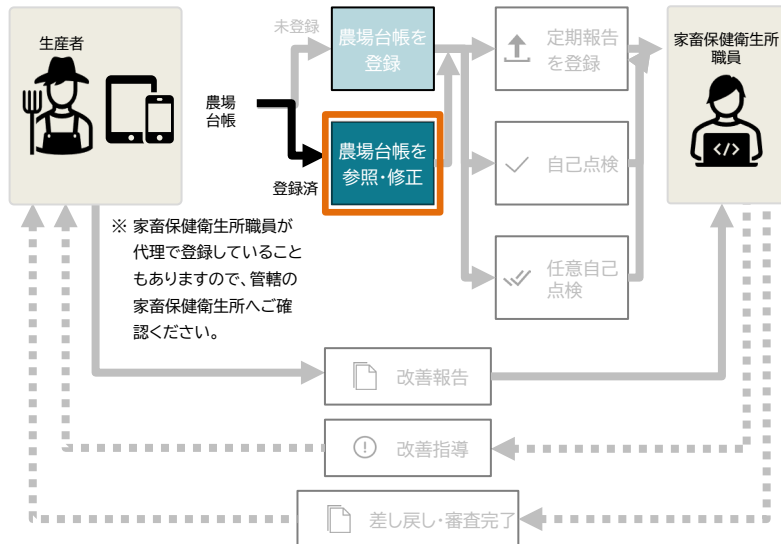


3.3 農場台帳③ - 農場台帳の参照

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

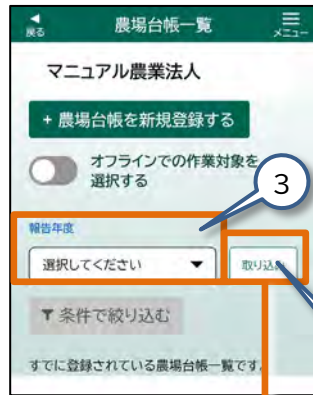


1. 【メニュー】をタップしてください。

【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。



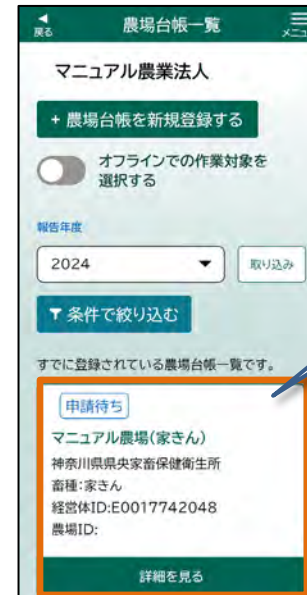
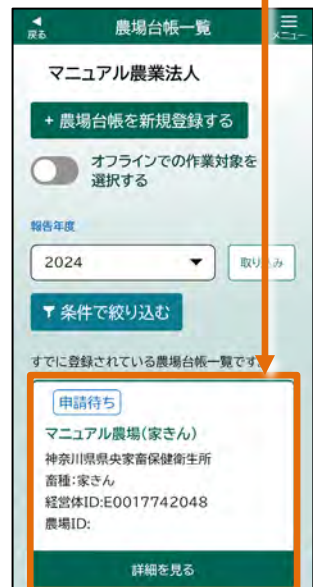
3. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

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



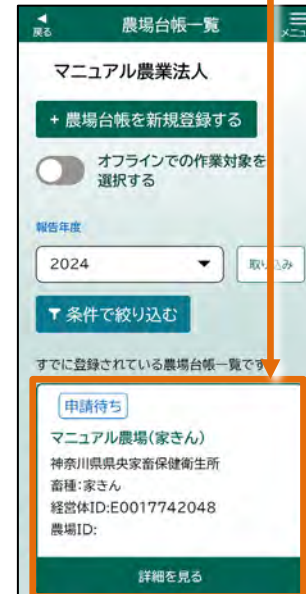
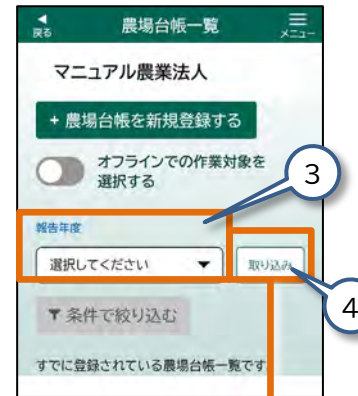
1. 【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【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(家きん) 採卵鶏

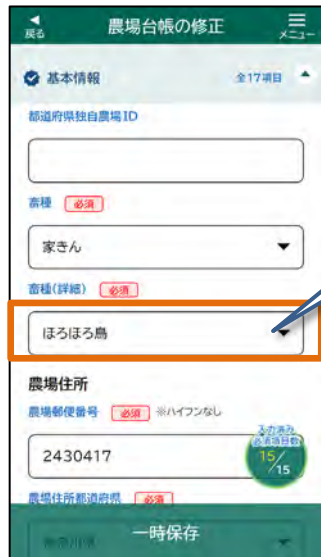


4. 修正が必要なカテゴリをタップしてください。

選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

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。

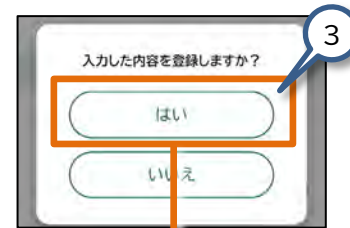


- 画面下部の、下記の表示をタップすると修正した箇所を確認できます。



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。

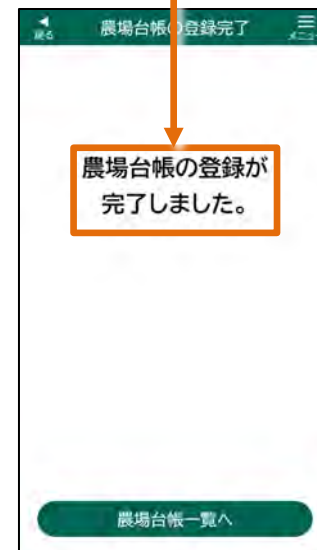
「農場台帳の登録が完了しました。」と表示され、農場台帳が修正されます。

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

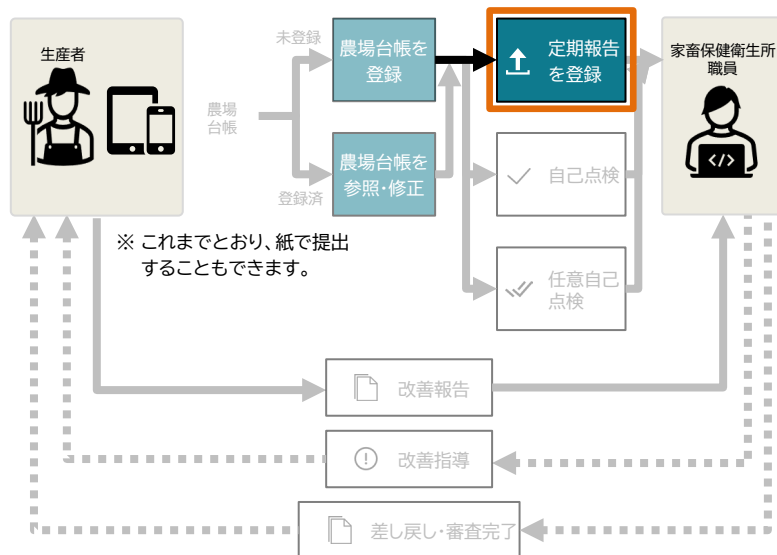


3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録

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)

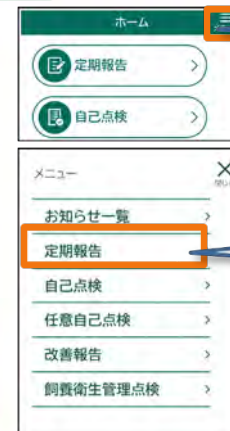


1. 【ホーム】画面の【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。

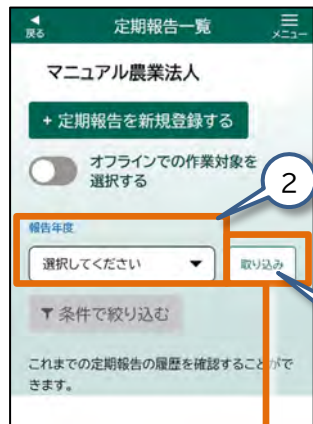


補足



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。

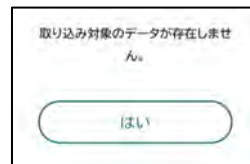
既に登録されている定期報告の一覧が表示されます。

! 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。



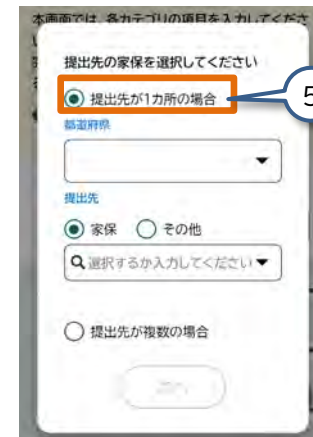
4. 【定期報告を新規登録する】をタップしてください。

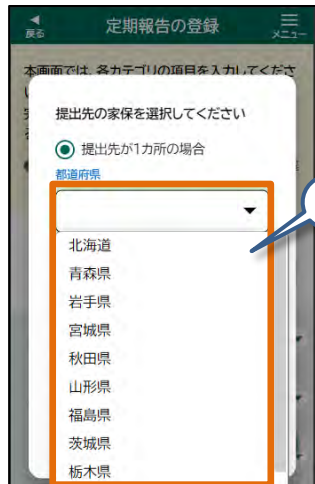
提出先の選択画面が表示されます。

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

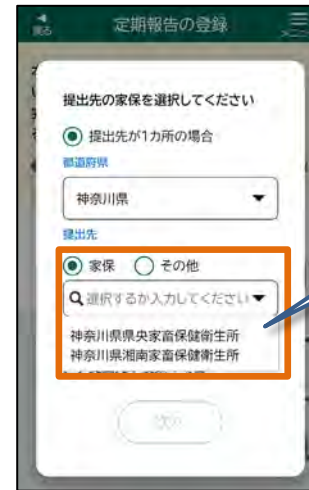
☐ 家畜保健衛生所 ☐ その他

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。

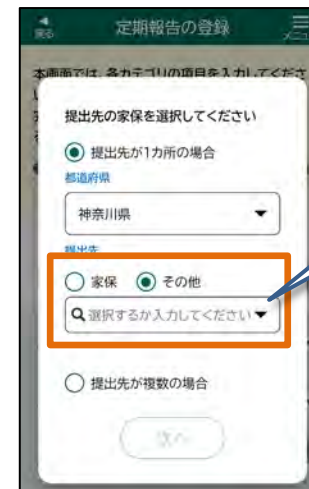
7. 提出先として、【家保】または【その他】をタップして選択してください。



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。

定期報告の登録

I 家畜防疫に関する基本的事項

✓ 1 家畜の所有者の責務

① 関係法令を遵守している。 【必須】

〈関係法令の例〉
 ・家畜伝染病予防法・飼料の安全性の確保及び品質の改善に関する法律・獣医師法
 ・家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律・水質汚濁防止法・悪臭防止法
 ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律・医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律

いいえ はい

最新結果：
家保チェック結果： 28/97

一時保存

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

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 家畜の出荷又は移動時の健康観察

34 家畜の飼育環境の整備

35 家畜の飼育環境の整備

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 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。

最新結果 : -
家保チェック結果 : -

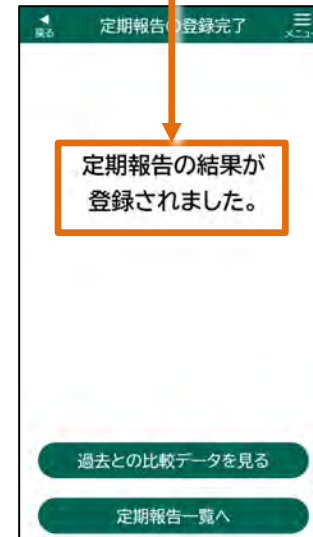
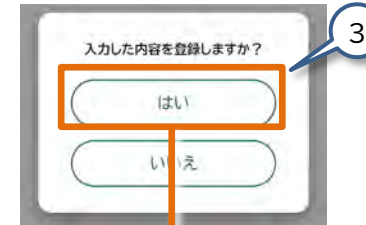
2. 【内容を登録する】をタップしてください。

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。

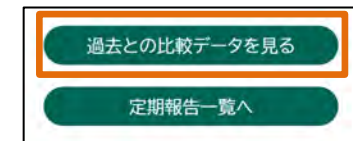
i 補足

【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。



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

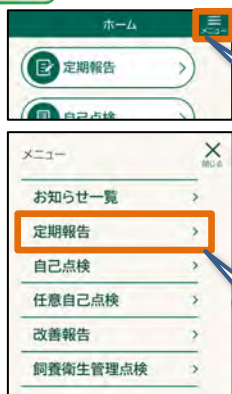


1. 【ホーム】画面の【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面が表示されます。



補足



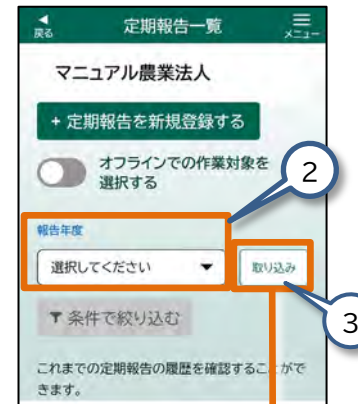
以下の操作でも、【定期報告一覧】画面を表示できます。

- 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

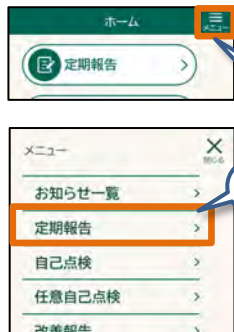


1. 【ホーム】画面の【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面が表示されます。



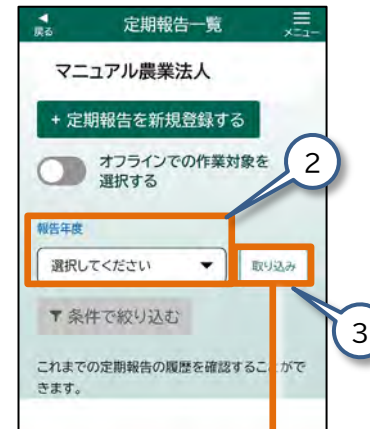
補足



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。
- 2.【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。

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

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。



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

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。

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 家畜の移動時の健康観察

35 家畜の移動時の健康観察

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

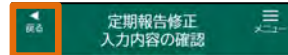
(4) 定期報告を修正登録する



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。

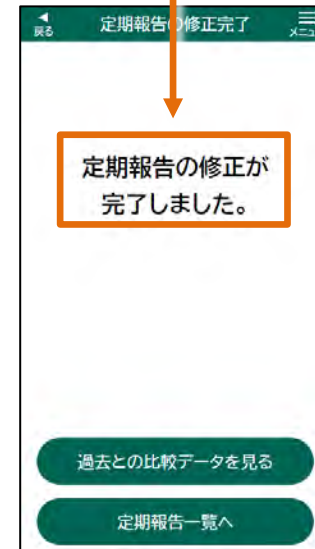
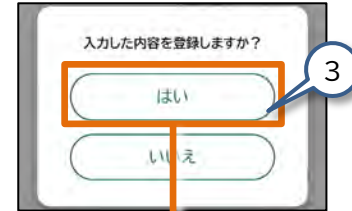


- 画面下部の、下記の表示をタップすると修正した箇所を確認できます。



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

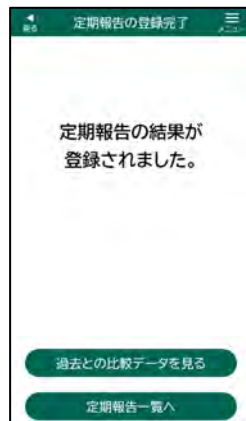
3.8 定期報告④ - 過去データとの比較

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

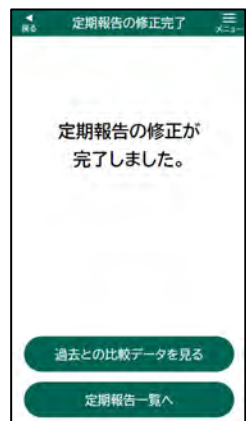
● 新規登録の場合



- 『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。



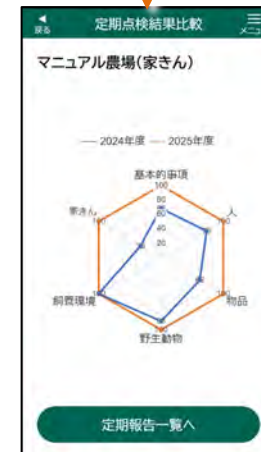
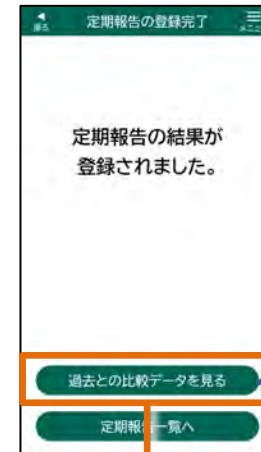
補足

【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。

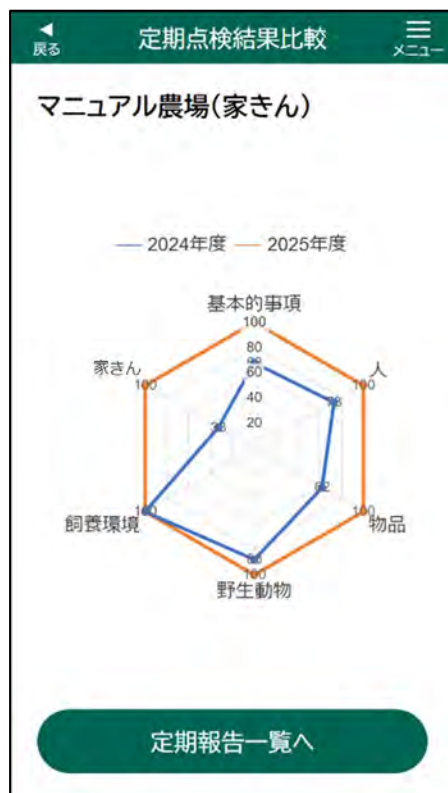
(2) 過去点検の比較データを参照する

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。

i 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。

i 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

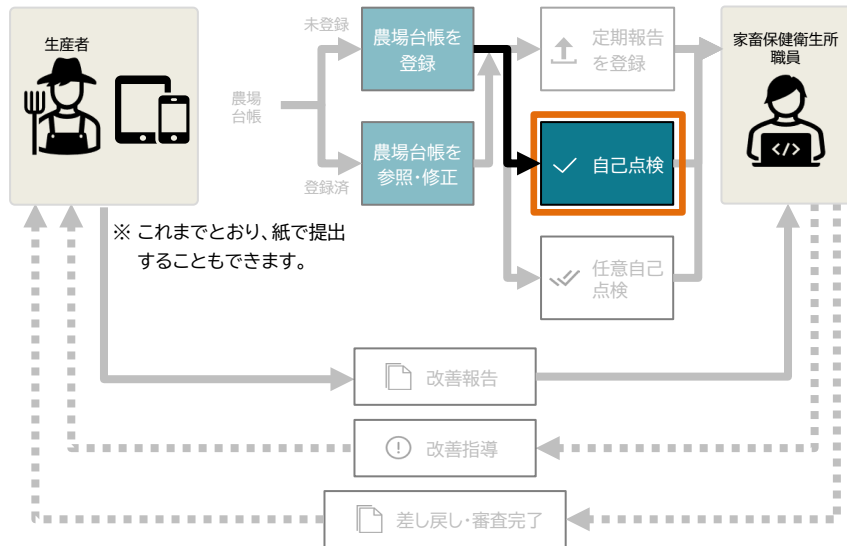
● 定期点検結果比較の項目 畜種(馬)

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)

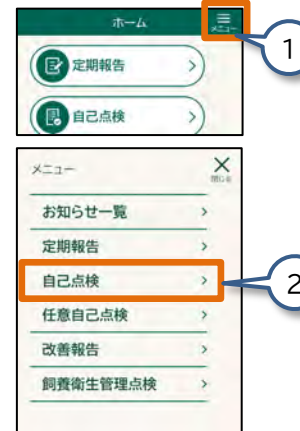


1. 【ホーム】画面の【自己点検】をタップしてください。

【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



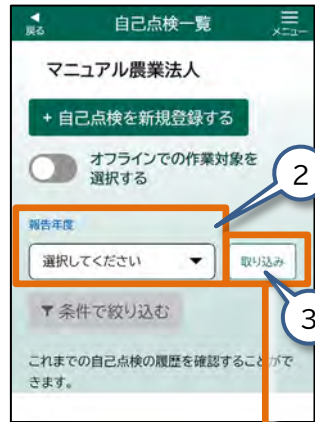
以下の操作でも、【自己点検一覧】画面を表示できます。

- 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。

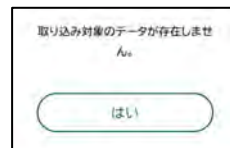
既に登録されている自己点検の一覧が表示されます。

! 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。

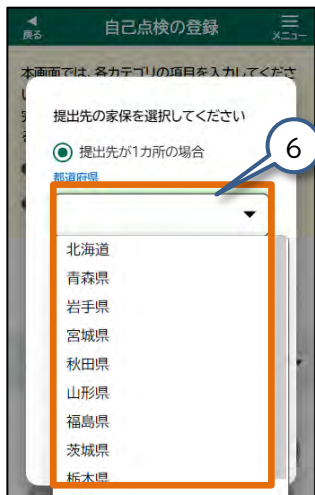
提出先の選択画面が表示されます。

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。

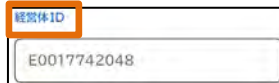




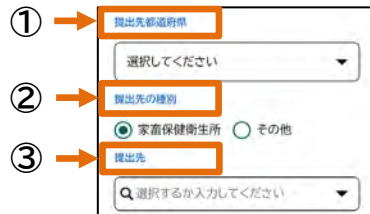
6. 【都道府県】の項目をタップして、表示された選択項目から提出先の都道府県を選択してください。

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。

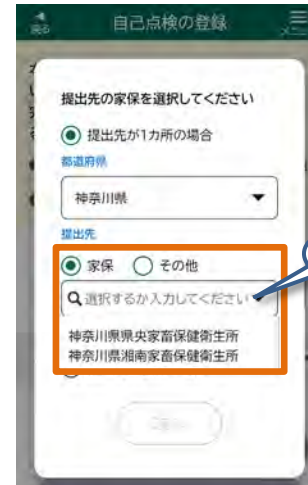


- ・【提出先】を入力する際には、以下を参考にしてください。



- 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。

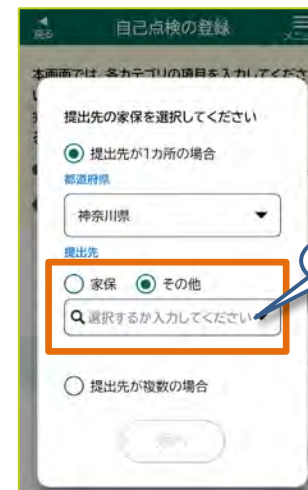
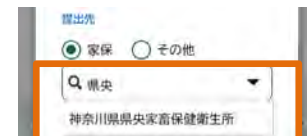
8-2 自己点検の提出先が【その他】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から選択してください。また、提出先の選択項目は手入力で表示された提出先を絞り込むことができます。

! 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

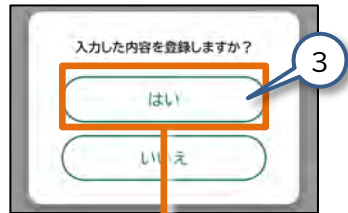
- 修正が必要な場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。

- 【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。

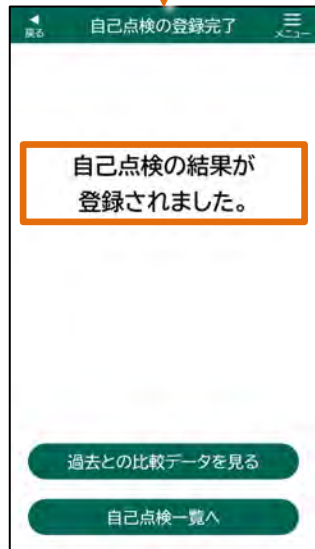


3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

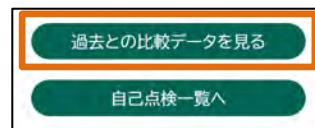
【自己点検の登録完了】画面が表示されます。



【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。



【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。

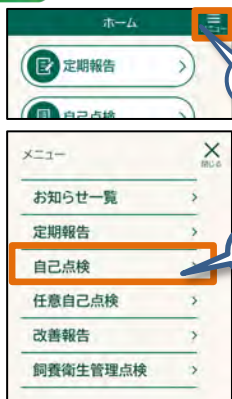


1. 【ホーム】画面の【自己点検】をタップしてください。

【自己点検一覧】画面が表示されます。



補足

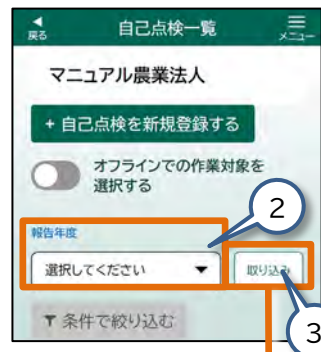


以下の操作でも、【自己点検一覧】画面を表示できます。

- 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。