

(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。

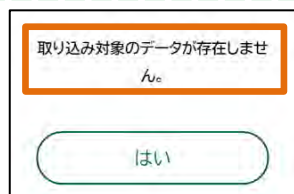


1. 【報告年度】をタップして入力してください。
2. 【取り込み】をタップしてください。
既に登録されているデータの一覧が表示され、【条件で絞り込む】がタップできるようになります。

i 補足

既に登録されているデータは報告年月日が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。

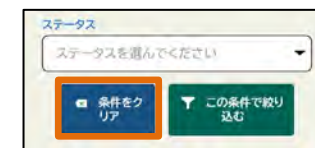


3. 【条件で絞り込む】をタップしてください。

【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

神奈川県

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

i 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。

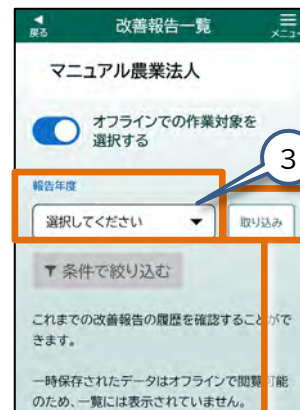
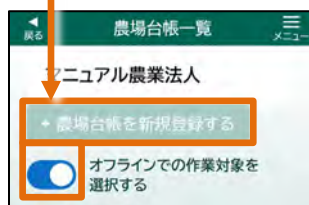
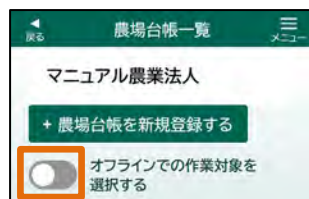
表示が【☒】に変わります。



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。

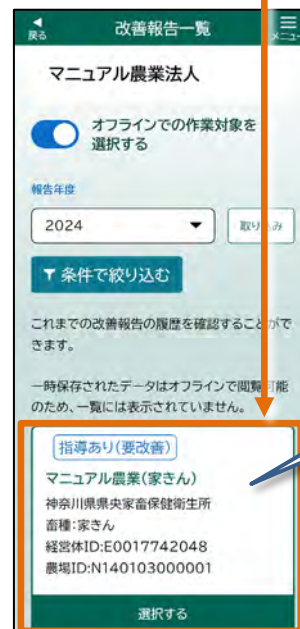
4. 【取り込み】をタップしてください。
改善報告が一覧表示されます。

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。



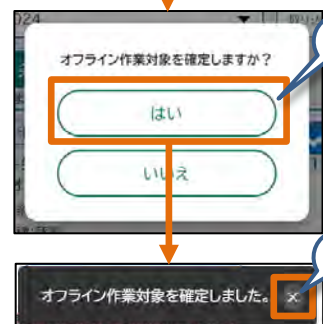
補足

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。

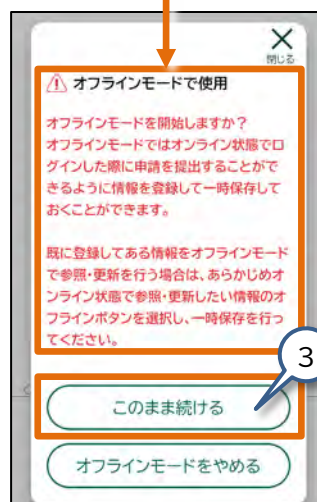


補足

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。



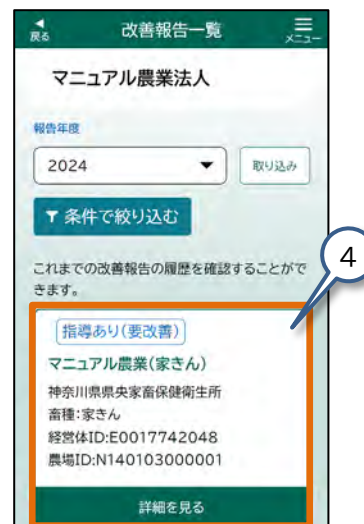
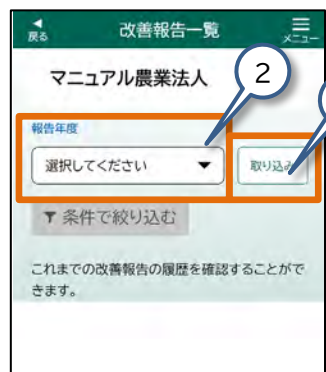
使用するにはログアウトし、オンライン環境下にて、[オフラインモードで使用]を[☐]にした状態でログインしてください。

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

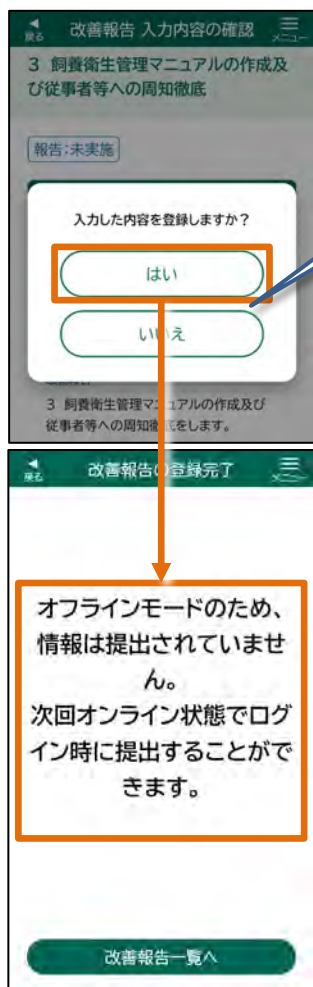
- 持ち出しデータの他に一時保存データがある場合は、一覧に表示されます。



- 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。



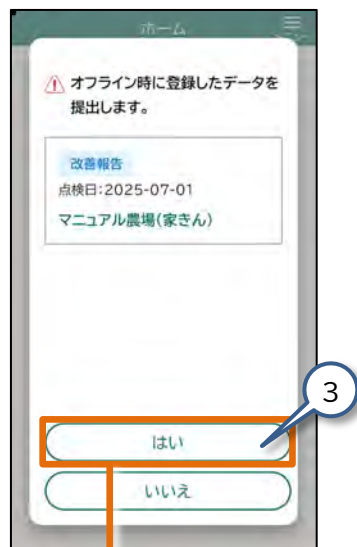
2. IDとパスワードを入力してログインしてください。

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。

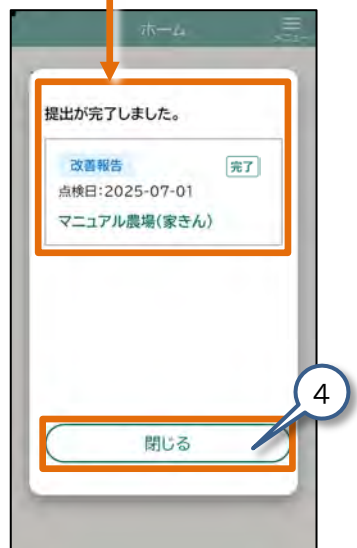
3. データを提出する場合は、【はい】をタップしてください。

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。

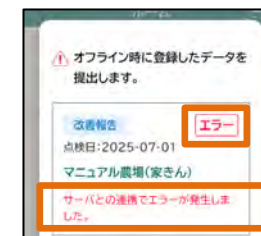


i 補足

- 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。



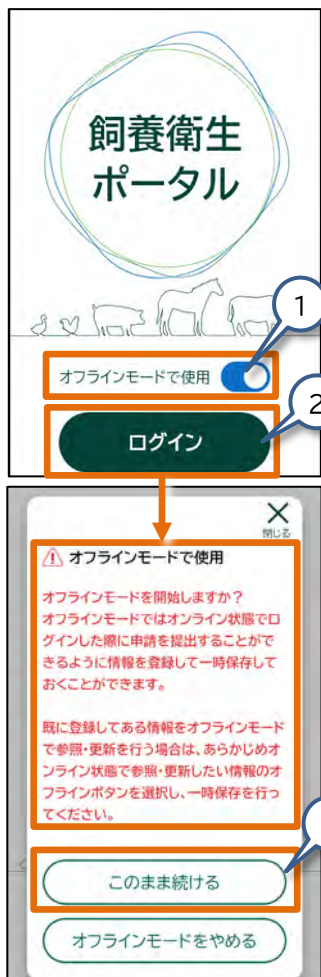
- オフライン時に登録したデータを提出した際にエラーが発生した場合は、該当の申請を修正して再登録してください。



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。

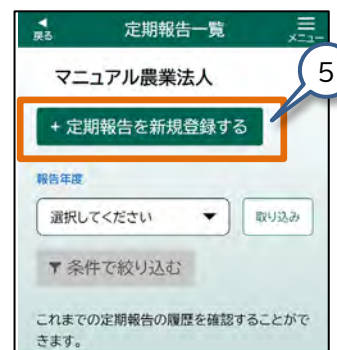
オフラインモードをやめる



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。

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。

(3) 定期報告の登録内容を確認する

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。

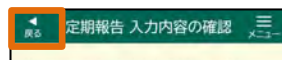
入力内容を確認する

(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。

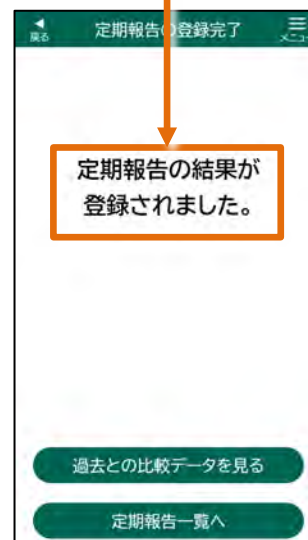
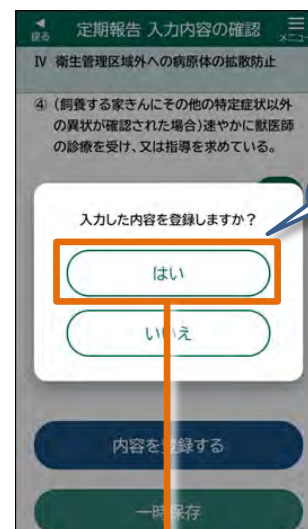


- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。



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。

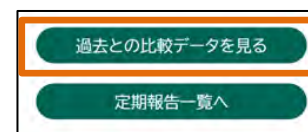
i 補足

【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

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: 2025/04/01

基本情報

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

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

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。

審査完了

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 (審査完了)

家さん1: 0001403101 (審査完了)

家さん2: 0001403102 (審査完了)

家さん3: 0001403103 (審査完了)

家さん4: 0001403104 (審査完了)

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)

新規登録する

【新規登録する】ボタンが表示される

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。

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

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7項目

飼養状況情報

全7項目

一時保存

【定期報告の登録】画面が表示される

(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

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。

家保(本所)審査受付待ち

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 (家保(本所)審査受付待ち)

家さん1: 0001403101 (家保(本所)審査受付待ち)

家さん2: 0001403102 (家保(本所)審査受付待ち)

家さん3: 0001403103 (家保(本所)審査受付待ち)

家さん4: 0001403104 (家保(本所)審査受付待ち)

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】ボタンがタップできないように表示される



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。

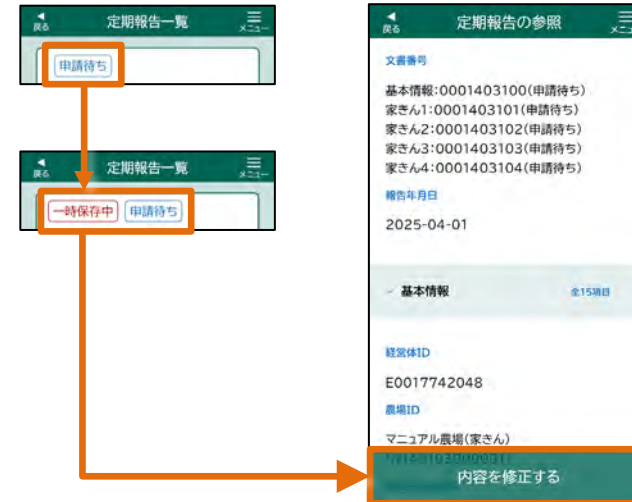
例：【定期報告を新規登録する】をタップ後、入力途中で一時保存した場合

【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

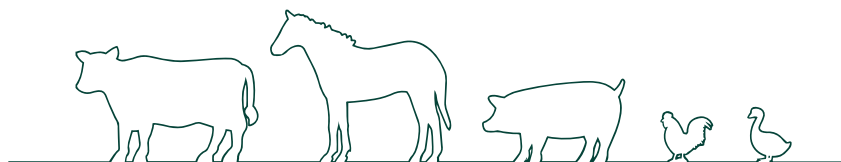
3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録	 P.76
3.6 定期報告② - 定期報告の参照	 P.84
3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録	 P.86
3.8 定期報告④ - 過去データとの比較	 P.90

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



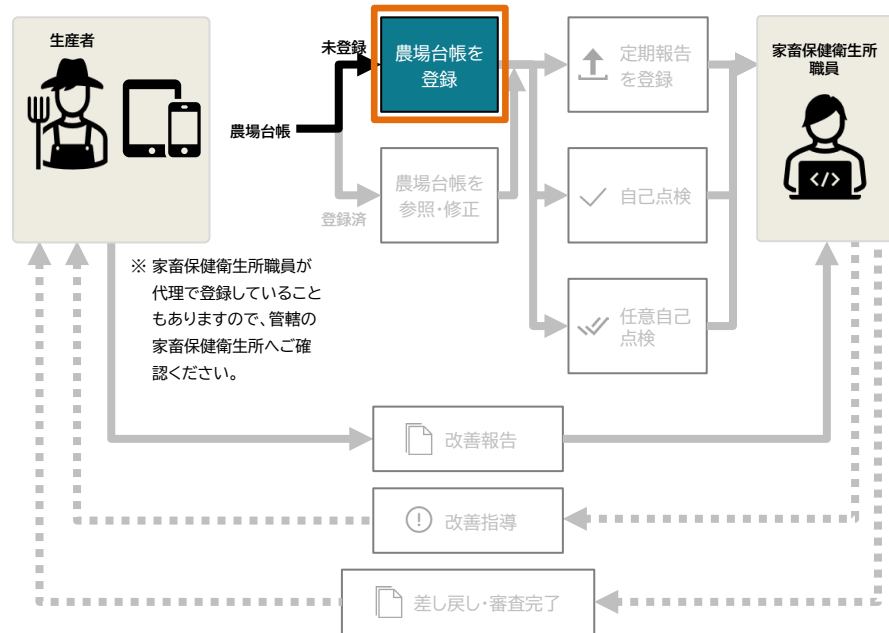
3.1 農場台帳① - 農場台帳の初回登録

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。

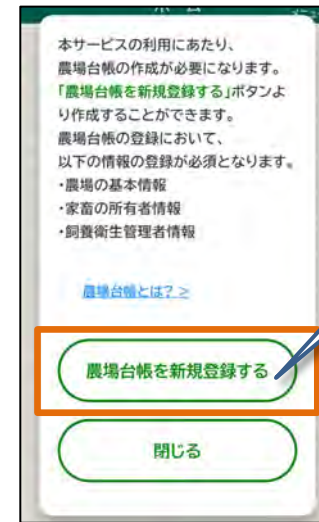


i 補足

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

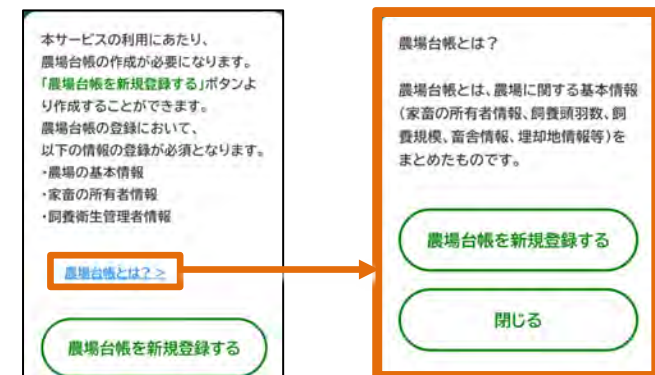


システムのご利用にあたり、農場台帳の登録が必要になります。
農場台帳の登録方法の選択画面が表示されます。

1. 【農場台帳を新規登録する】をタップしてください。

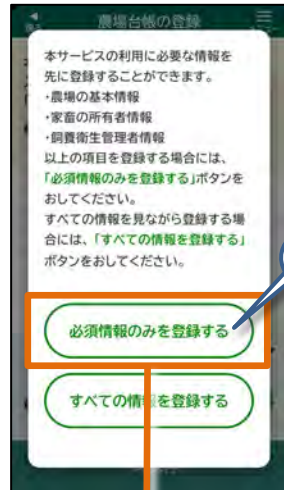
i 補足

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

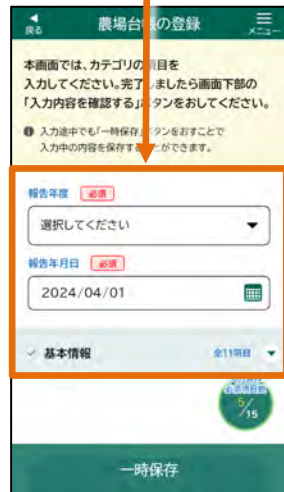
(必須情報のみ登録する場合)



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。

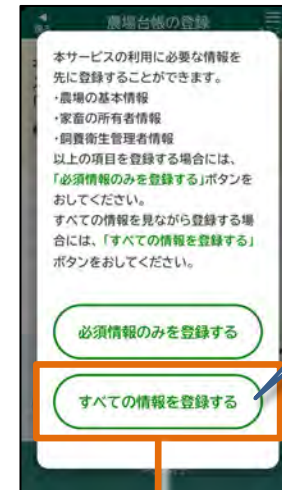
i 補足

- ・【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

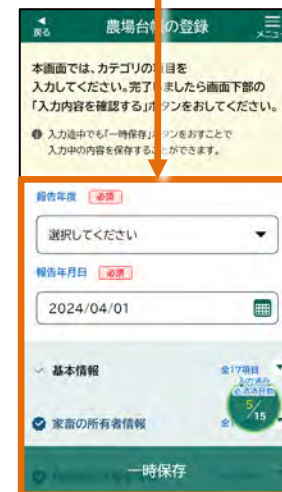
(すべての情報を登録する場合)



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

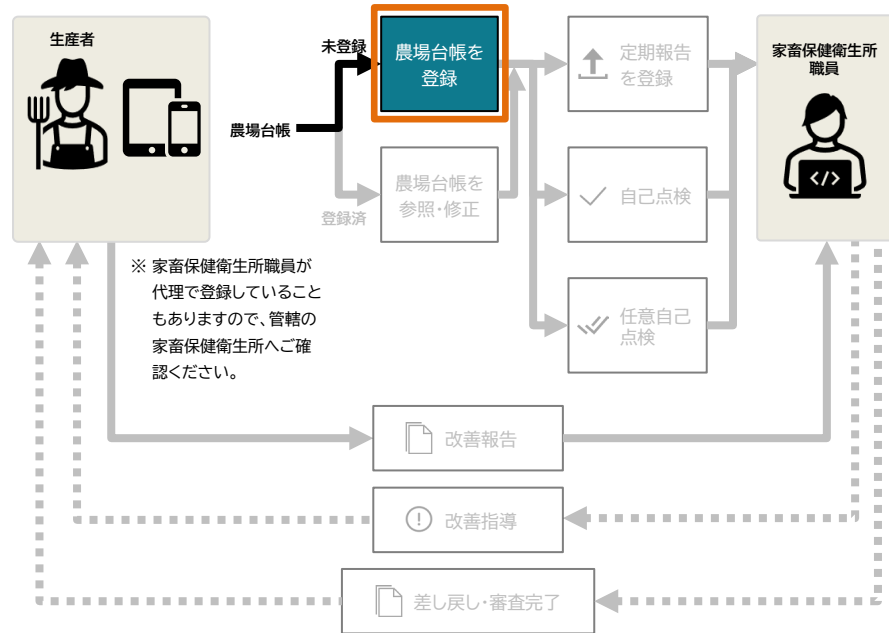
- ・【すべての情報を登録する】を選択した場合は、登録が必須ではない項目を含む、すべての入力項目が表示された状態で、農場台帳の登録画面が表示されます。
- ・農場台帳の入力方法については、『3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録』をご参照ください。



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

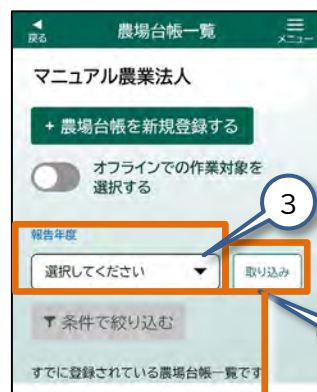
(1) -1 農場台帳の新規登録画面の表示 (提出先が1カ所の場合)



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。

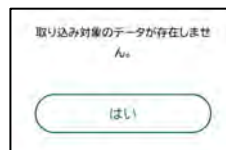
既に登録されている農場台帳の一覧が表示されます。

! 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。

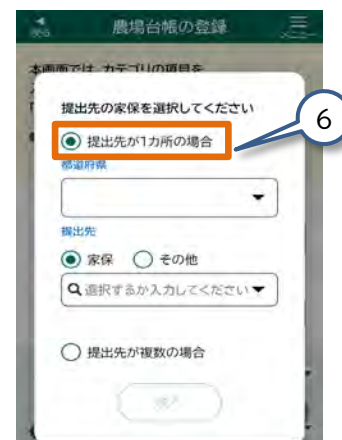
i 補足

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

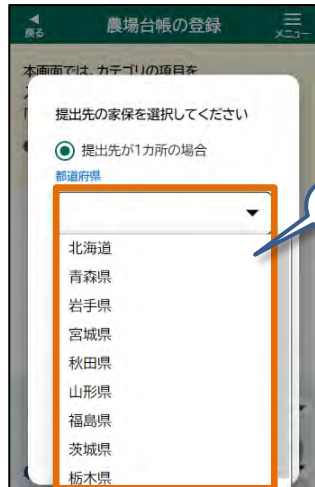


6. 【提出先が1カ所の場合】をタップして選択してください。

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

- ・【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

② 提出先の種別

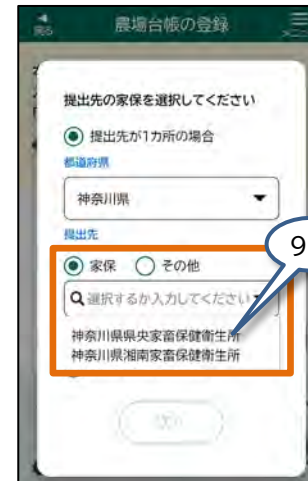
③ 提出先

④ 管轄都道府県

⑤ 管轄家保

- 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

選択するか入力してください

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

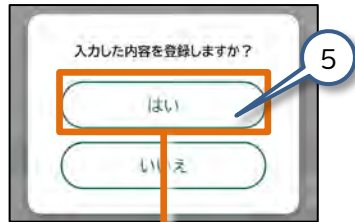
一時保存

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。

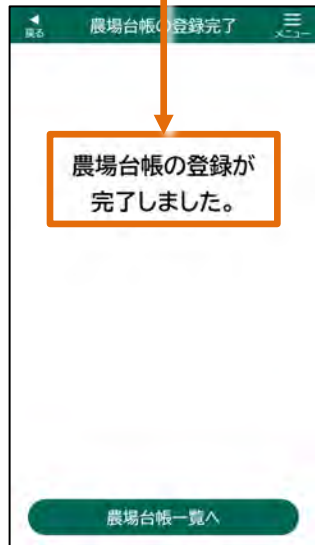


5. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

【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。

