

## 4.2.5 資料の登録・申請情報の入力

仮登録した項目について、資料を登録して申請情報を入力します。

### ■ 運送情報添付資料と別添資料

登録する資料には、運送情報添付資料と別添資料があります。

運送情報添付資料とは、「B/L・AWB・インボイス番号」、「出港日」、「船便名・航空便名」、「第3国経由船便名・航空便名」の4つの情報を証明する資料を示します。申請情報を入力する場合、運送情報添付資料から文字情報を読み取って入力することができます。

別添資料は、上記以外の資料です。

どちらの資料も、PDF形式で用意してください。

運送情報添付資料と別添資料は別々に登録しますが、どちらの場合も登録方法は次のとおりです。

なお、別添資料がない場合には、登録は不要です。

運送情報添付資料の登録方法を例に説明します。

酒類の証明書のみ、複数の申請情報を選択して運送情報添付資料を一括登録できます。詳細は後述「■ 運送情報添付資料一括登録（酒類に限る）」を参照してください。



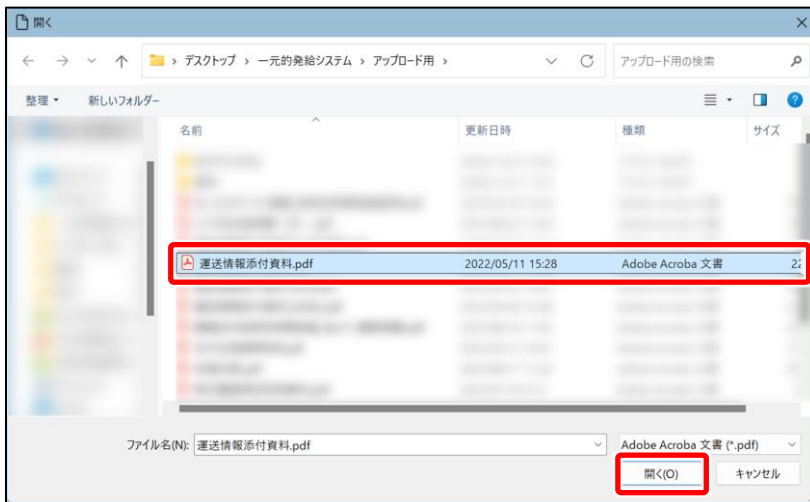
### 1 「運送情報添付資料」の「登録」をクリックする

資料を登録したい申請の行にある「登録」をクリックしてください。

添付資料の登録画面が表示されます。



2 **【ファイルの選択】をクリックする**  
 ファイルを選択する画面が表示されます。



3 **添付資料のファイルを指定して【開く】をクリックする**

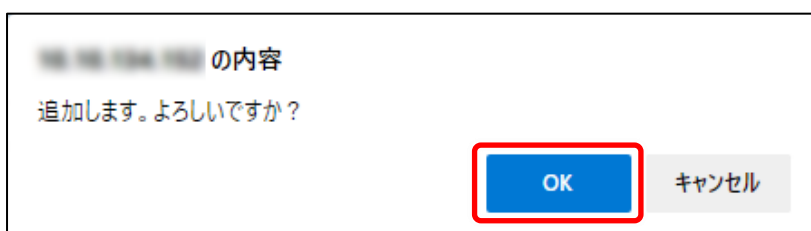
添付資料の登録画面に戻り、指定したファイルが【ファイルの選択】の右側に表示されます。

#### メモ

- 複数のファイルをアップロードするとき、  
 【Ctrl】キーを押しながらクリックすると、  
 複数のファイルを選択できます。  
 また、【Shift】キーを押しながらクリックすると、  
 ファイルを範囲選択できます。



4 **【追加】をクリックする**  
 確認メッセージが表示されます。



5 **【OK】をクリックする**  
 画面下部の【添付申請ファイル名】に、  
 指定したファイルが表示されます。



## 6 「OCR読み込み」にチェックを入れて「アップロード」をクリックする

アップロードの結果画面が表示されます。

### メモ

- 間違えて別のファイルを指定した場合などファイルを削除したい場合は、左端の「削除」チェックボックスをチェックして画面下部の「削除」をクリックしてください。
- 複数ファイルを追加し、一部のファイルに「OCR読み込み」のチェックを入れた際は、残りのファイルはOCR読み込み状態が「未処理」のままとなります。再度、OCRを読み込ませる場合は、「未処理」のファイルを追加し直して「アップロード」を行ってください。

参照 ▶ 403エラーについて ➡ 「1.1.6 画面の基本操作 ■ ファイルのアップロード/ダウンロード方法」



## 7 「成功」の右側にアップロードしたファイルの件数が表示されていることを確認し、「登録」をクリックする

### メモ

- アップロードを失敗した場合、[失敗]の右側に件数が表示され、[エラーファイルダウンロード] がクリック可能な状態になります。次の手順で操作してください。
  - ① [エラーファイルダウンロード] をクリックし、エラーファイルを [ダウンロード] フォルダーにダウンロードする
  - ② エラーファイルを参考に、資料のファイルを修正する
  - ③ 資料をアップロードし直す
- 運送情報添付資料を登録すると、申請番号が発行されます。

登録完了画面が表示されます。



## 8 [OK] をクリックする

### メモ

- 運送情報登録の場合は、添付資料の登録画面に戻ります。手順 9 へ進んでください。
- 別添資料の場合は、[登録完了] をクリックしてください。申請状況一覧画面に戻るので、手順 11 へ進んでください。



## 9 [OCR状態更新] をクリックする

OCR読み状態が「処理中」から「処理済」に変更されます。

### メモ

- 申請書入力する際に読み込ませた内容が表示されます。「4.2.8 修正 (1) 状況ステータスが「仮登録」の場合」の手順 1 メモを参照してください。
- 手順 8 で 20 秒経過後に [OK] をクリックした場合、登録画面の OCR 読み状態が「処理済」になります。
- 手順 8 で 20 秒以内に [OK] をクリックした場合、登録画面の OCR 読み状態は「処理中」となります。



## 10 [前の画面に戻る] をクリックする

申請状況一覧画面に戻ります。

## 11 [運送情報添付資料] 又は [別添資料] のどちらかもう一方を登録する場合は、手順1~9を参考に登録する

資料を登録した項目について、申請情報を入力します。

申請状況一覧画面

一元的な輸出証明書発給システム

メニュー FAQ ヘルプ ログアウト

申請状況検索

検索結果一覧

新規登録 一括登録

複数選択

検索結果80件中 1-10件表示 表示件数 10件 50件 100件

複数選択	選択	申請日時	状況	手数料納付状況	輸出先国・地域	品目	証明区分	運送情報添付資料	別添資料	申請番号	積荷マーク/ID付番号	証明書番号	寄先拠点
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>		仮登録	-	インド	水産食品	衛生証明	動物性	動物性	E00041817			
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		仮登録	-	インド	飼料用魚粉	衛生証明	動物性	動物性				
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		仮登録	-	インド	農産物(野菜・果物)用肥料	衛生証明	動物性	動物性				
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		仮登録	-	クウアイチ	水産食品	衛生証明	動物性	動物性				
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		仮登録	-	オーストラリア	食肉	衛生証明	動物性	動物性				
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		仮登録	-	オーストラリア	輸出農産物用肥料	衛生証明	動物性	動物性				
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		仮登録	-	ラワンアシア	牛肉	衛生証明	動物性	動物性				
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		仮登録	-	ラワンアシア	牛肉	衛生証明(衛生所の検査済)	-	動物性				

1 2 3 4 5 6 7 8 >

参照登録 **修正** 削除 申請 運送情報登録 証明書(副)の印刷 参照 破棄依頼

分析試料明細書の印刷 運送情報添付資料一括登録 申請情報一括修正 手数料納付方法変更

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 12 「修正」をクリックする

### メモ

- 運送情報添付資料を登録していない場合は、このタイミングで申請番号が発行されます。

申請書入力画面が表示されます。

表示される入力画面は、申請品目や輸出先国によって異なります。

### 参照▶申請書入力

「4.2.8 修正 (1)状況ステータスが「仮登録」の場合」

## ■ 原本証明を登録する（再輸出証明書及び輸出・再輸出証明書の申請をする場合に限る）



### 1 「別添資料」の「登録」をクリックする

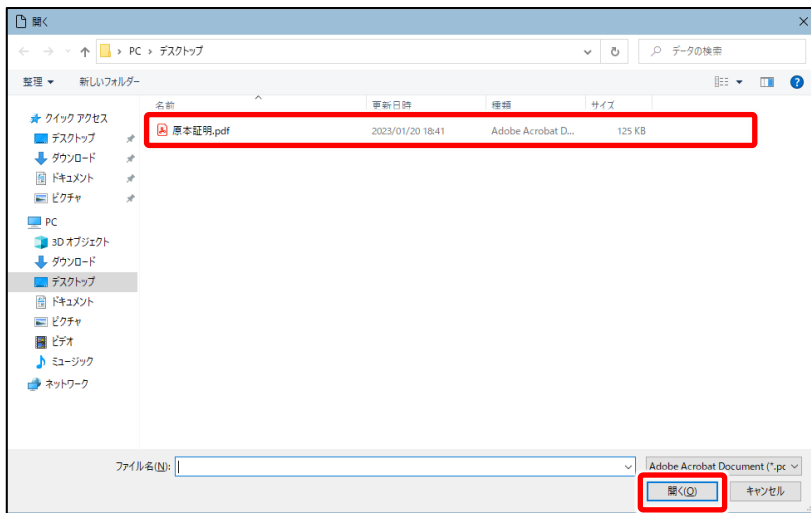
登録したい資料の列にある「登録」をクリックしてください。

添付資料の登録画面が表示されます。



### 2 「統計証明添付資料」の「ファイルの選択」をクリックする

ファイルを選択する画面が表示されます。



### 3 添付資料のファイルを指定して【開く】をクリックする

添付資料の登録画面に戻り、指定したファイルが【ファイルの選択】の右側に表示されます。

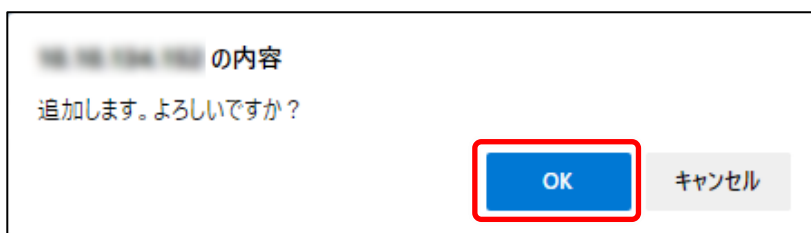
#### メモ

- 複数のファイルをアップロードするとき、【Ctrl】キーを押しながらクリックすると、複数のファイルを選択できます。また、【Shift】キーを押しながらクリックすると、ファイルを範囲選択できます。



### 4 【追加】をクリックする

確認メッセージが表示されます。



### 5 【OK】をクリックする

画面下部の【添付申請ファイル名】に、指定したファイルが表示されます。



## 6 「アップロード」をクリックする

アップロードの結果画面が表示されます。

### メモ

- 間違えて別のファイルを指定した場合などファイルを削除したい場合は、左端の「削除」チェックボックスをチェックして画面下部の「削除」をクリックしてください。

参照▶403エラーについて ➡ 「1.1.6 画面の基本操作 ■ファイルのアップロード/ダウンロード方法」



## 7 「成功」の右側にアップロードしたファイルの件数が表示されていることを確認し、「登録」をクリックする

### メモ

- アップロードを失敗した場合、[失敗]の右側に件数が表示され、[エラーファイルダウンロード] がクリック可能な状態になります。次の手順で操作してください。
  - ① [エラーファイルダウンロード] をクリックし、エラーファイルを [ダウンロード] フォルダにダウンロードする
  - ② エラーファイルを参考に、資料のファイルを修正する
  - ③ 資料をアップロードし直す

登録完了画面が表示されます。



## 8 「別添資料ファイル登録」をクリックする

ファイルのアップロード画面に戻ります。

[登録完了] をクリックすると申請状況一覧画面に戻ります。別添資料を登録する場合は、[別添資料] の [登録] をクリックしてください。

一元的な輸出証明書発給システム

別添資料ファイル 登録画面

申請日	輸出先国・地域	証明区分	別添資料	申請番号	番台拠点
	ポｰランド	再輸出証明	未登録	F00010558	

**別添資料**

PDFファイルを選択してください

アップロードファイル  ファイルの選択 | ファイルが選択されていません |

削除	添付申請ファイル名	状態
<input type="button" value="アップロード"/>	<input type="button" value="削除"/>	

**統計証明添付資料**

PDFファイルを選択してください

アップロードファイル  ファイルの選択 | ファイルが選択されていません |

削除	添付申請ファイル名	状態
<input type="checkbox"/>	原本証明.pdf	登録済

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 9 別添資料を登録する

統計証明添付資料と同様に、必要に応じて別添資料を登録してください。

登録完了画面で「登録完了」をクリックすると、申請状況一覧画面に戻ります。

一元的な輸出証明書発給システム

申請状況一覧画面

申請状況検索

検索結果一覧

複数選択

検索結果1件中 1-1件表示 表示件数 **10件** 50件 100件

編集	選択	申請日時	状況	手数料 納付状況	輸出先国 ・地域	品目	証明区分	運送情報 添付資料	別添資料	申請番号	検察マーク/ ロット番号	証明書番号	番台拠点
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		申請済		ポーランド	肉類(豚/ブタ)	再輸出証明	未登録 未登録	未登録 未登録	F00010558			

1

運送情報添付資料一括登録 | 申請情報一括修正 | 手数料納付方法変更

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

資料登録のあと、申請を行います。

**参照▶「4.2.10 申請」**