

米穀を取り扱う事業者様へ

# 米穀等取扱事業の届出について

新しい届出がスタートします

## 目次

|                        |    |
|------------------------|----|
| 米穀等取扱事業の届出の概要          | 1  |
| 届出の方法                  | 2  |
| 届出に関するQ&A              | 3  |
| 届出に関するガイド・問合せ先         | 4  |
| 今後、米穀を取り扱う事業者様にお願いする事項 | 5  |
| 電子申請による届出の手順           | 6  |
| - GビズIDの作成             | 7  |
| - 電子申請にて届出（eMAFF申請）    | 11 |
| - 農林水産省にて受理            | 19 |
| 開始届出書の記載事項             | 23 |



# 米穀等取扱事業の届出の概要

## 1. 特定規模届出事業者の届出

(食糧法第9条に基づく届出)

このたび、主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律(平成6年法律第113号、以下「食糧法」)の一部が改正され、米の流通実態把握の強化のため、**特定規模以上の米穀等取扱事業(出荷又は販売の事業、加工等事業)を行おうとする者は、新たに届出(食糧法第9条)が必要**となります。

### 対象事業者

米穀等取扱事業(出荷又は販売の事業、加工等事業)を行おうとする者

出荷又は販売の事業:生産、集荷、卸売、  
小売の事業  
加工等事業:加工、中食・外食の事業

### 規模要件

**年間300玄米トン以上**

- ・ 精米については、「 $\text{精米} \div 0.91 = \text{玄米}$ 」により玄米に換算し、加算。(※)



## 2. 一般届出事業者の届出

(食糧法第47条に基づく届出)

これまでの米穀の出荷又は販売の事業の届出(食糧法第47条)についても、届出事項が追加となるため、**改めて届出が必要**となります。(1. 特定規模届出事業者の届出をした者を除く。)

### 対象事業者

出荷又は販売事業を行おうとする者

### 規模要件

**年間20精米トン(22玄米トン)以上  
300玄米トン未満**

- ・ 精米については、「 $\text{精米} \div 0.91 = \text{玄米}$ 」により玄米に換算し、加算。(※)
- ・ 生産者について、自ら生産した米穀を届出事業者へ販売・販売委託した数量は含めない。
- ・ 営んでいる加工又は中食・外食事業が300玄米トン未満であっても、出荷又は販売事業(20精米トン以上300玄米トン未満)を行っている事業者は、一般届出事業者としての届出が必要となりますので、ご注意ください。



### 届出期間

令和8年**10月1日(木)** ~ 令和9年**4月1日(木)**

### 届出事項

出荷、販売又は買入の数量、生産又は仕入先の割合及び販売先又は使用の割合、事業の用に供する施設の内容(とう精施設、定温倉庫) 等

### 届出方法

原則、電子申請(詳しくは次ページ以降、参照)



※ 規模要件の算定で、精米の取扱いは原則、「 $\text{精米} \div 0.91 = \text{玄米}$ 」により玄米に換算しますが、この方法で算出した場合に実態と乖離する場合には、事業者ごとの精米歩合により玄米重量へ換算してください。

※ その他、届出における例外事項等(フランチャイズチェーン本部は、チェーン加盟店分をまとめて届出できる 等)の詳細については、農林水産省ウェブサイト「米穀等取扱事業の届出について」をご覧ください。(https://www.maff.go.jp/j/nousan/kokumotu/kome\_todokede.html)

※ 特定規模届出事業者は、定期報告により、在庫量等を報告いただきます。

※ 届出事業者は、帳簿を備え、必要事項を記載するとともに、3年間保存していただく必要があります。

※ 改正食糧法では、米穀等取扱事業を行う全ての方を対象に、食糧法の遵守などをその責務として規定しています。届出や定期報告、帳簿の備付けを履行いただけない場合は、罰則が科せられることがあります。

# 届出の方法(電子申請による届出)

お手元のパソコン・スマートフォンから簡単に届出ができる「**eMAFF申請**」での**電子申請**をお願いしております。

## 1 GビズIDの作成

「GビズID」を作成願います。

<https://gbiz-id.go.jp>

※ eMAFF申請の利用に当たって、デジタル庁が提供している「GビズID」が必要(エントリーを含むいずれの種別も可)です。

具体的な方法は、  
6ページ「電子申請による届出の手順」をご覧ください。



GビズID

## 2 電子申請にて届出 (eMAFF申請)

原則、電子申請(eMAFF申請)にて  
届出願います。

(令和8年10月1日受付開始)

<https://emaff2.maff.go.jp/emaff/app/ext/guest/top/extUserTopView>

具体的な方法は、  
6ページ「電子申請による届出の手順」をご覧ください。



eMAFF申請

## 3 農林水産省にて受理

### eMAFF申請2.0の5つのメリット



#### いつでもどこでも申請できる！

パソコンやスマートフォン、タブレットから24時間365日申請可能。役所の開庁時間に縛られることも、待ち時間もなくなります。



#### 書類の管理が不要！

eMAFF申請2.0上で申請状況を一元管理。膨大な申請情報を紙で管理する手間が省けます。



#### 履歴による自動入力も！

「GビズID」※1にひも付けられた申請者情報の自動入力や過去申請内容が自動転記されるので手間やミスを減らせます。

※ デジタル庁が運用する共通認証ID。さまざまな行政サービスを同じID・パスワードでご利用いただけます。



#### 入力不備が一目でわかる！

エラーチェック機能を搭載しているため、誤って入力してしまった箇所を探す手間が省けます。



#### システム内で連絡が完結！

システム内の通知機能、ステータス確認機能を利用することで、提出から承認までをシステムのみで完結させることが可能です。

詳細は、eMAFF申請紹介ページ(<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emaff.html>)をご覧ください。

※電子申請による届出が困難な場合(郵送など電子申請以外の手段による届出を希望する場合)は、主たる事務所(本社等)を管轄する地方農政局等へご連絡願います。  
(連絡先は4ページの「地方農政局等の連絡先」をご参照ください。)

## 届出に関するQ & A

| 質問                                                                                                                                          | 回答                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| なぜ、新たに米穀等取扱事業の届出(法第9条)を行う必要があるのですか。                                                                                                         | <p>先般の米価高騰の要因を検証する中で、農林水産省が、多様化する流通実態を的確に把握できていなかった等の課題が明らかとなりました。</p> <p>このような課題に対応し、米の安定供給を確保するため、食糧法を改正し、流通業者の取引実態を幅広く把握することとなりました。</p>                    |
| 届出を支社や支店ごとに届出を提出してもいいですか。                                                                                                                   | <p>事業者単位で届出ください。</p> <p>(フランチャイズの本部事業者が加盟店の分をまとめて届出する場合を除く)</p>                                                                                               |
| 届出を行わなかった場合はどうなりますか。                                                                                                                        | <p>届出を行っていない場合は、これまでと同様、罰則が科せられる場合があります。</p>                                                                                                                  |
| <p>規模要件が300トン以上となっていますが、例年の取扱量が290トンであるなど、300トンにわずかに満たない事業者は届出を出す必要はあるのでしょうか。</p> <p>届出は負担となるが、もし、当年が300トン以上になってしまった場合は、罰則の対象になるのも困ります。</p> | <p>規模要件に満たない場合は、届出をする必要はありません。ただし、期間(7月～6月)内に要件を満たすことが見込まれるのであれば、それが判明した時点で届出をお願いします。</p> <p>なお、300トン以上となる見込み、もしくは300トン以上と判明した時点で届出をしていたただければ、罰則は科せられません。</p> |

# 届出に関するガイド・問合せ先

## 電子申請におけるシステムの利用方法

### ▶「GbizID」の作成や管理に関するもの

… GbizIDの詳細が知りたい、GbizIDアカウントの作成方法がわからない など

- ご利用ガイド <https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>
- よくある質問 <https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>
- メールによる問合せ ご意見・お問合せは、以下のページにあるリンクからお問合せください。  
<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>
- 電話による問合せ **0570-023-797 (デジタル庁 GbizIDヘルプデスク)**  
【受付時間】 9:00～17:00(土・日・祝日、年末年始を除く)

### ▶「eMAFF申請」へのログインや操作方法に関するもの

… eMAFFへのログインができない、画面の操作方法がわからない など

- 操作説明動画・  
操作マニュアル [https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emmaff\\_shinsei\\_leaflets\\_tutorial\\_videos.html](https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emmaff_shinsei_leaflets_tutorial_videos.html)
- メールによる問合せ system-helpdesk※emmaff-ks.jp  
注)「※」を「@」に置き換えてください。
- 電話による問合せ **0570-550-410 (農林水産省 eMAFF申請お問合せ窓口)**  
【受付時間】 9:30～12:00、13:00～16:30(土・日・祝日、年末年始を除く)

## 届出における記載内容、届出の方法など（制度全般に関するもの）

… 制度の詳細を知りたい、届出が必要かを確認したい、届出の記載事項をどのように記入すればよいかわからない、電子申請以外の方法での届出をしたい など

- 届出制度に関する情報 農林水産省ウェブサイト「米穀等取扱事業の届出について」をご覧ください。  
([https://www.maff.go.jp/j/nousan/kokumotu/kome\\_todokede.html](https://www.maff.go.jp/j/nousan/kokumotu/kome_todokede.html))
- 届出の手順、記載事項に関する情報 本パンフレットの6ページ「電子申請による届出の手順」、23ページ「開始届出書の記載事項」をご参照ください。
- 地方農政局等の連絡先

| 担当窓口                  | 電話番号         | メールアドレス                      | 管轄区域                                        |
|-----------------------|--------------|------------------------------|---------------------------------------------|
| 北海道農政事務所 生産経営産業部業務管理課 | 011-330-8808 | hokkaido_todokede※maff.go.jp | 北海道                                         |
| 東北農政局 生産部生産振興課        | 022-263-1111 | tohoku_todokede※maff.go.jp   | 青森県 岩手県 宮城県 秋田県<br>山形県 福島県                  |
| 関東農政局 生産部生産振興課        | 048-740-0406 | kanto_todokede※maff.go.jp    | 茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県<br>東京都 神奈川県 山梨県 長野県 静岡県 |
| 北陸農政局 生産部生産振興課        | 076-232-4302 | hokuriku_todokede※maff.go.jp | 新潟県 富山県 石川県 福井県                             |
| 東海農政局 生産部生産振興課        | 052-223-4623 | tokai_todokede※maff.go.jp    | 岐阜県 愛知県 三重県                                 |
| 近畿農政局 生産部生産振興課        | 075-414-9021 | kinki_todokede※maff.go.jp    | 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県<br>奈良県 和歌山県                 |
| 中国四国農政局 生産部生産振興課      | 086-224-4511 | chushi_todokede※maff.go.jp   | 鳥取県 島根県 岡山県 広島県 山口県<br>徳島県 香川県 愛媛県 高知県      |
| 九州農政局 生産部生産振興課        | 096-211-9111 | kyushu_todokede※maff.go.jp   | 福岡県 佐賀県 長崎県 熊本県<br>大分県 宮崎県 鹿児島県             |
| 内閣府沖縄総合事務局 農林水産部生産振興課 | 098-866-1653 | okinawa_todokede※maff.go.jp  | 沖縄県                                         |
| 農林水産省 農産局農産政策部企画課     | 03-3503-3956 | honsyo_todokede※maff.go.jp   | 全国                                          |

注) メールを送付される際は「※」を「@」に置き換えてください。

# 今後、米穀を取り扱う事業者様にお願いする事項

## ① 定期報告の実施について

- 特定規模届出事業者(年間300玄米トン以上)の方々には、令和9年4月以降、定期報告の義務が措置されます。

※報告事項や頻度は規模や業種に応じて異なります。

- 初回の報告時期については、以下のとおりです。
  - ▶ 毎月報告の対象者：令和9年5月
  - ▶ 年1回又は年2回報告の対象者：令和9年7月
- なお、すべての報告対象者から、定期報告が措置される前の令和8年7月～令和9年3月までのデータについて、令和9年7月までに別途ご報告いただく予定です。
- 届出と同様、電子申請(eMAFF申請)を予定しております。
- 詳細が決まりましたら、農林水産省HP等でお知らせいたします。

## ② 今後の米穀の安定取引に向けて

- 米穀の安定取引に向けて、食糧法の一部を改正して、事業規模にかかわらず、全事業者が守るべき責務規定を新設し、

- ① 食糧法の規定の遵守
- ② 米の品質を保持するための適正な管理
- ③ 持続的な供給に資する取引の実施

をするよう明文化しました。

今後、信義則に基づかない不誠実な取引についても、国がガイドラインを策定し、安定取引に向けた取組を行います。

- 詳細が決まりましたら、農林水産省HP等でお知らせいたします。

# 電子申請による届出の手順

ここからは、電子申請により届出を行う際の操作手順についてご説明します。



## ① GビズIDの作成(1/4)

## GビズIDとは？

## GビズIDとは？

### デジタル庁発行の事業者向けIDです

GビズIDは、事業者を対象とした  
共通認証システムです。  
アカウントを作成すると、  
複数の行政サービスにログインでき  
業務上の電子届出や申請に使用できます。



オンラインで最短即日  
作成できます



法人または個人事業主の  
すべての方が対象です



アカウントは無料で  
作成できます



詳細は デジタル庁GビズID情報サイト(<https://gbiz-id.go.jp/top/>)  
又は GビズID紹介ページ(<https://pr.gbiz-id.go.jp/>)をご覧ください。

## GビズIDのアカウント種別について

- GビズIDアカウントには以下のアカウント種別があります。
- 米穀等取扱事業の届出の電子申請においては、**すべてのアカウント種別が利用可能**です。

| 種別             | 利用者                   | 利用可能なサービス | 取得方法                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GビズID<br>エントリー | 誰でも利用可能               | 制限あり(大)   | オンライン申請により即時発行                                                                                                                                         |
| GビズID<br>プライム  | 法人代表者、<br>個人事業主       | すべて       | オンライン申請により最短即日発行<br>【必要なもの】<br>マイナンバーカード、マイナンバーカードを読み込み可能なスマートフォン、パソコン(またはスマートフォン)<br>又は<br>書類申請により最大1カ月で発行<br>【必要なもの】<br>印鑑証明書、登録申請書<br>※いずれの場合も審査あり。 |
| GビズID<br>メンバー  | GビズIDプライム<br>取得組織の従業員 | 制限あり(小)   | GビズIDプライム取得者による申請                                                                                                                                      |

➡ 次ページ以降で、GビズIDエントリーの作成方法をご紹介します。

## ① GビズIDの作成(2/4)

- ❗ ここでは、簡易アカウントであるGビズIDエントリーのアカウント作成手順を、「GビズIDクイックマニュアルGビズIDエントリー編」を引用、抜粋して記載しています。各種マニュアルの全体版は、デジタル庁の「GビズIDご利用ガイド」(<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>)をご参照ください。
- ❗ GビズIDエントリーは即時発行可能ですが、一部で利用できない手続きがあります。GビズIDプライムはすべての手続きで利用可能ですので、状況に応じてご検討ください。(本届出はいずれの種別でも申請可能)
- ❗ **すでにGビズIDをお持ちの場合、改めての作成は不要です。「②電子申請にて届出」にお進みください。**

## (1)GビズIDエントリーのアカウント作成の開始

1



パソコンでGビズIDのTOPページ  
<https://gbiz-id.go.jp> の  
 「GビズIDアカウントの作成をはじめ」  
 ボタンを押下します。

スマートフォンの場合はこちらの  
 QRコードからアクセス可能です。



2



「エントリーアカウントを申請する」ボタンを押下します。

3



「オンライン申請を開始する」ボタンを押下します。

4



「申請を開始する」ボタンを押下します。

## ① GビズIDの作成(3/4)

## (2)メールアドレスの入力と登録メールの送信

5

**メールアドレス入力**

申請開始 アカウント登録完了

はじめに、メールアドレスの所有確認を行います。  
入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただくGビズIDエントリーアカウントのアカウントIDとなります。  
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、GビズIDエントリーアカウント新規登録画面のURLを記載したメールを送信します。

|                      |                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| アカウントID<br>(メールアドレス) | メールアドレス ※必須<br>メール受信可能なメールアドレスを入力してください<br>例: abc@gbizid.co.jp |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|

①

②

**利用規約**

(目的)  
第1条 本利用規約は、法人等（第2条に定義するところによります。）向けにデジタル庁が提供する共通認証システム「GビズID」サービス（以下「本サービス」といいます。）の利用に関する条件を定めることを目的とします。

(定義)  
第2条 本利用規約において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとします。  
1. 本サービス提供者 デジタル庁をいいます。  
2. 法人等 国の機関（法人番号により識別されるものに限る。）、及び法人並びに個人事業主をいいます。

[プライバシーポリシーを確認する](#) ☒

☐ 規約に同意する

③

①アカウントID（メールアドレス）を入力してください。

※アカウントID（メールアドレス）の受信設定について「support(at)gbiz-id.go.jp」（(at)は@に置き換えて下さい）からのメール、もしくはドメイン『gbiz-id.go.jp』を受信可能な状態にしてください。

②GビズIDサービス利用規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。

③「次へ」をクリックしてください。

6

GビズIDエントリー オンライン申請

**メールアドレス確認**

申請開始 アカウント登録完了

メールアドレスが正しく入力されていることをご確認ください。  
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、GビズIDエントリーアカウント新規登録画面のURLを記載したメールを送信します。

①

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| アカウントID<br>(メールアドレス) | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|

②

①メールアドレスを確認します。

②間違いなければ「このアドレスに登録メールを送信する」ボタンをクリックします。

7

件名：【GビズID】アカウント情報登録  
手続きURLのお知らせ**メール文**① URL

①メールに記載されているURLをクリックすると、次の画面が表示されます。

※メールに記載されている有効期限内URLをクリックしてください。

## ① GビズIDの作成(4/4)

## (3)アカウント情報の登録

**!** ここで登録するGビズIDのアカウント情報は、後続手順で実施する届出の申請画面にて「事業者の情報」として自動反映されます。登録する際に、記載した情報に誤りがないことを確認してください。

- ・アカウントID(メールアドレス) ➡ 申請者メールアドレス
  - ・事業形態 ➡ 事業形態
  - ・基本情報 ➡ 法人番号、法人名/屋号、代表者氏名、本店所在地
  - ・アカウント利用者情報 ➡ 申請者氏名、申請者連絡先、申請者連絡先電話番号
- ※ 本届出においては、申請者連絡先・電話番号は、**米穀等取扱事業を取り扱う担当者が所在する事務所等の情報**を設定してください。

8

- ①各項目を入力してください。
- ②設定するパスワードを入力します。
- ③「入力内容を確認する」ボタンを押下してください。

※法人番号が不明な時は「国税庁法人番号公表サイト」（法人番号入力欄のリンク先）で検索できます。

※旧字体や異体字（高〔はしごだか〕など）は登録できない可能性があります。「[代替漢字一覧](#)」を参照し、登録可能な代替漢字（例：高 → 高）に置き換えてください。

※パスワードポリシーは以下の通りです。

- ・半角英数字等で8文字以上
- ・パスワードの連続間違い10回で、パスワードロックをする
- ・使える文字種  
半角英数字、半角スペース、  
半角記号 !"#%&'()\*+,-./:;<=>?@[\]^\_`{|}~
- ・単純なパスワードについては、セキュリティの観点から登録できません。

9

- ①間違いなければ「この内容で登録する」ボタンを押下します。

10

GビズIDエントリーアカウントの作成は完了です。「マイページにログインする」ボタンを押下してください。

## ② 電子申請にて届出(1/8)

- ① 本手順は、「【eMAFF申請】操作マニュアル\_申請者編」  
([https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/pdf/emmaff\\_shinsei\\_2.0\\_users\\_manual.pdf](https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/pdf/emmaff_shinsei_2.0_users_manual.pdf))を引用、抜粋したものです。詳細はこちらのマニュアルをご参照ください。
- ② その他、「eMAFF申請のリーフレット・操作説明動画・操作マニュアル」  
([https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emmaff\\_shinsei\\_leaflets\\_tutorial\\_videos.html](https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emmaff_shinsei_leaflets_tutorial_videos.html))のページには説明動画等も掲載しているので、必要に応じてご参照ください。

### (1) eMAFF申請へのログイン

- 1 ブラウザのアドレス入力欄に以下のURLを入力し、「eMAFF申請」にアクセスする。

<https://emmaff2.maff.go.jp/emmaff/app/ext/guest/top/extUserTopView>

スマートフォンの場合は  
こちらのQRコードからアクセス可能です。



- 2 ホーム画面で[ログイン]ボタンをクリックする。



- 3 [GビズIDでログイン]ボタンをクリックする。



⇒GビズIDのWebサイトにジャンプし、ログイン画面が表示されます。

## ② 電子申請にて届出(2/8)

(eMAFF申請へのログイン のつづき)

## 4 アカウントIDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックする。

「アカウントID」には、GビズID(登録メールアドレス)を入力します。  
「パスワード」には、GビズIDのパスワードを入力します。

**GビズID**

**ログイン / Login**

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

**ログイン / Login**

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

[アカウントID \(メールアドレス\) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら  
Forgot account ID? / Can't receive SMS?](#)

**i** 使用するアカウントの種別がGビズIDエントリーの場合、認証が成功したらeMAFFのトップ画面に遷移します。

**i** 使用するアカウントの種別がGビズIDプライム又はGビズIDメンバーの場合、追加認証の画面に遷移しますので、[アプリ認証] 又は [メールワンタイムパスワード認証] のいずれかを選択し、追加認証を行ってください。  
 手順の詳細は、「【eMAFF申請】操作マニュアル\_申請者編」  
[https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/pdf/emmaff\\_shinsei\\_2.0\\_users\\_manual.pdf](https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/pdf/emmaff_shinsei_2.0_users_manual.pdf)  
 の[2.3 eMAFF 申請2.0にGビズIDでログインする]をご参照ください。

**認証方法選択**

**⚠ 使用する認証方法の選択を行ってください。**

ご利用になる認証方法を選択してください。  
 ボタンを押下すると、選択した方法で通知が届きます。

なお、利用可能な認証方法のボタンのみ表示されます。  
 ※設定が済んでいない認証方法は、選択できません。

**アプリ認証を行う**  
※スマホアプリに通知

**メールワンタイムパスワード認証を行う**  
※メールアドレスに通知

ログイン中止

## ② 電子申請にて届出(3/8)

## (2) 「米穀等取扱事業の開始届出」の申請画面の起動

5 トップ画面で[手続検索]ボタンをクリックする。



6 キーワードに「米穀等取扱事業の開始届出」と入力し、[検索]ボタンをクリックする。

**手続検索**

**キーワード**

米穀等取扱事業の開始届出

**制度名**

選択してください

**申請期間**

☐ 指定しない ☒ 申請期間内

☒ 詳細条件を指定する

[検索条件をリセット](#)

## ② 電子申請にて届出(4/8)

(「米穀等取扱事業の開始届出」の申請画面の起動 のつづき)

- 7 検索ボタンの下方に表示される検索結果に「米穀等取扱事業の開始届出」が表示されているのを確認し、[申請を開始] ボタンをクリックする。

選択してください

申請期間  
☐ 指定しない ☒ 申請期間内

☒ 詳細条件を指定する

検索

[検索条件をリセット](#)

全2件中1~2件を表示 表示件数: 10件 並び替え: 公開時期の新しい順

| 申請                  | 申請年度  | 通年         |
|---------------------|-------|------------|
| 米穀等取扱事業者届出・報告       | 申請開始日 | 2026/06/01 |
| <b>米穀等取扱事業の開始届出</b> | 申請締切日 | 2026/12/31 |

[手続詳細を表示](#) [申請を開始](#)

i 検索を実行すると、画面の切替は発生しませんが、下方に検索結果が表示されます。  
 検索ボタンをクリックしたら、画面を下の方にスクロールして検索結果をご確認ください。

- 8 「米穀等取扱事業の開始届出」の申請編集画面が表示されたことを確認する。

eMAFF 申請

STG 農水米穀  
農水省一さん

トップ 手続検索 申請履歴・一時保存 お問合せ検索 サポート

## 申請編集

STEP 1 入力 STEP 2 入力内容確認 STEP 3 完了

農業、その他

米穀等取扱事業者届出・報告

**米穀等取扱事業の開始届出**

[過去の申請実績をコピー](#)

手続内容 手続内容

## ② 電子申請にて届出(5/8)

## (4)届出事項の記載

## 9 申請編集画面に表示されている届出事項の各項目について記入又は選択する。

**!** 各項目の記載事項の詳細は、23ページ以降の「開始届出書の記載事項」に掲載しています。  
届出の申請においては、こちらも必ずご確認くださいをお願いします。

## 届出事項の項目と記載手順の概要(1/2)

| 項目                                                                                                                                                                                                                            | 記載手順(概要)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>申請基本情報</b>                                                                                                                                                                                                                 | (記入不要)<br>※ 管理用項目。申請時に自動設定されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>事業者の情報</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>GビズIDアカウント種別</li> <li>事業形態</li> <li>法人番号</li> <li>法人名/屋号</li> <li>本店所在地</li> <li>代表者氏名</li> <li>申請者氏名</li> <li>申請者連絡先</li> <li>申請者連絡先電話番号</li> <li>申請者メールアドレス</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>本店所在地の郵便番号のみ手動で入力してください。</li> <li>それ以外の項目は、GビズIDのアカウント情報が自動反映されます。</li> <li>※ 申請者情報は、米穀等取扱事業を行っている事務所（申請者が通常業務を行っている場所）の情報を設定してください。</li> <li>※ 自動反映されている項目に誤りがあった場合は、GビズIDのマイページ（<a href="https://gbiz-id.go.jp/app/mypage/">https://gbiz-id.go.jp/app/mypage/</a>）のプロフィール変更から登録情報を修正し、その後eMAFFにログインしなおしてください。</li> <li>※ 郵便番号入力後に「郵便番号から検索」ボタンを押すと住所が上書きされてしまうのでご注意ください。誤って上書きした場合は、画面最下部の「戻る」ボタンから、申請編集画面を起動しなおしてください。</li> </ul> |
| <b>提出先</b>                                                                                                                                                                                                                    | (記入不要)<br>※ 管理用項目。申請時に自動設定されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>担当者連絡先(任意)</b>                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>「事業者の情報」にある申請者の情報以外に米穀等取扱事業の担当者がある場合は「担当者1・・・」の各項目を入力してください。</li> <li>さらに追記する担当者がある場合は、担当者連絡先2で「追加する」を選択し、各項目を入力してください。担当者連絡先3も同様です。</li> <li>担当者連絡先は最大3人記載できます。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>開始の届出</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>届出年月日</li> <li>事業開始年、事業開始月</li> <li>届出の区分</li> <li>主たる事業として位置付ける米穀等取扱事業の種類</li> <li>連鎖化事業者としての届出</li> <li>酒類製造免許の有無</li> </ul>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>各項目を入力又は選択してください。</li> <li>届出年月日は、届出を申請する日を選択してください。</li> <li>連鎖化事業者（いわゆるフランチャイズチェーンの本部）として届出を行う場合は、当該連鎖化事業の加盟者の名称等(商号、名称又は氏名)及び住所(本社、事業所の住所等)を一覧で掲載した資料(様式自由)を添付してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |

## ② 電子申請にて届出(6/8)

(届出事項の記載 のつづき)

## 届出事項の項目と記載手順の概要(2/2)

| 項目                                                                                                                                                                                    | 記載手順(概要)                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>届出時点における出荷、販売又は買入の数量</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 米穀の出荷又は販売の事業における出荷数量及び販売数量の合計</li> <li>■ 加工等事業における買入数量</li> </ul>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出荷・販売事業(生産、集荷、卸、小売)として出荷又は販売した数量の合計、加工等事業(加工、中食、外食)のために買い入れた数量について、前年実績及び当年予定をそれぞれ記入してください。</li> <li>・ <b>取扱いがないものは「0」と記入</b>してください。</li> </ul>                                                                                          |
| <b>届出時点における事業の用に供する米穀の生産又は仕入先の割合(%)</b>                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 米穀等取扱事業(出荷・販売事業又は加工等事業)のために生産又は仕入をした米穀について、生産及び仕入先業種の割合(%)を記入してください。</li> <li>・ <b>必ず合計が100%になるようにしてください。</b>100%になっていない場合は合計欄の下に「合計が100%になるように入力してください。」と表示され、申請ボタンを押しても次に進めません。</li> </ul>                                             |
| <b>届出時点における事業の用に供する米穀の販売先又は使用の割合(%)</b>                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 米穀等取扱事業(出荷・販売事業又は加工等事業)で出荷・販売又は使用した米穀について、出荷・販売先業種及び使用の割合(%)を記入してください。</li> <li>・ <b>必ず合計が100%になるようにしてください。</b>100%になっていない場合は合計欄の下に「合計が100%になるように入力してください。」と表示され、申請ボタンを押しても次に進めません。</li> </ul>                                           |
| <b>届出時点における事業の用に供する施設の内容</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業拠点がある都道府県の数</li> <li>・ とう精施設の数</li> <li>・ とう精施設の合計とう精能力</li> <li>・ 定温倉庫の施設数</li> <li>・ 定温倉庫の合計収容能力</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各項目について現在の状況を記入してください。</li> <li>・ 「とう精施設の数」及び「定温倉庫の施設数」は、<b>該当する施設がない場合は「0」と記載</b>してください。</li> <li>・ 「とう精施設の合計とう精能力」は「とう精施設の数」が1以上の場合に、表示されるので、その際は記入してください。</li> <li>・ 「定温倉庫の合計収容能力」は「定温倉庫の施設数」が1以上の場合に表示されるので、その際は記入してください。</li> </ul> |
| <b>届出事項の一部情報の公表について</b>                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出事項の一部情報の公表に同意するかどうかを選択してください。</li> <li>※ 説明文に記載されているとおり、公表する情報は一部に限り、取扱数量等の<b>営業に係る情報や個人情報</b>は対象外です。</li> <li>※ 多くの米穀等取扱事業の届出事業者が一覧に掲載されることにより、取引の相手方が適切に届出を行っているかどうかを相互に、容易に確認可能になります。<b>適正・円滑な流通の確保のため、ご協力をお願いいたします。</b></li> </ul> |

## ② 電子申請にて届出(7/8)

## (5) 届出の申請実行

10 すべての入力完了したら、画面下部の[申請]ボタンをクリックする。

**届出情報の一部情報の公表への同意 ※必須**

米穀等取扱事業の届出状況を関係者及び国民に広く周知し、米穀の円滑な流通の確保に資するため、届出事項の一部（法人番号、商号・名称又は屋号、主たる事務所の都道府県名及び市区町村名、届出年月日、届出の区分、連鎖化事業者としての届出、主たる事業の種類）に限り、米穀等取扱事業の届出事業者の一覧として取りまとめ、公表することとしています。

同意いただける場合は、「1. 同意する」を選択してください。「2. 同意しない」とした場合は、当該公表の対象外とします。

☒ 同意する ☐ 同意しない

[↑ 先頭に戻る](#)

戻る 一時保存 **申請**

**!** 入力内容に不備がある場合は「入力項目にエラーがあります。」と表示されます。内容を確認して必要な項目を入力してから、再度[申請]ボタンをクリックしてください。エラー内容の確認では、特に下記の点に注意してご確認ください。

- ・「必須項目です」と表示されている項目がないか
- ・「届出の区分」の下部にエラーメッセージが表示されていないか
- ・「合計が100%になるように入力してください。」と表示されている項目がないか

**申請編集**

STEP 1 入力      STEP 2 入力内容確認      STEP 3 完了

**入力項目にエラーがあります。**

農業、その他

米穀等取扱事業者届出・報告

米穀等取扱事業の開始届出

**i** 入力を途中で中断したい場合は、[一時保存]ボタンをクリックすると直前までの入力内容が保存されます。一時保存した申請は、トップ画面で[申請履歴・一時保存]をクリックし、検索条件で[一時保存]にチェックを付けて検索すると確認できます。さらに[申請詳細を表示]をクリックし、表示された画面で[編集]ボタンをクリックすると編集を再開できます。詳細は「[【eMAFF申請】操作マニュアル 申請者編](#)」の[3.2.3 申請を一時保存する／一時保存したところから申請を再開する]をご参照ください。

## ② 電子申請にて届出(8/8)

(届出の申請実行 のつづき)

- 11 入力内容を再度確認し、問題なければ画面下部の[申請]ボタンをクリックする。

- 12 申請完了のメッセージが表示されたことを確認する。

- ① 申請が完了すると、申請者メールアドレスあてに「電子申請受付のお知らせ」の通知メールが送信されます。
- ② 申請直後のステータスは「確認中」となり、農林水産省での確認及び受理が完了したら「完了」になります。

申請完了のメッセージが表示されたら、届出の申請手順は完了です。

## ③ 農林水産省にて受理(1/4)

## 届出申請の処理状況の確認方法

- ◆ 申請された届出について、農林水産省での確認及び受理が完了したら、「電子申請受理完了のお知らせ」の通知メールが申請者メールアドレスあてに送信されます。
- ◆ また、「eMAFF申請」でも、以下の手順により申請の処理状況を確認することができます。

**⚠ 届出期間中は、多くの届出申請の提出があり、確認に時間がかかることが予想されます。順次対応してまいりますので、しばらくお待ちいただきますようお願いいたします。**

なお、**届出の日付は、農林水産省で確認が完了して受理した日ではなく、届出の申請画面で記載した届出年月日(届出を申請した日)になります。**

- 1 「eMAFF申請」にログイン後、トップ画面で[申請履歴・一時保存]ボタンをクリックする。



**i** 「eMAFF申請」へのログイン手順は11ページにある【②電子申請にて届出】の【(1)eMAFF申請へのログイン】をご参照ください。

- 2 キーワードに「米穀等取扱事業の開始届出」と入力し、[検索] ボタンをクリックする。

申請履歴・一時保存

キーワード  
米穀等取扱事業の開始届出

制度名  
▼

申請者名  
\_\_\_\_\_

申請ステータス  
☐ 一時保存   ☐ 確認中   ☐ 完了   ☐ 取下げ   ☐ 却下

[検索条件をリセット](#)

## ③ 農林水産省にて受理(2/4)

(届出申請の処理状況の確認方法 のつづき)

## 3 検索ボタンの下方に表示される検索結果で該当する申請履歴とそのステータスを確認する。

詳細条件を指定する

検索

検索条件をリセット

全2件中1~2件を表示

表示件数: 10件

並び替え: 公開時期の新しい順

確認中 農業、その他

米穀等取扱事業者届出・報告

米穀等取扱事業の開始届出

申請日時

申請者 てすと042

申請をダウンロード

申請詳細を表示

完了 農業、その他

米穀等取扱事業者届出・報告

米穀等取扱事業の開始届出

申請日時

申請者 てすと042

申請をダウンロード

申請詳細を表示

- ① 検索を実行すると、画面の切替は発生しませんが、下方に検索結果が表示されます。検索ボタンをクリックしたら、画面を下の方にスクロールして検索結果をご確認ください。
- ② 申請状況は各申請項目の左上に表示されます。各申請状況表示は以下の意味があります。

| 申請状況表示 | 説明                                                                |
|--------|-------------------------------------------------------------------|
| 一時保存   | 申請を中断し、入力内容を保存した状態です。<br>このとき、申請は提出されていません。                       |
| 確認中    | 申請が提出された状態です。<br>審査中の状態も「確認中」となります。差戻し対応を行って再提出した場合もこのステータスになります。 |
| 差戻し    | 申請が審査者により差戻された状態です。<br>申請内容に何らかの問題があり、差戻された場合にこのステータスになります。       |
| 完了     | 申請が審査者により承認された状態です。                                               |
| 取下げ    | 申請が取り下げられた状態です。                                                   |
| 却下     | 申請が審査者により却下された状態です。                                               |

- ③ [申請詳細を表示] をクリックすると、申請した内容や、差戻しになった場合にその理由等が記載される「差戻しコメント履歴」などを確認できます。

## ③ 農林水産省にて受理(3/4)

## 差戻しとなった場合の対応方法

- ◆ 申請された届出について、不備や確認事項があった場合、その申請は「差戻し」となります。
- ◆ 差戻しとなった場合、「電子申請差戻しのご連絡」の通知メールが申請者メールアドレスあてに送信されますので、以下の手順によりその内容を確認し、対応を行ってください。

## 1 「電子申請差戻しのご連絡」の通知メールにあるリンクをクリックする。

⚠ 詐欺メールにご注意ください。リンクをクリックする前に、差出人メールアドレスが「[emaff2@maff.go.jp](mailto:emaff2@maff.go.jp)」であることを必ず確認してください。

⚠ 少しでも怪しいと思ったらメールのリンクをクリックしないでください。

eMAFF申請のログインページ

(<https://emaff2.maff.go.jp/emaff/app/ext/guest/top/extUserTopView>)

にアクセスし、前ページの手順に沿って申請履歴を検索、参照することにより、後続の手順を進めることができます。

ⓘ 「eMAFF申請」に未ログイン状態の場合は、ログイン画面が表示されるので、ログインしてください。  
手順は11ページにある【②電子申請にて届出】の【(1)eMAFF申請へのログイン】をご参照ください。

From: emaff システム <[emaff2@maff.go.jp](mailto:emaff2@maff.go.jp)>  
Sent: Thursday, 31 December 2026 23:59:59  
To: [taro\\_nosui@nousui-shoji.co.jp](mailto:taro_nosui@nousui-shoji.co.jp)  
Subject: 【農林水産省】電子申請差戻しのご連絡(米穀等取扱事業の開始届出)

以下の手続きが差戻しとなりました。

制度名 : 米穀等取扱事業者届出・報告  
手続き名 : 米穀等取扱事業の開始届出  
文書番号: 9999999999

理由等については以下の URL より当該申請を参照し、差戻しコメント履歴の欄をご確認ください。

URL: <https://emaff2.maff.go.jp/emaff/app/ext/shinsei/shinseiDetail?shinseiCommonId=T9999999999-SC9999999999>

## 2 申請詳細画面で[差戻しコメント履歴]タブをクリックする。

申請詳細

⚠ 差戻し | 林業

JAS 制度  
oid 確認

編集

| 手続内容      | 手続内容                                             |
|-----------|--------------------------------------------------|
| 提出・差戻し履歴  | ■ 申請基本情報<br>申請年度<br>2026<br>申請年月日<br>2026年06月09日 |
| 差戻しコメント履歴 |                                                  |
| 帳票        |                                                  |

## ③ 農林水産省にて受理(4/4)

(差戻しとなった場合の対応方法 のつづき)

## 3 差戻しコメントの内容を確認し、[編集]ボタンをクリックする。

申請詳細

△ 差戻し 林業

JAS 制度  
oid 確認

編集

手続内容

提出・差戻し履歴

差戻しコメント履歴

帳票

差戻しコメント履歴

2026年6月9日 10時36分  
日付に誤りあり

↑ 先頭に戻る

➡申請編集画面が表示されます。

## 4 差戻しコメントの内容に従って修正し、[申請]ボタンをクリックする。

届出情報の一部情報の公表への同意 ※必須

米穀等取扱事業の届出状況を関係者及び国民に広く周知し、米穀の円滑な流通の確保に資するため、届出事項の一部（法人番号、商号・名称又は屋号、主たる事務所の都道府県名及び市区町村名、届出年月日、届出の区分、連鎖化事業者としての届出、主たる事業の種類）に限り、米穀等取扱事業の届出事業者の一覧として取りまとめ、公表することとしています。

同意いただける場合は、「1. 同意する」を選択してください。「2. 同意しない」とした場合は、当該公表の対象外とします。

☒ 同意する ☐ 同意しない

↑ 先頭に戻る

＜ 戻る

一時保存

申請

➡ [申請編集画面]が表示されたら入力内容を再度確認し、問題なければ画面下部の[申請]ボタンをクリックしてください。

申請完了のメッセージが表示されたら、届出の再申請手順は完了です。

# 開始届出書の記載事項

ここからは、開始届出書の記載事項についてご説明します。

# 開始届出書の記載事項(1/7)

農業、その他

米穀等取扱事業者届出・報告

米穀等取扱事業の開始届出

過去の申請実績をコピー

手続内容

手続内容

■ 申請基本情報

申請年度  
2026

申請者氏名

## ■ 事業者の情報

G.bizID アカウント種別 ※必須

エントリー

事業形態 ※必須

法人

法人番号 ※必須

1000000000000

法人番号から検索

法人名/屋号 ※必須

農水商事株式会社

本店所在地 ※必須

郵便番号

1008950

郵便番号から検索

都道府県

東京都

市区町村

千代田区

町域以降

霞が関1丁目2-1

代表者氏名 ※必須

農水太郎

## ■ 申請基本情報

(自動入力)

## ■ 事業者の情報

G.bizID (自動入力)  
アカウント種別

事業形態 (自動入力)  
・法人又は個人事業主(その他任意団体を含む)の区別。

法人番号 (自動入力)  
・国税庁から指定された13桁の法人番号。法人の場合に限り記載。

法人名/屋号 (自動入力)  
(商号、名称又は屋号)  
・法人の場合は登記上の商号・名称。  
・個人事業主の場合は個人事業の開業届で届け出た屋号又は氏名。  
・任意団体の場合はその団体名。  
※「株」等の略称は使用せず、記号やスペース等を含め、**登記等で届け出た名称と完全に一致させること。**

本店所在地 (郵便番号のみ手動入力、  
その他は自動入力)  
郵便番号  
都道府県  
市区町村  
町域以降  
(主たる事務所の所在地)  
・法人の場合は登記上の本店又は主たる事務所の所在地。  
・個人事業主の場合は住民票上の本人の住所。  
・任意団体の場合は当該団体の代表者の住民票上の住所。  
※「郵便番号」はハイフンなしの半角数字で記載。  
※「市区町村」は、  
- 政令指定都市は区名を含めて記載。  
- 町村は郡名を省略せずに記載。

代表者氏名 (自動入力)  
・法人の場合は登記上の代表者の氏名。  
・個人事業主の場合は本人の氏名。  
・任意団体の場合は代表者の氏名。

## 開始届出書の記載事項(2/7)

申請者氏名 ※必須

農水花子

申請者連絡先 ※必須

郵便番号

1008950

郵便番号から検索

都道府県

東京都

市区町村

千代田区

町域以降

霞が関1丁目2-1

申請者連絡先電話番号 ※必須

03350281111

申請者メールアドレス ※必須

komeryutsu@nousui-shoji.co.jp

### 提出先

提出先: 関東農政局生産部生産振興課

### 担当者連絡先(任意)

「事業者の情報」に記載した連絡先情報のほか、米穀の取扱に関する担当者がいる場合は下記にその連絡先等を記載してください(最大3名)。

担当者1氏名 ①

担当 太郎

担当者1部署名 ①

米穀流通部

担当者1電話番号 ①

01234567890

担当者1メールアドレス

tantou@nousui-shoji.co.jp

担当者連絡先2

必要に応じて追加の担当者連絡先2を追加してください。

☐ 追加する ☒ 追加しない

担当者連絡先3

必要に応じて追加の担当者連絡先3を追加してください。

☐ 追加する ☒ 追加しない

### 事業者の情報 <つづき>

申請者氏名

(自動入力)

・届出を申請する者の氏名。

申請者連絡先

(自動入力)

郵便番号  
都道府県  
市区町村  
町域以降

・米穀等取扱事業(米穀の出荷又は販売又は米穀を原材料とする飲食料品の加工、製造若しくは調製の事業)を行っている事務所の住所、電話番号。

申請者連絡先  
電話番号

※ 郵便番号、住所の記載ルールは「本店所在地」と同様。

(住所・連絡先)

申請者メール  
アドレス

(自動入力)

・届出を申請する者のメールアドレス。

(住所・連絡先)

### 提出先

(自動入力)

### 担当者連絡先(任意)

担当者1

氏名

部署名

電話番号

メールアドレス

・上記(「事業者の情報」で記載した申請者の情報)以外の担当者連絡先がある場合、担当者氏名、担当者部署名、担当者電話番号及び担当者メールアドレスを記載。

※「氏名」は、姓と名の間に全角スペースを挿入すること。

※「部署名」は、部署名がない場合は「なし」と記載すること。

※「電話番号」は、ハイフンなしの半角数字11桁以内で記載すること。

担当者連絡先2

氏名

部署名

電話番号

メールアドレス

・「担当者1」に加え、ほかの担当者についても情報を記載する場合に記載。

※ ラジオボタンで「追加する」を選択すると、「担当者1」と同様の項目が表示される。

※ 記載ルールは「担当者1」と同様。

担当者連絡先3

氏名

部署名

電話番号

メールアドレス

・「担当者1、2」に加え、さらに担当者の情報を記載する場合に記載。

※ラジオボタンで「追加する」を選択すると、「担当者1」と同様の項目が表示される。

※ 記載ルールは「担当者1」と同様。

# 開始届出書の記載事項(3/7)

## 開始の届出

届出年月日 ※必須

2026 年 10 月 01 日



事業開始年 ① ※必須

2010

年

事業開始月 ※必須

4

月

届出の区分 ※必須

- ☒ 1. 食糧法第9条に基づく届出（特定規模届出事業者、年間300玄米トン以上）
- ☐ 2. 食糧法第47条に基づく届出（一般届出事業者、年間20精米トン(22玄米トン)～300玄米トン未満）

主たる事業として位置付ける米穀等  
取扱事業の種類 ※必須

5. 小売（とう精施設あり）

## 開始の届出

届出年月日

- ・ 開始届出書を提出する日を西暦で記載
- ※ 差戻し等により改めて提出する場合でも、この日付を変更する必要はなし。

事業開始年  
事業開始月

（事業の開始時期）

- ・ 米穀等取扱事業を開始する（予定を含む。）、又は開始した年及び月を西暦で記載。
- ※ 郵便番号、住所の記載ルールは「本店所在地」と同様。

届出の区分

- ・ 食糧法第9条に基づく届出又は食糧法第47条に基づく届出を選択。
- ※ 届出の区分の選択における考え方については、本ページの「表1. 届出区分と取扱数量の対応関係」を参照。

主たる事業として位置付ける米穀等取扱事業の種類

- ・ 事業に供する米穀における、**生産又は仕入先の割合及び販売先又は使用の割合を基に**、次ページの「表2. 米穀等取扱事業の種類」から勘案して選択。
- ※ ここでは、米穀等取扱事業の中で主力としている業態を選択する。
- ※ 原則、米穀の取扱数量が最も多い業態を選択すること。

表1. 届出区分と取扱数量の対応関係

|           |                       | 出荷・販売事業における<br>出荷数量及び販売数量<br>の合計   | 加工等事業における<br>買入数量   |
|-----------|-----------------------|------------------------------------|---------------------|
| 届出の<br>区分 | 特定規模届出事業者<br>(食糧法第9条) | 年間<br>300玄米トン<br>以上                | 年間<br>300玄米トン<br>以上 |
|           | 一般届出事業者<br>(食糧法第47条)  | 年間<br>20精米トン(22玄米トン)<br>～300玄米トン未満 | (対象外)               |

### 【補足】

- ・ 「届出時点における出荷、販売又は買入の数量」の情報に基づいて届出区分を判定する。
- ・ 届出区分の判定においては、**前年実績又は当年予定のいずれか大きい方の数量**を用いる。
- ・ 届出の要否及び区分は、事業者の**主業態における取扱数量のみで判断するものではない**ことに注意。例えば、加工等事業における買入数量が年間300玄米トン未満であっても、出荷・販売事業における出荷数量及び販売数量の合計(出荷・販売数量)が300玄米トン以上であれば特定規模届出事業者としての届出が、20精米トン以上300玄米トン未満であれば一般届出事業者としての届出が必要となる。

# 開始届出書の記載事項(4/7)

表2. 米穀等取扱事業の種類

| 分類      | 米穀等取扱事業の種類                        | 内容                                                                                                                                                          |
|---------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 出荷・販売事業 | 生産販売<br>【1.生産販売】                  | 主として、自ら生産した米穀の販売又は販売の委託を行う事業                                                                                                                                |
|         | 集荷<br>【2.集荷】                      | 主として、米穀の生産者から米穀の販売又は販売の委託を受けることによりその米穀の集荷及び出荷を取り扱う事業                                                                                                        |
|         | 卸売                                | 主として、米穀の生産者以外の者から米穀の販売を受け、卸売、小売、加工、中食、外食事業者に対して米穀の販売を行う事業                                                                                                   |
|         | うち、一般<br>【3.卸売(一般)】               | 卸売の事業のうち、特例条件に該当しないもの                                                                                                                                       |
|         | うち、特例条件該当<br>【4.卸売(特例条件該当)】       | 卸売の事業のうち、玄米を精米に加工する設備(以下「とう精施設」という。)を有さず、かつ、グループ会社(※)の小売、加工、中食、外食事業者のみに対して米穀の販売を行うもの<br>※ グループ会社は、親会社(事業者の議決権を50%以上保有している会社)、共通の親会社を持つ会社(いわゆる兄弟会社)、孫会社等を指す。 |
|         | 小売                                | 主として、米穀の生産者以外の者から米穀の販売を受け、一般消費者に対して米穀の販売を行う事業                                                                                                               |
|         | うち、とう精施設あり<br>【5.小売(とう精施設あり)】     | 小売の事業のうち、とう精施設を有して事業を行うもの<br>※「第一種小売事業」に該当                                                                                                                  |
| 加工等事業   | うち、とう精施設なし<br>【6.小売(とう精施設なし)】     | 小売の事業のうち、とう精施設を有しないで事業を行うもの<br>※「第二種小売事業」に該当                                                                                                                |
|         | 加工                                | 米穀を原材料とする飲食料品の加工、製造又は調製の事業(中食、外食を除く)                                                                                                                        |
|         | うち、餅・だんご、米穀粉<br>【7.加工(餅・だんご、米穀粉)】 | 加工の事業のうち、餅・だんご、米穀粉(米粉、上新粉、白玉粉等)の加工の事業を行うもの                                                                                                                  |
|         | うち、米飯<br>【8.加工(米飯)】               | 加工の事業のうち、米飯(他事業者販売する米飯、包装米飯、乾燥米飯、冷凍米飯等)の加工の事業を行うもの                                                                                                          |
|         | うち、酒造<br>【9.加工(酒造)】               | 加工の事業のうち、清酒、単式蒸留焼酎又はみりんの製造の事業を行うもの                                                                                                                          |
|         | うち、米菓<br>【10.加工(米菓)】              | 加工事業者のうち、米菓(せんべい、あられ等)の加工の事業を行うもの                                                                                                                           |
|         | うち、米こうじ<br>【11.加工(米こうじ)】          | 加工事業者のうち、米こうじの加工の事業を行うもの<br>(味噌、醤油など、米こうじを作製し、さらに加工するものを含む)                                                                                                 |
|         | うち、その他<br>【12.加工(その他)】            | 加工事業者のうち、上記以外の米穀を原材料とする飲食料品の加工、製造又は調製の事業を行うもの                                                                                                               |
|         | 中食<br>【13.中食】                     | 一般消費者に対して、家庭や職場・学校等で、そのまま(調理することなく)食べる米穀を原材料とする飲食料品を調製し、販売する事業(弁当屋、おにぎり屋など)                                                                                 |
|         | 外食<br>【14.外食】                     | 一般消費者に対して、店舗等(※)で米穀を原材料とする飲食料品を調製し、提供する事業<br>※ 飲食店、宿泊施設、学校、事業所、病院、保育所、喫茶店、居酒屋・ビアホール、料亭・バーなど)                                                                |

※「米穀等取扱事業の種類」の赤字記載は、届出記載事項の「主たる事業として位置付ける米穀等取扱事業の種類」における選択肢の名前。

# 開始届出書の記載事項(5/7)

## 連鎖化事業者としての届出 ※必須

☒ 1. 該当する ☐ 2. 該当しない

## 連鎖化事業の加盟者一覧の添付 ※必須

連鎖化事業者として届出を行う場合は、以下に当該連鎖化事業の加盟者の名称等（商号、名称又は氏名）及び住所（本社、事業所の住所等）を一覧で掲載した資料（様式自由）を添付してください。

[連鎖化事業者\\_加盟者一覧.xlsx](#)

[削除](#)

[ファイル選択](#)

## 酒類製造免許の有無 ※必須

☐ 1. 有 ☒ 2. 無

## 届出時点における出荷、販売又は買入の数量

- ・米穀の出荷又は販売の事業における出荷数量及び販売数量の合計、加工等事業（加工、中食・外食）における買入数量の合計を**玄米トン換算**で記載してください。
- ・「年」の期間は、毎年7月から翌年6月までの一年間とし、届出の日の属する期間を当年、その前の期間を前年とします。
- ・**精米での取扱いの数量は「精米トン÷0.91」で玄米トンに換算し、玄米での取扱いの数量と合算してください。**
- ・取扱いがない場合は「0」と記載してください。

### ■ 米穀の出荷又は販売の事業における出荷数量及び販売数量の合計

#### 前年の数量 ※必須

270

玄米トン

#### 当年の予定数量 ※必須

300

玄米トン

### ■ 加工等事業における買入数量

#### 前年の数量 ※必須

30

玄米トン

#### 当年の予定数量 ※必須

40

玄米トン

## 開始の届出 <つづき>

### 連鎖化事業者としての届出

- ・該当の有無を選択。
- ※ フランチャイズチェーンの場合には、フランチャイズの本部事業者（連鎖化事業者）がフランチャイズ契約をしている加盟店の数量等もまとめて届け出ることが可能。
- ※ この場合、加盟店の届出・報告義務は免除される（当該連鎖化事業への加盟のほかに事業を行っているものを除く）。

### 連鎖化事業の加盟者一覧の添付

- ・連鎖化事業者として届出を行う者は、加盟者の名称等（商号、名称又は氏名）及び住所（本社、事業所の住所等）を記載した書類を提出すること。
- ※ 加盟者の情報を一覧で記載した書類（様式自由）を添付すること。

### 酒類製造免許の有無

- ・酒類製造免許の有無を選択。

## 届出時点における出荷、販売又は買入の数量

### 【共通ルール】

- ・「年」の期間は、毎年7月1日から翌年6月30日までの一年間とし、届出の属する期間を当年、その前の期間を前年とする。
- ・数量は「**玄米トン**」で記載。
- ・**精米での取扱いは、「精米÷0.91」で玄米換算し、玄米での取扱いの数量と合算して記載。**ただし、この換算方法で算出した場合に実態と乖離する場合には、事業者ごとの精米歩合により玄米重量へ換算すること。
- ・**取扱いがない項目は空欄にせず、必ず「0」と記載。**
- ※ 連鎖化事業者として届け出る場合は、加盟者分の数量も合算すること。

### 米穀の出荷又は販売の事業における出荷数量及び販売数量の合計（出荷・販売数量）

- ・米穀の出荷又は販売の事業（出荷・販売事業）における**出荷数量及び販売数量の合計**を記載。
- ・自ら生産した米穀を出荷又は販売する者であって、その者が一般届出事業者の届出（食糧法第47条に基づく届出）を行う場合、他の届出事業者に当該米穀を販売又は販売委託したものを除いて数量を算定する。

### 加工等事業における買入数量

- ・加工等事業（加工、中食、外食）において、当該事業のために**買い入れた米穀の数量**を記載。
- ※ 丸粒の米を仕入れた数量。**米穀粉や米飯等、加工済みの状態での仕入については除外して算定すること。**

## 開始届出書の記載事項(6/7)

### 届出時点における事業の用に供する米穀の生産又は仕入先の割合(%)

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 自ら生産したもの ※必須                       | 生産者から ※必須                         |
| <input type="text" value="0"/> %   | <input type="text" value="0"/> %  |
| 集荷業者から ※必須                         | 卸売業者から ※必須                        |
| <input type="text" value="60"/> %  | <input type="text" value="40"/> % |
| その他 ※必須                            |                                   |
| <input type="text" value="0"/> %   |                                   |
| 合計                                 |                                   |
| <input type="text" value="100"/> % |                                   |

### 届出時点における事業の用に供する米穀の販売先又は使用の割合(%)

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 集荷業者へ ※必須                          | 卸売業者へ ※必須                         |
| <input type="text" value="0"/> %   | <input type="text" value="0"/> %  |
| 小売業者へ ※必須                          | 加工業者へ ※必須                         |
| <input type="text" value="10"/> %  | <input type="text" value="0"/> %  |
| 中食・外食業者へ ※必須                       | 一般消費者へ ※必須                        |
| <input type="text" value="20"/> %  | <input type="text" value="60"/> % |
| 自らの事業で使用 ※必須                       | その他 ① ※必須                         |
| <input type="text" value="10"/> %  | <input type="text" value="0"/> %  |
| 合計                                 |                                   |
| <input type="text" value="100"/> % |                                   |

### 届出時点における事業の用に供する米穀の生産又は仕入先の割合

- 米穀等取扱事業(出荷・販売事業又は加工等事業)のために生産又は仕入をした米穀について、生産及び仕入先業種の割合(%)を整数で記載。
  - すでに事業を行っている場合は前年実績の割合を、これから事業を行う場合は予定する割合を記載。
  - [その他] には、他のいずれにも該当しないものを含めること(政府や海外の事業者から仕入れたもの等)。
  - [合計] が必ず100%になるよう記載すること。
- ※ 本項目では、出荷・販売事業と加工等事業を区別せず、米穀の取扱い全体を母数として、それぞれの割合を算出すること。
- ※ 本届出における「年」(7月～翌年6月)と自社の決算期がずれ等により、正確な割合の算出に多大な労力がかかる場合は、近似する実績数値を元にした概数で記載することを可とする。
- ※ 合計欄の下に「合計が100%になるように入力してください。」と表示されている場合は、申請ボタンを押してもエラーになり、次の画面に進めないので注意。

### 届出時点における事業の用に供する米穀の販売先又は使用の割合

- 米穀等取扱事業(出荷・販売事業又は加工等事業)で出荷・販売又は使用した米穀について、出荷・販売先の業種及び使用の割合(%)を整数で記載。
  - すでに事業を行っている場合は前年実績の割合を、これから事業を行う場合は予定する割合を記載。
  - [その他] には、他のいずれにも該当しないものを含めること(海外の事業者への売り渡しや廃棄、無償譲渡等)。
  - [合計] が必ず100%になるよう記載すること。
- ※ 本項目では、出荷・販売事業と加工等事業を区別せず、米穀の取扱い全体を母数として、それぞれの割合を算出すること。
- ※ 本届出における「年」(7月～翌年6月)と自社の決算期がずれ等により、正確な割合の算出に多大な労力がかかる場合は、近似する実績数値を元にした概数で記載することを可とする。
- ※ 合計欄の下に「合計が100%になるように入力してください。」と表示されている場合は、申請ボタンを押してもエラーになり、次の画面に進めないので注意。

# 開始届出書の記載事項(7/7)

## 届出時点における事業の用に供する施設の内容

### 事業拠点がある都道府県の数 ※必須

事業拠点（事務所や店舗、工場等）が所在している都道府県の数に記載してください。

1 (都道府県の数)

### とう精施設の数 ※必須

- ・自らが保有又は管理するとう精施設の数に記載してください。
- ・同一敷地内に精米機が複数ある場合は、それら設備群を1つの施設としてください。
- ・該当する施設を保有していない場合は「0」を記入してください。

1 か所

### とう精施設の合計とう精能力 ※必須

該当するとう精施設のとう精能力の合計値を、1時間あたりに処理できる玄米の量（kg／時間）で記載してください。

500 kg／時間

### 定温倉庫の施設数 ※必須

- ・自らが保有又は管理する、米穀の保管に供する定温倉庫（温度及び湿度を管理できる倉庫。いわゆる低温倉庫等。）の数に記載してください。
- ・同一敷地内に倉庫建屋が複数棟ある場合は、それら倉庫群を1つの施設として取り扱ってください。
- ・該当する施設がない場合は「0」と記入してください。

1 か所

### 定温倉庫の合計収容能力 ※必須

- ・該当する定温倉庫の収容能力の合計をトン単位で記載してください。
- ・当該施設が米穀の保管以外の用途にも使用している場合は、米穀の保管に供する（予定を含む。）収容能力についてのみ算入してください。

20 トン

## 届出事項の一部情報の公表について

### 届出情報の一部情報の公表への同意 ※必須

米穀等取扱事業の届出状況を関係者及び国民に広く周知し、米穀の円滑な流通の確保に資するため、届出事項の一部（法人番号、商号・名称又は屋号、主たる事務所の都道府県名及び市区町村名、届出年月日、届出の区分、連鎖化事業者としての届出、主たる事業の種類）に限り、米穀等取扱事業の届出事業者の一覧として取りまとめ、公表することとしています。

同意いただける場合は、「1. 同意する」を選択してください。「2. 同意しない」とした場合は、当該公表の対象外とします。

☒ 同意する ☐ 同意しない

## 届出時点における事業の用に供する施設の内容

### 事業拠点がある都道府県の数

- ・事業拠点（事務所や店舗、工場等）が所在している都道府県の数に記載。

※ 主たる事務所に加え、事業者自らが所有又は管理する、米穀の取引や保管に関わる事務所、店舗、工場、倉庫等を対象とすること。  
(借り上げている営業倉庫は対象外)

### とう精施設の数

- ・事業者自らが保有又は管理する、とう精施設の数に記載。

- ・同一敷地内に精米機が複数ある場合は、それら設備群を1つの施設として取り扱う。

※ 該当する施設がない場合は「0」。

### とう精施設の合計とう精能力

- ・上記に該当する施設の1時間あたりに処理できる玄米の量(kg／時間)の合計値を記載。

※ [とう精施設の数]が「1」以上の場合にのみ項目が表示される。

### 定温倉庫の施設数

- ・定温倉庫とは、いわゆる低温倉庫等、温度及び湿度を管理できる倉庫をいう。
- ・ここでは、届出事業者自らが保有又は管理し、かつ米穀の保管に供する定温倉庫の数に記載する。

- ・同一敷地内に倉庫建屋が複数棟ある場合は、それら倉所を1つの施設として取り扱う。

※ 該当する施設がない場合は「0」。

### 定温倉庫の合計収容能力

- ・上記に該当する定温倉庫の収容能力の合計をトン単位で入力。

- ・米穀以外の物品と併用している倉庫の場合、倉庫全体の収容能力ではなく、米穀の保管に供する(予定を含む)部分の収容能力のみを算入。

※ [定温倉庫の施設数]が「1」以上の場合にのみ項目が表示される。

## 届出事項の一部情報の公表について

### 届出情報の一部情報の公表への同意

- ・届出事項の一部情報の公表について、同意又は不同意の意思を選択。

※ 公表する情報は一部に限り、取扱数量等の営業に係る情報や個人情報は対象外。

※ 米穀等取扱事業の届出事業者が一覧の公表は、米穀の流通に関わる事業者等において、取引の相手方が適切に届出を行っているかどうかを相互に、容易に確認可能とするためのもの。