1~1 件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数: 5

- 4 「お問合せ」画面が表示されます。  
「お問合せ」画面下部の「回答」欄に、回答が表示されます。  
記載された回答内容で問い合わせが解決できた場合、「解決した」ボタンをクリックします。



お問い合わせ内容 必須

届出が受付られたかどうかを知りたいのですが、どうすればよいですか。

回答

回答日時

日付 時間

2020/11/25 17:00

回答内容 必須

受付られた場合、メールで通知されます。

キャンセル 再問合せ 解決した

- 5 「お問合せを解決しました。」とメッセージが表示されます。  
「検索結果」のお問合せのステータスが「完了」と表示されます。

The screenshot shows the '共通申請サービス' (Common Application Service) interface. At the top, a green notification bar displays 'お問い合わせを解決しました。' (Inquiry resolved). Below this, the 'お問い合わせ一覧' (Inquiry List) section is visible. It includes search filters for 'お問い合わせ先' (Inquiry destination) and 'ステータス' (Status). A table lists inquiries with columns for 'タイトル' (Title), 'お問い合わせ日' (Inquiry date), '最終更新日付' (Last update date), '所属' (Affiliation), '質問者' (Inquirer), and 'ステータス' (Status). The status '完了' (Completed) is highlighted in a red box. At the bottom right, there are navigation buttons for '<前' (Previous), '1', and '次>' (Next), and a dropdown for '1ページあたりの表示件数: 5' (Number of items per page: 5).

- 6 追加でお問合せをする場合は、「再問合せ」ボタンをクリックします。再問合せの画面が表示されるので、お問合せ内容を入力し、「送信」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '再問合せ' (Re-inquiry) form. The top section, '回答' (Answer), displays the response date and time: '2020/11/25 17:00'. Below this, the '回答内容' (Answer content) is shown as '受付られた場合、メールで通知されます。' (If received, you will be notified by email). At the bottom of the answer section, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '再問合せ' (Re-inquiry), and '解決した' (Resolved). A red arrow points from the '再問合せ' button to the '再問合せ' section below. This section contains a text input field for 'お問い合わせ内容' (Inquiry content) with the placeholder text 'メール以外にわかる方法はありませんか。' (Are there any other ways to know besides email?). At the bottom right of this section, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send), with the '送信' button highlighted in a red box.



7 画面上部に「再問合せを送信しました」とメッセージが表示されます。

お問い合わせ

再問合せを送信しました。

お問い合わせ日時  
日付 2020/11/24 時間 19:43 お問い合わせ番号 000000235

お問い合わせステータス 受付待 お問い合わせ先 コールセンター

お問い合わせ元情報

氏名 農業 太郎

都道府県 青森県 市区町村

連絡先電話番号 連絡先メールアドレス

お問い合わせ内容

お問い合わせ分類 操作方法 画面名称 米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外

対象制度 米穀の輸出数量の届出：東京神奈川大阪兵庫福岡 以外

タイトル 届出が受付られたかを調べる方法

お問い合わせ内容 ●再問合せ 2020/11/25 17:18:8  
メール以外にわかる方法はありませんか。

閉じる

画面を閉じる場合は「閉じる」ボタンをクリックします。

8 「検索結果」に送信したお問合せがステータス「受付待」として表示されます。

タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	所属	質問者	ステータス	編集
届出が受付られたかを調べる方法	2020/11/24 19:43	2020/11/25 17:18	農業太郎	農業 太郎	受付待	

※「再問合せ」後の確認方法は、お問合せの確認方法と同じです。

### (3) メール、お電話でのお問合せ

<農林水産省共通申請サービス問合せ窓口>

メールアドレス [system-helpdesk@emaff-ks.jp](mailto:system-helpdesk@emaff-ks.jp)

電話番号 **0570-550-410**(ナビダイヤル)

※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

お電話の受付時間：平日 9 時 30 分～17 時 30 分（土日祝日・年末年始を除く）