

2.3.3 事業者ユーザー管理

事業者ユーザー（管理者）がメインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックすると、次の画面が表示されてユーザーを登録・管理できます。

事業者ユーザー検索

検索結果一覧

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー一覧画面

事業者ユーザー検索

検索項目 ユーザー

メールアドレス

名称 水産 次郎

検索

検索結果一覧

検索結果1件中 1-1件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザーID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	役職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	直筆署名登録状況
<input checked="" type="radio"/>	YC1001966	水産 次郎	1001052	法人事業番号 食品・飼料申請用			090-1234-5678	susanjro.xyz@nosul.co.jp	2023-02-14~2024-03-31		未登録

修正 削除 パスワードロック解除 ログイン状態解除

前の画面に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

- 事業者ユーザー検索
登録ユーザー又は事業者を検索できます。
- 検索結果一覧
事業者に登録されているユーザーが一覧表示されます。
この画面から、事業者ユーザー情報の修正や削除、パスワードロック解除、ログイン状態解除なども行えます。

メモ

- 事業者ユーザーを新規追加する場合は、事業者管理画面で「ユーザー一覧」をクリックすると表示される事業者ユーザー一覧画面から行います。

参照▶「2.3.2 事業者管理 ■ユーザー一覧（ユーザーの追加）」

(1) 検索

事業者ユーザー又は事業者を検索します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー一覧画面

事業者ユーザー検索

検索項目: ユーザー

メールアドレス:

名称:

検索

検索結果一覧

検索結果1件中 1-1件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザーID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	役職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	事業者名登録状況
<input checked="" type="radio"/>	YC1001749	北海本部	1001436	北海道水産株式会社		部長	010-0000-1111	xxx.xx@xx.com	2023-03-01~2025-03-31		登録済

修正 削除 パスワードロック解除 ログイン状態解除

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

1 「検索項目」を選択し、「ID」又は「名称」を入力する

メモ

- 「検索項目」で「ユーザー」を選択した場合、「メールアドレス」や「名称」に検索のキーワードを入力してください。

2 「検索」をクリックする

「検索結果一覧」に検索結果が表示されます。

(2) 修正

事業者ユーザー情報を修正します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー一覧画面

事業者ユーザー検索

検索項目: ユーザー

メールアドレス:

名称: 水産 次郎

検索

検索結果一覧

検索結果1件中 1-1件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザーID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	役職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	事業者名登録状況
<input checked="" type="radio"/>	01001966	水産 次郎	1001052	法人事業者名 食品-調剤 申請済			090-1234-5678	xxxx@no-xyz@noosul.co.jp	2023-02-14~2024-03-31		未登録

修正 削除 パスワードロック解除 ログイン状態解除

前の画面に戻る


Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

1 修正したい情報を選択して「修正」をクリックする

事業者ユーザー入力画面が表示されます。

2 必要に応じて内容を修正し、画面下部の【確認】をクリックする

メモ

- **必須** アイコンがある項目は、必ず入力してください。
- 修正依頼が入っている項目は、背景色が変わり、修正コメントが表示されます。コメントを参考に修正してください。
- 事業者ユーザー（管理者）に設定する場合は、[管理者] チェックボックスをチェックしてください。メインメニュー画面に利用者管理が表示されます。
- 事業者ユーザーに一斉送信するメールを対象ユーザーにも送信する場合は、[メール受信要否] チェックボックスをチェックしてください。
- [直筆署名] を変更する場合は、 をクリックして登録されている署名を削除し、表示される[ファイルの選択] から新しい署名を選択します。

参照▶「2.3.1 事業者利用申請」

事業者ユーザー入力確認画面が表示されます。

3 内容を確認し、【登録】をクリックする

事業者ユーザー登録完了画面が表示されます。



4 [OK] をクリックする



事業者ユーザー一覧画面に戻ります。

(3) 削除

事業者ユーザー情報を削除します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー一覧画面

事業者ユーザー検索

検索項目: ユーザー

メールアドレス:

名称: 太郎

検索

検索結果一覧

検索結果44件中 1-10件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザーID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	転職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	追記署名登録状況
<input type="radio"/>	VC1001136	豊林太郎	1001052	北海道水産株式会社			111-8888-9999	00005@y-shinsei.maff.go.jp	2021-09-01~ 2025-02-24	管理権	登録済
<input type="radio"/>	10001137	豊林太郎	1001053	北海道水産株式会社			11111111111111	00005@y-shinsei.maff.go.jp	2021-09-01~ 2025-03-24	管理権	登録済
<input checked="" type="radio"/>	10001265	北海 太郎	1001043	北海道水産株式会社			123-4567-8901	00080@y-shinsei.maff.go.jp	2021-09-28~ 2021-10-28	本登録	登録済
<input type="radio"/>	VC1001163	豊林太郎	1001084	北海道水産株式会社	営業課	部長	03-9999-9999	00021@y-shinsei.maff.go.jp	2021-09-28~ 2021-10-30	管理権	登録済
<input type="radio"/>	VE1001246	小島幸太郎	1001095	北海道水産株式会社			010-2222-1124	00035@y-shinsei.maff.go.jp	2021-09-28~ 2022-01-31	本登録	登録済
<input type="radio"/>	VC1001237	豊林太郎	1001127	北海道水産株式会社	営業課	部長	03-9999-9999	gan-q@y-shinsei.maff.go.jp	2021-09-28~ 2021-12-31	管理権	登録済
<input type="radio"/>	VC1001305	北海 太郎	1001166	北海道水産株式会社	税務部	税務課長	123-4567-8901	00021@y-shinsei.maff.go.jp	2021-10-11~ 2021-10-31	本登録	登録済
<input type="radio"/>	VC1001330	山田 太郎	1001186	北海道水産株式会社	総務部		123456789	cajpo@ncauoft.com	2021-10-14~ 9999-12-31	管理権	登録済
<input type="radio"/>	VC1001332	豊林太郎	1001194	北海道水産株式会社	営業課	部長	03-9999-9999	100005@ncauoft.com	2018-05-05~ 9999-12-31	本登録	登録済
<input type="radio"/>	VE1001348	山田 太郎	1001214	北海道水産株式会社	総務部		1111111111	00170@y-shinsei.maff.go.jp	2021-10-01~ 9999-12-31	管理権	登録済

修正 削除 パスワードロック解除 ログイン状態解除

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

1 削除したい情報を選択して「削除」をクリックする

事業者ユーザー削除確認画面が表示されます。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー削除確認画面

以下のユーザーを削除します。よろしいですか？

事業者名: 北海道水産株式会社

ユーザー名: 北海 太郎

電話番号: 123-4567-8901

メールアドレス: 00080@y-shinsei.maff.go.jp

有効期限日: 2021-10-28

実行

前の画面に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

2 内容を確認し、「実行」をクリックする

事業者ユーザー削除完了画面が表示されます。



3 [OK] をクリックする



事業者ユーザー一覧画面に戻ります。

(4) パスワードロック解除

事業者ユーザーがログイン時にパスワードを 5 回間違えてパスワードにロックがかかり、ログインできない状態になっている場合に解除します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー一覧画面

事業者ユーザー検索

検索項目: ユーザー

メールアドレス:

名称:

検索

検索結果一覧

検索結果2件中 1-2件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	役職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	直轄署名登録状況
<input checked="" type="checkbox"/>	110011208	北海 太郎	1001185	北海道水産株式会社			15556786666	p_zhang.neu@y-shinsei.maff.go.jp	2021-09-27~2020-09-01	管理者	登録済

修正 削除 **パスワードロック解除** ログイン状態解除

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright © Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

1 パスワードロックを解除するユーザーを選択して「パスワードロック解除」をクリックする

事業者ユーザーロック解除確認画面が表示されます。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザーロック解除確認画面

ロックを解除します。

事業者名: 北海道水産株式会社

ユーザー名: 北海 太郎

電話番号: 15556786666

メールアドレス: p_zhang.neu@y-shinsei.maff.go.jp

有効期限日: 2022-10-14

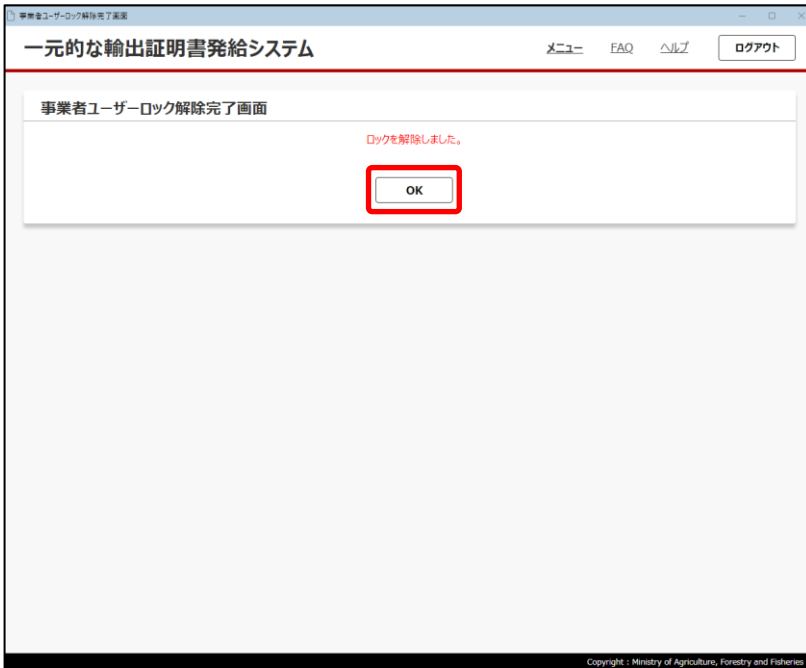
実行

前の画面に戻る

Copyright © Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

2 内容を確認し、「実行」をクリックする

事業者ユーザーロック解除完了画面が表示されます。



3 [OK] をクリックする



事業者ユーザー一覧画面に戻ります。
パスワードロックが解除され、パスワードの入力ができるようになります。

(5) ログイン状態解除

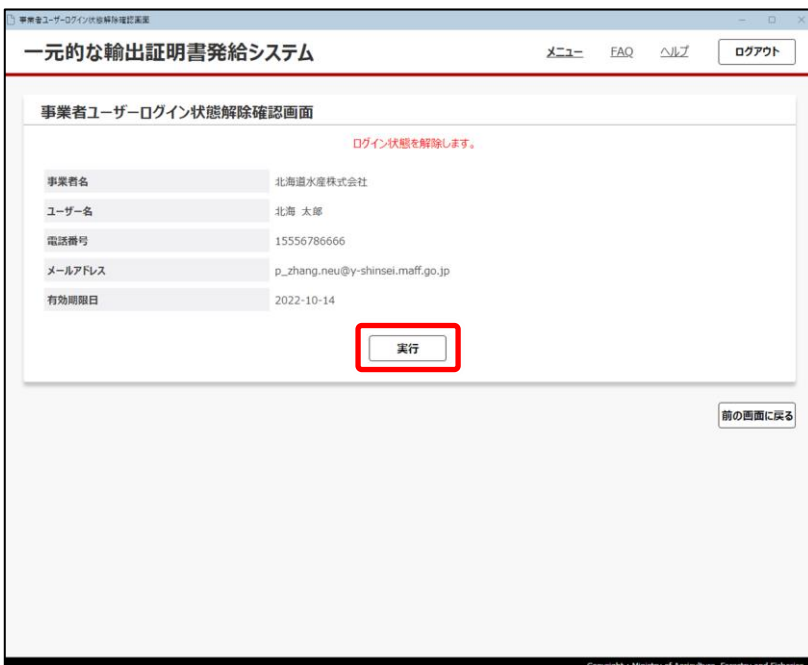
異常終了などでログイン状態のまま本システムを終了した場合、次回起動時に本システムがログイン中と判断され、ログインできないことがあります。ログインできるように、ログイン状態を解除します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。



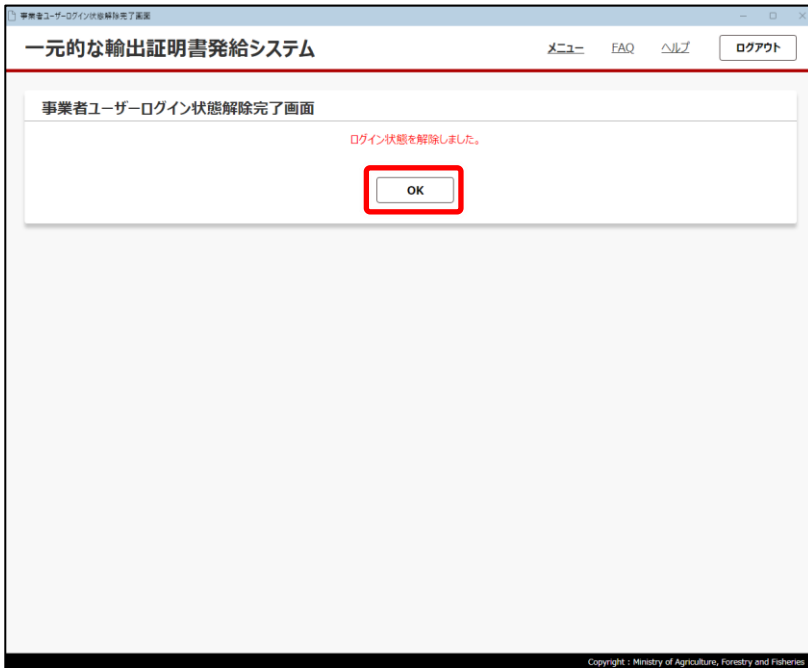
1 ログイン状態を解除するユーザーを選択して「ログイン状態解除」をクリックする

事業者ユーザーログイン状態解除確認画面が表示されます。



2 内容を確認し、「実行」をクリックする

事業者ユーザーログイン状態解除完了画面が表示されます。



3 [OK] をクリックする



事業者ユーザー一覧画面に戻ります。
解除設定したユーザーのログイン状態が解除され、ログインできるようになります。

■ 直筆署名の画像を用意する

事業者ユーザー情報に直筆署名を登録したい場合は、あらかじめ直筆署名用の画像を作成してください。

注意

委託／代行で申請を行う場合、事業者の代表 1 ユーザーのみ [委託／代行入力で署名利用] チェックボックスをチェックしてください。

直筆署名画像の作成方法は、次のとおりです。



1 メインメニューで [申請書テンプレートダウンロード] をクリックする

テンプレートダウンロード画面が表示されます。




2 [直筆署名入力用紙ダウンロード] をクリックする

別ウィンドウで直筆署名入力用紙が表示されます。



3 アイコンをクリックし、出力する

いったん保存したい場合は、アイコンをクリックすると「名前をつけて保存」画面が表示されるので、保存先を指定して保存してください。

4 出力した用紙の「サイン欄」枠内に署名してスキャンする

メモ

- 署名は黒のボールペンなど、スキャンしたときにぼやけないもので書いてください。
- スキャンしたデータは、PDF形式で保存してください。

直筆署名用のデータが用意できました。

事業者利用申請をするときに、必要に応じて署名を登録してください。

参照▶ 直筆署名の登録方法 ➡ 「2.3.1 事業者利用申請」