

農林水産省共通申請サービス

水産流通適正化法に係る届出 操作マニュアル | 第 2.1 版



申請者

2. 届出手続き

令和 7 年 9 月 26 日

水産庁加工流通課・栽培養殖課

改版履歴

※ページは改版当時のものになります。

版数	変更箇所	変更内容	更新日
1.0	-	新規作成	2022/05/31
1.1	P.65	5.2.1 却下通知について追記。	2022/06/08
1.2	P.14	4.2 経営体情報の必須項目の入力について追記。	2022/06/27
1.3	P.10, 11 P.14, 15 P.19 P.21 P.14 P.19 P.21 P.27 P.34, 35 P.42 P.43 P.46	4.1 経営体情報の必須項目の入力について追記。 4.2 経営体情報の必須項目の入力について修正。 4.3.1 4「届出をする者について」について修正。 4.3.1 8「4. 採捕の権限」について追記。 4.2 経営体情報の必須項目の入力について追記。 4.3.1 4「届出をする者について」及び5「1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」について修正。 4.3.1 8「4. 採捕の権限」について追記。 4.3.2 3「届出をする者について」について修正。 4.3.3 3「届出について」について修正、4「届出をする者について」について追加、5「1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」について修正。 4.3.4 3「届出をする者について」について修正。 4.3.4 6「Ⅲ. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」について修正。 4.3.4 8「4. 採捕の権限」について画像の差し替え。	2022/10/01
2.0	全体	共通申請サービスリリースに伴う画像・文言修正 うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）を追加	2025/05/16
2.1	全体	太平洋クロマグロの大型魚（30 kg以上）を追加	2025/09/26

目次

改版履歴	2
------------	---

4 届出を行う

4.1 電子手続を探す（手続を選択して探す）	7
4.2 電子手続を作成・提出する	10
4.2.1 ①採捕者による届出	11
4.2.2 ②採捕者による変更の届出	19
4.2.3 ③取扱事業者による届出	27
4.2.4 ④取扱事業者による変更の届出	34
4.3 届出を一時保存する・再開する	42
4.4 届出に関する問合せをする	44
4.5 届出を取り下げる	54
4.6 届出情報の削除	58

5 通知を受け取る

5.1 通知の確認手順	61
5.2 通知の種類	63
5.2.1 差戻（却下）通知	64
5.2.2 受理（承諾）通知	66
5.2.3 申請照会通知・申請照会回答通知	67

6 届出番号等の確認

6.1 届出番号等の確認	69
--------------------	----

7 届出・問合せ先

7.1 届出・問合せ先について	72
-----------------------	----

本書の位置づけ

本書は水産流通適正化法の届出者が「農林水産省共通申請サービス（通称：eMAFF）」の標準機能を利用し、届出を行うことを目的としたマニュアルとなります。

なお、本書において、水産流通適正化法の「届出」が農林水産省共通申請サービスのシステム仕様上の都合で、「申請」と表現される場合がありますのでご承知おき下さい。

4 届出を行う

4.1 手続を探す（手続を選択して探す）

目的の電子手続の制度名及び電子手続名がわかっている場合の手順を記載します。

- 1 ホーム画面上部の「手続を探す」をクリックし、表示された一覧から「手続を選択して探す」をクリックします。



- 2 「手続を選択して探す」画面が表示されます。

A screenshot of the '手続を選択して探す' (Search by selecting procedures) screen. The title is '■ 手続を選択 して探す'. Below the title is a note: '業種、法令名、制度名から、手続を探すことができます。（業種、法令名の入力は任意です）'. There are five search fields: '業種を選択' (Select industry) with a dropdown arrow, '法令名を選択' (Select law name) with a 'Search...' button and magnifying glass, '制度を選択' (Select system) with a red '必須' (Required) label, 'Search...' button, and magnifying glass, '手続を選択' (Select procedure) with a red '必須' (Required) label, 'Search...' button, and magnifying glass, and '申請する年度を選択' (Select application year) with a red '必須' (Required) label, 'Search...' button, and magnifying glass. At the bottom is a green button labeled '次へ' (Next).

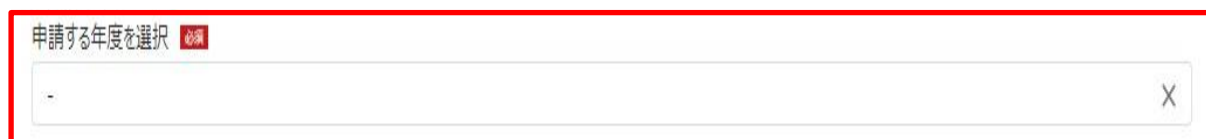
- 3 「制度を選択」欄に「水産流通適正化法」と入力します。
自動的にプルダウンで表示される候補の中から「水産流通適正化法」をクリックします。



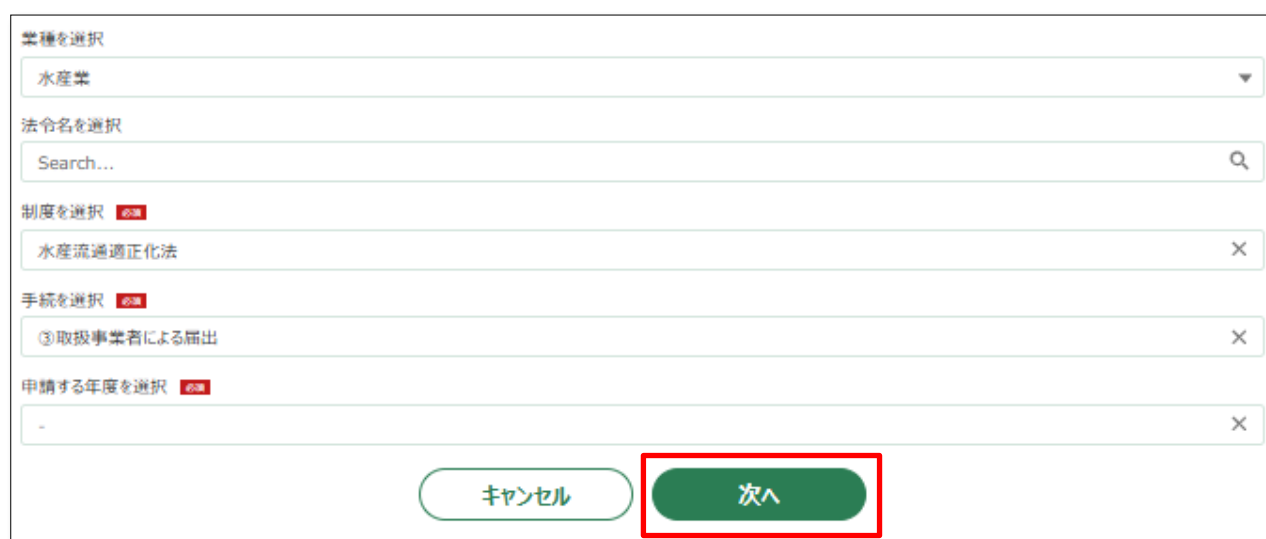
- 4 「手続」を選択します。プルダウンで表示された対象の手続名をクリックします。



- 5 「申請する年度を選択」欄は手続を選択することで自動的に「-」が入力されます。



- 6 画面下部の「次へ」ボタンをクリックします。



- 7 経営体情報詳細クリックのうち、本手続きにおいて必須項目となっている「法人名/屋号カナ」や「郵便番号」等の項目が未登録の場合、以下の経営体情報詳細が表示されます。必須項目については、全て入力いただき、「保存」をクリックいただくことで、「手続の詳細」画面が表示されるようになります。

経営体情報詳細

経営体情報

申請を行うためには、先に必須項目の入力が必要になります。

経営体ID: E-XXXX-XXXX- | eMAFF種別: eMAFFプライム

法人・個人事業主: 法人 | 法人番号: XXXXXXXXXXXX | 個人事業主管理番号: |

法人名/屋号 **必須**: XXXXXXXXXX | 法人名/屋号カナ **必須**: カタカナ150文字以内で入力してください。

郵便番号 **必須**: | 数字7文字で入力してください。

都道府県 **必須**: XXXX | 市区町村 **必須**: XXXX

町名番地、ビル名等 **必須**: XXXXXXXXXX

キャンセル 保存

※ 入力の状態によってマイページが表示されることがあります。その場合、1～6までの手順を再度行います。

- 8 「手続の詳細」画面が表示されます。

手続の詳細

行政手続 水産流通適正化法 ③取扱事業者による届出

このページのリンクをコピー

手続内容

キャンセル

■ 基本情報

申請年度: | 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...

届出の作成手順は、10ページ「4.2 電子手続を作成・提出する」をご参照ください。

4.2 電子手続を作成・提出する

届出の作成・提出手順を記載します。本節は、「手続の詳細」画面が開いた状態からの手順を記載します。

各手続き末尾に「閲覧設定」がありますが、こちらは「」（OFF）の状態としてください。

閲覧設定

・一般の構成員にも閲覧を可能にする



この申請を構成員区分が一般の方にも閲覧・編集を可能とします。

有効にした場合、構成員区分が一般の方はこの申請の閲覧・編集し一時保存ができますが、申請はできません。

4.2.1 ①採捕者による届出

うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、あわび及びなまこを採捕する採捕者の届出手続きについて説明します。

1 「基本情報」欄を入力します。

「申請年月日」に申請を提出する日付を入力します。「📅」をクリックすると、カレンダーが表示されます。

※ 未来日は入力できません。原則、届出の当日を入力してください。

The screenshot shows a form titled '基本情報' (Basic Information). It contains several input fields: '申請年度' (Application Year), '申請年月日' (Application Date), '文書番号' (Document Number), '申請ステータス' (Application Status), '提出先 (地域レベル)' (Submission Location (Regional Level)), and '提出先 (地域名)' (Submission Location (Regional Name)). The '申請年月日' field is highlighted with a red rectangle, indicating it is the focus of the current step. A calendar icon is visible next to this field.

2 「提出先（地域レベル）」から、届出を提出する組織が属する地域レベル（都道府県、国）を選択します。

うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、あわび及びなまこを採捕する漁業の許可等について、

- ・ 農林水産大臣から受けている場合、又は複数の都道府県知事から受けている場合は、「国」を選択してください。
- ・ 一つの都道府県の知事からのみ受けている場合は、「都道府県」を選択してください。

This screenshot shows the same '基本情報' form as before, but now the '提出先 (地域レベル)' field is highlighted with a red rectangle. This field is a dropdown menu used to select the regional level for submission. The '提出先 (地域名)' field is also visible, with a search bar and a magnifying glass icon.

- 3 次に「提出先（地域名）」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「国」を選択した場合には、「農林水産省」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「都道府県」を選択した場合には、各都道府県が選択肢として出てきますので、許可等を受けている都道府県を選択します。
- 「経営体情報」欄は gBizID 登録時に入力された情報が反映されており、本手続きによる編集はできません。手続きを進めるため、画面を下にスクロールします。

■ 手続きの詳細

行政手続 水産流通適正化法 ①採捕者による届出

このページのリンクをコピー

■ 手続き内容

キャンセル

■ 基本情報

申請年度	申請年月日
-	
文書番号	申請ステータス
提出先（地域レベル）	提出先（地域名）
	Search...

■ 経営体情報

経営体ID	法人番号
法人名/屋号	法人名/屋号カナ
住所	
代表者名	代表者名カナ
eMAFF種別	

詳細を表示 別名義で申請

■ 届出に係る提出先について

うなぎの稚魚（全長13cm以下）、あわび及びなまこを採捕する漁業の許可等について、

- ・農林水産大臣から受けている場合、又は複数の都道府県知事から受けている場合は、国へ届出を行って下さい。
（⇒「申請情報」欄において、「提出先」の項目で「国」を選択）
- ・一つの都道府県の知事からのみ受けている場合は、該当する都道府県へ届出を行って下さい。
（⇒「申請情報」欄において、「提出先」の項目で「都道府県」を選択）

- 4 「届出する者について」において、届出を行っている者が本人か代理人かを選択します。

※eMAFFで届出を行う場合は、本人を選択してください。

届出する者について

▼あなたが届出を行う本人か代理人かを教えてください。 **必須**

☐ 本人 ☐ 代理人

▼代理人が届出する場合には、その権限を証する書面（委任状等）を以下に添付して下さい。

📎 ファイルをアップロード

 またはファイルをドロップ

- 5 「1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」では、eMAFFに経営体情報として登録されている情報（申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合に、以下の該当する欄に入力してください。

（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）

eMAFFに経営体情報として登録されている情報（この申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合は、以下の該当する欄に入力して下さい。

（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

▼氏名又は名称

▼住所

▼代表者の氏名（法人の場合）

13ページ

- 6 「2. 事務所等の所在地」では、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、あわび及びなまこ（加工品を含む）の譲渡しの事業に関する事務所、工場、店舗、事業所及び倉庫が、eMAFF に経営体情報として登録されている住所（申請画面にある「経営体情報」欄を参照）以外にある場合に、**それらの名称及び住所がわかる資料を添付するか、入力して下さい。**（※経営体情報として登録されている住所と同じ事務所等のみの場合には、添付・入力は不要です。）

2. 事務所等の所在地

うなぎの稚魚（全長13cm以下）、あわび及びなまこ（加工品を含む）の譲渡しの事業に関する事務所、工場、店舗、事業所及び倉庫が、eMAFFに経営体情報として登録されている住所（この申請画面にある「経営体情報」欄を参照）以外にある場合には、それらの名称及び住所が分かる資料を添付するか、入力して下さい。
（※経営体情報として登録されている住所と同じ事務所等のみの場合には添付・入力不要です。）

▼次の選択肢から1つを選択して下さい。 **必須**

☐ eMAFFに登録されている住所の事務所等のみがある

☐ eMAFFに登録されている住所以外の事務所等がある

▼登録住所以外の事務所等及びその所在地（こちらで資料を添付するか、下の欄に入力して下さい。）

①

1 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

▼登録住所以外の事務所等及びその所在地（本欄に入力するか、上の欄にて資料を添付して下さい。）

- 7 「3. 採捕及び譲渡しの対象」は、各特定第一種水産動植物について、採捕及び譲渡し事業の対象かどうかを選択してください。

3. 採捕及び譲渡しの対象

▼以下の特定第一種水産動植物（加工品を含む）について、あなたの採捕及び譲渡し事業の対象かどうかを選択して下さい。

・あわび 必須	・なまこ 必須
☐ 対象である ☐ 対象でない	☐ 対象である ☐ 対象でない
・うなぎの稚魚（全長13cm以下） 必須	
☐ 対象である ☐ 対象でない	

- 8 「4. 採捕の権限」は、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、あわび及びなまこを採捕するための採捕者が有する権限の内容について選択します。「その他」を選択した場合には、すぐ下の枠にその内容について入力して下さい。

また、許可証等の採捕の権限に係る内容がわかる書類、採捕者に代わって所属する団体が届出をする場合は、当該団体が販売事業を行うことを証明する書面を添付してください。

添付ファイルの上限は 20MB となっています。保存できるファイル形式については「12.2 アップロードできるファイル形式」をご参照ください（別冊 届出操作マニュアル「3. 参考資料」）。

なお、届出を受理する行政庁によって、当該添付書類を省略できることとしています。詳細については、届出先（国又は都道府県）の HP 等でご確認ください（問合せ先については、「7.1 届出・問合せ先について」を参照。）。

■ 4. 採捕の権限

▼うなぎの稚魚（全長13cm以下）、あわび及びなまこ採捕するため、あなたが持つ権限の内容について、次の中から当てはまるものを全て選択して下さい。

大臣許可漁業

☐

知事許可漁業

☐

漁業権漁業

☐

その他

☐

「その他」を選択した場合、その内容について入力して下さい。 必須

※ 複数の都道府県の知事から許可を受けている場合、届出先は国となります。一つの都道府県の知事から許可や、漁業権漁業の免許を受けている場合には、当該都道府県への届出となります。届出先は、この申請画面の上の方にある「申請情報」欄のうち、「提出先」にて選択します。

▼以下の①②について、該当の資料を添付して下さい。 ①

📎 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

① 上記で選択した採捕の権限に係る内容がわかる資料（許可証等の写し）

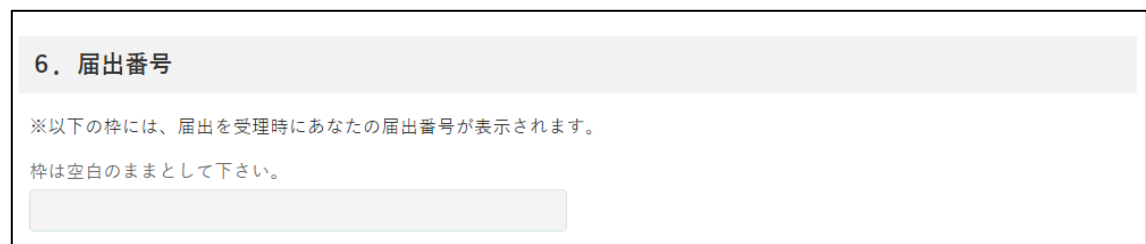
② 採捕者が所属する団体が届出をする場合は、当該団体が販売事業を行うことを証明する書面

※ 当該資料の添付について、省略できる場合があります。詳しくはマニュアルを参照して下さい。

- 9 「5. 譲渡しの開始日」では、譲渡しの事業を開始しようとする日を選択してください。



- 10 「6. 届出番号」については、届出を行政庁が受理後に届出番号が入力されますので、こちらには入力しないでください。



- 11 入力が完了したら、画面下部の「届出」ボタンをクリックします。直ちに届出しない場合は、一時保存が可能です。一時保存については、42 ページ「4.3 届出を一時保存する・再開する」をご参照ください。



届出に関して質問事項がある場合は、審査機関に対して問合せをすることができます。44 ページ「4.4 届出に関する問合せをする」をご参照ください。

※ お問合せをするためには、提出先を入力した状態で一時保存されている必要があります。一時保存については、42 ページ「4.3 届出を一時保存する・再開する」をご参照ください。

- 12 確認画面が開きます。一度届出した内容は修正することができません。入力した内容を確認し、問題なければ再度「届出」ボタンをクリックします。

届出内容を修正する場合は「戻る」をクリックします。

「届出」ボタンをクリックした後に修正が必要になった場合は、届出を取り下げて、再度届出する必要があります。取下げについては、54 ページ「4.5 届出を取り下げる」をご参照ください。

※ 届出に添付したPDF等のファイルも、届出後に修正することができません。修正する場合は、届出を一度取り下げて、再度届出を行います。

13「保存されました」というポップアップが表示され、「申請情報一覧」に遷移します。



以上で、届出が完了です。受け取った国や都道府県から問合せ等があった場合、電子メール及び共通申請サービスのホーム画面にある「通知」欄に表示されます。詳細は 60 ページ「5 通知を受け取る」をご参照ください。

4.2.2 ②採捕者による変更の届出

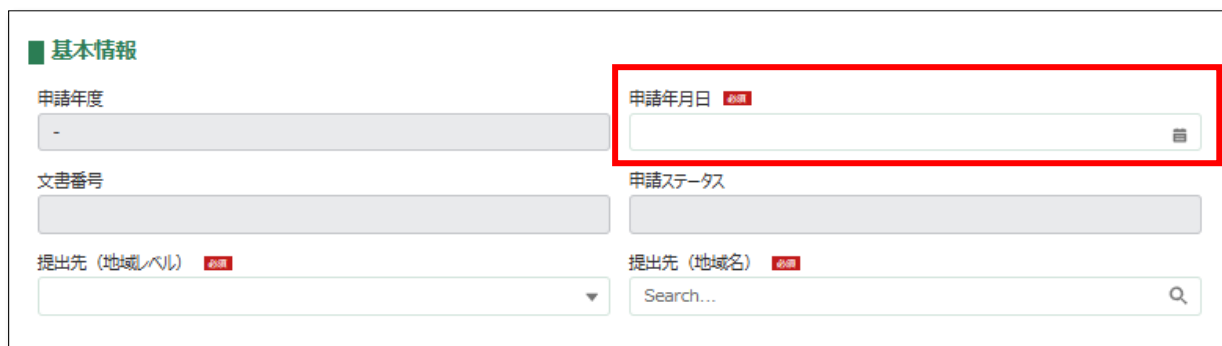
※ 廃止を含む。

こちらでは、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、あわび及びなまこを採捕する採捕者による変更（廃止を含む）の届出手続きについて説明します。

1 「基本情報」欄を入力します。

「申請年月日」に届出を提出する日付を入力します。「

※ 未来日は入力できません。原則、届出の当日を入力してください。



The screenshot shows the 'Basic Information' (基本情報) section of a web form. It contains several input fields: 'Application Year' (申請年度), 'Application Date' (申請年月日), 'Document Number' (文書番号), 'Application Status' (申請ステータス), 'Submission Location (Region Level)' (提出先 (地域レベル)), and 'Submission Location (Region Name)' (提出先 (地域名)). The 'Application Date' field is highlighted with a red rectangle, indicating it is the current step in the process. A calendar icon is visible in the bottom right corner of the date field.

2 「提出先（地域レベル）」から、届出を提出する組織が属する地域レベル（都道府県、国）を選択します。

なお、届出先は、変更しようとする届出と同じ届出先を選択してください。



This screenshot shows the same 'Basic Information' form, but now the 'Submission Location (Region Level)' (提出先 (地域レベル)) dropdown menu is highlighted with a red rectangle. This indicates the next step in the process is to select the appropriate region level for the submission.

次に「提出先（地域名）」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「国」を選択した場合には、「農林水産省」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「都道府県」を選択した場合には、都道府県の選択肢が出てきます。**（変更しようとする届出と同じ届出先を選択してください。）**

「経営体情報」欄は gBizID 登録時に入力された情報が反映されており、本手続きによる編集はできません。手続きを進めるため、画面を下にスクロールします。

手続きの詳細

行政手続 水産流通適正化法 ②採捕者による変更の届出

このページのリンクをコピー

手続内容

キャンセル

基本情報

申請年度	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	法人番号
法人名/屋号	法人名/屋号カナ
住所	
代表者名	代表者名カナ
eMAFF種別	

詳細を表示 別名義で申請

- 3 「届出する者について」において、届出を行っている者が本人か代理人かを選択します。

※eMAFFで届出を行う場合は、本人を選択してください。

届出する者について

▼あなたが届出を行う本人か代理人かを教えてください。 必須

☐ 本人 ☐ 代理人

▼代理人が届出する場合には、その権限を証する書面（委任状等）を以下に添付して下さい。

📎 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

- 4 「Ⅰ．届出に係る番号」では、最初の届出時に行政庁から通知された届出番号を入力してください。

Ⅰ．届出に係る番号

▼あなたの届出に係る番号（7桁）を入力して下さい。 必須

「Ⅱ．届出をした年月日及び届出先」では、本法に基づく届出を最初に行った年月日及び届出先を入力して下さい。

Ⅱ．届出をした年月日及び届出先

▼本法に基づく届出を最初に行った年月日を選択して下さい。

ここをクリックし選択

📅

▼本法に基づく届出を最初に行った届出先を選択して下さい。

ここをクリックし選択

▼

21ページ

- 5 「Ⅲ. 氏名又は名称及び住所（法人の場合は代表者の氏名）」では、eMAFFに経営体情報として登録されている情報（申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合に、以下の該当する欄に入力してください。（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

Ⅲ. 氏名又は名称及び住所（法人の場合は代表者の氏名）

eMAFFに経営体情報として登録されている情報（この申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合は、以下の該当する欄に入力して下さい。
（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

▼氏名又は名称

例）流通適正化水産

▼住所

例）東京都□□市△△△1-1-1

▼法人の場合は、代表者の氏名

例）流通 適正化太郎

- 6 「Ⅳ. 変更の届出について」では、届出する内容を「届出内容の変更」、「届出した事業の廃止」から選択してください。
「届出した事業の廃止」の場合には、すぐ下の項目で廃止の年月日を入力してください。
（「届出した事業の廃止」の手続きは以上で終わりとなりますので、画面の一番下にある緑の「届出」ボタンをクリックしてください。）
「届出内容の変更」について届出する場合は、「届出内容の変更」を選択していなければ、以降の手続きにおいて入力できません。

Ⅳ. 変更の届出について

▼今回、届出する内容を選択して下さい。 **必須**

☐ 届出内容の変更 ☐ 届出した事業の廃止

▼「届出した事業の廃止」の場合には、廃止の年月日を選択して下さい。

必須

前

「届出した事業の廃止」の手続きは以上で終わりです。この申請画面の一番下にある緑の「届出」ボタンをクリックして下さい。

届出内容の変更を届け出る場合は、上記において「届出内容の変更」を選択していなければ、次の手続きで入力等ができませんのでご注意ください。

また、変更の届出の手続きは、以下の1～5のうち、変更した項目の冒頭にあるチェック欄にチェックを入れた後、変更内容等を入力・選択して下さい（チェックを入れなければ、入力等ができません）。

なお、届出内容から変更のない項目については、チェックや入力不要です。

- 7 「1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」では、変更があった場合、冒頭のチェックボックスにチェックのうえ、該当する欄に入力してください。

▼ 1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）

▼本項目に変更がある場合チェックを入れて下さい。
☐

▼変更の年月日 **必須**
ここをクリックし選択

▼変更の理由 **必須**
(例) 移転のため。

▼変更の内容 **必須**
2000文字まで入力可能（※変更の年月日から2週間経過後に届出する場合は、その理由も入力して下さい。）

- 8 「2. 事務所等の所在地」では、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、あわび及びなまこ（加工品を含む）の譲渡しの事業に関する事務所、工場、店舗、事業所及び倉庫の所在地について変更した場合、冒頭のチェックボックスにチェックのうえ、必要事項を入力し、変更内容について入力するか、変更内容のわかる資料を添付してください。

▼ 2. 事務所等の所在地

うなぎの稚魚（全長13cm以下）、あわび及びなまこ（加工品を含む）の譲渡しの事業に関する事務所、工場、店舗、事業所及び倉庫の所在地について変更した場合、変更内容について入力するか、変更内容のわかる資料を添付して下さい

▼本項目に変更がある場合は、チェックを入れて下さい。
☐

▼変更の年月日 **必須**

▼変更の理由 **必須**

▼変更の内容（こちらで資料を添付するか、下の欄に入力して下さい。） ⓘ
1. ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

▼変更の内容（本欄に入力するか、上の欄にて資料を添付して下さい。）

- 9 「3. 採捕及び譲渡しの対象」について、変更があった場合、冒頭のチェックボックスにチェックのうえ、必要事項を入力してください。

▼ 3. 採捕及び譲渡しの対象

▼本項目に変更がある場合は、チェックを入れて下さい。
☐

▼変更の年月日 必須

▼変更の理由・内容 必須

▼以下の特定第一種水産動植物（加工品を含む）について、あなたの採捕及び譲渡し事業の対象かどうか、今回届出を行った後の状況を選択して下さい。
・あわび 必須
☐ 対象である ☐ 対象でない
・なまこ 必須
☐ 対象である ☐ 対象でない
・うなぎの稚魚（全長13cm以下） 必須
☐ 対象である ☐ 対象でない

- 10 「4. 採捕の権限」について、変更があった場合には、冒頭のチェックボックスにチェックをし、必要事項、変更の理由等を入力の上、変更後の許可証等の写しを添付してください。

▼ 4. 採捕の権限

漁業法その他の関係法令の規定による特定第一種水産動植物を採捕する権限の内容に変更した場合には、変更の理由等を入力の上、変更後の許可証等の写しを添付して下さい。

▼本項目に変更がある場合チェックを入れて下さい。
☐

▼変更の年月日 必須

▼変更の理由・内容 必須

（例）これまで知事許可漁業のみA県から受けていたが、新たに大臣許可漁業を受けたため。（※変更の年月日から2週間経過後に届出する場合は、その理由も入力して下さい。）

▼採捕に係る権限の内容に変更が生じた場合には、変更後の許可証等の写しを添付して下さい。

またはファイルをドロップ

※当該資料の添付について、省略できる場合があります。詳しくはマニュアルを参照して下さい。

- 11 入力が完了したら、画面下部の「届出」ボタンをクリックします。
直ちに届出しない場合は、一時保存が可能です。一時保存については、
42 ページ「4.3 届出を一時保存する・再開する」をご参照ください。



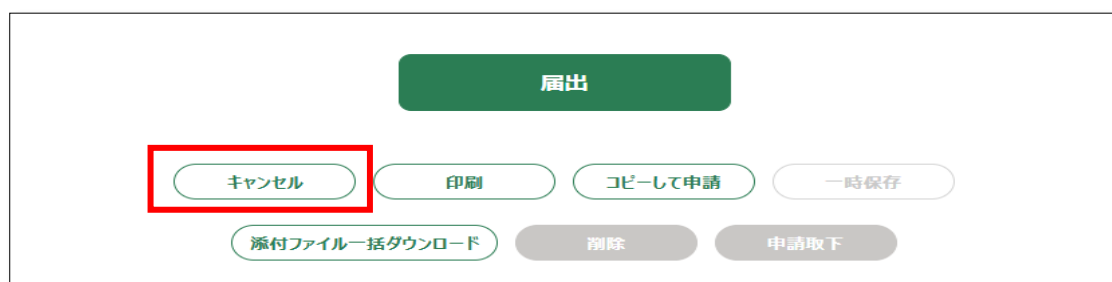
届出に関して質問事項がある場合は、審査機関に対して問合せをすることができます。72 ページ「7.1 届出・問合せ先について」をご参照ください。

※ お問合せをするためには、提出先を入力した状態で一時保存されている必要があります。一時保存については、42 ページ「4.3 届出を一時保存する・再開する」をご参照ください。

- 12 確認画面が開きます。

(届出内容を修正する場合)

「キャンセル」をクリックします。



入力した内容を確認し、問題なければ再度「届出」ボタンをクリックします。

(「届出」ボタンをクリックした後に修正が必要になった場合)

届出を取り下げて、再度届出する必要があります。取下げについては、54 ページ「4.5 届出を取り下げる」をご参照ください。

※ 届出に添付したPDF等のファイルも、届出後に修正することができません。修正する場合は、届出を一度取り下げて、再度届出を行います。

13 「保存されました」というポップアップが表示され、「申請情報一覧」に移動します。



以上で、届出が完了です。受け取った国や都道府県から問合せ等があった場合、電子メール及び共通申請サービスのホーム画面にある「通知」欄に表示されます。詳細は 60 ページ「5 通知を受け取る」をご参照ください。

4.2.3 ③取扱事業者による届出

あわび・なまこ、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、太平洋クロマグロの大型魚（30kg 以上）を取り扱う取扱事業者による届出の手続きについて説明します。

- 1 「基本情報」欄を入力します。

「申請年月日」に届出を提出する日付を入力します。「

※ 未来日は入力できません。原則、届出の当日を入力してください。



The screenshot shows the 'Basic Information' (基本情報) form. The 'Application Date' (申請年月日) field is highlighted with a red rectangle. It includes a calendar icon on the right. Other fields include 'Application Year' (申請年度), 'Document Number' (文書番号), 'Application Status' (申請ステータス), 'Submission Location (Region Level)' (提出先 (地域レベル)), and 'Submission Location (Region Name)' (提出先 (地域名)).

- 2 「提出先（地域レベル）」から、届出を提出する組織が属する地域レベル（都道府県、国）を選択します。

- ・あわび・なまこ、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、太平洋クロマグロの大型魚（30kg 以上）の取り扱いに係る事務所、工場、店舗、事業所、倉庫が一つの都道府県の区域内のみにある場合には、該当する都道府県へ届出を行ってください。
- ・事務所等が複数の都道府県に所在する場合には、国へ届出を行ってください。



The screenshot shows the 'Basic Information' (基本情報) form. The 'Submission Location (Region Level)' (提出先 (地域レベル)) field is highlighted with a red rectangle. It includes a dropdown arrow. Other fields are the same as in the previous screenshot.

- 3 次に「提出先（地域名）」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「国」を選択した場合には、「農林水産省」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「都道府県」を選択した場合には、各都道府県が選択肢として出てきますので、許可等を受けている都道府県を選択します。
- 「経営体情報」欄は gBizID 登録時に入力された情報が反映されており、本手続きによる編集はできません。手続きを進めるため、画面を下にスクロールします。

The screenshot shows a web form with two dropdown menus at the top. The left one is labeled '提出先（地域レベル）' and the right one is '提出先（地域名）', which is highlighted with a red rectangular box. Below these is a section titled '経営体情報' containing several input fields: '経営体ID' (E-0014-1388-58), '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), and 'eMAFF種別' (eMAFF未活性). A button labeled '別名義で申請' is at the bottom right.

次の「届出について」の項目は、注意事項等のため入力は不要。

The screenshot shows a section titled '届出について'. It contains the following text: '本届出を施行日前に届出する場合は、施行日に受理されること、また、施行日前に事務的に通知される番号については、施行日以降に通知されたことと届出者が承諾したものとして取り扱われます。' Below this is a '【注意事項】' (Notes) section with two bullet points. The first bullet point is for '採捕者の皆様へ' (To those who catch) and the second is for '取扱事業者の皆様へ' (To those who handle). The first bullet point states that the procedure is for '取扱事業者による届出' (Submission by handler) and that the catcher should follow '①採捕者による届出' (Submission by catcher). The second bullet point states that for '特定第一種水産動植物等' (Specified first-class aquatic animals, etc.), the submission should be made to the '該当する都道府県' (Applicable prefecture) and that the applicant should select '都道府県' (Prefecture) in the '提出先' (Submission destination) field. At the bottom, it states that if the applicant is in multiple prefectures, they should submit to the '国' (National government) and select '国' in the '提出先' field.

- 4 「届出する者について」において、届出を行っている者が本人か代理人かを選択します。

※eMAFF で届出を行う場合は、本人を選択してください。

届出する者について

▼あなたが届出を行う本人か代理人かを教えて下さい。 必須

☐ 本人 ☐ 代理人

▼代理人が届出する場合には、その権限を証する書面（委任状等）を以下に添付して下さい。

 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

- 5 「1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」では、eMAFF に経営体情報として登録されている情報（申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合に、以下の該当する欄に入力してください。

（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合は代表者の氏名）

eMAFFに経営体情報として登録されている情報（この申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合は入力して下さい。
（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

▼氏名又は名称

▼住所

▼代表者の氏名（法人の場合）

- 6 「2. 事務所等の所在地」では、あわび・なまこ及びその加工品、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、太平洋クロマグロの大型魚（30kg 以上）の販売、輸出、加工、製造又は提供の事業に係る事務所、事業所、工場、店舗及び倉庫が、eMAFF に経営体情報として登録されている住所（申請画面にある「経営体情報」欄を参照）以外にある場合に、それら全てについて入力するか、それらがわかる資料を添付してください。（※経営体情報として登録されている住所と同じ事務所等のみの場合には、入力・添付は不要です。）

2. 事務所等の所在地

あわび・なまこ及びその加工品、うなぎの稚魚（13cm以下）、太平洋クロマグロの大型魚（30kg以上）の販売、輸出、加工、製造又は提供の事業に係る事務所、事業所、工場、店舗及び倉庫が、eMAFFに経営体情報として登録されている住所（この申請画面にある「経営体情報」欄を参照）以外にある場合には、それら全てについて入力するか、それらがわかる資料を添付して下さい。
（※経営体情報として登録されている住所と同じ事務所等のみの場合には入力・添付は不要です。）

▼次の選択肢から1つを選択して下さい。 必須

☐ eMAFFに登録されている住所の事務所等のみがある
☐ eMAFFに登録されている住所以外の事務所等がある

▼登録住所以外の事務所等及びその所在地（こちらで資料を添付するか、下の欄に入力して下さい。）

1

1. ファイルをアップロード または ファイルをドロップ

▼登録住所以外の事務所等及びその所在地（本欄に入力するか、上の欄にて資料を添付して下さい。）

※ 事務所等の所在地が複数の都道府県にまたがる場合には、届出先は国となります。届出先は、この申請画面の上の方にある「申請情報」欄のうち、「提出先」にて選択します。

- 7 「3. 取り扱いの対象」は、各特定第一種水産動植物について、取り扱いの対象かどうかを選択します。

3. 取り扱いの対象

▼以下の特定第一種水産動植物等（加工品を含む）の種類について、あなたの取り扱い対象かどうかを選択して下さい。

・あわび	・なまこ
☐ 対象である ☐ 対象でない	☐ 対象である ☐ 対象でない
・うなぎの稚魚（全長13cm以下）	・太平洋クロマグロの大型魚（30kg以上）
☐ 対象である ☐ 対象でない	☐ 対象である ☐ 対象でない

- 8 「4. 添付書類」では、個人の場合には、住民票等の氏名及び住所を証明する書類の写しを、法人の場合には、定款、登記事項証明書を添付してください。

なお、届出を受理する行政庁によって、当該添付書類を省略できることとしています。詳細については、届出先（国又は都道府県）の HP 等でご確認ください（問合せ先については、「7.1 届出・問合せ先について」を参照。）。

4. 添付書類

▼個人の場合には、住民票等の氏名及び住所を証明する書類の写しを、法人の場合には、定款、登記事項証明書を添付して下さい。
※当該資料の添付について、省略できる場合があります。詳しくはマニュアルを参照して下さい。

以下に添付して下さい。

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

- 9 「5. 事業者割振り番号」については、届出を行政庁が受理後に事業者割振り番号が入力されますので、こちらには入力しないでください。

5. 事業者割振り番号

※以下の枠には、届出の受理時にあなたの事業者割振り番号が表示されます。

枠は空白のままとして下さい。

発行日

- 10 入力が完了したら、画面下部の「届出」ボタンをクリックします。
直ちに届出しない場合は、一時保存が可能です。一時保存については、42 ページ「4.3 届出を一時保存する・再開する」をご参照ください。

届出

キャンセル

印刷

コピーして申請

一時保存

添付ファイル一括ダウンロード

削除

申請取下

届出に関して質問事項がある場合は、審査機関に対して問合せをすることができます。72 ページ「7.1 届出・問合せ先について」をご参照ください。

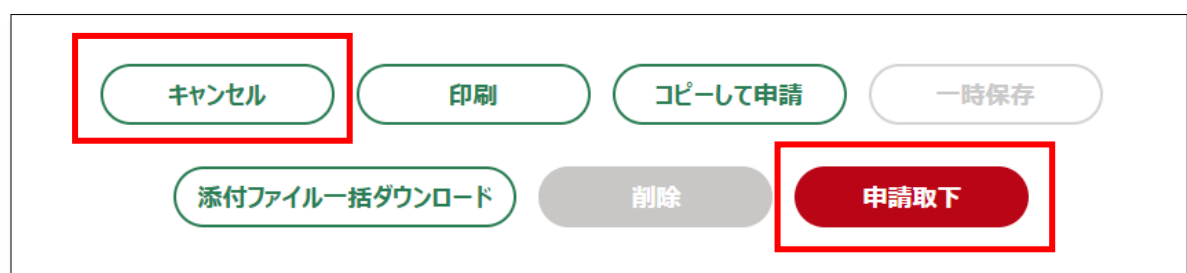
※ お問合せをするためには、提出先を入力した状態で一時保存されている必要があります。一時保存については、42 ページ「4.3 届出を一時保存する・再開する」をご参照ください。

- 11 確認画面が開きます。一度届出した内容は修正することができません。入力した内容を確認し、問題なければ再度「届出」ボタンをクリックします。

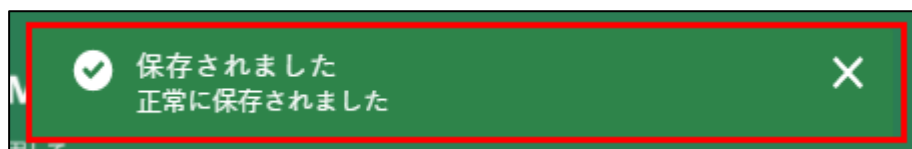
届出内容を修正する場合は「キャンセル」をクリックします。

「届出」ボタンをクリックした後に修正が必要になった場合は、届出を取り下げて、再度届出する必要があります。取下げについては、54 ページ「4.5 届出を取り下げる」をご参照ください。

※ 届出に添付したPDF等のファイルも、届出後に修正することができません。修正する場合は、届出を一度取り下げて、再度届出を行います。



12「保存されました」というポップアップが表示され、「申請情報一覧」に移動します。



以上で、届出が完了です。受け取った国や都道府県から問合せ等があった場合、電子メール及び共通申請サービスのホーム画面にある「通知」欄に表示されます。詳細は 60 ページ「5 通知を受け取る」をご参照ください。

4.2.4 ④取扱事業者による変更の届出

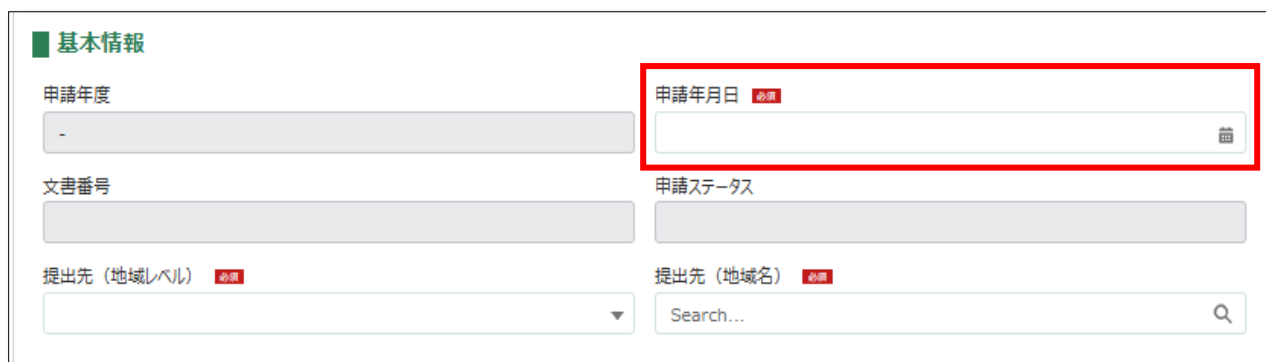
※ 廃止を含む。

こちらでは、あわび・なまこ、うなぎの稚魚（全長 13cm 以下）、太平洋クロマグロの大型魚（30kg 以上）を取り扱う取扱事業者による変更（廃止を含む）の届出の手続きについて説明します。

- 1 「基本情報」欄を入力します。

「申請年月日」に届出を提出する日付を入力します。「

※ 未来日は入力できません。原則、届出の当日を入力してください。



The screenshot shows the 'Basic Information' (基本情報) section of a form. It contains several input fields: 'Application Year' (申請年度) with a dropdown showing '-'; 'Document Number' (文書番号) with a text input; 'Submission Location (Regional Level)' (提出先 (地域レベル)) with a dropdown and a red 'Required' (必須) label; 'Application Date' (申請年月日) with a text input, a red 'Required' (必須) label, and a calendar icon; 'Application Status' (申請ステータス) with a text input; and 'Submission Location (Regional Name)' (提出先 (地域名)) with a search input and a red 'Required' (必須) label. The 'Application Date' field is highlighted with a red rectangle.

- 2 「提出先（地域レベル）」から、届出を提出する組織が属する地域レベル（都道府県、国）を選択します。

なお、届出先は、変更しようとする届出と同じ届出先を選択してください。



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Basic Information' form. In this instance, the 'Submission Location (Regional Level)' (提出先 (地域レベル)) dropdown menu is highlighted with a red rectangle.

次に「提出先（地域名）」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「国」を選択した場合には、「農林水産省」を選択します。「提出先（地域レベル）」で「都道府県」を選択した場合には、各都道府県が選択肢として出てきます。**（変更しようとする届出と同じ届出先を選択してください。）**
「経営体情報」欄は gBizID 登録時に入力された情報が反映されており、本手続きにより編集はできません。手続きを進めるため、画面を下にスクロールします。

届出の詳細

行政手続 水産流通適正化法 ④取扱事業者による変更の届出

このページのリンクをコピー

手続内容

キャンセル

■ 基本情報

申請年度

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

法人番号

法人名/屋号

法人名/屋号カナ

住所

代表者名

代表者名カナ

eMAFF種別

詳細を表示

別名義で申請

- 3 「届出する者について」において、届出を行っている者が本人か代理人かを選択します。

※eMAFF で届出を行う場合は、本人を選択してください。

届出する者について

▼あなたが届出を行う本人か代理人かを教えて下さい。 **必須**

☐ 本人 ☐ 代理人

▼代理人が届出する場合には、その権限を証する書面（委任状等）を以下に添付して下さい。

↑ ファイルをアップロード

 またはファイルをドロップ

- 4 「Ⅰ．届出に係る番号」では、最初の届出時に行政庁から通知された届出番号を入力してください。

Ⅰ．届出に係る番号

▼あなたの届出に係る番号（7桁）を入力して下さい。 **必須**

- 5 「Ⅱ．届出をした年月日及び届出先」では、本法に基づく届出を最初に行った年月日及び届出先を入力して下さい。

Ⅱ．届出をした年月日及び届出先

▼本法に基づく届出を最初に行った年月日を選択して下さい。

ここをクリックし選択



▼本法に基づく届出を最初に行った届出先を選択して下さい。

ここをクリックし選択



- 6 「Ⅲ. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」では、eMAFF に経営体情報として登録されている情報（申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合に、以下の該当する欄に入力してください。
（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

Ⅲ. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）

eMAFFに経営体情報として登録されている情報（この申請画面にある「経営体情報」欄を参照）と異なる場合は、以下の該当する欄に入力して下さい。
（※経営体情報と同じ場合は入力不要です。）

▼氏名又は名称

例）流通適正化水産

▼住所

例）東京都□□市△△△1-1-1

▼法人の場合は、代表者の氏名

例）流通 適正化太郎

- 7 「Ⅳ. 変更の届出について」では、届出する内容を「届出内容の変更」、「届出した事業の廃止」から選択してください。
「届出した事業の廃止」の場合には、すぐ下の項目で廃止の年月日を入力してください。
（「届出した事業の廃止」の手続きは以上で終わりとなりますので、画面の一番下にある緑の「届出」ボタンをクリックしてください。）
「届出内容の変更」を届け出る場合は、「届出内容の変更」を選択していなければ、以降の手続きにおいて入力できません。

Ⅳ. 変更の届出について

▼今回、届出する内容を選択して下さい。 **必須**

☐ 届出内容の変更 ☐ 届出した事業の廃止

▼「届出した事業の廃止」の場合には、廃止の年月日を選択して下さい。

必須

日

「届出した事業の廃止」の手続きは以上で終わりです。この申請画面の一番下にある緑の「届出」ボタンをクリックして下さい。

届出内容の変更を届け出る場合は、上記において「届出内容の変更」を選択していなければ、次の手続きで入力等ができませんのでご注意下さい。

また、変更の届出の手続きは、以下の1～3のうち、変更した項目の冒頭にあるチェック欄に、チェックを入れた後、変更内容等を入力・選択して下さい（チェックを入れなければ、入力等ができません）。

なお、届出内容から変更のない項目については、チェックや入力は必要ございません。

- 8 「1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）」について、変更があった場合、冒頭のチェックボックスにチェックのうえ、該当する欄に入力してください。

▼ 1. 氏名又は名称及び住所（法人の場合には代表者の氏名）

▼本項目に変更がある場合チェックを入れて下さい。
☐

▼変更の年月日 **必須**
ここをクリックし選択

▼変更の理由 **必須**
(例) 代表者の変更のため。

▼変更の内容 **必須**
2000文字まで入力可能（※変更の年月日から2週間経過後に届出する場合は、その理由も入力して下さい。）

- 9 「2. 事務所等の所在地」について、変更があった場合、冒頭のチェックボックスにチェックのうえ、必要事項を入力し、変更内容について入力するか、変更内容のわかる資料を添付してください。

▼ 2. 事務所等の所在地

あわび・なまこ及びその加工品、うなぎの稚魚（13cm以下）、太平洋クロマグロの大型魚（30kg以上）の販売、輸出、加工、製造又は提供の事業に係る事務所、事業所、工場、店舗及び倉庫の所在地について変更した場合、変更内容について入力するか、変更内容のわかる資料を添付して下さい。

▼本項目に変更がある場合は、チェックを入れて下さい。
☐

▼変更の年月日 **必須**

▼変更の理由 **必須**

▼変更の内容（こちらで資料を添付するか、下の欄に入力して下さい。） ⓘ
↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

▼変更の内容（本欄に入力するか、上の欄にて資料を添付して下さい。）

- 10 「3. 取り扱う特定第一種水産動植物等の種類」について、変更があった場合、冒頭のチェックボックスにチェックのうえ、必要事項を入力してください。

▼ 3. 取り扱う特定第一種水産動植物等の種類

▼本項目に変更がある場合は、チェックを入れて下さい。
☐

▼変更の年月日 必須

▼変更の理由・内容 必須

▼以下の特定第一種水産動植物等（加工品を含む）の種類について、あなたの取り扱う対象かどうかを選択して下さい。

・あわび ☐ 対象である ☐ 対象でない	・なまこ ☐ 対象である ☐ 対象でない
・うなぎの稚魚（全長13cm以下） ☐ 対象である ☐ 対象でない	・太平洋クロマグロの大型魚（30kg以上） ☐ 対象である ☐ 対象でない

- 11 入力が完了したら、画面下部の「届出」ボタンをクリックします。直ちに届出しない場合は、一時保存が可能です。一時保存については、42 ページ「4.3 届出を一時保存する・再開する」をご参照ください。

届出

キャンセル 印刷 コピーして申請 一時保存

添付ファイル一括ダウンロード 削除 申請取下

届出に関して質問事項がある場合は、審査機関に対して問合せをすることができます。72 ページ「7.1 届出・問合せ先について」をご参照ください。

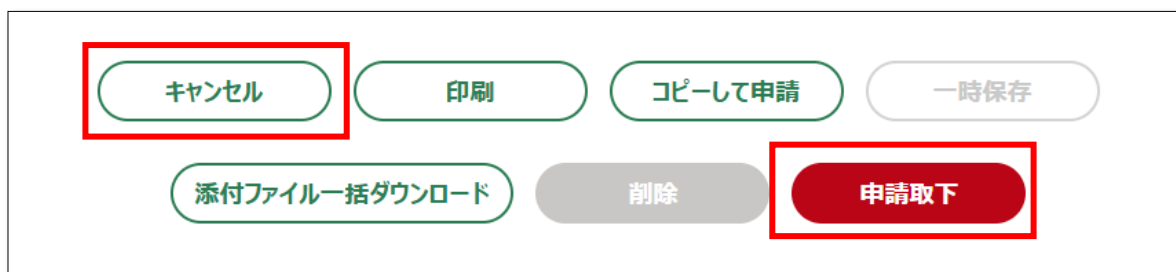
※ お問合せをするためには、提出先を入力した状態で一時保存されている必要があります。

- 12 確認画面が開きます。一度届出した内容は修正することができません。入力した内容を確認し、問題なければ再度「届出」ボタンをクリックします。

届出内容を修正する場合は「キャンセル」をクリックします。

「届出」ボタンをクリックした後に修正が必要になった場合は、届出を取り下げて、再度届出する必要があります。取下げについては、54 ページ「4.5 届出を取り下げる」をご参照ください。

※ 届出に添付したPDF等のファイルも、届出後に修正することができません。修正する場合は、届出を一度取り下げて、再度届出を行います。



13「保存されました」というポップアップが表示され、「申請情報一覧」に移動します。



届出直後のステータスは「〇〇の受理受付待ち」となります。

以上で、届出が完了です。受け取った国や都道府県から問合せ等があった場合、メール及び共通申請サービスのホーム画面にある「通知」欄に表示されます。詳細は 60 ページ「5 通知を受け取る」をご参照ください。