

1.1.5 一時保存からの再開

- 1 「申請情報一覧」画面から一時保存した申請の「」ボタンをクリックします。

あなたの申請一覧 新規 一括登録

▼ 検索条件

文書番号 法人名/屋号 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID 経営体住所 申請年月日 最終更新日(開始) ~ 最終更新日(終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名

制度 手続 申請年度 申請ステータス

提出先(地域名)

制度固有項目

項目名1 項目値1

条件クリア 申請情報全出力 検索

このリストを検索...

■	制度	手続	申請...	法	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	↓	編集
☐	JAS制度	登録試験業者の登録の申請	2021	テ...	申請待ち	2021/03/30	0000107377	E-0005-32...	20...	

- 2 「申請情報詳細」画面が表示され、一時保存したところより項目を入力することができます。

1.1.6 申請情報の削除

申請する必要がなくなった申請情報を削除する手順です。ステータスが「申請待」の申請情報は、削除することができます。

- 1 「申請情報一覧」画面から削除したい申請情報の「」ボタンをクリックします。



- 2 「申請情報詳細」の画面に申請内容が表示されますので、削除対象の申請情報であることを確認した上で、画面下部の「削除」ボタンをクリックし、確認メッセージが表示されたら、再度「削除」ボタンをクリックします。



- 3 正常に削除されると、画面の上部に「削除されました」とメッセージが表示されます。



1.1.7 修正通知が届いたら

申請の提出後、FAMIC・国から、申請内容の修正について、申請者に確認を依頼する「修正通知」が届いた場合の対応手順です。

修正通知は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

(1) 修正通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、修正通知の「」ボタンをクリックします。

修正通知のタイトルは以下になります。

「JAS制度 ○○の××修正通知」



- 2 修正通知の内容が表示されます。

URL リンクをクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。



(2) 申請書の修正内容を確認する

- 1 修正通知の内容に記載のある URL をクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。

修正内容確認のため、「修正履歴」タブをクリックします。

申請書の編集：JAS制度 [redacted]

申請内容 **修正履歴** お問い合わせ

- 2 申請内容の修正履歴と修正記録が表示されます。

修正履歴と修正記録を確認後、「同意」もしくは「同意しない」をクリックします。

申請書の編集：JAS制度 [redacted]

申請内容 **修正履歴** お問い合わせ

修正項目一覧

☐	日付	項目名	修正前	修正後	状態
☐	2021/03/02	1件目（変更）：日本農林規格の名称	有機農産物	障害者が生産行程に携わった食品	未確定

選択件数：1件

修正内容を破棄

修正記録

修正記録

●修正 FAMICによる審査 2021/03/02 15:48:19
申請の区分を変更しました。

同意しない理由

操作履歴

日付	プロセス	操作
2021/03/02	FAMICによる審査	修正確認依頼
2021/03/02	FAMICによる審査	受付
2021/03/02	申請	申請
2021/03/02	FAMICによる審査	差戻

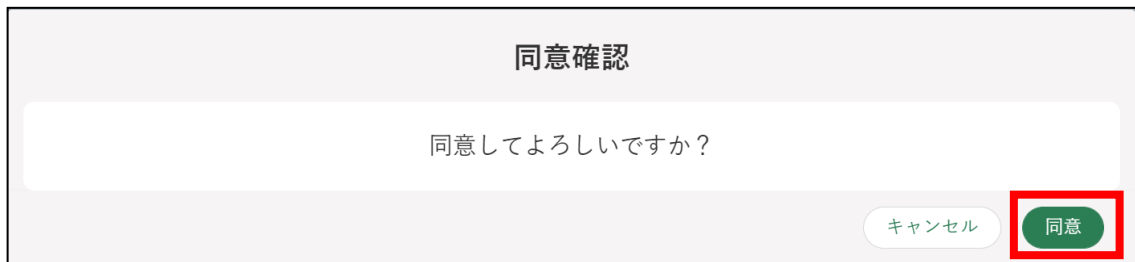
キャンセル **同意しない** **同意**

(3) 修正内容に同意する場合

- 1 修正内容に同意する場合は、「同意」ボタンをクリックします。



- 2 表示された「同意確認」画面の「同意」ボタンをクリックします。



- 3 ボタンクリック後、「結果を送信しました」と表示されます。
修正を同意した申請のステータスが「…審査中」の状態になります。



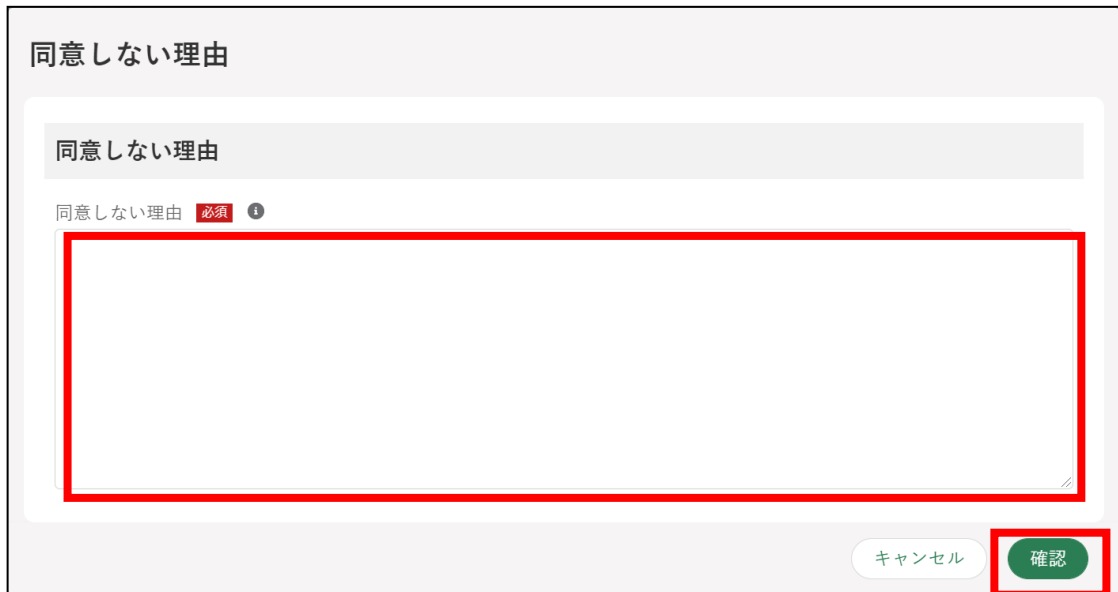
(4) 修正内容に同意しない場合

- 1 修正内容に同意しない場合、「同意しない」ボタンをクリックします。



帳票出力 キャンセル 同意しない 同意

- 2 ボタンクリック後、「同意しない理由」を入力する画面が表示されます。同意しない理由を入力し、「確認」ボタンをクリックします。



同意しない理由

同意しない理由

同意しない理由 必須 ⓘ

キャンセル 確認

- 3 ボタンクリック後、「結果を送信しました」と表示されます。修正を同意した申請のステータスが「…審査中」の状態になります。



✓ 結果を送信しました ✕

- 4 F A M I C ・国では、「同意しない」理由の確認と、申請内容の審査が継続して行われます。

1.1.8 差戻し通知が届いたら

申請の提出後、F A M I C・国から、申請内容の見直しや修正などを申請者に依頼する「差戻し通知」が届いた場合の対応手順です。

差戻し通知は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

(1) 差戻し通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、差戻し通知の「」ボタンをクリックします。

差戻し通知のタイトルは以下になります。

「J A S 制度 ○○の××差戻し通知」



- 2 通知結果が表示されます。

URL リンクをクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。

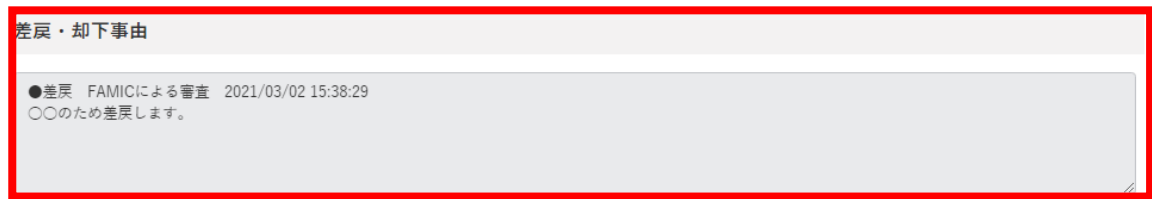


(2) 差戻し理由を確認し、必要な修正の上、再度申請する

1 修正通知の内容に記載のある URL をクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。

2 「申請情報詳細」画面が表示されます。

「申請情報詳細」画面の一番下にある「差戻・却下事由」を確認し、申請内容を修正します。



3 申請内容の修正後、「申請」ボタンをクリックして再度申請します。



1.1.9 承諾通知が届いたら

F A M I C・国における審査の結果、承諾されると「承諾通知」が届きます。承諾通知は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

(1) 承諾通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、承諾通知の「」ボタンをクリックします。

登録通知のタイトルは以下になります。

「J A S 制度 ○○の××承諾通知」



- 2 通知結果が表示されます。

URL リンクをクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。



1.1.10 却下通知の確認

F A M I C・国における審査の結果、申請が却下されると「却下通知」が届きます。

却下通知は、電子メールで申請者の電子メールアドレスに届くほか、ポータル画面の通知欄に表示されます。

(1) 却下通知をポータル画面の通知欄で確認する

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、却下通知の「」ボタンをクリックします。

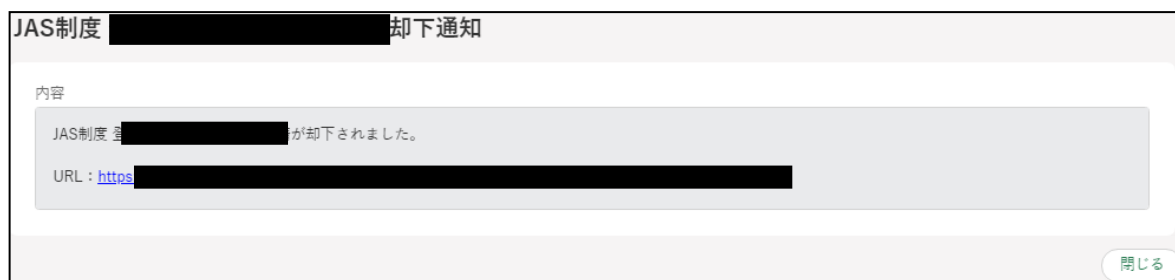
却下通知のタイトルは以下になります。

「JAS制度 ○○の××却下通知」



- 2 通知結果が表示されます。

URL リンクをクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。



1.1.11 申請情報の受付・審査状況の確認

共通申請サービスで提出した申請の進捗状況を確認することができます。

- 1 画面上部のメニューから「申請」をクリックし、「申請情報管理」をクリックします。



- 2 申請情報一覧の画面が表示されますので、検索条件の下に表示されている一覧の「ステータス」欄で、申請の進捗状況を確認します。

あなたの申請一覧 新規 一括登録

▼ 検索条件

文書番号 (例) 9999999999 法人名/屋号 (例) 申請太郎 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E-9999-9999-99 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

グループID (例) 9999999999 申請年月日 最終更新日(開始) ~ 最終更新日(終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名 (例) 〇〇措置法

制度 (例) 〇〇制度 検索 手続 (例) 〇〇証明申請 検索 申請年度 (例) 2020 検索 申請ステータス

提出先(地域名) (例) 〇〇市

制度固有項目

項目名1 項目値1

+ - 申請の入力項目を選んでください 検索 申請の検索条件を入力してください

条件クリア 申請情報全出力 検索

Q このリストを検索...

■	制度	手続	申請...	注	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
☐	JAS制度	登録認証機関の業務規程の変更の届出	2021	テ...	FAMIC による審 査受付待 ち	2021/03/02	0000105479	E-0005-32...	2021/03/02 1...	
☐	JAS制度	登録認証機関の認証の報告	2021	テ...	FAMIC による審 査受付待 ち	2021/03/02	0000105477	E-0005-32...	2021/03/02 1...	
☐	JAS制度	登録認証機関の不適當な格付の表示、違...	2021	テ...	国による 審査受付 待ち	2021/03/02	0000105474	E-0005-32...	2021/03/02 1...	

主なステータス

ステータス	説明
申請待ち	申請内容を入力して保存した状態。このステータスの場合、まだ申請はされていません。
	申請を取り下げた状態。申請の受付前に、申請を取り下げると、このステータスになります。
	申請が差し戻された状態。申請内容に何らかの問題があったために、差し戻されると、このステータスになります。
F A M I C による審査受付待ち	申請の受付を待っている状態。申請直後は、このステータスになります。
F A M I C による審査中	申請の受付が行われた状態（審査中の状態）。
国による審査受付待ち	申請の受付を待っている状態。申請直後は、このステータスになります。
国による審査中	申請の受付が行われた状態（審査中の状態）。
修正確認待ち	F A M I C または国において、申請内容が修正され、申請者に修正内容の確認依頼が行われた状態。
審査完了	申請が承認された状態。
却下	申請が却下された状態。

1.1.12 申請情報の CSV ファイル出力

共通申請サービスに登録されている申請情報を CSV ファイルで出力できます。

出力した CSV ファイルを編集することで、申請情報を加工・分析等に活用することができます。

- 1 画面上部のメニューより「申請」をクリックし、表示された一覧から「申請情報管理」をクリックします。



2 申請情報一覧の画面が表示されます。

あなたの申請一覧

新規 一括登録

検索条件

文書番号 (例) 9999999999 法人名/屋号 (例) 申請太郎 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E-9999-9999-99 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

グループID (例) 9999999999 申請年月日 最終更新日 (開始) ~ 最終更新日 (終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名 (例) 〇〇措置法

制度 (例) 〇〇制度 申請年度 (例) 2020 申請ステータス

提出先 (地域名) (例) 〇〇市

制度固有項目

項目名1 項目値1

申請の入力項目を選んでください 申請の検索条件を入力してください

条件クリア 申請情報全出力 検索

このリストを検索...

☐	制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
☐	JAS制度	登録認証機関の業...	2021	テスト農場	FAMIC による審 査受付待 ち	2021/03/02	0000105479	E-0005-32...	2021/03/02 1...	

3 申請情報一覧で出力したい申請情報にチェックを入れ、「申請情報出力」ボタンをクリックすると、申請情報の CSV ファイル出力が開始されます。なお、複数の申請情報をチェックすることで、まとめて出力することができます。

☐	制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
☒	JAS制度	登録外国認証機関...	2021	テスト農場	FAMIC による審 査中	2021/03/10	0000105858	E-0005-32...	2021/03/12 1...	
☐	JAS制度	登録認証機関の認...	2021	テスト農場	FAMIC による審 査中	2021/03/03	0000105859	E-0005-32...	2021/03/12 1...	
☐	JAS制度	登録試験業者の業...	2021	テスト農場	FAMIC による審 査中	2021/03/04	0000105863	E-0005-32...	2021/03/12 1...	
☐	JAS制度	登録外国試験業者...	2021	テスト農場	FAMIC による審 査中	2021/03/10	0000105874	E-0005-32...	2021/03/12 1...	
☐	JAS制度	登録試験業者の更...	2021	テスト農場	FAMIC による審 査中	2021/03/04	0000105875	E-0005-32...	2021/03/12 1...	

選択件数: 0 件

全 124 件中 1~5 件を表示中

<前 1 2 3 4 5 ... 25 次>

1ページあたりの表示件数: 5

一括取下 申請情報出力

- 4 画面の一番下にメッセージが表示され、申請情報の CSV ファイルをダウンロードすることができます。

※ ブラウザのポップアップブロックの機能でファイルをダウンロードできない場合は、ブロックを解除してください。

1.1.13 申請内容に関するお問い合わせ

「申請情報詳細」画面で、申請の提出先に、申請内容に関するお問い合わせをすることができます。

この機能は、申請の提出先に、申請内容に関するお問い合わせをする機能のため、事前に、申請の提出先が入力されている申請情報を「1.1.4 入力内容の一時保存」の方法で申請を保存しておく必要があります。

(1) お問い合わせ内容の入力・送信

- 1 「申請情報一覧」画面に表示されている申請情報の中から、お問い合わせをする申請情報の右端の「」ボタンをクリックします。

あなたの申請一覧 新規 一括登録

▼ 検索条件

文書番号 (例) 9999999999 法人名/屋号 (例) 申請太郎 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E-9999-9999-99 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

グループID (例) 9999999999 申請年月日 最終更新日(開始) 最終更新日(終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名 (例) 〇〇措置法

制度 (例) 〇〇制度 検索 手続 (例) 〇〇証明申請 検索 申請年度 (例) 2020 検索 申請ステータス

提出先(地域名) (例) 〇〇市

制度固有項目

項目名1 項目値1

+ - 申請の入力項目を選んでください 検索 申請の検索条件を入力してください

条件クリア 申請情報全出力 検索

このリストを検索...

■	制度	手続	申請...	注	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	編集
☐	JAS制度	登録試験業者の登録の申請	2021	テ...	申請待ち	2021/03/30	0000107377	E-0005-32...	20... 

- 2 「申請情報詳細」画面が表示されたら、「お問い合わせ」タブをクリックします。

申請内容 **お問い合わせ**

申請情報

申請年度 2021 申請年月日 2021/03/...

文書番号 0000105486 申請ステータス 申請待ち

提出先(地域レベル) **必須** 地方

この欄に、提出先が表示されている必要があります。

提出先(地域名) **必須** 独立行政法人農林水産消費安全技術センターさいたま本部

3 お問い合わせの内容が表示されます。

新規のお問い合わせをする場合、「お問い合わせ作成」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web application interface for managing inquiries. At the top, there are tabs for '申請内容' (Application Content) and 'お問い合わせ' (Inquiry). Below the tabs, there is a search bar with the placeholder text 'このリストを検索...' (Search this list...). To the right of the search bar, there are two buttons: 'URL生成' (Generate URL) and 'お問い合わせ作成' (Create Inquiry), which is highlighted with a red box. Below the search bar, there is a table with columns: 'お問い合わせ元' (Inquiry Source), 'お問い合わせ先' (Inquiry Destination), '最終更新' (Last Updated), 'お問い合わせ元' (Inquiry Source), 'お問い合わせ先' (Inquiry Destination), 'ス...' (Status), and '詳細' (Details). The table is currently empty, showing '全 0 件中 0~0 件を表示中' (Showing 0 of 0 items). At the bottom, there is a pagination control showing '1ページあたりの表示件数: 5' (Number of items to display per page: 5).

- 4 「お問い合わせ」入力画面が表示されますので、「タイトル」と「お問い合わせ内容」を入力します。

「日付、時刻、お問い合わせ番号、お問い合わせ元、お問い合わせ先、お問い合わせステータス」はお問い合わせ作成時に自動的に入力されます（入力することはできません）。

申請に関するお問い合わせ

お問い合わせ日時
日付 時間

お問い合わせ元

お問い合わせ番号

お問い合わせステータス

お問い合わせ先

お問い合わせ内容

タイトル 必須

お問い合わせ内容 必須

添付ファイル
 またはファイルをドロップ

回答

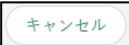
回答日時
日付 時間

回答内容 必須

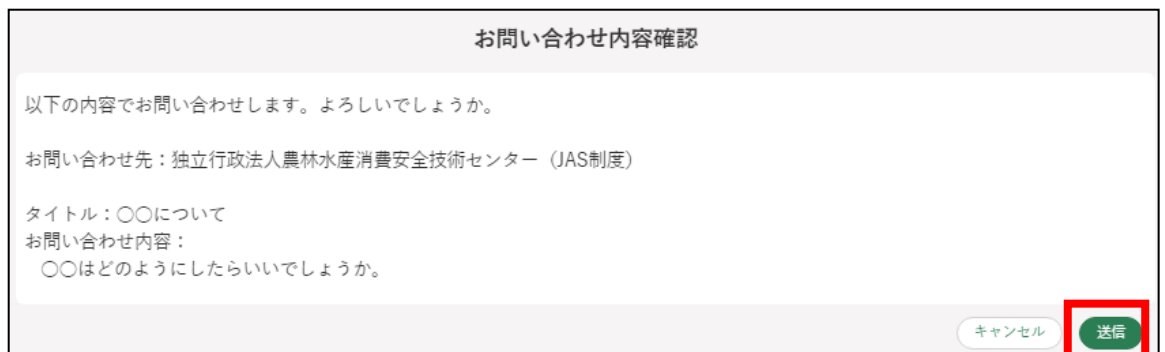
添付ファイル
 またはファイルをドロップ

- 5 「タイトル」（必須）、「お問い合わせ内容」（必須）を入力します。
また、任意でファイルをアップロードすることができます。

※ 必須項目である「都道府県」、「タイトル」、「お問い合わせ内容」のいずれかが入力されていない状態で「」ボタンをクリックすると、「（タイトル／お問い合わせ内容）は必須入力項目です。必ず入力してください。」とメッセージが表示されます。
その場合は、指定された箇所に入力後、再度「」ボタンをクリックします。

※ お問い合わせしない場合は「」ボタンをクリックします。

- 6 「お問い合わせ」ボタンをクリックすると、お問い合わせ内容確認画面が表示されます。
お問い合わせ先、及びお問い合わせ内容に誤りがないことを確認し、送信ボタンをクリックします。



お問い合わせ内容確認

以下の内容でお問い合わせします。よろしいでしょうか。

お問い合わせ先：独立行政法人農林水産消費安全技術センター（JAS制度）

タイトル：〇〇について
お問い合わせ内容：
〇〇はどのようにしたらいいでしょうか。

※ 記載内容を修正したい場合は「」ボタンをクリックします。

- 7 お問い合わせが正常に送信されると、「お問い合わせを送信しました。」と表示されます。
「検索結果」に送信したお問い合わせのステータスが「対応中」として表示されます

The screenshot shows the 'JAS制度' (JAS System) application page. At the top, a green confirmation banner reads 'お問い合わせを送信しました。' (Inquiry submitted successfully). Below this, the 'お問い合わせ' (Inquiry) tab is selected. A table lists inquiries with columns for ID, Title, Date, Status, etc. The first row shows an inquiry with ID '0000000082' and status '対応中' (In Progress), which is highlighted with a red box. The bottom of the screen features buttons for 'キャンセル' (Cancel), '削除' (Delete), '一時保存' (Save Draft), and '申請' (Apply).

※ お問い合わせのステータスは以下のとおりです。

ステータス	内容
対応中	お問い合わせ先が対応中の状態です。
回答済	お問い合わせ先から回答が返信された状態です。 ポータル画面の通知に「申請照会回答通知」が届き、お問い合わせの回答内容欄には回答が記載されています。
完了	「 解決した 」ボタンをクリックした状態です。 該当のお問い合わせは完了となります。

(2) 回答を確認する

- 1 審査組織から回答が返信されると、ポータル画面の通知に「申請照会回答通知」が届きます。

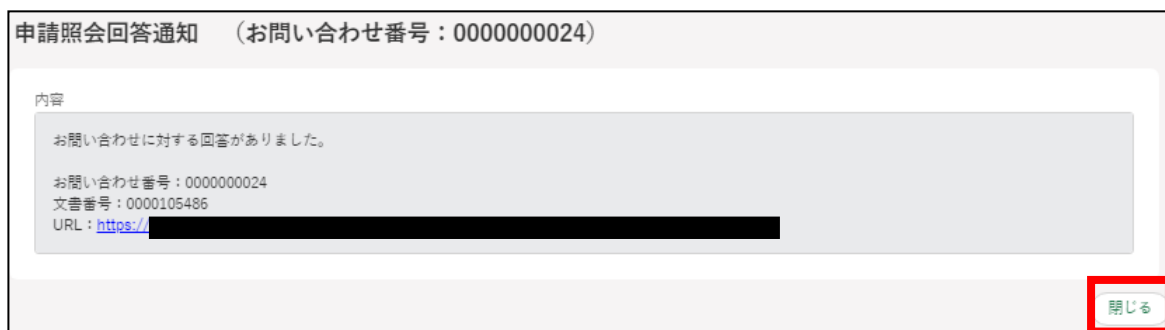
通知内容を確認する場合は「」ボタンをクリックします。



▼	通知日付 ▼	タイトル	▼	発信元	▼	詳細
未開封	2021/03/02	申請照会回答通知 (お問い合わせ番号: 0000000024)		独立行政法人農林水産消費安全技...		

- 2 通知結果が表示されます。

URL リンクをクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。



申請照会回答通知 (お問い合わせ番号: 0000000024)

内容

お問い合わせに対する回答がありました。

お問い合わせ番号: 0000000024
文書番号: 0000105486
URL: [https://](#)



- 3 申請照会回答通知の内容に記載のある URL をクリックすると、「申請情報詳細」画面が表示されます。

回答内容確認のため、「お問い合わせ」タブをクリックします。

※ 申請情報詳細画面では、未完了のお問い合わせがある場合には、「」アイコンを表示します。



申請内容 **お問い合わせ** 

申請情報

申請年度	2021	申請年月日 必須	2021/03/02
文書番号	0000105486	申請ステータス	申請待ち
提出先 (地域レベル) 必須	地方	提出先 (地域名) 必須	独立行政法人農林水産消費安全技術センターさいたま本部

- 4 お問い合わせ一覧より、確認するお問い合わせの「」ボタンをクリックします。



申請内容 お問い合わせ 

URL生成 お問い合わせ作成

Q このリストを検索...

▼	お問い合わせ▼	タイトル	▼	お問い合わせ▼	最終更▼	お問い合わせ元	お問い合わせ先	ス▼	▼	詳細
未開封	0000000024	〇〇について	2021/03/02	2021/03/02	テスト農場	独立行政法人農林水...	回答済			

全 1 件中 1~1 件を表示中

- 5 「お問い合わせ」画面が表示されます。
「お問い合わせ」画面下部の「回答」欄に、回答が表示されます。
記載された回答内容で問い合わせが解決できた場合、「」ボタンをクリックします。



申請に関するお問い合わせ

お問い合わせ日時
日付 2021/03/02 時間 19:54 お問い合わせ元 テスト農場

お問い合わせ番号
0000000024

お問い合わせステータス
回答済

お問い合わせ先
独立行政法人農林水産消費安全技術センター (JAS制度)

お問い合わせ内容

タイトル 必須
〇〇について

お問い合わせ内容 必須
〇〇はどのようにしたらいいでしょうか。

添付ファイル
ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

回答

回答日時
日付 2021/03/02 時間 20:02

回答内容 必須
〇〇のようによしてください。

添付ファイル
ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

キャンセル 再開合せ 解決した

- 6 「お問い合わせを解決しました。」とメッセージが表示されます。
「検索結果」のお問い合わせのステータスが「完了」と表示されます。

The screenshot shows a web interface for managing inquiries. At the top, a green banner with a checkmark icon displays the message: 「お問い合わせを解決しました。」 (Inquiry resolved). Below this is a table of inquiries. The table has columns for various fields, and the status column for the first row shows 「完了」 (Completed), which is highlighted with a red box. Other buttons like 「URL生成」 and 「お問い合わせ作成」 are visible at the top right.

- 7 追加でお問い合わせをする場合は、「」ボタンをクリックします。再問合せの画面が表示されるので、お問い合わせ内容を入力し、「」ボタンをクリックします。

This screenshot shows the '回答' (Answer) screen. It includes fields for '回答日時' (Answer date and time) and '回答内容' (Answer content). At the bottom right, there are three buttons: 「キャンセル」 (Cancel), 「再問合せ」 (Re-inquiry), and 「解決した」 (Resolved). The 「再問合せ」 button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the next screen.

This screenshot shows the '再問合せ' (Re-inquiry) screen. It features a large text input field for 'お問い合わせ内容' (Inquiry content), which is highlighted with a red box. Below the input field, there are 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send) buttons. The '送信' button is also highlighted with a red box.

1.2 登録試験業者の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出

1.2.1 申請内容の入力

「登録試験業者の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出」の申請内容を入力します。基本操作については、「1.1 登録試験業者の登録の申請」を参照してください。

- 1 「1.1.1 新規の申請」(5 ページ)、「1.1.2 過去の申請情報を利用した申請」(11 ページ)、「1.1.5 一時保存からの再開」(22 ページ) の手順で、「申請情報詳細」画面を表示します。

申請書の編集：JAS制度 登録試験業者の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出

申請内容

申請情報

申請年度
2021

申請年月日 **必須**

文書番号

申請ステータス

提出先 (地域レベル) **必須**

提出先 (地域名) **必須**

Search...

経営体情報

経営体ID
E-0005-3265-34

法人番号

法人名/屋号
テスト農場

法人名/屋号カナ
テストノウジョウ

住所
東京都新宿区新宿1丁目1-1

代表者名
申請 太郎

代表者名カナ
シンセイ タロウ

別名義で申請

1 変更の内容

●変更の内容を変更前及び変更後を対照して記載してください。
※ファイルをアップロードするものについては、「変更履歴の記録」の機能 (Microsoft Word の場合) 等により対照して記載してください。
※変更が無い書類については、アップロード又は入力をしてください。

1-2 試験等に関する業務に用いる器具、機械又は装置の数、性能、所在及びその所有又は借入れの別を記載した書類
試験等に関する業務に用いる器具、機械又は装置の数、性能、所在及びその所有又は借入れの別を記載した書類

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-3 試験等に関する業務を行う施設の概要を記載した書類
試験等に関する業務を行う施設の概要を記載した書類

キャンセル 削除 一時保存 申請

- 2 「申請年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください (例：2021/4/1)。

申請年月日 **必須**

3 「提出先（地域レベル）」は「地方」を選択します。

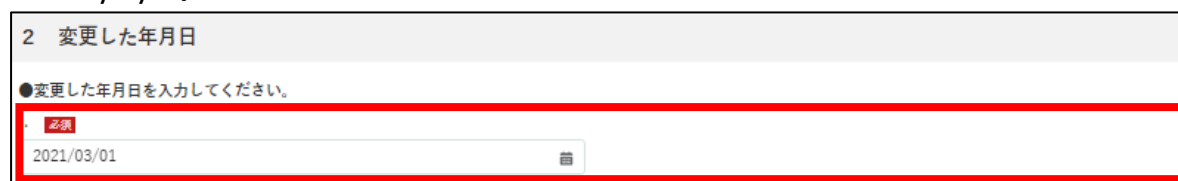
「提出先（地域名）」は「独立行政法人農林水産消費安全技術センターさいたま本部」を選択します。



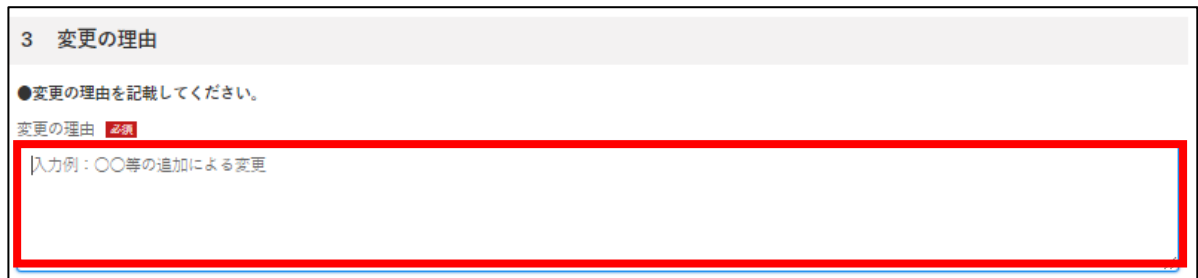
4 「変更の内容」をアップロードします。



5 「変更した年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください(例: 2021/4/1)。



6 「変更の理由」を記載します。



- 7 以上で申請内容の入力は終了です。
入力した内容で申請を提出する場合は、画面下部の「申請」ボタンをクリックしてください。
後で申請する場合は、画面下部の「一時保存」ボタンをクリックして一時保存してください。



- 8 申請ボタンをクリックすると、申請内容のエラーチェックが行われます。
エラーが見つかった場合は、画面上部に、赤い背景のエラーメッセージが表示され、申請が中断されます。
メッセージ内容に従って、申請内容を確認・修正し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。



- 9 「申請」ボタンクリック後、正常に申請された場合は、「申請情報詳細」画面が自動的に閉じて、「申請情報一覧」画面に戻り、画面上部中央に緑色の背景で「保存されました」と表示されます。



1.3 登録試験業者の登録の更新の申請

1.3.1 申請内容の入力

「登録試験業者の登録の更新の申請」の申請内容を入力します。基本操作については、「1.1 登録試験業者の登録の申請」を参照してください。

- 1 「1.1.1 新規の申請」(5 ページ)、「1.1.2 過去の申請情報を利用した申請」(11 ページ)、「1.1.5 一時保存からの再開」(22 ページ)の手順で、「申請情報詳細」画面を表示します。

申請書の編集：JAS制度 登録試験業者の登録の更新の申請

申請内容

申請情報

申請年度 2021 申請年月日 必須

文書番号 申請ステータス

提出先 (地域レベル) 必須 提出先 (地域名) 必須 Search...

経営体情報

経営体ID E-0005-3265-34 法人番号

法人名/屋号 テスト農場 法人名/屋号カナ テストノウジョウ

住所 東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1

代表者名 申請 太郎 代表者名カナ シンセイ タロウ

別名義で申請

申請者名

●申請者 (登録試験業者の登録の更新を受けようとする者) の氏名又は名称を入力してください。

キャンセル 削除 一時保存 申請

- 2 「申請年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください（例：2021/4/1）。

申請年月日 **必須**



- 3 「提出先（地域レベル）」は「地方」を選択します。
「提出先（地域名）」は「独立行政法人農林水産消費安全技術センターさいたま本部」を選択します。

提出先（地域レベル） **必須** 提出先（地域名） **必須**

地方 独立行政法人農林水産消費安全技術センターさいたま本部 X

- 4 「申請者名」、「住所」、「代表者氏名」を入力します。

申請者名

●申請者（登録試験業者の登録の更新を受けようとする者）の氏名又は名称を入力してください。

・ **必須**

住所

●申請者（登録試験業者の登録の更新を受けようとする者）の住所を入力してください。

・ 都道府県名 **必須** ・ 市町村番地 **必須**

リストから選択してください。 入力例：〇〇市〇ー〇

代表者氏名

●申請者（登録試験業者の登録の更新を受けようとする者）の代表者氏名を入力してください。

・ **必須**

5 「試験等を行おうとする区分」を入力します。

1 試験等を行おうとする区分

●試験等を行おうとする区分ごとに申請を行います。（複数の区分について申請する場合は、1区分ごとに別々に申請してください。）

●試験等を行おうとする区分をリストから選択してください。なお、当該区分に含まれる試験等の方法のうち一部のものについて試験等を行おうとする場合は、併せて、当該試験等の方法の名称（日本農林規格の名称等）を入力してください。

（試験等を行おうとする区分）

- ・ 飲食品に係る試験等の方法
（当該区分に含まれる試験等の方法の例：べにふうき緑茶中のメチル化カテキンの定量—高速液体クロマトグラフ法、食用植物油脂の日本農林規格に規定する測定方法等）
- ・ 木材又は竹材に係る試験等の方法
（当該区分に含まれる試験等の方法の例：製材の日本農林規格に規定する測定方法、フローリングの日本農林規格に規定する測定方法等）
- ・ 飲食品並びに木材及び竹材以外の農林物資に係る試験等の方法
（当該区分に含まれる試験等の方法の例：果実の日本農林規格に規定する測定方法等）

試験等を行おうとする区分 必須

試験等の方法の名称（日本農林規格の名称等） ?

6 「試験等を行う試験所の所在地」を入力します。

2 試験等を行う試験所の所在地

●試験等を行う試験所の所在地を入力してください。

●試験等を行う試験所の所在地が複数ある場合は、「+」を押下して試験等を行う試験所ごとに入力してください。1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

Q このリストを検索...

編集	保存	試験所名	都道府県名	市町村名番地	編集	保存
+ - ✎ 🗑	1	必須 入力例：株式会社農林太郎 A 試	必須 リストから選択してください Q	必須 入力例：〇〇市〇—〇	✎	🗑

7 「添付書類」をアップロード又は入力します。

3 添付書類

●添付書類をアップロード又はテキスト入力してください。なお、下記の場合は、添付書類の添付の省略が可能です。

① 同時に2以上の申請・届出の手続を行う場合

同時に2以上の申請・届出の手続をする場合において、各申請書・各届出書に添付すべき書類の内容が同一である場合は、いずれか1つの申請書・届出書にこれを添付し、他の申請書・届出書にはその旨を記載してその添付を省略することができます。

② 他の申請・届出の手続において書類を提出済みであり、その内容に変更がない場合

申請・届出の手続において申請書・届出書に添付すべき書類は、当該書類と内容が同一である書類を他の手続において既に提出しており、かつ、当該書類の内容に変更がない場合は、申請書・届出書にその旨を記載してその添付を省略することができます。

添付省略の理由

入力例1：「3-4 試験等に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類」については、同時に申請・提出したもの（申請番号〇〇）と内容が同一のため、添付を省略します。 入力例2：「3-4 試験等に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類」については、令和〇年〇月〇日に申請・提出したもの（申請番号〇〇）から内容に変更がないため、添付を省略します。

3-1 試験等に関する業務以外の業務を行っている場合は、全体の組織に関する事項を記載した書類

.

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

3-2 試験等に関する業務に用いる器具、機械又は装置の数、性能、所在及びその所有又は借入れの別を記載した書類

.

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

3-3 試験等に関する業務を行う施設の概要を記載した書類

.

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

3-4 試験等に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類

.

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

3-5-1 試験等に関する業務の実施の方法に関する事項を記載した書類（業務規程）

※「業務規程」とは、試験等業務の運営方針、運営体制、試験依頼受付～実施～証明書発行の流れ、品質マニュアルなど、試験等業務の実施の方法の骨格となる規程が該当し、これに関連付けたマネジメントシステムに関する手順書・試験等業務を細分化した個別業務に係るマニュアル等（いわゆる下位規程）や、試験依頼者との間で取り交わす諸書類の様式など、業務の詳細に関する規程は含みません（これらは提出不要です。）。

.

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

3-5-2 試験等に関する業務の実施の方法に関する事項を記載した書類（ISO/IEC17025適合性自己チェックリスト）（3-5-1の業務規程に変更がある場合のみ）

こちらに掲載されている「.docx」又は「.docx」のうち、該当するファイルに必要事項を記載の上、アップロードしてください。

※3-5-1の業務規程に変更がある場合のみ、提出してください。例えば、下位規程のみに変更があり、「業務規程」に変更がない場合は、当該自己チェックリストは提出不要です。

.

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

- 8 以上で申請内容の入力は終了です。
入力した内容で申請を提出する場合は、画面下部の「申請」ボタンをクリックしてください。
後で申請する場合は、画面下部の「一時保存」ボタンをクリックして一時保存してください。



- 9 申請ボタンをクリックすると、申請内容のエラーチェックが行われます。
エラーが見つかった場合は、画面上部に、赤い背景のエラーメッセージが表示され、申請が中断されます。
メッセージ内容に従って、申請内容を確認・修正し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。



- 10 「申請」ボタンクリック後、正常に申請された場合は、「申請情報詳細」画面が自動的に閉じて、「申請情報一覧」画面に戻り、画面上部中央に緑色の背景で「保存されました」と表示されます。

