

輸出増加に向けた円滑な 検査実施に関するWEB説明会

令和5年9月22日

横浜植物防疫所業務部輸出検疫担当

WEB説明会参加時の注意事項

- ▶ カメラ・マイクはオフで参加してください。
- ▶ 参加者による録画・映像を配信することは禁止です。
- ▶ 回線の都合上、音声・映像が途切れる場合があります。
その場合は、再度ログインをお願いいたします。

説明会の内容

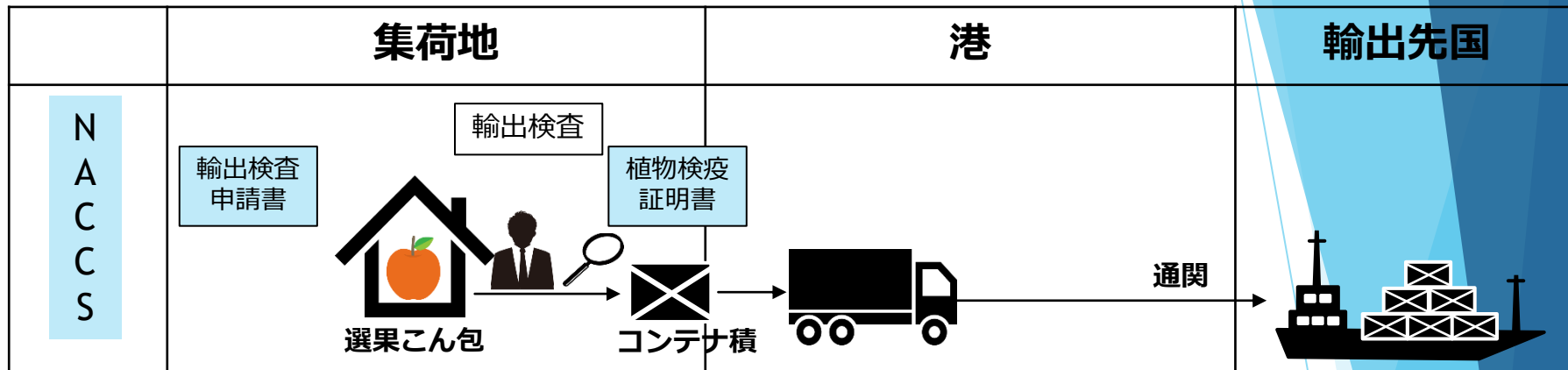
1. 2月の規則改正から始まっている
受検手続きについて
～最新の運用状況など～
2. 質疑応答

1. 2月の規則改正から始まっている 受検手続きについて ～最新の運用状況など～

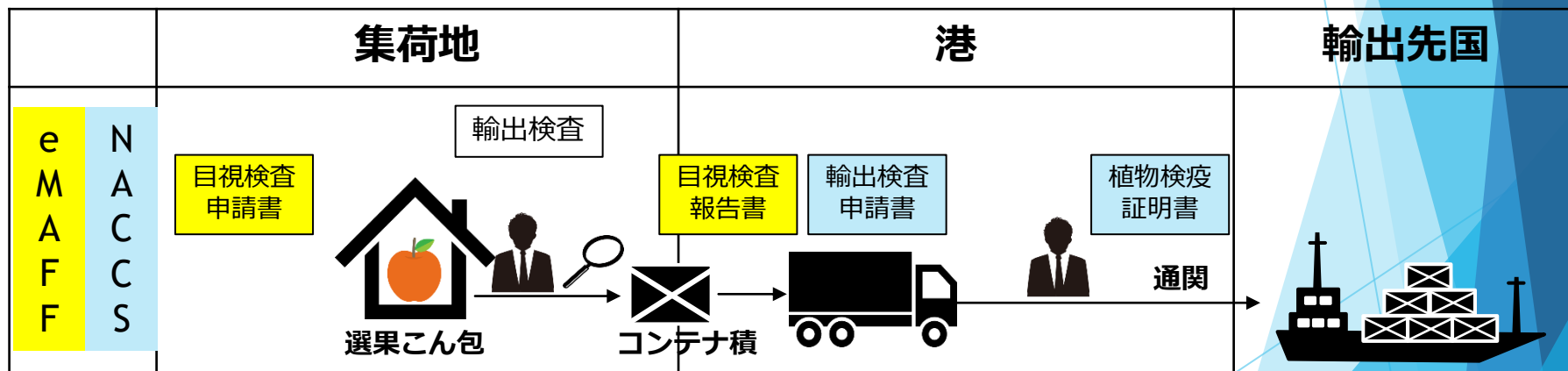
2月の規則改正を踏まえた受検手続きの比較

(りんごの例)

改正前

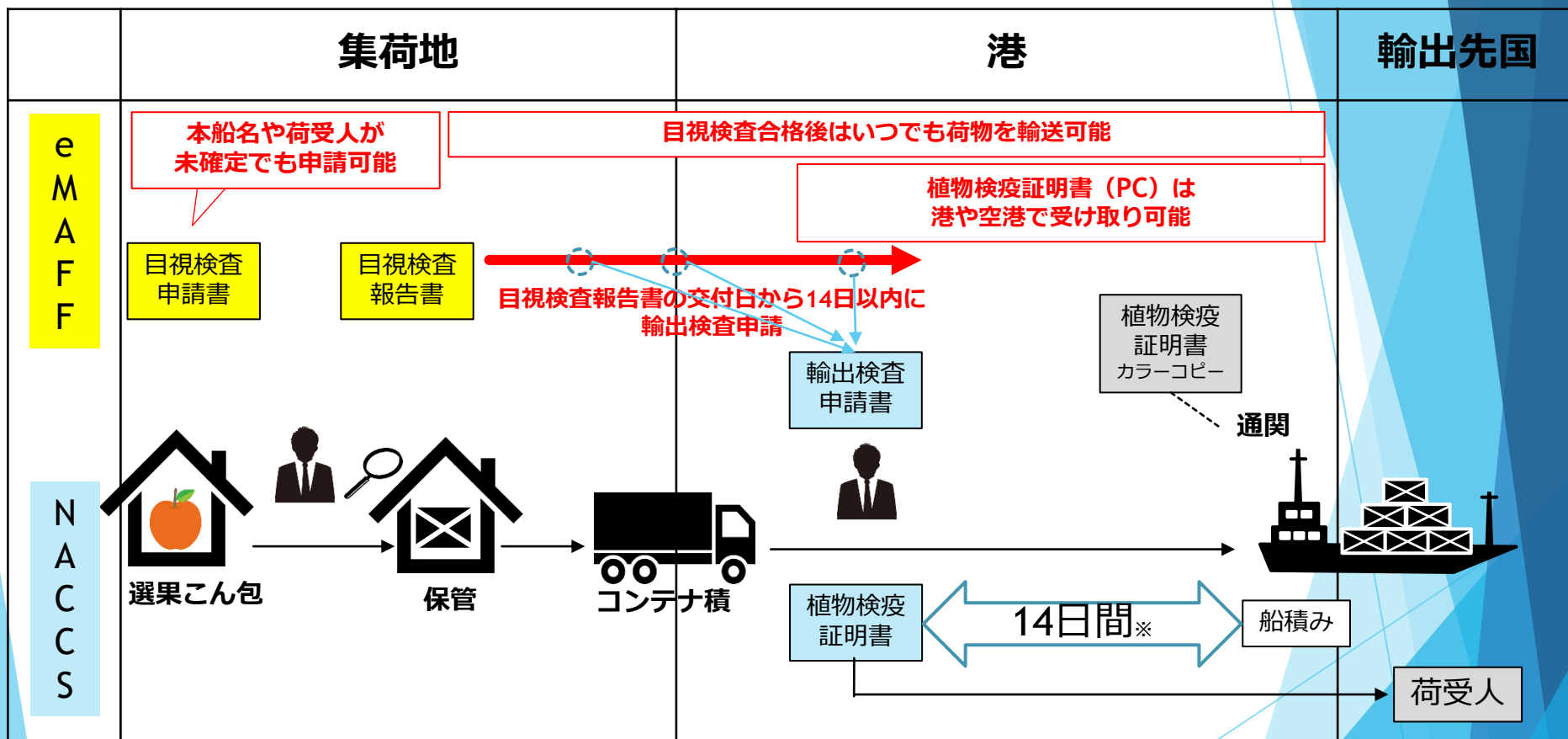


改正後



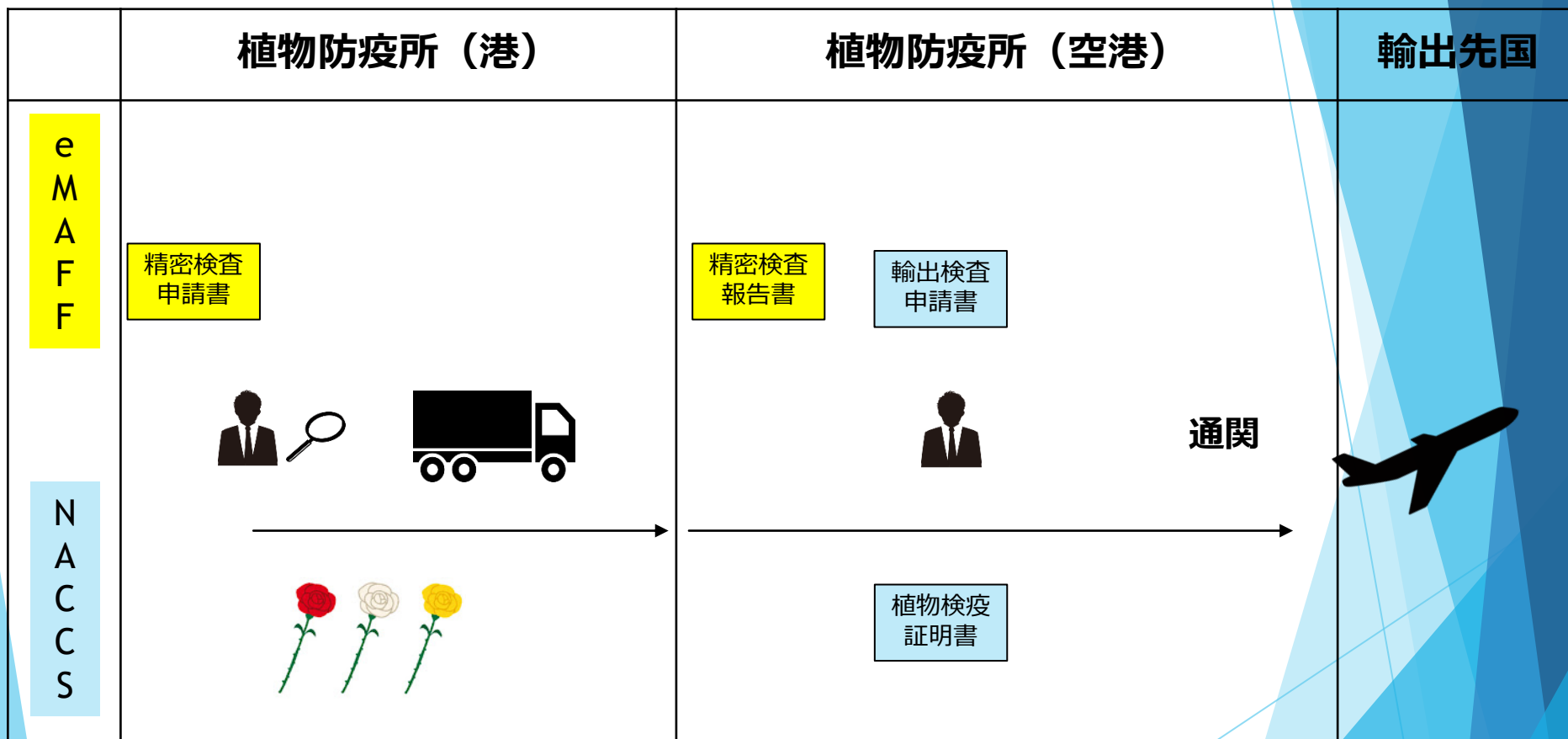
eMAFFによる受検手続きのイメージ

(りんごの例)

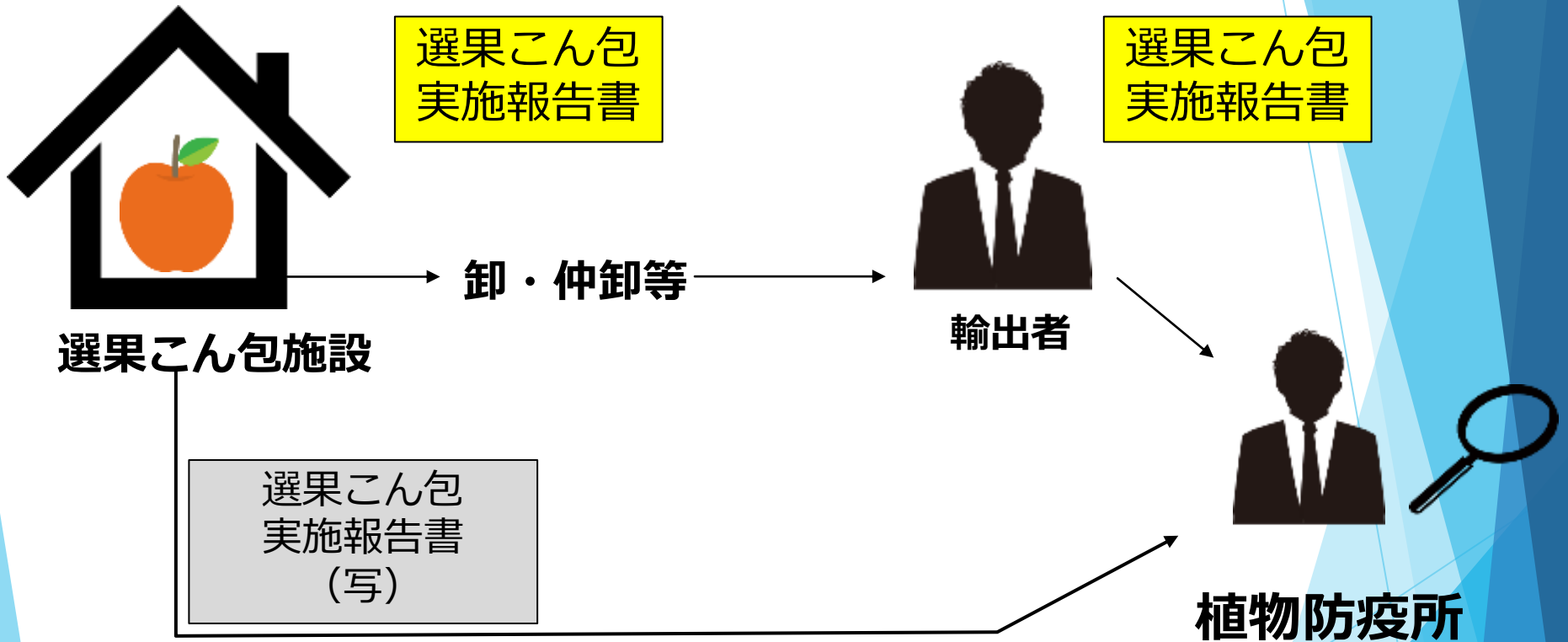


eMAFFによる受検手続きのイメージ

(切り花の例)



選果こん包実施報告書について



選果こん包実施報告書の写し
メール、FAX等の提出も可能とするが、原則eMAFFでの提出

eMAFFのID取得について

別の資料（※）を画面共有しますので少々お待ちください

※ 本資料10頁の後に資料を掲載

植物防疫所のお問合せ先

横浜植物防疫所業務部輸出検疫担当

TEL: 045-211-7155

農林水産省共通申請サービス

台湾向け日本産りんごの目視検査 申請者マニュアル

- 
- | | |
|----------------|--------|
| 1. ID・パスワードの取得 | ・・・P1 |
| 2. 登録方法 | ・・・P3 |
| 3. 申請方法 | ・・・P29 |

令和5年9月13日版

農林水産省 横浜植物防疫所業務部輸出検疫担当

1. ID・パスワードの取得

(1) はじめに

目視検査の申請をするには、農林水産省共通申請サービス（通称：eMAFF）を利用するためのID取得が必要です。

農林水産省共通申請サービス（eMAFF）とは…

申請者の利便性向上を目指し、所管する法令に基づく申請や補助金・交付金の申請をオンラインで行うことができる電子申請システム

(2) ご利用開始までの流れ



(3) IDの取得について

eMAFFを利用するためのIDには、gBizIDプライムとeMAFFプライムの2種類があります。法人の方はgBizIDプライムを取得してください。個人事業主の方はgBizIDプライムまたはeMAFFプライムを取得してください。

1. ID・パスワードの取得

(4) IDの取得方法

法人の方

印鑑証明書（個人事業主は印鑑登録証明書）と登録印鑑で押印した申請書を運用センターに郵送することで、審査が行われます。

審査完了後、農林水産省共通申請サービスログインすることで申込できます。

詳細なgBizIDプライム取得手順はP8からを参照ください。

※審査には原則2週間ほど掛かります。

個人事業主の方（eMAFFプライムの取得方法）

まずgBizIDエントリーを取得ください。gBizIDエントリーはスマートフォン等を使用して当日中に取得することができます。gBizIDエントリーの取得手順についてはP3からを参照ください。

gBizIDエントリーを取得後、身分証（運転免許証等）を確認させていただくことでeMAFFプライムを取得できます。

個人事業主の方のgBizIDプライム取得方法はP8からを参照ください。

なお、既に個人事業主及び法人でgBizIDプライムのID取得を取得済の方は当該手続きは不要ですので、申請方法（P29）以降のページを参照ください。

G Biz I D について

G Biz I D の概要を説明します。

● G Biz I D の概要

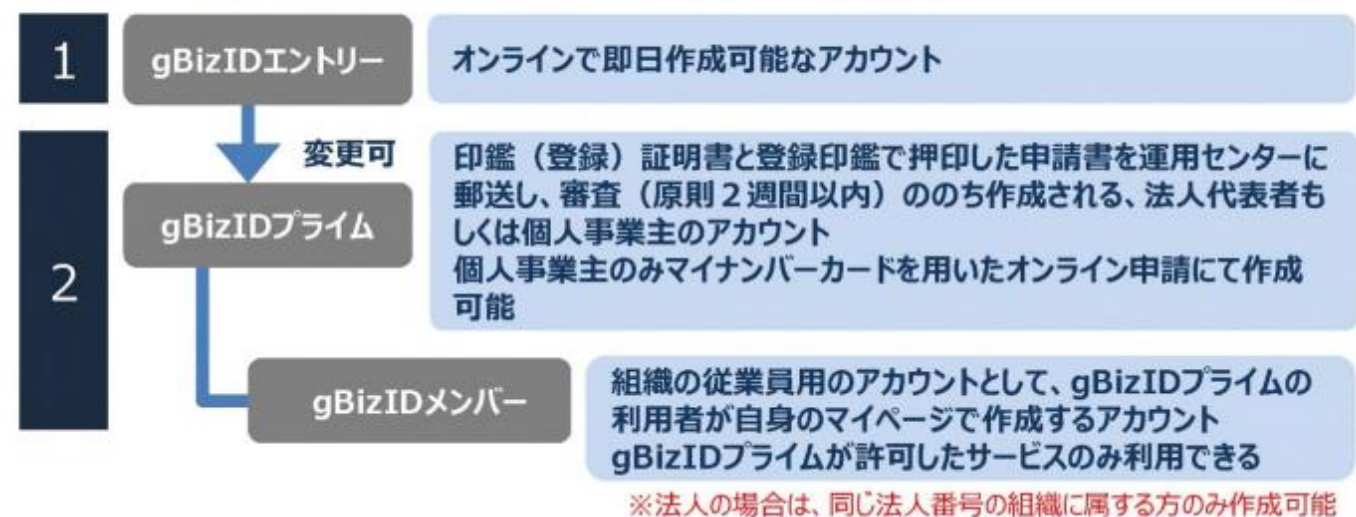
G Biz I D とは、1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

【イメージ図】



● アカウント体系

G Biz I D には次の3種類のアカウントがあります。



● アカウント登録に必要なもの

G Biz I D を利用するには、次のものがが必要です。

アカウント 種別	メール アドレス (アカウントID)	操作端末 (パソコン)	プリンター	印鑑証明書 と 登録申請書	マイナンバー カード	スマートフォン もしくは 携帯電話
gBizIDエントリー	○	○	×	×	×	×
gBizIDプライム	○	○	○ ※書類郵送 申請のみ	○ ※書類郵送 申請のみ	○ ※個人事業主のみ (オンライン申請)	○ ※オンライン申請はG Biz I D アプリ必須
gBizIDメンバー	○	○	×	×	×	○

GビズIDシステムへのアクセス方法

● GビズID TOPページ

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

GビズIDのTOPページは、アカウント作成およびマイページへのログインができます。



アカウント情報を確認する場合はこちら

※アカウント管理および登録情報が変更できます。

ログイン

gBizIDプライムを書類を郵送して作成する場合はこちら

gBizIDプライムを書類を郵送して作成する

gBizIDエントリーを作成する場合はこちら

※gBizIDエントリー作成後に、gBizIDプライムに変更することもできます。

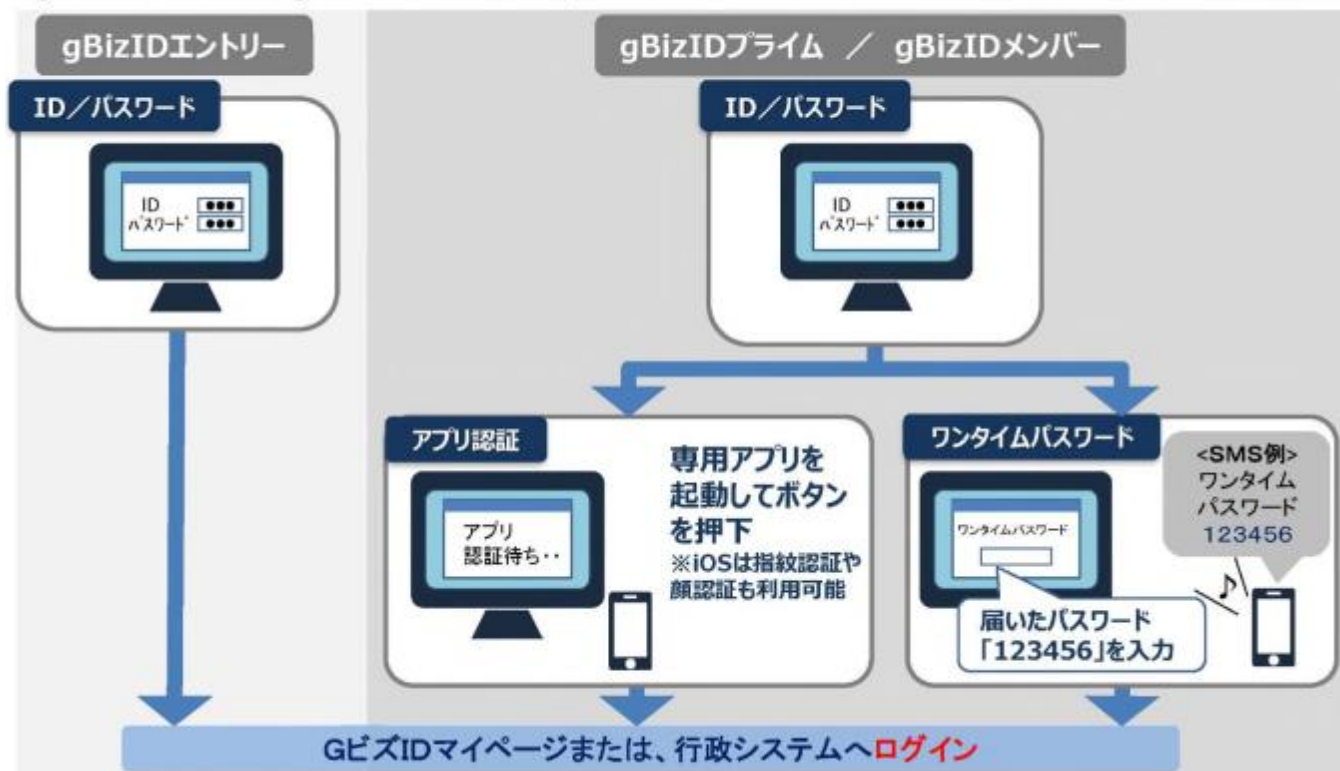
gBizIDエントリーを作成する

gBizIDプライムをマイナンバーカードを使用してオンラインで作成する場合はこちら
※個人事業主のみ

gBizIDプライムをオンライン申請する

● アカウント作成後のログイン方法

gBizIDエントリーはID/パスワードのみでGビズIDマイページや行政システムにログイン可能です。
gBizIDプライムおよびgBizIDメンバーは、ID/パスワードに加えスマートフォンもしくは携帯電話を使用します。



1. gBizIDエントリーを作成する 書類審査：不要

GビズIDで利用できるgBizIDエントリーのアカウントを作成する手順です。
すでにgBizIDプライムのアカウントを取得している場合は、gBizIDエントリーは作成不要です。
GビズIDのTOPページ（URL：https://gbiz-id.go.jp）にアクセスします。

1



gBizIDエントリー作成

審査不要
オンライン作成

① gBizIDエントリーを作成する

gBizIDエントリーが利用できる行政サービスには制限がございます。
gBizIDプライムとgBizIDエントリーの違いは[こちら](#)をご確認ください。

①「gBizIDエントリーを作成する」ボタンを押下します。

2



gBizIDエントリー（メールアドレス）登録

① メールアドレスを入力してください。ご入力頂いたメールアドレスが、アカウントIDとなります。

② 「登録」ボタンを押下すると、次画面に遷移します。

※アカウントID（メールアドレス）について
support@gbiz-id.go.jp
からのメールを受信できるようにしておいてください。

①「メールアドレス」を入力してください。ご入力頂いたメールアドレスが、アカウントIDとなります。
②「登録」ボタンを押下すると、次画面に遷移します。
※アカウントID（メールアドレス）について
support@gbiz-id.go.jp
からのメールを受信できるようにしておいてください。

3



gBizIDエントリー（メールアドレス）確認

① 「OK」ボタンを押下すると、入力したメールアドレスに、メールが送信されます。

①「OK」ボタンを押下すると、入力したメールアドレスに、メールが送信されます。

4

件名：【GビズID】アカウント情報登録
手続きURLのお知らせ

メール文
① URL

①メールに記載されているURLをクリックすると、次の画面が表示されます。
※メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

- ①各項目を入力してください。
- ②規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。
- ③設定するパスワードを入力します。
- ④「登録」ボタンを押下すると、次画面に遷移します。

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

※パスワードポリシーは以下の通りです。

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

- ①入力した内容を確認し、「ログイン」ボタンを押下してください。以上の操作でgBizIDエントリーアカウントの作成は完了です。

次は「2. gBizIDエントリーのログイン方法」をご覧ください。

2. gBizIDエントリーのログイン方法

G Biz I Dのマイページ、行政システムへのgBizIDエントリーのログイン方法です。

● G Biz I Dマイページにログインする

1



- ① G Biz I DのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp>
の「ログイン」ボタンを押下します。

2



- ①「アカウントID」を入力します。
②「パスワード」を入力します。
③「ログイン」ボタンを押下すると、マイページに遷移します。
アカウント情報を確認したり、変更することができます。
※初回ログイン時は「【G Biz I D】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

● 行政システムにログインする

1



- ①行政システムのホームページ
の「ログイン」ボタンを押下します。

2



- ①「アカウントID」を入力します。
②「パスワード」を入力します。
③「ログイン」ボタンを押下します。
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。
※初回ログイン時は「【G Biz I D】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

GビズIDについて

GビズIDの概要を説明します。

●GビズIDの概要

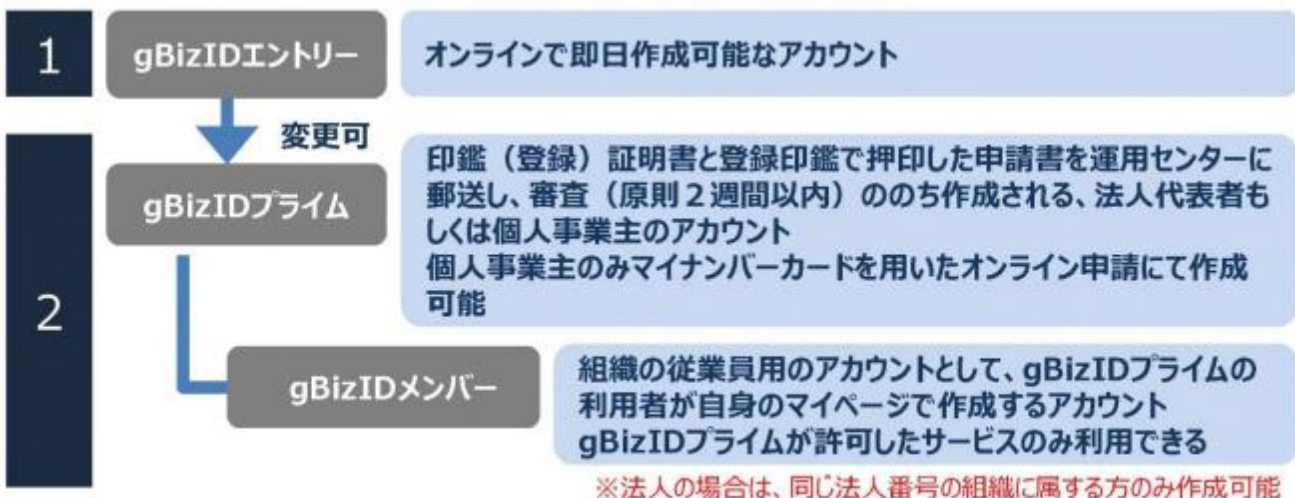
GビズIDとは、1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

【イメージ図】



●アカウント体系

GビズIDには次の3種類のアカウントがあります。



●アカウント登録に必要なもの

GビズIDを利用するには、次のものがが必要です。

※オンライン申請の方法についてはオンライン申請マニュアルをご確認ください。

アカウント 種別	メール アドレス (アカウントID)	操作端末 (パソコン)	プリンター	印鑑証明書 と 登録申請書	マイナンバー カード	スマートフォン もしくは 携帯電話
gBizIDエントリー	○	○	×	×	×	×
gBizIDプライム	○	○	○ ※書類郵送 申請のみ	○ ※書類郵送 申請のみ	○ ※個人事業主のみ (オンライン申請)	○ ※オンライン申請はG ビズIDアプリ必須
gBizIDメンバー	○	○	×	×	×	○

GビズIDシステムへのアクセス方法

● GビズID TOPページ

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

GビズIDのTOPページは、アカウント作成およびマイページへのログインができます。



**gBizIDプライムを
書類を郵送して
作成する場合はこちら**

gBizIDプライムを
書類郵送申請する

**gBizIDエントリーを作成する
場合はこちら**

※gBizIDエントリー作成後に、gBizIDプライムに変更することもできます。

gBizIDエントリーを
作成する

**アカウント情報を確認する場
合はこちら**

※アカウント管理および登録情報が変更
できます。

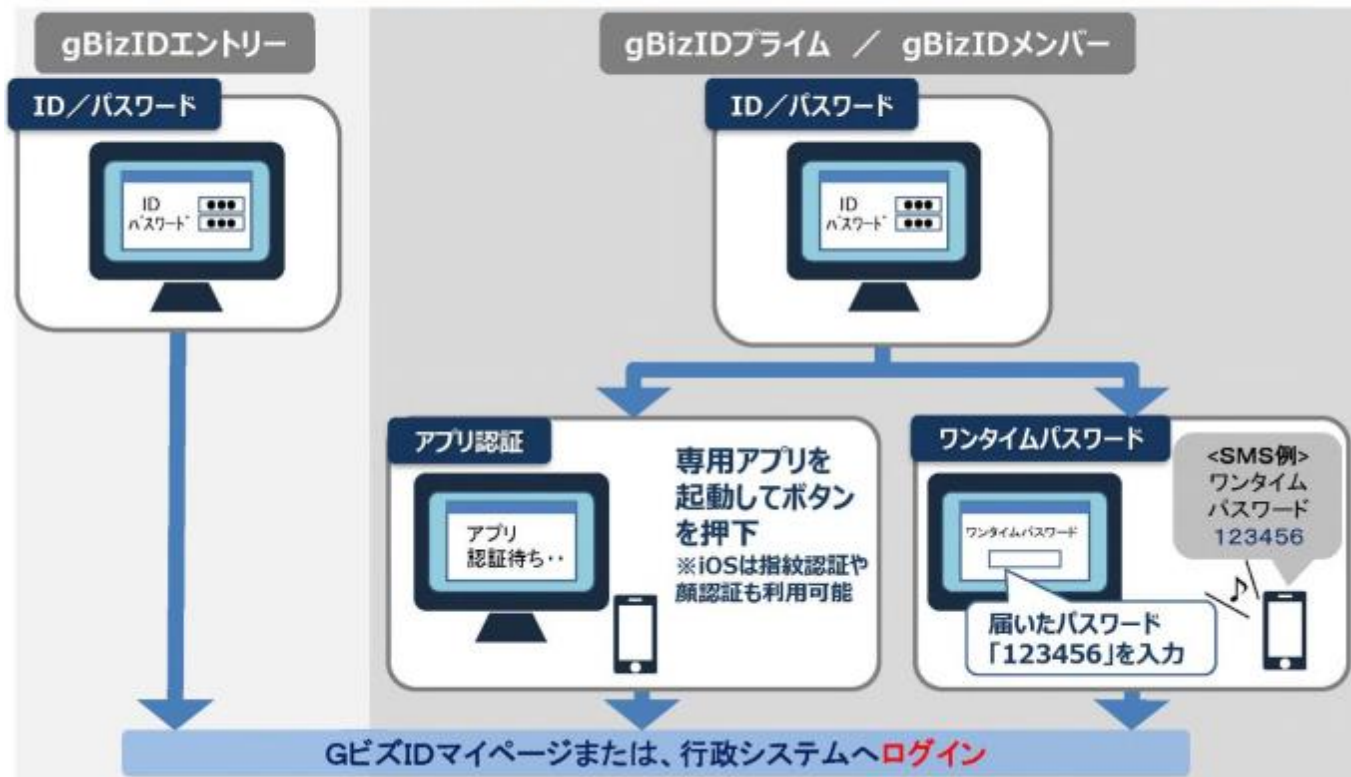
ログイン

**gBizIDプライムを
マイナンバーカードを
使用してオンラインで
作成する場合はこちら**
※個人事業主のみ

gBizIDプライムを
オンライン申請する

● アカウント作成後のログイン方法

gBizIDエントリーはID/パスワードのみでGビズIDマイページや行政システムにログイン可能です。
gBizIDプライムおよびgBizIDメンバーは、ID/パスワードに加えスマートフォンもしくは携帯電話を使用します。



アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを書類を郵送して作成する手順です。
gBizIDプライムは、法人代表者もしくは個人事業主以外は作成できません。また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。※オンライン申請の方法については「GビズID クイックマニュアルgBizIDプライム編 (オンライン申請)」をご参考ください。

1 【事前に】

gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。

- ①スマートフォンもしくは携帯電話
ワンタイムパスワードをSMSで受信します。
- ②印鑑（登録）証明書と登録印
申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。

法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印

注意：発行日より3ヶ月以内の原本
※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。
【ファイルの掲載場所】
「TOPページ」→「手続きガイド」→「ID作成ガイド（新規作成者向け）」ページの【年金基金/健康保険組合向け様式】の下「印鑑証明書フォーマット」

2



- ① GビズIDのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp>
の「gBizIDプライムを書類郵送申請する」ボタンを押下します。

3

- ① アカウントID（メールアドレス）を入力してください。
- ② 入力できたら「次へ」をクリックしてください。

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

4

- ① メールアドレスを確認します。
- ② 間違いなければ「OK」ボタンをクリックします。

7

gBizIDプライム書類郵送申請 アカウント情報登録

アカウント情報登録

アカウント情報

アカウント名（メールアドレス）

SMS受信電話番号

①

①SMS受信電話番号を入力してください。

※ SMS受信電話番号について
ショートメッセージサービスを受け取る、
携帯番号、スマートフォンの電話番号を
入力してください。

8

規約確認

①

②

- ①規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。
- ②「次へ」ボタンを押下します。

9

①

②

- ①申請内容を確認します。
- ②問題なければ「申請書作成」ボタンを押下します。

10

gBizIDプライム書類郵送申請 完了（承認待ち）

申請書ダウンロード

①

- ①「申請書ダウンロード」ボタンを押下します。
- ②表示された申請書を印刷します。



6-B(1)

個人事業主の場合（法人は6-A参照）

①各項目を入力してください。

②全ての項目が印鑑登録証明書の記載と一致していることを確認し、「次へ」をクリックしてください。（フリガナを除く）

注意：印鑑登録証明書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんので、ご注意ください。

6-B(2)

①各項目を入力してください。

※「利用者氏名」、「利用者生年月日」は、前頁の基本情報と一致している必要がありますので「基本情報をコピー」をクリックしてください。

※連絡先住所と基本情報の住所が同一の場合は「基本情報をコピー」をクリックしてください。
郵送物などはこちらの住所へ書類が返送されます。

②入力できたら「次へ」をクリックしてください。

7

gBizIDプライム書類郵送申請 アカウント情報登録

アカウント情報登録

アカウント情報

アカウント名（メールアドレス）

SMS受信電話番号

①

①SMS受信電話番号を入力してください。

※ SMS受信電話番号について
ショートメッセージサービスを受け取る、
携帯番号、スマートフォンの電話番号を
入力してください。

8

規約確認

①

②

- ①規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。
- ②「次へ」ボタンを押下します。

9

①

②

- ①申請内容を確認します。
- ②問題なければ「申請書作成」ボタンを押下します。

10

gBizIDプライム書類郵送申請 完了（承認待ち）

申請書ダウンロード

①

- ①「申請書ダウンロード」ボタンを押下します。
- ②表示された申請書を印刷します。



[illegible][illegible]

- ①「作成日」欄に作成日を手書きで記入します。
- ②「実印欄」に法人の場合は「印鑑証明書」の代表者印、個人の場合は「印鑑登録証明書」の実印を押印します。
- ③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は「連絡先担当者情報」欄を記入します。
- ④原本を下記送付先まで送付します。（申請書類はコピーして保管してください。）

種別	申請に必要な書類
法人	・gBizIDプライム登録申請書(法人) ・印鑑証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 法務局発行のもの コピー不可
個人 事業主	・gBizIDプライム登録申請書(個人事業主) ・印鑑登録証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 市区町村発行のもの コピー不可

【注意】

- ・手書き修正された申請書は無効となります。
- ・印刷後、記載内容に誤りがあった場合は、再度申請を行ってください。
- ・送付した申請書類は、審査の結果、申請が却下された場合をのぞき、原則返却は行いません。

【送付先】

・〒530-8532 GビズID運用センター宛

【送付先に関するご注意とお願い】

- ・郵便番号（個別番号）と宛名のみの記載で届きます。
- ・郵便料金は通常郵便物と同じです。
- ・郵便番号（個別番号）は日本郵便のみの取り扱いとなります。
- ・宅配業者などのサービスはご利用できません。



申請書の審査状況が確認できます。

[illegible]

アカウントセルフ解決サービス

利用中の方

退会希望の方のアカウントを削除する
方法はこちらをご覧ください。

パスワードリセット希望の方の
アカウントはこちらよりリセットすることが
できます。

申請中の方

退会希望の方のアカウントを
削除して頂く。③

退会希望の方のアカウントを削除する
方法はこちらをご覧ください。アカウントリセット希望の方の
アカウントはこちらよりリセットすることが
できます。

- ① Gbiz I DのTOPページ画面上部の「アカウント作成」を選択します。
- ② 表示されたメニューの「登録・申請状況確認」を選択します。

- ③アカウントセルフ解決サービスの「申請状況を知りたい」ボタンを押下します。

申請時に入力したアカウントID（メールアドレス）と、代表者の生年月日又はSMS受信用電話番号を使用して検索します。

- ①アカウントID（メールアドレス）を入力します。
- ②入力する項目を選びます
- ③②で選択した項目を入力します。
- ④「確認」ボタンを押下します。

- ①申請に不備がなければ、原則2週間以内に、次のメールが到着します。

件名：【GbizID】gBizIDプライム登録申請の受付のお知らせ



- ②メールに記載されているURLをクリックすると、登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが送付されます。
※メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

- ①申請時に発行された申請書IDが表示されます
- ②審査状況が表示されます

※申請から一定期間過ぎたものは表示されません

申請状況	内容
郵便到着待ちです	申請書類受領後、審査開始となります。
現在審査中です	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメール到着までしばらくお待ちください
gBizIDプライム登録申請が承認されました	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメールが送信されています。 ※手順15へ進んでください
申請は否認されています	書類に不備があり、返送手続きが行われています。不備の内容については到着した書類をご確認ください。

ワンタイムパスワード入力

ワンタイムパスワードを入力してください。入力したパスワードは、画面に表示されません。入力したパスワードは、画面に表示されません。入力したパスワードは、画面に表示されません。

- ①登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが届きます。
- ②届いたワンタイムパスワードを入力します。
- ③「OK」ボタンを押下します。

<SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456

- ①これから利用するパスワードを設定します。
「パスワード」および「パスワード（確認用）」を入力します。
- ②「OK」ボタンを押下します。

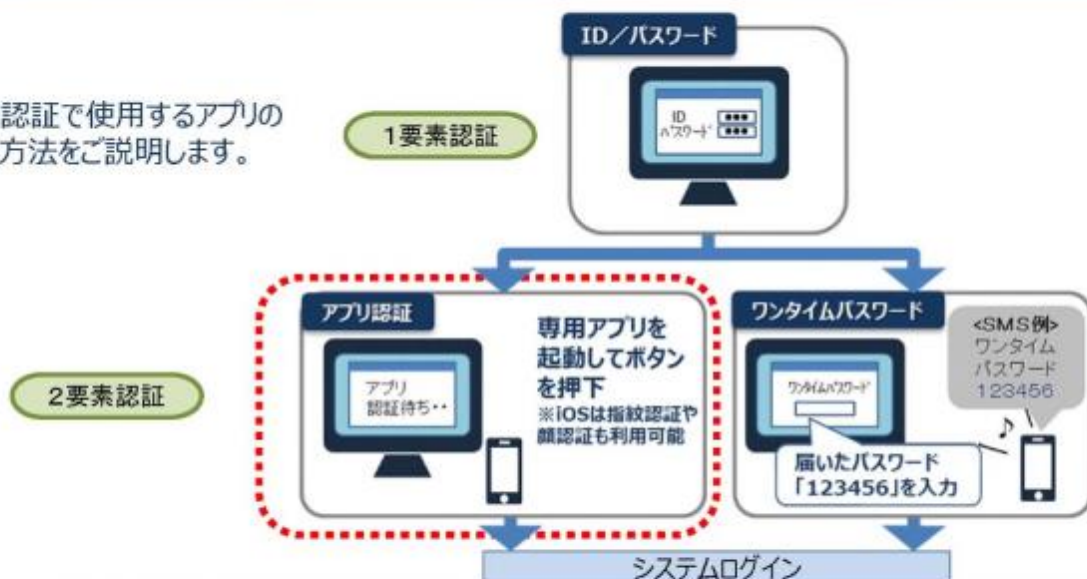
※パスワードポリシーは以下の通りです。

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

以降はスマートフォンをお持ちの方が対象の手順です。
 2要素認証でアプリ認証を使用する場合の、アプリの登録手順です。
 スマートフォンをお持ちで無い場合は、「3 gBizIDプライムのログイン方法」をご覧ください。

18

アプリ認証で使用するアプリの登録方法をご説明します。



19-A

iOS

<iOS (iPhone) の場合>

AppStoreで「GビズID」と検索し、「GビズIDアプリ」をインストールしてください。
 ※下記のQRコードでもアクセスできます。



19-B

Android

<Android OSの場合>

Google Playで「GビズID」と検索し、「GビズIDアプリ」をインストールしてください。
 ※下記のQRコードでアクセスできます。



Gビズ I Dアプリのインストールが完了後、Gビズ I Dアプリを起動し、画面の手順にそって設定してください



- ① Gビズ I Dアプリを起動します。
- ②「設定」ボタンを押下します。



- ① Gビズ I Dで登録したメールアドレス（アカウントID）を入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンを押下します。



- ① 登録したSMS受信電話番号に6桁のパスワードが届きます。
- ② 届いたパスワードを入力します。
- ③ 「OK」ボタンを押下します



- ① プッシュ通知の設定画面が表示されます。
- ② 「設定」ボタンを押下します



①

①ダイアログが表示されたら「許可」を押下してください。

二要素認証を行う際に必要ですので必ず「許可」を押下してください



画面の左上に「アプリ認証 設定済み」と表示されれば完了です。

【ご注意】

機種変更時は、再度設定が必要です。機種変更後にセルフ解決サービスからアプリ解除を実施の後、G Biz IDアプリを再インストールし上記手順で設定してください。

※当マニュアルの画像は2023年8月時点の最新バージョンを使用しております。ご利用中のアプリのバージョンによっては実際の画面が異なる場合がございます。

旧バージョンのスマートフォンアプリをご利用中の方は、最新バージョンにアップデートしてご利用ください。

gBizIDエントリーからgBizIDプライムのアカウントに変更する手順です。

gBizIDプライムは、法人代表者もしくは個人事業主以外は作成できません。また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

1 【事前に】

gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。

①スマートフォンもしくは携帯電話

ワンタイムパスワードをSMSで受信します。



②印鑑（登録）証明書と登録印

申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。



法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印

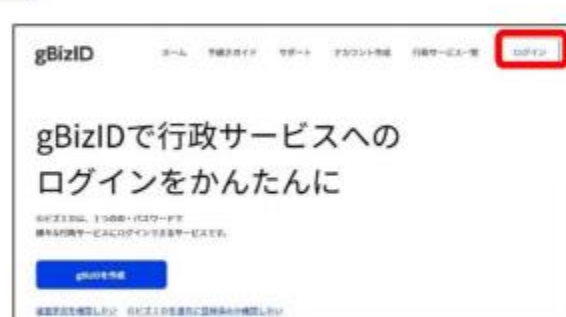
注意：発行日より3ヶ月以内の原本

※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。

【ファイルの掲載場所】

「TOPページ」→「手続きガイド」→「ID作成ガイド（新規作成者向け）」ページの「年金基金/健康保険組合向け様式」の下「印鑑証明書フォーマット」

2



① G Biz I D の TOP ページ

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

の「ログイン」ボタンを押下します。

3



①「アカウントID」を入力します。

②「パスワード」を入力します。

③「ログイン」ボタンを押下すると、マイページに遷移します。

4



①左メニューの「gBizIDプライムに変更する」を押下すると、次の画面に遷移します。

5-A 法人の場合（個人事業主は5-B参照）

次の項目が印鑑証明書の記載と一致していることを確認してください。

■ 基本情報欄

①「法人名」

②「所在地」

③「代表者名」

④「代表者生年月日」は印鑑証明書と一致するように入力します。

⑤上記①②が異なっている場合は、「法人情報更新」ボタンを押下し情報を更新します。

注意：①～④が印鑑証明書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんので、ご注意ください。

個人事業主の場合

基本情報		
法人番号		
法人名/番号	認可なし	
所在地	郵便郵便	東京都
	市区町村	
	郵便番号	〒
代表者名		
代表者フリガナ	ヤマダ ヤマダ	
代表者生年月日	年 月 日 (西暦を入力してください)	

次の項目が印鑑登録証明書の記載と一致していることを確認してください。

■基本情報欄

- ①「所在地」
- ②「代表者名」
- ③「代表者生年月日」は印鑑登録証明書と一致するよう入力します。

注意：①～③が印鑑登録証明書と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんので、ご注意ください。

6

①

アカウント利用者情報	
利用者氏名	山田 太郎
所属会社フリガナ	ヤマダ ヤマダ
所属会社名称	ヤマダヤマトリ
連絡先電話番号	03-1234-5678
連絡先住所	東京都 港区 赤坂
連絡先Eメール	太郎.山田@yamada.co.jp
パスワード	*****
パスワード再入力	*****

①アカウント利用者情報に誤りがないか確認します。

誤りがある場合は左メニューの「プロフィール変更」を押下し変更後に再度変更申請を行います。

7

SMS受信用電話番号

※入力した電話番号は、今後アカウント利用時に、二重認証手段として、ご利用いただくこととなります。

- ①SMS受信用のスマートフォン、もしくは携帯電話の電話番号を入力します。
- ②「申請」ボタンを押下します。

※SMS受信用電話番号について
ショートメッセージサービスを受け取れる、携帯番号、スマートフォンの電話番号を入力してください。

8

①

基本情報	
法人番号	
法人名/番号	認可なし
所在地	東京都
郵便郵便	
市区町村	
郵便番号	〒
代表者名	ヤマダ ヤマダ
代表者フリガナ	ヤマダ ヤマダ
代表者生年月日	1990-01-01
代表者Eメール	太郎.山田@yamada.co.jp
パスワード	*****
パスワード再入力	*****

①申請内容を確認します。
②問題なければ、「OK」ボタンを押下します。

9

申請書作成(情報入力) 申請書作成(情報確認) **書類送付**

申請書をダウンロードし運用センターへ送付してください。

- ①「申請書ダウンロード」ボタンを押下します。
- ②表示された申請書を印刷します。



申請時に入力したアカウントID（メールアドレス）と、代表者の生年月日又はSMS受信用電話番号を使用して検索します。

- ①アカウントID（メールアドレス）を入力します。
- ②入力する項目を選びます
- ③②で選択した項目を入力します。
- ④「確認」ボタンを押下します。

①申請時に発行された申請書IDが表示されます

②審査状況が表示されます

※申請から一定期間過ぎたものは表示されません

申請状況	内容
郵便到着待ちです	申請書類受領後、審査開始となります。
現在審査中です	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメール到着までしばらくお待ちください
gBizIDプライム登録申請が承認されました	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメールが送信されています。 ※手順14へ進んでください
申請は否認されています	書類に不備があり、返送手続きが行われています。不備の内容については到着した書類をご確認ください。

①申請に不備がなければ、原則2週間以内に、次のメールが到着します。

件名：【GbizID】gBizIDプライム登録申請の受付のお知らせ

②メールに記載されているURLをクリックすると、登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが送付されます。

※メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

①登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが届きます。

②届いたワンタイムパスワードを入力します。

③「OK」ボタンを押下します。

①<SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456

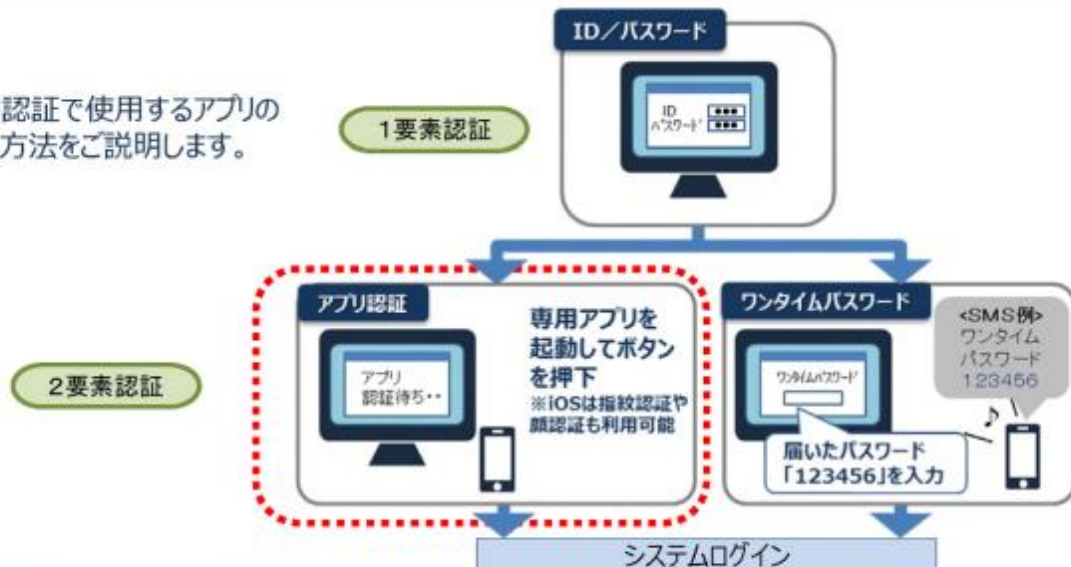


以降はスマートフォンをお持ちの方が対象の手順です。

2要素認証でアプリ認証を使用する場合の、アプリの登録手順です。

スマートフォンをお持ちで無い場合は、「3. gBizIDプライムのログイン方法」をご覧ください。

アプリ認証で使用するアプリの登録方法をご説明します。



17-A

iOS

<iOS (iPhone) の場合>

AppStoreで「Gbiz ID」と検索し、「Gbiz IDアプリ」をインストールしてください。
※下記のQRコードでもアクセスできます。



17-B

Android

<Android OSの場合>

Google Playで「Gbiz ID」と検索し、「Gbiz IDアプリ」をインストールしてください。
※下記のQRコードでアクセスできます。



Gビズ I Dアプリのインストールが完了後、Gビズ I Dアプリを起動し、画面の手順にそって設定してください



① Gビズ I Dアプリを起動します。

②「設定」ボタンを押下します。



① Gビズ I Dで登録したメールアドレス（アカウントID）を入力します。
② パスワードを入力します。
③ 「ログイン」ボタンを押下します。



① 登録したSMS受信電話番号に6桁のパスワードが届きます。
② 届いたパスワードを入力します。
③ 「OK」ボタンを押下します



① プッシュ通知の設定画面が表示されます。
② 「設定」ボタンを押下します



①

①ダイアログが表示されたら「許可」を押下してください。

二要素認証を行う際に必要ですので必ず「許可」を押下してください



画面の左上に「アプリ認証 設定済み」と表示されれば完了です。

【ご注意】

機種変更時は、再度設定が必要です。機種変更後にセルフ解決サービスからアプリ解除を実施の後、G Biz IDアプリを再インストールし上記手順で設定してください。

※当マニュアルの画像は2023年8月時点の最新バージョンを使用しております。ご利用中のアプリのバージョンによっては実際の画面が異なる場合がございます。

旧バージョンのスマートフォンアプリをご利用の方は、最新バージョンにアップデートしてご利用ください。

3. gBizIDプライムのログイン方法

G Biz I Dのマイページ、行政システムへのgBizIDプライムのログイン方法です。
gBizIDプライムは、ID/パスワードに加え、スマートフォンもしくは携帯電話を使った2要素認証を行います。

● G Biz I Dマイページにログインする

1



① G Biz I DのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp>
の「ログイン」ボタンを押下します。

2



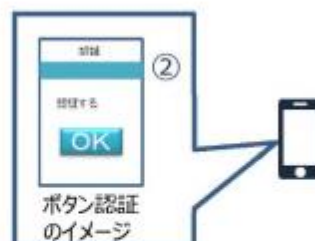
①「アカウントID」を入力します。
②「パスワード」を入力します。
③「ログイン」ボタンを押下します。

3-A

アプリ認証の場合 ※詳細は「4. アプリ認証の方法」をご参照ください。

①専用アプリを起動します。
②認証します。
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

① スマートフォンアプリ認証待ち / Waiting for app authentication
スマートフォンアプリ認証待ちの画面です。
スマートフォンに通知が来たら、画面でG Biz I Dアプリを起動してください。



※初回ログイン時は「【G Biz I D】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

3-B

ワンタイムパスワード認証の場合

① <SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456

①登録したSMS受信用電話番号に
ワンタイムパスワードが送付されます。
②届いたワンタイムパスワードを
入力します。
③「OK」ボタンを押下します。

認証が成功すると、行政システムに
ログインすることができます。

ワンタイムパスワード入力

ワンタイムパスワード入力画面の表示例です。入力欄にワンタイムパスワードを入力し、OKボタンを押下してください。
入力欄にワンタイムパスワードを入力し、OKボタンを押下してください。
入力欄にワンタイムパスワードを入力し、OKボタンを押下してください。



※初回ログイン時は「【G Biz I D】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

1

＜イメージ＞



①行政システムのホームページの「ログイン」ボタンを押下します。

2

[ログイン / Login](#)

- ①「アカウントID」を入力します。
- ②「パスワード」を入力します。
- ③「ログイン」ボタンを押下します。

3-A

アプリ認証の場合 ※詳細は「4. アプリ認証の方法」をご参照ください。

- ①専用アプリを起動します。
 - ②認証します。
- 認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

①

スマートフォンアプリ認証待ち / Waiting for app authentication

スマートフォンに接続は可能ですが、ご使用中は必ずWi-Fi環境でご利用ください。



※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

3-B

ワンタイムパスワード認証の場合

①

<SMS例>
ワンタイム
パスワード
123456



- ①登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが送付されます。
- ②届いたワンタイムパスワードを入力します。
- ③「OK」ボタンを押下します。

認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

ワンタイムパスワード入力

「アパレルブランドを専業で扱うことにした人たちは、その大半が女性で、年齢層も20代から30代が中心で、40代以上は少ない」と。同じ年代の女性に多いのは、



※初回ログイン時は「【Gbiz ID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

4. アプリ認証の方法

GビズIDアプリの認証方法をご案内します。

GビズIDアプリの詳細につきましては「GビズIDアプリ説明書」ご確認ください。

1

パソコン



① GビズIDのログイン画面で「アカウントID」を入力します。

② 「パスワード」を入力します。

③ 「ログイン」ボタンを押下します。

2

パソコン

スマートフォンアプリ認証待ち / Waiting for app authentication

スマートフォンアプリに認証待ちの通知が届きます。
スマートフォンに通知が届いた場合は、ご自身のスマートフォンアプリを開き、通知を確認してください。

① 認証待ち画面となり、スマートフォンに通知が届きます。

② 届いた二要素認証の通知を押下してください

GビズID
認証してください



3

スマートフォン



① 生体認証を使う場合は「生体認証を使う」を押下、使わない場合は「生体認証を使わない」を押下してください。

4 (生体認証使う場合)



スマートフォン

① 生体認証を使う場合：スマートフォンの生体認証を行います

4 (生体認証使わない場合)



スマートフォン

① 生体認証を使わない場合：「はい」を押下してください

5

パソコンのブラウザに戻ると画面が更新されています。ブラウザ側で処理を継続してください。

デジタル庁 GビズID ヘルプデスク

0570-023-797 【受付時間】9:00~17:00 ※土・日・祝日、年末年始を除く

申請方法

(1) 農林水産省共通申請サービスにアクセス

以下のURLにアクセスしてください。

<https://e.maff.go.jp/shinseisha/GuestPortal>

又は、「eMAFF ポータル」と検索すると検索トップにホームページが出てきます。

(2) 「eMAFF IDでログイン」をクリック

(1) でアクセスしたページの「eMAFF IDでログイン」をクリックする（下図赤枠）。



(3) <gBizIDでログイン>をクリック

(2) でクリック後、表示された<gBizIDでログイン>をクリック(下図赤枠)。



(4) ログイン情報を入力

「アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)」及び「パスワード / Password」を入力し、＜ログイン/Login＞をクリック(下図赤枠)

gBizID

🔒 ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)	
パスワード / Password	

ログイン / Login

- ▶ [パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)
- ▶ [アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

ログイン後の作業

①「手続きを探す」で制度・手続き名欄で「目視検査」を検索

Q 手続きを探す

> 手続きを探す  > 手続きを進める 

■ 利用できる全ての手続き から探す

① 条件を指定して検索する ▲

■ 制度・手続き名

Q 目視検査 

■ 公開された時期

☒ 指定しない ☐ 1週間以内 ☐ 1ヶ月以内 ☐ 3ヶ月以内 ☐ 6ヶ月以内 ☐ 1年以内

2 件該当します。  

Q このリストを検索...

全 2 件中 1~2 件を表示中 1ページあたりの表示件数: 10 ▼

種類 ▼	制度 ▼	手続き ▼	申… ▼	申請… ↑ ▼	申請終了 ▼	参考情報 ▼	ス… ▼	お… ▼	新規
行政手続き	輸出検疫	輸出検疫：目視検査申請手続き (登録検査機関)	2023	2023/02/17	2024/03/31		未申請		
行政手続き	輸出検疫	目視検査（再輸出含む）申請手続 き	-	2023/04/01	2024/03/31		申請済		

< 1 >

②「目視検査（再輸出含む）申請手続き」の新規ボタンをクリック

(6) 申請内容を入力する

※必須の項目は必ず入力してください。

※申請画面上の注釈等も併せて確認願います。

※原則として日本語（ひらがな、カタカナ、漢字）及び英数字を用いて入力してください。特殊文字、環境依存文字等の使用は極力避けてください。

- ① 申請年月日を入力してください。
- ② 提出先（地域レベル）は『地方』を選択してください。
- ③ 提出先（地域名）は実際に提出先となる植物防疫所の事務所名（本所・支所・出張所）を選択してください。

*経営体情報欄はgBizID取得時の情報が自動的に表示されます。

The screenshot shows the '基本情報' (Basic Information) section of the application form. The '申請年月日' (Application Date) field is highlighted with a red circle and the number 1. A calendar widget is open, showing the month of April 2023. A red arrow points to the calendar. The '提出先（地域レベル）' (Submission Location (Regional Level)) field is also visible.

The screenshot shows the '基本情報' (Basic Information) section of the application form. The '提出先（地域レベル）' (Submission Location (Regional Level)) field is highlighted with a red circle and the number 2. A dropdown menu is open, showing a list of submission locations. The '地方' (Prefecture) option is selected. A red arrow points to the dropdown menu. The '提出先（地域名）' (Submission Location (Regional Name)) field is also visible, with a search bar and a list of options.

④提出先の植物防疫所を管轄する防疫所を選択して下さい。

⑤実際に申請をする防疫所を選択して下さい。

⑥担当部署を選択して下さい。

(1)地域から(3)担当部署までは当マニュアル前頁において設定した提出先（地域名）と齟齬のないよう選択してください。

The image contains three screenshots of a web application interface for selecting a plant quarantine office.

First Screenshot: The title is "申請書の提出先" (Destination of Application Form). It shows two search boxes. The first box, labeled (1) "管轄する植物防疫所 (本所)" (Supervising Plant Quarantine Office (Main Office)), has a dropdown menu open showing a list of options: 横浜植物防疫所, 名古屋植物防疫所, 神戸植物防疫所, 門司植物防疫所, and 福岡植物防疫事務所. A red circle with the number 4 is next to this box. The second box, labeled (2) "管轄する植物防疫所 (本所・支所・出張所)" (Supervising Plant Quarantine Office (Main Office, Branch Office, Outpost)), is empty.

Second Screenshot: This screenshot shows the same interface but with more content. The first box (1) now contains "門司植物防疫所". The second box (2) has a dropdown menu open showing a list of options: 門司植物防疫所, 下関出張所, 福岡支所, 伊万里出張所, 長崎出張所, 福岡空港出張所, and 鹿児島支所. A red circle with the number 5 is next to this box. Below the search boxes, there is a section titled "目視検査申請 (再輸出含む)" (Visual Inspection Application (Including Re-export)) with some text and a checkbox.

Third Screenshot: This screenshot shows the same interface with the first box (1) containing "門司植物防疫所" and the second box (2) containing "門司植物防疫所". The third box, labeled (3) "担当部署" (Responsible Department), has a dropdown menu open showing a list of options: 門司本所輸出. A red circle with the number 6 is next to this box.

⑦同意の上☑して下さい。

⑧⑨申請者氏名及び申請者住所については省略等せずに正確に記載してください。

⑩⑪⑫どちらか該当する方を選択して下さい。

■ 目視検査申請（再輸出含む）

以下のとおり目視検査（再輸出を含む）を申請するとともに、検査試料を無償で提供することに同意します。

⑦ ☒ 同意

申請者住所

⑧

申請者氏名

⑨

輸出 又は 再輸出 ☒ 輸出 ☐ 再輸出

※再輸出の場合、以下の（１）及び（２）について必ずどちらかにチェックを入れてください。

（１）再梱包の有無

⑪ 有 ☐ 無 ☒

（２）容器包装変更の有無

⑫ 有 ☐ 無 ☒

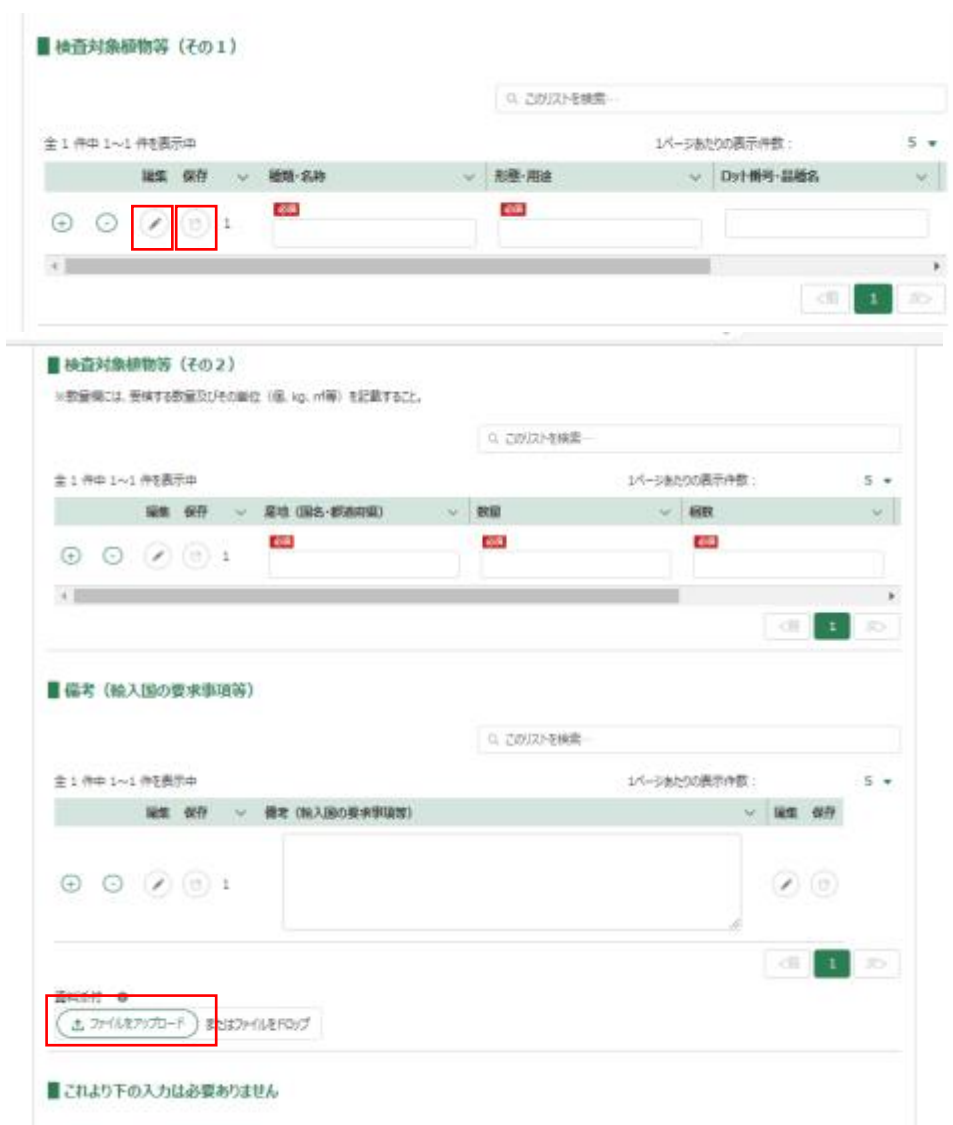
記載に当たっての留意事項

- 1 検査は申請書の記載の内容に従って行うことから、過不足なく記載すること。
- 2 輸入国が要求する（再輸出の場合は、再輸出における）目視検査の内容を確認し、必要に応じ、詳細が分かる資料を添付すること。
- 3 申請書は、申請者ごとに作成すること。
- 4 ロット番号・品種名及び輸入国ごとに行を分けて記載すること。ただし、ロット番号・品種名が複数ある場合であっても種類・名称ごとに受検を希望する場合は、種類・名称ごとに行を分けて記載し、ロット番号・品種名欄にハイフン（－）を記載すること。
- 5 種類・名称欄には、検査対象植物等の植物名（和名又は学名）を記載すること。

⑬「検査対象植物等（その１）」と「検査対象植物等（その２）」については、１申請あたり５件(品種・ロット)まで入力できます。また、各件の行番号が対応するようにご入力ください。

⑭ ２件以上申請する際は、左側の保存ボタン を押し、入力中の行について保存をしてから、左側の ボタンを押すと行の追加ができるようになります。

⑮備考（輸入国の要求事項等）も同様に入力ください。
必要に応じファイルをアップロード可能です。



The screenshot displays a web application interface for plant inspection applications. It is divided into three main sections:

- 検査対象植物等（その１）**: This section contains a search bar, a table with columns for '編集', '保存', '植物・名称', '形態・用途', and 'ロット番号・品種名', and a row of action buttons (add, edit, delete, save) for each entry.
- 検査対象植物等（その２）**: This section has a search bar, a table with columns for '編集', '保存', '産地（国名・都道府県）', '数量', and '概数', and a row of action buttons for each entry.
- 備考（輸入国の要求事項等）**: This section includes a search bar, a table with columns for '編集', '保存', '備考（輸入国の要求事項等）', and '編集', '保存', and a large text area for notes. Below the text area is a red box containing a file upload button labeled 'ファイルをアップロード' and a link 'またはファイルをドラッグ'.

At the bottom of the page, there is a green message: 'これより下の入力はありません'.

⑩必要事項を入力し終えたら、ページ下部の＜申請＞ボタンをクリック。

※申請を提出せずに保存したい場合は、＜一時保存＞をクリック。

⑪確認用の申請画面が表示されるので、内容に間違いがないことを確認し、ページ下部の＜申請＞ボタンを再度クリックすると申請完了となります。

（※申請後は内容の修正や再申請ができなくなります。）

⑫修正する場合は＜キャンセル＞ボタンを押すことで前の画面へ戻ることができます。

※ブラウザバックで戻ると申請内容が保存されずに申請検索画面まで戻ってしまうため必ず＜キャンセル＞ボタンを使用してください。

(7) 一時保存した申請の再開

申請検索画面の下部にある＜申請履歴・一時保存の手続から進める＞をクリック。



申請情報の一覧において、一時保存していた申請はステータスが“申請待ち”として表示されます。

編集する場合は画面右の✎ ボタンをクリックすると申請画面が再度開きます。

手続を進める

申請履歴・一時保存の手続 から進める

条件を指定して検索する ▼									
このリストを検索...									
全 16 件中 1~10 件を表示中									
1ページあたりの表示件数: 10 ▼									
種類	制度	手続	申...	法人...	ス...	申請年...	文...	経営...	最...
☐ 行政手続	輸出検疫	輸出検疫: 目視検査 (再輸出を含む) 申請手続き (植物防疫所)	-	門司植物...	申請待ち	2023/02/28	00003 04041	E-0014- 1905-72	2023/03/ 29 09:01
☐ 行政手続	輸出検疫	輸出検疫: 登録検査機関の業務の休廃止の申請	2023	門司植物...	登録検査機関の業務の休廃止の申請の防疫対策審査受付待ち	2023/03/23	00003 03765	E-0014- 1905-72	2023/03/ 23 17:39
☐ 行政手続	輸出検疫	輸出検疫: 目視検査 (再輸出を含む) 申請手続き (植物防疫所)	-	門司植物...	植物防疫所の審査中	2023/03/23	00003 03744	E-0014- 1905-72	2023/03/ 23 16:20
☐ 行政手続	輸出検疫	輸出検疫: 目視検査 (再輸出を含む) 申請手続き (植物防疫所)	-	門司植物...	植物防疫所の審査受付	2023/03/23	00003 03704	E-0014- 1905-72	2023/03/ 23 13:44

（８）審査者からの通知の確認について

①農林水産省共通申請サービスへのログイン後のトップページにおいて、「通知」タブに新しい通知が上から順に表示されます。通知の詳細を確認する場合は画面右側の詳細ボタンを押します。

過去の通知を確認する場合は下部の＜通知一覧へ＞をクリックします。



右図は＜通知一覧へ＞をクリックした後の画面(マイページ)になります。①と同様に、確認したい申請の右側の詳細ボタンをクリックすることで内容の確認ができます。



② 承諾後の申請内容確認、『差戻』された申請の修正や報告書類の取得をする場合は、内容欄のURLリンクをクリック。

TOP > マイページ > 通知一覧 > 通知詳細

マイページ

個人プロフィール

氏名 テスト

メールアドレス

郵便番号 801-0841

住所 福岡県北九州市門司区森海
岸1-3-10 門司港商合
同庁舎内

本人確認 済

gBizID

確認・編集

■ 輸出検疫 輸出検疫：目視検査（再輸出含む）申請手続き（植物防疫所）承諾通知

通知日付 2023/03/23

発信元 門司植物防疫所

内容

あなたが申請した輸出検疫 輸出検疫：目視検査（再輸出含む）申請手続き（植物防疫所）が、修正の上で承諾されました。
申請画面の修正履歴タブより修正内容をご確認ください。

URL : <https://sh-e-maff.cs73.force.com/shinseisha/s/shinseiDetail?shId=a016D000000104DqUAI>

← 一覧へ戻る

*承諾後の申請内容確認の場合は「手続の詳細」画面(編集不可)が表示されます。

*『差戻』された申請の修正の場合は、「手続の詳細」画面(編集等可能)が表示されますので、必要に応じ再申請等をお願いします。

植物防疫所が申請の内容を確認した後、『承諾』、『差戻』、『却下』、『お問い合わせ』を通知します。申請者宛てにメールにて通知が送信されますので、リンクを開くことで通知内容を確認することができます。内容をご確認の上、必要に応じて、操作・再申請をお願いします。

（９）審査者より送付された報告書類等の取得

①「（８）審査者からの通知の確認について」の操作により、該当する通知より「手続の詳細」画面を開きます。

②＜お問合せ＞をクリックします。

TOP > 手続の詳細

手続の詳細

お気に入りに入れる

行政手続 輸出検査 輸出検査：目視検査（再輸出含む）申請手続き（植物防疫所）

このページのリンクをコピー

手続内容 修正履歴 **お問合せ** ②

戻る

基本情報

申請年度	申請年月日
-	2023/03/23
文書番号	申請ステータス
0000303700	審査完了

③該当する手続きを探し、その行の右側の詳細ボタンをクリックします。

このページのリンクをコピー

手続内容 修正履歴 **お問合せ**

本手続に関するお問合せが表示されます。

お問合せ新規作成

このリストを検索...

全 1 件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 10

未...	お問...	タイトル	お問合...	最終更...	お問合せ元	お問合せ先	ステ...	既読	詳細
未開封	00000007...	目視検査報告書の送...	2023/03/29	2023/03/29	門司植物防疫所	門司植物防疫所...	対応中	③	③

<前 1 次>

④ページ下部の添付ファイルの項目に青地で表示されている報告書類等へのリンクをクリック。

*適宜、印刷や保存等をしてご活用ください。

その他、ご質問がある場合は、申請書の編集画面の『お問い合わせ』をご利用ください。

植物防疫所からも連絡に活用させていただきますので、農林水産省共通申請サービスからメールが届いたら、忘れずにメールにあるリンクを開いてください。