

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



✓ 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、グラフやリ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



いままでは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。

(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。



●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。

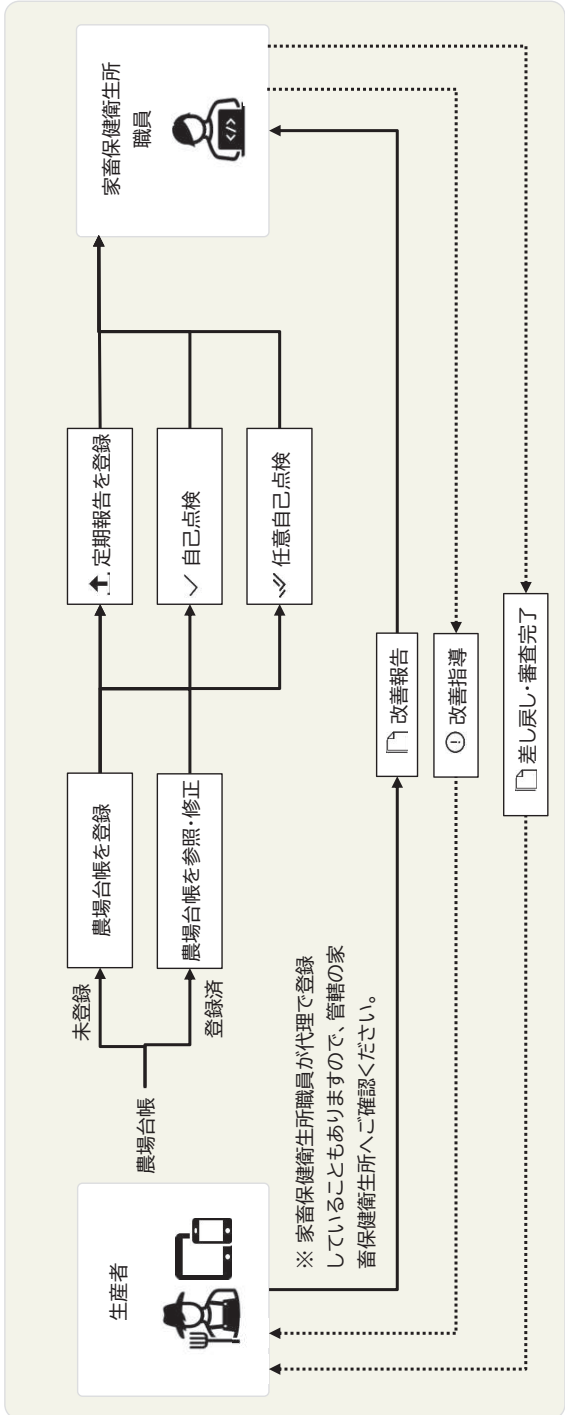
●iPhoneでプッシュ通知をご利用いただくには、iOS16.4以降(2023年3月頃以降)のバージョンをご利用ください。

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。

補足

具体的にどのような場面での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

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

飼養衛生ポータルの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。

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。



補足

カメラアプリで二次元バーコードが読み取れない端末の場合は、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。

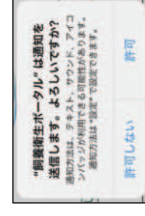


補足

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。



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、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、画面の上の部分)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。

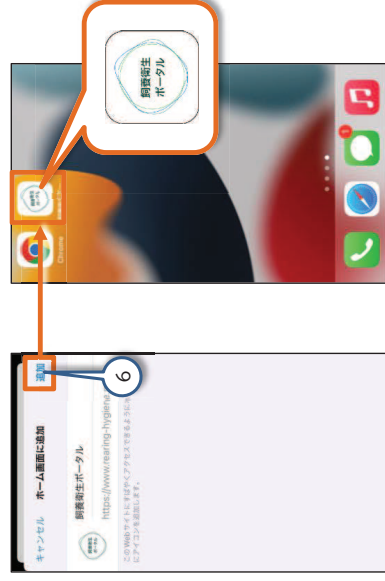
5. 表示されたメニューから【ホーム画面に追加】をタップしてください。

【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。



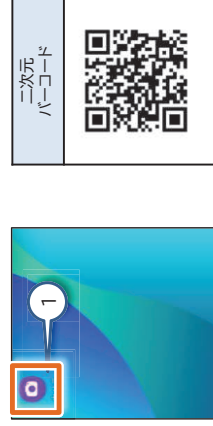
(2) Android端末でアイコンを追加する



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。

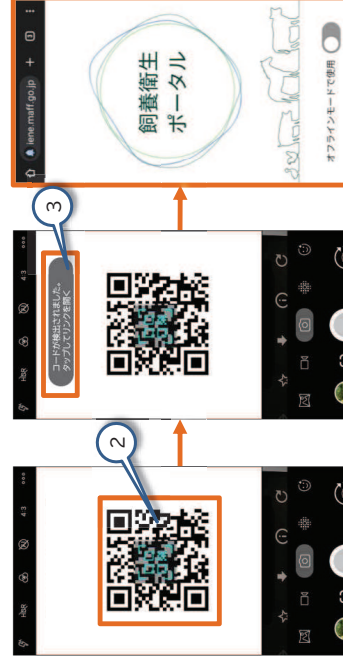


2. 二次元バーコードが画面内に収まるように表示させてください。

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。

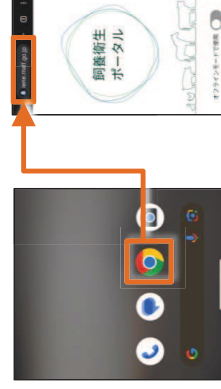
3. 画面をタップしてください。

本システムにアクセスします。



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を入力することも、本システムにアクセスできます。

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



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。

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。



- ・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。

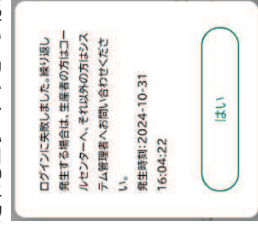


- ・オフラインモードでは、ショートカットアイコンからシステムを利用できない場合があります。



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。

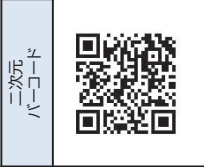
利用する機能に合わせて、eMAFFのアカウント種別で本システムをご利用ください。

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

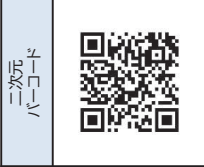
詳細は、共通申請サービスの操作マニュアルの確認、もしくは共通申請サービスのコールセンターへお問い合わせください。

● 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



● 共通申請サービス コールセンター
https://e.maff.go.jp/OdenwadeOtoia_wase

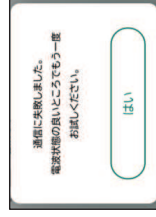




不正利用防止のため、飼養衛生ポータルをご利用後は、必ず、ログアウトを実施してください。



- 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う場合、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。



『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も、本システムにアクセスできます。

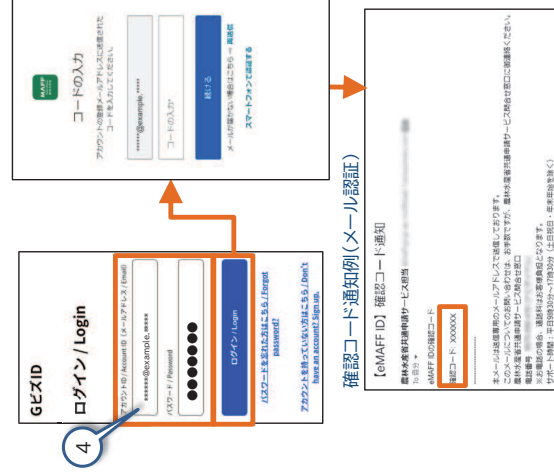


Android端末でショートカットアイコンを作成した場合、電波が届かない環境ではインターネットに接続できないため、ログイン画面の表示ができません。

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。



- 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

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。



【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。

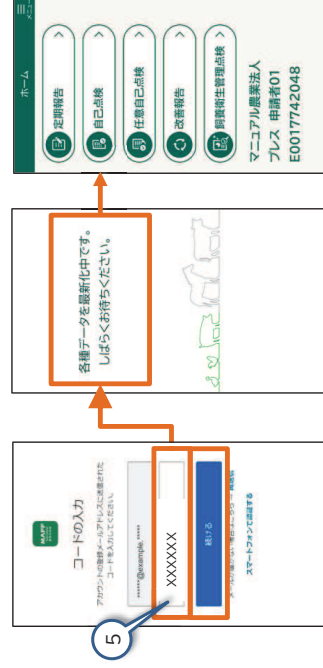


オフラインモードは、ご利用の端末に電波が届かない環境でデータの入力を行ったり、登録済みのデータを参照したりする場合に使用します。(詳細は『2.9 オフラインモード』参照)
電波が届く環境でデータの入力を行う場合には使用しません。

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。



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。)

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。



補足

- 複数の経営体に所属しているユーザーは確認コードの認証が成功すると、ログインするユーザー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、
- 「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。

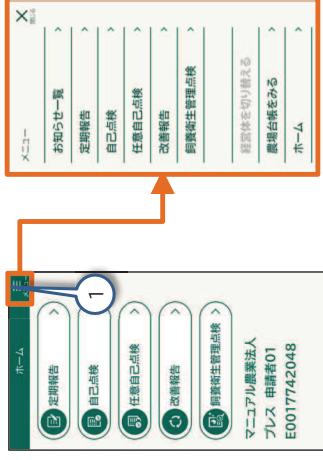
注意

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。



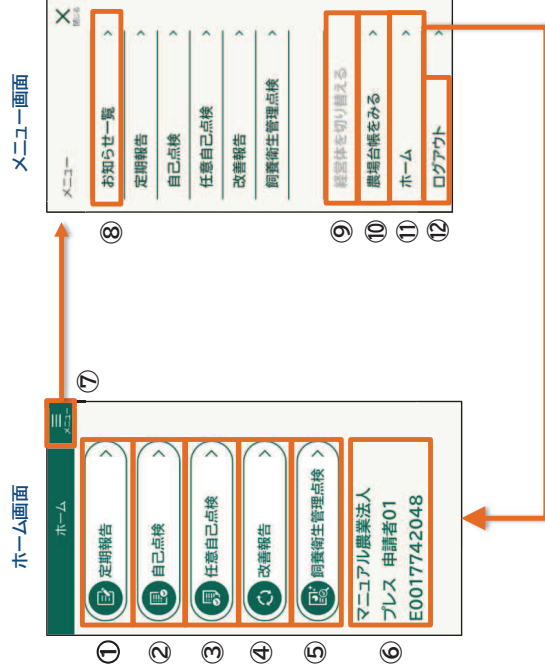
2. 【メニュー】画面の【ログアウト】をタップしてください。

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」)

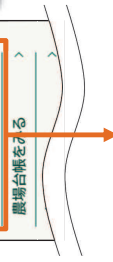
No.	項目	説明
①	定期報告	定期報告の登録、修正、参照ができます。
②	自己点検	自己点検の登録、修正、参照ができます。
③	任意自己点検	任意自己点検の登録、修正、参照ができます。
④	改善報告	改善報告の登録、修正、参照ができます。
⑤	飼養衛生管理点検	点検結果や改善報告の参照ができます。
⑥	ユーザ情報	ログインしたユーザーの、以下の情報が表示されます。 - 法人名/屋号 - 氏名 - 経営体ID
⑦	メニュー	メニュー画面に移動できます。
⑧	お知らせ一覧	お知らせ一覧とプッシュ履歴の参照ができます。
⑨	経営体を切り替える	ログインしたユーザーの経営体を切り替えることができます。 複数の経営体に所属しているユーザーのみが 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ー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ー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ーのみできます。
 - 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。

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。

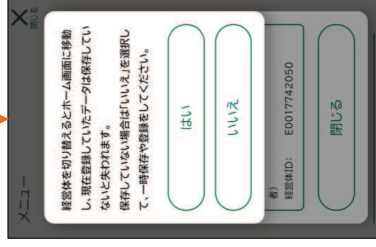
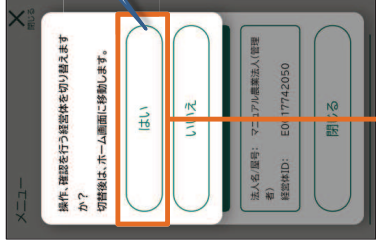


3. **【はい】をタップしてください。**

メッセージが表示されます。

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。

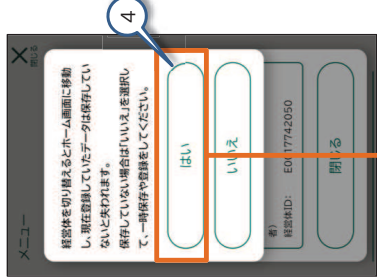


4. **【はい】をタップしてください。**
経営体を切り替えて、【ホーム】画面が表示されます。

- 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。

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

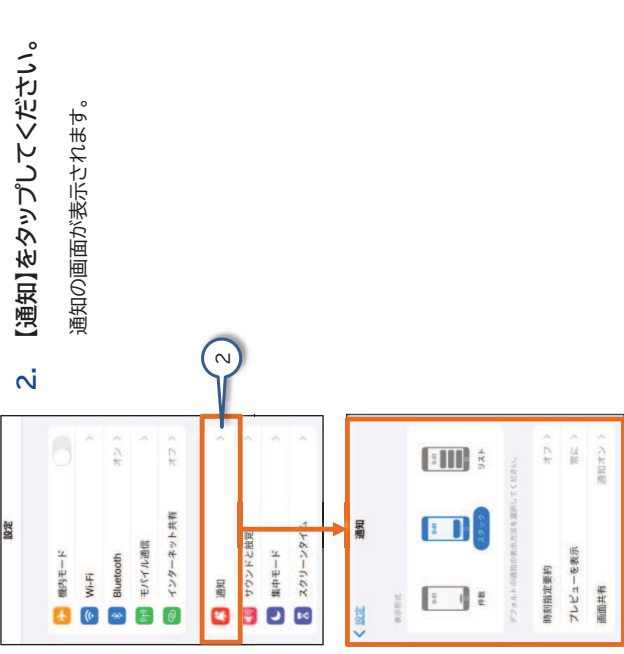
プッシュ通知の受信設定ができます。



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。

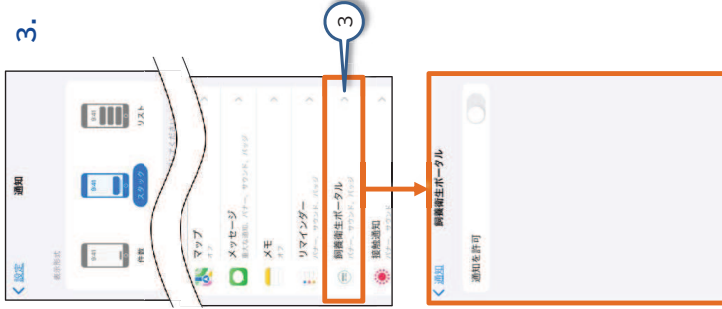
(1) iOS端末でプッシュ通知を許可する

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。

3. 【飼養衛生ポータル】をタップしてください。
飼養衛生ポータルの設定画面が表示されます。

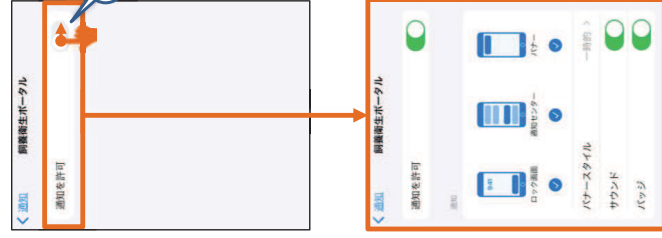


4. 【通知を許可】をタップしてください。
表示が【☒】に変わります。



補足

既に【☐】の場合はタップ不要になります。



(2) 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。

い。

表示が【】に変わります。

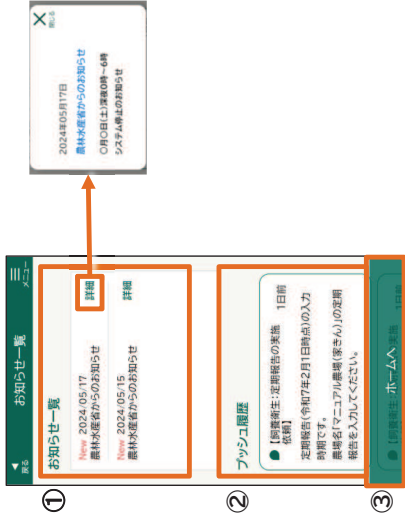
補足

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。

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。

補足

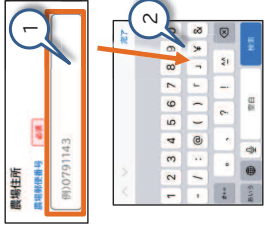
- お知らせ一覧は、お知らせの日から180日間表示されます。
- 日付の横の「New」マークは、お知らせの日から14日間表示されます。

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



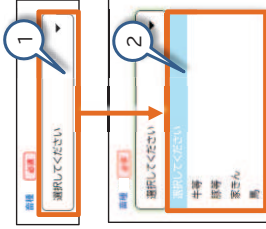
1. 項目をタップしてください。
入力用のキーボードが表示されます。
2. 文字を入力してください。

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

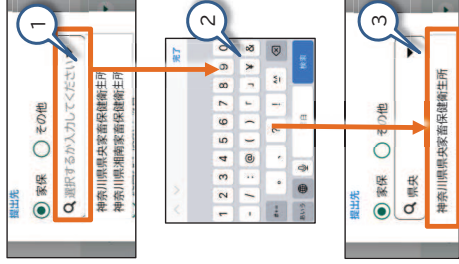
表示されたリストから当てはまる内容を選択します。
項目の右に、[▼]のマークが付いています。



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、当てはまるものを選択してください。

(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。

補足

- ・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、当てはまるものを選択してください。

(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。

補足

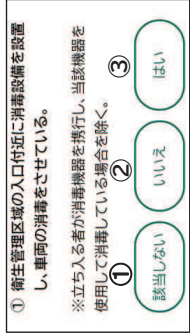
- ・ カレンダーで表示された日付を選択する際は、以下の操作もご利用いただけます。
- ① 【↑】をタップすると1か月戻ります。
 - ② 【↓】をタップすると1か月進みます。
 - ③ 【削除】をタップすると、入力済みの日付を削除できます。
 - ④ 【今日】をタップすると、現在の日付が入力されます。

- ・ 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。

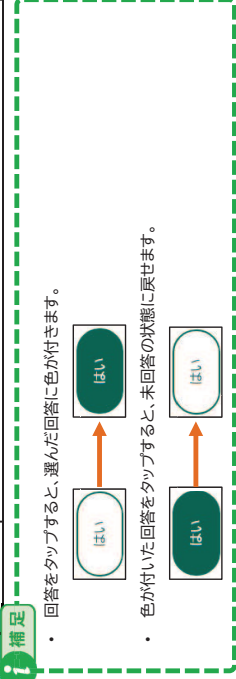
- ・ 日付を文字入力することもできます。入力方法は、『2.6 各画面共通の操作 (1) 文字を入力する項目』をご参照ください。

(6) 【はい】【いいえ】【該当しない】を選ぶ項目

回答ははい/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。



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。

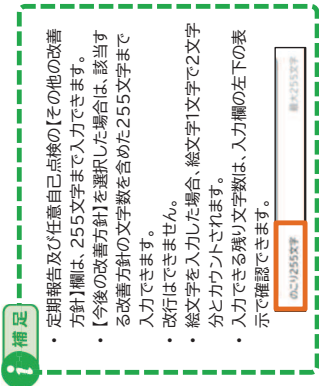


● 【いいえ】を選択する場合

1. 【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。
2. 【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。



3. 【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。



(7) 画像などのファイルを選ぶ項目

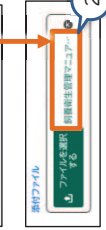
ご利用の端末から、ファイルをアップロードします。

1. 【ファイルを選択する】をタップしてください。

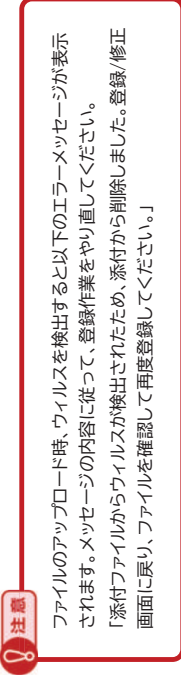
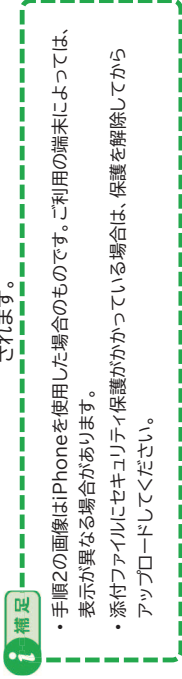


画像をアップロードするためのメニューが表示されます。

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。



● 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	vsdx,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,jtcd

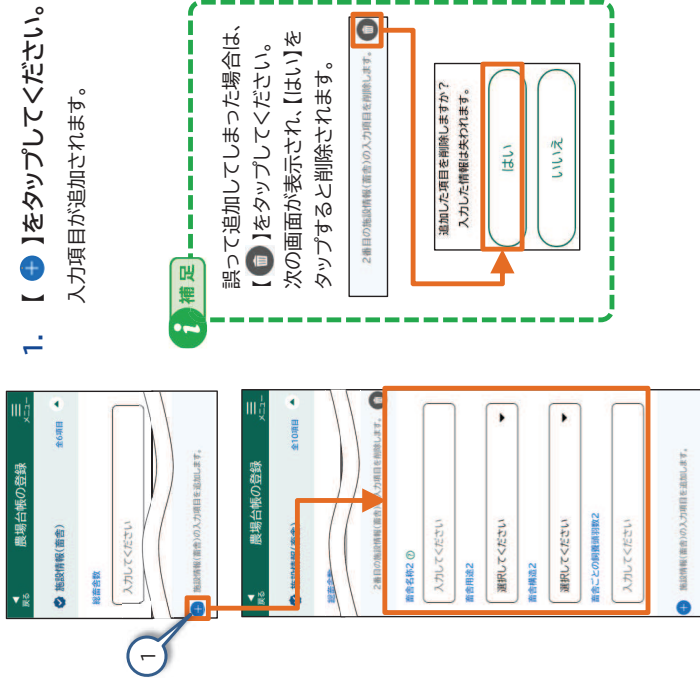
● アップロードしたファイルを消したい場合



1. 【✕】をタップしてください。

(8) 複数の情報がある場合、簡単に追加／削除ができます

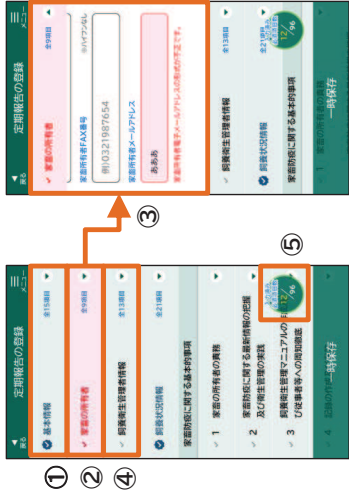
【+】マークのある項目にて入力項目を追加することができます。
下の図は、「1つの農場に対して2つの畜舎の情報を入力する場合」を例として示しています。



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。 「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。
③		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いただくことが可能です。

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。

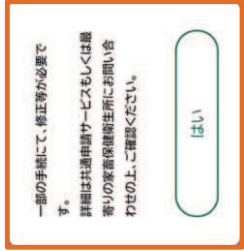


補足

- 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いたします。

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 - 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
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 - 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・飼養衛生管理者点検の - 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 - 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。



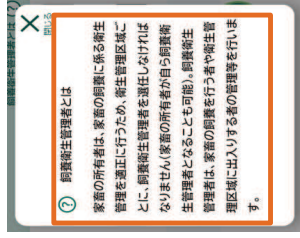
1. 画面表示の【 ? 】をタップしてください。

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・改善報告の編集画面に入力中断する場合は、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。



- 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。



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。



- それぞれのユーザー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ー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。

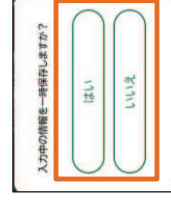


補足

【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。

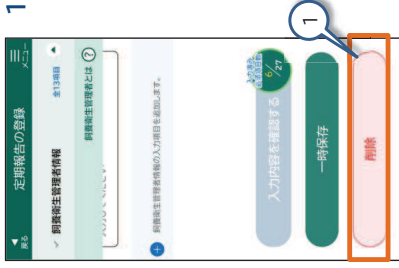
【いいえ】をタップすると、一時保存されません。



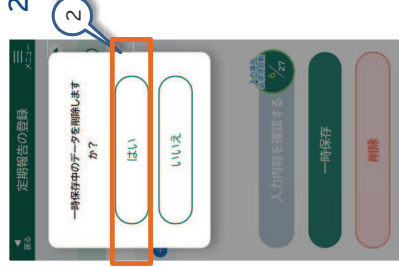
(3) 一時保存した情報を削除することができます

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います。

(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。
対応する修正箇所に移動します。
 - 【次へ】をタップ
ひとつ後の修正箇所に移動する
 - 【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に移動する
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

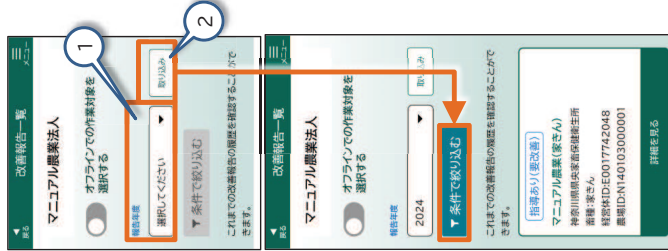
家畜の所有者と飼養衛生管理者が同一である場合にご利用ください。
同一ではない場合、飼養衛生管理者情報を個別に入力してください。

(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。



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。

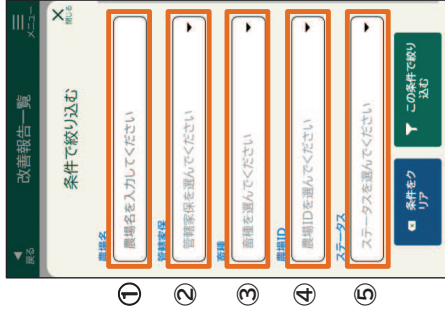
補足
取り込み対象のデータが存在しませ
はい

・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。

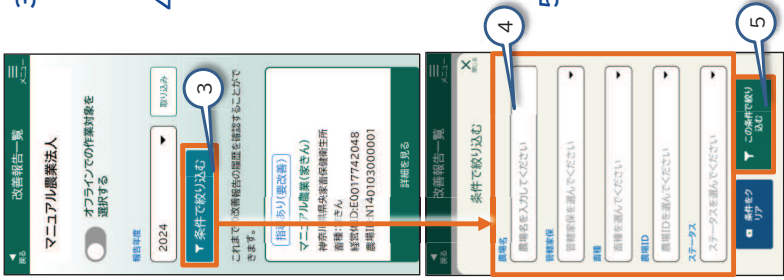
●入力項目

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。



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。

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。

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。

(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。

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- 基本情報** (Basic Information):
 - 郵便住所 (Post Address): 007091143
 - 郵便番号 (Postal Code): 007091143
 - 都道府県 (Prefecture): 北海道 (Hokkaido)
 - 市区町村 (City/Town/Village): 札幌市 (Sapporo)
 - 町域 (District): 本町 (Honcho)
- 郵便番号入力履歴** (Postal Code Input History):
 - 郵便番号 (Postal Code): 2430417
 - 都道府県 (Prefecture): 神奈川県 (Kanagawa Prefecture)
 - 市区町村 (City/Town/Village): 横浜市 (Yokohama City)
 - 町域 (District): 本町 (Honcho)

2.9 オフラインモード

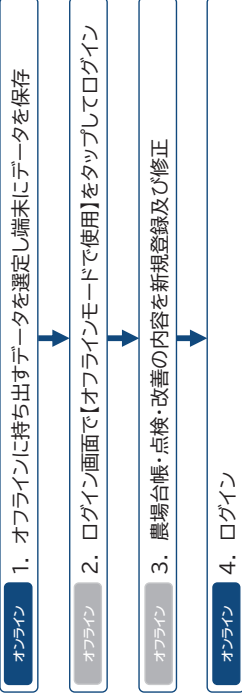
農場の場所によっては、ご利用の端末に電波が届かない場合があります。そのような場合でも、例えばデータの入力をオフラインで行い、入力した結果を端末の中に保存できます。

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。



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

- ・ 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。

The screenshot shows a confirmation dialog with the following text:

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。

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らない状態のことです。オフラインでは、データの入力ですが、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。

The screenshot shows a dropdown menu with the following text:

提出先都道府県 (必須)

オフライン時は選択できません

- ・ 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。

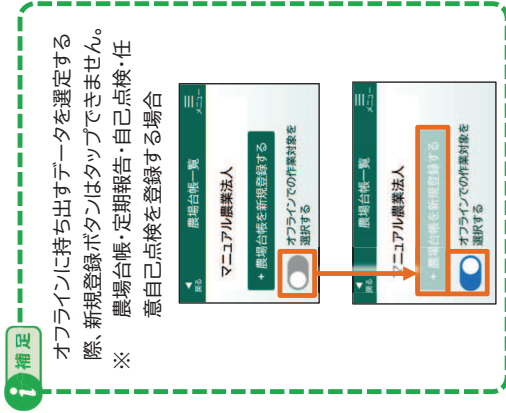
2.9 オフラインモード – 参照及び修正

(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。

オフライン環境下を持ち出すデータは、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

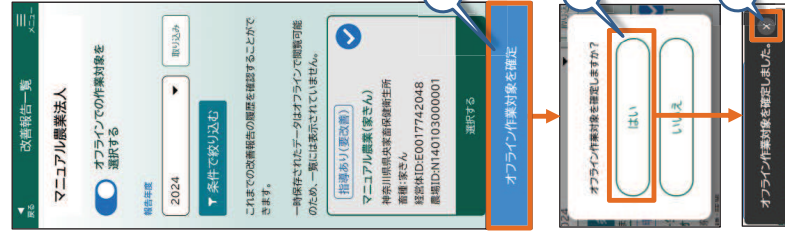
- ご利用の端末が共用端末の場合、以下の注意が必要です。
- ・ご利用の端末が、前回ログインしたユーザーなど、ご自身とは別のユーザーが飼養衛生ポータルにログインしたままの状態である場合があります。オフラインモードをご利用の際はオンライン環境下にて、事前にご自身のIDとパスワードでログインしてください。
 - ・オフラインに持ち出したデータをオフラインモードで参照する場合は、オフラインデータ持ち出し時に使用した「同じ端末」をご利用ください。
 - ・オフラインに持ち出したデータは、そのとき使用した「端末内」に保存されるため、別の端末では、参照できません。

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】画面に戻ります。

オフラインモードをやめる



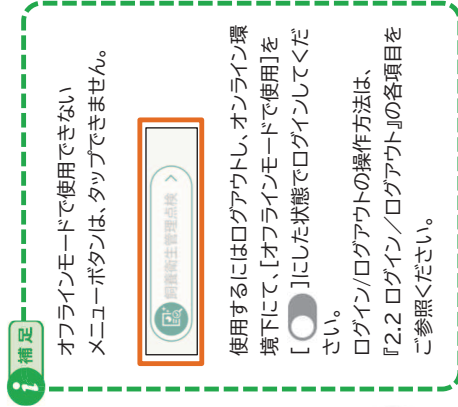
(3) オフラインで参照

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。



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。



・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。

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。

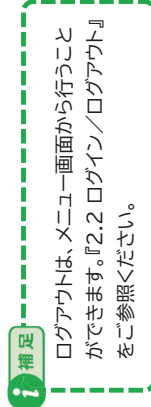
(4) オフラインで修正登録

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。

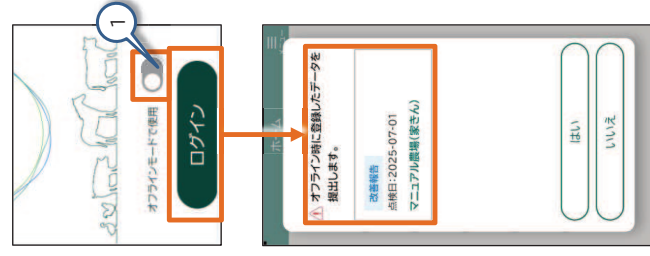
登録手順の詳細は『3.18 改善報告② - 改善報告の登録』の各項目をご参照ください。
登録したデータが端末の内部に保存され、メッセージが表示されます。



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

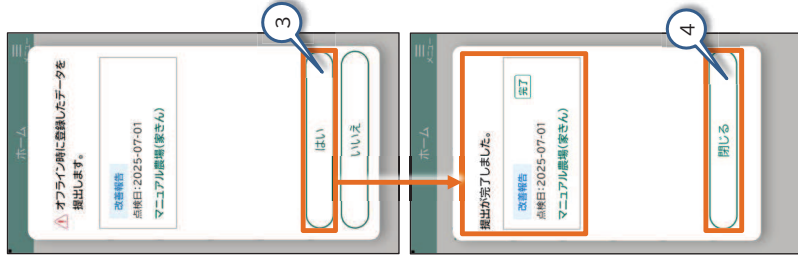
表示が【○】になっている場合は、タップすると【○】に変わります。

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。

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。

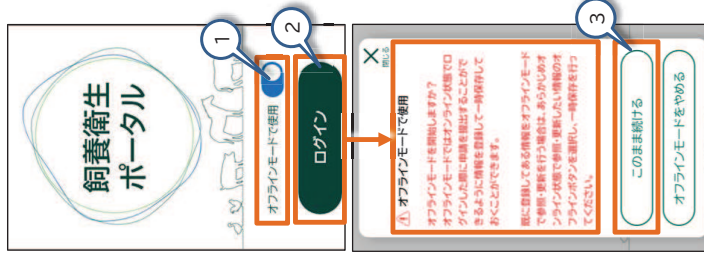


2.9 オフラインモード – 新規登録

(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。

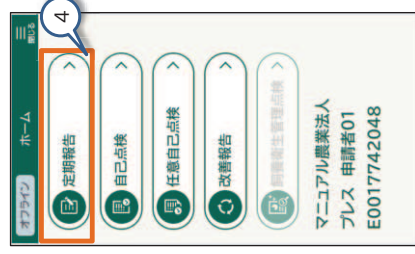


補足

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。
日付の詳細は、『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を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。

補足
確認対象の定期報告を見つけない場合は、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。

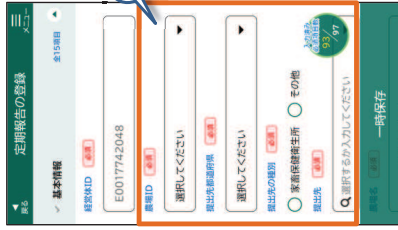
補足
【いいえ】をタップすると、【定期報告の参照】画面に戻ります。

7. 登録が必要な入力カテゴリをタップしてください。



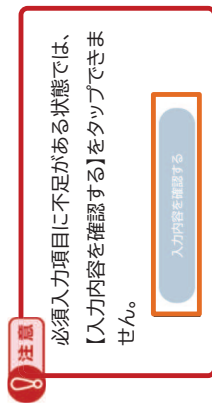
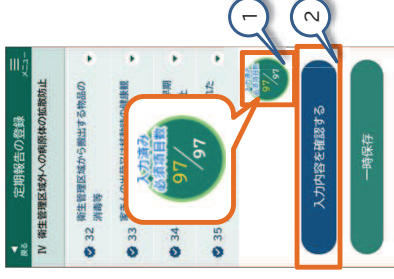
8. 登録が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。



(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。



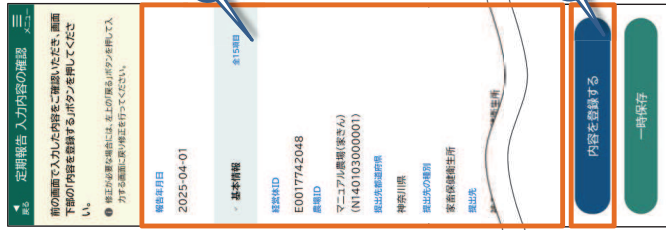
注意

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. 入力内容に間違いがないかを確認してください。



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。

補足

【はい】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。

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化します。

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。

- ① 家保(本所)審査受付待ち
- ② 家保(本所)審査中
- ③ 申請待ち
- ④
- ⑤ 指導あり(要改善)
- ⑥ 審査完了
- ⑦ 却下
- ⑧ 修正確認待ち
- ⑨ 一時保存中



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	【新報告登録する】ボタン表示	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済ませる前の状態です。	—	—	○
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。 修正が可能で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

マニユアル農業法人

+ 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。

定期報告一覧

マニユアル農業法人

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。

定期報告の参照

基本情報

更新年月日: 2025-04-01

更新者ID: E0017742048

更新ID: マニユアル農業(家さん)

内容を確認する

定期報告の修正

内容を確認する

内容を確認する

【内容を修正する】ボタンが表示される

【定期報告の修正】画面が表示される

● 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。

マニユアル農業法人

+ 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。

定期報告一覧

マニユアル農業法人

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。

定期報告の参照

基本情報

更新年月日: 2025-04-01

更新者ID: E0017742048

更新ID: マニユアル農業(家さん)

内容を確認する

定期報告の修正

内容を確認する

内容を確認する

【内容を修正する】ボタンが表示される

【定期報告の修正】画面が表示される

(2) 【審査完了】/【却下】の場合

例:【審査完了】のステータスの場合

定期報告の登録

マニアル農薬法人

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。

【新規登録する】ボタンが表示される

定期報告の登録画面が表示される

定期報告をタップする



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。

(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

定期報告の登録

マニアル農薬法人

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。

【内容を修正する】ボタンが表示される

定期報告をタップする



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せんが、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。

定期報告の登録

マニアル農薬法人

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。

【新規登録する】ボタンが表示される

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。

定期報告の登録

マニアル農薬法人

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。

【内容を修正する】ボタンが表示される

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。