

## 2.12 年度の考え方について

農場台帳・点検・改善の申請データは年度ごとに管理されています。

### ● 一覧画面の場合



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

年度は飼養衛生管理基準の考え方に従っています。  
申請されたデータは、飼養衛生管理基準の年度に合わせて管理されます。

例) 報告年度 2024年度

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

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

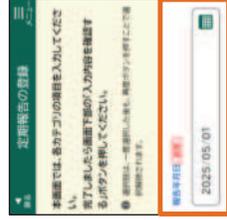
### ! 補足

農場台帳は登録時に報告年度を入力してください。  
申請データは入力した報告年度にて年度ごとに管理されます。



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

### ● 登録/修正画面の場合



## 操作手順

- ✓ 操作手順を説明します。

- 3.1 農場台帳① - 農場台帳の初回登録 …… P.61
  - 3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録 …… P.63
  - 3.3 農場台帳③ - 農場台帳の参照 …… P.70
  - 3.4 農場台帳④ - 農場台帳の修正登録 …… P.72
- 
- 3.5 定期報告① - 定期報告の新規登録 …… P.76
  - 3.6 定期報告② - 定期報告の参照 …… P.84
  - 3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録 …… P.86
  - 3.8 定期報告④ - 過去データとの比較 …… P.90
- 
- 3.9 自己点検① - 自己点検の新規登録 …… P.94
  - 3.10 自己点検② - 自己点検の参照 …… P.102
  - 3.11 自己点検③ - 自己点検の修正登録 …… P.104
  - 3.12 自己点検④ - 過去データとの比較 …… P.108

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

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

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

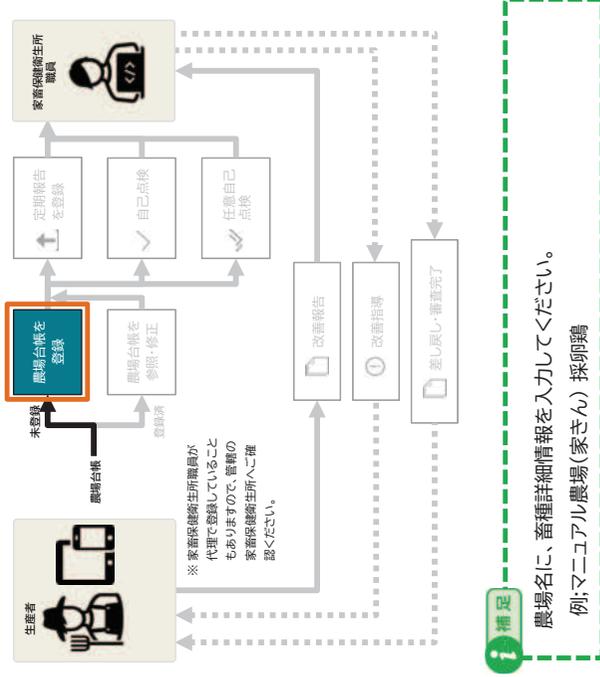


## 3.1 農場台帳① - 農場台帳の初回登録

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

農場台帳が未登録の場合、農場台帳を新規登録する必要があります。

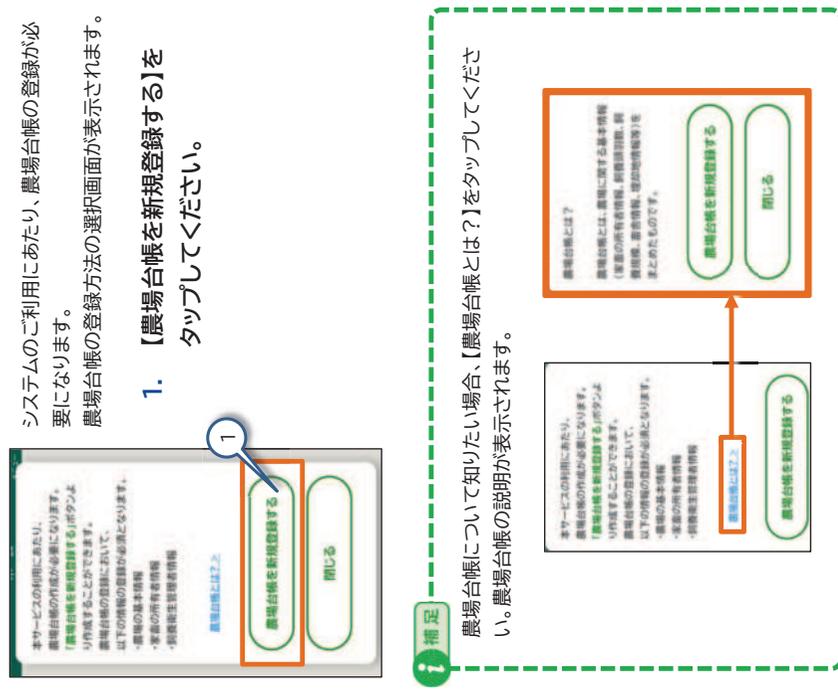
農場台帳が1件も登録がない初回登録の場合の手順を記載します。この節で説明する手順を行うと、農場台帳の初回登録画面を表示できます。



### (1) 本サービスの初回利用案内の表示

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

1. 【農場台帳を新規登録する】をタップしてください。



### (2)-1 農場台帳の初回登録画面の表示

(必須情報のみ登録する場合)

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



### (2)-2 農場台帳の初回登録画面の表示

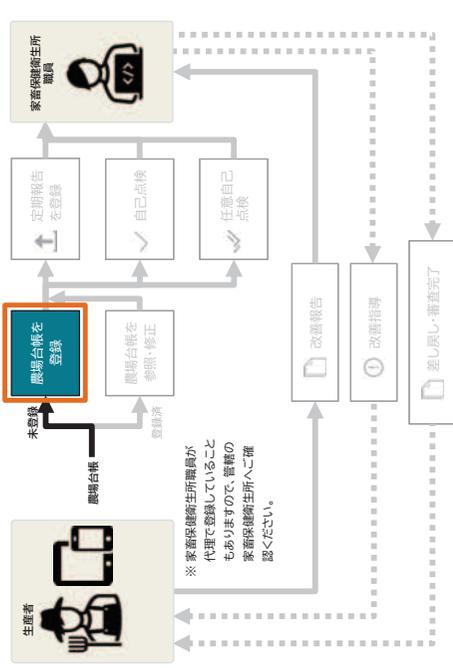
(すべての情報を登録する場合)

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



## 3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録

農場台帳が1件以上ある場合に農場台帳を追加登録する手順を記載します。  
この節で説明する手順を行うと、農場台帳の登録画面を表示し、農場台帳に情報を入力できます。



### 補足

申請の提出先によって手順が異なります。

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

### 補足

農場名に、畜種詳細情報を入力してください。

例: マニユアル農場(家さん) 採卵鶏

## (1) -1 農場台帳の新規登録画面の表示 (提出先が1カ所の場合)

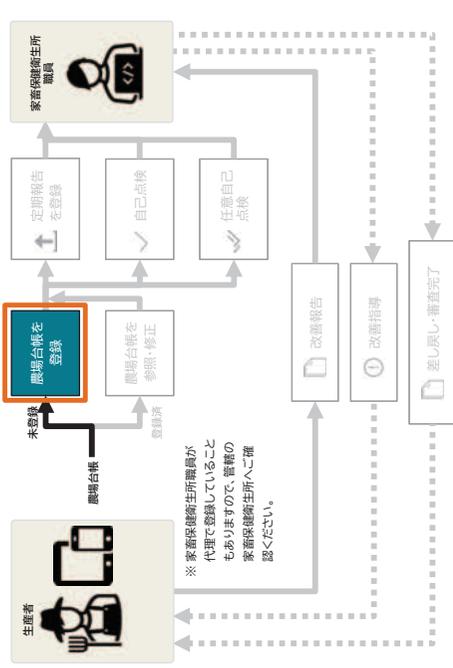
1. 【ホーム】画面から【メニュー】をタップしてください。  
【メニュー】画面が表示されます。



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

## 3.2 農場台帳② - 農場台帳の登録

農場台帳が1件以上ある場合に農場台帳を追加登録する手順を記載します。  
この節で説明する手順を行うと、農場台帳の登録画面を表示し、農場台帳に情報を入力できます。



### 補足

申請の提出先によって手順が異なります。

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

### 補足

農場名に、畜種詳細情報を入力してください。

例: マニユアル農場(家さん) 採卵鶏

### 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。

#### 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。



### 5. 【農場台帳を新規登録する】を タップしてください。

提出先の選択画面が表示されます



### 6. 【提出先が1カ所の場合】をタップ して選択してください。

#### 補足

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

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

### 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。

#### 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。



### 5. 【農場台帳を新規登録する】を タップしてください。

提出先の選択画面が表示されます



### 6. 【提出先が1カ所の場合】をタップ して選択してください。

#### 補足

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

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

### 4. 【取り込み】をタップしてください。

既に登録されている農場台帳の一覧が表示されます。

#### 注意

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



#### 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。



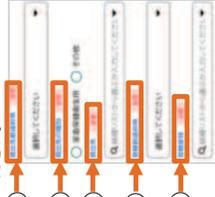
## 7. 【都道府県】の項目をタップして、表示された選択項目から提出先の都道府県を選択してください。



**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。



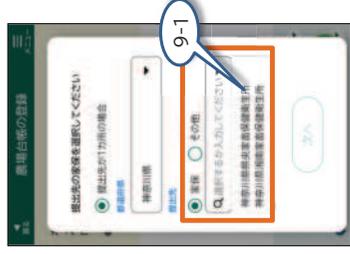
- ① 提出先都道府県：申請を提出する都道府県を選択します。
- ② 提出先の種別：提出先に合わせて、「家畜保健衛生所」または「その他」(JAなど)を選択します。
- ③ 提出先：申請の提出先を選択します。
- ④ 管轄都道府県：農場を管轄する家畜保健衛生所の都道府県を選択します。
- ⑤ 管轄家保：農場を管轄する家畜保健衛生所を選択します。

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



## 9. 提出先によって以下の操作を行ってください。

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



- ### 9-2 農場台帳の提出先が【その他】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から選択してください。



また、提出先の選択項目は手入力でも表示された提出先を絞り込むことができます。

**注意**

JAなどに提出している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も表示された提出先を絞り込むことができます。



## 10. 【次へ】をタップしてください。



農場台帳の提出先が登録され、【農場台帳の登録】画面が表示されます。

**補足**

ここでは、提出先に「家保」を選択した場合の画面で説明します。

この後は、『(2)農場台帳の情報を入力する』に進んでください。

**補足**

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



## (1)-2 農場台帳の新規登録画面の表示 (提出先が複数の場合)



**補足**

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

## 6. 【提出先が複数の場合】をタップして選択してください。

**補足**

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

## 7. 【次へ】をタップしてください。

【農場台帳の登録】画面が表示されます。

この後は、『(2)農場台帳の情報を入力する』に進んでください。

**補足**

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



## (2) 農場台帳の情報を入力する

1. 【報告年度】をタップして入力してください。



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

2. 【✓】の付いたカテゴリをタップしてください。

入力項目が表示されます。

**補足**  
【経営体ID】の項目には、ご自身の経営体IDが自動で表示されます。

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

**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. 【心算】と表示された項目に情報を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

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

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

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

・【+】アイコンがある項目は同様の手順で入力項目の追加及び削除が可能です。



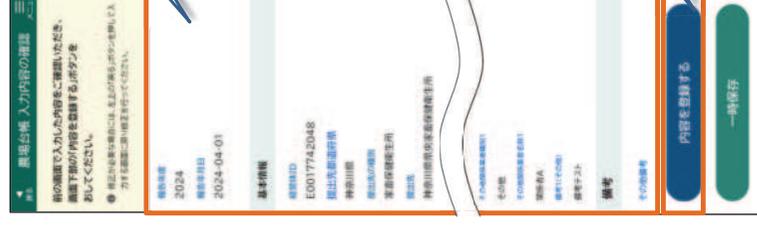
## (3) 農場台帳の入力内容を確認する

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

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

2. 【農場台帳 入力内容の確認】画面が表示されます。

【農場台帳 入力内容の確認】画面が表示されます。



3. 表示された入力内容に間違いがないかを確認してください。

**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。

・【農場台帳 入力内容の確認】画面で、前の画面で入力済みの項目を一部削除したい場合は、画面左上の【戻る】をタップし、入力する画面に戻って修正してください。

4. 【内容登録する】をタップしてください。

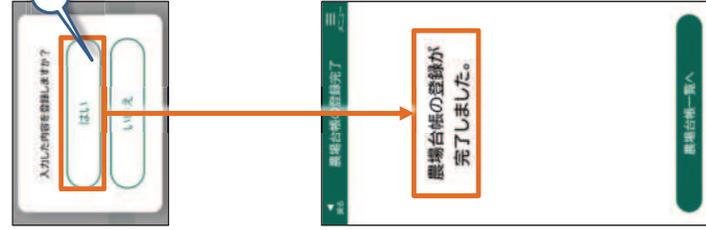
必須入力項目に不足がある状態では、【入力内容を確認する】をタップできません。

【心算】と表示された項目は必ず入力してください。

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

エラーメッセージで指定された箇所を入力後、再度【入力内容を確認する】をタップしてください。

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



**補足**

【いいえ】をタップすると、【農場台帳入力内容の確認】画面に戻ります。

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

**補足**

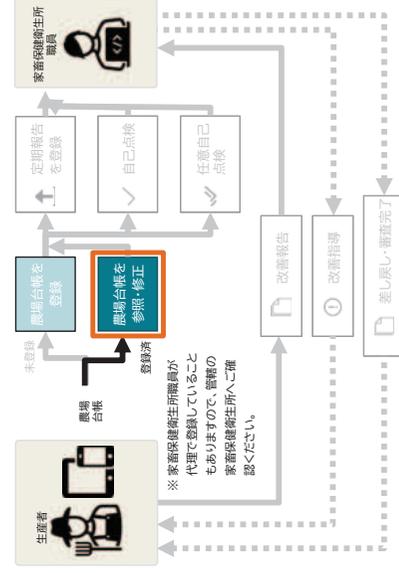
- 農場台帳を新規登録した後、一覧画面で家保審査受付待ちになります。
- 家保保健衛生所にて審査が完了すると、自動で農場IDが付与されます。農場IDは、農場台帳一覧画面で確認できます。



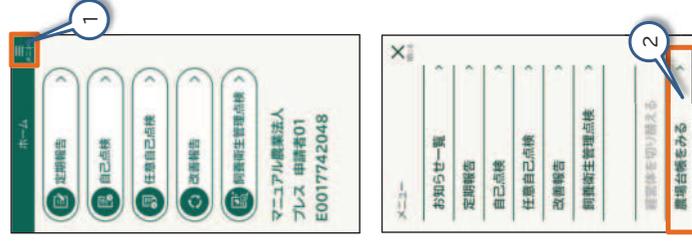
### 3.3 農場台帳③ - 農場台帳の参照

農場台帳の参照を行います。

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



#### (1) 【農場台帳の参照】画面を表示する



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

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

### 3. 【報告年度】をタップして、任意の年 度を選択してください。



【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、任意の年 度を選択してください。

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、参 照してください。

【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。



【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、任意の 農場台帳が一覧表示されます。



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。

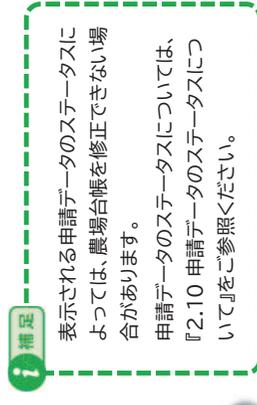


## (2) 農場台帳の修正内容を入力する

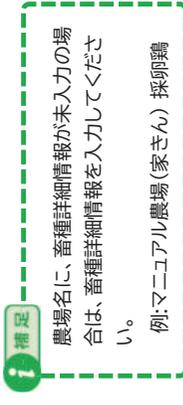
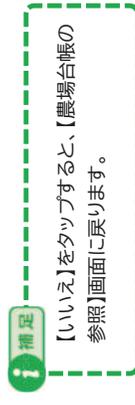
- 修正入力する農場台帳をタップして  
ください。  
【農場台帳の参照】画面が表示されます。



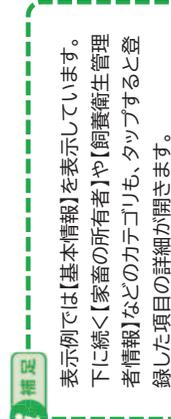
- 【内容を修正する】をタップしてくだ  
さい。  
メッセージ画面が表示されます。



- 【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。



- 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。



- 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。



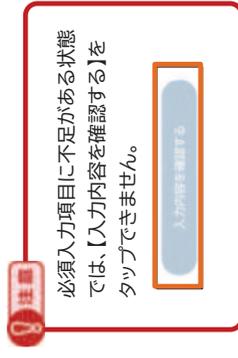
修正が終わったら、修正した内容に  
間違いがないかをします。  
『(3)農場台帳の修正内容を確認する』に  
進んでください。

## (3) 農場台帳の修正内容を確認する

- 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。  
【】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。
- 【入力内容を確認する】をタップし  
てください。

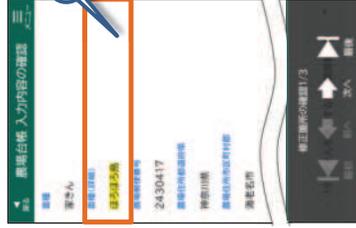


【農場台帳 入力内容の確認】画面が表  
示されます。



#### (4) 農場台帳を修正登録する

- 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。



**補足**

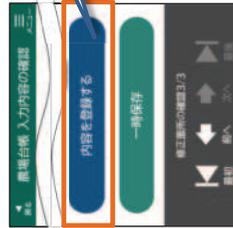
再度、修正が必要な場合は、画面左上の[戻る]をタップし、入力する画面に戻って修正してください。



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。

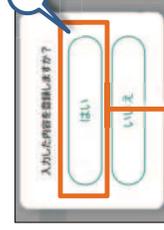


- 【内容を登録する】をタップしてください。

- 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、【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。

**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。

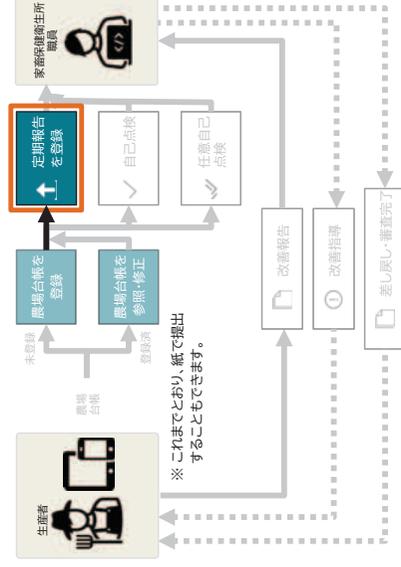
- 【農場台帳一覧】画面で訂正申請する農場を選択
- 【農場台帳の参照】画面で【新規登録する】をタップ
- 入力内容を登録/修正しますか？画面で【はい】をタップ
- 農場台帳を訂正する

### 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経営している方など、提出先が1カ所ではない場合は、『(1)-2【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)

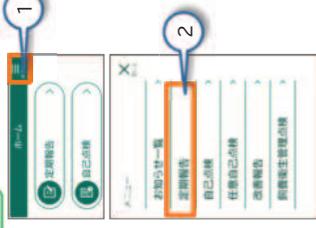
- 【ホーム】画面の【定期報告】をタップしてください。  
【定期報告一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。



**補足**

以下の操作でも、【定期報告一覧】画面を表示できます。

- 【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。
- 【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。



### 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。

### 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。

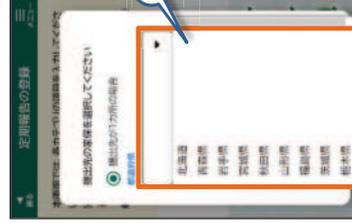


## 5. 【提出先が1カ所の場合】をタップ して選択してください。

### 補足

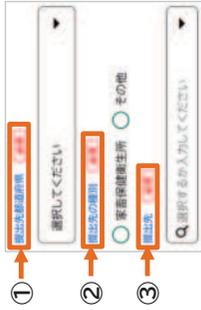
提出先を選択すると、設定した提出先の情報を自動で保存します。次回以降、保存された提出先の情報が入力されずの状態が表示されますので、新たに入力せずにご利用いただけます。  
提出先が既に表示されている場合、【次へ】をタップして【2】定期報告の情報を入力するに進んでください。

## 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。



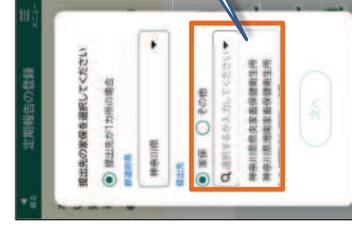
### 補足

- 【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。
- 【提出先】を入力する際には、以下を参考にしてください。



- 提出先都道府県：申請を提出する都道府県を選択します。
- 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。
- 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。

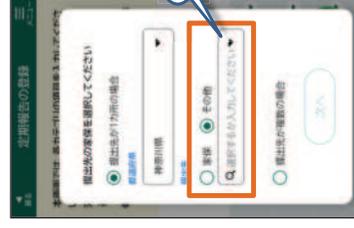
## 7. 提出先として、【家保】または【そ 他】をタップして選択してください。



## 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。



## 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。



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。



【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)



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。



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。

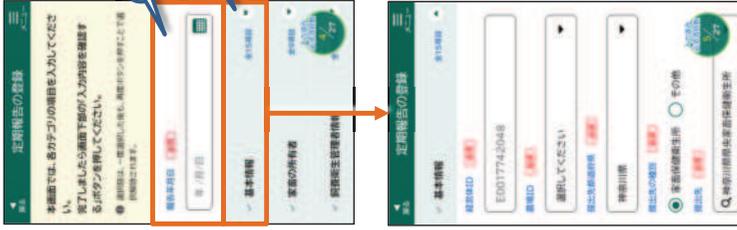
【定期報告の登録】画面が表示されます。この後は、『(2)定期報告の情報を入力する』に進んでください。



【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。



- 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。



- 【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	→ 農場住所市区町村		
→ 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		
→ 家畜住所都道府県	→ 家畜住所都道府県		
→ 家畜住所市区町村	→ 家畜住所市区町村		
→ 家畜住所丁目番地等	→ 家畜住所丁目番地等		
→ 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	→ 飼養衛生管理者住所市区町村		
→ 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		
→ 飼養衛生管理者区域都道府県	→ 飼養衛生管理者区域都道府県		
→ 飼養衛生管理者区域市区町村	→ 飼養衛生管理者区域市区町村		
→ 飼養衛生管理者区域丁目番地等	→ 飼養衛生管理者区域丁目番地等		

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、自動で反映されません。自動で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。

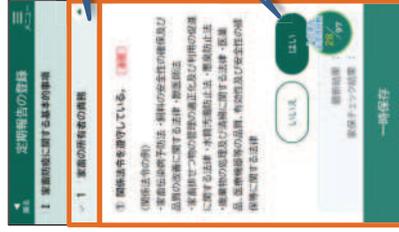


補足

【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。

補足

【畜種】の項目を入力すると、畜種によって異なる入力項目が表示されます。



5. 次の入力カテゴリをタップしてください。

各入力項目が表示されます。

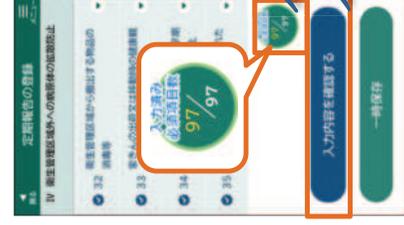
6. 以下、同様にすべてのカテゴリの入力項目を入力してください。



注意

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

(3) 定期報告の入力内容を登録する



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

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

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【定期報告 入力内容の確認】画面が表示されます。

注意

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



## (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。



**補足**

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

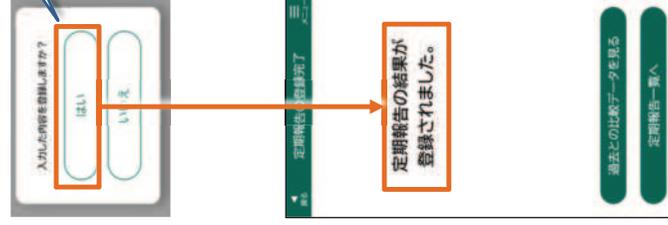


- 【最新結果】には、家畜保健衛生所にて承認された最新結果が表示されます。詳細は、『2.11 前回の申請結果の表示について』をご参照ください。



2. 【内容を登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。



**補足**

【いいえ】をタップすると、【定期報告入力内容の確認】画面に戻ります。

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

**補足**

【過去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. 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。

## 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。

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。



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。

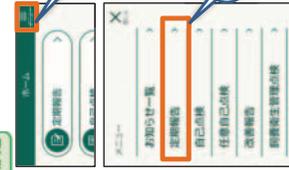
3. 【取り込み】をタップしてください。

**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。

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。

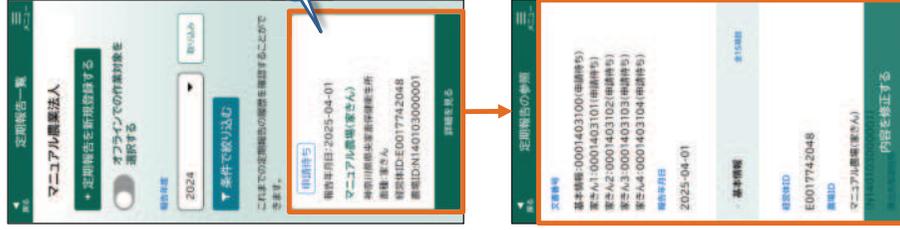
【定期報告一覧】画面が表示されます。

#### 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。



**！補足**

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

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

### 3.7 定期報告③ - 定期報告の修正登録

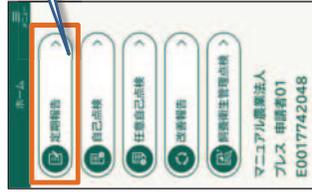
定期報告の修正登録を行います。

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、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。



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. 【絞り込み】をタップしてください。

**！補足**

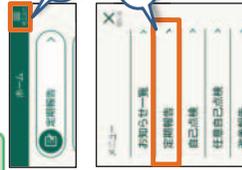
修正対象の定期報告を見つけにくい場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能（6）一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

定期報告が一覧表示されます。

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。

**！補足**



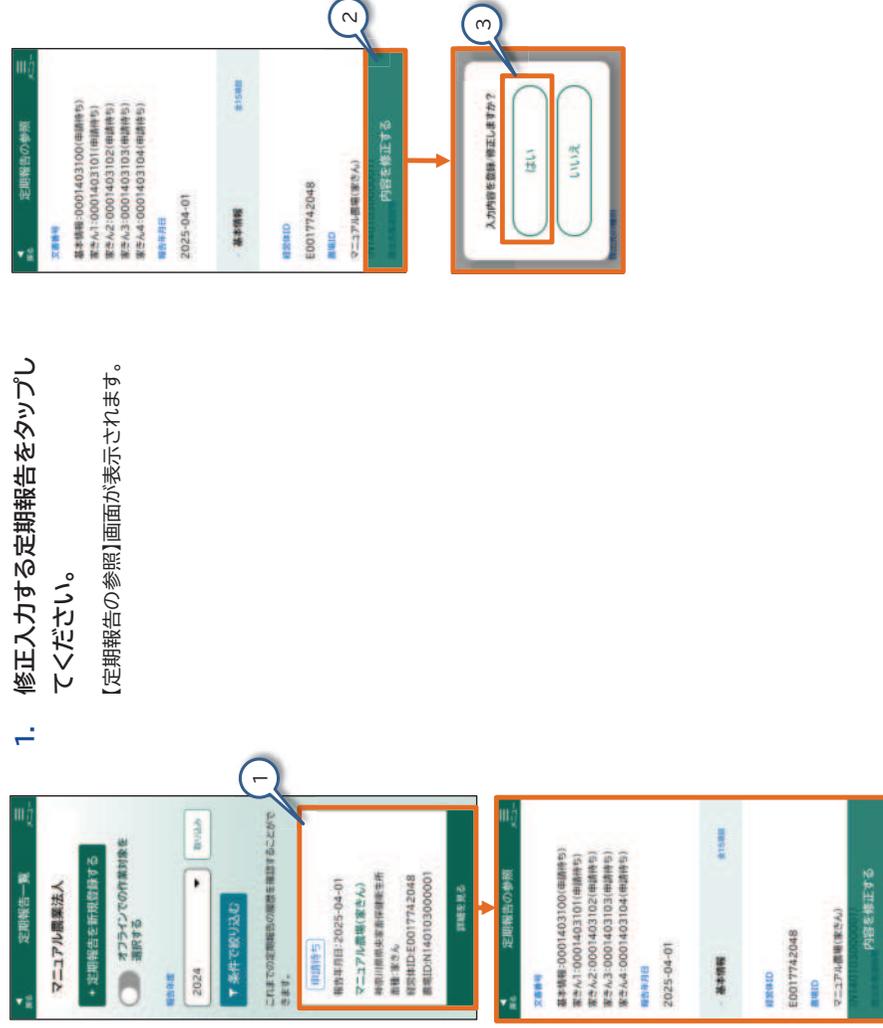
2. 【定期報告】をタップしてください。

【定期報告一覧】画面が表示されます。

## (2) 定期報告の修正内容を入力する

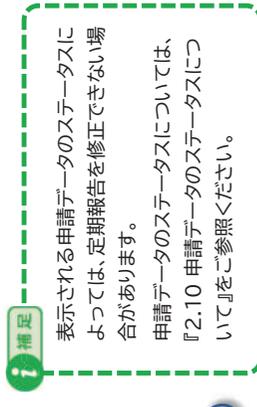
1. 修正入力する定期報告をタップしてください。

【定期報告の参照】画面が表示されます。



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。



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。

【いいえ】をタップすると、【定期報告の参照】画面に戻ります。

4. 修正が必要な入力カテゴリをタップしてください。

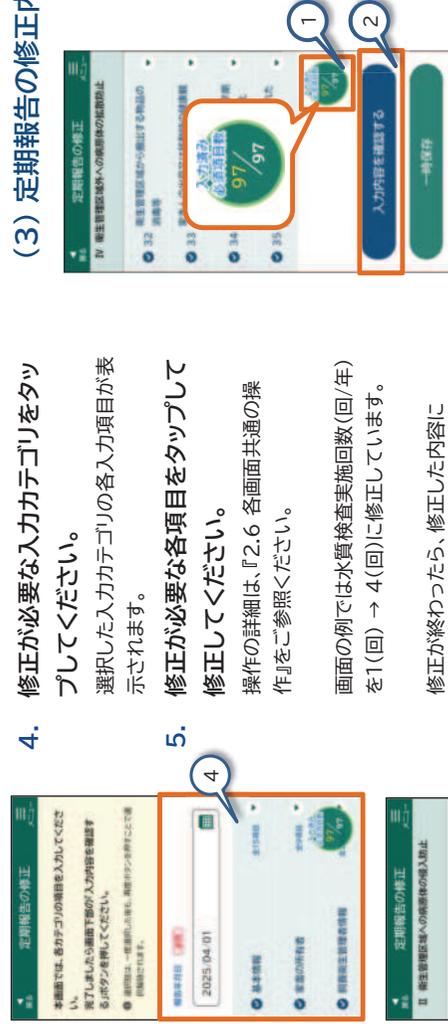
選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

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。



## (3) 定期報告の修正内容を確認する

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。

【入力済み必須項目数】と表示された項目は必ず入力してください。  
入力が入って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。



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。

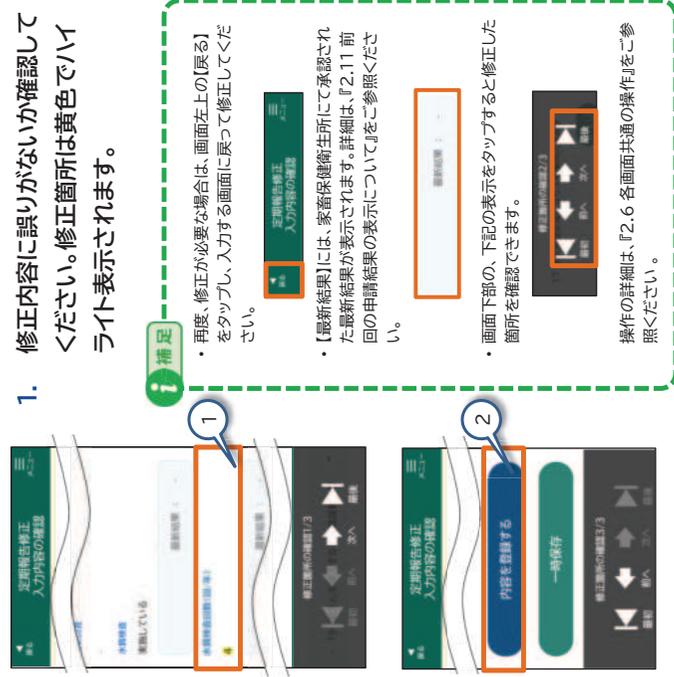
【入力内容を確認する】



【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。

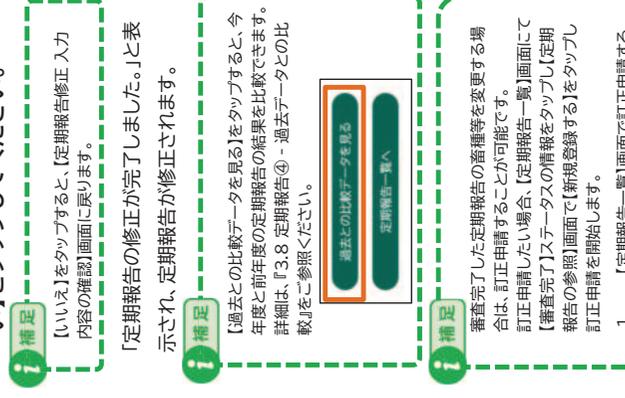
## (4) 定期報告を修正登録する

- 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。



- 【内容を登録する】をタップしてください。

- 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。



## 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。

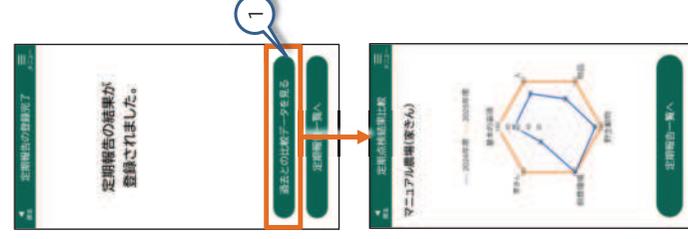
- 【定期報告の登録完了】または

【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。



- 【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。

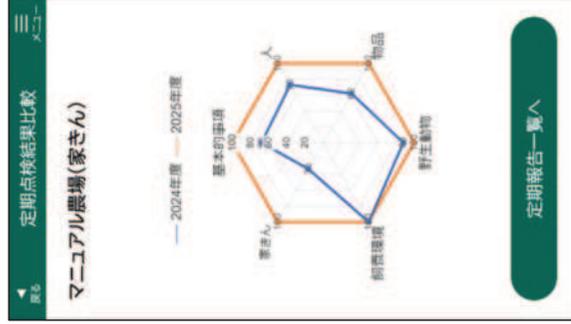
### ● 修正の場合

- 『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。



● 定期点検結果比較について



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

畜種毎の各カテゴリは定期点検結果比較の項目をご参照ください。

補足

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

補足

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

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

● 定期点検結果比較の項目 畜種(牛等)

No.	グラフ項目	各カテゴリ
①	基本的事項	I 家畜防疫に関する基本的事項 1 家畜の所有者の責務 から 12 密閉いの防止
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	II 衛生管理区域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ネット等の設置、点検及び修繕 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ネット等の適正な設置 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 密閉いの防止
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 衛生管理区域外への野生動物の侵入防止 から III 衛生管理区域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 密閉いの防止
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 家さん舎を導入する際の健康観察等 III 衛生管理区域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

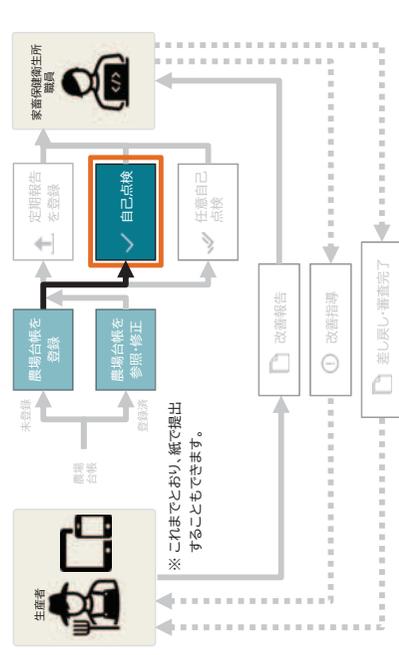
## ●定期点検結果比較の項目 畜種(馬)

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
		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ち入りの制限から 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
		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 衛生管理区域から搬出する車両の消毒等 26 衛生管理区域から搬出する物品の消毒等
		III 衛生管理区域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
		III 衛生管理区域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
		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 糞状が確認された場合の出荷及び移動の停止
②	人	
③	物品	
④	野生動物	
⑤	飼養環境	
⑥	馬	

## 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経営している方など、提出先が1カ所ではない場合は、『(1)-2【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)

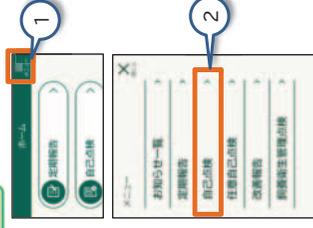
1. 【ホーム】画面の【自己点検】をタップしてください。

【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

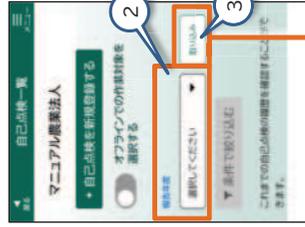
以下の操作でも、【自己点検一覧】画面を表示できます。



補足

- 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。



### ！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、新規登録しないてください。

### ！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。

### ！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。

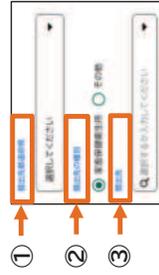


## 6. 【都道府県】の項目をタップして、表 示された選択項目から提出先の都 道府県を選択してください。



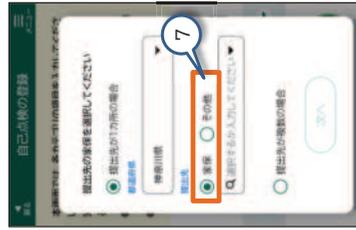
### ！補足

- 【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 他】をタップして選択してください。

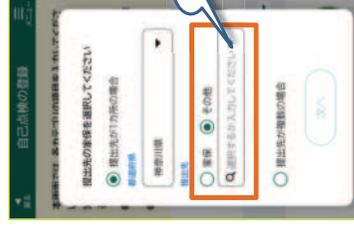


## 8. 提出先によって以下の操作を 行ってください。

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。

### ！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。



## (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)

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。

**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。



**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。

**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。

**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」が表示されます。



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。

**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。



## (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。

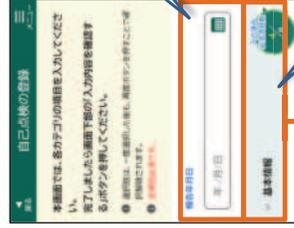
操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

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。

**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。

**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。

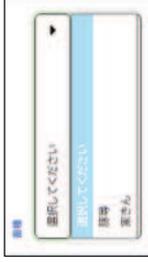


##### 補足

【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。

##### 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。

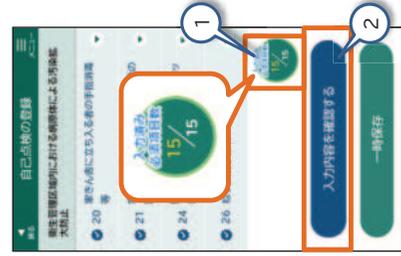
##### 補足

【最新結果】には、家畜保健衛生所に承認された最新結果が表示されません。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。



### (3) 自己点検の入力内容を確認する

- 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。
- 【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。



### (4) 自己点検を登録する



- 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。

##### 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。

▶ **自己点検 入力内容の確認**

• 【最新結果】には、家畜保健衛生所に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。

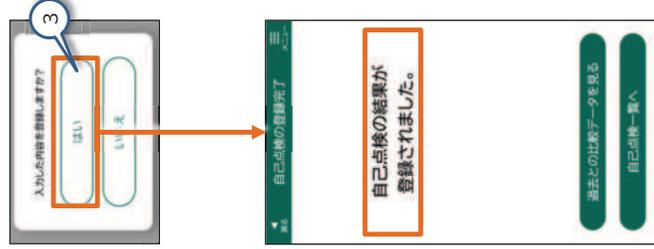


- 【内容を登録する】をタップしてください。

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。



**補足**

【いいえ】をタップすると、【自己点検入力内容の確認】画面に戻ります。

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

**補足**

【過去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。  
この順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。



#### 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**

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。

**補足**

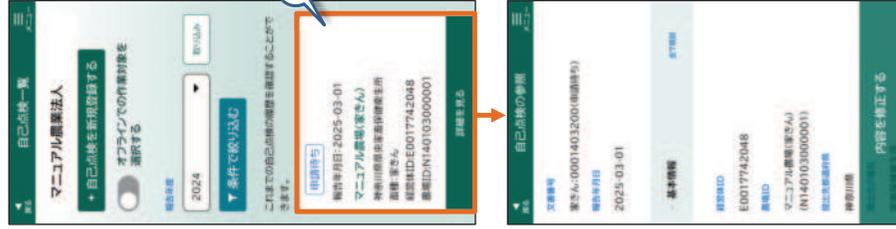
修正対象の自己点検を見つけない場合は、条件を指定して絞り込みを行うことができます。絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能 (6) 一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

#### 4. 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。



**！ 補足**

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

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

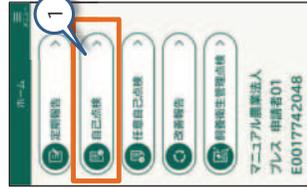
### 3.11 自己点検③ - 自己点検の修正登録

自己点検の修正登録を行います。

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

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

#### (1) 【自己点検一覧】画面を表示する



#### 1. 【ホーム】画面の【自己点検】をタップしてください。

【自己点検一覧】画面が表示されます。

**！ 補足**

以下の操作でも、【自己点検一覧】画面を表示できます。

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



#### 2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

**！ 補足**

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

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。



#### 3. 【取り込み】をタップしてください。

自己点検が一覧表示されます。

**！ 補足**

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

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



## (2) 自己点検の修正内容を入力する

1. 修正入力する自己点検をタップし  
てください。  
【自己点検の参照】画面が表示されます。



2. 【内容を修正する】をタップ  
してください。

メッセージ画面が表示されます。

### ！補足

表示される申請データのステータスによっては、自己点検を修正できない場合があります。申請データのステータスについては、『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。

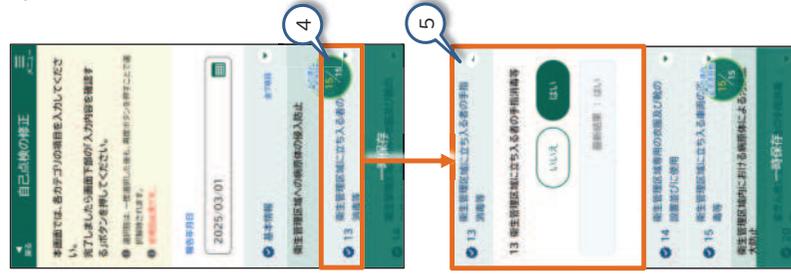
3. 【はい】をタップしてください。

【自己点検の修正】画面が表示されます。

### ！補足

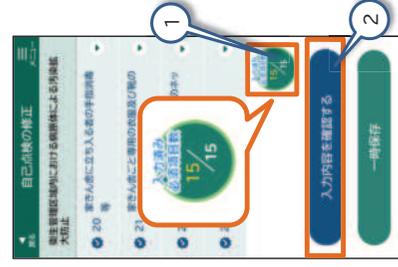
【いいえ】をタップすると、【自己点検の参照】画面に戻ります。

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。



## (3) 自己点検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。  
入力が済んでいない項目がある場合は、入力してください。
2. 【入力内容を確認する】を  
タップしてください。  
【自己点検入力内容の確認】画面が表示されます。



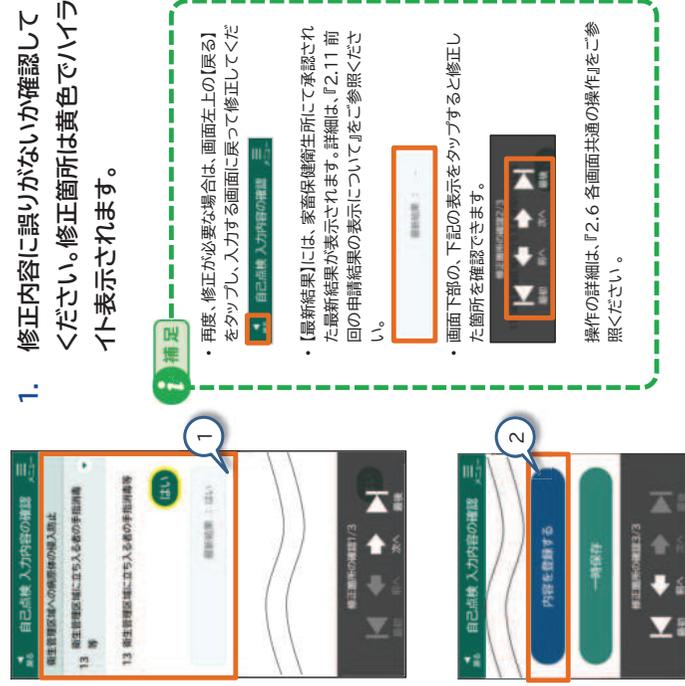
### ！注意

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

入力内容を確認する

## (4) 自己点検を修正登録する

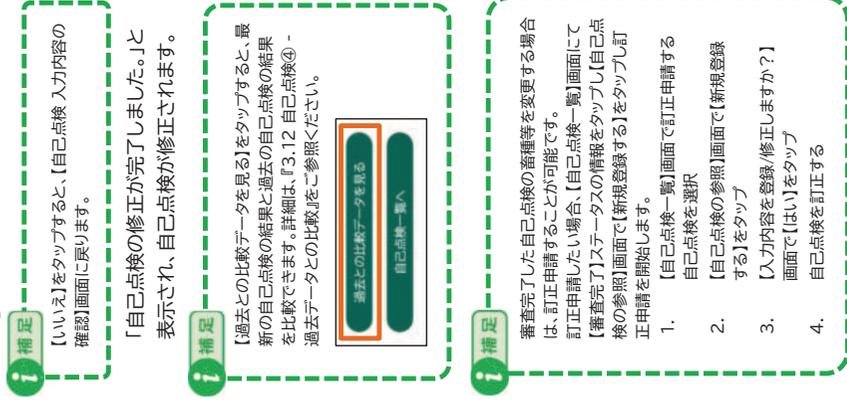
- 修正内容に誤りがないか確認してください。修正箇所は黄色でハイライト表示されます。



- 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』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。

- 【内容を登録する】をタップしてください。

- 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。

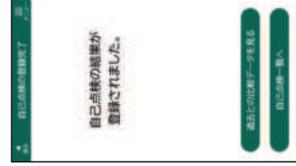


## 3.12 自己点検④ - 過去データとの比較

過去点検の比較データ参照を行います。

- 【自己点検の登録完了】または【自己点検の修正完了】画面を表示する

### ● 新規登録の場合



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

【自己点検の登録完了】画面が表示されます。

### ● 修正の場合



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

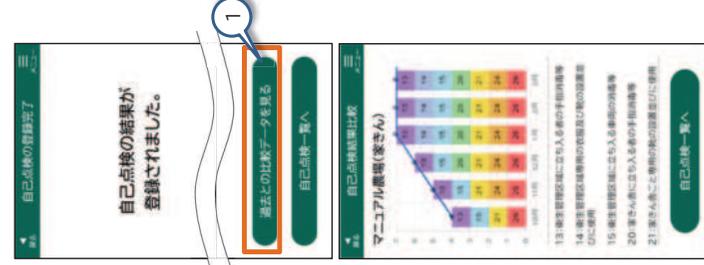
【自己点検の修正完了】画面が表示されます。

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

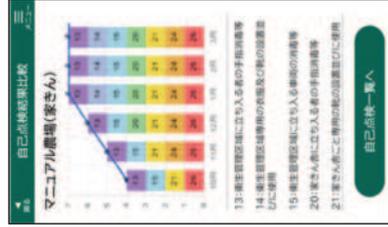
## (2) 過去点検の比較データを参照する

- 【過去との比較データを見る】をタップしてください。

【自己点検結果比較】画面が表示されます。



### ● 自己点検結果比較(積み上げ棒グラフ)について



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

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

具体的な項目については、自己点検結果比較の項目で説明します。

#### 補足

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

#### 補足

自己点検【修正登録】の操作にて対象カテゴリの点検項目の「はい」の総数を最新自己点検報告として積み上げグラフに表示します。  
最新と過去の自己点検報告の点検項目「はい」の総数を積み上げ、修正した結果を含むグラフで比較することが可能です。

### ● 自己点検結果比較の項目 畜種(豚)

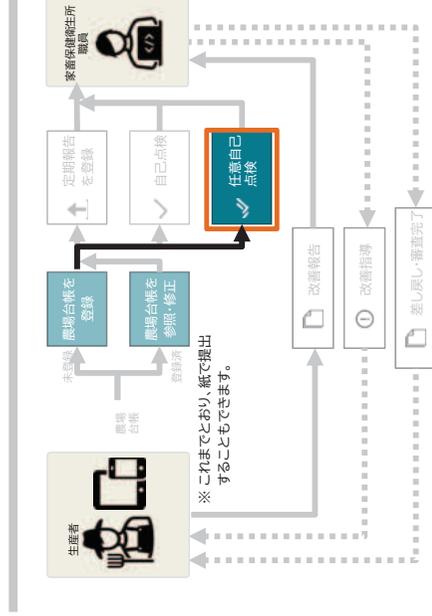
No.	カテゴリ	項目
①	II 衛生管理区域への病原体の侵入防止	15 衛生管理区域に立ち入る者の手指消毒等
②		16 衛生管理区域専用の衣服及び靴の設置並びに使用
③		17 衛生管理区域に立ち入る車両の消毒等
④	III 衛生管理区域内における病原体による汚染拡大防止	25 畜舎に立ち入る者の手指消毒等
⑤		26 畜舎ごと専用の衣服及び靴の設置並びに使用
⑥		28 畜舎外での病原体による汚染拡大防止
⑦		32 衛生管理区域内の整理整頓及び消毒

### ● 自己点検結果比較の項目 畜種(家さん)

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

## 3.13 任意自己点検① - 任意自己点検の新規登録

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



#### 補足

- 申請の提出先によって手順が異なります。
- 提出先が1カ所の場合は『(1)-1【任意自己点検の登録】画面を表示する(提出先が1カ所の場合)』に進んでください。
  - 複数の都道府県で農場を営んでいる方など、提出先が1カ所ではない場合は、『(1)-2【任意自己点検の登録】画面を表示する(提出先が複数の場合)』に進んでください。

### (1)-1【任意自己点検の登録】画面を表示する (提出先が1カ所の場合)

1. 【ホーム】画面の【任意自己点検】をタップしてください。  
【任意自己点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。



#### 補足

以下の操作でも、【任意自己点検一覧】画面を表示できます。



- 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。  
【メニュー】画面が表示されます。
- 2.【任意自己点検】をタップしてください。  
【任意自己点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。

## 2. 【報告年度】をタップして、任意の年 度を選択してください。



## 4. 【任意自己点検を新規登録する】 をタップしてください。

提出先の選択画面が表示されます。

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

## 3. 【取り込み】をタップしてください。

既に登録されている任意自己点検の一覧が表示されます。

**注意**

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

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

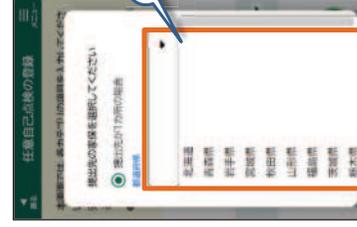


## 5. 【提出先が1カ所の場合】をタップ して選択してください。

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



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



## 補足

・【経営体ID】の項目には、ご自身の経営体IDが自動で表示されます。



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

**8-2 任意自己点検の提出先が【その他】の場合、【選択するか入力してください】をタップして、表示された選択項目から選択してください。**

また、提出先の選択項目は手入力  
で表示された提出先を絞り込むことが  
できます。

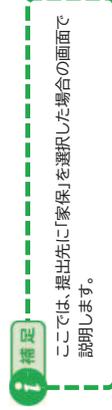
**注意**  
JAなどに提出していた場合や提出先がわからない場合は、最寄りの家畜保健衛生所に相談してください。

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



## 9. 【次へ】をタップしてください。

提出先が登録され、【任意自己点検の登録】画面が表示されます。



**補足**

ここでは、提出先に「家保」を選択した場合の画面で説明します。

この後は、『(2)任意自己点検の情報を入力する』に進んでください。



**補足**

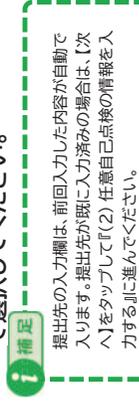
【任意自己点検の登録】画面の基本情報に提出先の選択画面で選択した「提出先都道府県」、「提出先」が設定された状態で表示されます。

## (1)-2 【任意自己点検の登録】画面を表示する (提出先が複数の場合)

**補足**

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

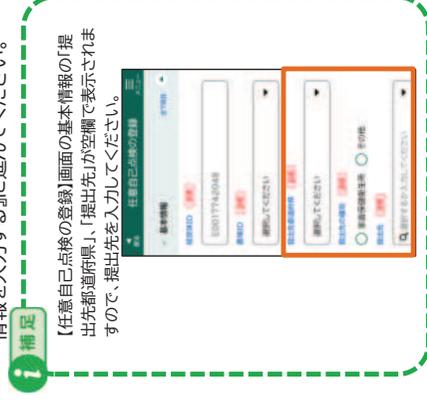
### 5. 【提出先が複数の場合】をタップして選択してください。



**補足**

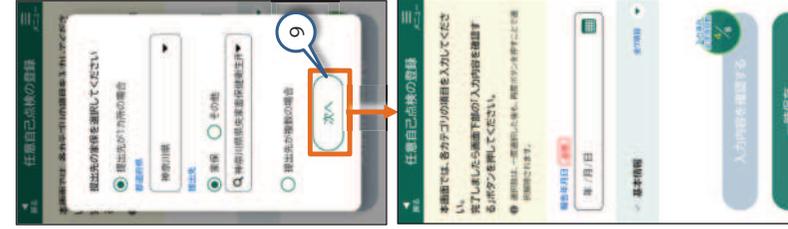
提出先の入力欄は、前回入力した内容が自動で入ります。提出先が既に入力済みの場合は、【次へ】をタップして『(2)任意自己点検の情報を入力する』に進んでください。

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

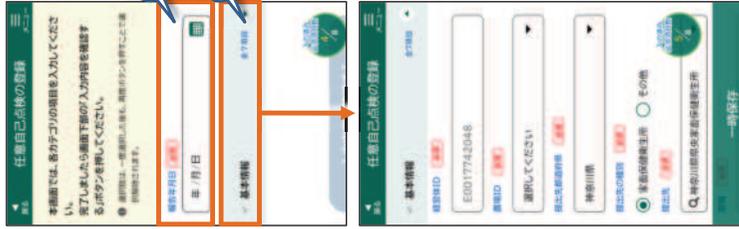


**補足**

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



## (2) 任意自己点検の情報を入力する

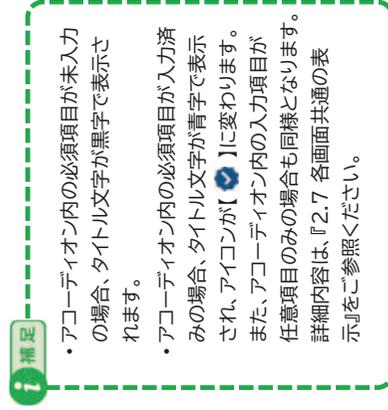


### 1. 【報告年月日】をタップして、任意の日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

### 2. 【基本情報】をタップしてください。

【基本情報】の各入力項目が表示されます。



**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。



**補足**

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

## • 【農場ID】を入力した際に、自動反映される項目一覧 (任意自己点検)

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

#### 4. 以下、同様にすべての項目をタップして入力してください。



##### 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。

##### 補足

【畜種】の項目を入力すると、畜種によって異なる入力項目が表示されます。



#### 5. 次の入力カテゴリをタップしてください。

各入力項目が表示されます。

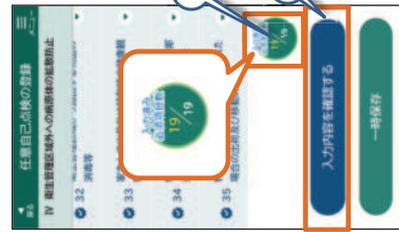
#### 6. 基本情報以外の任意の点検項目の入力を行います。

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

##### 注意

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

### (3) 任意自己点検の入力内容を確認する



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

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

#### 2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

【任意自己点検 入力内容の確認】画面が表示されます。

##### 注意

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

入力内容を確認する

### (4) 任意自己点検を登録する



#### 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。

##### 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、家畜保健衛生所で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。

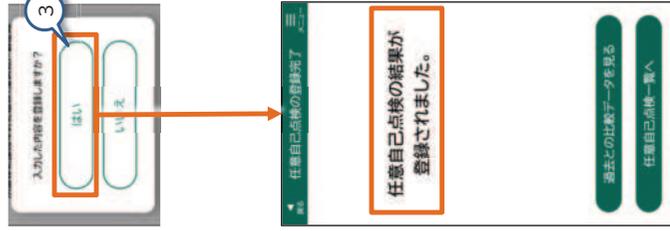
内容を登録する

#### 2. 【内容を登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。

### 3. 表示されたメッセージ画面の【はい】をタップしてください。

【任意自己点検の登録完了】画面が表示されます。



**！ 補足**

【いいえ】をタップすると、【任意自己点検 入力内容の確認】画面に戻ります。

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

**！ 補足**

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



## 3.14 任意自己点検② - 任意自己点検の参照

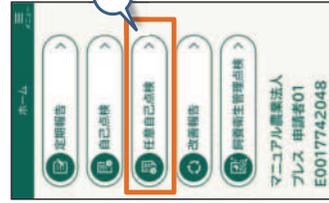
任意自己点検の参照を行います。

この節で説明する手順を行うと、登録済みの任意自己点検を参照できます。

### (1) 【任意自己点検一覧】画面を表示する

#### 1. 【ホーム】画面の【任意自己点検】をタップしてください。

【任意自己点検一覧】画面が表示されます。



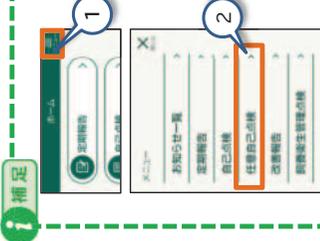
以下の操作でも、【任意自己点検一覧】画面を表示できます。

#### 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

【メニュー】画面が表示されます。

#### 2.【任意自己点検】をタップしてください。

【任意自己点検一覧】画面が表示されます。



#### 2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

**！ 補足**

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

#### 3. 【取り込み】をタップしてください。

**！ 補足**

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

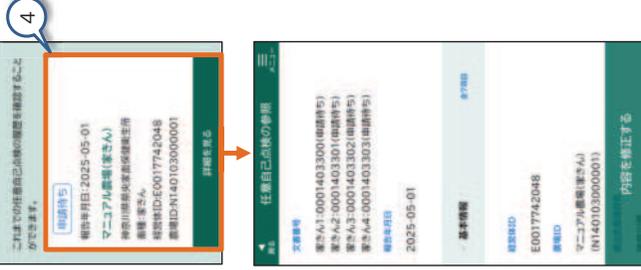
任意自己点検が一覧表示されます。

#### 4. 参照したい任意自己点検をタップしてください。

【任意自己点検の参照】画面が表示されます。

以上の手順で、登録した定期報告を参照することができます。

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



#### 補足

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

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

### 3.15 任意自己点検③ - 任意自己点検の修正登録

任意自己点検の修正登録を行います。

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

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

#### (1) 【任意自己点検の修正登録】画面を表示する

1. 【ホーム】画面の【任意自己点検】をタップしてください。



【任意自己点検一覧】画面が表示されます。

#### 補足

以下の操作でも、【任意自己点検一覧】画面を表示できます。

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



2. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

#### 補足

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

詳細については、『2.9 オフラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

#### 補足

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

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

任意自己点検が一覧表示されます。

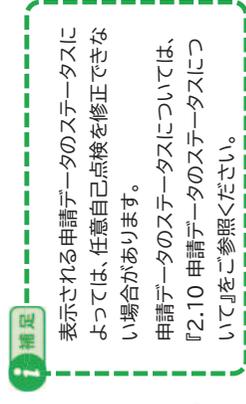
## (2) 任意自己点検の修正内容を入力する

1. 修正入力する任意自己点検をタップしてください。

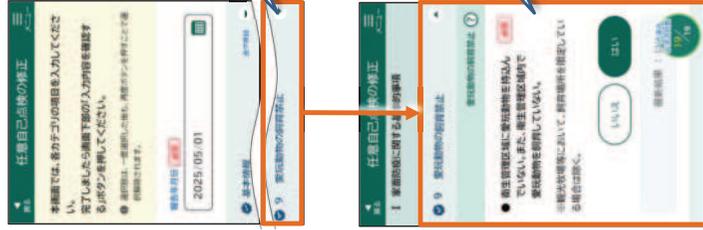
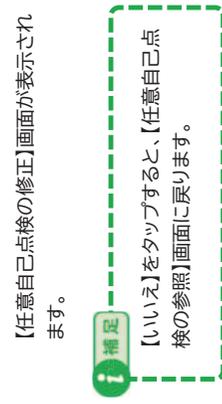


【任意自己点検の参照】画面が表示されます。

2. 【内容を修正する】をタップしてメッセージ画面が表示されます。



3. 【はい】をタップしてください。



4. 修正が必要な入力カテゴリをタップしてください。

選択した入力カテゴリの各入力項目が表示されます。

5. 修正が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

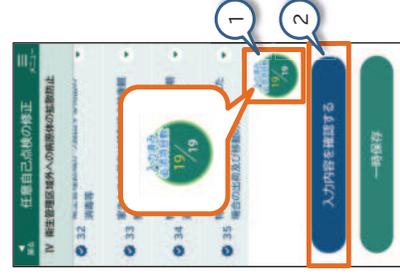
修正が終わったら、修正した内容に間違いがないかを確認します。  
『(3)任意自己点検の修正内容を確認する』に進んでください。



## (3) 任意自己点検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。

【任意自己点検修正 入力内容の確認】画面が表示されます。

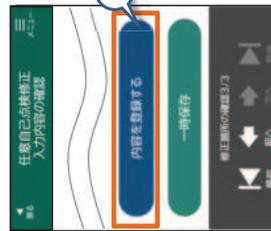


## (4) 任意自己点検を修正登録する

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



- 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。



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。

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

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

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



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

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

## 3.16 任意自己点検④ - 過去データとの比較

過去点検の比較データ参照を行います。

- (1) 【任意自己点検の登録完了】または

【任意自己点検の修正完了】画面を表示する

### ● 新規登録の場合



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

【任意自己点検の登録完了】画面が表示されます。

### ● 修正の場合



1. 『3.15 任意自己点検③ - 任意自己点検の修正登録の手順に従って、修正登録を完了してください。

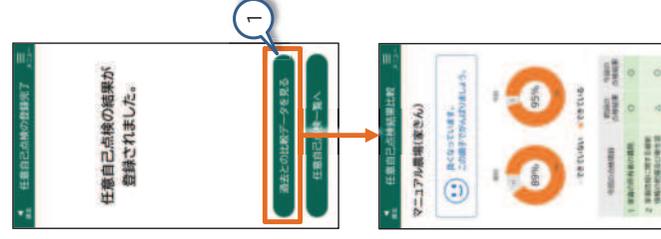
【任意自己点検の修正完了】画面が表示されます。

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

## (2) 過去点検の比較データを参照する

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

【任意自己点検結果比較】画面が表示されます。



### ● 任意自己点検結果比較(ドーナツグラフ)について



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

以下の4段階で表示されます。

段階	表示	表示条件
①		今回点検した項目の遵守率が100%を継続した
②		今回点検した項目の遵守状況が前回より上がった
③		今回点検した項目の遵守状況が前回と同じ
④		今回点検した項目の遵守状況が前回より下がった

#### ！ 補足

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

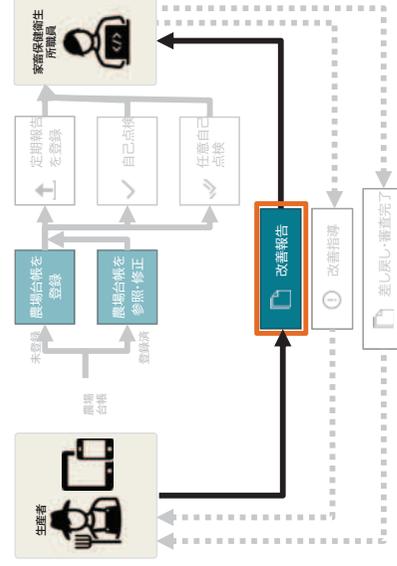
#### ！ 補足

任意自己点検【修正登録】の操作にて点検項目に対する「はい」と「いいえ」の割合を今回の点検としてドーナツグラフに表示します。前回と今回の結果から、改善または悪化している点検項目の比較をグラフや表で確認できます。

## 3.17 改善報告① - 家畜防疫員から改善指導の参照

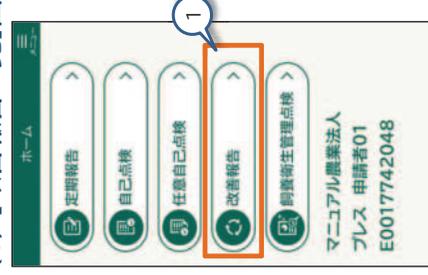
改善報告とは、立入調査にて家畜防疫員により改善指導が必要な場合、指導された内容について、改善を実施し、報告することです。

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



### (1) 【改善報告一覧】画面を表示する

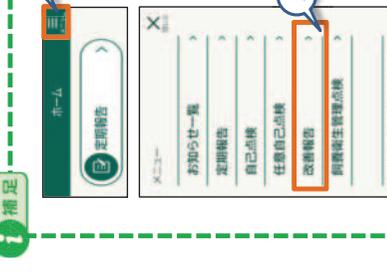
1. 【ホーム】画面の【改善報告】をタップしてください。  
【改善報告一覧】画面が表示されます。



#### ！ 補足

以下の操作でも、【改善報告一覧】画面を表示できます。

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



## 2. 【報告年度】をタップして、年度を選択してください。

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

## 3. 【取り込み】をタップしてください。

改善報告が必要な農場の一覧が表示されます。

**補足**

- 改善報告が必要な農場は、ステータスが【申請待ち】となっています。ステータスの詳細は『2.10 申請データのステータスについて』をご参照ください。
- 選択した年度にデータがないか、家畜防疫員からの指導がない場合は、【取り込み】をタップ後、「取り込み対象のデータが存在しません。」のメッセージが表示されます（データは表示されません）。
- 確認対象の改善指導を見つけない場合は、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. 改善報告一覧画面で、参照したい農場をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。

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

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

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

**補足**  
 改善報告に対し、その報告で問題ないことを家畜防疫員が判断した場合、【報告：未実施】が【報告：完了】になります。

## 3.18 改善報告② - 改善報告の登録

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

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

### (1) 【改善報告一覧】画面を表示する

#### 1. 【ホーム】画面の【改善報告】をタップしてください。

【改善報告一覧】画面が表示されます。

**補足**  
 以下の操作でも、【改善報告一覧】画面を表示することができます。

#### 1.【ホーム】画面の【メニュー】をタップしてください。

#### 2.【改善報告】をタップしてください。

【改善報告一覧】画面が表示されます。

## 2. 【報告年度】をタップして、年度を選択してください。

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

## 3. 【取り込み】をタップしてください。

改善報告が必要な農場の一覧が表示されます。

**補足**

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

## (2) 改善報告を入力する

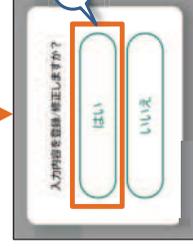
1. 改善報告を登録したい【農場】をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。



2. 【新規登録する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。



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

**補足**

【はい】をタップすると、【改善報告の参照】画面に戻ります。



4. 【報告年月日】をタップして、日付を入力してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

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

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

6. 【改善報告】をタップして、報告する内容を入力してください。

入力が終わったら、入力した内容に間違いがないかを確認します。

『(3)改善報告の入力内容を確認する』に進んでください。

**注意**

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

**補足**

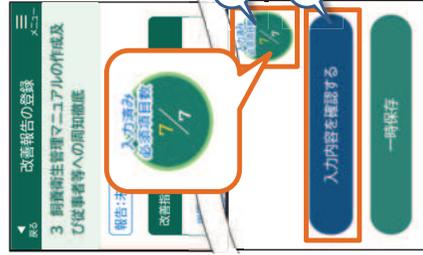
【添付ファイル】は任意です。

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



操作の詳細については、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

### (3) 改善報告の入力内容を確認する



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

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

2. 【入力内容を確認する】をタップしてください。

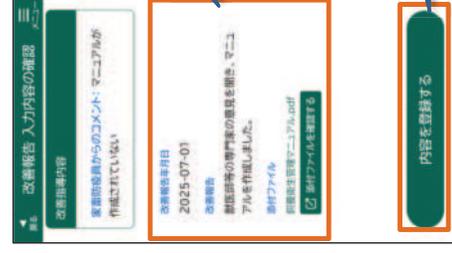
【改善報告 入力内容の確認】画面が表示されます。



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



### (4) 改善報告を登録する



1. 入力した内容に間違いがないか、確認してください。



**補足**  
修正が必要な場合は、画面上の【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。

1

2. 【内容を登録する】をタップしてください。

2

### (3) 改善報告の入力内容を確認する



3. 入力した内容に登録しますかの選択画面の【はい】をタップしてください。

「改善報告の登録が完了しました。」と表示され、改善報告が登録されます。



**補足**  
【いいえ】をタップすると、【改善報告 入力内容の確認】画面に戻ります。



**補足**

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

審査が完了するまで  
改善報告の登録はお待ちください。

- 未実施の改善報告がある場合には、指導通知が届きます。指導通知の内容を確認して、改善報告を行ってください。

指導通知の詳細は、『2.5 お知らせ画面』をご参照ください。



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

## 3.19 改善報告③ - 改善報告の修正登録

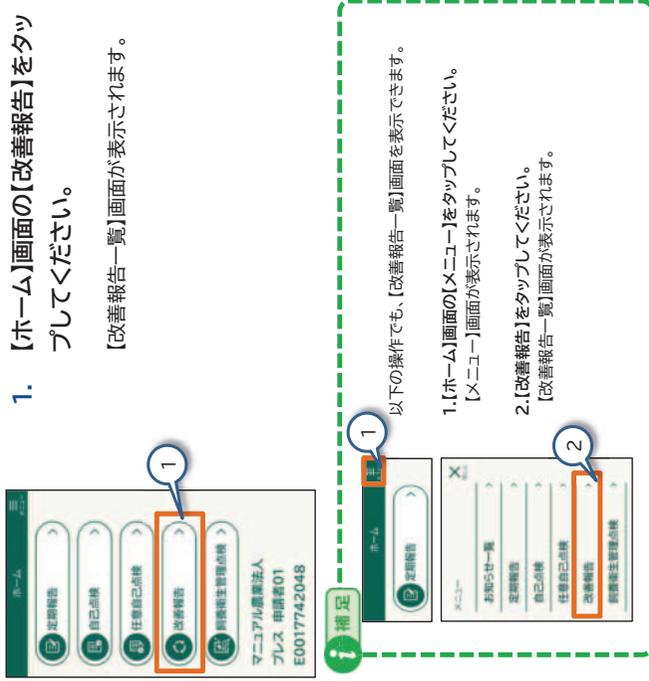
改善の修正登録を行います。

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

### (1) 【改善報告の修正登録】画面を表示する

1. 【ホーム】画面の【改善報告】をタップしてください。

【改善報告一覧】画面が表示されます。



2. 【報告年度】をタップして、年度を選択してください。

#### ！補足

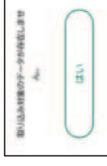
【オンラインでの作業対象を選択する】は、ご利用の端末に電波がない場合にデータの入力をオンラインで行う際に使用します。  
詳細については、『2.9 オンラインモード』をご参照ください。

3. 【取り込み】をタップしてください。

改善報告の修正が必要な農場の一覧が表示されます。

#### ！補足

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



### (2) 改善報告の修正内容を入力する

1. 改善報告を修正したい【農場】をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。

#### ！補足

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



2. 【内容を修正する】をタップしてください。

メッセージ画面が表示されます。

#### ！補足

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

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

3. 【はい】をタップしてください。

【改善報告の登録】画面が表示されます。

#### ！補足

【いいえ】をタップすると、【改善報告の参照】画面に戻ります。

#### 4. 修正が必要な各項目をタップして修正してください。

操作の詳細は、『2.6 各画面共通の操作』をご参照ください。

修正が終わったら、修正した内容に間違いがないかを確認します。

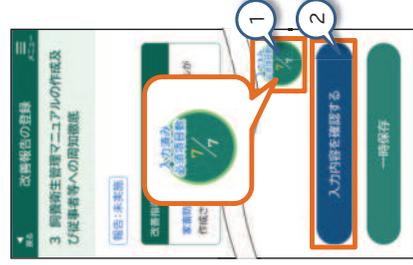
『(3) 改善報告の修正内容を確認する』に進んでください。



### (3) 改善報告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。

【改善報告 入力内容の確認】画面が表示されます。



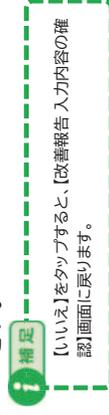
### (4) 改善報告を修正登録する

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



2. 【内容を登録する】をタップしてください。

3. 入力した内容を登録しますかの選択画面の【はい】をタップしてください。



「改善報告の登録が完了しました。」と表示され、改善報告が修正登録されます。

#### 補足

- 改善指導が複数ある場合、一部のみ改善報告を登録できます。  
ただし、残りの改善報告を登録するには、先に申請した改善報告が審査完了になるまで、残りの改善報告はお待ちいただく必要があります。

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



#### 補足

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

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

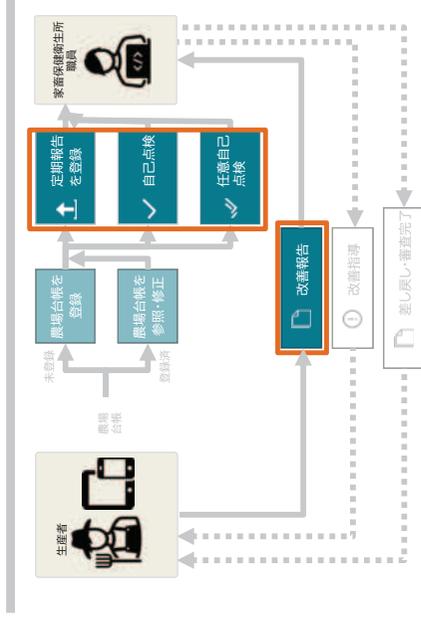
#### 注意

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

## 3.20 飼養衛生管理点検① - 各種報告の参照

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

同様の手順で、自己点検・任意自己点検・改善報告も参照できます。



### (1) 飼養衛生管理点検一覧画面を表示する

1. 【ホーム】画面の【飼養衛生管理点検一覧】をタップしてください。

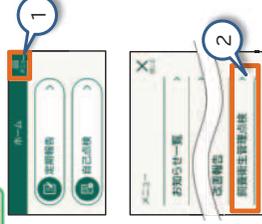


【飼養衛生管理点検一覧】画面(次ページの図を参照)が表示されます。

！補足

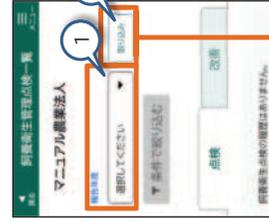
以下の操作でも、【飼養衛生管理点検一覧】画面を表示できます。

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



### (2) 定期報告の内容を確認する

1. 【報告年度】をタップして、任意の年次を選択してください。
2. 【取り込み】をタップしてください。  
飼養衛生管理点検が一覧表示されます。



！補足

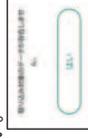
確認対象の定期報告を見つけない場合は、【条件で絞り込む】をタップすることで、農場名や管理家保、畜種、農場ID、ステータスの条件を指定し、確認対象の定期報告を絞り込むことができます



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

！補足

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



3. 【点検】タブから参照したい定期報告をタップしてください。

以下の選択肢が表示されます。

！補足

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

自己点検または任意自己点検を選択すると、以下の選択肢が表示されます。



定期報告と同様に、【参照する】をタップすると参照画面が表示されます。

## 4. 【参照する】をタップしてください。

【定期報告の参照】画面が表示されます。



## 5. 表示された定期報告の内容を確認してください。

してださい。

**補足**

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

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

## 3.21 飼養衛生管理点検② - 各種グラフの参照

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

ここでは定期報告を例に説明します。

同様の手順で、自己点検と任意自己点検のグラフも参照できます。

## ① 【飼養衛生管理点検一覧】画面を表示する

1. 【ホーム】画面の【飼養衛生管理点検】をタップしてください。

【飼養衛生管理点検一覧】画面が表示されます。

## (2) レーダーチャートを見る

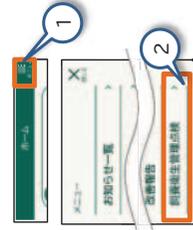
1. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。

2. 【取り込み】をタップしてください。

飼養衛生管理点検が一覧表示されます。

以下の操作でも、【飼養衛生管理点検】画面を表示できます。

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



### 3. 【点検】タブからリーダーチャートをタップしてください。



#### 補足

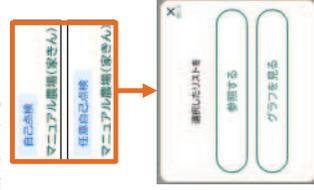
確認対象の定期報告を見つげにくい場合は、【条件で絞り込む】をタップすることで、農場名や管轄家保、畜種、農場ID、ステータスの条件を指定し、確認対象の定期報告を絞り込むことができます。

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

#### 補足

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

自己点検または任意自己点検を選択すると、以下の選択肢が表示されます。



### 4. 【リーダーチャートを見る】をタップしてください。

【定期点検結果比較】画面が表示されます。

#### 補足

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

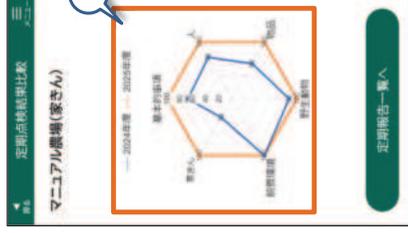


自己点検の比較グラフの詳細については、『3.12 自己点検④ - 過去データとの比較』をご参照ください。

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

### 5. 表示されたリーダーチャートを確認してください。

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



## 3.2.2 飼養衛生管理点検③ - 改善報告の確認

飼養衛生管理点検の改善報告を確認します。

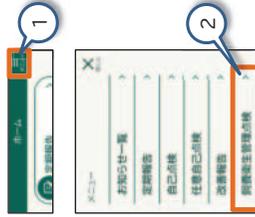
### (1) 【飼養衛生管理点検一覧】画面を表示する



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

#### 補足

以下の操作でも、【飼養衛生管理点検】画面を表示できます。



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

### (2) 改善報告の内容を確認する



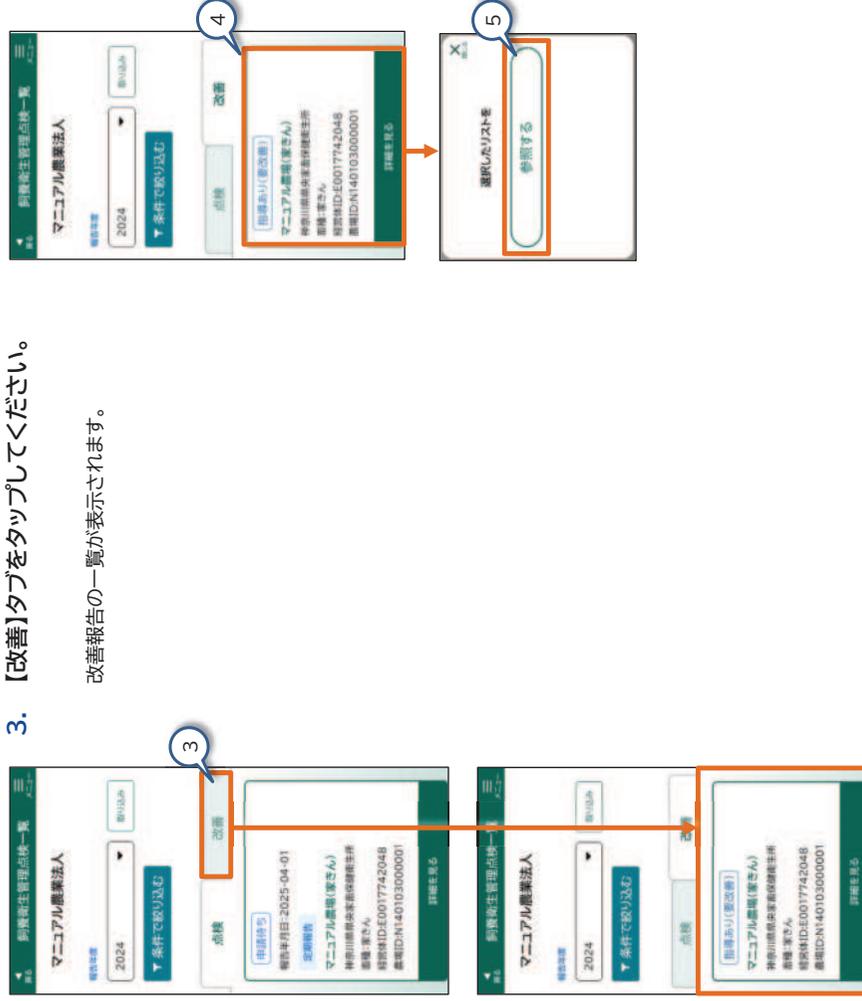
1. 【報告年度】をタップして、任意の年度を選択してください。
2. 【取り込み】をタップしてください。

飼養衛生管理点検が一覧表示されます。



### 3. 【改善】タブをタップしてください。

改善報告の一覧が表示されます。



### 4. 参照したい改善報告をタップしてください。

#### ！補足

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

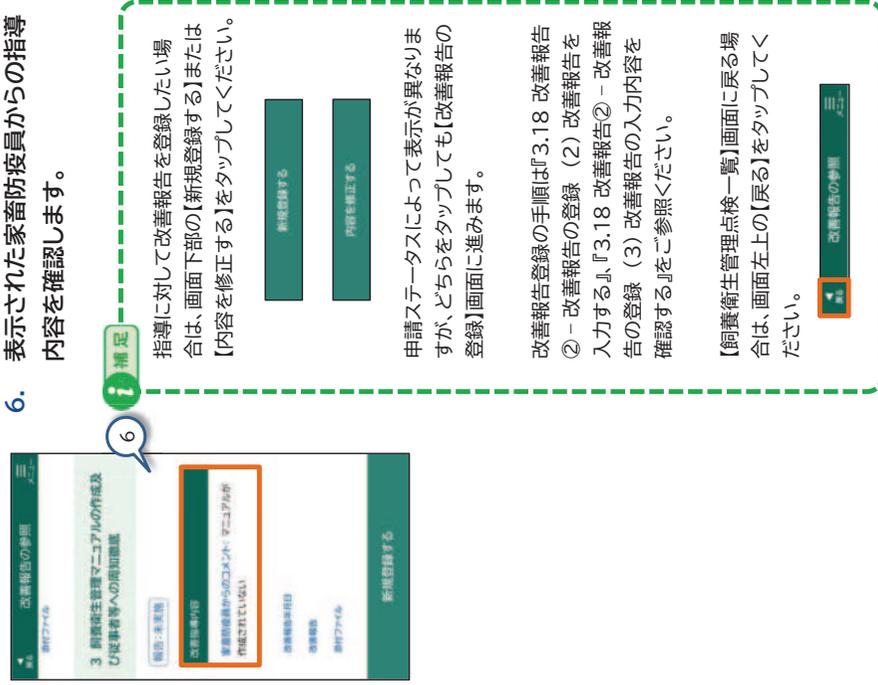
絞り込みの手順は、『2.8 操作画面の便利機能（6）一覧画面では、表示内容を絞り込むことができます』をご参照ください。

以下の選択肢が表示されます。

### 5. 【参照する】をタップしてください。

【改善報告の参照】画面が表示されます。

### 6. 表示された家畜防疫員からの指導内容を確認します。



#### ！補足

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

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

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

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

# 4

## 付録

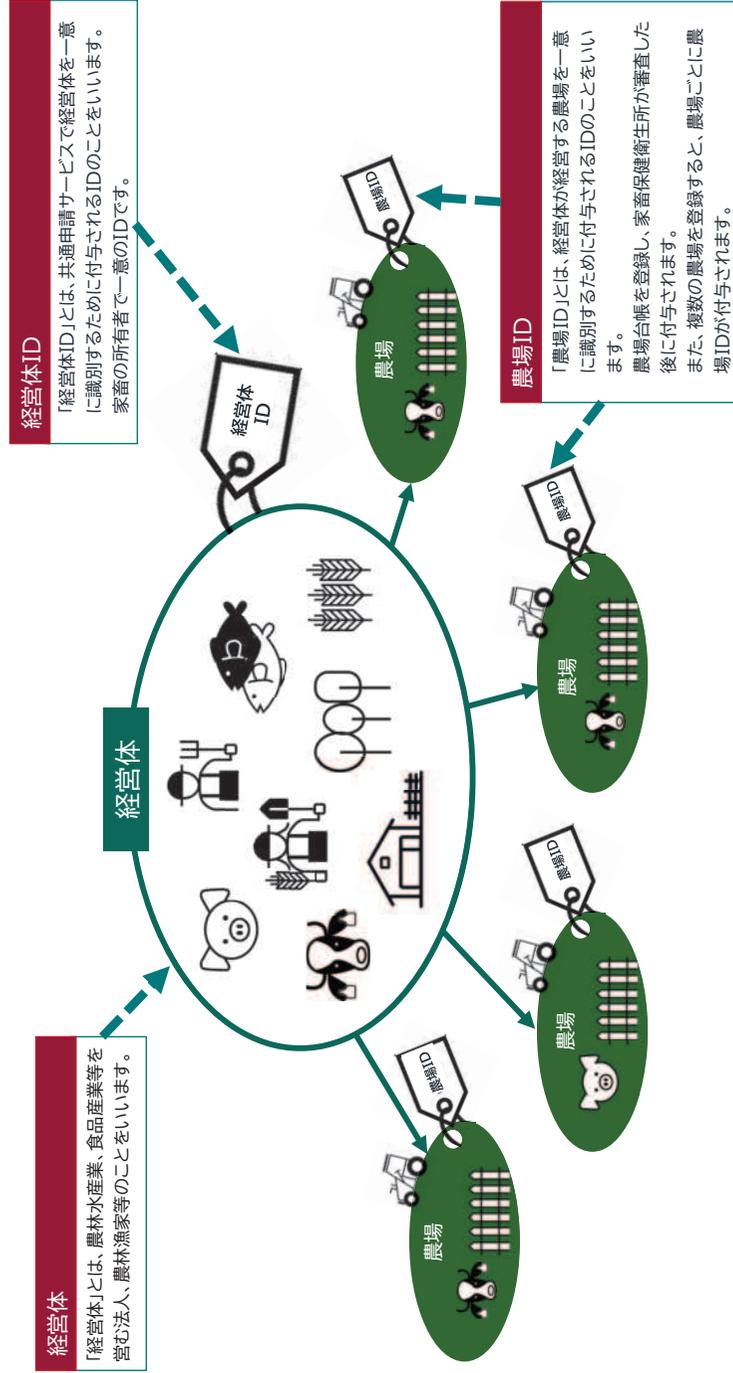
.....

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



### 4.1 用語集

用語を説明します。

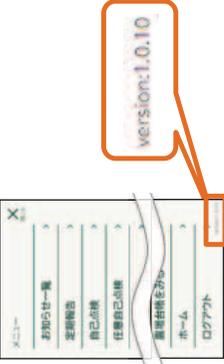


No.	質問	回答
1	本システムを利用するために必要な手続きは何ですか？	デジタル庁が発行しているgBizIDの取得が必要です。 詳細は共通申請サービスの操作マニュアルのご確認もしくは共通申請サービスのコールセンターへお問い合わせください。
2	本システムのログイン方法を知りたいです。	本システムは共通申請サービスのIDP認証を導入しております。 共通申請サービスで取得、設定いただいたgBizIDとパスワードをログイン画面で入力することで、ご利用いただけます。 詳細は本紙『操作手順書 2.2ログイン/ログアウト』をご確認ください。
3	ログイン後、一定時間操作しないログアウトする機能はありま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

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

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

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

No.	質問	回答
39	共通申請サービスから申請したデータが飼養衛生ポータルで表示した際、一部のデータが表示されない場合がありますか。	共通申請サービスから申請した制度(例:定期報告)の手紙(基本情報、定期報告(牛等)1など)の申請年月日が一貫していない場合、一部のデータが表示されない場合があります。共通申請サービスから申請する際は、手紙の申請年月日を同じ日付にすることを推奨します。 ログインに失敗した場合、お手数ですがコールセンターにお問い合わせいただけますようお願いいたします。 コールセンターにお問い合わせいただく際は、メッセージ内の発生時刻と飼養衛生ポータルのアプリケーションバージョンの情報、eMAFF IDを提供いただけますようお願いいたします。
40	ログインに失敗した場合どうすれば良いですか。	 <p>ログインに失敗しました。繰り返して発生する場合は管理者の方はコールセンターへ、それ以外の方はシステム管理者へお問い合わせください。 お問い合わせ先: 2024-09-01 21:25 はい</p> <p>例) 飼養衛生ポータルのアプリケーションバージョンはログイン画面とメニュー画面に表示されています。 &lt;ログイン画面の右下&gt;    &lt;メニュー画面の右下&gt;  </p>

No.	質問	回答
41	提出した申請がエラーと表示されている場合どうすれば良いですか。	<p>該当の申請を修正して再登録をお願いします。再登録してもエラーが発生する場合は、お手数ですがコールセンターにお問い合わせいただくか、改めて各種申請の新規登録をお願いします。 コールセンターにお問い合わせいただく際は、エラーの内容とともに、飼養衛生ポータルのアプリケーションバージョンの情報を提供いただけますようお願いいたします。</p> <p>例) エラーとなった場合、以下の枠内のように「エラー」が表示されています。     </p>
42	プッシュ通知はどのような時に届きますか？	未完了の改善報告がある場合や、定期点検結果等の報告時期に家畜保健衛生所からのお知らせとして配信しています。ただし、家畜保健衛生所の任意通知のため、必ず配信されるものではありません。

## 4.3 商標について

---

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