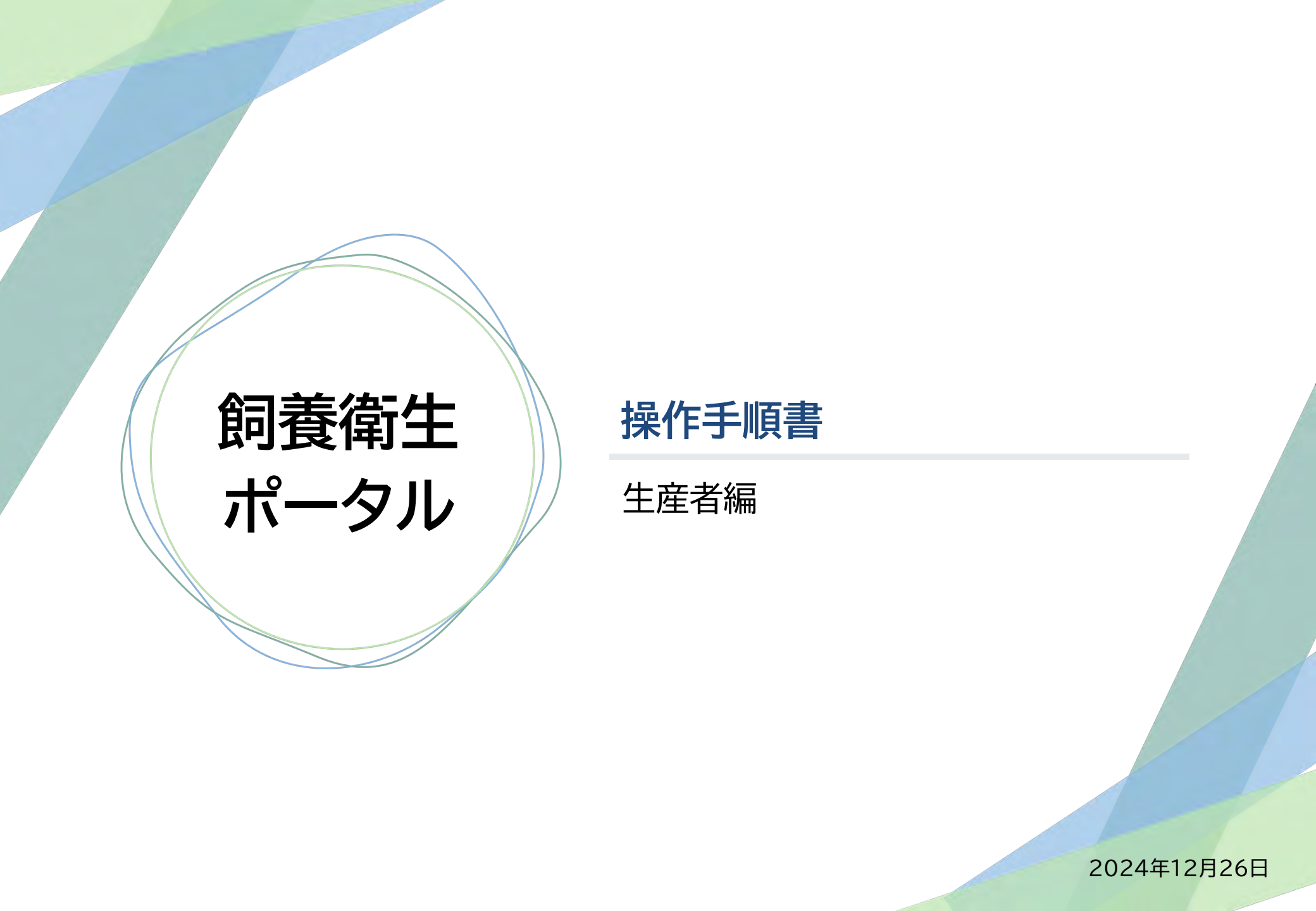




飼養衛生 ポータル

操作手順書

生産者編

2024年12月26日

目次

1. はじめに

1.1 ご利用の前に	 P.3
1.2 システムの概要	 P.4
1.3 動作環境・稼働時間	 P.5
1.4 報告を申請する流れ	 P.6

2. 基本的な使い方

2.1 端末のホーム画面へのアイコン登録	 P.8
2.2 ログイン／ログアウト	 P.15
2.3 ホーム画面／メニュー画面	 P.19
2.4 プッシュ通知を許可する	 P.22
2.5 お知らせ画面	 P.27
2.6 各画面共通の操作	 P.28
2.7 各画面共通の表示	 P.33
2.8 操作画面の便利機能	 P.35
2.9 オフラインモード	 P.44
2.10 申請データのステータスについて	 P.54
2.11 前回の申請結果の表示について	 P.58
2.12 年度の考え方について	 P.59

3. 操作手順

3.1 農場台帳① - 農場台帳の初回登録	 P.61
3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録	 P.63
3.3 農場台帳③ - 農場台帳の参照	 P.70
3.4 農場台帳④ - 農場台帳の修正登録	 P.72
3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録	 P.76
3.6 定期報告② - 定期報告の参照	 P.84
3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録	 P.86
3.8 定期報告④ - 過去データとの比較	 P.90
3.9 自己点検① - 自己点検の新規登録	 P.94
3.10 自己点検② - 自己点検の参照	 P.102
3.11 自己点検③ - 自己点検の修正登録	 P.104
3.12 自己点検④ - 過去データとの比較	 P.108
3.13 任意自己点検① - 任意自己点検の新規登録	 P.110
3.14 任意自己点検② - 任意自己点検の参照	 P.118
3.15 任意自己点検③ - 任意自己点検の修正登録	 P.120
3.16 任意自己点検④ - 過去データとの比較	 P.124
3.17 改善報告① - 家畜防疫員から改善指導の参照	 P.126
3.18 改善報告② - 改善報告の登録	 P.128
3.19 改善報告③ - 改善報告の修正登録	 P.133
3.20 飼養衛生管理点検① - 各種報告の参照	 P.137
3.21 飼養衛生管理点検② - 各種グラフの参照	 P.140
3.22 飼養衛生管理点検③ - 改善報告の確認	 P.142

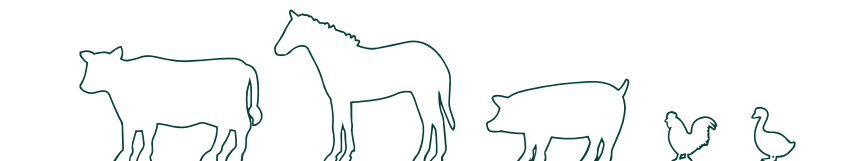
4. 付録

4.1 用語集	 P.146
4.2 Q&A	 P.147
4.3 商標について	 P.153

はじめに

✓ 概要等について説明します。

1.1	ご利用の前に	.....	P.3
1.2	システムの概要	.....	P.4
1.3	動作環境・稼働時間	.....	P.5
1.4	報告を申請する流れ	.....	P.6



1.1 ご利用の前に

(1) ご利用上の注意

- ご利用いただくには、事前に「農林水産省 共通申請サービス(eMAFF)」(これ以降、「共通申請サービス」と表記します。)の申請者用アカウント(gBizID)が必要です。
- 詳細は共通申請サービスの操作マニュアルのご確認もしくは共通申請サービスのコールセンターへお問い合わせください。
- 本システムの利用料は無料ですが、ご利用時にかかる通信料はお客様のご負担となります。
- 本書の内容は、予告なく変更されることがあります。

(2) 記号・アイコンの説明

本書で使われている記号について説明します。

記号	説明
	システムを利用する上で、特に注意が必要な説明です。
	説明文についての補足情報です。
『 』	参照先タイトルを示します。
「 」	強調したい言葉を示します。
【 】	操作ボタンや画面名、メニュー名は、画面に合わせた表記を【 】で囲んで記載します。

1.2 システムの概要

飼養衛生ポータルとは、これまで紙に記入し提出していた定期報告や自己点検などを、端末(スマートフォン・タブレット)からいつでもオンラインで提出できるアプリケーションです。

また、定期報告の項目を自主的に点検できる任意自己点検や、立入調査時に指摘された項目を改善したことを報告する改善報告を提出できます。

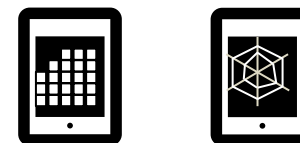
主に、以下のような特長があります。

いつでもすぐに提出ができる



農場台帳(農場情報)・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告をすぐに提出できます。

農場情報の一元管理で過去データとの比較も簡単



各農場における報告や点検などの情報を一元管理でき、グラフやレーダーチャートで過去データと比較できます。

オフラインでも利用できる



お使いの端末に電波が届かない場所へのデータの持ち出しや入力など一部機能を利用できます。

※オフラインでは、入力した内容を送信することはできません。

データの入力、修正確認の補助



いままで紙に記入していた報告・点検データを本システムに入力する際、簡単にデータの入力、修正確認の補助が利用できます。

1.3 動作環境・稼働時間

(1) 動作環境

ご利用できる端末の動作環境は以下をご参照ください。

OS	対象ブラウザ
Android バージョン10以上 (2019年1月リリース)	Google Chrome バージョン72以上 (2019年1月リリース)
iOS バージョン11.3以上 (2018年3月リリース)	Mobile Safari バージョン11.1以上 (2018年3月リリース)

※2024年10月時点。サポート対象外になったバージョンは、動作保証対象外になります。

！ 注意

- ご利用の端末により、画面や一部の手順が異なります。ご不明な点は、各端末のメーカーや販売元の携帯電話会社へお問い合わせください。
- 家畜保健衛生所からのご依頼をお知らせする通知がご利用の端末にプッシュ通知で届きます。プッシュ通知は最後にご利用の端末に届きます。端末を複数の方で使われている場合や、1人の方がスマートフォンとタブレットのように複数端末をご利用の場合は、プッシュ通知を見逃す可能性があります。見落とした場合でも、お知らせ画面のプッシュ履歴で確認することができます。
- iPhoneでプッシュ通知をご利用いただくには、iOS16.4以降(2023年3月頃以降)のバージョンをご利用ください。

(2) ご利用可能時間

- システムをご利用いただける時間帯について、以下をご参照ください。

ご利用可能時間帯
24時間、365日のご利用が可能

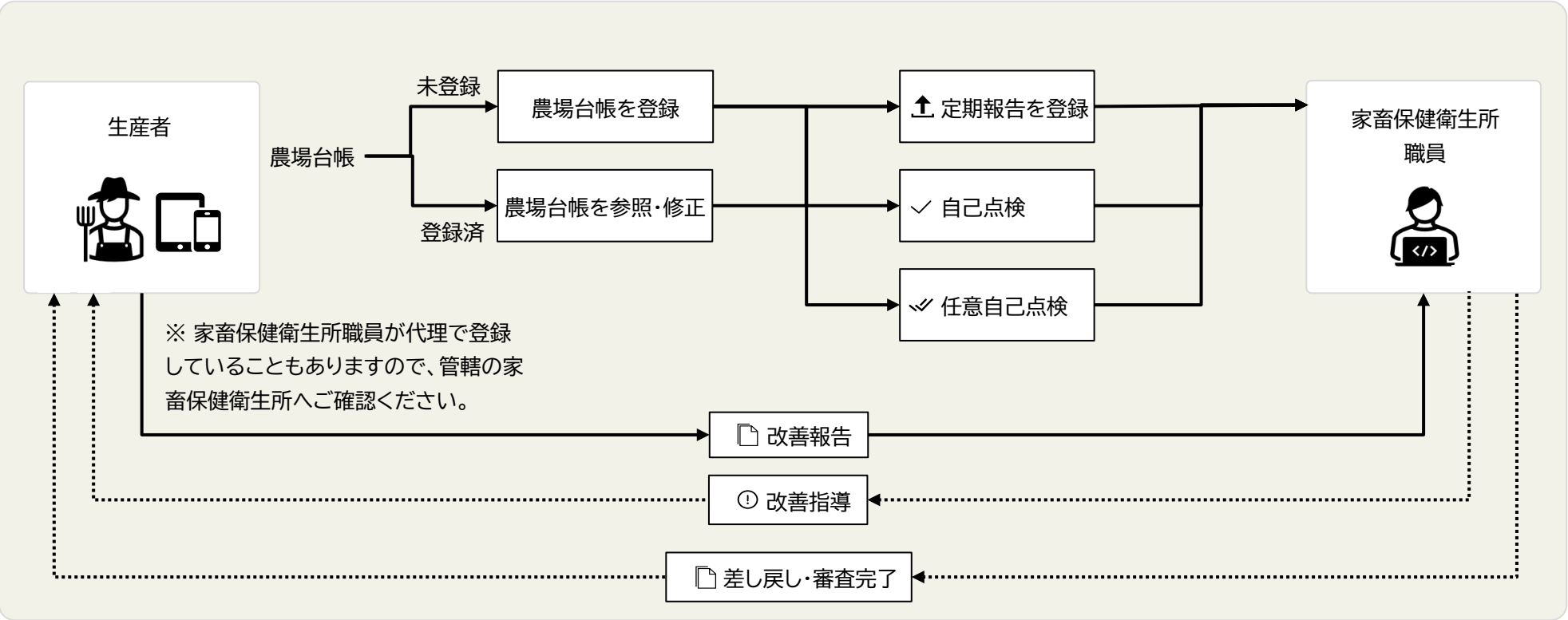
- システムの停止について

アプリケーションのメンテナンス等でシステムを停止することがあります。システムを停止する場合は、事前にお知らせいたします。農林水産省からのお知らせの情報は、【お知らせ】画面からご確認いただけます。確認方法は『2.5 お知らせ画面』をご参照ください。

1.4 報告を申請する流れ

ご利用の端末から農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の登録、確認、修正などができます。

i 補足
 具体的にどのような場面でどのような操作を行えば良いかは、『3. 操作手順』をご確認ください。



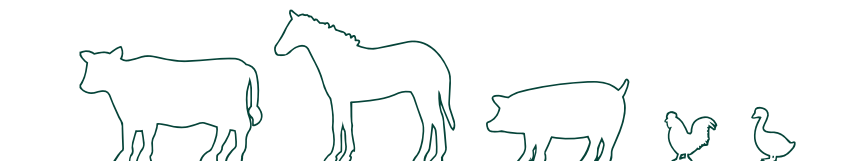
線	説明
→	生産者の業務
→	家畜保健衛生所職員の業務

2

基本的な使い方

- ✓ どのような場合にどの画面を使用すべきかについて説明します。
- ✓ 基本的な使い方・操作について説明します。
- ✓ ログイン手順について記載します。

2.1	端末のホーム画面へのアイコン登録	.....	P.8
2.2	ログイン／ログアウト	.....	P.15
2.3	ホーム画面／メニュー画面	.....	P.19
2.4	プッシュ通知を許可する	.....	P.22
2.5	お知らせ画面	.....	P.27
2.6	各画面共通の操作	.....	P.28
2.7	各画面共通の表示	.....	P.33
2.8	操作画面の便利機能	.....	P.35
2.9	オフラインモード	.....	P.44
2.10	申請データのステータスについて	.....	P.54
2.11	前回の申請結果の表示について	.....	P.58
2.12	年度の考え方について	.....	P.59



2.1 端末のホーム画面へのアイコン登録

飼養衛生ポータルアイコンを端末のホーム画面へ追加することで、ホーム画面からすぐにシステムにアクセスできるようになります。
iOSとAndroidそれぞれの端末で、ホーム画面に追加する手順を説明します。

i 補足

端末のホーム画面とは、電源キーを入れてパスワード入力や指紋認証をした後、最初に表示される「待ち受け画面」のことをいいます。

! 注意

- ご利用の端末により、画面や一部の手順が異なります。ご不明な点は、各端末のメーカーや販売元の携帯電話会社へお問い合わせください。
- アプリケーションのインストールには、端末に約40KBの空き容量が必要です。
また、ログインしてアプリケーションを利用するためには、約7MBの空き容量が必要となります。
- オフライン機能を利用する場合は、農場数に応じて以下の空き容量があると安心してお使いいただけます。

(参考)

オフライン機能を利用時の推奨空き容量

- 1農場所有者 約36MB
- 30農場所有者 約1GB

(1) iOS端末でアイコンを追加する

- 下記の二次元バーコードをカメラで読み込んで、本システムにアクセスします。iPhoneのホーム画面から、カメラアプリのアイコンをタップしてください。

カメラアプリが起動します。



i 補足

カメラアプリで二次元バーコードが読み取りができない端末の場合は、ご利用端末の二次元バーコードリーダーアプリをご利用ください。

2. 二次元バーコードが画面内に収まるように

表示させてください。

二次元バーコードの読み取りが成功すると、リンク先が表示されます。

3. リンク先をタップしてください。

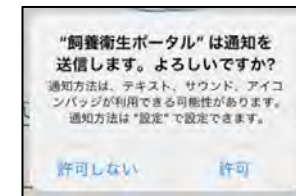
本システムにアクセスします。



i 補足

初回アクセス時には、右図の画面が表示されます。飼養衛生ポータルの通知を受け取る場合は、【許可】をタップしてください。受け取らない場合は、【許可しない】をタップしてください。

【許可しない】をタップした場合でも、後から設定を変更できます。『2.4 プッシュ通知を許可する』をご参照ください。



i 補足

Safariアイコンをタップして Safariを起動し、ブラウザのアドレスバーに以下のURLを入力することでも、本システムにアクセスできます。

<https://www.rearing-hygiene.maff.go.jp>



4. 画面の下部分(お使いの端末によって、画面の上部分)のメニューボタン(🔖)をタップしてください。

メニューが表示されます。

5. 表示されたメニューから【ホーム画面に追加】をタップしてください。

【ホーム画面に追加】画面が表示されます。



6. 【追加】をタップしてください。

アイコンが端末のホーム画面に追加されます。



(2) Android端末でアイコンを追加する

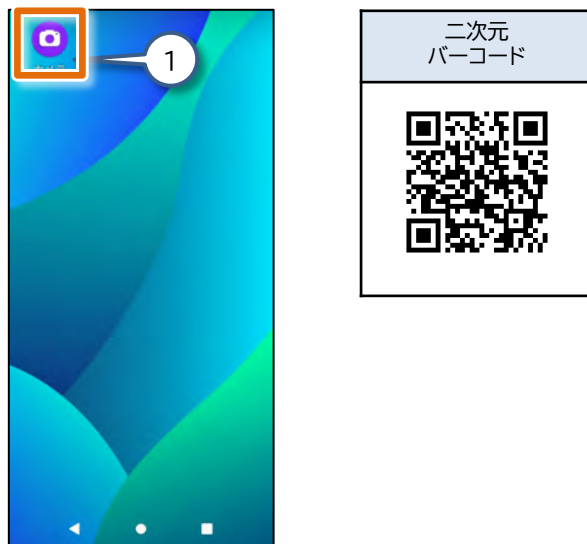


注意

ショートカットアイコンを作成した場合、電波の届かない環境ではインターネットに接続できないため、ログイン画面の表示ができず、アプリの利用が制限されます。

1. 下記の二次元バーコードをカメラで読み込んで、本システムにアクセスします。Androidのホーム画面から、カメラアプリのアイコンをタップしてください。

カメラアプリが起動します。



補足

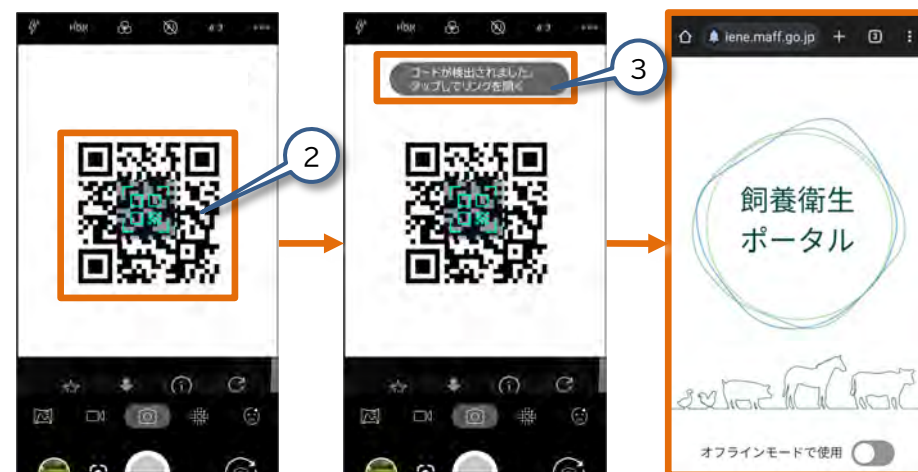
カメラアプリで二次元バーコードが読み取りができない端末の場合は、ご利用端末の二次元バーコードリーダーアプリをご利用ください。

2. 二次元バーコードが画面内に収まるように表示させてください。

二次元バーコードの読み取りが成功すると、メッセージが表示されます。

3. 画面をタップしてください。

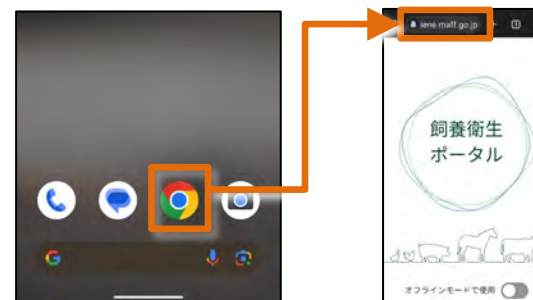
本システムにアクセスします。



補足

Google ChromeアイコンをタップしてGoogle Chromeを起動し、ブラウザのアドレスバーに以下のURLを入力することでも、本システムにアクセスできます。

<https://www.rearing-hygiene.maff.go.jp>



4. 画面右上のメニューボタン(⋮)をタップしてください。
5. 表示されたメニューから【アプリをインストール】をタップしてください。

【アプリをインストール】画面が表示されます。



6. 【インストール】をタップしてください。

インストールが始まります。

インストールが終わると、アイコンが端末のホーム画面に追加されます。



注意

- ご利用のAndroid端末によっては(6)インストールの操作を行った時、下記のようなショートカットアイコンが作成される場合があります。

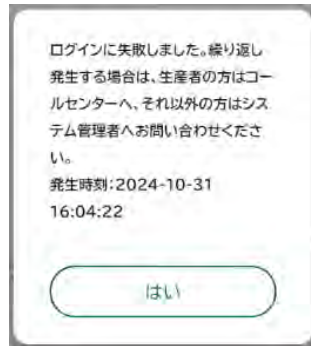


- オフラインモードでは、ショートカットアイコンからシステムを利用できない場合があります。

i 補足

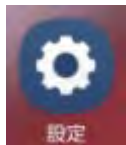
Android端末のホーム画面にアイコンを登録している状態で、ブラウザから飼養衛生ポータルにログインすると、ログインに失敗するメッセージが繰り返し表示され、ログインできない場合があります。

表示されるエラーメッセージは、以下となります。



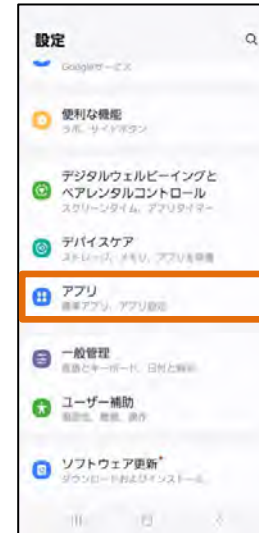
補足について、対応方法は以下の手順となります。

1. Android端末のホーム画面から、設定をタップしてください。



2. 【アプリ】をタップしてください。

設定画面が表示されます。【アプリ】をタップしてください。

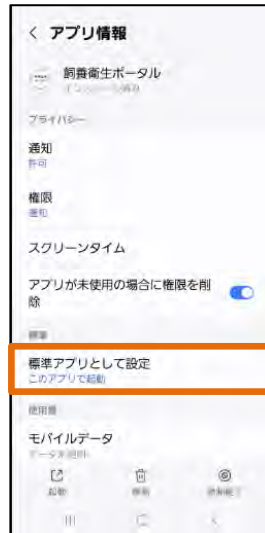


3. 【飼養衛生ポータル】をタップしてください。

端末内のアプリが表示されます。【飼養衛生ポータル】をタップしてください。



4. アプリ情報の【標準アプリとして設定】をタップしてください。



5. 【対応するリンクを開く】をタップしてください。

表示が【】に変わります。

【対応するリンクを開く】を無効とすることで、ブラウザと飼養衛生ポータルのアイコンを個別に利用することが可能となります。



補足

既に【】(無効)の場合はタップ不要になります。

2.2 ログイン／ログアウト

システムへのログイン／ログアウト手順について記載します。



注意

- ・ログインには、共通申請サービスの申請者アカウント(gBizID)が必要です。
- ・本システムでログインする共通申請サービスのeMAFFのアカウント種別によって、ご利用いただける機能が異なります。利用する機能に合わせて、eMAFFのアカウント種別で本システムをご利用ください。

No.	eMAFF 種別	構成員区分	補足	ログイン	参照	登録/修正	備考
①	eMAFFエントリー	—	・事業をしている方(農業従事者など)の場合 ・本人確認前の状態	○	○	×	自身の経営体IDに紐づくデータのみ参照可能
②	eMAFFプライム	なし	事業を営む個人の方(個人事業主)の場合	○	○	○	自身の経営体IDに紐づくデータのみ参照／登録／修正可能
		管理者	経営体の代表者など組織の管理者、副管理者の場合(法人、個人でも可)	○	○	○	自身の経営体IDに紐づくデータのみ参照／登録／修正可能
		副管理者		○	○	○	自身の経営体IDに紐づくデータもしくは経営体を切り替えた場合は、切り替えた経営体のデータ参照／登録／修正可能
		一般	法人の従業員の場合	○	○	×	自身の経営体IDに紐づくデータのみ参照可能

詳細は、共通申請サービスの操作マニュアルの確認、もしくは共通申請サービスのコールセンターへお問い合わせください。

●共通申請サービス 操作マニュアル

<https://e.maff.go.jp/Manual>

『申請者マニュアル』

共通申請サービスで利用するアカウント

二次元
バーコード



●共通申請サービス コールセンター

https://e.maff.go.jp/OdenwadeOtoia_wase

二次元
バーコード

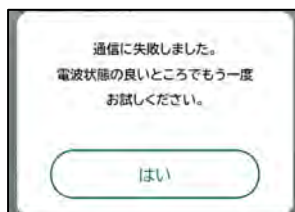


**注意**

不正利用防止のため、飼養衛生ポータルをご利用後は、必ず、ログアウトを実施してください。

**補足**

- ご利用の端末に電波が届く環境である必要があります。
- ログイン後、ご利用の端末に電波が届かなくなってしまった場合、操作時に以下のメッセージが表示されます。
その場合は、電波状態の良いところでもう一度お試しください。



(1) ログイン

1. 本システムにアクセスします。

『2.1 端末のホーム画面へのアイコン登録』で、端末のホーム画面に追加したアイコンをタップしてください。

**補足**

『2.1 端末のホーム画面へのアイコン登録』手順2.で示したURLをブラウザに入力するか、二次元バーコードを読み込むことでも、本システムにアクセスできます。

**注意**

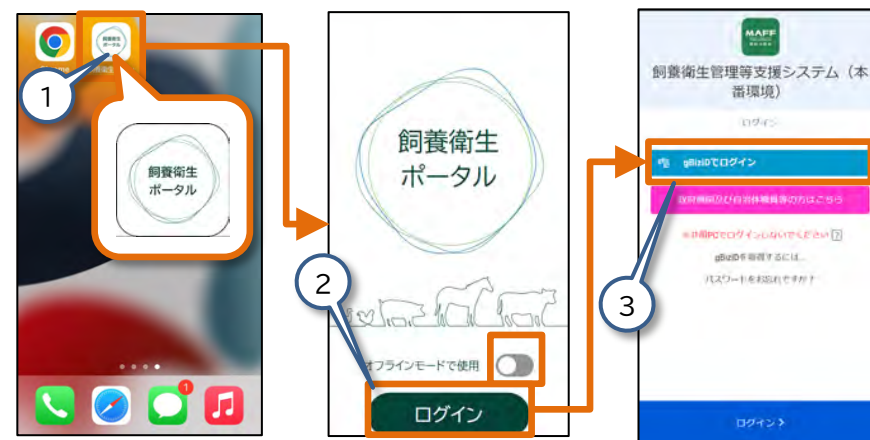
Android端末でショートカットアイコンを作成した場合、電波の届かない環境ではインターネットに接続できないため、ログイン画面の表示ができません。

2. 【ログイン】をタップしてください。

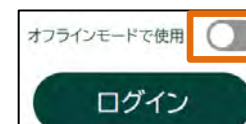
【飼養衛生管理等支援システム】が表示されます。

3. 【gBizIDでログイン】をタップしてください。

gBizIDログイン画面が表示されます。

**補足**

【オフラインモードで使用】の表示が【☐】になっていることを確認してログインしてください。



オフラインモードは、ご利用の端末に電波が届かない環境でデータの入力を行ったり、登録済みのデータを参照したりする場合に使用します。(詳細は『2.9 オフラインモード』参照)

電波が届く環境でデータの入力を行う場合には使用しません。

4. 共通申請サービスのアカウントIDとパスワードを入力し、【ログイン/Login】をタップしてください。

【コードの入力】画面が表示され、ご自身が設定した二要素認証方法で確認コードが送信されます。本ページは、「メール認証」を例として説明します。

確認コード通知例(メール認証)



補足

- ・飼養衛生ポータルでは、セキュリティを担保するために、アカウントID、パスワードに加え、二要素認証を使用しております。以下の二要素認証方法の中から、ご自身が設定した方法で認証を行ってください。
- ・二要素認証方法 ①メール認証 ②SMS認証 ③MAFFアプリ認証

5. 確認コードを【コードの入力】画面のコードに入力し、【続ける】をタップしてください。

確認コードの認証が成功すると【データ更新待ち】画面が表示され、各種データを最新化します。

データの最新化が完了すると【ホーム】画面が表示されます。



注意

ログイン後、1つの画面で120分間、操作を続けた場合や、入力中のまま席を外すなど画面を操作しないまま120分が経過すると飼養衛生ポータルから自動でログアウトし、ログイン画面が表示されます。

その際、保存されていない入力中のデータがある場合は、データが失われることがあります。

そのため、入力中の画面で105分経過すると以下の一時保存を促すメッセージが表示されます。

データを失わないためには、一時保存をご利用ください。(詳細『2.8 操作画面の便利機能(2) 一時保存が入力途中いつでもできます』参照。)

i 補足

- 各種データの最新化について、ご利用の端末や通信状況によっては数分間かかる場合がありますので、しばらくお待ちください。
また、一時保存データの件数が多い場合もログインに時間がかかるため、不要な一時保存データは削除することを推奨します。(詳細は『2.8 操作画面の便利機能(3)一時保存した情報を削除することができます』参照)
- 最新化中は以下の家畜のアニメーションが左から右に色が緑色に変化していきます。



i 補足

- 複数の経営体に所属しているユーザは確認コードの認証が成功すると、ログインするユーザの経営体をタップで切り替えることができます。
別の経営体として申請等の作業を行う場合は、経営体の切り替えを行ってください。



- 経営体一覧は、現在選択した経営体が自動で選択されております。
- 「閉じる」ボタンをタップすると、現在選択されている経営体でログインされます。

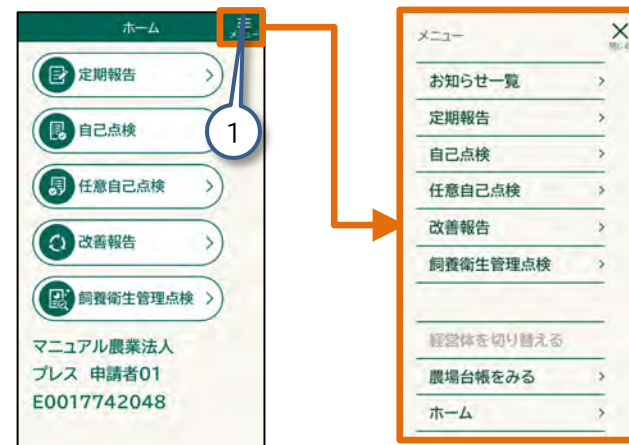
! 注意

端末の通信状況により、ログイン画面に戻る場合があります。
通信状況の良い環境でのご利用をお願いします。
操作中にログイン画面に戻った場合、再ログインをお願いします。
その際に入力中のデータが失われてしまう可能性がありますので適宜一時保存をご活用ください。
(詳細『2.8 操作画面の便利機能(2)一時保存が入力途中いつでもできます』参照。)

(2) ログアウト

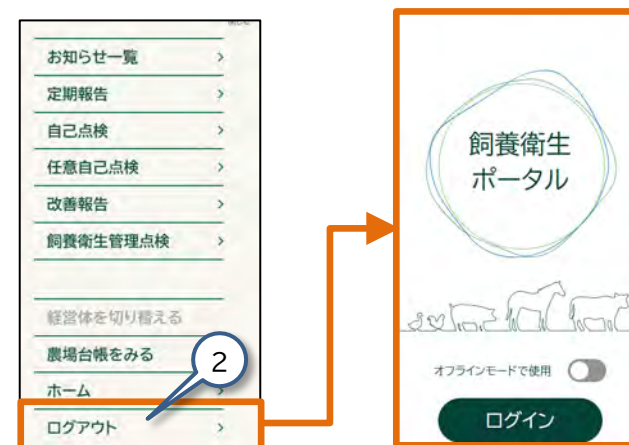
1. 【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。



2. 【メニュー】画面の【ログアウト】をタップしてください。

本システムからログアウトされ、ログイン画面が表示されます。



2.3 ホーム画面／メニュー画面

ログインすると、ホーム画面が表示されます。各メニューをタップすると、目的に応じた画面へ移動できます。



注意

端末の通信状況により、ホーム画面に戻る場合があります。
通信状況の良い環境でのご利用をお願いします。
操作中にホーム画面に戻った場合、各種一覧画面でデータを取り込み、最新データのご使用をお願いします。
その際に入力中のデータが失われてしまう可能性がありますので適宜一時保存をご活用ください。
(詳細『2.8 操作画面の便利機能(2) 一時保存が入力途中いつでもできます』参照。)

No.	項目	説明
①	定期報告	定期報告の登録、修正、参照ができます。
②	自己点検	自己点検の登録、修正、参照ができます。
③	任意自己点検	任意自己点検の登録、修正、参照ができます。
④	改善報告	改善報告の登録、修正、参照ができます。
⑤	飼養衛生管理点検	点検結果や改善報告の参照ができます。
⑥	ユーザ情報	ログインしたユーザの、以下の情報が表示されます。 ・ 法人名/屋号 ・ 氏名 ・ 経営体ID
⑦	メニュー	メニュー画面に移動できます。
⑧	お知らせ一覧	お知らせ一覧とプッシュ履歴の参照ができます。
⑨	経営体を切り替える	ログインしたユーザの経営体を切り替えることができます。 複数の経営体に所属しているユーザのみタップできます。
⑩	農場台帳をみる	農場台帳の参照、修正ができます。新規の農場台帳を登録できます。
⑪	ホーム	ホーム画面に移動できます。
⑫	ログアウト	飼養衛生ポータルからログアウトができます。

(1) 経営体の切り替えを行う

複数の経営体に所属しているユーザの経営体の切り替えができます。

複数の経営体に所属しているユーザのみタップできます

！ 注意

- 経営体の切り替えは、複数の経営体に所属しているユーザのみできます。
- オフラインモードでは経営体を切り替えることはできません。事前に、オンラインで使用する経営体でログインしてください。

1. 【経営体を切り替える】をタップしてください。

【経営体の切替】画面が表示されます。

2. 切り替える経営体をタップしてください。

メッセージが表示されます。

i 補足

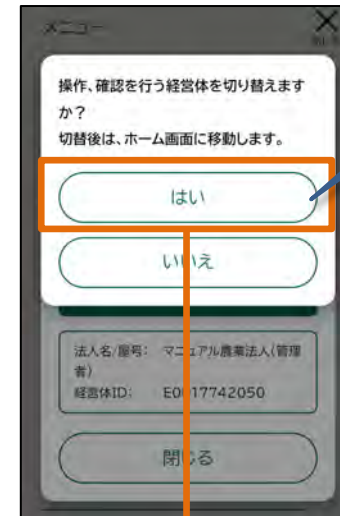
- 【閉じる】をタップすると、経営体を切り替えずに【メニュー画面】が表示されます。
- 経営体一覧は、前回選択した経営体が自動で選択表示されます。別の経営体として申請等の作業を行う場合は、使用する経営体をタップしてください。

3. 【はい】をタップしてください。

3. メッセージが表示されます。

i 補足

【いいえ】をタップすると、経営体を切り替えずに【経営体の切替】画面が表示されます。



4. 【はい】をタップしてください。

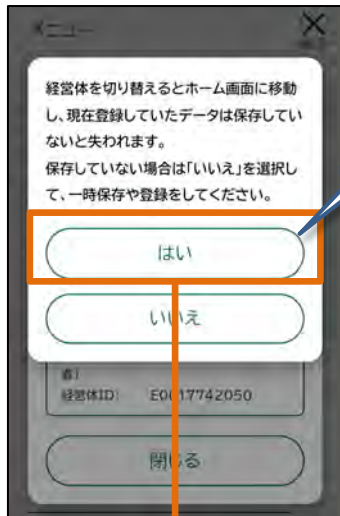
経営体を切り替えて、【ホーム】画面が表示されます。

！ 注意

定期報告などの登録途中で経営体を切り替えることができます。
登録途中の場合は、経営体を切り替える前に必ず一時保存もしくは登録を行ってください。

i 補足

【いいえ】をタップすると、経営体を切り替えず、【経営体の切替】画面が表示されます。



2.4 プッシュ通知を許可する

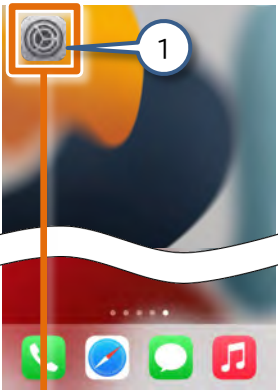
プッシュ通知の受信設定ができます。



注意

ご利用の端末により、画面や一部の手順が異なります。ご不明な点は、各端末のメーカーや販売元の携帯電話会社へお問い合わせください。

(1) iOS端末でプッシュ通知を許可する



1. iPhoneのホーム画面から、設定のアイコンをタップしてください。

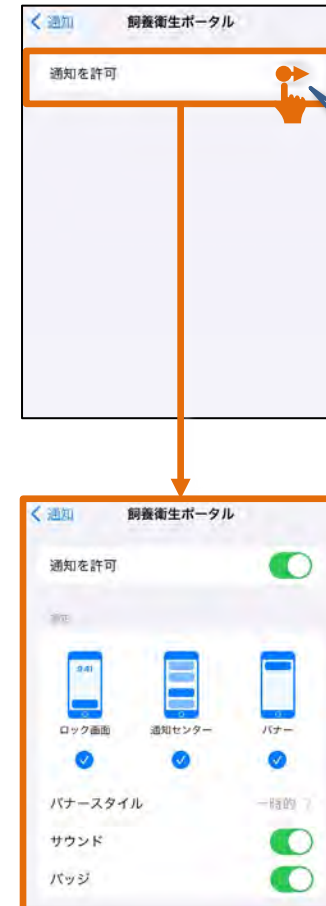
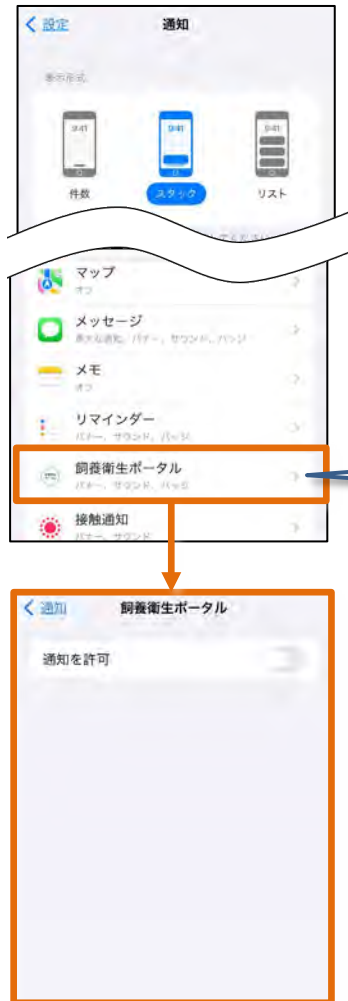
設定の画面が表示されます。



2. 【通知】をタップしてください。

通知の画面が表示されます。





(2) Android端末でプッシュ通知を許可する

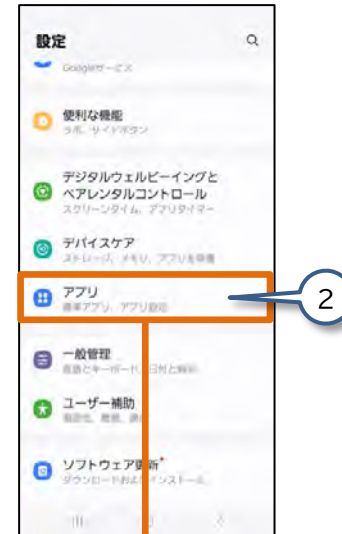


1. Androidのホーム画面から、設定のアイコンをタップしてください。

設定の画面が表示されます。

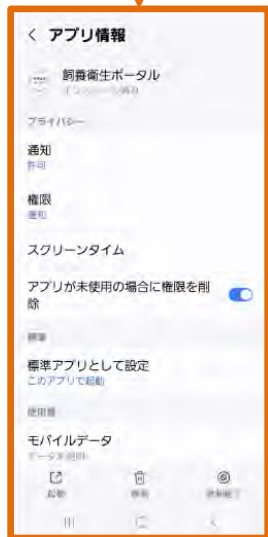


2. 【アプリ】をタップしてください。
アプリの画面が表示されます。



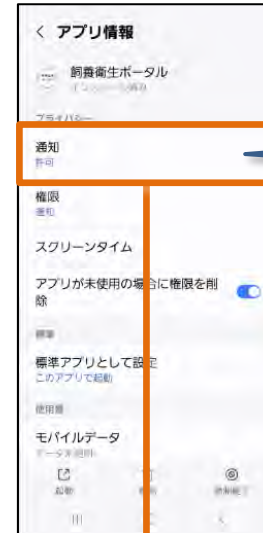
3. 【飼養衛生ポータル】をタップしてください。

アプリ情報画面が表示されます。



4. 【通知】をタップしてください。

アプリの画面が表示されます。



5. 【通知を許可】をタップしてください。

表示が【】に変わります。



補足

既に【】の場合はタップ不要になります。



2.5 お知らせ画面

【メニュー】画面の【お知らせ一覧】をタップすると、【お知らせ画面】が表示されます。この画面では、システムの更新情報など、農林水産省からのお知らせ、家畜保健衛生所からの依頼を確認できます。

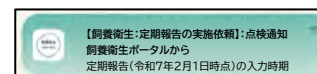


注意

- ご利用の端末が共用端末の場合、前回ログインしたユーザ情報をもとにプッシュ通知が配信されます。そのため、共用端末にプッシュ通知が届かない場合がございます。また、ご利用の端末がiOSの場合、iOSのバージョンや機種によりプッシュ通知が届かない場合がございます。
- お知らせ一覧画面の【プッシュ履歴】を確認することで、見逃しを防ぐことができます。

i 補足

プッシュ通知の表示例



ご利用の端末にプッシュ通知の機能がない場合があります。その場合は、プッシュ通知をお知らせ一覧画面の【プッシュ履歴】で確認できます。

No.	項目	説明
①	お知らせ一覧	システムの更新情報や農林水産省からのお知らせなど、ユーザ全体への「お知らせ情報」が表示されます。 【詳細】をタップすると、通知の詳細が表示されます。
②	プッシュ履歴	ログインしているユーザ個人へ家畜保健衛生所からの依頼が表示されます。
③	ホームへ	タップすると、ホーム画面が表示されます。

i 補足

- お知らせ一覧は、お知らせの日から180日間表示されます。
- 日付の横の「New」マークは、お知らせの日から14日間表示されます。

2.6 各画面共通の操作

農場の情報や衛生管理、防疫の取り組みを報告する際には、各項目に回答を入力する必要があります。

ここでは、質問の種類と回答の手順について説明します。

(1) 文字を入力する項目



1. 項目をタップしてください。
入力用のキーボードが表示されます。



2. 文字を入力してください。

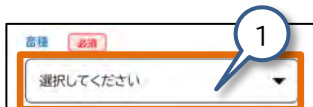


補足
画像はiPhoneを使用した場合の表示です。お持ちの端末によっては、表示が異なる場合があります。

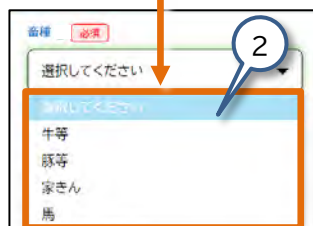
(2) リストから選ぶ項目

表示されたリストから当てはまる内容を選択します。

項目の右に、【▼】のマークが付いています。



1. 項目をタップしてください。
リストが表示されます。

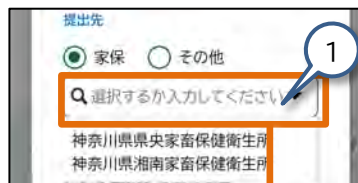


2. 表示されたリストから、当てはまるものをタップしてください。

(3) リスト(絞り込み機能付き)から選ぶ項目

表示されたリストから当てはまる内容を選択します。

項目の左に、【Q】のマークが付いています。



1. 項目をタップしてください。
リストが表示されます。

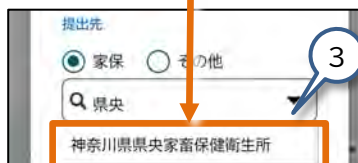


2. 文字を入力してください。

表示されたリストを絞り込むことができます。



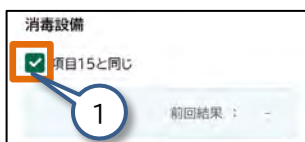
- 表示されたリストをそのまま選択することも可能です。その場合、本操作は不要です。
- 画像はiPhoneを使用した場合の表示です。お持ちの端末によっては、表示が異なる場合があります。



3. 表示されたリストから、当てはまるものをタップしてください。

(4) チェックを入れる項目

チェックボックスの右の文に当てはまる場合、チェックを入れます。



1. チェックボックスをタップしてください。

チェックボックスにチェックが入ります。

(5) 日付を入力する項目

カレンダーで表示された日付を選択します。または、日付を文字入力します。



1. カレンダーマーク【📅】をタップしてください。
カレンダーが表示されます。
2. 表示されたカレンダーから、入力したい日付をタップしてください。
日付が入力されます。



注意

未来の日付を入力することはできません。

i 補足

- カレンダーで表示された日付を選択する際は、以下の操作もご利用いただけます。



- ① 【↑】をタップすると1か月戻ります。
【↓】をタップすると1か月進みます。
- ② 【削除】をタップすると、入力済みの日付を削除できます。
- ③ 【今日】をタップすると、現在の日付が入力されます。

- 年、月を選択して年月日を入力する機能もご利用いただけます。



- ① 【▼】をタップすると②が表示されます。
- ② 指定したい年をタップすると、指定した年の1月から12月が表示され、該当する月をタップすると月のカレンダーが表示されます。指定したい日付をタップします。

- 日付を文字入力することもできます。入力方法は、『2.6 各画面共通の操作 (1) 文字を入力する項目』をご参照ください。

(6) 【はい】【いいえ】【該当しない】を選ぶ項目

回答をはい/いいえ/該当なしで回答を選択できます。点検した内容を正確に回答してください。

① 衛生管理区域の入口付近に消毒設備を設置し、車両の消毒をさせている。

※立ち入る者が消毒機器を携行し、当該機器を使用して消毒している場合を除く。

① ② ③

該当しない いいえ はい

No.	項目	説明
①	該当しない	回答が対象の農場に当てはまらない場合にタップしてください。
②	いいえ	回答が「いいえ」である場合にタップしてください。 - 自己点検の登録をする場合 タップしたら、次の項目に進んでください。 - 定期報告または任意自己点検の登録をする場合 タップすると、改善方針の入力へ進みます。 入力方法は、右に記載した『【いいえ】を選択する場合』をご参照ください。
③	はい	回答が「はい」である場合にタップしてください。

i 補足

- 回答をタップすると、選んだ回答に色が付きます。



- 色が付いた回答をタップすると、未回答の状態に戻せます。



● 【いいえ】を選択する場合

定期報告の登録

衛生管理区域への病原体の侵入防止

16 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用

③ 衣服及び靴に排せつ物、汚泥等が付着した場合には、洗浄及び消毒を行っている。

いいえ はい

1

●今後の改善方針16

今回の改善方針

衛生管理区域専用の衣服及び靴を設置する

衛生管理区域専用の衣服を立ち入る者に持参させる。

衛生管理区域専用の衣服及び靴を着用させる。

更衣の前後で交差汚染防止措置を講ずる。

衣服及び靴に排せつ物、汚泥等が付着した場合には洗浄及び消毒を行う。

その他の改善方針

入力してください

3

のこり255文字

- 【いいえ】をタップしてください。
【今後の改善方針】が表示されます。

- 【今後の改善方針】に当てはまるものがある場合、説明文の横のチェックボックスをタップしてください。
チェックボックスにチェックが入ります。
行う予定の改善が【今後の改善方針】の中に入らない場合は、手順3を行ってください。

i 補足

【今後の改善方針】は複数選択できます。

- 【その他の改善方針】の入力欄をタップして、改善内容を入力してください。

i 補足

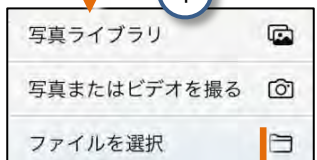
- 定期報告及び任意自己点検の【その他の改善方針】欄は、255文字まで入力できます。
- 【今後の改善方針】を選択した場合は、該当する改善方針の文字数を含めた255文字まで入力できます。
- 改行はできません。
- 絵文字を入力した場合、絵文字1文字で2文字分とカウントされます。
- 入力できる残り文字数は、入力欄の左下の表示で確認できます。

のこり255文字

最大255文字

(7) 画像などのファイルを選ぶ項目

ご利用の端末から、ファイルをアップロードします。



1. 【ファイルを選択する】をタップしてください。

画像をアップロードするためのメニューが表示されます。

2. お持ちの端末に保存されている写真などのファイルを選んでアップロードしてください。

または、カメラを起動して写真を撮影し、アップロードしてください。
アップロードされたファイルの名前が表示されます。

i 補足

- 手順2の画像はiPhoneを使用した場合のものです。ご利用の端末によっては、表示が異なる場合があります。
- 添付ファイルにセキュリティ保護がかかっている場合は、保護を解除してからアップロードしてください。

! 注意

ファイルのアップロード時、ウィルスを検出すると以下のエラーメッセージが表示されます。メッセージの内容に従って、登録作業をやり直してください。
「添付ファイルからウィルスが検出されたため、添付から削除しました。登録/修正画面に戻り、ファイルを確認して再度登録してください。」

i 補足

- 【添付ファイルを確認する】をタップすると、アップロードしたファイルをダウンロードすることができます。



- ダウンロードしたファイルはそのファイルを閲覧できるアプリで確認してください。

● アップロード可能なファイル

- アップロードできるファイル形式は以下をご参照ください。

ファイル形式	ファイル拡張子
Microsoft Excel形式	xls,xlsx,xlsm
Microsoft Word形式	doc,docx,docm
Microsoft PowerPoint形式	ppt,pptx,pptm
Microsoft Visio形式	vsd,vsdm
テキスト形式	txt,csv,rtf
PDF形式	pdf
画像形式	bmp,gif,wmf,emf,png,jpg,jpeg,tif,tiff
図面形式	dwg,dxf,jww,p21,sfc
メール形式	eml
圧縮形式	zip
一太郎形式	jtd,jtdc

- 添付ファイルのサイズの上限は、1ファイルあたり4MBです。4MB以上のファイルを添付する場合は、共通申請サービスをご利用ください。

● アップロードしたファイルを消したい場合



1. 【削除】をタップしてください。

アップロードしたファイルが削除されます。

(8) 複数の情報がある場合、簡単に追加／削除ができます

【**+**】マークのある項目にて入力項目を追加することができます。

下の図は、「1つの農場に対して2つの畜舎の情報を入力する場合」を例として示しています。

1. 【**+**】をタップしてください。
入力項目が追加されます。

i 補足

誤って追加してしまった場合は、
【**✕**】をタップしてください。
次の画面が表示され、【はい】を
タップすると削除されます。

2.7 各画面共通の表示

(1) 回答入力について

回答を入力する際の、入力状況の表示について説明します。



No.	項目	説明
①	必須/任意項目(入力済み)	カテゴリ内の必須項目が入力済みの場合、タイトル文字が青字で表示され、アイコンが【】に変わります。 また、カテゴリ内の入力項目が任意項目のみの場合も同様です。
②	必須(未入力エラー)	カテゴリ内の必須項目が未入力エラーの場合、タイトル文字が赤字になり、ピンク色のハイライトで表示されます。
③		「必須項目(未入力エラー)」をタップすると、項目が展開されます。 各項目をタップして、回答を入力してください。 入力の方法は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。
④	必須(未入力)	カテゴリ内の必須項目が未入力の場合、タイトル文字が黒字で表示されます。
⑤	入力済み必須項目数	入力が完了した必須項目の数が表示されます。 すべての必須項目に入力しないと登録を行うことができません。 上の図で「12/96」と表示されている箇所が、「96/96」になると登録ができるようになります。

(2) 文書番号について

文書番号について説明します。

登録いただいたデータの文書番号は、参照画面にてご確認くださいことが可能です。

表示する情報は、「手続、文書番号、ステータス」となります。

以下、定期報告の参照画面にて表示される文書番号の表示例となります。



補足

- 新規登録で、入力途中の一時保存データは参照画面で文書番号は表示されません。
- 改善報告の指導あり(要改善)のデータは参照画面で文書番号は表示されません。

注意

- 各手続きのステータスがそれぞれ異なる場合は、以下のエラーメッセージが表示されます。各制度の参照画面でデータの参照は可能です。

- 各手続きのステータスが「却下」を含む場合、飼養衛生ポータルから申請を修正することはできません。同じ手続きの申請をやり直す場合は、参照画面にて「新規登録する」ボタンをタップして、却下された申請をコピーすることが可能です。項目に申請内容が入力された状態となるため、変更が必要な項目のみ修正し、新規に申請することが可能です。『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。
- 各手続きのステータスが「却下」を含まない場合、飼養衛生ポータルにて操作ができない状態であるため、共通申請サービスをご利用いただける方は共通申請サービスで修正して再申請の操作をお願いします。共通申請サービスのご利用が難しい場合は、最寄りの家畜保健衛生所にお問い合わせいただくようお願いします。

2.8 操作画面の便利機能

入力を補助する機能を説明します。

機能の一覧は以下をご参照ください。

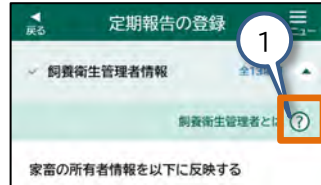
ご利用できる便利機能	使用できる画面
ヘルプを簡単に参照できます	下記以外の画面 ● 農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の ・ 参照画面 ・ 入力内容の確認画面 ・ 登録完了画面 ・ 修正完了画面
一時保存が入力途中いつでもできます	● 農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検の ・ 登録画面 ・ 修正画面 ・ 入力内容の確認画面 ● 改善報告の ・ 登録画面 ・ 入力内容の確認画面
一時保存した情報を削除することができます	● 農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検の ・ 登録画面 ・ 修正画面 ● 改善報告の ・ 登録画面
入力内容の確認画面で修正箇所だけ簡単に確認することができます	● 農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の ・ 入力内容の確認画面

ご利用できる便利機能	使用できる画面
入力済みの、家畜の所有者の氏名や住所などの情報をコピーし、飼養衛生管理者情報の入力欄に反映できます	● 農場台帳・定期報告の ・ 登録画面 ・ 修正画面
一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます	● 農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告・飼養衛生管理点検の ・ 一覧画面
郵便番号を入力すると、住所の都道府県及び市区町村、町名が自動入力されます	● 農場台帳・定期報告の ・ 登録画面 ・ 修正画面

次ページ以降に詳細例を記載しています。

(1) ヘルプを簡単に参照できます

用語の解説など、入力を補助するメッセージが表示されます。



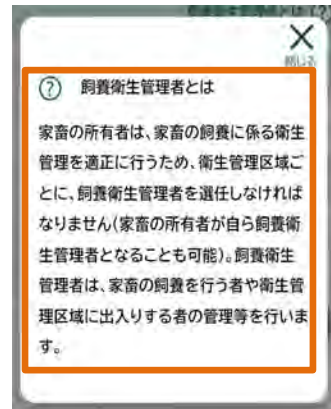
1. 画面表示の【 ? 】をタップしてください。

ヘルプメッセージが表示されます。



【 ? 】は、入力項目、説明文などで補足説明が必要な箇所に表示されます。

ヘルプメッセージの表示例



(2) 一時保存が入力途中いつでもできます

農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の編集に入力中
中断する場合は、データを一時保存できます。

編集を再開したときに一時保存したデータが表示され、続きから入力できま
す。

！ 注意

- ブラウザのキャッシュや閲覧履歴を消去すると、一時保存したデータも消去さ
れてしまうことがあります※。ブラウザのキャッシュや閲覧履歴を消去する場
合は、データの登録完了後に実施してください。登録完了前にブラウザの
キャッシュや閲覧履歴を消去した場合は、改めて入力する必要があります。
※オフライン時に一時保存したデータは消去されます。
- 電波が届かないなどの端末の通信不良により、編集途中でログイン画面/
ホーム画面に戻る場合があります。編集途中でデータが消えないように、電波
が届く環境にて一時保存を行ってください。

1. 【一時保存】をタップしてくださ い。

画面に「一時保存しました。」と表示さ
れ、入力中のデータが保存されます。

i 補足

- 【一時保存】は、データを入力する画面の下部に常に表示されています。
任意のタイミングで【一時保存】をタップできます。
- 一時保存したデータは、【定期報告一覧】画面など、各種報告や点検の「一
覧画面」から入力を再開することができます。

- それぞれのユーザが同一のデータを参照や更新し一時保存することが可
能です。操作のタイミングで同一のデータが別のユーザで更新されてい
る場合があります。最新のデータを参照するためには、再度ログインして
いただきご使用の端末のデータを最新化してください。

i 補足

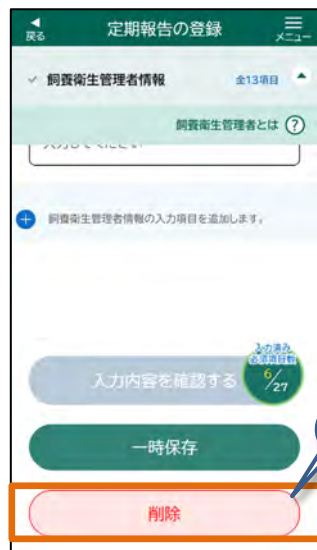
【定期報告の登録】画面または【定期報告 入力内容の確認】画面で【戻る】ま
たは【メニュー】をタップした際、画面に「入力中の情報を一時保存しま
すか？」と表示されます。

【はい】をタップすると、一時保存されます。

【いいえ】をタップすると、一時保存されません。

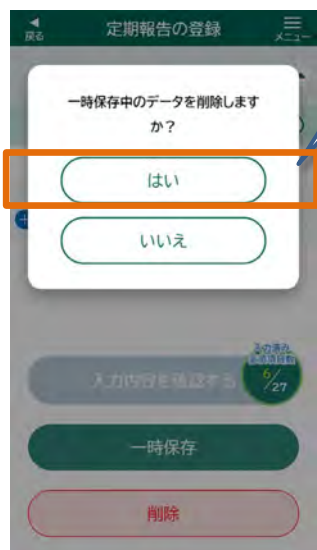
(3)一時保存した情報を削除することができます

農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の一時保存したデータを削除できます。



1. 【削除】をタップしてください。

画面に「一時保存中のデータを削除しますか？」と表示されます。



2. 【はい】をタップしてください。

一時保存したデータが削除されます。



補足

【いいえ】をタップすると、【定期報告の登録】画面に戻ります。



補足

- 一時保存したデータを削除した場合、【定期報告一覧】画面など、各種報告や点検の「一覧画面」から削除され、表示されなくなります。
- 削除したデータは復元することはできません。
- 一時保存したデータを削除できない場合があります。削除できない場合、操作の時間をずらして再度削除の操作を実施してください。
- オフラインモードの場合も一時保存の削除を行えます。

(4) 入力内容の確認画面で修正箇所だけ簡単に確認することができます

既に登録した農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の情報を修正した際、入力内容確認画面で、修正した箇所を確認できます。

1. 移動したい修正箇所に応じて、【修正箇所の確認】の以下いずれかをタップしてください。

対応する修正箇所へ移動します。

- 【次へ】をタップ
ひとつ後の修正箇所へ移動する
- 【前へ】をタップ
ひとつ前の修正箇所に戻る
- 【最初】をタップ
画面最初の修正箇所に戻る
- 【最後】をタップ
画面最後の修正箇所へ移動する

2. 修正した項目の内容を確認してください。

修正した入力項目は、黄色でハイライト表示されます。

(5) 入力済みの、家畜の所有者の氏名や住所などの情報をコピーし、飼養衛生管理者情報の入力欄に反映できます

入力済みの、家畜の所有者の氏名や住所などの情報をコピーし、飼養衛生管理者情報の入力欄に反映できます。

この機能を使用すると、同じ情報を何度も入力する必要がなくなります。

1. 飼養衛生管理者情報の【反映する】をタップしてください。

入力済みの家畜の所有者情報が反映されます。



注意

家畜の所有者と飼養衛生管理者が同一である場合にご利用ください。
同一ではない場合、飼養衛生管理者情報を個別に入力してください。

(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます

農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の一覧画面で、条件を指定して表示されるデータを絞り込むことができます。

本ページ以降は、「改善報告を絞り込む場合」を例として説明します。

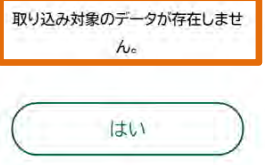


1. 【報告年度】をタップして入力してください。
2. 【取り込み】をタップしてください。
既に登録されているデータの一覧が表示され、【条件で絞り込む】がタップできるようになります。

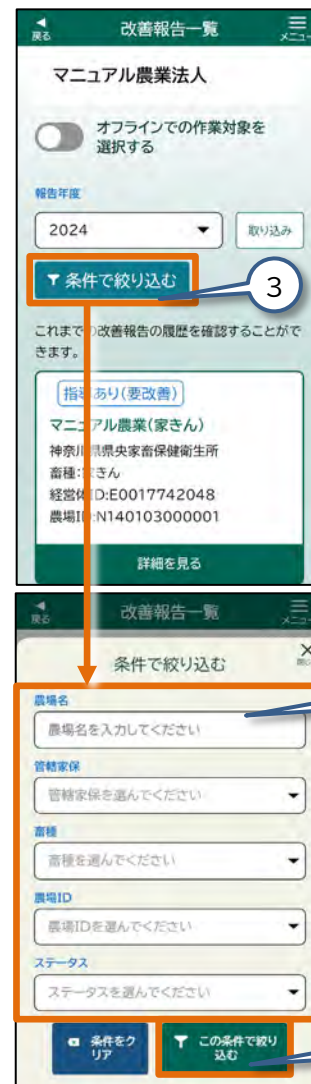
i 補足

既に登録されているデータは報告年月日新しい日付順で表示されます。

i 補足



- 改善報告の場合
選択した年度にデータがないか、家畜防疫員からの指導がない場合、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。家畜防疫員からの指導がない場合は、データが表示されません。
- 改善報告以外の場合
選択した年度にデータがない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。報告年度が正しいかの確認と、年度を選択し直してから【取り込み】をタップください。

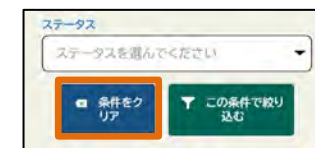


3. 【条件で絞り込む】をタップしてください。

【条件で絞り込む】画面が表示されます。

4. 必要事項を入力してください。

入力する内容は、右に記載した『入力項目』をご参照ください。



5. 【この条件で絞り込む】をタップしてください。

入力した内容に応じて、データの絞り込みが行われます。

i 補足

絞り込み条件は審査が完了した情報を対象に絞り込みが行われます。

● 入力項目

以下検索条件の入力は、すべて任意です。検索したい条件を必要に応じて入力してください。

戻る

改善報告一覧

メニュー

条件で絞り込む

農場名

① 農場名を入力してください

管轄家保

② 管轄家保を選んでください

畜種

③ 畜種を選んでください

農場ID

④ 農場IDを選んでください

ステータス

⑤ ステータスを選んでください

条件をクリア

この条件で絞り込む

No.	項目	説明
①	農場名	農場名を入力してください。一部でも検索することができます。
②	管轄家保	入力項目をタップし、各都道府県が定める管轄家保を一覧から選択してください。 この項目の「管轄家保」とは、農場台帳に登録されている管轄家保を意味します。
③	畜種	入力項目をタップし、表示された一覧から畜種を選択してください。
④	農場ID	入力項目をタップし、表示された一覧から農場IDを選択してください。
⑤	ステータス	入力項目をタップし、表示された一覧からステータスを選択してください。

(7)郵便番号を入力すると、住所の都道府県及び市区町村、町域が自動入力されます

郵便番号の項目を入力すると、都道府県及び市区町村、町名が自動入力されます。



注意

オフラインモードでは都道府県及び市区町村、町名は自動入力されませんので、直接入力してください。

1. 郵便番号の項目に、郵便番号を入力してください。

都道府県及び市区町村、町名が自動入力されます。

基本情報 全17項目

農場住所

農場郵便番号 必須 ※ハイフンなし

例) 0791143

農場住所都道府県 必須

選択してください

農場住所市区町村 必須

都道府県を選択してください

農場住所丁目番地等 必須

入力してください

基本情報 全17項目

農場住所

農場郵便番号 必須 ※ハイフンなし

2430417

農場住所都道府県 必須

静岡県

農場住所市区町村 必須

海老名市

農場住所丁目番地等 必須

本郷

補足

- 都道府県及び市区町村、町名が入力されている状態で郵便番号を入力すると、メッセージが表示されます。

【はい】をタップすると、都道府県及び市区町村、町名を上書きします。

【いいえ】をタップすると、上書きしません。

都道府県、市区町村が入力されています。
新しい郵便番号の住所で上書きしますか？

はい

いいえ

- 都道府県及び市区町村、町名の項目は直接入力もできます。その場合、郵便番号も直接入力してください。
- 正しい郵便番号を入力しても市区町村、町名が自動入力されない場合があります。その場合、直接入力してください。

2.9 オフラインモード

農場の場所によっては、ご利用の端末に電波が届かない場合があります。

そのような場合でも、例えばデータの入力をオフラインで行い、入力した結果を端末の中に保存できます。

保存されたデータは、オンラインでログインすると共通申請サービスに提出できるようになります。

この機能を、「オフラインモード」と呼びます。

なお、立入調査などで、複数の農場に立ち入る際に、各経営体のデータを持ち出す必要があります。

オフラインモードは、以下の流れでご利用できます。

オンライン 1. オフラインに持ち出すデータを選定し端末にデータを保存

オフライン 2. ログイン画面で【オフラインモードで使用】をタップしてログイン

オフライン 3. 農場台帳・点検・改善の内容を新規登録及び修正

オンライン 4. ログイン

ログイン後、「3」で端末内に保存した入力内容が自動で
共通申請サービスに提出されます。

注意

- オフラインモードを使用中に登録したデータは、次回オンラインでのログインまで共通申請サービスに提出されませんのでご注意ください。
- オフラインに持ち出すデータの選定は、立入調査などで、農場に立ち入る前に、「オンライン」環境で実施する必要があります。
- 「オンライン」とは、端末がインターネット回線につながっている状態のことです。オンラインでは、すべての機能を制限なく利用できます。

補足

- 各経営体のデータを持ち出す場合は、対象の経営体を指定し持ち出すデータを選定します。
- 「オフライン」とは、端末がインターネット回線につながっていない状態のことです。オフラインでは、データの入力はできますが、入力した内容を送信することはできません。
- 一時保存されたデータはオフラインモードで参照及び修正ができます。

オフラインモード中の作業対象は、以下の画面で選ぶことができます。

作業対象の選択画面	画面の出し方の参照先
農場台帳一覧画面	3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録
定期報告一覧画面	3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録
自己点検一覧画面	3.9 自己点検① - 自己点検の新規登録
任意自己点検一覧画面	3.13 任意自己点検① - 任意自己点検の新規登録
改善報告一覧画面	3.18 改善報告② - 改善報告の登録

補足

- 新規登録の際は、農場ID、提出先都道府県、管轄家保など、「オフライン時は選択できません」と表示された項目は、オフラインモードでは入力できない項目となります。

- 入力した内容を一時保存することはできます。一時保存したデータを、改めてオンラインでログインして、オフラインモードでは入力できない項目を入力し、登録を完了させてください。
- 一時保存されたデータはオンラインモード/オフラインモードで参照及び修正ができます。
- 一時保存の操作方法は、『2.8 操作画面の便利機能』をご参照ください。

次ページ以降の手順は詳細例として改善報告の手順を記載しています。

農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の登録を行う場合の操作方法は、『3. 操作手順』の各項目をご参照ください。

2.9 オフラインモード – 参照及び修正

(1) オフラインにデータを持ち出す場合

この手順は、オンライン環境下で行ってください。

オフライン環境下に持ち出すデータは、複数選択できます。



1. 【改善報告一覧】画面を表示させてください。

画面の表示方法は、『3.18 改善報告
② – 改善報告の登録』をご参照ください。

2. 【オフラインでの作業対象を選択する】をタップしてください。

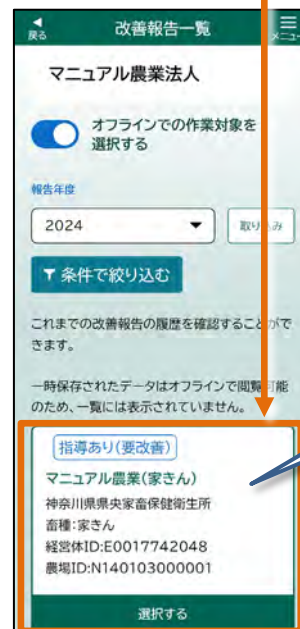
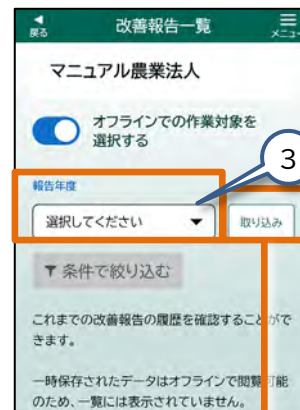
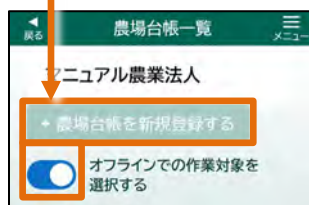
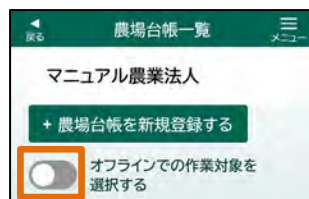
表示が【】に変わります。



補足

オフラインに持ち出すデータを選定する際、新規登録ボタンはタップできません。

※ 農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検を登録する場合



3. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

4. 【取り込み】をタップしてください。
改善報告が一覧表示されます。

5. オフラインに持ち出したいデータをタップしてください。
選択したデータに【】マークが付きます。



補足

- ・一時保存されたデータはオフラインモードで閲覧可能のため、一覧には表示されません。
- ・一時保存の操作方法は、『2.8 操作画面の便利機能』をご参照ください。



6. 【オフライン作業対象を確定】をタップしてください。

オフライン作業対象のメッセージが表示されます。



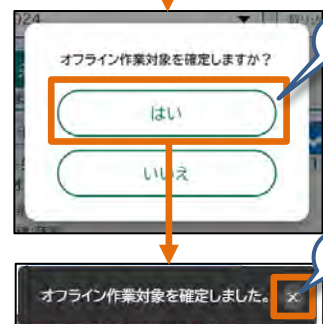
補足

オフラインに持ち出すデータは、複数選択できます。

7. 【はい】をタップしてください。

メッセージが表示され、オフラインで作業するデータの情報が端末に保存されます。

8. 【×】をタップして、メッセージを閉じてください。



9. ログアウトして、ログイン画面を表示してください。

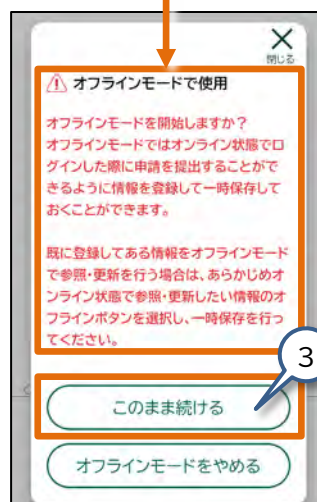


補足

ログアウトは、メニュー画面から行うことができます。『2.2 ログイン/ログアウト』をご参照ください。

(2) オフラインモードでログイン

この手順は、オフライン環境下で行ってください。



1. 【オフラインモードで使用】をタップしてください。

表示が【】に変わります

2. 【ログイン】をタップしてください。

メッセージが表示されます。



注意

ご利用の端末が共用端末の場合、以下の注意が必要です。

- ・ご利用の端末が、前回ログインしたユーザなど、ご自身とは別のユーザが飼養衛生ポータルにログインしたままの状態である場合があります。オフラインモードをご利用の際にはオンライン環境下にて、事前にご自身のIDとパスワードでログインしてください。
- ・オフラインに持ち出したデータをオフラインモードで参照する場合は、オフラインデータ持ち出し時に使用した「同じ端末」をご利用ください。
- ・オフラインに持ち出したデータは、そのとき使用した「端末内」に保存されるため、別の端末では、参照できません。

3. メッセージを確認して、【このまま続ける】をタップしてください。

オフラインモードでログインします。
ログインすると、【ホーム】画面が表示されます。



補足

オフラインで利用しない場合は、【オフラインモードをやめる】をタップしてください。ログイン画面に戻ります。

オフラインモードをやめる

(3) オフラインで参照

オンラインで持ち出したデータを参照します。



1. 例として改善報告の入力例を記載します。

【改善報告】をタップしてください。

i 補足

オフラインモードで使用できないメニューボタンは、タップできません。



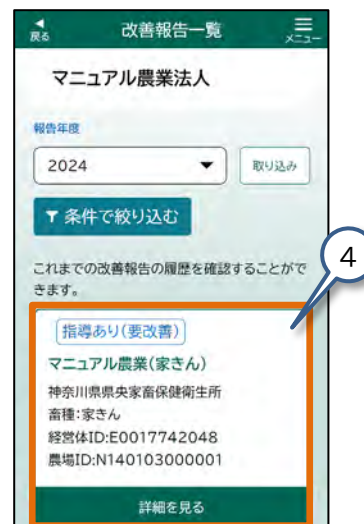
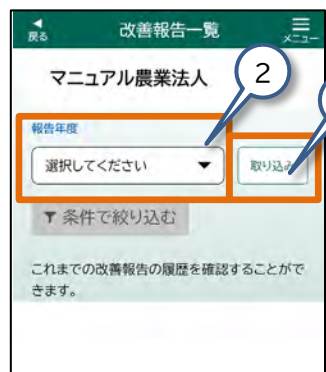
使用するにはログアウトし、オンライン環境下にて、[オフラインモードで使用]を[☐]にした状態でログインしてください。

ログイン/ログアウトの操作方法は、『2.2 ログイン/ログアウト』の各項目をご参照ください。

2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

持ち出した改善報告の一覧が表示されます。



4. 改善報告一覧の中から、参照したい改善報告をタップしてください。【改善報告の参照】画面が表示されます。

i 補足

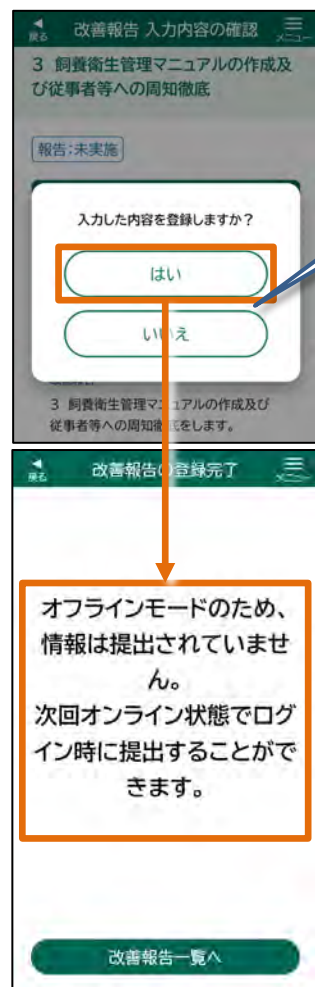
- 持ち出しデータの他に一時保存データがある場合は、一覧に表示されます。



- 一時保存されたデータはオフラインモードで参照及び修正ができます。
- 一時保存の操作方法は、『2.8 操作画面の便利機能』をご参照ください。

(4) オフラインで修正登録

オフライン環境下で修正登録の操作を行うと、以下のように表示されます。データが端末の内部に保存され、メッセージが表示されます。



1. 例として改善報告の入力例を記載します。

登録手順の詳細は『3.18 改善報告② - 改善報告の登録』の各項目をご参照ください。

登録したデータが端末の内部に保存され、メッセージが表示されます。



補足

ログアウトは、メニュー画面から行うことができます。『2.2 ログイン／ログアウト』をご参照ください。

2. ログアウトして、ログイン画面を表示してください。

(5) オンラインで提出

この手順は、オンライン環境下で行ってください。

保存されたデータは、オンラインでログインすると共通申請サービスに提出できます。



1. ログイン画面の、【オフラインモードで使用】の右の表示が【●】になっていることを確認して、【ログイン】をタップしてください。



補足

表示が【●】になっている場合は、タップすると【○】に変わります。



2. IDとパスワードを入力してログインしてください。

ログイン手順の詳細は、『2.2 ログイン／ログアウト』をご参照ください。

ログインが完了し、「オフライン時に登録したデータを提出します。」とメッセージが表示されます。

3. データを提出する場合は、【はい】をタップしてください。

メッセージが表示され、提出が完了します。



4. 【閉じる】をタップしてください。

ホーム画面が表示されます。

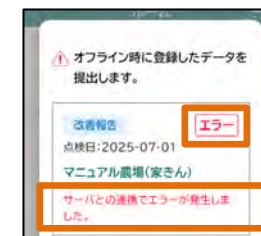


i 補足

- オフライン時に登録したデータを提出しなかった場合(【いいえ】をタップした場合)は該当の申請を再登録してください。



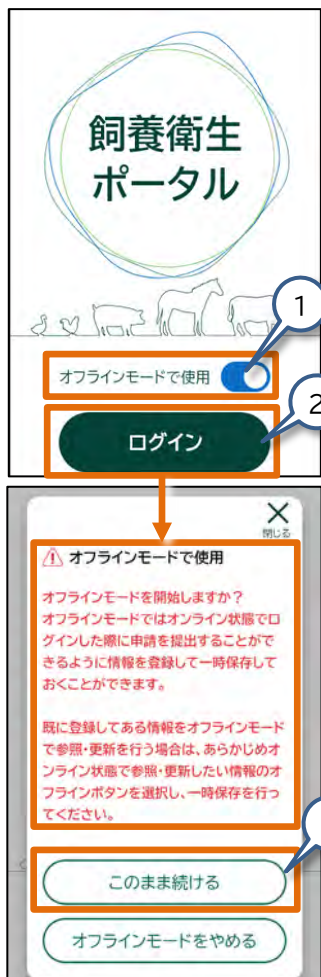
- オフライン時に登録したデータを提出した際にエラーが発生した場合は、該当の申請を修正して再登録してください。



2.9 オフラインモード – 新規登録

(1) オフラインで新規登録(一時保存)

この手順は、オフライン環境下で行ってください。



1. 【オフラインモードで使用】をタップしてください。

表示が【】に変わります。

2. 【ログイン】をタップしてください。

メッセージが表示されます。

3. メッセージを確認して、【このまま続ける】をタップしてください。

オフラインモードでログインします。

ログインすると、【ホーム】画面が表示されます。

補足

オフラインで利用しない場合は、【オフラインモードをやめる】をタップしてください。ログイン画面に戻ります。

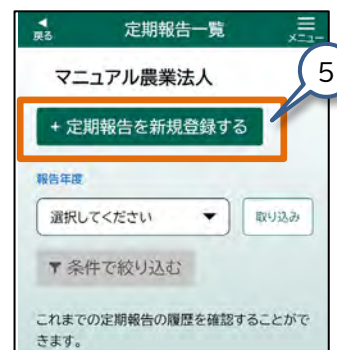
オフラインモードをやめる



4. 例として定期報告の入力例を記載します。

【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面が表示されます。



5. 【定期報告を新規登録する】をタップしてください。

【定期報告の登録】画面が表示されます。

6. 【報告年月日】をタップして、任意の日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

7. 【基本情報】をタップしてください。
【基本情報】の各入力項目が表示されます。

8. 以下、同様にすべての項目をタップして入力してください。

補足

新規登録の際は、農場ID、提出先都道府県、管轄家保など、「オフライン時は選択できません」と表示された項目は、オフラインモードでは入力できない項目となります。

入力できない項目は、一時保存を行った後、改めてオンラインでログインし、一時保存したデータに入力し登録を完了させてください。

9. 次の入力カテゴリをタップしてください。

各入力項目が表示されます。

10. 以下、同様にすべてのカテゴリの入力項目を入力してください。

11. オフラインモードでの入力が終わりましたら【一時保存】をタップしてください。

画面に「一時保存しました。」と表示され、入力中のデータが保存されます。

補足

【一時保存】は、データを入力する画面の下部に常に表示されています。任意のタイミングで【一時保存】をタップできます。
一時保存の詳細は、『2.8 操作画面の便利機能』をご参照ください。

12. ログアウトして、ログイン画面を表示してください。

補足

ログアウトは、メニュー画面から行うことができます。『2.2 ログイン／ログアウト』をご参照ください。

(2) オンラインモードでオフライン(一時保存)データの登録

この手順は、オンライン環境下で行ってください。



1. 【定期報告一覧】画面を表示させてください。

画面の表示方法は、『3.6 定期報告② - 定期報告の参照』をご参照ください。

2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

3. 【取り込み】をタップしてください。
定期報告が一覧表示されます。

i 補足

確認対象の定期報告を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

4. オンラインで修正入力する定期報告をタップしてください。

【定期報告の参照】画面が表示されます。



5. 【新規登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。

6. 【はい】をタップしてください。
【定期報告の登録】画面が表示されます。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【定期報告の参照】画面に戻ります。

定期報告の登録

本画面では、各カテゴリの項目を入力してください。
完了しましたら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

① 選択は、一度選択した後も、再度ボタンを押すことで選択解除されます。

報告年月日 必須

2025/04/01

基本情報 全15項目

家畜の所有者 全9項目

飼養衛生管理者情報 93/97

一時保存

7. 登録が必要な入力カテゴリをタップしてください。

選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

8. 登録が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

登録が終わったら、登録した内容に間違いがないかを確認します。
『2.9 オフラインモード (3)定期報告の登録内容を確認する』に進んでください。

定期報告の登録

基本情報 全15項目

経営体ID 必須

E0017742048

農場ID 必須

選択してください

提出先都道府県 必須

選択してください

提出先の種別 必須

☐ 家畜保健衛生所 ☐ その他

提出先 必須

選択するか入力してください

一時保存

(3) 定期報告の登録内容を確認する

定期報告の登録

IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止

32 衛生管理区域から搬出する物品の消毒等

33 家畜の仕入又は移動時の健康観察

34 家畜の仕入又は移動時の健康観察

35 家畜の仕入又は移動時の健康観察

入力済み
必須項目数
97/97

入力内容を確認する

一時保存

1. 【定期報告の登録】画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【必須】と表示された項目は必ず入力してください。

入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【定期報告登録 入力内容の確認】画面が表示されます。



必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

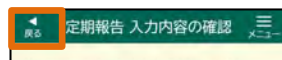
入力内容を確認する

(4) 定期報告を登録する

1. 入力内容に間違いがないかを確認してください。

i 補足

- 修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。



- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。



2. 【内容を登録する】をタップしてください。

「入力した内容を登録しますか？」が表示されます。

3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

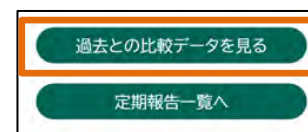
i 補足

【いいえ】をタップすると、【定期報告 入力内容の確認】画面に戻ります。

「定期報告の結果が登録されました。」と表示され、定期報告が登録されます。同時に、入力した内容が共通申請サービスに提出されます。

i 補足

【過去との比較データを見る】をタップすると、今年度と前年度の定期報告の結果を比較できます。詳細は、『3.8 定期報告④ - 過去データとの比較』をご参照ください。



2.10 申請データのステータスについて

申請した農場台帳・報告・点検・改善登録は、差し戻された場合や審査が完了した場合などの状況に応じてステータスが変わります。

ここでは、申請データのステータスや表示される画面について説明します。



補足

定期報告一覧以外の、農場台帳・自己点検・任意自己点検・改善報告の場合も同じ位置にステータスが表示されます。

No.	ステータスの種類	説明	【内容を修正する】ボタンが表示	【新規登録する】ボタンが表示	新規登録も修正登録もできません
①	家保(〇〇)※ ¹ 審査受付待ち	報告や点検が共通申請サービスに提出され、家畜保健衛生所が受付をする前の状態です。	—	—	○
②	家保(〇〇)※ ¹ 審査中	家畜保健衛生所が報告の受付、審査中の状態です。	—	—	○
③	申請待ち	申請に不備があり、差し戻された状態です。 生産者様が共通申請サービスで一時的保存をした場合も表示されます。	○	—	—
④	申請待ち※ ²	家畜保健衛生所が入力中の状態です。	—	—	○
⑤	指導あり(要改善)※ ³	立入調査の結果、報告や点検が改善の必要ありと指導された状態です。	—	○	—
⑥	審査完了	申請データが、承認された状態です。	—	○	—
⑦	却下	申請データに根本的な不備があり、却下された状態です。 (誤った提出先に提出した場合など)	—	○	—
⑧	修正確認待ち	家畜保健衛生所の方で申請データを修正したのち、申請者にて確認待ちの状態です。	—	—	—
⑨	一時保存中	申請データが、一時保存された状態です。 修正が可能なデータを一時保存した場合は、修正入力できます。	○	○	—

注：共通申請サービスの登録状況により、記載したステータスの種類以外が表示される可能性があります。

※¹：「駐在所」、「支所」、「本所」のいずれかが表示されます。

※²：対象データが定期報告/任意自己点検の場合、家畜保健衛生所での入力中の申請データが表示されることがあります。その申請データを選択した場合は、参照画面にて「現在、家畜保健衛生所において入力中のため、修正できません。」のメッセージが表示され、修正することができません。

※³：対象データが改善報告の場合です。

● 申請データのステータスによって表示される画面の違い

申請したデータの修正は、農場台帳・定期報告・自己点検・任意自己点検・改善報告の各参照画面から行います。

申請データのステータスによって、画面に表示されるボタンが異なります。

(1) 【申請待ち】の場合

定期報告一覧

マニュアル農業法人

+ 定期報告を新規登録する

オフラインでの作業対象を選択する

報告年度: 2024

条件で絞り込む

これまでの定期報告の履歴を確認することができます。

申請待ち

報告年月日: 2025-04-01
 マニュアル農場(家さん)
 神奈川県中央家畜保健衛生所
 畜種: 家さん
 経営体ID: E0017742048
 農場ID: N140103000001

詳細を見る

定期報告をタップする

定期報告の参照

文書番号

基本情報: 0001403100(申請待ち)
 家さん1: 0001403101(申請待ち)
 家さん2: 0001403102(申請待ち)
 家さん3: 0001403103(申請待ち)
 家さん4: 0001403104(申請待ち)

報告年月日: 2025-04-01

基本情報 全15項目

経営体ID: E0017742048
 農場ID: マニュアル農場(家さん)

内容を修正する

【内容を修正する】ボタンが表示される

定期報告の修正

本画面では、各カテゴリの項目を入力してください。
 完了しましたら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

選択肢は、一度選択した後も、再度ボタンを押すことで選択解除されます。

報告年月日 [必須]: 2025/04/01

基本情報 全15項目

入力内容を確認する

一時保存

【定期報告の修正】画面が表示される

i 補足

対象データが「定期報告」もしくは「任意自己点検」の場合、家畜保健衛生所で入力中の申請データが表示されることがあります。その申請データを選択した場合は、参照画面にて「現在、家畜保健衛生所において入力中のため、修正できません。」のメッセージが表示され、修正することができません。

定期報告一覧

マニュアル農業法人

+ 定期報告を新規登録する

オフラインでの作業対象を選択する

報告年度: 2024

条件で絞り込む

これまでの定期報告の履歴を確認することができます。

申請待ち

報告年月日: 2025-04-01
 マニュアル農場(家さん)
 神奈川県中央家畜保健衛生所
 畜種: 家さん
 経営体ID: E0017742048
 農場ID: N140103000001

詳細を見る

定期報告をタップする

定期報告の参照

文書番号

基本情報: 0001403100(申請待ち)
 家さん1: 0001403101(申請待ち)
 家さん2: 0001403102(申請待ち)
 家さん3: 0001403103(申請待ち)
 家さん4: 0001403104(申請待ち)

報告年月日: 2025-04-01

基本情報 全15項目

経営体ID: E0017742048
 農場ID: マニュアル農場(家さん)

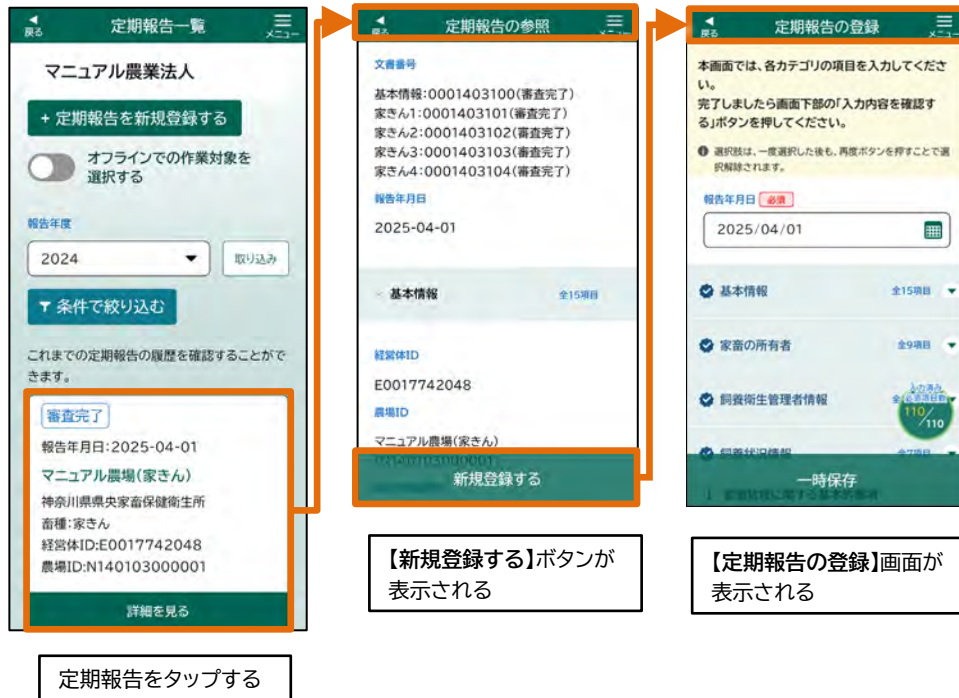
現在、家畜保健衛生所において入力中のため、修正できません。

はい

【内容を修正する】ボタンがタップできないように表示される

(2) 【審査完了】/【却下】の場合

例:【審査完了】のステータスの場合



(3) 【家保(〇〇)審査受付待ち】/【家保(〇〇)審査中】/【修正確認待ち】の場合

例:【家保(本所)審査受付待ち】のステータスの場合



注意

ステータスが【却下】の場合、飼養衛生ポータルから申請を修正することはできません。

同じ手続きの申請をやり直す場合は、参照画面にて「新規登録する」ボタンをタップして、却下された申請をコピーすることができます。

項目に申請内容が入力された状態となるため、変更が必要な項目のみ修正し、新規に申請することができます。



補足

ステータスが【家保(〇〇)審査受付待ち】/【家保(〇〇)審査中】の場合、申請データの参照はできますが、修正はできません。そのため、【内容を修正する】ボタンがタップできないように表示されますのでご注意ください。

(4) 一時保存の場合

「一時保存中」の場合は、「一時保存中」ステータスと一時保存したデータのステータスが表示されます。

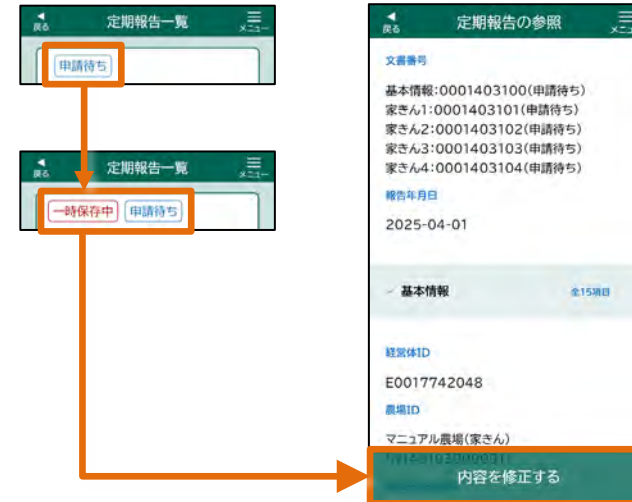
例：【定期報告を新規登録する】をタップ後、入力途中で一時保存した場合

【新規登録する】ボタンが表示されます。



例：【申請待ち】のデータを一時保存した場合

【内容を修正する】ボタンが表示されます。



2.11 前回の申請結果の表示について

定期報告・自己点検・任意自己点検の「登録」、「修正」画面には、申請の最新結果の回答内容が表示されます。また、「修正」画面には、前回申請したときの回答内容が表示されます。

● 定期報告・自己点検・任意自己点検の「登録」、「修正」画面の場合

- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された定期報告・自己点検・任意自己点検の最新結果が表示されます。
- 【家保チェック結果】には、立入調査の結果が表示されます。
生産者が改善報告の申請を行い、その改善報告を家畜保健衛生所が承認すると、「○」が表示され、未承認の場合、「×」が表示されます。
- 【最新結果】及び【家保チェック結果】に該当するデータがない場合、「-」と表示されます。



補足

上の図は、定期報告の画面を例にしています。
定期報告以外の自己点検・任意自己点検の場合も同じ位置に【最新結果】が表示されます。



注意

【家保チェック結果】は定期報告のみ表示されます。

● 定期報告・自己点検・任意自己点検の「参照」画面の場合

- 【前回結果】には、家畜保健衛生所にて承認された以下の情報が表示されます。
①定期報告：前年度の報告結果
②自己点検：前回の報告結果
③任意自己点検：前回の報告結果
- 【家保チェック結果】には、立入調査の結果が表示されます。
生産者が改善報告の申請を行い、その改善報告を家畜保健衛生所が承認すると、「○」が表示され、未承認の場合、「×」が表示されます。
- 【前回結果】及び【家保チェック結果】に該当するデータがない場合、「-」と表示されます。



補足

上の図は、定期報告の画面を例にしています。
定期報告以外の自己点検・任意自己点検の場合も同じ位置に【前回結果】が表示されます。



注意

【家保チェック結果】は定期報告のみ表示されます。

2.12 年度の考え方について

農場台帳・点検・改善の申請データは年度ごとに管理されています。

● 一覧画面の場合

- 【報告年度】を指定し取り込むことで、飼養衛生管理基準の年度の考え方に従った申請したデータが表示されます。

年度は飼養衛生管理基準の考え方に従っています。

申請されたデータは、飼養衛生管理基準の年度に合わせて管理されます。

例) 報告年度 2024年度

- ・定期報告及び任意自己点検：2024年10月1日～2025年9月末
- ・自己点検(家さん)：2024年10月1日～2025年9月末
- ・自己点検(豚)：2024年9月11日～2025年9月10日

	2024年												2025年												
報告、点検の種類	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
定期報告										2024年度 2024年10月1日から2025年9月末												2025年度 2025年10月1日から			
任意自己点検										2024年度 2024年10月1日から2025年9月末												2025年度 2025年10月1日から			
自己点検(家さん)										2024年度 2024年10月1日から2025年9月末												2025年度 2025年10月1日から			
自己点検(豚)										2024年度 2024年9月11日から2025年9月10日												2025年度 2025年9月11日から			

● 登録/修正画面の場合

- 申請されたデータは【報告年月日】に入力した日付をもとに、飼養衛生管理基準の年度の考え方に従った年度のデータとして管理されます。



補足

農場台帳は登録時に報告年度を入力してください。

申請データは入力した報告年度にて年度ごとに管理されます。

3

操作手順

✓ 操作手順を説明します。

3.1 農場台帳① - 農場台帳の初回登録	 P.61
3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録	 P.63
3.3 農場台帳③ - 農場台帳の参照	 P.70
3.4 農場台帳④ - 農場台帳の修正登録	 P.72

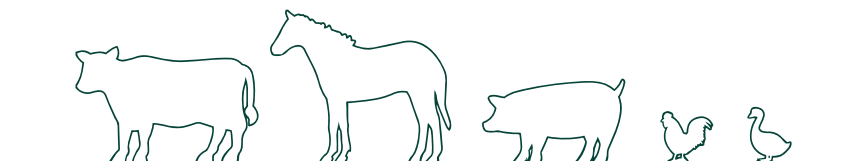
3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録	 P.76
3.6 定期報告② - 定期報告の参照	 P.84
3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録	 P.86
3.8 定期報告④ - 過去データとの比較	 P.90

3.9 自己点検① - 自己点検の新規登録	 P.94
3.10 自己点検② - 自己点検の参照	 P.102
3.11 自己点検③ - 自己点検の修正登録	 P.104
3.12 自己点検④ - 過去データとの比較	 P.108

3.13 任意自己点検① - 任意自己点検の新規登録	 P.110
3.14 任意自己点検② - 任意自己点検の参照	 P.118
3.15 任意自己点検③ - 任意自己点検の修正登録	 P.120
3.16 任意自己点検④ - 過去データとの比較	 P.124

3.17 改善報告① - 家畜防疫員から改善指導の参照	 P.126
3.18 改善報告② - 改善報告の登録	 P.128
3.19 改善報告③ - 改善報告の修正登録	 P.133

3.20 飼養衛生管理点検① - 各種報告の参照	 P.137
3.21 飼養衛生管理点検② - 各種グラフの参照	 P.140
3.22 飼養衛生管理点検③ - 改善報告の確認	 P.142



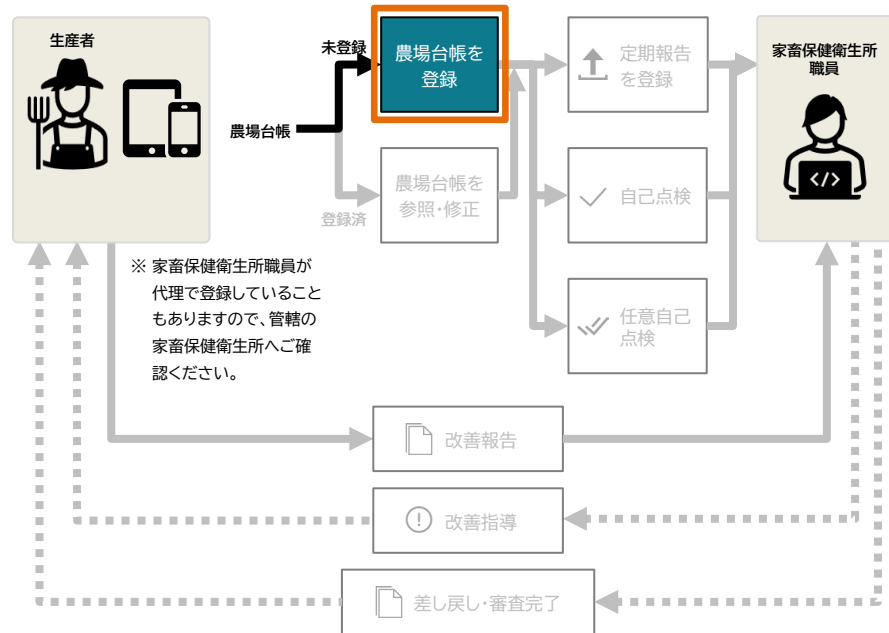
3.1 農場台帳① - 農場台帳の初回登録

農場台帳とは、農場で飼養されている家畜の種類や頭数などの基本的な情報や家畜の導入元、出荷先、関係業者など、疾病発生時に確認する必要がある情報を登録するものです。

農場台帳が未登録の場合、農場台帳を新規登録する必要があります。

農場台帳が1件も登録がない初回登録の場合の手順を記載します。

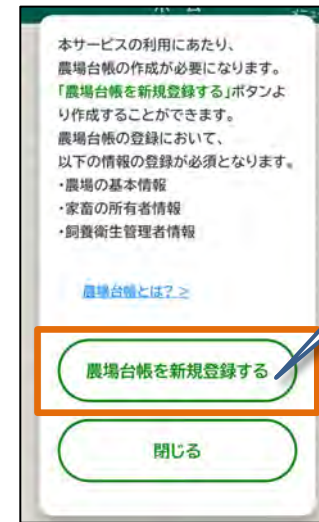
この節で説明する手順を行うと、農場台帳の初回登録画面を表示できます。



農場名に、畜種詳細情報を入力してください。

例; マニユアル農場(家きん) 採卵鶏

(1) 本サービスの初回利用案内の表示

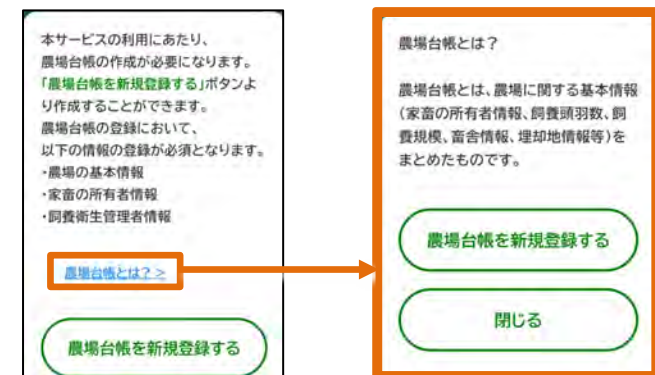


システムのご利用にあたり、農場台帳の登録が必要になります。
農場台帳の登録方法の選択画面が表示されます。

1. 【農場台帳を新規登録する】をタップしてください。



農場台帳について知りたい場合、【農場台帳とは？】をタップしてください。農場台帳の説明が表示されます。



(2)-1 農場台帳の初回登録画面の表示

(必須情報のみ登録する場合)

1. 農場台帳の必要最低限の項目を入力したい場合、【必須情報のみを登録する】をタップしてください。
登録必須の項目のみ表示された状態で、農場台帳の登録画面が表示されます。

i 補足

- ・【必須情報のみを登録する】を選択した場合は、以下の登録必須の項目のみ表示された状態で、農場台帳の登録画面が表示されます。
 - ・農場台帳の基本情報
 - ・家畜の所有者情報
 - ・飼養衛生管理者情報
- ・農場台帳の入力方法については、『3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録』をご参照ください。

(2)-2 農場台帳の初回登録画面の表示

(すべての情報を登録する場合)

1. 農場台帳のすべての項目を入力したい場合、【すべての情報を登録する】をタップしてください。
全項目が表示された状態で、農場台帳の登録画面が表示されます。

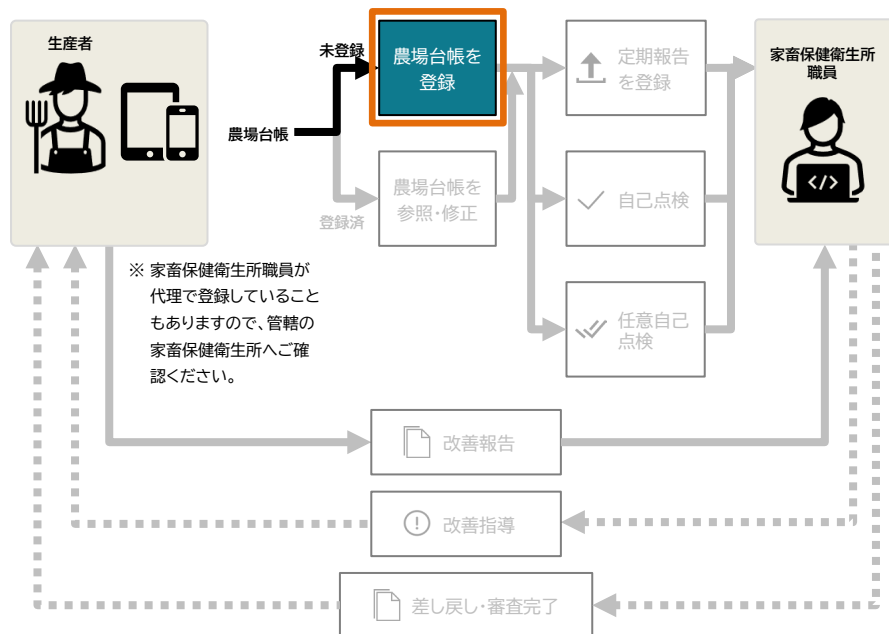
i 補足

- ・【すべての情報を登録する】を選択した場合は、登録が必須ではない項目を含む、すべての入力項目が表示された状態で、農場台帳の登録画面が表示されます。
- ・農場台帳の入力方法については、『3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録』をご参照ください。

3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録

農場台帳が1件以上ある場合に農場台帳を追加登録する手順を記載します。

この節で説明する手順を行うと、農場台帳の登録画面を表示し、農場台帳に情報を入力できます。



i 補足

申請の提出先によって手順が異なります。

- 提出先が1カ所の場合は『(1)-1 農場台帳の新規登録画面の表示(提出先が1カ所の場合)』に進んでください。
- 複数の都道府県で農場を経営している方など、提出先が1カ所ではない場合は『(1)-2 農場台帳の新規登録画面の表示(提出先が複数の場合)』に進んでください。

i 補足

農場名に、畜種詳細情報を入力してください。

例;マニユアル農場(家さん) 採卵鶏

(1) -1 農場台帳の新規登録画面の表示 (提出先が1カ所の場合)



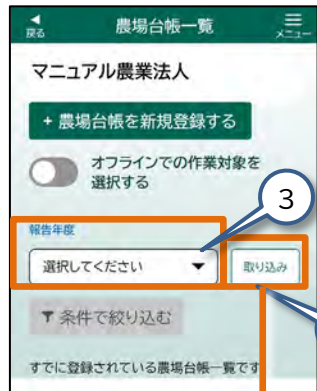
1. 【ホーム】画面から【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。



2. 【農場台帳をみる】をタップしてください。

【農場台帳一覧】画面が表示されます。



3. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

i 補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

4. 【取り込み】をタップしてください。

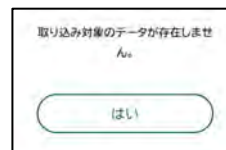
既に登録されている農場台帳の一覧が表示されます。

! 注意

- 農場台帳一覧が画面下部に表示された場合、これから登録しようとしている農場がまだ登録されていないことを確認してください。登録が重複した場合は、共通申請サービス側で申請が却下されることもあります。
- 農場の登録があった場合、新規登録しないでください。

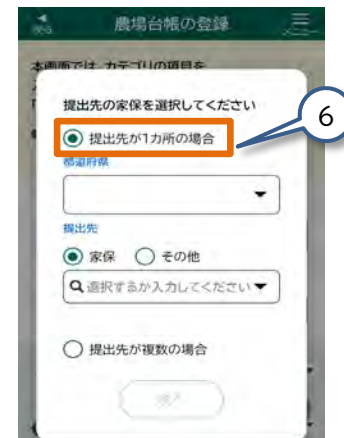
i 補足

選択した年度にデータがない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。報告年度が正しいかの確認と、年度を選択し直してから【取り込み】をタップしてください。



5. 【農場台帳を新規登録する】をタップしてください。

提出先の選択画面が表示されます

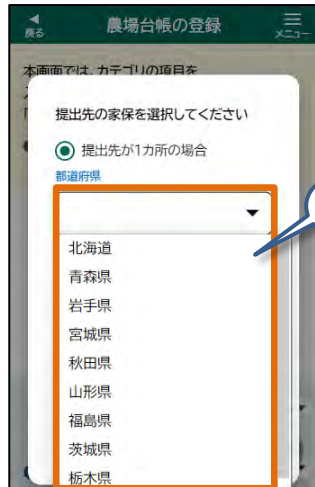


6. 【提出先が1カ所の場合】をタップして選択してください。

i 補足

提出先を選択すると、設定した提出先の情報を自動で保存します。次回以降、保存された提出先の情報が入力された状態で表示されますので、新たに入力せずにご利用いただけます。

提出先が既に表示されている場合、【次へ】をタップして『(2) 農場台帳の情報を入力する』に進んでください。



7. 【都道府県】の項目をタップして、表示された選択項目から提出先の都道府県を選択してください。

i 補足

- ・【経営体ID】の項目には、ご自身の経営体IDが自動で表示されます。

経営体ID (必須)
E0017742048

- ・【提出先】を入力する際には、以下を参考にしてください。

① 提出先都道府県 (必須)
選択してください

② 提出先の種別 (必須)
☐ 家畜保健衛生所 ☐ その他

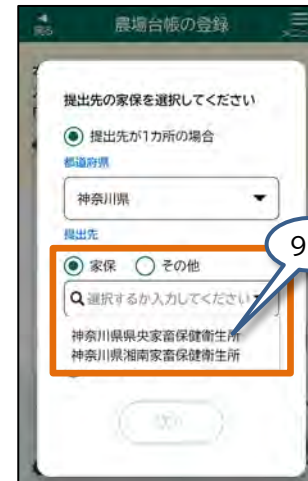
③ 提出先 (必須)
検索リストから選択か入力してください

④ 管轄都道府県 (必須)
選択してください

⑤ 管轄家保 (必須)
検索リストから選択か入力してください

- ① 提出先都道府県:
申請を提出する都道府県を選択します。
- ② 提出先の種別:
提出先に合わせて、【家畜保健衛生所】または【その他】(JAなど)を選択します。
- ③ 提出先:
申請の提出先を選択します。
また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。
- ④ 管轄都道府県:
農場を管轄する家畜保健衛生所の都道府県を選択します。
- ⑤ 管轄家保:
農場を管轄する家畜保健衛生所を選択します。

8. 提出先として、【家保】または【その他】をタップして選択してください。



9. 提出先によって以下の操作を行ってください。

9-1 農場台帳の提出先が【家保】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から申請の提出先を選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

9-2 農場台帳の提出先が【その他】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

! 注意

JAなどに提出していた場合や提出先がわからない場合は、最寄りの家畜保健衛生所に相談してください。

i 補足

- ・【提出先が1カ所の場合】において【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家保】または【その他】が選択できません。
- ・提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

提出先
☒ 家保 ☐ その他
Q 選択するか入力してください
神奈川県中央家畜保健衛生所

10. 【次へ】をタップしてください。

農場台帳の提出先が登録され、【農場台帳の登録】画面が表示されます。

補足

ここでは、提出先に「家保」を選択した場合の画面で説明します。

この後は、『(2)農場台帳の情報を入力する』に進んでください。

補足

【農場台帳の登録】画面の基本情報に提出先の選択画面で選択した「提出先都道府県」、「提出先」が設定された状態で表示されます。

(1)-2 農場台帳の新規登録画面の表示 (提出先が複数の場合)

補足

手順1.から手順5.は、『(1)-1 農場台帳の新規登録画面の表示(提出先が1カ所の場合)』と同じです。

6. 【提出先が複数の場合】をタップして選択してください。

補足

提出先の入力欄は、前回入力した内容が自動で入ります。提出先が既に入力済みの場合は、【次へ】をタップして『(2) 農場台帳の情報を入力する』に進んでください。

7. 【次へ】をタップしてください。

【農場台帳の登録】画面が表示されます。

この後は、『(2)農場台帳の情報を入力する』に進んでください。

補足

【農場台帳の登録】画面の基本情報の「提出先都道府県」、「提出先」が空欄で表示されますので、提出先を入力してください。

(2) 農場台帳の情報を入力する

1. 【報告年度】をタップして入力してください。

i 補足

農場台帳の登録画面が表示された際、報告年月日や提出先など、基本情報の一部が自動で入力されているため、【入力済み必須項目】がカウントされています。

2. 【✓】の付いたカテゴリをタップしてください。

入力項目が表示されます。

i 補足

- 【経営体ID】の項目には、ご自身の経営体IDが自動で表示されます。

- 【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家畜保健衛生所】または【その他】が選択できません。

i 補足

- アコーディオン内の必須項目が未入力の場合、タイトル文字が黒字で表示されます。
- アコーディオン内の必須項目が入力済みの場合、タイトル文字が青字で表示され、アイコンが【✓】に変わります。また、アコーディオン内の入力項目が任意項目のみの場合も同様となります。詳細内容は、『2.7 各画面共通の表示』をご参照ください。

3. 【必須】と表示された項目に情報を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

i 補足

必須項目のみでも登録できますが、家畜の所有者情報及び飼養衛生管理者を入力する際に、家畜の所有者自身が飼養衛生管理者の場合は、以下の手順で入力の手間を省くことができます。家畜の所有者情報を入力後、【飼養衛生管理者情報】内の【反映する】をタップすると、家畜の所有者の入力内容を飼養衛生管理者の入力項目にコピーすることができます。

i 補足

- 飼養衛生管理者などの情報を複数入力する場合は、【+】アイコンをタップし、入力項目を追加します。

- 誤って入力項目を追加した場合は、【ゴミ箱】アイコンをタップし、入力項目を削除します。【ゴミ箱】アイコンをタップすると、削除確認の画面が表示されるので、【はい】をタップして追加した入力項目を削除してください。

- 【+】アイコンがある項目は同様の手順で入力項目の追加及び削除が可能です。

(3) 農場台帳の入力内容を確認する

農場台帳の登録

本画面では、カテゴリの項目を入力してください。完了しましたら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンをおしてください。

① 入力途中でも「一時保存」ボタンをおすことで入力中の内容を保存することができます。

報告年度 必須
2024

報告年月日 必須
2024/04/01

基本情報 全17項目

糞尿処理施設情報 全7項目

入力済み必須項目数 15/15

入力内容を確認する

一時保存

1. 【農場台帳の登録】画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

入力が済んでいない項目は、『2.7 各画面共通の表示』に記載している表示を参照して確認してください。

2. 【農場台帳 入力内容の確認】画面が表示されます。

【農場台帳 入力内容の確認】画面が表示されます。

！ 注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

【 必須 】と表示された項目は必ず入力してください。

また、入力項目に誤りがある状態で【入力内容を確認する】をタップすると、エラーメッセージが表示されます。エラーメッセージで指定された箇所を入力後、再度【入力内容を確認する】をタップしてください。

エラーがあります。エラーがある箇所を赤字で示しています。項目を開いて該当箇所を修正してください。

農場台帳 入力内容の確認

前の画面で入力した内容をご確認いただき、画面下部の「内容を登録する」ボタンをおしてください。

① 修正が必要な場合には、左上の「戻る」ボタンを押して入力する画面に戻り修正を行ってください。

報告年度
2024

報告年月日
2024-04-01

基本情報

経営体ID
E0017742048

提出先都道府県
神奈川県

提出先の種別
家畜保健衛生所

提出先
神奈川県中央家畜保健衛生所

その他関係業者種別1
その他

その他関係業者名称1
関係者A

備考1(その他)
備考テスト

備考

その他備考

内容登録する

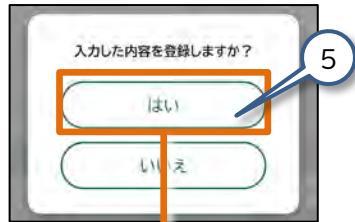
一時保存

3. 表示された入力内容に間違いがないかを確認してください。

i 補足

修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。

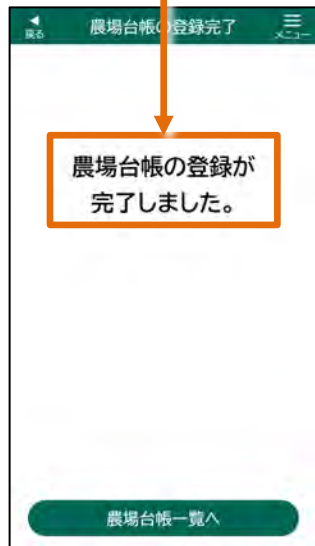
4. 【内容を登録する】をタップしてください。



5. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。
【農場台帳の登録完了】画面が表示されます。

i 補足

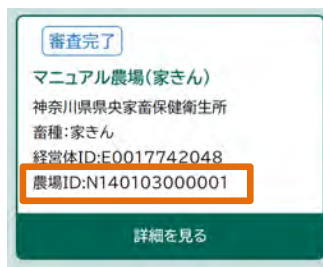
【いいえ】をタップすると、【農場台帳 入力内容の確認】画面に戻ります。



「農場台帳の登録が完了しました。」と表示され、農場台帳が登録されます。
同時に、入力した内容が共通申請サービスに提出されます。

i 補足

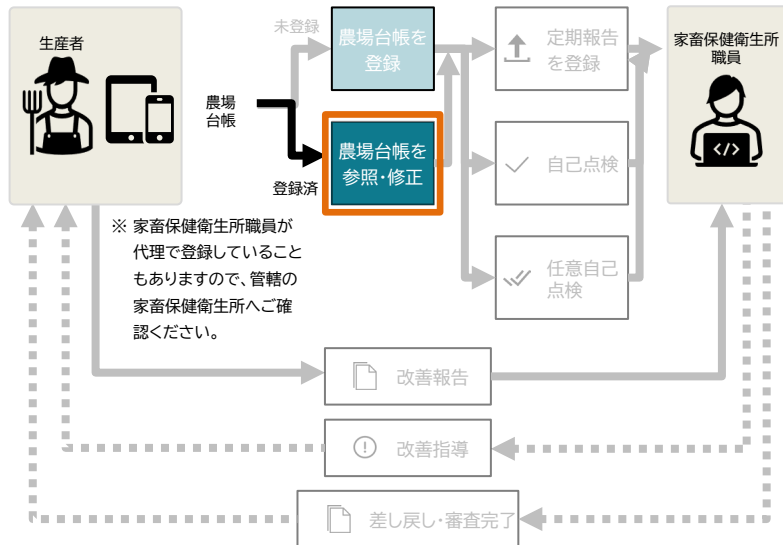
- 農場台帳を新規登録した後、一覧画面で家保審査受付待ちになります。
- 家畜保健衛生所にて審査が完了すると、自動で農場IDが付与されます。農場IDは、農場台帳一覧画面で確認できます。



3.3 農場台帳③ - 農場台帳の参照

農場台帳の参照を行います。

この節で説明する手順を行うと、農場台帳の一覧から、既に登録した農場台帳を参照することができます。



(1) 【農場台帳の参照】画面を表示する

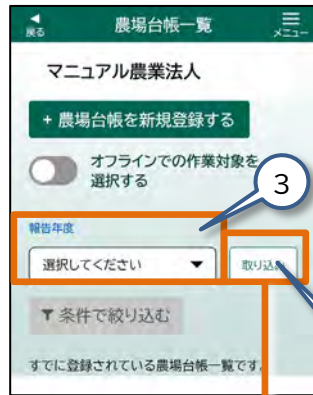


1. 【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

2. 【農場台帳をみる】をタップしてください。

【農場台帳一覧】画面が表示されます。



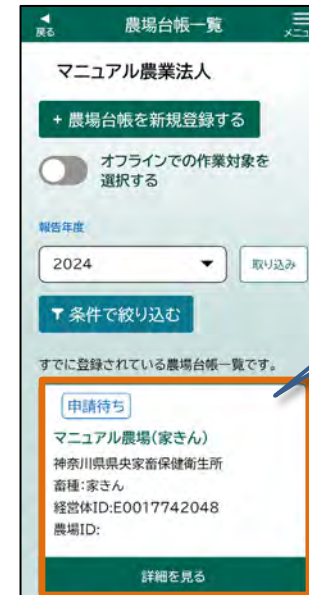
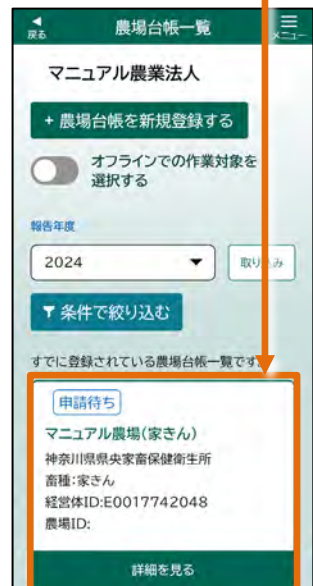
3. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

i 補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

4. 【取り込み】をタップしてください。
農場台帳が一覧表示されます。



5. 農場台帳一覧の中から、参照したい農場台帳をタップしてください。

【農場台帳の参照】画面が表示されます。

以上の手順で、登録した農場台帳を参照することができます。

登録した内容を修正する場合は、『3.4 農場台帳④ - 農場台帳の修正登録』に進んでください。



3.4 農場台帳④ - 農場台帳の修正登録

農場台帳の修正登録を行います。

申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、農場台帳を修正することができます。

この節で説明する手順を行うと、申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、農場台帳を修正することができます。

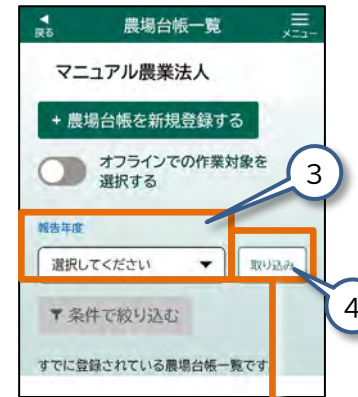
(1) 【農場台帳の修正】画面を表示する



1. 【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
【メニュー】画面が表示されます。



2. 【農場台帳をみる】をタップしてください。
【農場台帳一覧】画面が表示されます。



3. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

i 補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

4. 【取り込み】をタップしてください。
農場台帳が一覧表示されます。

i 補足

修正対象の農場台帳を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

(2) 農場台帳の修正内容を入力する

1. 修正入力する農場台帳をタップしてください。

【農場台帳の参照】画面が表示されます。

2. 【内容を修正する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。

i 補足

表示される申請データのステータスによっては、農場台帳を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

3. 【はい】をタップしてください。

【農場台帳の修正】画面が表示されます。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【農場台帳の参照】画面に戻ります。

i 補足

農場名に、畜種詳細情報が未入力の場合は、畜種詳細情報を入力してください。

例: マニュアル農場(家さん) 採卵鶏

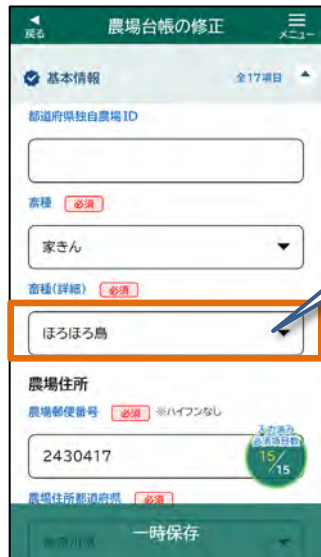


4. 修正が必要なカテゴリをタップしてください。

選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

i 補足

表示例では【基本情報】を表示しています。下に続く【家畜の所有者】や【飼養衛生管理者情報】などのカテゴリも、タップすると登録した項目の詳細が開きます。



5. 修正が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

修正が終わったら、修正した内容に間違いがないかをします。
『(3) 農場台帳の修正内容を確認する』に進んでください。

(3) 農場台帳の修正内容を確認する



1. 画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【必須】と表示された項目は必ず入力してください。
入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【農場台帳 入力内容の確認】画面が表示されます。

! 注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 農場台帳を修正登録する



1. 修正内容に誤りがないか確認してください。修正箇所は黄色でハイライト表示されます。

i 補足

- 再度、修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。

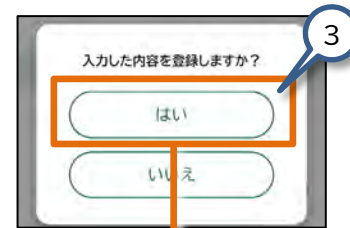


- 画面下部の、下記の表示をタップすると修正した箇所を確認できます。



操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【内容を登録する】をタップしてください。



3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【農場台帳 入力内容の確認】画面に戻ります。

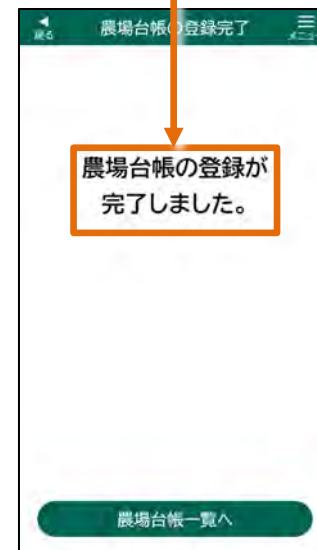
「農場台帳の登録が完了しました。」と表示され、農場台帳が修正されます。

i 補足

審査完了した農場台帳のデータを変更する場合は、訂正申請することが可能です。

訂正申請したい場合、【農場台帳一覧】画面にて【審査完了】ステータスの情報をタップし【農場台帳の参照】画面で【新規登録する】をタップし訂正申請を開始します。

1. 【農場台帳一覧】画面で訂正申請する農場を選択
2. 【農場台帳の参照】画面で【新規登録する】をタップ
3. 【入力内容を登録/修正しますか？】画面で【はい】をタップ
4. 農場台帳を訂正する

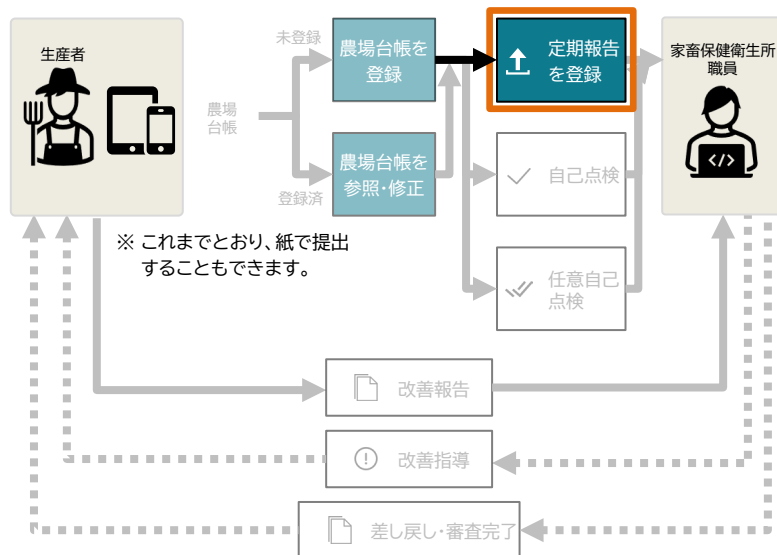


3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録

定期報告では、農場ごとに2月1日 時点で飼養している家畜の頭羽数や飼養衛生管理者の情報等を報告します。

定期報告の新規登録を行います。

この節で説明する手順を行うと、定期報告を家畜保健衛生所へ提出できます。



補足

申請の提出先によって手順が異なります。

- 提出先が1カ所の場合は『(1)-1【定期報告の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)』に進んでください。
- 複数の都道府県で農場を営んでいる方など、提出先が1カ所ではない場合は、『(1)-2【定期報告の登録】画面を表示する(提出先が複数の場合)』に進んでください。

(1)-1【定期報告の登録】画面を表示する

(提出先が1カ所の場合)

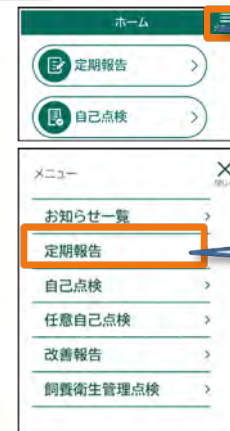


1. 【ホーム】画面の【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。

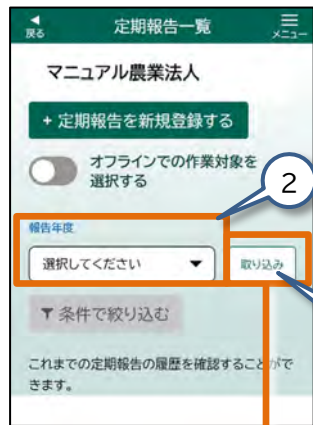


補足



以下の操作でも、【定期報告一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
【メニュー】画面が表示されます。
- 2.【定期報告】をタップしてください。
【定期報告一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

i 補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。
詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

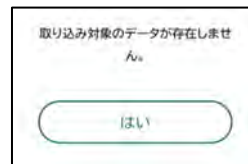
既に登録されている定期報告の一覧が表示されます。

! 注意

- 定期報告一覧が画面下部に表示された場合、これから登録しようとしている定期報告がまだ登録されていないことを確認してください。登録が重複した場合は、共通申請サービス側で申請が却下されることもあります。
- 定期報告の登録があった場合、新規登録しないでください。

i 補足

選択した年度にデータがない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。報告年度が正しいかの確認と、年度を選択し直してから【取り込み】をタップしてください。



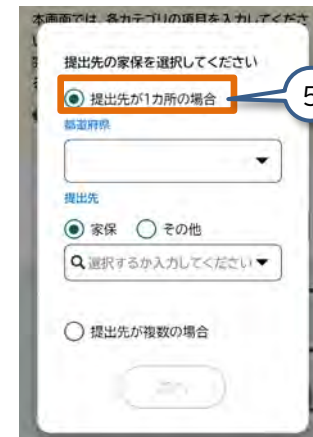
4. 【定期報告を新規登録する】をタップしてください。

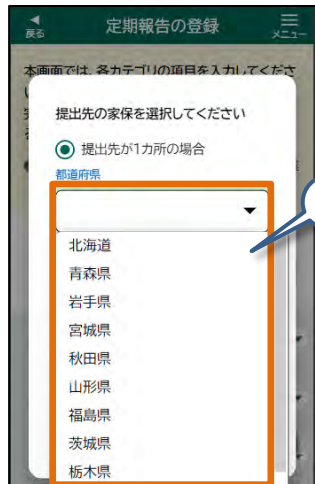
提出先の選択画面が表示されます。

5. 【提出先が1カ所の場合】をタップして選択してください。

i 補足

提出先を選択すると、設定した提出先の情報を自動で保存します。次回以降、保存された提出先の情報が入力された状態で表示されますので、新たに入力せずにご利用いただけます。
提出先が既に表示されている場合、【次へ】をタップして『(2) 定期報告の情報を入力する』に進んでください。





6. 【都道府県】の項目をタップして、表示された選択項目から提出先の都道府県を選択してください。

補足

- ・【経営体ID】の項目には、ご自身の経営体IDが自動で表示されます。

経営体ID 必須
E0017742048

- ・【提出先】を入力する際には、以下を参考にしてください。

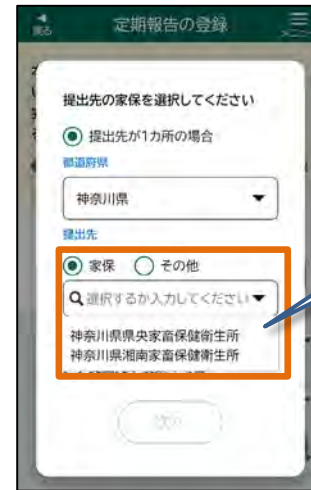
① 提出先都道府県 必須
選択してください

② 提出先の種別 必須
☐ 家畜保健衛生所 ☐ その他

③ 提出先 必須
Q 選択するか入力してください

- ①提出先都道府県：
申請を提出する都道府県を選択します。
- ②提出先の種別：
提出先に合わせて、【家畜保健衛生所】または【その他】(JAなど)を選択します。
- ③提出先：
申請の提出先を選択します。
また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

7. 提出先として、【家保】または【その他】をタップして選択してください。



8. 提出先によって以下の操作を行ってください。

- 8-1 定期報告の提出先が【家保】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から申請の提出先を選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

- 8-2 定期報告の提出先が【その他】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

注意

JAなどに提出していた場合や提出先がわからない場合は、最寄りの家畜保健衛生所に相談してください。

補足

- ・【提出先が1カ所の場合】において【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家保】または【その他】が選択できません。
- ・提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

提出先
☒ 家保 ☐ その他
Q 検索
神奈川県中央家畜保健衛生所

9. 【次へ】をタップしてください。

提出先が登録され、【定期報告の登録】画面が表示されます。

i 補足

ここでは、提出先に「家保」を選択した場合の画面で説明します。

この後は、『(2)定期報告の情報を入力する』に進んでください。

i 補足

【定期報告の登録】画面の基本情報に提出先の選択画面で選択した「提出先都道府県」、「提出先」が設定された状態で表示されます。

(1)-2 【定期報告の登録】画面を表示する (提出先が複数の場合)

i 補足

手順1.から手順4.は、『(1)-1【定期報告の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)』と同じです。

5. 【提出先が複数の場合】をタップして選択してください。

i 補足

提出先の入力欄は、前回入力した内容が自動で入ります。提出先が既に入力済みの場合は、『【次へ】をタップして『(2) 定期報告の情報を入力する』に進んでください。

6. 【次へ】をタップしてください。

【定期報告の登録】画面が表示されます。この後は、『(2)定期報告の情報を入力する』に進んでください。

i 補足

【定期報告の登録】画面の基本情報の「提出先都道府県」、「提出先」が空欄で表示されますので、提出先を入力してください。

(2) 定期報告の情報を入力する

1. 【報告年月日】をタップして、任意の日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【基本情報】をタップしてください。

【基本情報】の各入力項目が表示されます。

i 補足

- アコーディオン内の必須項目が未入力の場合、タイトル文字が黒字で表示されます。
- アコーディオン内の必須項目が入力済みの場合、タイトル文字が青字で表示され、アイコンが【】に変わります。また、アコーディオン内の入力項目が任意項目のみの場合も同様となります。詳細内容は、『2.7 各画面共通の表示』をご参照ください。

3. 【農場ID】をタップして選択してください。

農場IDを選択すると、「畜種」など、選択した農場の基本情報が設定されます。

i 補足

- 【農場ID】の選択肢は、審査完了した農場台帳の農場名が「農場名(農場ID)」の形式で表示されます。
- 【農場ID】を選択すると、【定期報告の登録】画面の入力項目である「基本情報」、「家畜の所有者」、「飼養衛生管理者情報」の入力項目の一部に、農場台帳の「基本情報」、「家畜の所有者」、「飼養衛生管理者情報」で入力された内容が反映されています。反映される項目は『【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧(定期報告)』を参照してください。

●【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧 (定期報告)

農場台帳		定期報告
基本情報		基本情報
農場名	→	農場名
畜種	→	畜種
畜種(詳細)	→	畜種(詳細)
農場郵便番号	→	農場郵便番号
農場住所都道府県	→	農場住所都道府県
農場住所市区町村郡	→	農場住所市区町村郡
農場住所丁目番地等	→	農場住所丁目番地等
農場メールアドレス	→	農場メールアドレス
農場電話番号	→	農場電話番号
農場FAX番号	→	農場FAX番号
家畜の所有者		家畜の所有者
家畜所有者氏名	→	家畜所有者氏名
家畜所有者郵便番号	→	家畜所有者郵便番号
家畜所有者住所都道府県	→	家畜所有者住所都道府県
家畜所有者住所市区町村郡	→	家畜所有者住所市区町村郡
家畜所有者住所丁目番地等	→	家畜所有者住所丁目番地等
家畜所有者電子メール	→	家畜所有者電子メール
家畜所有者電話番号	→	家畜所有者電話番号
家畜所有者携帯電話番号	→	家畜所有者携帯電話番号
家畜所有者FAX番号	→	家畜所有者FAX番号
飼養衛生管理者情報		飼養衛生管理者情報
飼養衛生管理者氏名	→	飼養衛生管理者氏名
飼養衛生管理者郵便番号	→	飼養衛生管理者郵便番号
飼養衛生管理者住所都道府県	→	飼養衛生管理者住所都道府県
飼養衛生管理者住所市区町村郡	→	飼養衛生管理者住所市区町村郡
飼養衛生管理者住所丁目番地等	→	飼養衛生管理者住所丁目番地等
飼養衛生管理者電子メール	→	飼養衛生管理者電子メール
飼養衛生管理者電話番号	→	飼養衛生管理者電話番号
飼養衛生管理者携帯電話番号	→	飼養衛生管理者携帯電話番号
飼養衛生管理者FAX番号	→	飼養衛生管理者FAX番号
飼養衛生管理者衛生管理区域郵便番号	→	飼養衛生管理者衛生管理区域郵便番号
飼養衛生管理者衛生管理区域都道府県	→	飼養衛生管理者衛生管理区域都道府県
飼養衛生管理者衛生管理区域市区町村郡	→	飼養衛生管理者衛生管理区域市区町村郡
飼養衛生管理者衛生管理区域丁目番地等	→	飼養衛生管理者衛生管理区域丁目番地等

i 補足

【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧(定期報告)に記載より、農場台帳で必須項目ではない項目は農場台帳で入力している場合限り、自動で反映されます。
自動反映されなかった項目については定期報告で入力してください。

4. 以下、同様にすべての項目をタップして入力してください。

i 補足

【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家畜保健衛生所】または【その他】が選択できません。

i 補足

【畜種】の項目を入力すると、畜種によって異なる入力項目が表示されます。

5. 次の入力カテゴリをタップしてください。

各入力項目が表示されます。

6. 以下、同様にすべてのカテゴリの入力項目を入力してください。

注意

項目を回答した際、カテゴリ内の項目に【**必須**】が表示される場合があります。表示された【**必須**】によって、入力済み必須項目数の分母が増減します。

(3) 定期報告の入力内容を登録する

1. 【定期報告の登録】画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【**必須**】と表示された項目は必ず入力してください。
入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【定期報告 入力内容の確認】画面が表示されます。

注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 定期報告を登録する

1. 入力内容に誤りがないか確認します。【はい】【いいえ】【該当なし】の選択に誤りがないかも確認します。

i 補足

- 修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。
- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。

2. 【内容を登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。

3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【定期報告 入力内容の確認】画面に戻ります。

「定期報告の結果が登録されました。」と表示され、定期報告が登録されます。同時に、入力した内容が共通申請サービスに提出されます。

i 補足

【過去との比較データを見る】をタップすると、今年度と前年度の定期報告の結果を比較できます。詳細は、『3.8 定期報告④ - 過去データとの比較』をご参照ください。

3.6 定期報告② - 定期報告の参照

定期報告の参照を行います。

この節で説明する手順を行うと、登録済みの定期報告を参照できます。

(1) 【定期報告の参照】画面を表示する

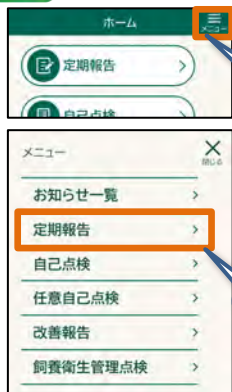


1. 【ホーム】画面の【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面が表示されます。



補足



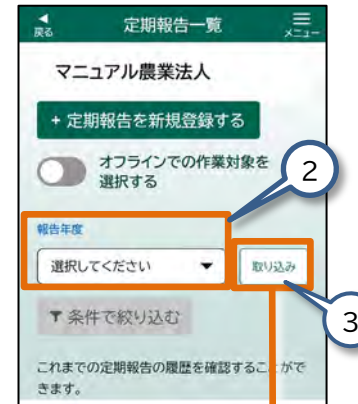
以下の操作でも、【定期報告一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。



補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。



3. 【取り込み】をタップしてください。



補足

確認対象の定期報告を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

定期報告が一覧表示されます。

定期報告一覧

マニュアル農業法人

+ 定期報告を新規登録する

☐ オフラインでの作業対象を選択する

報告年度

2024

取り込み

条件で絞り込む

これまでの定期報告の履歴を確認することができます。

申請待ち

報告年月日: 2025-04-01

マニュアル農場(家さん)

神奈川県中央畜産保健衛生所

畜種: 家さん

経営体ID: E0017742048

農場ID: N140103000001

詳細を見る

4. 参照したい定期報告をタップしてください。

【定期報告の参照】画面が表示されます。

以上の手順で、登録した定期報告を参照することができます。

登録した内容を修正の手順は、『3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録』に進んでください。

i 補足

表示される申請データのステータスによっては、定期報告を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

定期報告の参照

文書番号

基本情報: 0001403100(申請待ち)

家さん1: 0001403101(申請待ち)

家さん2: 0001403102(申請待ち)

家さん3: 0001403103(申請待ち)

家さん4: 0001403104(申請待ち)

報告年月日

2025-04-01

基本情報

経営体ID

E0017742048

農場ID

マニュアル農場(家さん)

N140103000001

内容を修正する

3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録

定期報告の修正登録を行います。

申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、定期報告を修正することができます。

この節で説明する手順を行うと、申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、定期報告を修正することができます。

(1) 【定期報告の修正登録】画面を表示する

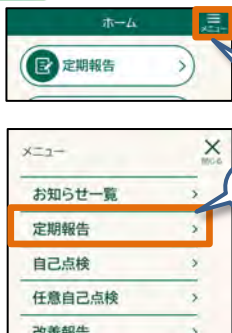


1. 【ホーム】画面の【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面が表示されます。



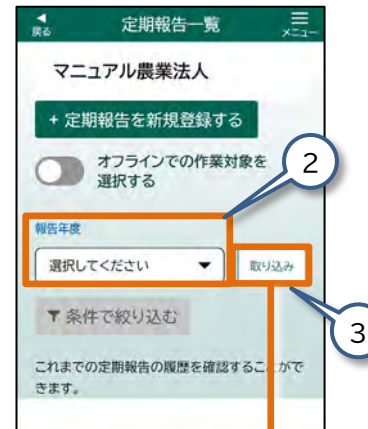
補足



以下の操作でも、【定期報告一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
- 【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【定期報告】をタップしてください。
- 【定期報告一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。



補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。
詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。



補足

修正対象の定期報告を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。
絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

定期報告が一覧表示されます。

(2) 定期報告の修正内容を入力する

1. 修正入力する定期報告をタップしてください。

【定期報告の参照】画面が表示されます。

定期報告一覧

マニュアル農業法人

+ 定期報告を新規登録する

オフラインでの作業対象を選択する

報告年度

2024

取り込み

条件で絞り込む

これまでの定期報告の履歴を確認することができます。

申請待ち

報告年月日: 2025-04-01

マニュアル農場(家さん)

神奈川県中央畜産保健衛生所

畜種: 家さん

経営体ID: E0017742048

農場ID: N140103000001

詳細を見る

定期報告の参照

文書番号

基本情報: 0001403100(申請待ち)

家さん1: 0001403101(申請待ち)

家さん2: 0001403102(申請待ち)

家さん3: 0001403103(申請待ち)

家さん4: 0001403104(申請待ち)

報告年月日

2025-04-01

基本情報 全15項目

経営体ID

E0017742048

農場ID

マニュアル農場(家さん)

内容を修正する

2. 【内容を修正する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。



補足

表示される申請データのステータスによっては、定期報告を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

3. 【はい】をタップしてください。

【定期報告の修正】画面が表示されます。

定期報告の参照

文書番号

基本情報: 0001403100(申請待ち)

家さん1: 0001403101(申請待ち)

家さん2: 0001403102(申請待ち)

家さん3: 0001403103(申請待ち)

家さん4: 0001403104(申請待ち)

報告年月日

2025-04-01

基本情報 全15項目

経営体ID

E0017742048

農場ID

マニュアル農場(家さん)

内容を修正する

入力内容を登録/修正しますか？

はい

いいえ

提出済の履歴



補足

【いいえ】をタップすると、【定期報告の参照】画面に戻ります。

定期報告の修正

本画面では、各カテゴリの項目を入力してください。
完了したら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

① 選択数は、一度選択した後も、再度ボタンを押すことで選択解除されます。

報告年月日 必須

2025/04/01

基本情報 全15項目

家畜の所有者 全9項目

飼養衛生管理者情報 全97/97

4. 修正が必要な入力カテゴリをタップしてください。

選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

5. 修正が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

画面の例では水質検査実施回数(回/年)を1(回) → 4(回)に修正しています。

修正が終わったら、修正した内容に間違いがないかを確認します。

『(3)定期報告の修正内容を確認する』に進んでください。

定期報告の修正

II 衛生管理区域への病原体の侵入防止

18 飲用水の給与

水質検査

実施している

最新結果 : -

水質検査回数(回/年)

4

最新結果 : -

飲水消毒

実施している

一時保存

注意

項目を回答した際、カテゴリ内の項目に【必須】が表示される場合があります。表示された【必須】によって、入力済み必須項目数の分母が増減します。

補足

【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。

最新結果 : -

(3) 定期報告の修正内容を確認する

定期報告の修正

IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止

32 衛生管理区域から搬出する物品の消毒等

33 家畜の出生又は移動時の健康観察

34 家畜の移動又は移動時の健康観察

35 家畜の移動又は移動時の健康観察

入力済み必須項目数 97/97

入力内容を確認する

一時保存

1. 【定期報告の修正】画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【必須】と表示された項目は必ず入力してください。入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【定期報告修正 入力内容の確認】画面が表示されます。

注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

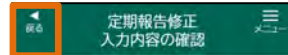
(4) 定期報告を修正登録する



1. 修正内容に誤りがないか確認してください。修正箇所は黄色でハイライト表示されます。

i 補足

- 再度、修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。



- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。

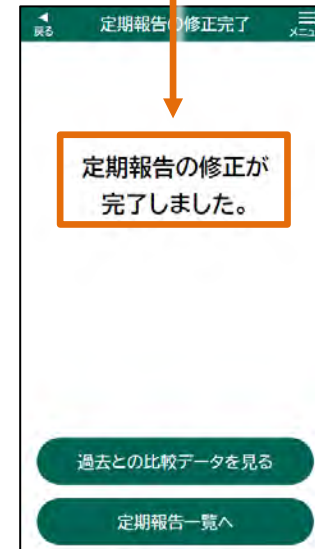
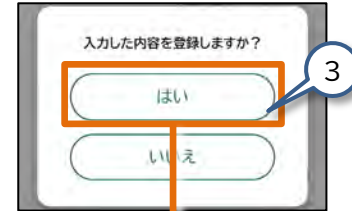


- 画面下部の、下記の表示をタップすると修正した箇所を確認できます。



操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【内容を登録する】をタップしてください。



3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【定期報告修正 入力内容の確認】画面に戻ります。

「定期報告の修正が完了しました。」と表示され、定期報告が修正されます。

i 補足

【過去との比較データを見る】をタップすると、今年度と前年度の定期報告の結果を比較できます。詳細は、『3.8 定期報告④ - 過去データとの比較』をご参照ください。



i 補足

審査完了した定期報告の畜種等を変更する場合は、訂正申請することが可能です。訂正申請したい場合、【定期報告一覧】画面にて【審査完了】ステータスの情報をタップし【定期報告の参照】画面で【新規登録する】をタップし訂正申請を開始します。

- 【定期報告一覧】画面で訂正申請する定期報告を選択
- 【定期報告の参照】画面で【新規登録する】をタップ
- 【入力内容を登録/修正しますか？】画面で【はい】をタップ
- 定期報告を訂正する

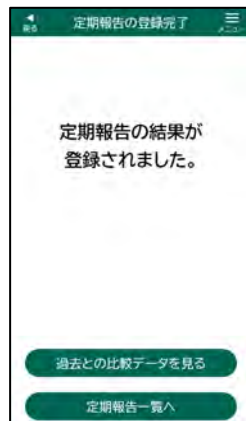
3.8 定期報告④ - 過去データとの比較

定期報告の比較データ参照を行います。

(1) 【定期報告の登録完了】または

【定期報告の修正完了】画面を表示する

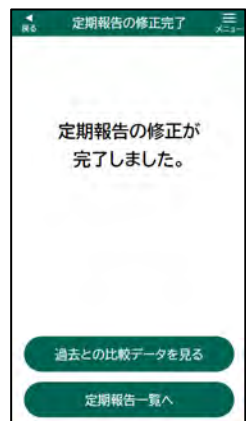
● 新規登録の場合



- 『3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録』の手順に従って、新規登録を完了してください。

【定期報告の登録完了】画面が表示されます。

● 修正の場合



- 『3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録』の手順に従って、修正登録を完了してください。

【定期報告の修正完了】画面が表示されます。



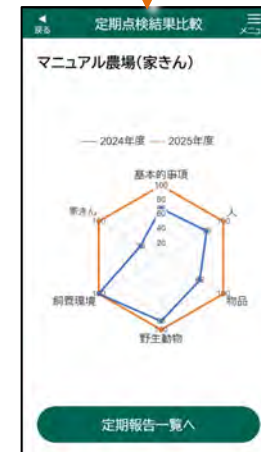
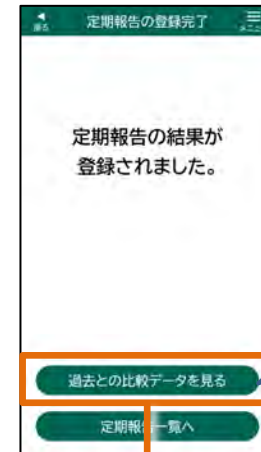
補足

【定期報告結果比較】画面は、【飼養衛生管理点検一覧】画面からも表示できます。表示の手順は、『3.21 飼養衛生管理点検② - 各種グラフの参照』をご参照ください。

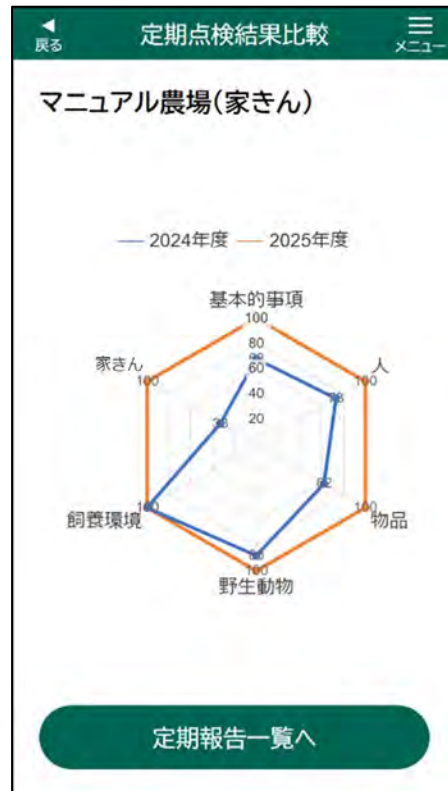
(2) 過去点検の比較データを参照する

1. 【過去との比較データを見る】をタップしてください。

【定期点検結果比較】画面が表示されます。



● 定期点検結果比較について



前年度と今年度の結果をレーダーチャートで比較することができます。レーダーチャートは、点検項目の各カテゴリの総項目数に対する「はい」の割合を、最高値を100として表示しています。

畜種毎の各カテゴリは定期点検結果比較の項目をご参照ください。



補足

定期報告の【基本的事項】、【人】、【物品】、【野生動物】、【飼養環境】、【家さん】の6項目について、前年度、今年度の点検結果をグラフで比較して確認できます。



補足

定期報告【修正登録】の操作にて修正した点検結果に対する「はい」の割合に応じて最高値100で点数化し今年度の結果をレーダーチャートに表示します。

前年度、今年度の点検項目の各カテゴリの総項目数に対する「はい」の割合をレーダーチャートで比較することが可能です。

● 定期点検結果比較の項目 畜種(牛等)

No.	グラフ項目	各カテゴリ
①	基本的事項	I 家畜防疫に関する基本的事項 1 家畜の所有者の責務 から 12 密飼いの防止
②	人	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 13 衛生管理区域への必要のない者の立入りの制限 から 16 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 23 畜舎に立ち入る者の手指消毒等 から 24 畜舎の入口における靴の交換または消毒 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 33 衛生管理区域から退出する者の手指消毒等
③	物品	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 17 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等 から 21 安全な資材の利用 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 25 器具の定期的な清掃または消毒等 から 26 畜舎外での病原体による汚染防止 30 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 34 衛生管理区域から退出する車両の消毒 から 35 衛生管理区域から搬出する物品の消毒等 37 特定症状が確認された場合の早期通報並びに出荷及び移動の停止
④	野生動物	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 27 野生動物の侵入防止のための死体の適正な保管 から 30 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒
⑤	飼養環境	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 30 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒 から 31 畜舎等施設の清掃及び消毒
⑥	家畜	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 22 家畜を導入する際の健康観察等 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 27 野生動物の侵入防止のための死体の適正な保管 32 毎日の健康観察 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 36 家畜の出荷または移動時の健康観察 から 38 特定症状以外の異状が確認された場合の出荷及び移動の停止

● 定期点検結果比較の項目 畜種(豚)

No.	グラフ項目	各カテゴリ
①	基本的事項	I 家畜防疫に関する基本的事項 1 家畜の所有者の責務 から 12 密飼いの防止
②	人	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 13 衛生管理区域への必要のない者の立入りの制限 から 16 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 25 畜舎に立ち入る者の手指消毒等 から 26 畜舎ごと専用の衣服及び靴の設置並びに使用 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 35 衛生管理区域から退出する者の手指消毒等
③	物品	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 17 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等 から 22 安全な資材の利用 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 27 器具の定期的な清掃または消毒等 から 28 畜舎外での病原体による汚染防止 32 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 36 衛生管理区域から退出する車両の消毒 から 37 衛生管理区域から搬出する物品の消毒等 39 特定症状が確認された場合の早期通報並びに出荷及び移動の停止
④	野生動物	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 23 衛生管理区域への野生動物の侵入防止 から III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 29 野生動物の侵入防止のためのネット等の設置、点検及び修繕 並びに大臣指定地域における放牧場についての取組 から 32 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒
⑤	飼養環境	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 32 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒 から 33 畜舎等施設の清掃及び消毒
⑥	家畜	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 24 家畜を導入する際の健康観察等 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 29 野生動物の侵入防止のためのネット等の設置、点検及び修繕 並びに大臣指定地域における放牧場についての取組 34 毎日の健康観察 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 38 家畜の出荷または移動時の健康観察 から 40 特定症状以外の異状が確認された場合の出荷及び移動の停止

● 定期点検結果比較の項目 畜種(家さん)

No.	グラフ項目	各カテゴリ
①	基本的事項	I 家畜防疫に関する基本的事項 1 家畜の所有者の責務 から 10 密飼いの防止
②	人	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 11 衛生管理区域への必要のない者の立入りの制限 から 14 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 20 家さん舎に立ち入る者の手指消毒等 から 21 家さん舎ごと専用の靴の設置並びに使用 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 30 衛生管理区域から退出する者の手指消毒等
③	物品	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 15 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等 から 18 飲用水の給与 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 22 器具の定期的な清掃または消毒等 から 23 家さん舎外での病原体による汚染防止 27 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 31 衛生管理区域から退出する車両の消毒 から 32 衛生管理区域から搬出する物品の消毒等 34 特定症状が確認された場合の早期通報並びに出荷及び移動の停止
④	野生動物	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 24 野生動物の侵入防止のためのネット等の設置、点検及び修繕 から 27 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒
⑤	飼養環境	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 27 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒から 28 家さん舎等施設の清掃及び消毒
⑥	家さん	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 19 家さんを導入する際の健康観察等 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 24 野生動物の侵入防止のためのネット等の設置、点検及び修繕 29 毎日の健康観察 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 33 家さんの出荷または移動時の健康観察 から 35 特定症状以外の異状が確認された場合の出荷及び移動の停止

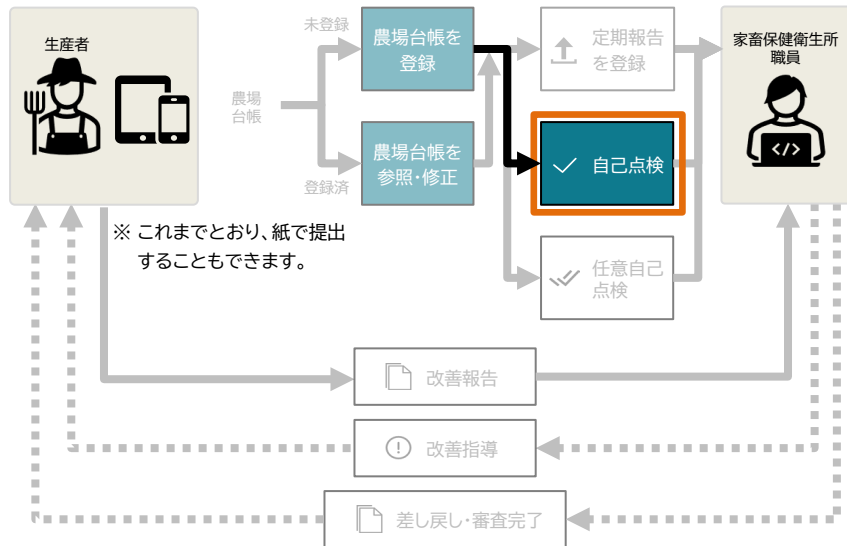
● 定期点検結果比較の項目 畜種(馬)

No.	グラフ項目	各カテゴリ
①	基本的事項	I 家畜防疫に関する基本的事項 1 家畜の所有者の責務 から 6 衛生管理区域の設定
②	人	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 7 衛生管理区域への必要のない者の立入りの制限 から 9 衛生管理区域に立ち入る者の手指消毒等 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 15 厩舎に立ち入る者の手指消毒等 から 16 厩舎の入口における靴の交換または消毒 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 24 衛生管理区域から退出する者の手指消毒等
③	物品	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 10 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等 から 13 飲用水の給与 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 17 器具の定期的な清掃または消毒等 から 18 厩舎外での病原体による汚染防止 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 25 衛生管理区域から退出する車両の消毒 から 26 衛生管理区域から搬出する物品の消毒等
④	野生動物	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 19 野生動物の侵入防止のための死体の適正な保管 から 21 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒
⑤	飼養環境	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 21 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒 から 22 厩舎等施設の清掃及び消毒
⑥	馬	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止 14 馬を導入する際の健康観察等 III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止 19 野生動物の侵入防止のための死体の適正な保管 23 毎日の健康観察 IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止 27 馬の出荷または移動時の健康観察 から 28 異状が確認された場合の出荷及び移動の停止

3.9 自己点検① - 自己点検の新規登録

畜種が豚の場合、四半期に1回の自己点検報告が必要です。

畜種が家さんの場合、10月から5月の野鳥の飛来シーズンに毎月、自己点検報告が必要です。



補足

申請の提出先によって手順が異なります。

- ・提出先が1カ所の場合は『(1)-1【自己点検の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)』に進んでください。
- ・複数の都道府県で農場を営んでいる方など、提出先が1カ所ではない場合は、『(1)-2【自己点検一覧】画面を表示する(提出先が複数の場合)』に進んでください。

(1)-1【自己点検の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)

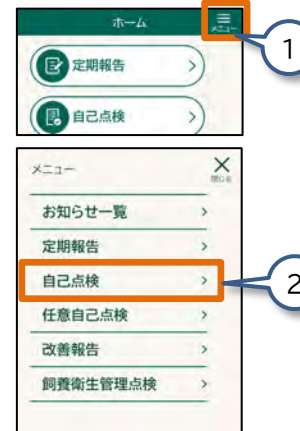


1. 【ホーム】画面の【自己点検】をタップしてください。

【自己点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。



補足



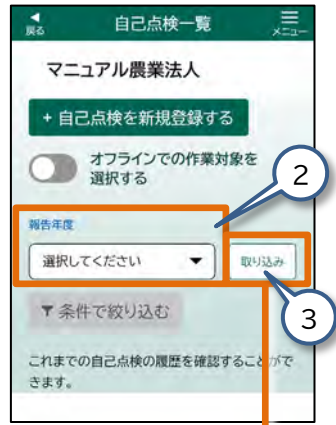
以下の操作でも、【自己点検一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【自己点検】をタップしてください。

【自己点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

i 補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

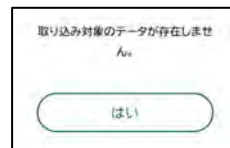
既に登録されている自己点検の一覧が表示されます。

! 注意

- 自己点検一覧が画面下部に表示された場合、これから登録しようとしている自己点検がまだ登録されていないことを確認してください。登録が重複した場合は、共通申請サービス側で申請が却下されることもあります。
- 自己点検の登録があった場合、新規登録しないでください。

i 補足

選択した年度にデータがない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。報告年度が正しいかの確認と、年度を選択し直してから【取り込み】をタップしてください。



4. 【自己点検を新規登録する】をタップしてください。

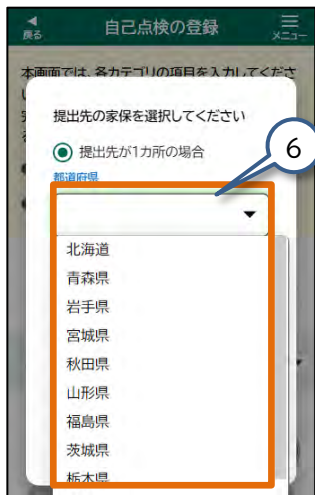
提出先の選択画面が表示されます。

5. 【提出先が1カ所の場合】をタップして選択してください。

i 補足

提出先を選択すると、設定した提出先の情報を自動で保存します。次回以降、保存された提出先の情報が入力された状態で表示されますので、新たに入力せずにご利用いただけます。提出先が既に表示されている場合、【次へ】をタップして『(2) 自己点検の情報を入力する』に進んでください。

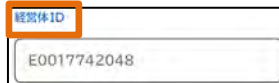




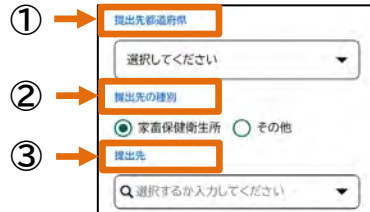
6. 【都道府県】の項目をタップして、表示された選択項目から提出先の都道府県を選択してください。

i 補足

- ・【経営体ID】の項目には、ご自身の経営体IDが自動で表示されます。

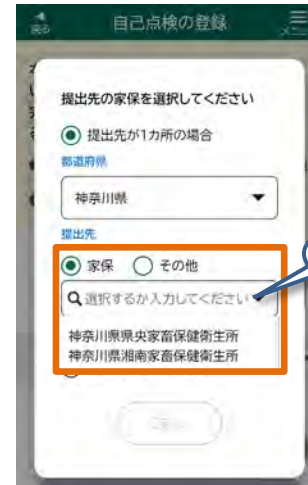


- ・【提出先】を入力する際には、以下を参考にしてください。



- ①提出先都道府県:
申請を提出する都道府県を選択します。
- ②提出先の種別:
提出先に合わせて、【家畜保健衛生所】または【その他】(JAなど)を選択します。
- ③提出先:
申請の提出先を選択します。
また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

7. 提出先として、【家保】または【その他】をタップして選択してください。



8. 提出先によって以下の操作を行ってください。

8-1 自己点検の提出先が【家保】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から申請の提出先を選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

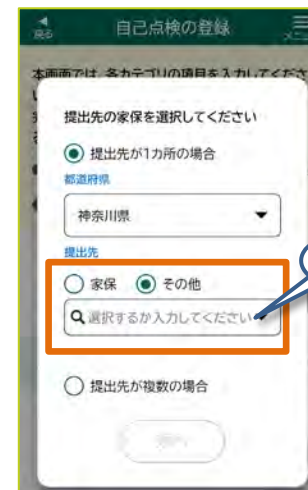
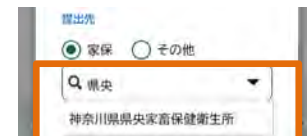
8-2 自己点検の提出先が【その他】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

! 注意

JAなどに提出していた場合や提出先がわからない場合は、最寄りの家畜保健衛生所に相談してください。

i 補足

- ・【提出先が1カ所の場合】において【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家保】または【その他】が選択できません。
- ・提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。



9. 【次へ】をタップしてください。

提出先が登録され、【自己点検の登録】画面が表示されます。

i 補足

ここでは、提出先に「家保」を選択した場合の画面で説明します。

この後は、『(2)自己点検の情報を入力する』に進んでください。

i 補足

【自己点検の登録】画面の基本情報に提出先の選択画面で選択した「提出先都道府県」、「提出先」が設定された状態で表示されます。

(1)-2【自己点検の登録】画面を表示する (提出先が複数の場合)

i 補足

手順1.から手順4.は、『(1)-1【自己点検の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)』と同じです。

5. 【提出先が複数の場合】をタップしてください。

i 補足

提出先の入力欄は、前回入力した内容が自動で入ります。提出先が既に入力済みの場合は、【次へ】をタップして『(2) 自己点検の情報を入力する』に進んでください。

6. 【次へ】をタップしてください。

【自己点検の登録】画面が表示されます。
この後は、『(2)自己点検の情報を入力する』に進んでください。

i 補足

【自己点検の登録】画面の基本情報の「提出先都道府県」、「提出先」が空欄で表示されますので、提出先を入力してください。

(2) 自己点検の情報を入力する

1. 【報告年月日】をタップして、任意の日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【基本情報】をタップしてください。

【基本情報】の各入力項目が表示されます。

i 補足

- ・アコーディオン内の必須項目が未入力の場合、タイトル文字が黒字で表示されます。
- ・アコーディオン内の必須項目が入力済みの場合、タイトル文字が青字で表示され、アイコンが【】に変わります。また、アコーディオン内の入力項目が任意項目のみの場合も同様となります。詳細内容は、『2.7 各画面共通の表示』をご参照ください。




3. 【農場ID】をタップして選択してください。

農場IDを選択すると、「畜種」など、選択した農場の基本情報が設定されます。

i 補足

- ・【農場ID】の選択肢は、審査完了した農場台帳の農場名が「農場名(農場ID)」の形式で表示されます。
- ・【農場ID】を選択すると、【自己点検の登録】画面の入力項目のうち、「基本情報」の一部の入力項目は、農場台帳の「基本情報」に入力された内容が反映されています。反映される項目は『【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧(自己点検)』を参照してください。

●【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧(自己点検)

農場台帳		自己点検
基本情報		基本情報
畜種	→	畜種
畜種(詳細)	→	畜種(詳細)

4. 以下、同様にすべての項目をタップして入力してください。

i 補足

【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家畜保健衛生所】または【その他】が選択できません。

i 補足

【畜種】の項目を入力すると、畜種によって異なる入力項目が表示されます。

5. 次の入力カテゴリをタップしてください。

各入力項目が表示されます。

6. 以下、同様にすべてのカテゴリの入力項目を入力してください。

i 補足

【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。

最新結果 : -

(3) 自己点検の入力内容を確認する

1. 画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【自己点検 入力内容の確認】画面が表示されます。

！ 注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 自己点検を登録する

1. 入力内容に誤りがないか確認します。【はい】【いいえ】【該当なし】の選択に誤りがないかも確認します。

i 補足

- 修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。

戻る 自己点検 入力内容の確認

- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。

最新結果 : -

2. 【内容を登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。



3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

【自己点検の登録完了】画面が表示されます。

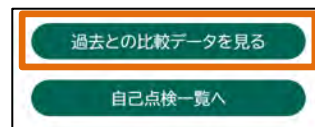
i 補足

【いいえ】をタップすると、【自己点検 入力内容の確認】画面に戻ります。

「自己点検の結果が登録されました。」と表示され、自己点検が登録されます。
同時に、入力した内容が共通申請サービスに提出されます。

i 補足

【過去との比較データを見る】をタップすると、最新の自己点検の結果と過去の自己点検の結果を比較できます。詳細は、『3.12 自己点検④ - 過去データとの比較』をご参照ください。



3.10 自己点検② - 自己点検の参照

(1) 【自己点検一覧】画面を表示する

自己点検の参照を行います。

この節で説明する手順を行うと、登録済みの自己点検を参照できます。

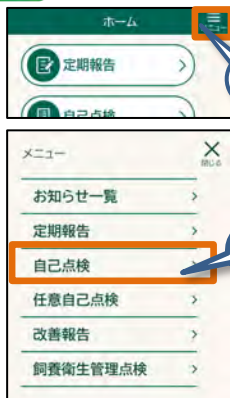


1. 【ホーム】画面の【自己点検】をタップしてください。

【自己点検一覧】画面が表示されます。



補足



以下の操作でも、【自己点検一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【自己点検】をタップしてください。
【自己点検一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。



補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

自己点検が一覧表示されます。



補足

修正対象の自己点検を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

4. 参照したい自己点検をタップしてください。

【自己点検の参照】画面が表示されます。

以上の手順で、登録した定期報告を参照することができます。

登録した内容を修正の手順は、『3.11 自己点検③ - 自己点検の修正登録』に進んでください。

i 補足

表示される申請データのステータスによっては、自己点検を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

3.11 自己点検③ - 自己点検の修正登録

自己点検の修正登録を行います。

申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、自己点検を修正することができます。

この節で説明する手順を行うと、申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、自己点検を修正することができます。

(1) 【自己点検一覧】画面を表示する

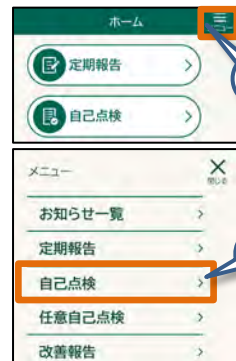


1. 【ホーム】画面の【自己点検】をタップしてください。

【自己点検一覧】画面が表示されます。



補足



以下の操作でも、【自己点検一覧】画面を表示できます。

1. 【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

2. 【自己点検】をタップしてください。

【自己点検一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。



補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

自己点検が一覧表示されます。



補足

修正対象の自己点検を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

(2) 自己点検の修正内容を入力する

自己点検一覧

マニュアル農業法人

+ 自己点検を新規登録する

☐ オフラインでの作業対象を選択する

報告年度

2024

取り込み

条件で絞り込む

これまでの自己点検の履歴を確認することができます。

申請待ち

報告年月日: 2025-03-01

マニュアル農場(家さん)

神奈川県県央家畜保健衛生所

畜種: 家さん

経営体ID: E0017742048

農場ID: N140103000001

詳細を見る

1. 修正入力する自己点検をタップしてください。

【自己点検の参照】画面が表示されます。

自己点検の参照

文書番号

家さん: 0001403200 (申請待ち)

報告年月日

2025-03-01

基本情報 全7項目

経営体ID

E0017742048

農場ID

マニュアル農場(家さん)

(N140103000001)

提出先都道府県

神奈川県

内容を修正する

自己点検の参照

文書番号

家さん: 0001403200 (申請待ち)

報告年月日

2025-03-01

基本情報 全7項目

経営体ID

E0017742048

農場ID

マニュアル農場(家さん)

(N140103000001)

提出先都道府県

神奈川県

内容を修正する

2. 【内容を修正する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。



補足

表示される申請データのステータスによっては、自己点検を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

入力内容を登録/修正しますか?

はい

いいえ

3. 【はい】をタップしてください。

【自己点検の修正】画面が表示されます。



補足

【いいえ】をタップすると、【自己点検の参照】画面に戻ります。

自己点検の修正

本画面では、各カテゴリの項目を入力してください。
完了しましたら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

① 選択肢は、一度選択した後も、再度ボタンを押すことで選択解除されます。
② 全項目必須です。

報告年月日
2025/03/01

基本情報 全7項目

衛生管理区域への病原体の侵入防止

13 衛生管理区域に立ち入る者の手指消毒等 15/15

一時保存

4. 修正が必要な入力カテゴリをタップしてください。

選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

13 衛生管理区域に立ち入る者の手指消毒等

13 衛生管理区域に立ち入る者の手指消毒等

いいえ はい

最新結果: はい

14 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用

15 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等 15/15

衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止

一時保存

5. 修正が必要な各項目をタップして修正してください。

(3) 自己点検の修正内容を確認する

自己点検の修正

衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止

20 家さん舎に立ち入る者の手指消毒等 15/15

21 家さん舎ごと専用の衣服及び靴の設置並びに使用 15/15

22 家さん舎に立ち入る車両の消毒等 15/15

入力済み必須項目数 15/15

入力内容を確認する

一時保存

1. 画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【自己点検入力内容の確認】画面が表示されます。

! 注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 自己点検を修正登録する

1. 修正内容に誤りがないか確認してください。修正箇所は黄色でハイライト表示されます。

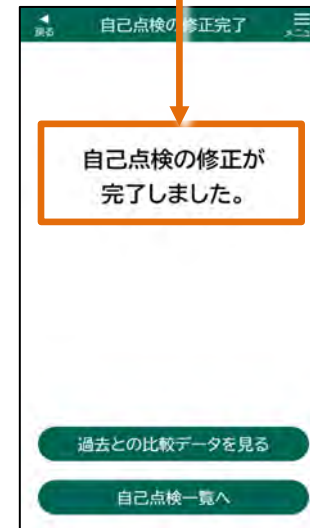
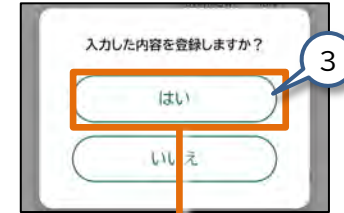
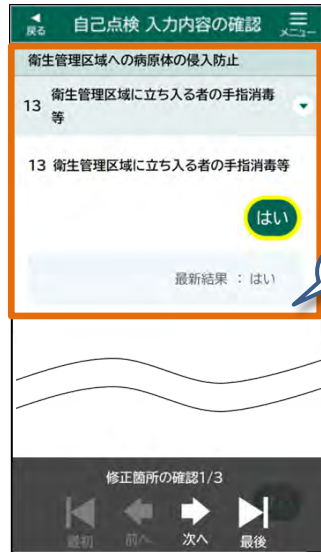
i 補足

- 再度、修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。
- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。
- 画面下部の、下記の表示をタップすると修正した箇所を確認できます。



操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【内容を登録する】をタップしてください。



3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【自己点検 入力内容の確認】画面に戻ります。

「自己点検の修正が完了しました。」と表示され、自己点検が修正されます。

i 補足

【過去との比較データを見る】をタップすると、最新の自己点検の結果と過去の自己点検の結果を比較できます。詳細は、『3.12 自己点検④ - 過去データとの比較』をご参照ください。



i 補足

審査完了した自己点検の畜種等を変更する場合は、訂正申請することが可能です。訂正申請したい場合、【自己点検一覧】画面にて【審査完了】ステータスの情報をタップし【自己点検の参照】画面で【新規登録する】をタップし訂正申請を開始します。

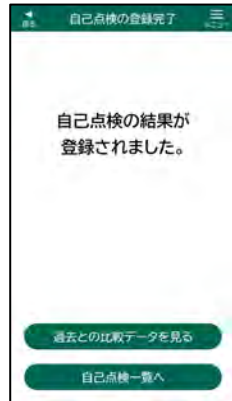
1. 【自己点検一覧】画面で訂正申請する自己点検を選択
2. 【自己点検の参照】画面で【新規登録する】をタップ
3. 【入力内容を登録/修正しますか?】画面で【はい】をタップ
4. 自己点検を訂正する

3.12 自己点検④ - 過去データとの比較

過去点検の比較データ参照を行います。

(1) 【自己点検の登録完了】または 【自己点検の修正完了】画面を表示する

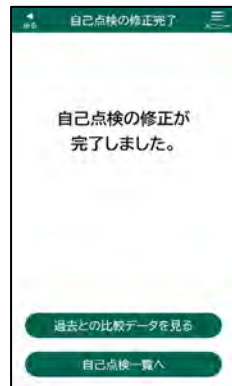
● 新規登録の場合



1. 『3.9 自己点検① - 自己点検の新規登録』の順に従って、新規登録を完了してください。

【自己点検の登録完了】画面が表示されます。

● 修正の場合



1. 『3.11 自己点検③ - 自己点検の修正登録』の順に従って、修正登録を完了してください。

【自己点検の修正完了】画面が表示されます。

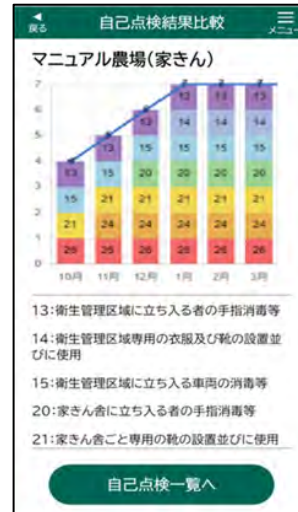
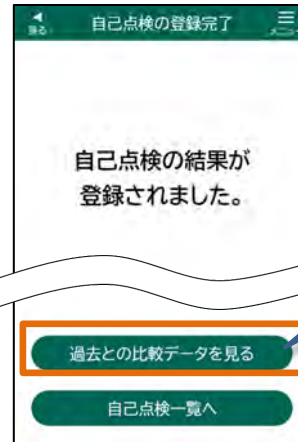
i 補足

【自己点検結果比較】画面は、【飼養衛生管理点検一覧】画面からも表示できます。表示の手順は、『3.21 飼養衛生管理点検② - 各種グラフの参照』をご参照ください。

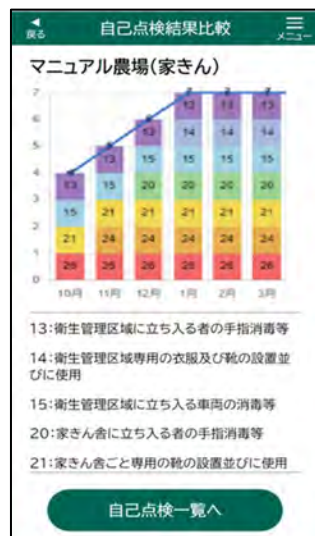
(2) 過去点検の比較データを参照する

1. 【過去との比較データを見る】をタップしてください。

【自己点検結果比較】画面が表示されます。



● 自己点検結果比較(積み上げ棒グラフ)について



過去の自己点検報告と最新の自己点検報告を積み上げ棒グラフで比較することができます。

積み上げ棒グラフは、対象カテゴリの点検項目の「はい」の総数を積み上げたものです。

具体的な項目については、自己点検結果比較の項目で説明します。

● 自己点検結果比較の項目 畜種(豚)

No.	カテゴリ	項目
①	Ⅱ 衛生管理区域への病原体の侵入防止	15 衛生管理区域に立ち入る者の手指消毒等
②		16 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用
③		17 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等
④	Ⅲ 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止	25 畜舎に立ち入る者の手指消毒等
⑤		26 畜舎ごと専用の衣服及び靴の設置並びに使用
⑥		28 畜舎外での病原体による汚染防止
⑦		32 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒

● 自己点検結果比較の項目 畜種(家さん)

No.	カテゴリ	項目
①	Ⅱ 衛生管理区域への病原体の侵入防止	13 衛生管理区域に立ち入る者の手指消毒等
②		14 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用
③		15 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等
④	Ⅲ 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止	20 家さん舎に立ち入る者の手指消毒等
⑤		21 家さん舎ごと専用の靴の設置並びに使用
⑥		24 野生動物の侵入防止のためのネット等の設置、点検及び修繕
⑦		26 ねずみ及び害虫の駆除

i 補足

- ・自己点検の結果推移を確認できます。
- ・1年分の報告結果が表示されます。
- ・自己点検で対策が実施できている項目を積み上げ、過去の自己結果との比較をグラフで確認できます。
- ・自己点検を登録した回数によって、グラフの表示が異なることがあります。

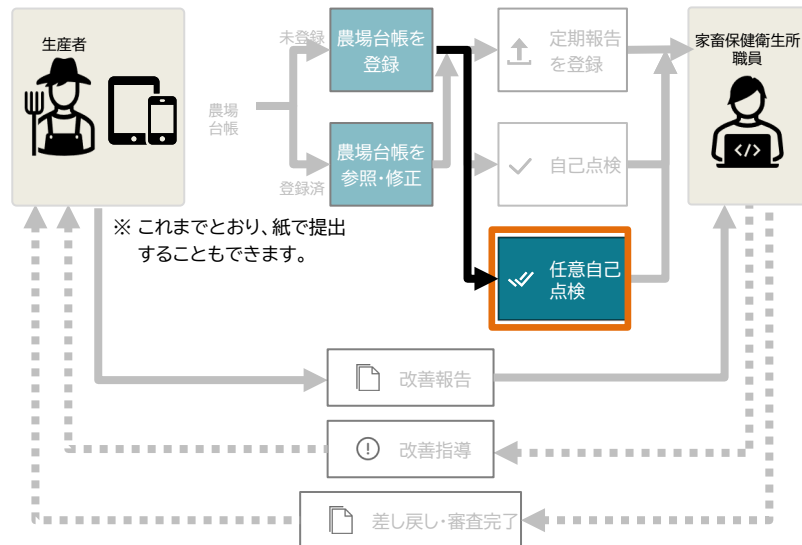
i 補足

自己点検【修正登録】の操作にて対象カテゴリの点検項目の「はい」の総数を最新自己点検報告として積み上げグラフに表示します。

最新と過去の自己点検報告の点検項目「はい」の総数を積み上げ、修正した結果を含むグラフで比較することが可能です。

3.13 任意自己点検① - 任意自己点検の新規登録

任意自己点検とは、定期報告の任意の項目について、任意のタイミングで自己点検して報告することをいいます。



i 補足

申請の提出先によって手順が異なります。

- 提出先が1カ所の場合は『(1)-1【任意自己点検の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)』に進んでください。
- 複数の都道府県で農場を経営している方など、提出先が1カ所ではない場合は、『(1)-2【任意自己点検の登録】画面を表示する(提出先が複数の場合)』に進んでください。

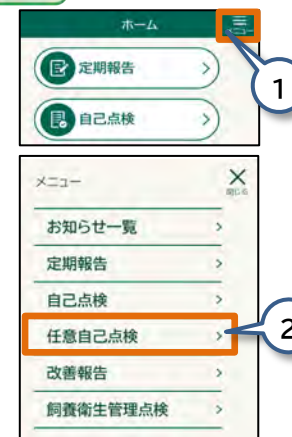
(1)-1【任意自己点検の登録】画面を表示する (提出先が1カ所の場合)



1. 【ホーム】画面の【任意自己点検】をタップしてください。

【任意自己点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。

i 補足



以下の操作でも、【任意自己点検一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【任意自己点検】をタップしてください。

【任意自己点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。

2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

i 補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

既に登録されている任意自己点検の一覧が表示されます。

! 注意

- 任意自己点検が画面下部に表示された場合、これから登録しようとしている任意自己点検がまだ登録されていないことを確認してください。登録が重複した場合は、共通申請サービス側で申請が却下されることもあります。
- 任意自己点検一覧の登録があった場合、新規登録しないでください。

i 補足

選択した年度にデータがない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。報告年度が正しいかの確認と、年度を選択し直してから【取り込み】をタップしてください。

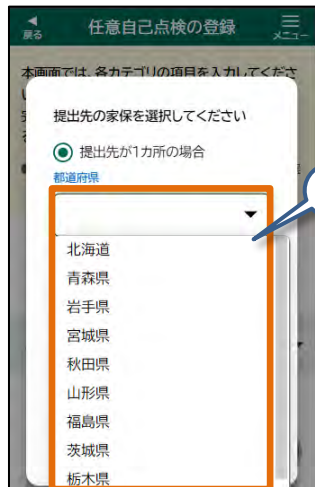
4. 【任意自己点検を新規登録する】をタップしてください。

提出先の選択画面が表示されます。

5. 【提出先が1カ所の場合】をタップして選択してください。

i 補足

提出先を選択すると、設定した提出先の情報を自動で保存します。次回以降、保存された提出先の情報が入力された状態で表示されますので、新たに入力せずにご利用いただけます。提出先が既に表示されている場合、【次へ】をタップして『(2) 任意自己点検の情報を入力する』に進んでください。



6. 【都道府県】の項目をタップして、表示された選択項目から提出先の都道府県を選択してください。

補足

- ・【経営体ID】の項目には、ご自身の経営体IDが自動で表示されます。

経営体ID 必須

E0017742048

- ・【提出先】を入力する際には、以下を参考にしてください。

① 提出先都道府県 必須

選択してください

② 提出先の種別 必須

☐ 家畜保健衛生所 ☐ その他

③ 提出先 必須

Q 選択するか入力してください

- ①提出先都道府県：
申請を提出する都道府県を選択します。
- ②提出先の種別：
提出先に合わせて、【家畜保健衛生所】または【その他】(JAなど)を選択します。
- ③提出先：
申請の提出先を選択します。
また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

7. 提出先として、【家保】または【その他】をタップして選択してください。



8. 提出先によって以下の操作を行ってください。

- 8-1 任意自己点検の提出先が【家保】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から申請の提出先を選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

- 8-2 任意自己点検の提出先が【その他】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

注意

JAなどに提出していた場合や提出先がわからない場合は、最寄りの家畜保健衛生所に相談してください。

補足

- ・【提出先が1カ所の場合】において【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家保】または【その他】が選択できません。
- ・提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

提出先

☒ 家保 ☐ その他

Q 県央

神奈川県県央家畜保健衛生所

9. 【次へ】をタップしてください。

提出先が登録され、【任意自己点検の登録】画面が表示されます。

i 補足

ここでは、提出先に「家保」を選択した場合の画面で説明します。

この後は、『(2)任意自己点検の情報を
入力する』に進んでください。

i 補足

【任意自己点検の登録】画面の基本情報に提出先の
選択画面で選択した「提出先都道府県」、「提出
先」が設定された状態で表示されます。

(1)-2 【任意自己点検の登録】画面を表示する (提出先が複数の場合)

i 補足

手順1.から手順4.は、『(1)-1【任意自己点検の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)』と同じです。

5. 【提出先が複数の場合】をタップして 選択してください。

i 補足

提出先の入力欄は、前回入力した内容が自動で
入ります。提出先が既に入力済みの場合は、『次
へ』をタップして『(2) 任意自己点検の情報を
入力する』に進んでください。

6. 【次へ】をタップしてください。 【任意自己点検の登録】画面が表示され ます。この後は、『(2)任意自己点検の 情報を入力する』に進んでください。

i 補足

【任意自己点検の登録】画面の基本情報の「提
出先都道府県」、「提出先」が空欄で表示されま
すので、提出先を入力してください。

(2) 任意自己点検の情報を入力する

1. 【報告年月日】をタップして、任意の日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【基本情報】をタップしてください。

【基本情報】の各入力項目が表示されます。

i 補足

- アコーディオン内の必須項目が未入力の場合、タイトル文字が黒字で表示されます。
- アコーディオン内の必須項目が入力済みの場合、タイトル文字が青字で表示され、アイコンが【】に変わります。また、アコーディオン内の入力項目が任意項目のみの場合も同様となります。詳細内容は、『2.7 各画面共通の表示』をご参照ください。

3. 【農場ID】をタップして選択してください。

農場IDを選択すると、「畜種」など、選択した農場の基本情報が設定されます。

i 補足

- 【農場ID】の選択肢は、審査完了した農場台帳の農場名が「農場名(農場ID)」の形式で表示されます。
- 【農場ID】を選択すると、【自己点検の登録】画面の入力項目のうち、「基本情報」の一部の入力項目は、農場台帳の「基本情報」に入力された内容が反映されています。反映される項目は『【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧(任意自己点検)』を参照してください。

●【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧(任意自己点検)

農場台帳		任意自己点検
基本情報		基本情報
畜種	→	畜種
畜種(詳細)	→	畜種(詳細)

4. 以下、同様にすべての項目をタップして入力してください。

i 補足

【提出先】の選択肢がない場合は、提出先の種別の【家畜保健衛生所】または【その他】が選択できません。

i 補足

【畜種】の項目を入力すると、畜種によって異なる入力項目が表示されます。

5. 次の入力カテゴリをタップしてください。

各入力項目が表示されます。

6. 基本情報以外の任意の点検項目の入力を行います。

任意自己点検したカテゴリ内の各項目はすべて回答してください。例えば、「35.特定症状以外の異常が確認された場合の出荷及び移動の停止」を実施した場合、カテゴリ内の①から④をすべて回答する必要があります。

! 注意

任意自己点検したカテゴリ内の各項目を回答した際、カテゴリ内の項目に【 **必須** 】が表示されます。

表示された【 **必須** 】によって、入力済み必須項目数の分母が増減します。

(3) 任意自己点検の入力内容を確認する

1. 画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【**必須**】と表示された項目は必ず入力してください。
入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【任意自己点検 入力内容の確認】画面が表示されます。



必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 任意自己点検を登録する

1. 入力内容に誤りがないか確認します。【はい】【いいえ】【該当なし】の選択に誤りがないかも確認します。

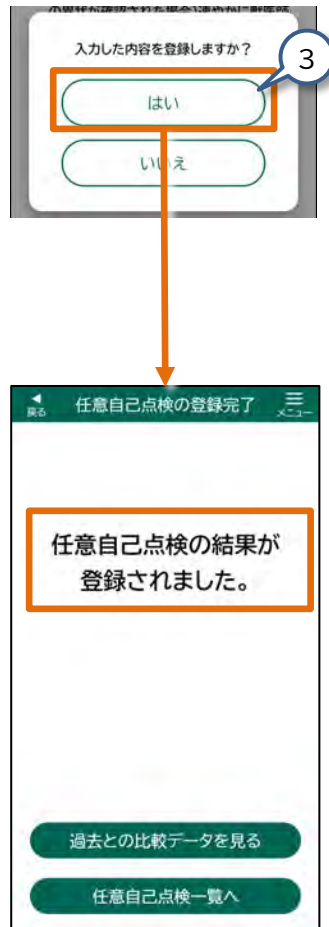


- 修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。
- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。

最新結果 : -

2. 【内容を登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。



3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

【任意自己点検の登録完了】画面が表示されます。



補足

【いいえ】をタップすると、【任意自己点検 入力内容の確認】画面に戻ります。

「任意自己点検の結果が登録されました。」と表示され、任意自己点検が登録されます。

同時に、入力した内容が共通申請サービスに提出されます。



補足

【過去との比較データを見る】をタップすると、今回の任意自己点検の結果と前回の点検結果を比較できます。詳細は、『3.16 任意自己点検④ - 過去データとの比較』をご参照ください。



3.14 任意自己点検② - 任意自己点検の参照

任意自己点検の参照を行います。

この節で説明する手順を行うと、登録済みの任意自己点検を参照できます。

(1) 【任意自己点検一覧】画面を表示する

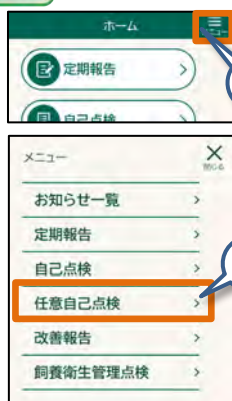


1. 【ホーム】画面の【任意自己点検】をタップしてください。

【任意自己点検一覧】画面が表示されます。



補足



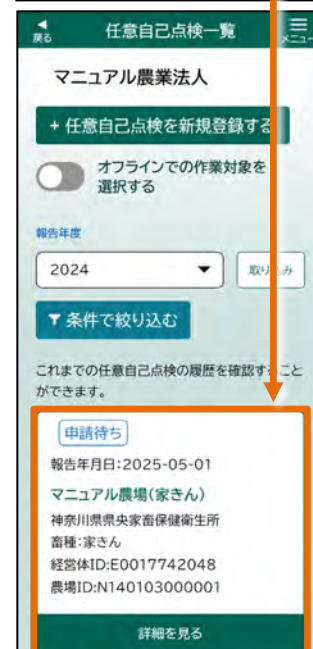
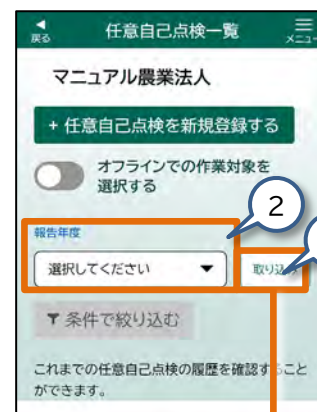
以下の操作でも、【任意自己点検一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【任意自己点検】をタップしてください。

【任意自己点検一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。



補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください

3. 【取り込み】をタップしてください。



補足

確認対象の任意自己点検を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

任意自己点検が一覧表示されます。

4. 参照したい任意自己点検をタップしてください。

【任意自己点検の参照】画面が表示されます。

以上の手順で、登録した定期報告を参照することができます。

登録した内容を修正の手順は、『3.15 任意自己点検③ - 任意自己点検の修正登録』に進んでください。

i 補足

表示される申請データのステータスによっては、任意自己点検を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

3.15 任意自己点検③ - 任意自己点検の修正登録

任意自己点検の修正登録を行います。

申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、任意自己点検を修正することができます。この節で説明する手順を行うと、申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、任意自己点検を修正することができます。

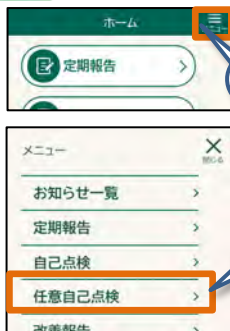
(1) 【任意自己点検の修正登録】画面を表示する



1. 【ホーム】画面の【任意自己点検】をタップしてください。

【任意自己点検一覧】画面が表示されます。

i 補足



以下の操作でも、【任意自己点検一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
【メニュー】画面が表示されます。
- 2.【任意自己点検】をタップしてください。
【任意自己点検一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

i 補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。
詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

i 補足

修正対象の任意自己点検を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。
絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

任意自己点検が一覧表示されます。

(2) 任意自己点検の修正内容を入力する

1. 修正入力する任意自己点検をタップしてください。

任意自己点検一覧

マニュアル農業法人

+ 任意自己点検を新規登録する

オフラインでの作業対象を選択する

報告年度
2024

条件で絞り込む

これまでの任意自己点検の履歴を確認することができます。

申請待ち
報告年月日: 2025-05-01
マニュアル農場(家さん)
神奈川県中央家畜保健衛生所
畜種: 家さん
経営体ID: E0017742048
農場ID: N140103000001

詳細を見る

【任意自己点検の参照】画面が表示されます。

任意自己点検の参照

文書番号
家さん1: 0001403300(申請待ち)
家さん2: 0001403301(申請待ち)
家さん3: 0001403302(申請待ち)
家さん4: 0001403303(申請待ち)

報告年月日
2025-05-01

基本情報 全7項目

経営体ID
E0017742048

農場ID
マニュアル農場(家さん)
(N140103000001)

内容を修正する

任意自己点検の参照

文書番号
家さん1: 0001403300(申請待ち)
家さん2: 0001403301(申請待ち)
家さん3: 0001403302(申請待ち)
家さん4: 0001403303(申請待ち)

報告年月日
2025-05-01

基本情報 全7項目

経営体ID
E0017742048

農場ID
マニュアル農場(家さん)
(N140103000001)

内容を修正する

入力内容を登録/修正しますか?

はい

いいえ

2. 【内容を修正する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。



補足

表示される申請データのステータスによっては、任意自己点検を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

3. 【はい】をタップしてください。

【任意自己点検の修正】画面が表示されます。



補足

【いいえ】をタップすると、【任意自己点検の参照】画面に戻ります。

任意自己点検の修正

本画面では、各カテゴリの項目を入力してください。
完了しましたら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンを押してください。

① 選択枝は、一度選択した後も、再度ボタンを押すことで選択解除されます。

報告年月日 必須

2025/05/01

基本情報 全て項目

9 愛玩動物の飼育禁止

4. 修正が必要な入力カテゴリをタップしてください。

選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

5. 修正が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

修正が終わったら、修正した内容に間違いがないかを確認します。
『(3)任意自己点検の修正内容を確認する』に進んでください。

注意

任意自己点検したカテゴリ内の各項目を回答した際、カテゴリ内の項目に【必須】が表示されます。
表示された【必須】によって、入力済み必須項目数の分母が増減します。

(3) 任意自己点検の修正内容を確認する

任意自己点検の修正

IV 衛生管理区域外への病原体の拡散防止

32 消毒等

33 家畜防疫に関する基本的事項

34 愛玩動物の飼育禁止

35 場合の出荷及び移動の制限

入力済み必須項目数 19/19

入力内容を確認する

一時保存

1. 画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【必須】と表示された項目は必ず入力してください。
入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【任意自己点検修正 入力内容の確認】画面が表示されます。

注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 任意自己点検を修正登録する

1. 修正内容に誤りがないか確認してください。修正箇所は黄色でハイライト表示されます。

i 補足

- 再度、修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。

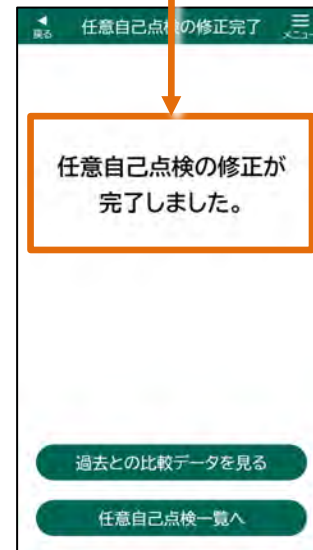
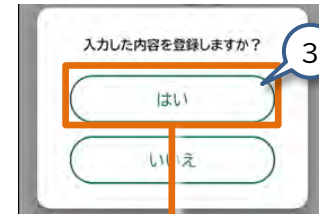
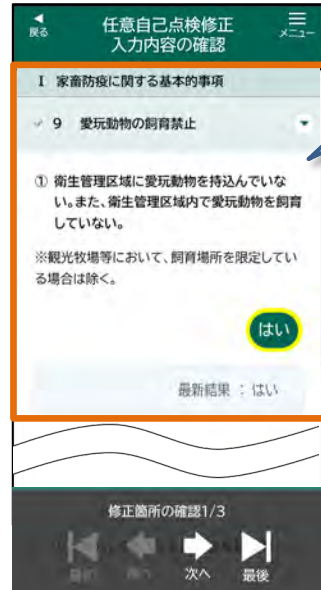
- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。

- 画面下部の、下記の表示をタップすると修正した箇所を確認できます。



操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【内容を登録する】をタップしてください。



3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

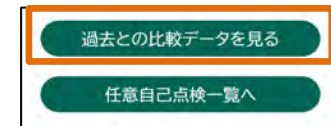
i 補足

【いいえ】をタップすると、【任意自己点検修正 入力内容の確認】画面に戻ります。

「任意自己点検の修正が完了しました。」と表示され、任意自己点検が修正されます。

i 補足

【過去との比較データを見る】をタップすると、今回の任意自己点検の結果と前回の点検結果を比較できます。詳細は、『3.16 任意自己点検 ④ - 過去データとの比較』をご参照ください。



i 補足

審査完了した任意自己点検の畜種等を変更する場合は、訂正申請することが可能です。訂正申請したい場合、【任意自己点検一覧】画面にて【審査完了】ステータスの情報をタップし【任意自己点検の参照】画面で【新規登録する】をタップし訂正申請を開始します。

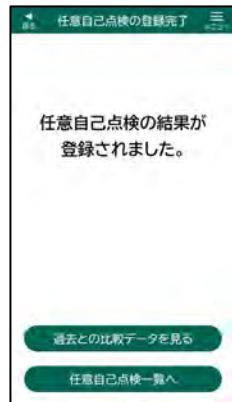
1. 【任意自己点検一覧】画面で訂正申請する任意自己点検を選択
2. 【任意自己点検の参照】画面で【新規登録する】をタップ
3. 【入力内容を登録/修正しますか？】画面で【はい】をタップ
4. 任意自己点検を訂正する

3.16 任意自己点検④ - 過去データとの比較

過去点検の比較データ参照を行います。

(1) 【任意自己点検の登録完了】または 【任意自己点検の修正完了】画面を表示する

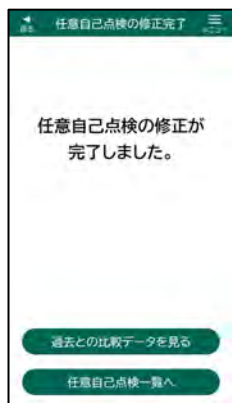
●新規登録の場合



- 『3.13 任意自己点検① - 任意自己点検の新規登録』の手順に従って、新規登録を完了してください。

【任意自己点検の登録完了】画面が表示されます。

●修正の場合



- 『3.15 任意自己点検③ - 任意自己点検の修正登録』の手順に従って、修正登録を完了してください。

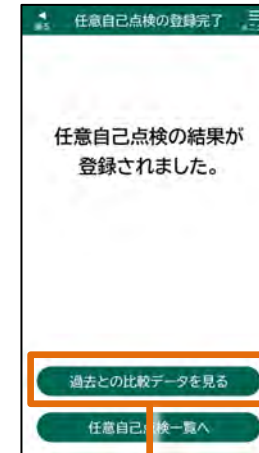
【任意自己点検の修正完了】画面が表示されます。



補足

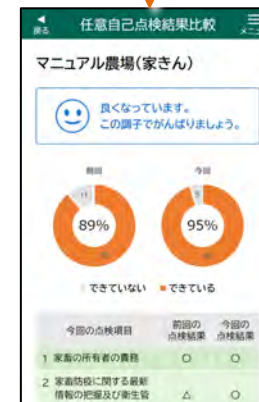
【任意自己点検結果比較】画面は、【飼養衛生管理点検一覧】画面からも表示できます。表示の手順は、『3.21 飼養衛生管理点検② - 各種グラフの参照』をご参照ください。

(2) 過去点検の比較データを参照する



- 過去との比較データを参照する場合は【過去との比較データを見る】をタップしてください。

【任意自己点検結果比較】画面が表示されます。



●任意自己点検結果比較(ドーナツグラフ)について



任意自己点検情報の申請情報の点検項目に対する「はい」と「いいえ」の割合を、前回の点検と今回の点検を対象にドーナツグラフが表示されます。

以下の4段階で表示されます。

段階	表示	表示条件
①	この状態を維持しましょう！	今回点検した項目の遵守率が 100%を継続した
②	良くなっています。 この調子でがんばりましょう。	今回点検した項目の遵守状況が 前回より上がった
③	できていない項目を確認しましょう。	今回点検した項目の遵守状況が 前回と同じ
④	疾病の侵入リスクが高まっています。すぐに対策を！	今回点検した項目の遵守状況が 前回より下がった

i 補足

- 【前回の点検】には、直前に報告した定期報告・自己点検・任意自己点検の点検結果が表示されます。
- 任意自己点検で点検結果の前回と今回の結果を比較し、改善または悪化している点検項目の比較をグラフで確認できます。
- 対象の点検項目は、任意自己点検の申請情報にて回答した点検項目です。

i 補足

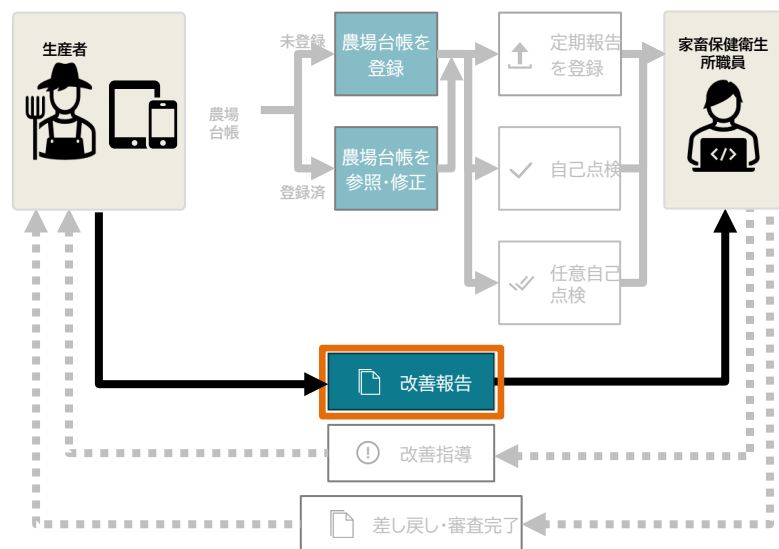
任意自己点検【修正登録】の操作にて点検項目に対する「はい」と「いいえ」の割合を今回の点検としてドーナツグラフに表示します。

前回と今回の結果から、改善または悪化している点検項目の比較をグラフや表で確認できます。

3.17 改善報告① - 家畜防疫員から改善指導の参照

改善報告とは、立入調査にて家畜防疫員により改善指導が必要な場合、指導された内容について、改善を実施し、報告することです。

複数改善指導がある場合、改善を実施した指導に対してだけでも改善報告をすることができ、残りの改善報告については実施した際に報告することもできます。



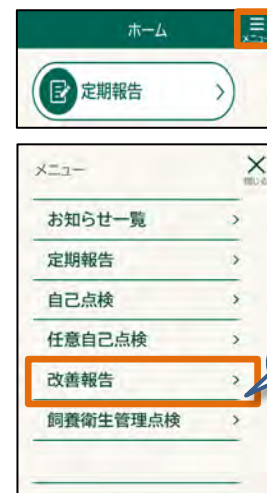
(1) 【改善報告一覧】画面を表示する



1. 【ホーム】画面の【改善報告】をタップしてください。

【改善報告一覧】画面が表示されます。

i 補足



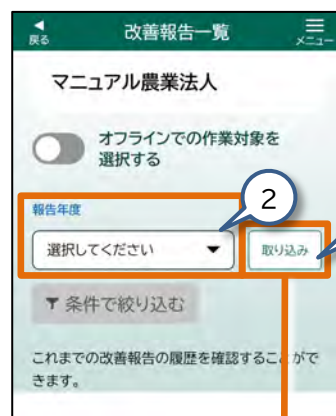
以下の操作でも、【改善報告一覧】画面を表示できます。

1. 【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

2. 【改善報告】をタップしてください。

【改善報告一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、年度を選択してください。

i 補足

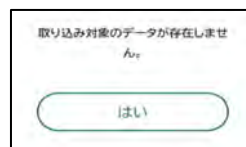
【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。
詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

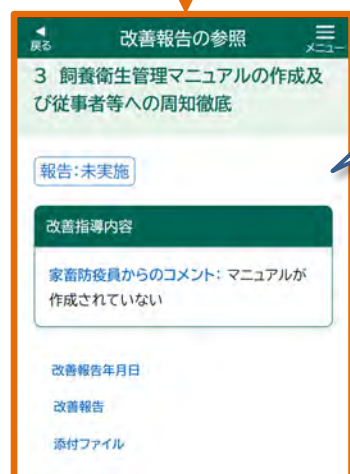
改善報告が必要な農場の一覧が表示されます。

i 補足

- 改善報告が必要な農場は、ステータスが【申請待ち】となっています。ステータスの詳細は『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。
- 選択した年度にデータがないか、家畜防疫員からの指導がない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます（データは表示されません）。



- 確認対象の改善指導を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。



4. 改善報告一覧画面で、参照したい農場をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。

i 補足

家畜防疫員からの改善指導に対して、申請した改善報告に問題がないと判断した場合、【改善報告一覧】画面の報告に、【審査完了】と表示されます。

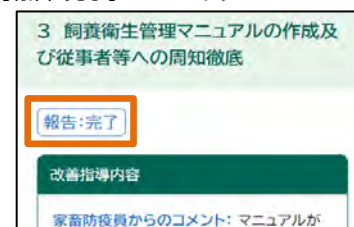


5. 改善報告の参照画面で、家畜防疫員からの改善指導内容を参照してください。

【報告:未実施】の改善指導がある場合は、改善報告の登録をしてください。操作の詳細は、『3.18 改善報告② - 改善報告の登録』をご参照ください。

i 補足

改善報告に対し、その報告で問題ないことを家畜保健衛生所が判断した場合、【報告:未実施】が【報告:完了】になります。

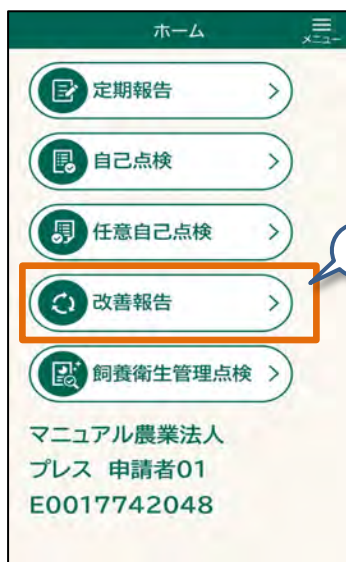


3.18 改善報告② - 改善報告の登録

家畜防疫員から指導された内容について、改善を実施し、改善報告の登録を行います。

複数改善指導がある場合、改善を実施した指導に対してだけでも改善報告をすることができ、残りの改善報告については実施した際に報告することもできます。

(1) 【改善報告一覧】画面を表示する

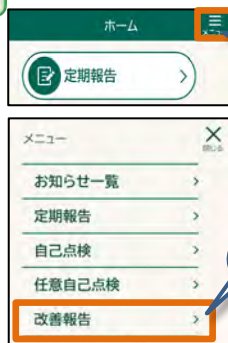


1. 【ホーム】画面の【改善報告】をタップしてください。

【改善報告一覧】画面が表示されます。



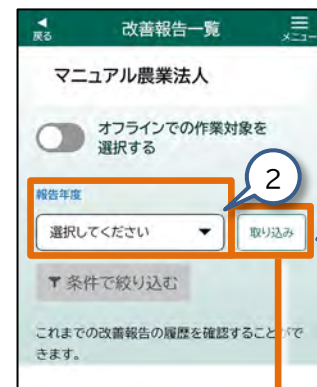
補足



以下の操作でも、【改善報告一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【改善報告】をタップしてください。
【改善報告一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、年度を選択してください。



補足

【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。
詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

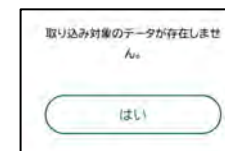
3. 【取り込み】をタップしてください。

改善報告が必要な農場の一覧が表示されます。



補足

- 改善報告が必要な農場は、ステータスが【指導あり(要改善)】となっています。ステータスの詳細は『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。
- 選択した年度にデータがないか、家畜防疫員からの指導がない場合、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。家畜防疫員からの指導がない場合は、データが表示されません。



- 確認対象の改善指導を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

(2) 改善報告を入力する

改善報告一覧

マニュアル農場法人

オフラインでの作業対象を選択する

報告年度
2024

条件で絞り込む

これまでの改善報告の履歴を確認することができます。

指導あり(要改善)

マニュアル農場(家さん)
神奈川県中央家畜保健衛生所
畜種:家さん
経営体ID:E0017742048
農場ID:N140103000001

詳細を見る

1. 改善報告を登録したい【農場】をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。

i 補足

改善報告に対し、その報告で問題ないことを家畜保健衛生所が判断した場合、【報告:未実施】が【報告:完了】になります。

改善報告の参照

マニュアル農場(家さん)

報告年月日

基本情報 全2項目

提出先都道府県
神奈川県

提出先
神奈川県中央家畜保健衛生所

1 家畜の所有者の責務

新規登録する

3 飼養衛生管理マニュアルの作成及び従事者等への周知徹底

報告:完了

改善指導内容
家畜防疫員からのコメント: マニュアルが作成されていない

改善報告の参照

添付ファイル

3 飼養衛生管理マニュアルの作成及び従事者等への周知徹底

報告:未実施

改善指導内容
家畜防疫員からのコメント: マニュアルが作成されていない

改善報告年月日

改善報告

添付ファイル

新規登録する

2. 【新規登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。

入力内容を登録/修正しますか?

はい

いいえ

3. 【はい】をタップしてください。

【改善報告の登録】画面が表示されます。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【改善報告の参照】画面に戻ります。

改善報告の登録

改善報告書を登録します。
各項目の入力が完了しましたら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンをおしてください。

● 入力途中でも「一時保存」ボタンをおすことで入力中の内容を保存することができます。

マニュアル農場(家さん)

報告年月日 必須

年 / 月 / 日

改善報告年月日

年 / 月 / 日

改善報告

改善内容を記載してください

のこり255文字 最大255文字

添付ファイル

ファイルを選択する

ファイルを選...

入力済み
改善項目数
0/3

入力内容を確認する

一時保存

4. 【報告年月日】をタップして、日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

5. 【改善報告年月日】をタップして、指導に対応した改善を行った日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

6. 【改善報告】をタップして、報告する内容を入力してください。

入力が終わったら、入力した内容に間違いがないかを確認します。
『(3)改善報告の入力内容を確認する』に進んでください。

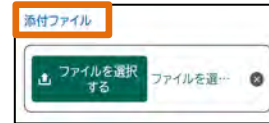
注意

改善を実施した指導に対して回答した際、カテゴリ内の項目に【 必須 】が表示されます。
表示された【 必須 】によって、入力済み必須項目数の分母が増減します。

補足

【添付ファイル】は任意です。

改善写真等、添付するファイルがある場合には、【ファイルを選択する】をタップして、添付したいファイルを選択してください。



操作の詳細については、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

(3) 改善報告の入力内容を確認する

1. 画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【**必須**】と表示された項目は必ず入力してください。

入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【改善報告 入力内容の確認】画面が表示されます。

！ 注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 改善報告を登録する

1. 入力した内容に間違いがないか、確認してください。

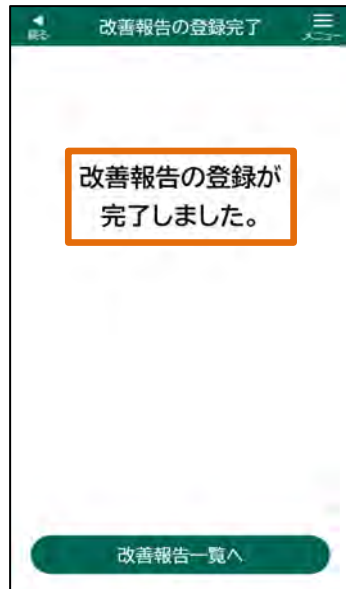
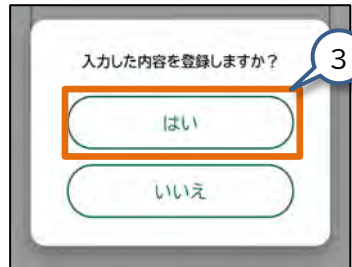
i 補足

修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。

2. 【内容を登録する】をタップしてください。

3. 入力した内容を登録しますかの選択画面の【はい】をタップしてください。

「改善報告の登録が完了しました。」と表示され、改善報告が登録されます。



i 補足

【いいえ】をタップすると、【改善報告 入力内容の確認】画面に戻ります。

i 補足

- 改善指導が複数ある場合、一部のみ改善報告を登録できます。ただし、先に申請した改善報告が、家畜保健衛生所職員により、審査完了になるまで、残りの改善報告の登録はお待ちいただく必要があります。

審査が完了するまで
改善報告の登録はお待ちください。

- 未実施の改善報告がある場合には、指導通知が届きます。指導通知の内容を確認して、改善報告を行ってください。指導通知の詳細は、『2.5 お知らせ画面』をご参照ください。



! 注意

すべての改善指導に対して【報告:完了】になっていない場合は、【報告:未実施】の改善指導に対して生産者は改善を実施し報告する必要があります。

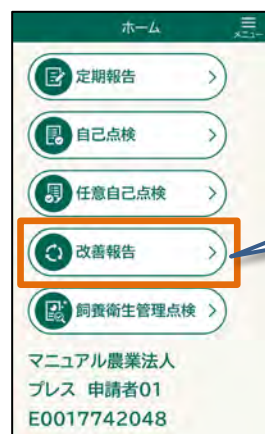
3.19 改善報告③ - 改善報告の修正登録

改善の修正登録を行います。

申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、改善報告を修正することができます。

この節で説明する手順を行うと、申請ステータスが「申請待ち」の場合、または「申請待ち」データを「一時保存」した場合、改善報告を修正することができます。

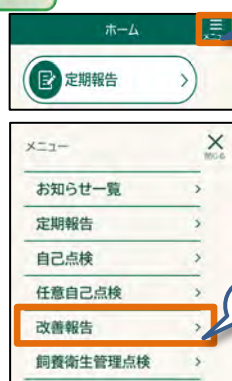
(1) 【改善報告の修正登録】画面を表示する



1. 【ホーム】画面の【改善報告】をタップしてください。

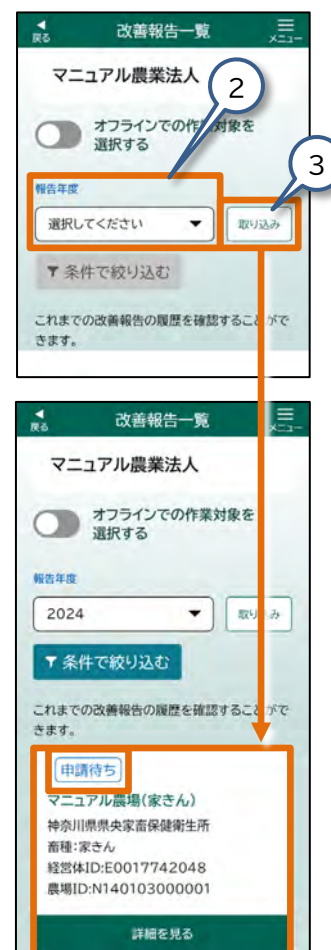
【改善報告一覧】画面が表示されます。

i 補足



以下の操作でも、【改善報告一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
【メニュー】画面が表示されます。
- 2.【改善報告】をタップしてください。
【改善報告一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、年度を選択してください。

i 補足

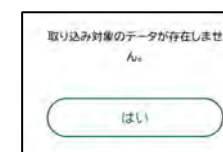
【オフラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波が届かない場合にデータの入力をオフラインで行う際に使用します。詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

改善報告の修正が必要な農場の一覧が表示されます。

i 補足

- 改善報告の修正が必要な農場は、ステータスが【申請待ち】となっています。ステータスの詳細は『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。
- 選択した年度にデータがないか、家畜防疫員からの指導がない場合、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。家畜防疫員からの指導がない場合は、データが表示されません。



- 確認対象の改善指導を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

(2) 改善報告の修正内容を入力する

1. 改善報告を修正したい【農場】をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。

i 補足

改善報告に対し、家畜保健衛生所が問題ないことを判断した場合、【報告:未実施】が【報告:完了】になります。

2. 【内容を修正する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。

i 補足

表示される申請データのステータスによっては、改善報告を修正できない場合があります。

申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

3. 【はい】をタップしてください。

【改善報告の登録】画面が表示されます。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【改善報告の参照】画面に戻ります。

改善報告の登録

改善報告書を登録します。
各項目の入力が完了しましたら画面下部の「入力内容を確認する」ボタンをおしてください。

● 入力途中でも「一時保存」ボタンをおすことで
入力中の内容を保存することができます。

マニュアル農場(家さん)

報告年月日 必須

2025/07/01

基本情報 全2項目

改善報告年月日 必須

2025/07/01

改善報告 必須

獣医師等の専門家の意見を聞き、マニュアルを作成しました。

のこり227文字 最大255文字

添付ファイル

ファイルを選択する 飼養衛生管理...

入力済み必須項目数 7/7

4. 修正が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

修正が終わったら、修正した内容に間違いがないかを確認します。
『(3) 改善報告の修正内容を確認する』に進んでください。

！ 注意

改善を実施した指導に対して回答した際、カテゴリ内の項目に【 必須 】が表示されます。

表示された【 必須 】によって、入力済み必須項目数の分母が増減します。

(3) 改善報告の修正内容を確認する

改善報告の登録

3 飼養衛生管理マニュアルの作成及び従事者等への周知徹底

報告:未実施

改善指導

家畜防疫

作成済

入力済み必須項目数 7/7

入力内容を確認する

一時保存

1. 画面右下の【入力済み必須項目数】がすべて入力されていることを確認してください。

【 必須 】と表示された項目は必ず入力してください。
入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

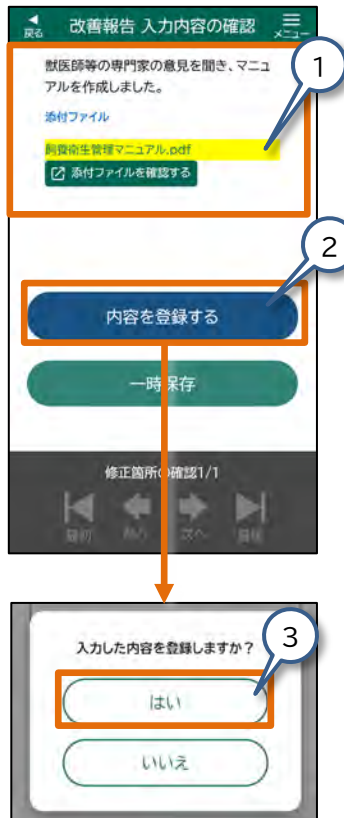
【改善報告 入力内容の確認】画面が表示されます。

！ 注意

必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

入力内容を確認する

(4) 改善報告を修正登録する



1. 入力した内容に間違いがないか、確認してください。修正箇所は黄色でハイライト表示されます。

i 補足

- 修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。
- 画面下部の、下記の表示をタップすると修正した箇所を確認できます。



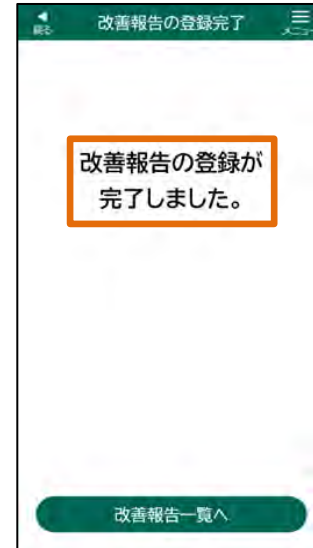
操作の詳細は、『2.5 各画面共通の操作』をご参照ください。

2. 【内容を登録する】をタップしてください。
3. 入力した内容を登録しますかの選択画面の【はい】をタップしてください。

i 補足

【いいえ】をタップすると、【改善報告 入力内容の確認】画面に戻ります。

「改善報告の登録が完了しました。」と表示され、改善報告が修正登録されます。



i 補足

- 改善指導が複数ある場合、一部のみ改善報告を登録できます。
ただし、残りの改善報告を登録するには、先に申請した改善報告が審査完了になるまで、残りの改善報告はお待ちいただく必要があります。
- 未実施の改善報告がある場合には、指導通知が届きます。指導通知の内容を確認して、改善報告を行ってください。
指導通知の詳細は、『2.5 お知らせ画面』をご参照ください。



i 補足

審査完了した改善報告を変更する場合は、訂正申請することが可能です。
訂正申請したい場合、【改善報告一覧】画面にて【審査完了】ステータスの情報をタップし【改善報告の参照】画面で【新規登録する】をタップし訂正申請を開始します。

1. 【改善報告一覧】画面で訂正申請する農場を選択
2. 【改善報告の参照】画面で【新規登録する】をタップ
3. 【入力内容を登録/修正しますか?】画面で【はい】をタップ
4. 改善報告を訂正する

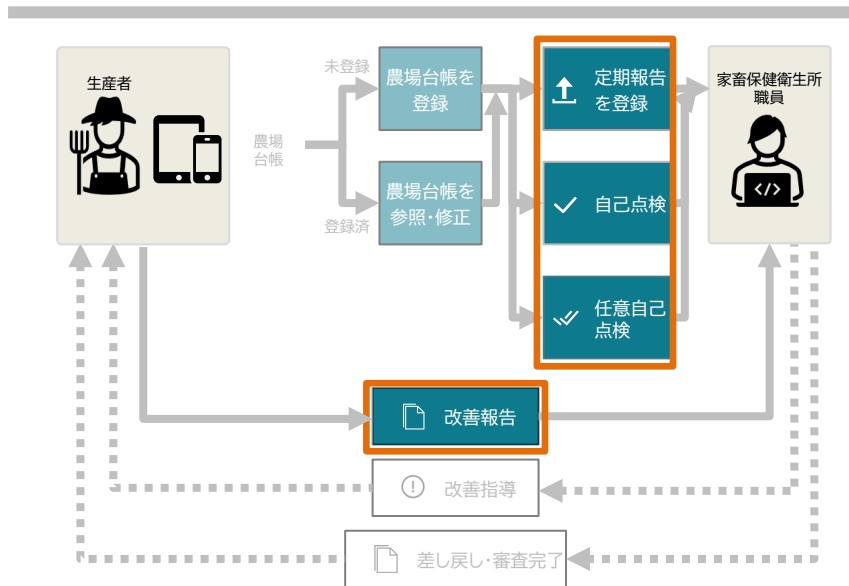
! 注意

すべての改善指導に対して【報告:完了】になっていない場合は、【報告:未実施】の改善指導に対して生産者は改善を実施し報告する必要があります。

3.20 飼養衛生管理点検① - 各種報告の参照

飼養衛生管理点検では、定期報告・自己点検・任意自己点検の報告内容や、立入調査の指導内容、改善報告内容を1つの画面で確認できます。ここでは定期報告を例に説明します。

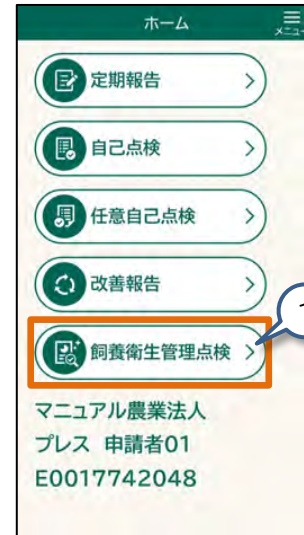
同様の手順で、自己点検・任意自己点検・改善報告も参照できます。



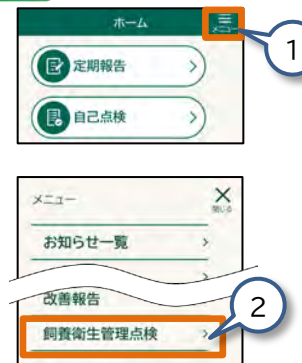
(1) 【飼養衛生管理点検一覧】画面を表示する

1. 【ホーム】画面の【飼養衛生管理点検一覧】をタップしてください。

【飼養衛生管理点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。



i 補足



以下の操作でも、【飼養衛生管理点検一覧】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

- 2.【飼養衛生管理点検】をタップしてください。

【飼養衛生管理点検一覧】画面が表示されます。

(2) 定期報告の内容を確認する



1. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

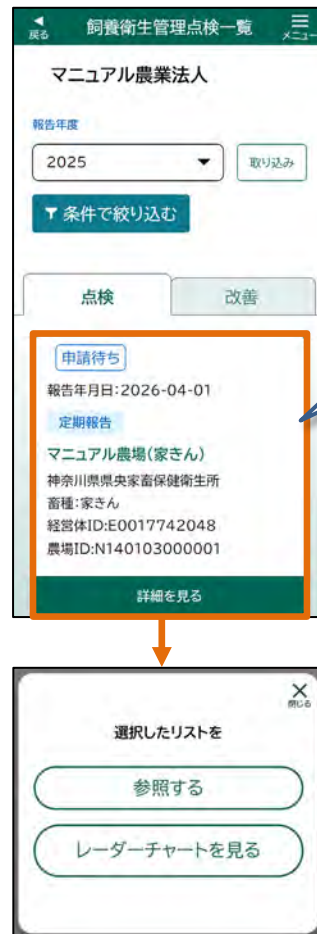
2. 【取り込み】をタップしてください。
飼養衛生管理点検が一覧表示されます。

i 補足

確認対象の定期報告を見つけにくい場合は、【条件で絞り込む】をタップすることで、農場名や管轄家保、畜種、農場ID、ステータスの条件を指定し、確認対象の定期報告を絞り込むことができます

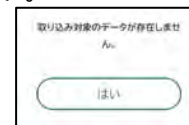


絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。



i 補足

選択した年度にデータがない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます。報告年度が正しいかの確認と、年度を選択し直してから【取り込み】をタップしてください。



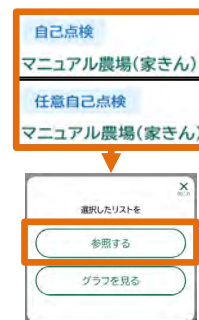
3. 【点検】タブから参照したい定期報告をタップしてください。

以下の選択肢が表示されます。

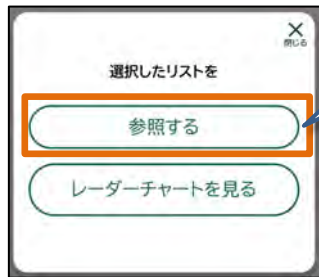
i 補足

左の図のメッセージ画面は、【飼養衛生管理点検一覧】画面で定期報告を選択すると表示されます。

自己点検または任意自己点検を選択すると、以下の選択肢が表示されます。



定期報告と同様に、【参照する】をタップすると参照画面が表示されます。



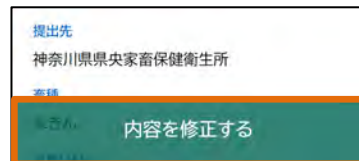
4. 【参照する】をタップしてください。
【定期報告の参照】画面が表示されます。

5. 表示された定期報告の内容を確認してください。



補足

定期報告を修正する場合は、【内容を修正する】をタップしてください。定期報告修正の手順は、『3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録（2）定期報告の修正内容を入力する』をご参照ください。



【飼養衛生管理点検一覧】画面に戻る場合は、画面左上の【戻る】をタップしてください。

3.21 飼養衛生管理点検② - 各種グラフの参照

飼養衛生管理点検のメニューから、定期報告・自己点検・任意自己点検の比較グラフが参照できます。

ここでは定期報告を例に説明します。

同様の手順で、自己点検と任意自己点検のグラフも参照できます。

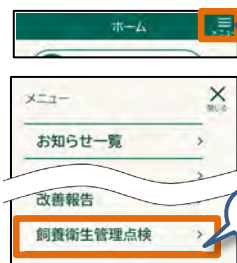
(1) 【飼養衛生管理点検一覧】画面を表示する



1. 【ホーム】画面の【飼養衛生管理点検】をタップしてください。

【飼養衛生管理点検一覧】画面が表示されます。

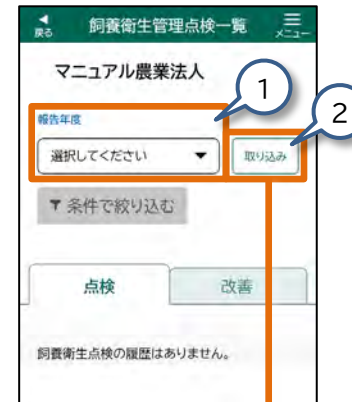
i 補足



以下の操作でも、【飼養衛生管理点検】画面を表示できます。

1. 【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
【メニュー】画面が表示されます。
2. 【飼養衛生管理点検】をタップしてください。
【飼養衛生管理点検一覧】画面が表示されます。

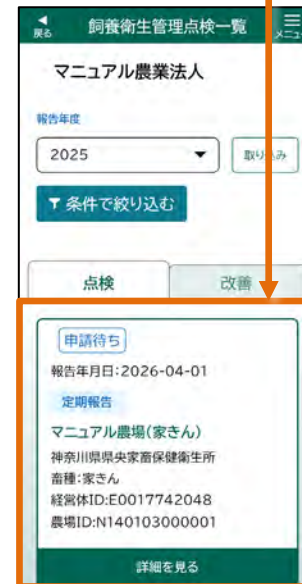
(2) レーダーチャートを見る



1. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

2. 【取り込み】をタップしてください。

飼養衛生管理点検が一覧表示されます。



3. 【点検】タブからレーダーチャートを参照したい定期報告をタップしてください。

i 補足

確認対象の定期報告を見つけにくい場合は、【条件で絞り込む】をタップすることで、農場名や管轄家保、畜種、農場ID、ステータスの条件を指定し、確認対象の定期報告を絞り込むことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

i 補足

左の図のメッセージ画面は、【飼養衛生管理点検一覧】画面で定期報告を選択すると表示されます。

自己点検または任意自己点検を選択すると、以下の選択肢が表示されます。

4. 【レーダーチャートを見る】をタップしてください。

【定期点検結果比較】画面が表示されます。

i 補足

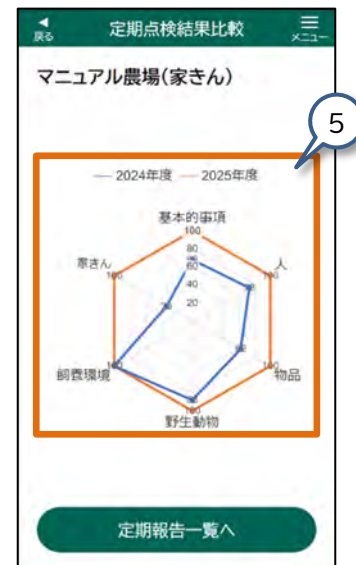
自己点検または任意自己点検の比較グラフを表示する場合は【グラフを見る】をタップしてください。

自己点検の比較グラフの詳細については、『3.12 自己点検④ - 過去データとの比較』をご参照ください。

任意自己点検の比較グラフの詳細については、『3.16 任意自己点検④ - 過去データとの比較』をご参照ください。

5. 表示されたレーダーチャートを確認してください。

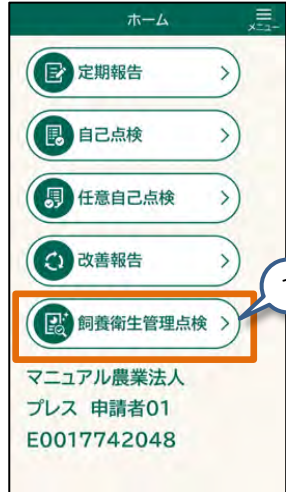
定期報告の【基本的事項】、【人】、【物品】、【野生動物】、【飼養環境】、【家さん】の6項目について、今年度、前年度の点検結果をグラフで比較して確認できます。



3.22 飼養衛生管理点検③ - 改善報告の確認

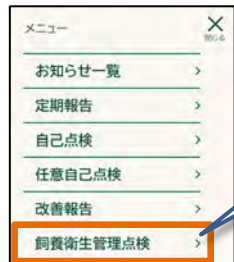
飼養衛生管理点検の改善報告を確認します。

(1) 【飼養衛生管理点検一覧】画面を表示する



1. 【ホーム】画面の【飼養衛生管理点検】をタップしてください。
【飼養衛生管理点検一覧】画面が表示されます。

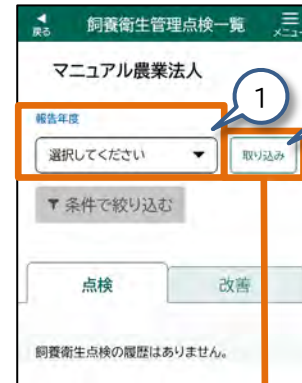
i 補足



以下の操作でも、【飼養衛生管理点検】画面を表示できます。

- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。
【メニュー】画面が表示されます。
- 2.【飼養衛生管理点検】をタップしてください。
【飼養衛生管理点検一覧】画面が表示されます。

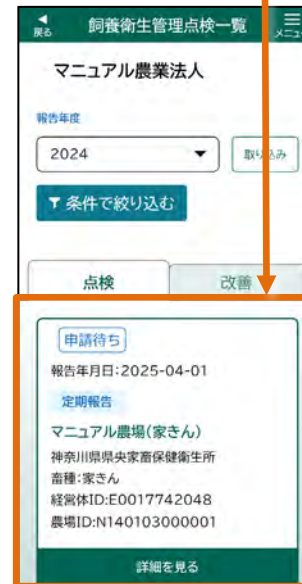
(2) 改善報告の内容を確認する



1. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

2. 【取り込み】をタップしてください。

飼養衛生管理点検が一覧表示されます。



3. 【改善】タブをタップしてください。

改善報告の一覧が表示されます。

飼養衛生管理点検一覧

マニュアル農業法人

報告年度
2024

取り込み

条件で絞り込む

点検 改善

申請待ち

報告年月日: 2025-04-01

定期報告

マニュアル農場(家さん)

神奈川県中央家畜保健衛生所

畜種: 家さん

経営体ID: E0017742048

農場ID: N140103000001

詳細を見る

飼養衛生管理点検一覧

マニュアル農業法人

報告年度
2024

取り込み

条件で絞り込む

点検 改善

指導あり(要改善)

マニュアル農場(家さん)

神奈川県中央家畜保健衛生所

畜種: 家さん

経営体ID: E0017742048

農場ID: N140103000001

詳細を見る

4. 参照したい改善報告をタップしてください。

i 補足

確認対象の改善指導を見つけにくい場合は、【条件で絞り込む】をタップすることで、農場名や管轄家保、畜種、農場ID、ステータスの条件を指定し、確認対象の定期報告を絞り込むことができます。

絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能(6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

以下の選択肢が表示されます。

飼養衛生管理点検一覧

マニュアル農業法人

報告年度
2024

取り込み

条件で絞り込む

点検 改善

指導あり(要改善)

マニュアル農場(家さん)

神奈川県中央家畜保健衛生所

畜種: 家さん

経営体ID: E0017742048

農場ID: N140103000001

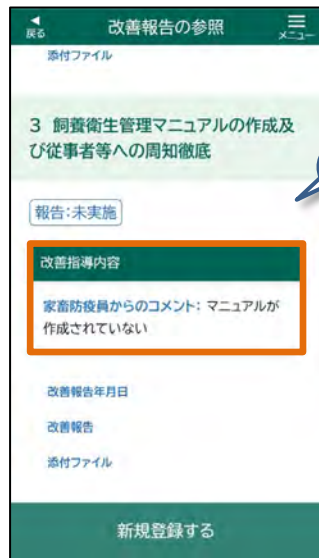
詳細を見る

選択したリストを

参照する

5. 【参照する】をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。



6. 表示された家畜防疫員からの指導内容を確認します。

i 補足

指導に対して改善報告を登録したい場合は、画面下部の【新規登録する】または【内容を修正する】をタップしてください。

新規登録する

内容を修正する

申請ステータスによって表示が異なりますが、どちらをタップしても【改善報告の登録】画面に進みます。

改善報告登録の手順は『3.18 改善報告② - 改善報告の登録 (2) 改善報告を入力する』、『3.18 改善報告② - 改善報告の登録 (3) 改善報告の入力内容を確認する』をご参照ください。

【飼養衛生管理点検一覧】画面に戻る場合は、画面左上の【戻る】をタップしてください。

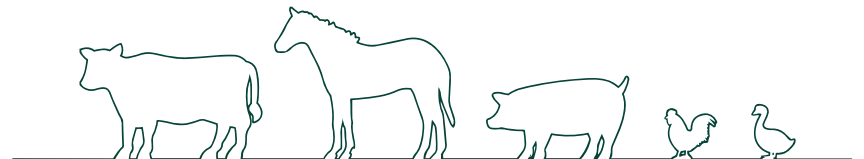


4

付録

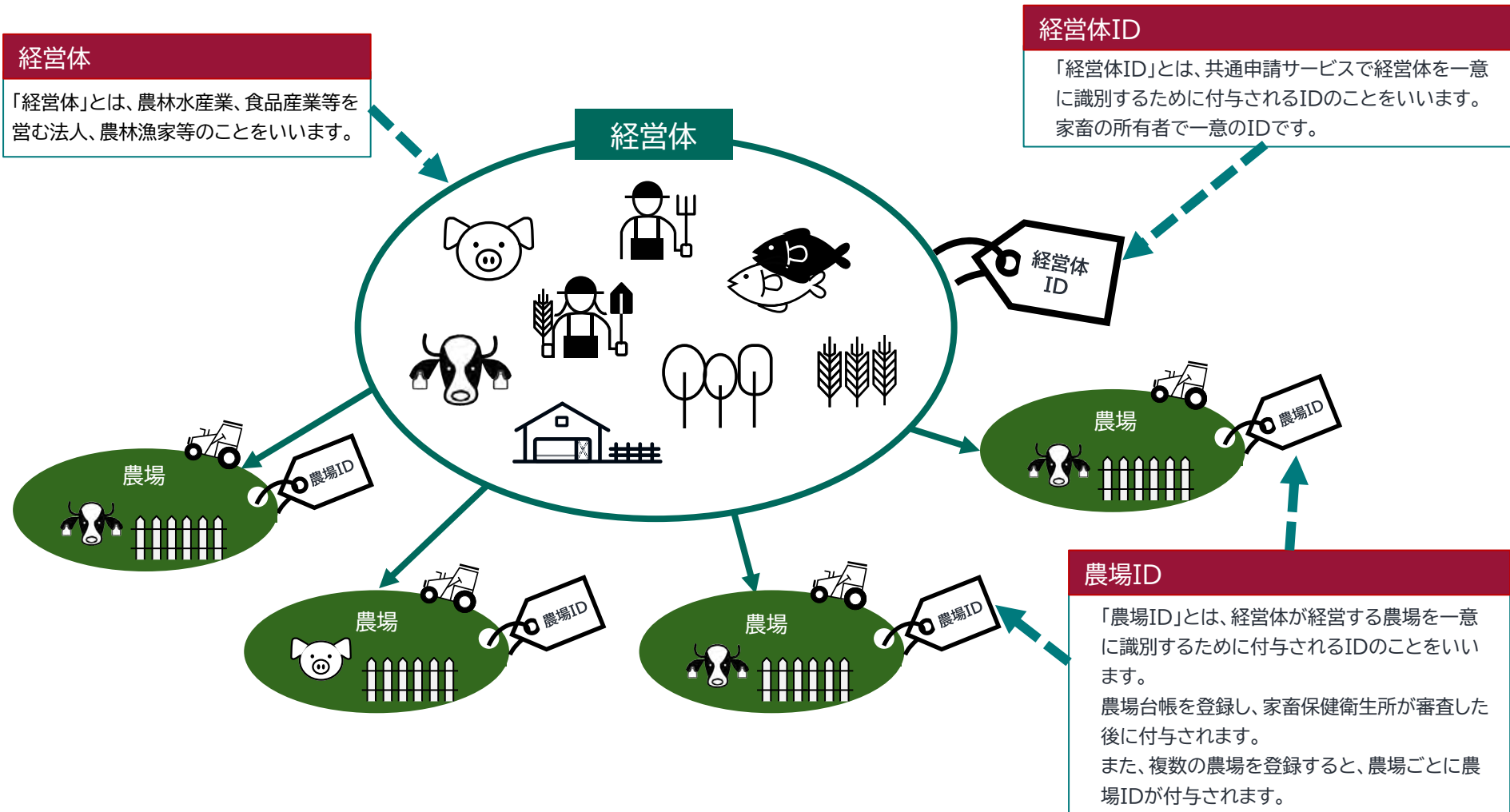


4.1 用語集	 P.146
4.2 Q&A	 P.147
4.3 商標について	 P.153



4.1 用語集

用語を説明します。



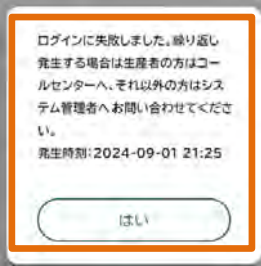
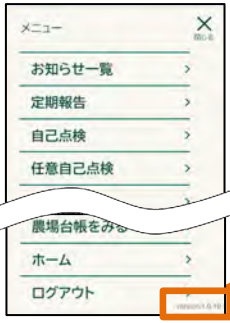
4.2 Q&A

No.	質問	回答
1	本システムを利用するために必要な手続きは何ですか？	デジタル庁が発行しているgBizIDの取得が必要です。 詳細は共通申請サービスの操作マニュアルのご確認もしくは共通申請サービスのコールセンターへお問い合わせください。
2	本システムのログイン方法を知りたいです。	本システムは共通申請サービスのIdP認証を導入しております。 共通申請サービスで取得、設定いただいたgBizIDとパスワードをログイン画面で入力することで、ご利用いただけます。 詳細は本紙『操作手順書 2.2ログイン/ログアウト』をご確認ください。
3	ログイン後、一定時間操作しないとログアウトする機能はありますか。	同じ画面で操作しない時間が120分を経過しますと、自動でログアウトされます。入力中のデータは一時保存されずに消えてしまうため、定期的に一時保存をすることを推奨いたします。
4	ログインが終わるまでに時間がかかることがありますか。	通信状況により、お時間がかかる場合があります。また、ご利用いただいている一時保存のデータ件数に応じてログインの際にお待ちいただくことがあります。以下、お待ちいただく参考値の時間を記載します。 一時保存の件数：10件の場合、20秒。30件の場合、25秒。50件の場合、30秒(参考値)
5	経営体や経営体IDとは何ですか？	・「経営体」とは、農林水産業、食品産業等を営む法人、農林漁家等のことをいいます。 ・「経営体ID」とは、共通申請サービスで経営体を一意に識別するために付与されるIDのことをいいます。 家畜の所有者で一意のIDとなっています。
6	スマートフォンやタブレット端末で利用できるシステムとありますが、電波の利用で衛星回線は利用可能でしょうか。 電波の届かない場所での利用はどうすれば良いでしょうか。	・衛星回線を使用してインターネットに接続できるスマートフォンやタブレット端末であれば、システムのアクセスは可能です。 ・電波の届かない場所で使用する場合、オフラインモードをご利用いただけます。 事前にオンラインモードで端末にデータを保存いただき、電波の届かない場所でデータの参照や入力をご利用いただけます。その後、電波の届く場所でログインすると端末のデータをシステムに提出いただくことが可能となっています。
7	オフラインモードで使用する農場情報は、事前にオンライン環境で持ち出すデータの選定などを行っておく必要があるでしょうか。あるいは、現場で電波状態が悪くても随時使用することができるでしょうか。	事前に端末内にデータを保存する必要がある場合がございます。 オンライン環境でシステムにログインしていただき、オフラインで持ち出したいデータを選択しお使いの端末に保存することでご利用いただけます。
8	オフラインモードでデータの修正を繰り返し行った場合、最後に修正したデータがオンライン時に提出されるという考えで良いのでしょうか？	オフラインモードで最後に編集、内容を登録したデータがオンライン時に提出されます。
9	このシステムで利用できる端末はAndroid、iPhone、iPadの使用が前提ですか。	Android、iOSの端末のブラウザで利用できるアプリケーションですが、パソコンでもご利用いただくことは可能です。
10	パソコンからの入力に対応していますか。	パソコンのブラウザ(Google Chrome、Safari)から、ご利用いただけます。

No.	質問	回答
11	農場台帳や定期報告などデータを見ている際に、表示される字の大きさは大きくできるでしょうか。	お使いの端末、パソコンの設定やブラウザの機能をご活用いただき画面や文字を大きく表示することができます。
12	アプリケーションのサイズ(インストールに必要な容量)を教えてください。	アプリケーションのインストールに必要なサイズは約7メガバイトとなります。 ただし、一時保存やオフラインでの持ち出しデータにより必要な容量は増加します。
13	報告年度とは共通申請サービスの申請年度と同義でしょうか。	報告年度は共通申請サービスの申請年度と同義となります。また、報告年月日は共通申請サービスの申請年月日と同義となります。
14	飼養衛生管理基準における年度の考え方について、教えてください。	年度の考え方は飼養衛生管理基準の考え方に従っています。 申請されたデータは、飼養衛生管理基準の年度に合わせて管理されます。 例) 報告年度 2024年度 ・定期報告及び任意自己点検：2024年10月1日～2025年9月末 ・自己点検(家さん)：2024年10月1日～2025年9月末 ・自己点検(豚)：2024年9月11日～2025年9月10日
15	すべての項目が【はい】の場合、1回のタップですべての項目の【はい】にチェックが入る機能はありますか？	ご自身で確認しながら入力することを目的としておりますので、一括チェック機能はありません。
16	参照時、農場IDや農場名などで検索することはできますか。農場の件数が多い場合、探すのが大変かと思います。	農場台帳一覧・定期報告一覧・自己点検一覧・任意自己点検一覧・改善報告一覧・飼養衛生管理点検一覧の一覧画面にて、 【条件で絞り込む】ボタンがご利用いただけます。 農場名、管轄家保、畜種、農場ID、ステータスを条件として、指定が可能となっています。 本紙『操作手順書 2.8 操作画面の便利機能』をご参照ください。
17	一覧画面で絞り込み検索ができるようですが、農場台帳と定期報告の一覧画面で絞り込める条件に差があります。なぜですか。 例えば、農場台帳一覧には畜種の候補に「牛等」がありますが、定期報告の候補には「牛等」がありません。	一覧に表示されているデータの有無でリストに表示される条件が変わります。 ご質問の例えばのケースでは、農場台帳の一覧画面に表示されたデータに畜種「牛等」があり、定期報告の一覧画面に表示されたデータには畜種「牛等」がない状態のためです。
18	過去の履歴を引用して報告書を作成するやり方があれば教えてください。	過去の履歴を引用して報告書を作成する方法はございません。
19	入力する画面でエラーが表示されています。どうすればよいですか。	ピンク色でハイライト表示されたエラーが発生している項目を確認してください。 エラーが発生している項目の下にエラーの理由が表示されています。エラーの理由を確認して正しい入力をお願いします。 本紙『操作手順書 2.7 各画面共通の表示』をご参照ください。
20	入力した情報をCSV出力はできますか。	本システムでCSV出力する機能はございません。
21	審査完了した農場台帳が、畜種を間違えて登録していました。どうしたらいいですか。	畜種を間違えてしまった場合は、お手数おかけしますが、新規登録をお願いいたします。操作手順書『3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録』をご参照ください。 ※農場IDには畜種コードも含まれております。畜種を誤った場合は、正しい畜種コードを振り直す必要があります。

No.	質問	回答
22	農場台帳は本当に最低限の登録でもいいのでしょうか。	必須項目のみで大丈夫ですが、飼養頭羽数の登録をお願いいたします。農場台帳の登録結果で、各農場の規模判定を行っております。
23	改善報告に添付できるファイルの形式と容量上限を教えてください。	添付ファイルの形式、容量上限 ・添付ファイルは、4MB以下(1ファイル)となります。 ・形式は端末で取り扱う画像ファイルやパソコンで取り扱うMicrosoftファイルをご利用いただけます。 本紙『操作手順書 2.6 各画面共通の操作 (7) 画像などのファイルを選ぶ項目・アップロード可能なファイル』をご参照ください。
24	4MB以上のファイルを添付したい場合の手順を教えてください。	本システムは1つのファイルが4MBまでとなりますが、共通申請サービスは100MBまでアップロードができます。また、1つの項目に対し、複数ファイルの添付もできます。共通申請サービスの利用をご検討ください。
25	定期報告や自己点検等の入力について、農場台帳に入力した情報を基に自動で入力することはできますか。(基本情報の項目のうち都道府県、畜種、農場名など)	定期報告の登録にて、基本情報、家畜の所有者、飼養衛生管理者情報は、農場台帳の基本情報、家畜の所有者、飼養衛生管理者情報に入力された内容が反映されています。 変更がない場合、そのままデータをご利用いただけます。変更が必要な場合、該当するデータをタップして変更することもできます。
26	定期報告の入力は1回新規登録してしまえば翌年度入力する際は前年度の情報が反映された状態で表示されるのでしょうか。	前年度の情報が反映された状態で表示はされません。 前年度の結果は、入力いただく項目の下に『最新結果、家保チェック結果』として表示されておりご確認くださいことが可能です。
27	定期報告、自己点検、任意自己点検の参照画面に表示されている【最新結果】や【家保チェック結果】は何が表示されているのでしょうか。	【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された定期報告・自己点検・任意自己点検の最新結果が表示されます。 【家保チェック結果】には、立入調査の結果が表示されます。生産者が改善報告の申請を行い、その改善報告を家畜保健衛生所が承認すると、「○」が表示され、未承認の場合、「×」が表示されます。【最新結果】及び【家保チェック結果】に該当するデータがない場合、「-」と表示されます。
28	任意自己点検について、任意の項目を自己点検するなら、すべて回答する必要はないのでしょうか。	任意自己点検の提出に必要な情報が必須項目となります。それ以外は、任意項目として入力は不要となっております。 任意自己点検したカテゴリ内の各項目はすべて回答してください。例えば、「35.特定症状以外の異常が確認された場合の出荷及び移動の停止」を実施した場合、カテゴリ内の①から④をすべて回答する必要があります。
29	任意自己点検とは、どのような場合を想定されているのでしょうか。	任意自己点検は、定期報告の任意の項目について、任意のタイミングで自己点検して報告をするために実施することを想定しています。
30	定期報告の今後の改善方針の回答が複数ある場合は、複数選択は可能でしょうか。	複数選択が可能となっております。
31	改善報告の参照画面の【報告:未実施】とはどういう状態でしょうか。	改善報告の参照画面の【報告:未実施】の状態とは、立入調査の結果、家畜防疫員から改善指導があり、改善報告を実施していない状態です。 また、改善報告に対し、家畜保健衛生所が問題ないことを判断した場合、【報告:未実施】が【報告:完了】になります。問題があった場合は、【報告:未実施】のままとなります。

No.	質問	回答
32	スマートフォンの横画面で操作は可能でしょうか。	横画面での操作も可能ですが、スマートフォンでご利用いただく場合、横画面の表示で画面に表示内容が収まらない場合があります。スマートフォンの画面は縦画面の表示でご利用いただくことを推奨しています。スマートフォンの横画面で表示が収まらない場合、表示を縮小することで画面のサイズに収まり表示できる場合があります。画面を縮小するには、二本の指で画面を触れて指の距離を縮める「ピンチ操作」を使います。
33	ダウンロードしたファイルが正常に開くことができない場合、どういう対応方法がありますか。	端末にそのファイルを閲覧できるアプリケーションがインストールされている必要がございます。ダウンロードしたファイルが正常に開くことができない場合は、そのファイルを閲覧できるアプリケーションをインストールされているかをご確認の上、再度お試しください。 例えば、端末にMicrosoft Excelアプリケーション等がインストールされている必要がございます。
34	提出先の選択欄は他の端末でログインした場合でも、前回選択した内容が自動表示されるか。	他の端末では提出先の選択欄に前回選択した内容は自動表示されません。 提出先の選択欄は前回選択した内容を端末に保存されます。 例えば、 ・前回A端末を使用し、今回A端末でログインした場合は、提出先の選択欄に前回選択した内容が自動表示されます。 ・前回A端末を使用し、今回B端末でログインした場合は、提出先の選択欄に前回選択した内容が自動表示されません。提出先の選択欄で再選択してください。
35	各申請を家畜保健衛生所の本所、支所や駐在所以外に提出したい場合はどうすればよいですか？例えばJA等に提出したい場合は？	提出先で「その他」を選択してください。県内で現時点で提出が可能な組織のリストが表示されるため、該当先(JA等)を選択してください。選択肢が表示されない場合は、まだ提出先として登録がされていないため、管轄の家畜保健衛生所にお問い合わせください。
36	定期報告の審査完了後、農場名を変更したが、定期報告一覧に表示されている農場名が変更されない場合、どういう対応方法がありますか。	定期報告一覧に表示されている農場名は審査完了後に変更した名称で表示されます。 審査完了まで、お待ちください。
37	一時保存の削除は可能でしょうか。	一時保存の削除は可能です。『2.8 操作画面の便利機能 (3)一時保存した情報を削除することができます』をご参照ください。
38	【定期報告一覧】画面で、「本申請はすでに申請済みです。一時保存のデータは重複して表示されているため、必要に応じて削除してください。」のメッセージが表示されました。 	もし一時保存のデータを削除したい場合には、本紙『操作手順書 2.8 操作画面の便利機能 (3)一時保存した情報を削除することができます』をご参照ください。

No.	質問	回答
39	共通申請サービスから申請したデータが飼養衛生ポータルで表示した際、一部のデータが表示されない場合がありますか。	共通申請サービスから申請した制度(例:定期報告)の手続(基本情報、定期報告(牛等)1など)の申請年月日が不統一であると、飼養衛生ポータルで一部のデータが表示されない場合があります。共通申請サービスから申請する際は、手続の申請年月日を同じ日付にすることを推奨します。
40	ログインに失敗した場合どうすれば良いですか。	ログインに失敗した場合、お手数ですがコールセンターにお問い合わせいただきますようお願いいたします。コールセンターにお問い合わせいただく際は、メッセージ内の発生時刻と飼養衛生ポータルのアプリケーションバージョンの情報、eMAFF IDを提供いただきますようお願いいたします。  例)飼養衛生ポータルのアプリケーションバージョンはログイン画面とメニュー画面に表示されています。 <ログイン画面の右下>  <メニュー画面の右下>  version:1.0.10

No.	質問	回答
41	提出した申請がエラーと表示されている場合どうすれば良いですか。	該当の申請を修正して再登録をお願いします。再登録してもエラーが発生する場合、お手数ですがコールセンターにお問い合わせいただくか、改めて各種申請の新規登録をお願いします。 コールセンターにお問い合わせいただく際は、エラーの内容とともに、飼養衛生ポータルアプリケーションバージョンの情報を提供いただきますようお願いいたします。 例)エラーとなった場合、以下の枠内のように「エラー」が表示されています。 × 共通申請サービスからの申請データの取得もしくは提出に失敗しました。 以下の情報を添えて、コールセンターへお問い合わせください。 文書番号 - 履歴ID E0017742048 × 入力画面に戻り、次のメッセージに従って修正してください。
42	プッシュ通知はどのような時に届きますか？	未完了の改善報告がある場合や、定期点検結果等の報告時期に家畜保健衛生所からのお知らせとして配信しています。ただし、家畜保健衛生所の任意通知のため、必ず配信されるものではありません。

4.3 商標について

- iPhone、iPad、Safariは、米国及び他の国々で登録されたApple Inc.の商標です。
- iPhone商標は、アイホン株式会社のライセンスにもとづき使用されています。
- iOS商標は、米国Ciscoのライセンスにもとづき使用されています。
- Android、Google Chromeは、Google LLC の商標または登録商標です。
- 本書の本文中では、TM、®マークを省略して記載しています。