

# 輸出証明書発給システム

システム操作マニュアル

ブラジル 原産地証明  
(食品)

令和3年4月

# 目次

---

1	申請情報の登録・確認.....	1
1.1	申請情報の登録について.....	2
1.1.1	新規登録	
1.1.2	参照登録	
1.1.3	一括登録	
1.2	新規登録について.....	3
1.2.1	申請書の入力（基礎情報）	
1.2.2	申請書の入力（明細情報）	
1.2.3	別添資料の登録	
1.2.4	運送情報添付資料の登録	
1.3	修正について.....	13
1.4	削除について.....	14
1.5	申請について.....	16
1.6	参照について.....	18
1.7	破棄依頼について.....	20
1.8	証明書（副）の印刷について.....	22
1.9	参照登録について.....	24
1.10	一括登録について.....	26

# 1 申請情報の登録・確認

---

## 1.1 申請情報の登録について

申請する内容により3種類の登録方法から選択できます。

### 1.1.1 新規登録

通常の登録メニューです。

最初に申請する時は、このメニューから申請してください。

本マニュアルの『1.2 新規登録について』を参照してください。

### 1.1.2 参照登録

過去に申請した内容と同様な申請を行うときに利用します。

過去に申請した内容をコピーして申請（参照登録）することができます。

本マニュアルの『1.2.3 参照登録について』を参照してください。

### 1.1.3 一括登録

複数の商品を一度に申請するときに利用します。

EXCEL のテンプレートに情報を入力し、入力後のファイルを取り込むことで、複数の商品を一度に申請することができます。

本マニュアルの『1.11 一括登録について』を参照してください。

## 1.2 新規登録について

### 1.2.1 申請書の入力（基礎情報）



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。  
新規登録ボタンをクリックしてください。



【輸出先・証明区分選択画面】が表示されます。

- ① 委託元事業者を選択してください。  
(委託元事業者は他事業者から代理人として設定されていない場合は表示されません。)
- ② 輸出先国・地域、証明区分を選択してください。
- ③ 申請書入力ボタンをクリックしてください。

輸出証明書発給システム 申請入力画面 (原産地証明 (清涼飲料水) ブラジル)

1	到着地	名称	SANTOS	※必須 半角英数字10文字
2	運送手段	名称	By SHIP	※必須 半角英数字10文字

輸出・輸入業者情報				
3	輸出業者	名称	Sample Company	※必須 半角英数字100文字
4	所在地	名称	1-2-3 XXXcho, XXX-ku	※必須 半角英数字500文字
5	所在地(国)	名称	Japan	※必須 半角英数字10文字
6	輸入業者	名称	BrazilBeerCo., Ltd	※必須 半角英数字100文字
7	所在地	名称	Av. XXXX, 999, XXX Sao Paulo SP CEP	※必須 半角英数字500文字
8	所在地(国)	名称	Brazil	※必須 半角英数字10文字

備考 備考事項

[ 明細登録 ] [ 戻る ]

【申請書入力画面】が表示されます。  
各項目を入力してください。

必要な項目を入力後、**明細登録**ボタンをクリックしてください。**明細登録**ボタンは、画面の下部にあります。

輸出証明書発給システム 明細一覧画面 (原産地証明 (清涼飲料水) ブラジル)

1	輸出名称・国名	ブラジル
2	申請者	サンプル株式会社
3	証明区分	原産地証明 (清涼飲料水)
4	状況	

輸出・輸入業者情報		
5	到着地	SANTOS
6	運送手段	By SHIP

輸出・輸入業者情報			
7	輸出業者	名称	Sample Company
8	所在地	名称	1-2-3 XXXcho, XXX-ku
9	所在地(国)	名称	Japan
10	輸入業者	名称	BrazilBeerCo., Ltd
11	所在地	名称	Av. XXXX, 999, XXX Sao Paulo SP CEP
12	所在地(国)	名称	Brazil

備考 備考事項

別添登録ファイル

運送情報登録ファイル

[ 明細登録 ] [ 戻る ] [ 追加 ] [ 印刷 ]

【明細一覧画面】が表示されます。  
【申請書入力画面】で入力した内容が表示されますので、入力に誤りがないか確認してください。

確認後、入力内容に誤りがなければ、**追加**ボタンをクリックしてください。

【申請情報明細登録画面】が表示されます。**追加**ボタンは、画面の下部にあります。

輸出証明書発給システム 明細一覧画面 (原産地証明 (清涼飲料水) ブラジル)

1	輸出名称・国名	ブラジル
2	申請者	サンプル株式会社
3	証明区分	原産地証明 (清涼飲料水)
4	状況	

輸出・輸入業者情報		
5	到着地	SANTOS
6	運送手段	By SHIP

輸出・輸入業者情報			
7	輸出業者	名称	Sample Company
8	所在地	名称	1-2-3 XXXcho, XXX-ku
9	所在地(国)	名称	Japan
10	輸入業者	名称	BrazilBeerCo., Ltd
11	所在地	名称	Av. XXXX, 999, XXX Sao Paulo SP CEP
12	所在地(国)	名称	Brazil

備考 備考事項

別添登録ファイル

運送情報登録ファイル

[ 明細登録 ] [ 戻る ] [ 追加 ] [ 印刷 ] [ 戻る ]

入力内容に誤りがある場合は、**戻る**ボタンをクリックしてください。

【申請書入力画面】が表示されますので内容を修正してください。**戻る**ボタンは、画面の下部にあります。



### 個人で申請する場合の輸出・輸入業者情報について

個人で申請する場合は、個人の情報が初期表示されます。  
また、個人の情報で申請書、証明書が出力されます。

## 1.2.2 申請書の入力（明細情報）

項目	項目名	入力値	注釈
1	商品名	英語 Apple Juice	※必須 半角英数字25文字
2	銘柄	英語 Sample	※必須 半角英数字24文字
3	商品コード	A-999	※必須 半角英数字11文字
4	物理的表示	濃縮ジュース (Concentrated Juice)	※必須 半角英数字25文字
5	瓶詰め形態	英語 bottle	※必須 半角英数字11文字
6	瓶詰め容量	0.72	※必須 半角英数字10文字
7	瓶詰め単位	1	※必須 半角英数字11文字
8	瓶詰めの数	10	※必須 半角英数字11文字
9	瓶詰めの色	7.2	※必須 半角英数字11文字
10	瓶詰めの色	1	※必須 半角英数字11文字
11	名称	英語 Sapporo ABC Co., Ltd	※必須 半角英数字250文字
12	製造所情報	製造所名 北海道	
13	所在地	英語 Kita 1, XXX-ku, Sepporo City	※必須 半角英数字800文字
14	所在地(国)	英語 Japan	※必須 半角英数字100文字
15	検査機関名	英語 Japan Analysis Association	※必須 半角英数字300文字
16	検査機関の所在地	英語 9-99-9, XXX, XXX-ku, Tokyo, Japan	※必須 半角英数字340文字
17	分析報告書の登録番号	B987654321	※必須 半角英数字44文字
18	備考	明細確認事項	※最大2000文字

【申請情報明細登録画面】が表示されます。必要な項目を入力後、**確認**ボタンをクリックしてください。

**確認**ボタンは、画面の下部にあります。

【申請情報明細確認画面】が表示されます。入力内容に誤りがなければ、**登録**ボタンをクリックしてください。

【申請情報登録完了画面】が表示されます。

① 申請書情報の確認を行う場合は、**明細一覧**ボタンをクリックしてください。

【明細一覧画面】が表示されます。

② 商品の登録を完了する場合は、**登録終了**ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。  
登録した申請情報が、一覧に追加されます。



### 明細の登録数について

明細は1つしか登録できません。



### 1.2.3 別添資料の登録

申請に必要な別添資料を登録することができます。



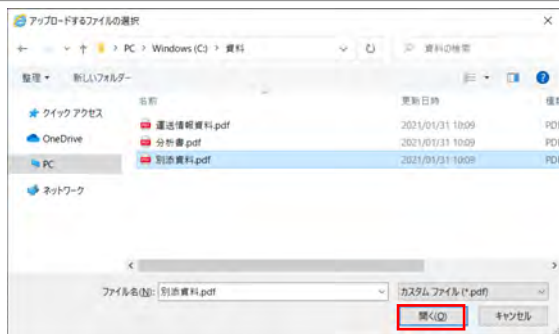
申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。別添資料を登録する申請情報の登録ボタンをクリックしてください。



【別添資料ファイル登録画面】が表示されます。参照ボタンをクリックしてください。



【アップロードするファイルの選択】が表示されます。

- ① アップロードするファイルを選択してください。
- ② **開く** ボタンをクリックしてください。



【別添資料ファイル 登録画面】のアップロードファイルに指定したファイルのパスが表示されます。

- ① **追加** ボタンをクリックしてください。
- ② 確認メッセージが表示されますので、**OK** ボタンをクリックしてください。
- ③ アップロードするファイルが複数ある場合は、①～②の処理を繰り返してください。



- ① 添付申請ファイル名にアップロードするファイルが表示されます。
- ② **アップロード** ボタンをクリックしてください。



【別添資料ファイル 登録結果画面】が表示されます。

アップロードに失敗しているファイルがないことを確認し、**登録** ボタンをクリックしてください。



【情報登録完了画面】が表示されます。  
OK ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。  
別添資料の状態が“登録済”になります。



#### アップロードファイルについて

アップロードできるファイルは PDF ファイルのみです。  
また、ファイルのサイズは、100MB までです。100MB を超える場合は、  
ファイルを 100MB 未満に分けてアップロードしてください。  
なお、1つの申請情報に対して、アップロードできるファイル数に制限は  
ありません。

## 1.2.4 運送情報添付資料の登録

運送情報添付資料を登録することができます。また、申請時に運送情報が不明な場合は、証明書受領後に、登録することも可能です。



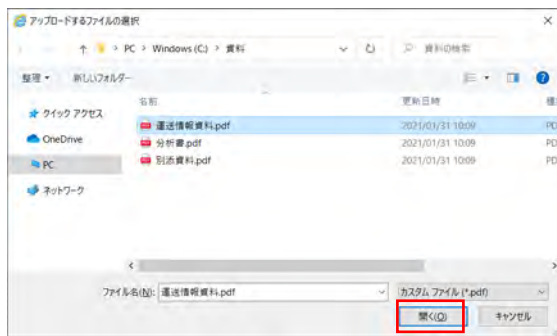
申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。運送情報添付資料を登録する申請情報の登録ボタンをクリックしてください。



【運送情報添付資料ファイル登録画面】が表示されます。参照ボタンをクリックしてください。



【アップロードするファイルの選択】が表示されます。

- ① アップロードするファイルを選択してください。
- ② **開く** ボタンをクリックしてください。



【運送情報添付資料ファイル 登録画面】のアップロードファイルに指定したファイルのパスが表示されます。

- ① **追加** ボタンをクリックしてください。
- ② 確認メッセージが表示されますので、**OK** ボタンをクリックしてください。
- ③ アップロードするファイルが複数ある場合は、①～②の処理を繰り返してください。



- ① 添付申請ファイル名にアップロードするファイルが表示されます。
- ② **アップロード** ボタンをクリックしてください。



【運送情報添付資料ファイル 登録結果画面】が表示されます。

アップロードに失敗しているファイルがないことを確認し、**登録** ボタンをクリックしてください。



【情報登録完了画面】が表示されます。  
**OK** ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。  
 運送情報添付資料の状態が“登録済”になります。



### アップロードファイルについて

アップロードできるファイルは PDF ファイルのみです。  
 また、ファイルのサイズは、100MB までです。100MB を超える場合は、  
 ファイルを 100MB 未満に分けてアップロードしてください。  
 なお、1つの申請情報に対して、アップロードできるファイル数に制限は  
 ありません。

## 1.3 修正について

申請情報を修正することができます。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。

- ① 修正する申請情報を選択します。
- ② **修正**ボタンをクリックしてください。



【申請書入力画面】が表示されます。

申請情報を修正してください。

- ① 修正を完了する場合は、**更新**ボタンをクリックしてください。
- ② 商品情報を修正する場合は、**明細登録**ボタンをクリックしてください。



### 項目の修正について

各項目の修正方法や国ごとの特色は、新規登録と同じです。

『1.2 新規登録について』を参照してください。



## 1.4 削除について

申請情報を削除することができます。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。

【申請状況一覧画面】が表示されます。

- ① 削除する申請情報を選択します。
- ② **削除** ボタンをクリックしてください。

【申請書削除確認画面】が表示されます。

- ① 【申請状況一覧画面】で選択した申請情報が表示されますので、選択した申請に間違いがないか確認してください。
- ② **実行** ボタンをクリックしてください。





【申請書削除完了画面】が表示されます。  
 OK ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。  
 削除した申請情報が、一覧から削除されます。

# 1.5 申請について

申請登録後、審査機関への申請手続きです。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。  
① 申請する申請情報を選択します。  
② **申請**ボタンをクリックしてください。  
※状況が“申請前”の申請情報のみ申請可能です。



【申請先選択画面】が表示されます。  
① 各項目を選択してください。  
② **確認**ボタンをクリックしてください。



【申請情報確認画面】が表示されます。  
 内容を確認後、**申請**ボタンをクリックしてください。  
**申請**ボタンは、画面の下部にあります。



【申請情報登録完了画面】が表示されます。  
**OK**ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。  
 状況が“申請中”になります。  
 ※“申請中”の申請情報が表示されていない場合は、状況の申請中をクリックして、**検索**ボタンをクリックすると確認することができます。

## 1.6 参照について

申請した情報を参照することができます。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。

- ① 参照する申請情報を選択します。
- ② **参照**ボタンをクリックしてください。



【申請参照画面】が表示されます。

申請情報を参照してください。

1	登録変更種別	関東農政局(埼玉)
2	状況	申請中
輸出入情報		
5	到着地	SANTOS
9	運送手段	By SHIP
輸出・輸入業者情報		
9	名称	Sample Company
10	所在地	1-2-3 XXXcho, XXX-ku
11	所在地(国)	Japan
12	名称	BrazilBeerCo., Ltd
13	所在地	Av. XXXX, 999, XXX Sao Paulo SP CEP
14	所在地(国)	Brazil
15	備考	備考欄
別添登録ファイル		
		<a href="#">別添資料.pdf</a>
運送情報登録ファイル		
		<a href="#">運送情報資料.pdf</a>
<input type="button" value="登録変更のロード"/> <input type="button" value="印刷"/> <input type="button" value="戻る"/>		
申請番号	商品名	
1	Apple Juice	<input type="button" value="詳細"/>

商品情報を参照するときは、**詳細**ボタンをクリックしてください。



### 参照について

参照では、情報の追加、編集は行えません。

修正メニューで行ってください。修正は、『1.3 修正について』を参照してください。

## 1.7 破棄依頼について

申請した情報を取り下げの場合は、破棄依頼することができます。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。

- ① 破棄依頼する申請情報を選択します。
- ② **破棄依頼**ボタンをクリックしてください。



【破棄依頼画面】が表示されます。

- ① 破棄理由を入力します。
- ② **確認**ボタンをクリックしてください。



【破棄依頼確認画面】が表示されます。

- ① 【破棄依頼画面】で入力した情報が表示されますので、間違いがないか確認してください。
- ② **実行**ボタンをクリックしてください。



【破棄依頼完了画面】が表示されます。

**OK**ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。

状況が“破棄依頼”になります。

※“破棄依頼”の申請情報が表示されていない場合は、状況の破棄依頼をクリックして、**検索**ボタンをクリックすると確認することができます。

## 1.8 証明書（副）の印刷について

申請した証明書（副）を印刷することができます。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



- 【申請状況一覧画面】が表示されます。
- ① 証明書（副）を印刷する申請情報を選択します。
  - ② **証明書（副）の印刷** ボタンをクリックしてください。

※状況が“交付準備中”、“証明書発行済”、“証明書受取可”、“完了”の申請情報のみ証明書（副）の印刷が可能です。

これらの申請情報が表示されていない場合は、状況を選択後、**検索** ボタンをクリックして、証明書（副）印刷対象の申請情報を表示してください。



【証明書（副）印刷確認画面】が表示されます。  
**印刷** ボタンをクリックしてください。





OK ボタンをクリックしてください。



【証明書（副）印刷結果】が表示されます。内容を確認し、確認が終わったらOK ボタンをクリックしてください。



【輸出証明書（副）印刷完了画面】が表示されます。OK ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。

## 1.9 参照登録について

過去に申請した内容と同様な申請を行うときは、過去に申請した内容をコピーして申請（参照登録）することができます。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。

- ① 参照登録したい元となる申請情報を選択します。
- ② **参照登録** ボタンをクリックしてください。



【輸出先・証明区分選択画面】が表示されます。

- ① 【申請状況一覧画面】で選択した申請の登録輸出先国・地域、証明区分を表示します。
- ② **申請書入力** ボタンをクリックしてください。

輸出証明書発給システム 申請入力画面 (原産地証明 ブラジル)

参照元申請番号 800010230 ※参照登録したデータのみ表示されます

1	輸出元情報	1	輸出元	SANTOS	※必須 半角英数字16文字
2	運送手段	2	運送手段	By SHIP	※必須 半角英数字26文字

3	輸出元情報	3	名称	Sample Company	※必須 半角英数字100文字
4	輸出業者	4	所在地	1-2-3 XXXcho, XXX-ku	※必須 半角英数字100文字
5	所在地 (国)	5	所在地 (国)	Japan	※必須 半角英数字100文字
6	名称	6	名称	BrazilBeerCo., Ltd	※必須 半角英数字100文字
7	輸入業者	7	所在地	Av. XXXX, 999, XXX Sao Paulo SP CEP	※必須 半角英数字100文字
8	所在地 (国)	8	所在地 (国)	Brazil	※必須 半角英数字100文字

備考 備考欄

※最大200文字

**明細登録** 戻る

【申請書入力画面】が表示されます。

- ① “参照元申請番号”に【申請状況一覧画面】で選択した申請の申請番号を表示します。
- ② 必要な項目を入力し直した後、**明細登録**ボタンをクリックしてください。**明細登録**ボタンは、画面の下部にあります。

明細一覧画面 (原産地証明 (請求材料用) ブラジル) - Internet Explorer

1	申請番号	サンプル株式会社
2	証明区分	原産地証明 (調剤教科書)
3	状況	

4	輸出元情報	4	輸出元	SANTOS
5	運送手段	5	運送手段	By SHIP

6	輸出元情報	6	名称	Sample Company
7	輸出業者	7	所在地	1-2-3 XXXcho, XXX-ku
8	所在地 (国)	8	所在地 (国)	Japan
9	名称	9	名称	BrazilBeerCo., Ltd
10	輸入業者	10	所在地	Av. XXXX, 999, XXX Sao Paulo SP CEP
11	所在地 (国)	11	所在地 (国)	Brazil

備考 備考欄

※最大200文字

別添登録ファイル

運送情報登録ファイル

追加 削除 印刷 戻る

12	申請番号	商品名	登録
13	8001	Apple Juice	

【明細一覧画面】が表示されます。

- ① “参照元申請番号”に【申請状況一覧画面】で選択した申請の申請番号を表示します。
- ② 商品の内容を変更する場合は、**詳細**ボタンをクリックし、編集してください。



### 項目の入力について

各項目の入力方法や国ごとの特色は、新規登録と同じです。  
『1.2 新規登録について』を参照してください。



### 申請情報明細について

参照登録するときは、商品の編集を行ってください。



### 別添資料及び運送情報添付資料の登録について

参照元の申請情報のみが表示されます。  
登録する申請情報のファイルを新たに登録してください。

## 1.10 一括登録について

複数の商品を一度に申請するときは、テンプレートの内容を一括で取り込むことができます。

一括登録で使用するドキュメント・ファイルは以下となります。

ドキュメント・ファイル	説明
A) 一括登録様式項目別入力内容一覧表	一括登録用のテンプレートファイルの入力方法が記載されたドキュメントとなります。
B) コード定義一覧表	一括登録用のテンプレートファイルに記入する各種コード値をまとめたドキュメントとなります。
C) テンプレートファイル	輸出先、証明区分ごとの一括登録用のテンプレートファイルとなります。このファイルに申請内容を入力し、一括登録を行います。

※一括登録で使用するドキュメント・ファイルの格納場所



テンプレートダウンロードメニューをクリックしてください。



A) 一括登録様式項目別入力内容一覧表  
テンプレートダウンロード画面より、一括登録様式項目別入力内容一覧表リンクをクリックしてください。



別ウィンドウで【一括登録 入力マニュアル】画面が開きます。  
一括登録で使用するテンプレートファイルの入力方法については、この画面の内容を参照してください。



B) コード定義一覧  
テンプレートダウンロード画面より、コード定義一覧リンクをクリックしてください。



別ウィンドウで【コード定義一覧】画面が開きます。  
一括登録のテンプレートファイルに入力する各種コード値は、この画面の内容を参照してください。



C) テンプレートファイル  
テンプレートダウンロード画面より、ブラジル 原産地証明 一括登録様式リンクをクリックしてください。  
画面に保存確認の表示がされますので、任意の場所にファイルを保存してください。  
一括登録で申請内容を入力するテンプレートファイルとなります。

一括登録用のテンプレートファイルに申請内容を入力したら、下記の操作で一括登録が行えます。



申請情報の登録・確認メニューをクリックしてください。

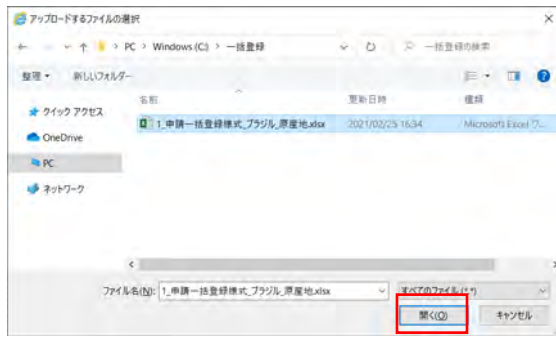


【申請状況一覧画面】が表示されます。  
一括登録ボタンをクリックしてください。



【申請書一括登録画面】が表示されます。  
参照ボタンをクリックしてください。  
※申請内容を入力したテンプレートファイルの格納フォルダーを参照





【アップロードするファイルの選択】が表示されます。

- ① アップロードするファイルを選択してください。
- ② **開く** ボタンをクリックしてください。

※一括登録で使用するテンプレートファイルの入力方法については、「一括登録様式項目別入力内容一覧表」と「コード定義一覧」を参照してください。



① 【申請書一括登録画面】のアップロードファイルに指定したファイルのパスが表示されます。

- ② **アップロード** ボタンをクリックしてください。



【申請書一括登録確認画面】が表示されます。

アップロードに失敗しているファイルがないことを確認し、**OK** ボタンをクリックしてください。



【申請状況一覧画面】が表示されます。登録した申請情報が、一覧に追加されます。



#### 一括登録様式の入力の仕方について

入力の仕方については、テンプレートダウンロードメニューでダウンロードできる「一括登録様式項目別入力内容一覧表」に、各項目別の入力値の解説が記載されていますので、参考にしてください。

また、コードで記入する項目については、同じくテンプレートダウンロードメニューでダウンロードできる「コード定義一覧」に、コードの一覧が記載されていますので、参照してください。