



# 一元的な輸出証明書 発給システム

---

## システム操作マニュアル

適法漁獲等証明書(アワビ・ナマコ)編

事業者向け(簡略版)

第1.02版

2022/10/31





# 目次

第1章	利用前の準備	3
1.1	gBizIDの取得	4
1.1.1	プライムアカウントの取得	4
1.1.2	メンバーアカウントの作成	5
1.2	ブラウザ設定（ポップアップ許可）	7
1.3	事業者利用申請	9
1.3.1	事業者利用申請	9
1.3.2	事業者管理	15
1.3.3	事業者ユーザー管理	24
第2章	システムの起動・終了	35
2.1	システムの起動	36
2.2	システムのログイン/ログアウト	37
2.2.1	ログイン画面構成	37
2.2.2	ログインする	38
2.2.3	ログアウトする	41
2.3	パスワードを変更する	41
第3章	メインメニュー	44
3.1	メインメニュー画面構成	44
3.2	輸出証明書の申請	45
3.2.1	申請状況一覧画面構成	45
3.2.2	申請状況ステータス	46
3.2.3	輸出先・品目の選択	47
3.2.4	資料の登録・申請情報の入力	50
3.2.5	修正	58
3.2.6	削除	70
3.2.7	申請	71
3.2.8	運送情報の登録	74
3.2.9	証明書（副）の印刷	76
3.2.10	参照	78
3.2.11	破棄依頼	81





# 第1章 利用前の準備

---



# 1.1 gBizID の取得

本システムの認証には、gBizID が使用できます。

gBizID とは、行政サービスへのログイン認証に使用できる、共通認証システムです。gBizID を取得すると、本システムだけではなく農林水産省の肥料登録システム、厚生労働省の食品衛生申請システムなどにも使用できます。

gBizID を取得するには、まず会社代表又は個人事業主用の「プライムアカウント」を取得します。次に、プライムアカウントを取得した組織の従業員のためのメンバーアカウントを取得します。

※gBizID の **エントリーアカウントでは本システムを利用できません。**

## 1.1.1 プライムアカウントの取得

### 注意

- プライムアカウントを取得するには、入力後ダウンロードした申請書を印刷し、G ビズ ID 運用センター宛に提出する必要があります。  
書類審査があるため、取得までに時間を要します。書類審査は原則 2 週間以内です。
- 申請には、会社代表の場合は印鑑証明書、個人事業主の場合は印鑑登録証明書が必要です。  
発行日より 3 ヶ月以内の原本を用意してください。



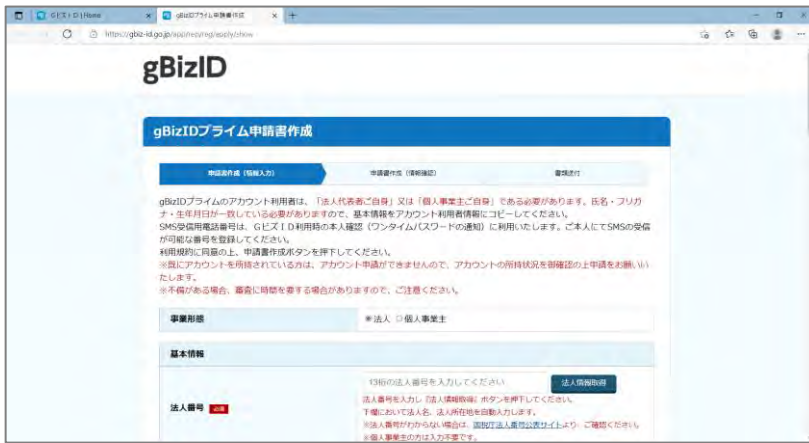
- 1 ブラウザーのアドレス欄に次の URL を入力して [Enter] キーを押す  
<https://gbiz-id.go.jp/top/>  
gBizID の Web ページが表示されます。



- 2 画面をスクロールし、[さっそくGビズIDを作る] をクリックする  
[G ビズ ID を取得する] が表示されます。



- 3 [gBizID プライム作成] をクリックする



gBizID プライム申請書作成画面が表示されます。

以降は、『G ビズ ID クイックマニュアル gBizID プライム編』を参照してください。プライムアカウント取得とは別にブラウザを起動し、アドレス欄に次の URL を入力して [Enter] キーを押すと表示されます。

[https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf)

## 1.1.2 メンバーアカウントの作成

### 注意

メンバーアカウントの作成は、プライムアカウントで行います。プライムアカウントを持つメンバーがいない場合は、プライムアカウントを取得してください。



1 ブラウザーのアドレス欄に、次の URL を入力して [Enter] キーを押す

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

gBizID の Web ページが表示されます。

2 [ログイン] をクリックする

ログイン画面が表示されます。



3 アカウントIDとパスワードを入力し、[ログイン] をクリックする

### メモ

- パスワードを忘れた場合は、[パスワードを忘れた方はこちら] をクリックして画面に従って操作してください。

ワンタイムパスワード入力画面が表示されます。

gBizID

### ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。  
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力してください。  
期間内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	<input type="text"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text"/>

OK

ページ先頭へ

Copyright Ministry of Economy, Trade and Industry. All Rights Reserved.

#### 4 アカウントIDとワンタイムパスワードを入力し、[OK]をクリックする

SMSにワンタイムパスワードが送信されます。SMSを確認して、1時間以内に入力してください。

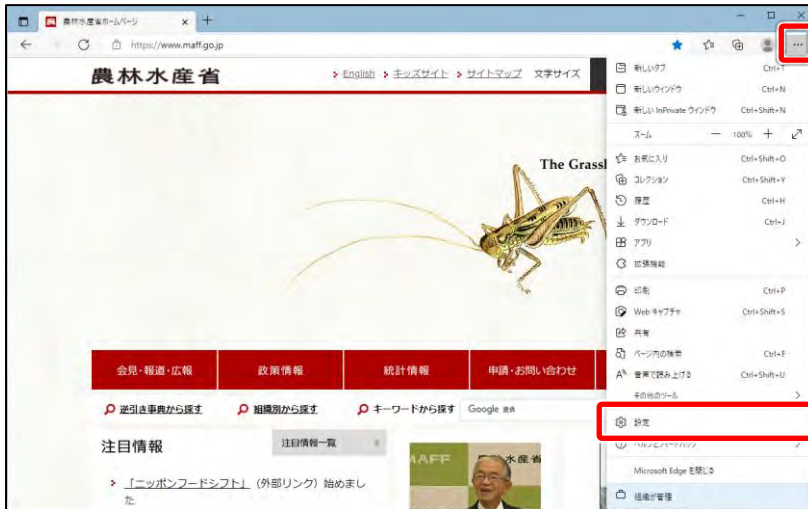
以降は、『G ビズ ID クイックマニュアル gBizID メンバー編』を参照してください。

メンバーアカウントの作成とは別にブラウザを起動し、アドレス欄に次のURLを入力して [Enter] キーを押すと表示されます。

[https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Member.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf)

## 1.2 ブラウザー設定（ポップアップ許可）

本システム内のポップアップ情報がうまく表示されない場合、ブラウザの設定でポップアップを許可してください。ポップアップの許可方法は、次のとおりです。ここでは、Microsoft Edge を例に設定方法を説明します。



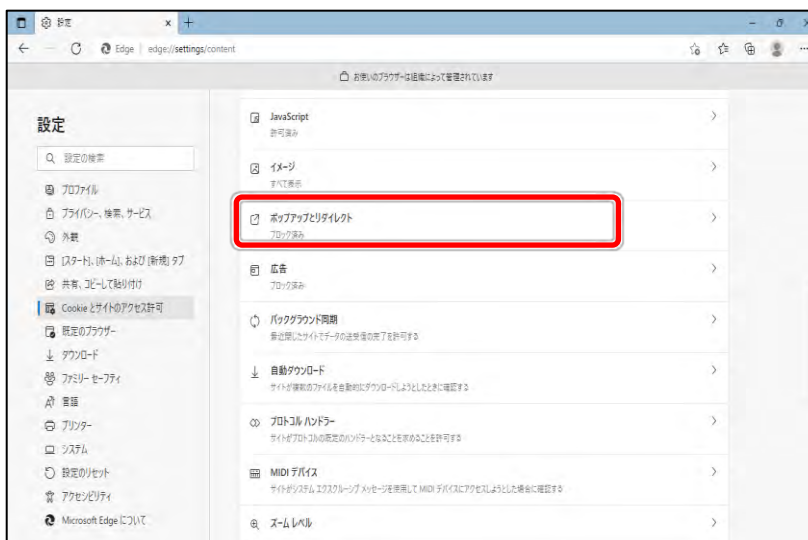
- 1 [...]（設定など）をクリックし、表示されるメニューから「設定」をクリックする

設定画面が表示されます。



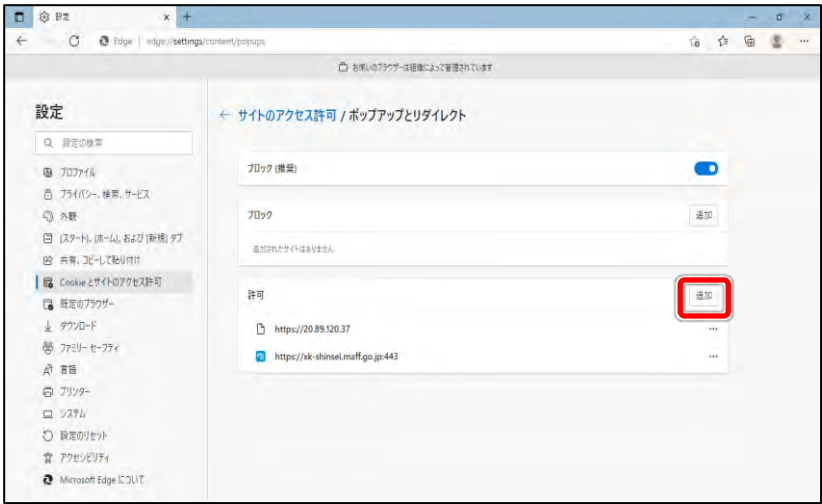
- 2 画面左側のメニューで「Cookie とサイトのアクセス許可」をクリックする

画面右側の表示が切り替わります。

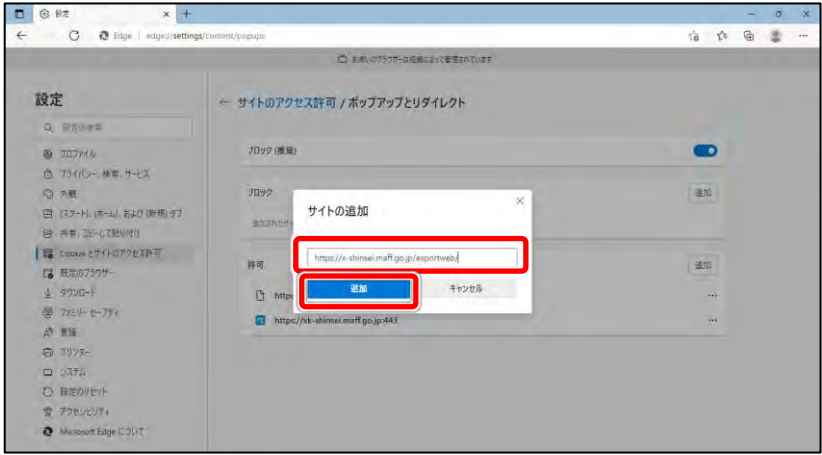


- 3 「ポップアップとリダイレクト」をクリックする

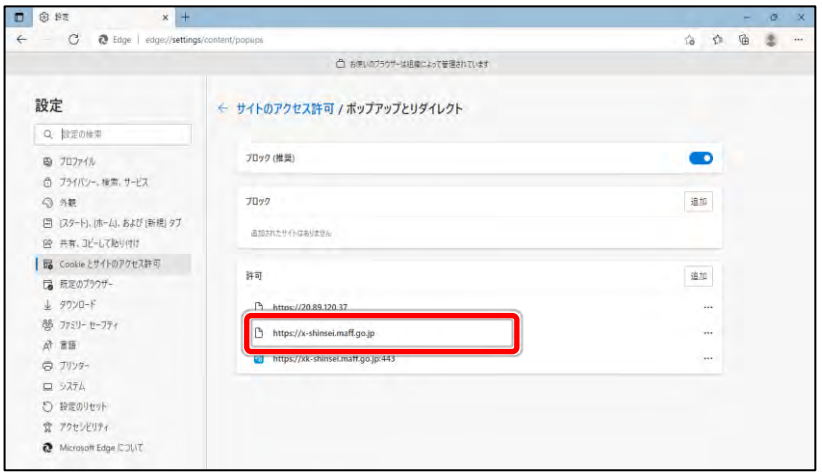
画面右側の表示が切り替わります。



4 【許可】の【追加】をクリックする  
サイトの追加画面が表示されます。



5 【サイト】に次の URL を入力し、  
【追加】をクリックする  
<https://x-shinsei.maff.go.jp/exportweb/>



【許可】に設定した URL が表示され、  
ポップアップ許可の設定は完了です。  
本システムを使用中に、ポップアップ情報が  
表示されるようになります。

# 1.3 事業者利用申請

初めて本システムを利用するときに、プライムアカウントで事業者利用申請をする必要があります。  
gBizID と連携した内容を本システムに登録し、詳細情報を入力してください。

## 1.3.1 事業者利用申請



### 1 【ログイン】 をクリックする

本システムが起動すると、ログイン画面が表示されます。



### 2 アカウントIDとパスワードを入力し、【ログイン】 をクリックする

#### メモ

- パスワードを忘れた場合は、[パスワードを忘れた方はこちら] をクリックして画面に従って操作してください。
- gBizID を持っていない場合は、[アカウントを持っていない方はこちら] をクリックして画面に従って操作してください。

ワンタイムパスワード入力画面が表示されます。



**3 アカウント ID とワンタイムパスワードを入力し、[OK] をクリックする**  
SMS にワンタイムパスワードが送信されます。SMS を確認して、1 時間以内に入力してください。

法人情報確認画面が起動し、gBizID を取得するときに登録した情報が表示されます。



**4 内容を確認し、[登録] をクリックする**  
表示されている内容に間違いがないことを確認してから、[登録] をクリックしてください。  
完了画面が表示されます。



**5 [OK] をクリックする**  
gBizID で登録した内容が本システムに申請されました。  
事業者情報入力画面が表示されます。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者情報入力画面

**事業者情報**

事業者名称 日本語

郵便番号  -

都道府県

市区町村

住所 日本語

代表者名

代表者役職名

法人番号

## 6 事業者情報を入力する

住所などの一部項目は、gBizID と連携して登録した内容が表示されます。内容を確認し、未入力項目は入力してください。

### メモ

- **必須** アイコンがある項目は、必ず入力してください。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者情報（証明書表示用）

事業者名称 日本語

英語

郵便番号  -

都道府県

市区町村

住所 日本語

英語

国名 英語

代表者名

証明書受領場所 地域

局・事務所・センター

有効期限 開始年月日 2022-09-06

終了年月日 9999-12-31

主な取扱い品目  食品・飼料  水産物  食肉  酒類

個人情報等の取扱いについて

一元的な輸出証明書発給システムにおける個人情報等の取扱いについて

1. 基本的考え方

農林水産省が所管共通システムとして提供する一元的な輸出証明書発給システム（以下「本システム」という。）において、提供するサービス（電子申請の受付や情報提供等）を円滑に実施するために、農林水産省、国庁庁及び厚生労働省の所管する法律に基づき申請及び問い合わせ等に基づく情報を収集しています。

収集した情報は行政機関の保有する個人情報の保護に關する法律（平成15年法律第56号）及び情報処理に關する法律に基づき適正に管理し、利用目的の範囲内で適切に取扱いします。

2. 収集する情報の範囲

規約に同意する

**確認**

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 7 画面下部の事業者情報（証明書表示用）を入力して【確認】をクリックする

証明書に英文表記が必要となります。事業者情報の英文表記を入力してください。

証明書受領場所と有効期限は、必要に応じて入力してください。

主な取扱い品目は管轄省庁に関連する内容なので、必ずチェックしてください。

必須事項を入力して【確認】をクリックすると、確認画面が表示されます。

事業者情報入力確認画面

事業所情報

事業者名称	日本語	株式会社豊林水産
郵便番号		000-0000
都道府県		東京都
市区町村		千代田区
住所	日本語	東京都千代田区霞が関0-00-000
代表者名		東芝 太郎
代表者役職名		代表者
法人番号		A66666666611

事業者情報 (証明書表示用)

事業者名称	日本語	株式会社豊林水産
	英語	Nourinsuisan Co., Ltd.

## 8 間違いがないか確認し、[登録]をクリックする

事業者情報申請完了画面が表示されます。

主な取扱い品目

個人情報等の取扱いについて  規約に同意する

**[登録]**

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

事業者情報申請完了画面

正常に申請されました。

**[OK]**

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 9 [OK] をクリックする

事業者情報の入力が完了し、事業者ユーザー入力画面が表示されます。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー入力画面

**事業者ユーザー情報**

事業者名 北海道水産株式会社

ユーザー名

部署

役職

電話番号   
※ハイフンを入れて入力してください。

FAX番号   
※ハイフンを入れて入力してください。

メールアドレス

有効期限 開始年月日  終了年月日

NACCS 利用コード

管理者

委託/代行入力で署名利用

直筆署名  (ファイルが選択されていません)

個人情報等の取扱いについて

一元的な輸出証明書発給システムにおける個人情報等の取扱いについて

1. 基本的考え方  
農林水産省が作成共通システムとして提供する一元的な輸出証明書発給システム（以下「本システム」という。）において、提供するサービス（電子申請の受付や情報提供等）を円滑に運営するために、農林水産省、国地方及び厚生労働省の所管する法律に基づき申請及び問い合わせ等に基づき情報を収集しています。

収集した情報は「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第88号）」及び関係法令に基づき適正に管理し、利用目的の範囲内で適切に取扱いします。

2. 収集する情報の範囲

規約に同意する

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 10 事業者ユーザー情報を入力し、直筆署名を登録する場合は「ファイルの選択」をクリックする

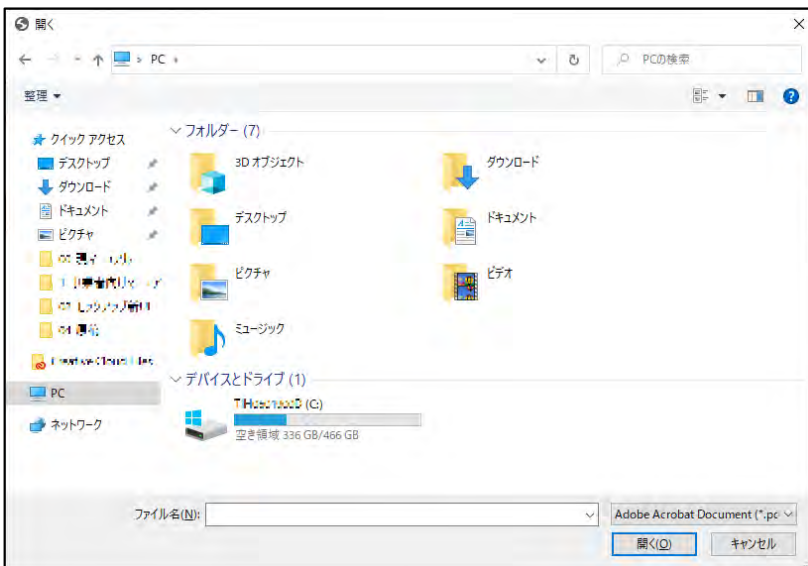
登録した事業者内で、本システム使用業務の管理者となるユーザーの情報を入力してください。

直筆署名用の画像は、事前に用意してください。

参照▶「1.3.3 事業者ユーザー管理」

### 注意

委託/代行で申請を行う場合、事業者の代表 1 ユーザーのみ「委託/代行入力で署名利用」チェックボックスをチェックしてください。



「ファイルの選択」をクリックすると、ファイルを選択する画面が表示されます。直筆署名の画像ファイルを指定してください。

指定した画像が、「直筆署名」に表示されます。

事業名 北海道水産株式会社

ユーザー名  OK

部署

役職

電話番号  OK  
※ハイフンを入れて入力してください。

FAX番号

【問い合わせ先】  
農林水産省輸出・国際輸出支援課  
〒100-8950 東京都千代田区島が尾1-2-1  
03-6744-7185（直通）

規約に同意する

**確認**

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 11 必要事項を入力し終わったら、[確認]をクリックする

確認画面が表示されます。

事業名 北海道水産株式会社

ユーザー名 北海 太郎

部署 部署A

役職 部長

電話番号 090-0000-0000

FAX番号 090-0000-0000

メールアドレス xxxx@mail.jp

有効期限日 開始年月日 2022-03-01  
終了年月日 2022-03-31

NACCS 利用者コード abc12

管理者

委託/代行入力で署名利用

直筆署名 北海 太郎

個人情報等の取扱いについて  規約に同意する

**登録**

前の画面に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 12 間違いがないか確認し、[登録]をクリックする

事業者ユーザー申請完了画面が表示されます。

事業者ユーザー申請完了画面

正常に申請されました。

**OK**

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 13 [OK]をクリックする

事業者ユーザー情報の申請が完了しました。

ログイン画面が表示されます。

参照▶「2.2.2 ログインする」

## 1.3.2 事業者管理

事業者ユーザー（管理者）がメインメニュー画面で「事業者管理」をクリックすると、次の画面が表示されます。

事業者一覧

一元的な輸出証明書発給システム

事業者管理画面

新規登録

検索結果120件中 1-10件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	事業者コード	事業者名	住所	代表者氏名	有効期限	状態	登録局
<input checked="" type="radio"/>	1020206	事業者名1	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/01/01~ 2021/12/31	申請前	北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020207	事業者名2	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/01/01~ 2021/12/31	承認待ち	北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020208	事業者名3	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/01/01~ 2021/12/31	修正依頼	北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020209	事業者名4	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/02/08~ 2022/02/08		北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020210	事業者名5	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/02/08~ 2022/02/08		北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020211	事業者名6	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/02/08~ 2022/02/08		北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020212	事業者名7	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/02/08~ 2022/02/08		北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020213	事業者名8	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/02/08~ 2022/02/08		北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020214	事業者名9	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/02/08~ 2022/02/08	停止予定 (2021/08/05~ 2025/07/01)	北海道農政事務所
<input type="radio"/>	1020215	事業者名10	北海道〇市〇町1丁目1-3	農林 太郎	2021/02/08~ 2022/02/08	停止 (2021/04/01~ 2025/07/01)	北海道農政事務所

< 1 2 3 4 ... 11 12 >

申請 修正 削除 ユーザー一覧 製造所関連付け一覧

前の画面に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

### ● 事業者一覧

アクセスしている事業者ユーザー（管理者）の所属している組織に登録されている事業者が一覧表示されます。

この画面から、事業者の新規登録、申請、修正、削除が行えます。また、事業者ユーザーの追加登録なども行えます。

## (1) 新規登録

新規登録の操作方法は、次のとおりです。

メインメニュー画面で「事業者管理」をクリックし、事業者管理画面を表示した状態から操作します。



### 1 「新規登録」をクリックする

事業者情報入力画面が表示されます。

事業者情報

事業者名称 日本語

郵便番号

都道府県

市区町村

住所 日本語

代表者名

代表者役職名

法人番号 A66666666611

事業者情報 (証明書表示用)

事業者名称 日本語

英語

郵便番号

都道府県

市区町村

住所 日本語

英語

国名 英語

代表者名

証明書受領場所 地域

局・事務所・センター

有効期限 開始年月日 2022-09-06

終了年月日 9999-12-31

主な取扱い品目  食品・飲料  水産物  食肉  酒類

個人情報等の取扱いについて

一元的な輸出証明書発給システムにおける個人情報等の取扱いについて

1. 基本的考え方

農林水産省が所管共通システムとして提供する一元的な輸出証明書発給システム（以下「本システム」という。）において、提供サービス（電子申請の受付や情報提供等）を円滑に運営するために、農林水産省、産地庁及び厚生労働省の所管する法律に基づき申請及び問い合わせ等に基づく情報を収集しています。

収集した情報は「行政機関の保有する個人情報に関する法律（平成15年法律第58号）」及び関係法令に基づき適正に管理し、利用目的の範囲内で適切に取扱いします。

2. 収集する情報の範囲

規約に同意する

### 2 事業者情報を入力し、「確認」をクリックする

#### メモ

- **必須** アイコンがある項目は、必ず入力してください。

新規登録については、事業者を最初に新規登録する場合と同様です。

**参照** ▶「1.3.1 事業者利用申請」

事業者情報入力確認画面が表示されます。

### 3 間違いがないか確認し、[登録]をクリックする

登録完了画面が表示されます。

### 4 [ユーザー一覧] 又は [事業者一覧] をクリックする

このあとの作業に合わせて、どちらかをクリックしてください。ユーザー又は事業者の一覧画面が表示されます。

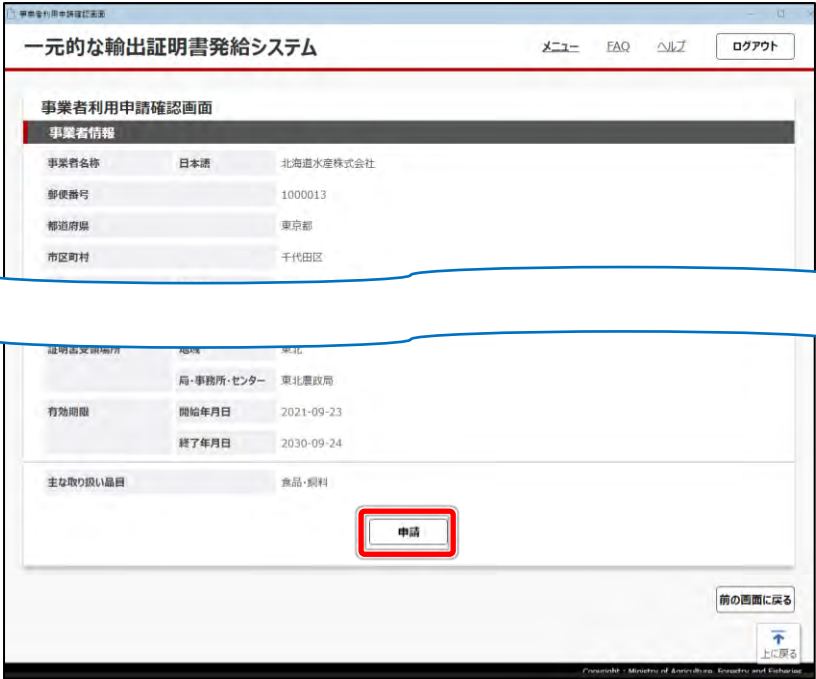
## (2) 申請

登録した事業者情報を申請します。状況ステータスが申請前又は修正依頼の場合に申請できます。  
※扱う証明区分によっては、状況ステータスの項目名が「状態」と表示されることがあります。

メインメニュー画面で「事業者管理」をクリックし、事業者管理画面を表示した状態から操作します。

### 1 申請前又は修正依頼の情報を選択し、[申請]をクリックする

入力した事業者情報が表示されます。

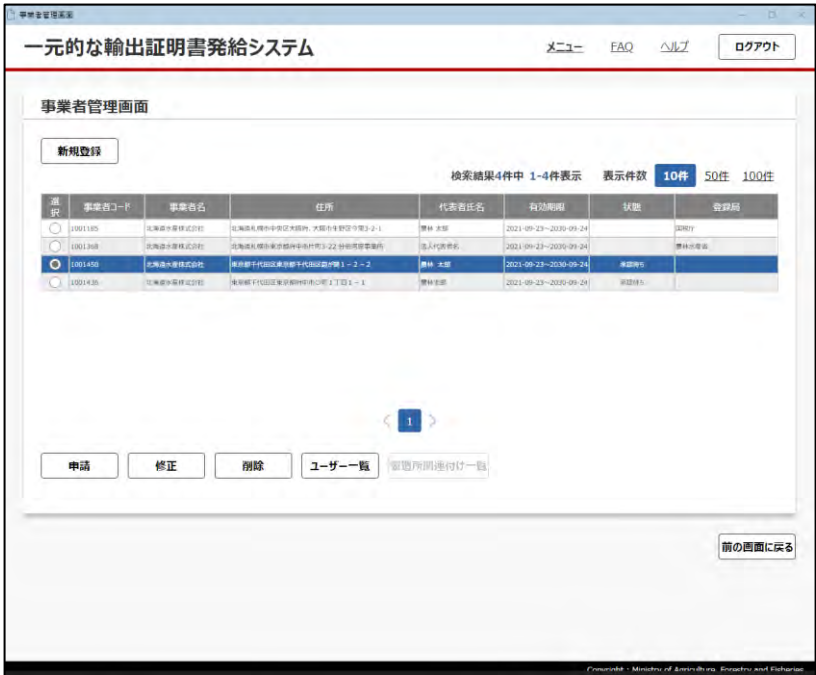


## 2 内容を確認し、[申請] をクリックする

事業者利用申請完了画面が表示されます。



## 3 [OK] をクリックする



事業者管理画面に戻ります。  
申請した情報の状態ステータスが、「承認待ち」に変更されます。

### (3) 修正

承認待ち以外の事業者情報を修正します。

メインメニュー画面で「事業者管理」をクリックし、事業者管理画面を表示した状態から操作します。



#### 1 修正したい情報を選択して「修正」をクリックする

事業者情報入力画面が表示されます。

#### メモ

- 修正依頼が返ってきた場合、「状況」に「修正依頼」と表示されます。修正依頼の項目を選択して「修正」をクリックしてください。



#### 2 必要に応じて内容を修正し、画面下部の「確認」をクリックする

#### メモ

- 必須** アイコンがある項目は、必ず入力してください。
- 修正依頼が入っている項目は、背景色が変わり、修正コメントが表示されます。コメントを参考に修正してください。

事業者情報入力確認画面が表示されます。



#### 3 内容を確認し、「登録」をクリックする

登録完了画面が表示されます。



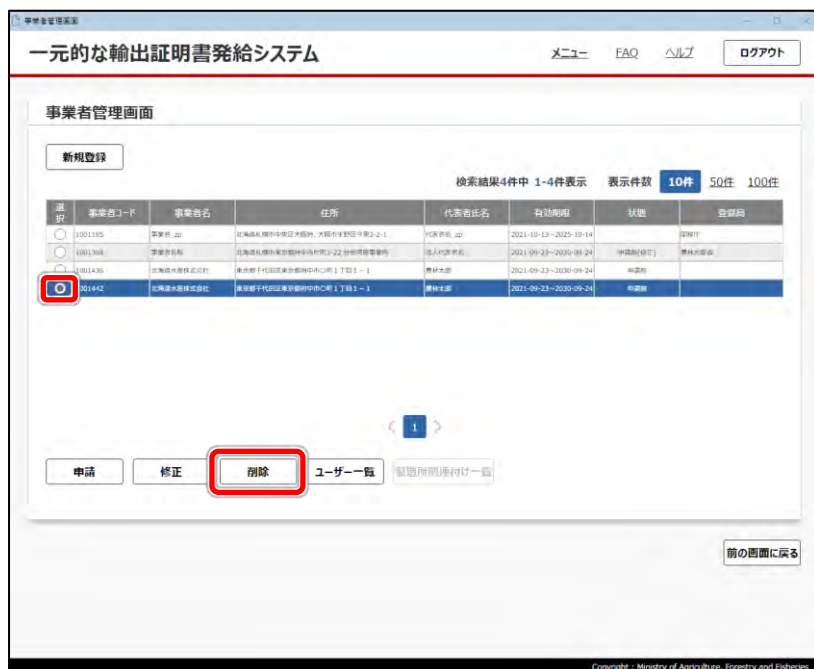
#### 4 【ユーザー一覧】又は【事業者一覧】をクリックする

このあとの作業に合わせて、どちらかをクリックしてください。ユーザー又は事業者の一覧画面が表示されます。

### (4) 削除

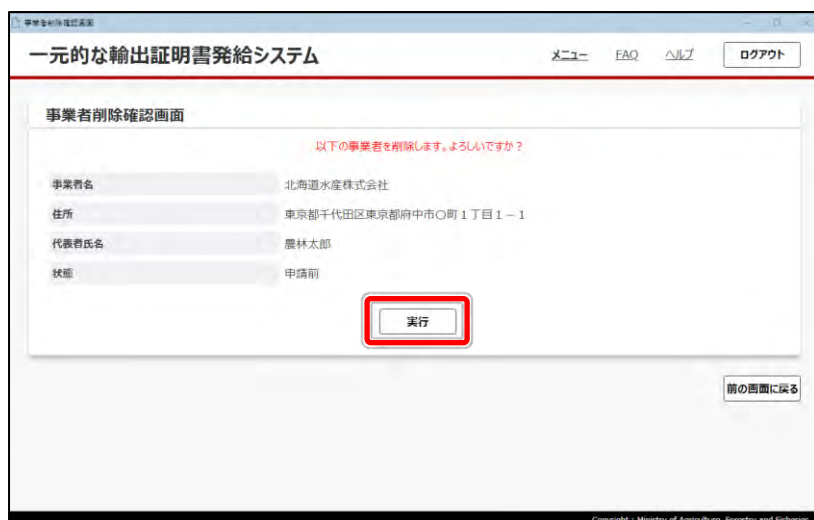
承認待ち以外の事業者情報を削除します。

メインメニュー画面で【事業者管理】をクリックし、事業者管理画面を表示した状態から操作します。



#### 1 削除する情報を選択し、【削除】をクリックする

事業者情報削除確認画面が表示されます。



#### 2 内容を確認し、【実行】をクリックする

事業者情報削除完了画面が表示されます。



### 3 [OK] をクリックする



事業者管理画面に戻ります。  
指定した情報が一覧から削除されます。

## (5) ユーザー一覧 (ユーザーの追加)

事業者に登録されているユーザーの一覧を表示し、ユーザーを追加します。

### メモ

- ユーザー一覧画面では、ユーザーの追加だけでなくユーザーの修正、削除、パスワードロック解除、ログイン状態解除も可能です。ユーザーの追加以外の操作については、「2.3.3 事業者ユーザー管理」を参照してください。

メインメニュー画面で「事業者管理」をクリックし、事業者管理画面を表示した状態から操作します。



### 1 ユーザーを追加登録したい事業者を選択し、[ユーザー一覧]をクリックする

事業者ユーザー一覧画面が表示されます。



### 2 [追加] をクリックする

事業者ユーザー入力画面が表示されます。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー入力画面

事業者ユーザー情報

事業者名 教育用事業者A

ユーザー名

部署

役職

電話番号  半角数字 ※ハイフンも入れて入力してください。

FAX番号  半角数字 ※ハイフンも入れて入力してください。

メールアドレス  メールアドレス 半角のみ対応

有効期限 開始年月日  YYYY-MM-DD 終了年月日  YYYY-MM-DD

NACCS 利用者コード  半角英数字

管理者

委託/代行入力で署名利用

直筆署名  ファイルの選択 ファイルが選択されていません

個人情報等の取扱いについて

一元的な輸出証明書発給システムにおける個人情報等の取扱いについて

1: 基本的考え方  
農林水産省が所管するシステムとして提供する一元的な輸出証明書発給システム（以下「本システム」といいます。）において、提供するサービス（電子申請の受付や発給通知等）を行うに際しては、農林水産省、国地方自治体及び関係官庁等の所管する法律に基づき申請及び問い合わせ等に基き情報を収集しています。  
収集した情報は「行政機関の保有する個人情報に関する法律（平成15年法律第58号）」及び「関係法令に基づき適正に管理し、利用目的の範囲内で適切に取扱いします。

2: 収集する情報の範囲

規約に同意する

確認

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

### 3 事業者ユーザー情報を入力する

#### メモ

- **必須** アイコンがある項目は、必ず入力してください。
- [直筆署名] を変更する場合は、 をクリックして登録されている署名を削除し、表示される [ファイルの選択] から新しい署名を選択します。

参照▶「2.3.1 事業者利用申請」

### 4 [確認] をクリックする

事業者ユーザー入力確認画面が表示されます。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー入力確認画面

事業者名 教育用事業者A

ユーザー名 豊水 太郎

部署

直筆署名

個人情報等の取扱いについて  規約に同意する

登録

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

### 5 間違いがないか確認し、[登録] をクリックする

事業者ユーザー登録完了画面が表示されます。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー登録完了画面

正常に登録されました。

ユーザー一覧 事業者一覧

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

### 6 [ユーザー一覧] 又は [事業者一覧] をクリックする

このあとの作業に合わせて、どちらかをクリックしてください。ユーザー又は事業者の一覧画面が表示されます。

## 1.3.3 事業者ユーザー管理

事業者ユーザー（管理者）がメインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックすると、次の画面が表示されてユーザーを登録・管理できます。

**事業者ユーザー検索**

事業者ユーザー検索画面

事業者ユーザー検索

検索項目: [検索項目を選択してください。]

ID: [ ]

名称: [ ]

検索

**事業者ユーザー一覧**

検索結果120件中 1-10件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザーID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	役職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	直筆署名登録状況
<input checked="" type="radio"/>	YC1031993	事業者ユーザー-A	ABC001	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764732	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	登録済
<input type="radio"/>	YC1031994	事業者ユーザー-B	ABC001	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764733	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	登録済
<input type="radio"/>	YC1031995	事業者ユーザー-C	ABC001	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764734	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	未登録
<input type="radio"/>	YC1031996	事業者ユーザー-D	ABC001	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764735	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	登録済
<input type="radio"/>	YC1031997	事業者ユーザー-E	ABC001	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764736	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	未登録
<input type="radio"/>	YC1031998	事業者ユーザー-F	YC1031000	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764737	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	未登録
<input type="radio"/>	YC1031001	事業者ユーザー-G	ABC001	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764738	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	登録済
<input type="radio"/>	YC1031002	事業者ユーザー-I	ABC001	テスト事業者1	発送部	担当者	08013764739	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	管理者	未登録
<input type="radio"/>	YC1031003	事業者ユーザー-H	ABC001	テスト事業者A	発送部	担当者	08013764750	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	運営	未登録
<input type="radio"/>	YC1031004	事業者ユーザー-I	ABC001	テスト事業者B	発送部	担当者	08013764751	XXXX@mail.co.jp	2021/01/01~2021/12/31	運営	未登録

修正 削除 パスワードロック解除 ログイン状態解除

前の画面に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

- 事業者ユーザー検索  
登録ユーザー又は事業者を検索できます。
- 事業者ユーザー一覧  
事業者に登録されているユーザーが一覧表示されます。  
この画面から、事業者ユーザー情報の修正や削除、パスワードロック解除、ログイン状態解除なども行えます。

### メモ

- 事業者ユーザーを新規追加する場合は、事業者管理画面で「ユーザー一覧」をクリックすると表示される事業者ユーザー一覧画面から行います。

参照▶「1.3.2 事業者管理（5）ユーザー一覧（ユーザーの追加）」

## (1) 検索

事業者ユーザー又は事業者を検索します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー一覧画面

事業者ユーザー検索

検索項目: ユーザー

メールアドレス

名称

検索

検索結果一覧

検索結果1件中 1-1件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザーID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	役職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	事業者名登録状況
<input checked="" type="checkbox"/>	YC1001747	北海本館	1001436	北海農水産物株式会社		部長	011-9600-1112	www.saf.co.jp	2022-03-01~2025-03-31		登録済

### 1 「検索項目」を選択し、「ID」又は「名称」を入力する

#### メモ

- 「検索項目」で「ユーザー」を選択した場合、「メールアドレス」や「名称」に検索のキーワードを入力してください。

### 2 「検索」をクリックする

「検索結果一覧」に検索結果が表示されます。

## (2) 修正

事業者ユーザー情報を修正します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。

一元的な輸出証明書発給システム

事業者ユーザー一覧画面

事業者ユーザー検索

検索項目: ユーザー

メールアドレス

名称

検索

検索結果一覧

検索結果1件中 1-1件表示 表示件数 10件 50件 100件

選択	ユーザーID	ユーザー名	事業者ID	事業者名	部署	役職	電話番号	メールアドレス	有効期限	ユーザー区分	事業者名登録状況
<input checked="" type="checkbox"/>	001749		1001436	北海農水産物株式会社		部長	011-9600-1112	www.saf.co.jp	2022-03-01~2025-03-31		登録済

修正 削除 パスワードロック解除 ログイン状態解除

前の画面に戻る

上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

### 1 修正したい情報を選択して「修正」をクリックする

事業者ユーザー入力画面が表示されます。

事業者ユーザー入力画面

事業者ユーザー情報

事業者名 北海道水産株式会社

ユーザー名 必須 北海太郎

部署 部署名

役職 部長

電話番号 必須 010-2222-1111  
※ハイフンを入れて入力してください。

FAX番号 010-2222-1111  
※ハイフンを入れて入力してください。

メールアドレス 必須 XXXX.XX@XX.COM

有効期限 開始年月日 必須 2022-03-01 終了年月日 必須 2022-03-31

NACCS 利用費コード 半角英数字

管理者

委託/代行入力で署名利用

直筆署名 光澤 秀雄

**確認**

前の画面に戻る

↑  
上に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 2 必要に応じて内容を修正し、画面下部の【確認】をクリックする

### メモ

- **必須** アイコンがある項目は、必ず入力してください。
- 修正依頼が入っている項目は、背景色が変わり、修正コメントが表示されます。コメントを参考に修正してください。
- [直筆署名] を変更する場合は、 をクリックして登録されている署名を削除し、表示される [ファイルの選択] から新しい署名を選択します。

**参照** ▶「1.3.1 事業者利用申請」

事業者ユーザー入力確認画面が表示されます。

事業者ユーザー入力確認画面

事業者名 北海道水産株式会社

ユーザー名 北海太郎

部署 部署名

役職 部長

電話番号 010-2222-1111

FAX番号 010-2222-1111

光澤 秀雄

**登録**

前の画面に戻る

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 3 内容を確認し、【登録】をクリックする

事業者ユーザー登録完了画面が表示されます。

事業者ユーザー登録完了画面

正常に登録されました。

**OK**

Copyright : Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries

## 4 【OK】をクリックする

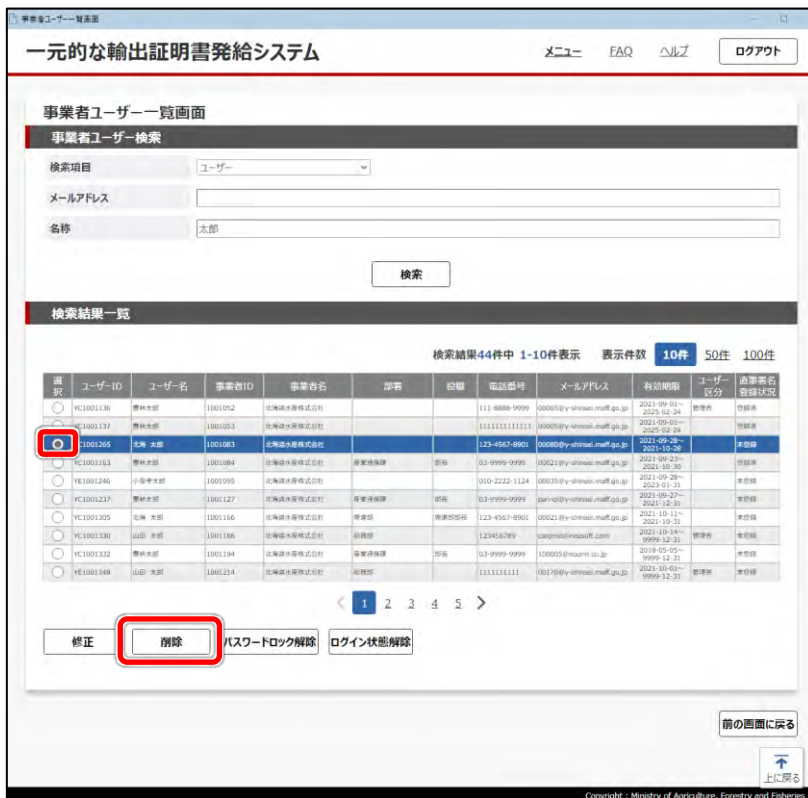


事業者ユーザー一覧画面に戻ります。

### (3) 削除

事業者ユーザー情報を削除します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。



#### 1 削除したい情報を選択して「削除」をクリックする

事業者ユーザー削除確認画面が表示されます。



## 2 内容を確認し、[実行] をクリックする

事業者ユーザー削除完了画面が表示されます。



## 3 [OK] をクリックする

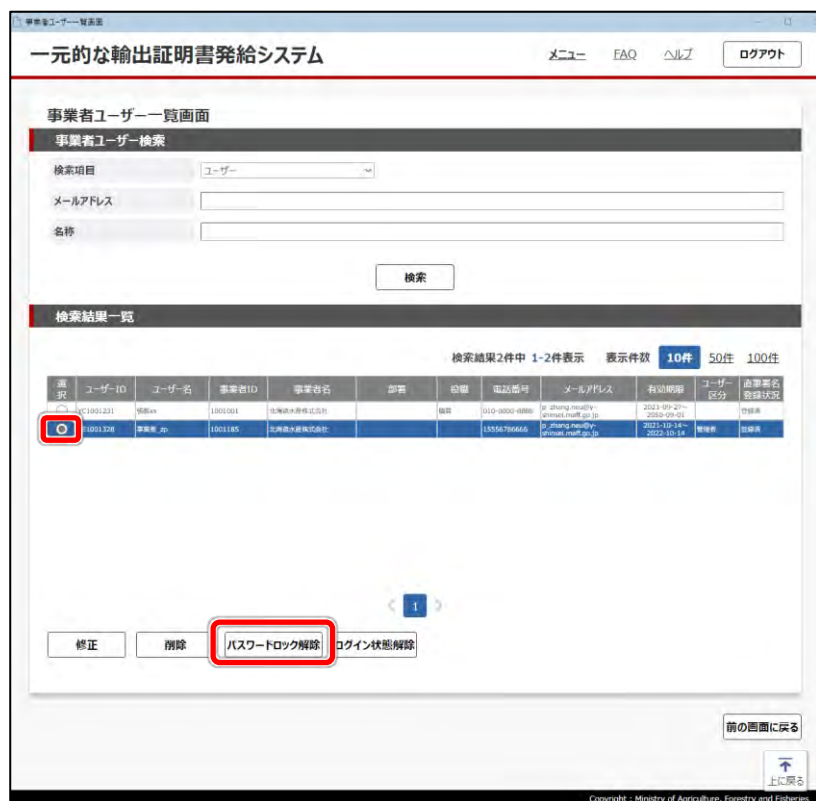


事業者ユーザー一覧画面に戻ります。

## (4) パスワードロック解除

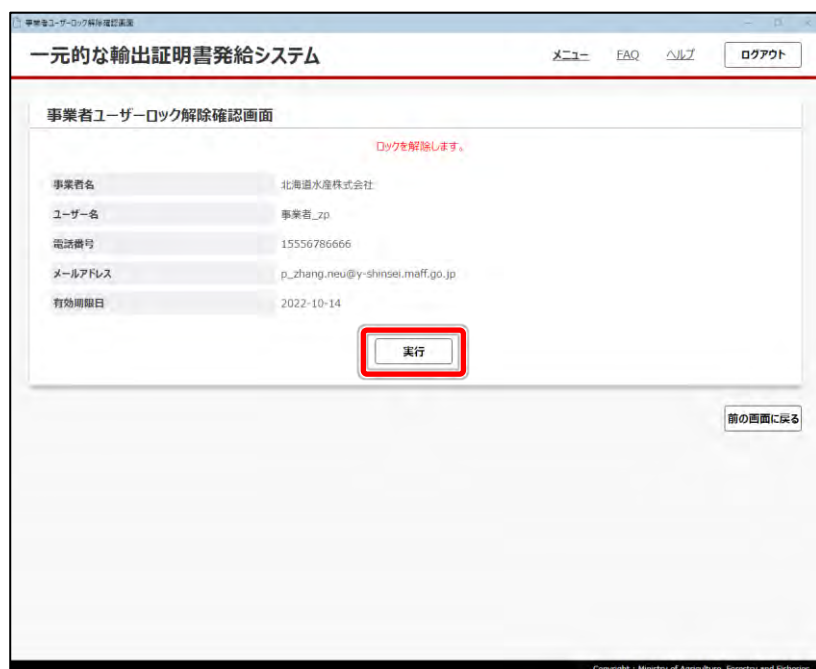
事業者ユーザーがログイン時にパスワードを 5 回間違えてパスワードにロックがかかり、ログインできない状態になっている場合に解除します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。



### 1 パスワードロックを解除するユーザーを選択して「パスワードロック解除」をクリックする

事業者ユーザーロック解除確認画面が表示されます。



### 2 内容を確認し、「実行」をクリックする

事業者ユーザーロック解除完了画面が表示されます。



### 3 [OK] をクリックする

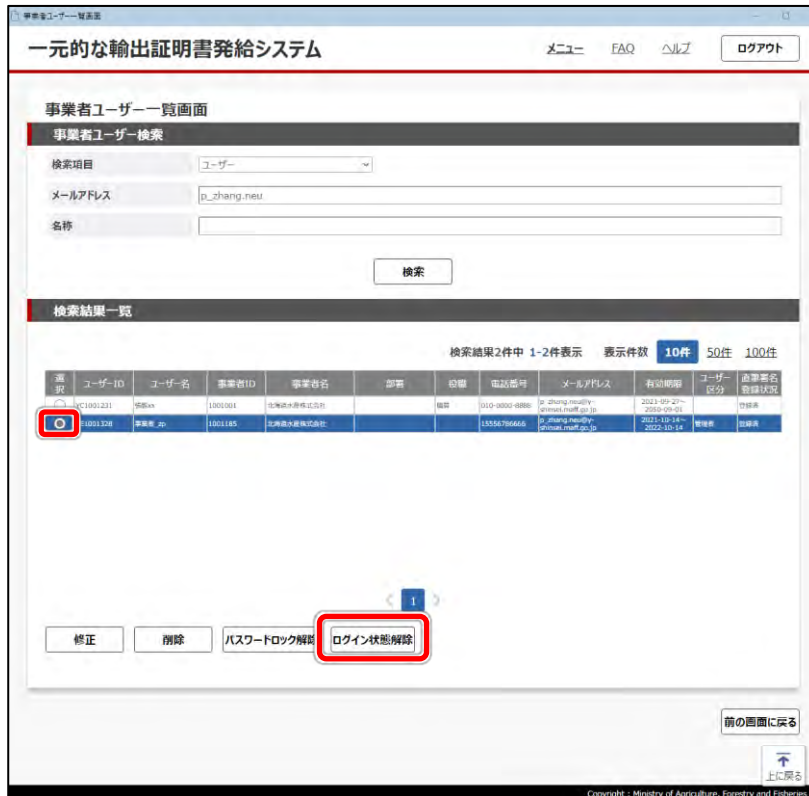


事業者ユーザー一覧画面に戻ります。  
パスワードロックが解除され、パスワードの入力ができるようになります。

## (5) ログイン状態解除

異常終了などでログイン状態のまま本システムを終了した場合、次回起動時に本システムがログイン中と判断され、ログインできないことがあります。ログインできるように、ログイン状態を解除します。

メインメニュー画面で「事業者ユーザー管理」をクリックし、事業者ユーザー一覧画面を表示した状態から操作します。



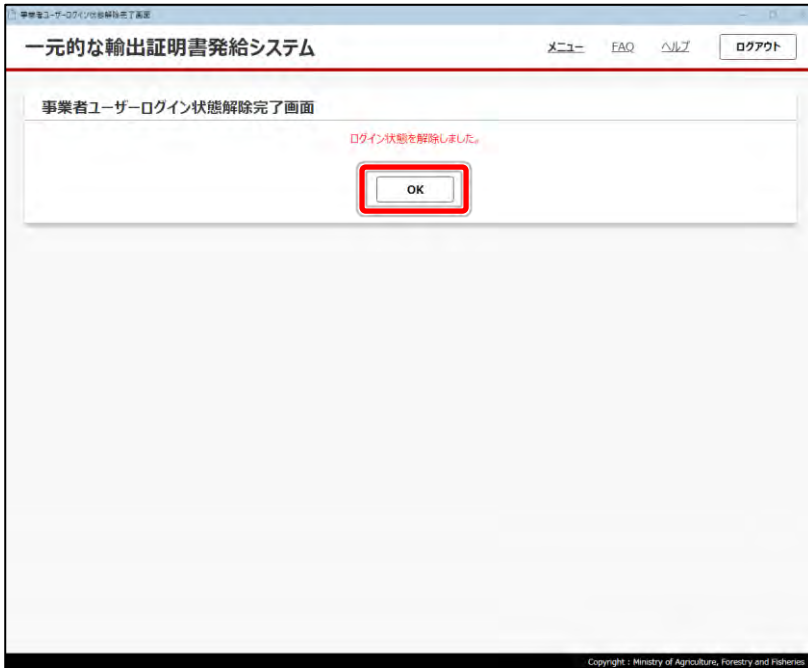
### 1 ログイン状態を解除するユーザーを選択して「ログイン状態解除」をクリックする

事業者ユーザーログイン状態解除確認画面が表示されます。



### 2 内容を確認し、「実行」をクリックする

事業者ユーザーログイン状態解除完了画面が表示されます。



### 3 [OK] をクリックする

事業者ユーザー一覧画面に戻ります。  
解除設定したユーザーのログイン状態が解除され、ログインできるようになります。



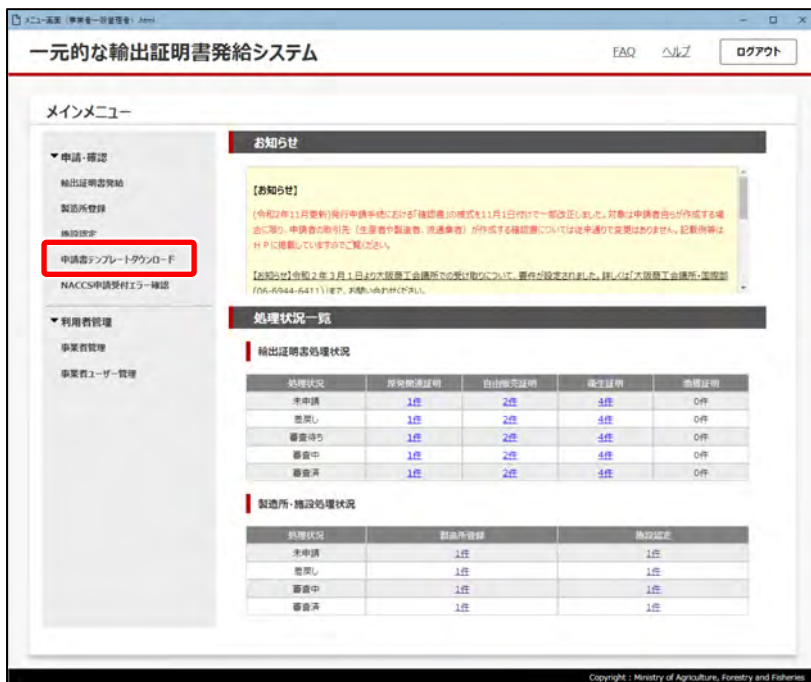
## ■ 直筆署名の画像を用意する

事業者ユーザー情報に直筆署名を登録したい場合は、あらかじめ直筆署名用の画像を作成してください。

### 注意

委託／代行で申請を行う場合、事業者の代表 1 ユーザーのみ [委託／代行入力で署名利用] チェックボックスをチェックしてください。

直筆署名画像の作成方法は、次のとおりです。



### 1 メインメニューで [申請書テンプレートダウンロード] をクリックする

テンプレートダウンロード画面が表示されます。



### 2 [直筆署名入力用紙ダウンロード] をクリックする

<Microsoft Edge の場合の例>



「1\_直筆署名入力用紙.docx」が [ダウンロード] フォルダーにダウンロードされ、ブラウザにダウンロード結果が表示されます。

**3 「1\_直筆署名入力用紙.docx」を出力し、用紙の枠内に署名してスキャンする**

**メモ**

- 署名は黒のボールペンなど、スキャンしたときにぼやけないもので書いてください。
- スキャンしたデータは、PDF 形式で保存してください。

直筆署名用のデータが用意できました。

事業者利用申請をするときに、必要に応じて署名を登録してください。

**参照 ▶** 直筆署名の登録方法 ➡ 「1.3.1 事業者利用申請」



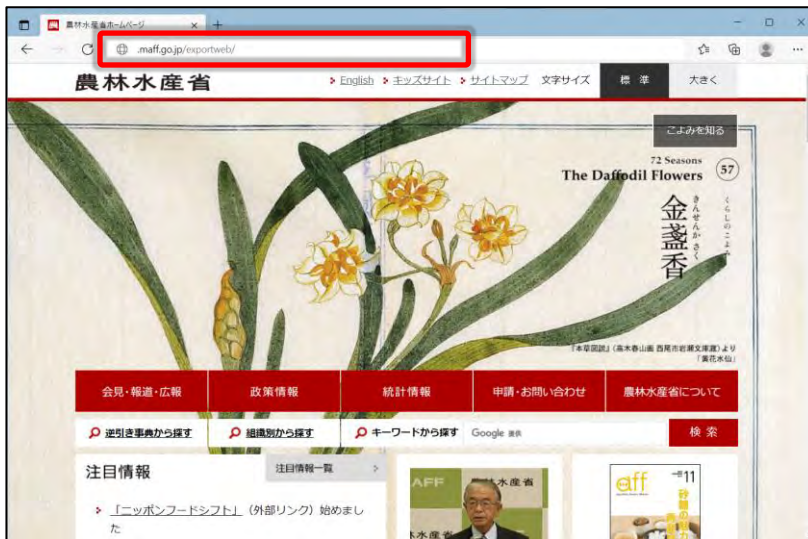
## 第2章 システムの起動・終了

---



## 2.1 システムの起動

本システムを起動する方法は、次のとおりです。



- 1 Microsoft Edge のアドレス欄に、次の URL を入力して [Enter] キーを押す

<https://x-shinsei.maff.go.jp/exportweb/>

本システムが起動すると、ログイン画面が表示されます。

ログイン方法は、次項を参照してください。

## 2.2 システムのログイン/ログアウト

### 2.2.1 ログイン画面構成

ログインメニュー

お知らせ



- ログインメニュー

〔ログイン〕をクリックすると本システムにログインできます。詳細は次項を参照してください。

〔新たなアカウントを作成〕をクリックすると、gBizIDのWebページが表示されます。

〔gBizIDを利用されない方〕をクリックすると、ローカルアカウントのIDとパスワードの入力エリアが表示されます。

- お知らせ

お知らせ事項を表示しています。内容を確認してからログインしてください。

- 証明書検索

〔証明書検索〕をクリックすると、輸出証明書検索システムが起動します。輸出先の地域・国や、品目などをキーにして、必要な証明書を検索することができます。

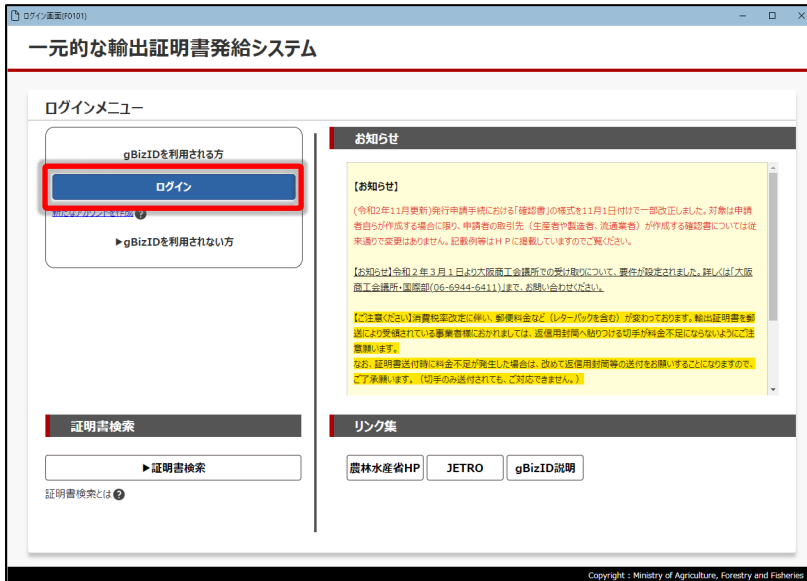
- リンク集

関係機関へのリンクが用意されています。リンクをクリックすると、対象のWebサイトが別ウィンドウで表示されます。

## 2.2.2 ログインする

本システムにログインする方法は、次のとおりです。

### ■ gBizID を使用する場合



#### 1 【ログイン】をクリックする

本システムが起動すると、ログイン画面が表示されます。



#### 2 アカウントIDとパスワードを入力し、【ログイン】をクリックする

##### メモ

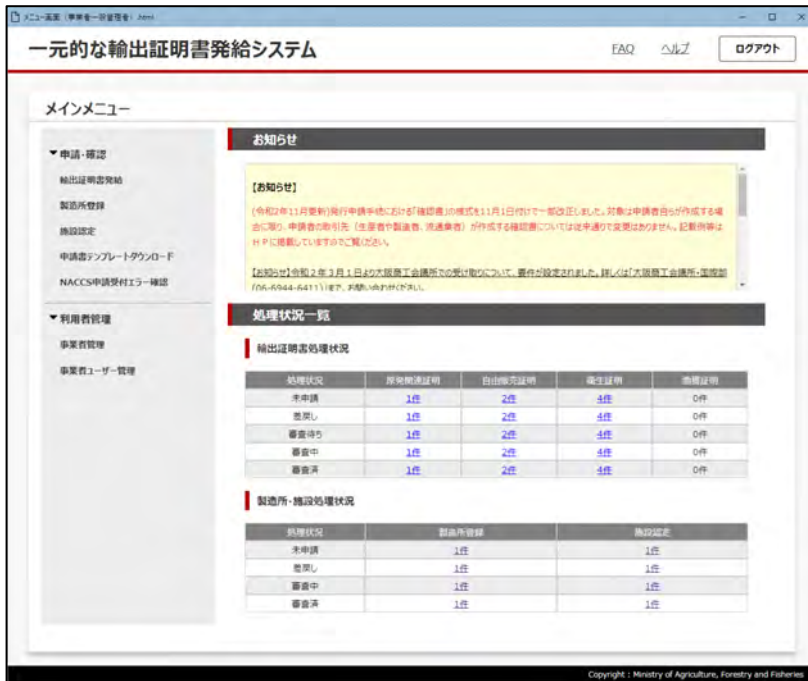
- パスワードを忘れた場合は、[パスワードを忘れた方はこちら] をクリックして画面に従って操作してください。
- gBizID を持っていない場合は、[アカウントを持っていない方はこちら] をクリックして画面に従って操作してください。

ワンタイムパスワード入力画面が表示されます。



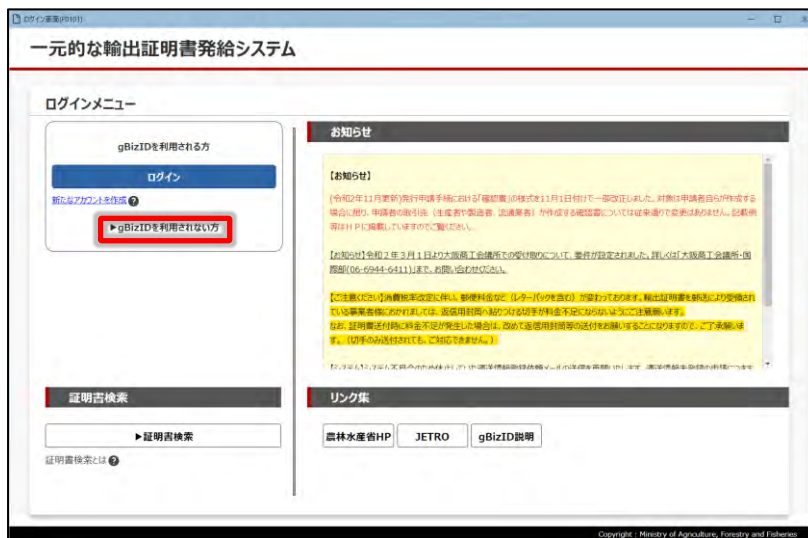
#### 3 アカウントIDとワンタイムパスワードを入力し、【OK】をクリックする

SMS にワンタイムパスワードが送信されます。SMS を確認して、1 時間以内に入力してください。



本システムのメインメニューが表示されます。

## ■ gBizID を使用しない場合



### 1 「gBizID を利用されない方」をクリックする

アカウントの ID とパスワードの入力エリアが表示されます。



## 2 アカウントIDとパスワードを入力し、 [ログイン] をクリックする

### メモ

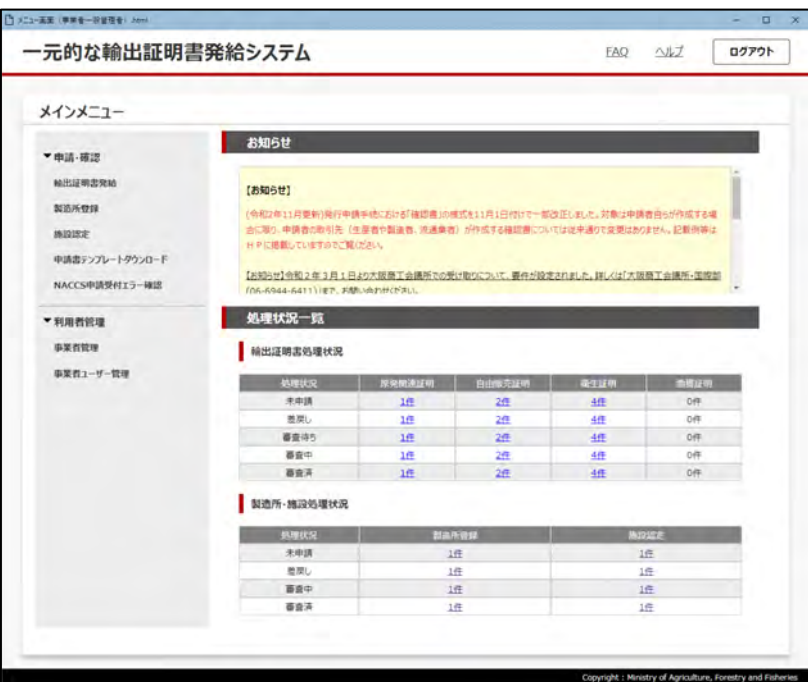
パスワードを忘れた場合は、[パスワードを忘れた方はこちら] をクリックして画面に従って操作してください。

1人分のユーザー情報のみ登録している場合は、メインメニューが表示されます。

複数のユーザー情報を登録している場合は、事業者ユーザー選択画面が表示されます。手順3へ進んでください。



## 3 使用するユーザーを選択して [ログイン] をクリックする



本システムのメインメニューが表示されます。

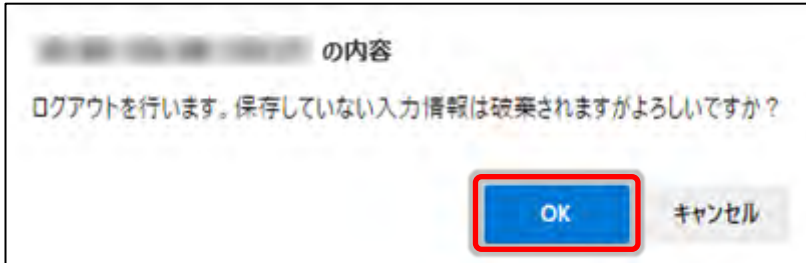
## 2.2.3 ログアウトする

本システムからログアウトする方法は、次のとおりです。



### 1 画面右上の [ログアウト] をクリックする

確認メッセージが表示されます。



### 2 [OK] をクリックする

本システムからログアウトします。

## 2.3 パスワードを変更する

セキュリティ上、パスワードは定期的に変更してください。

### (1) gBizID を使用する場合

パスワードは、gBizID のマイページにある [このアカウントの管理] → [パスワード変更] から変更できます。gBizID のマイページを表示する方法は、『Gビズ ID クイックマニュアル』を参照してください。『Gビズ ID クイックマニュアル』は、ブラウザのアドレス欄に次の URL を入力して [Enter] キーを押すと表示されます。

- プライムアカウントの場合  
[https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf)
- メンバーアカウントの場合  
[https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Member.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf)

※gBizID のエントリーアカウントでは本システムを利用できません。

### (2) gBizID を使用しない場合

本システムにユーザー登録してから 90 日経つごとに、ログインすると次のパスワード設定画面が表示されます。



### 1 [新パスワード] と [新パスワードの確認] に新しいパスワードを入力する

#### メモ

- パスワードには、次の制限があります。
  - 10 文字以上 16 文字以下
  - 半角英字(大文字) 半角英字(小文字) 数字、半角記号をすべて含む
  - 使用できる記号は次の 28 文字  
!#\$%&()-^~|¥@`[{]}\*  
:+;/?\_.,

### 2 [確認] をクリックする

確認メッセージが表示されます。



3 **【OK】 をクリックする**  
パスワード設定完了画面が表示されます。



4 **【OK】 をクリックする**



メインメニューが表示されます。  
パスワードが変更され、通知メールが送信されます。  
次回から、新しいパスワードを使用してログインしてください。