



# 兵庫県農薬販売届出システム 操作マニュアル

## 農薬販売届「新設」編

Ver.2025.10.21

### 【システム利用の前に準備が必要なもの】

法人：登記事項証明書又は定款（PDF）

個人：住民票（PDF）※

※住民票提出の代わりに兵庫県住民基本台帳ネットワークシステムの活用  
を選択する場合は不要

個人・法人共通：複数の店舗で販売を開始する場合、  
様式第1号別紙 販売所一覧（新設）（Excel）

概ね3か月以内に交付され、届出内容  
の確認ができるものをご準備ください

# 概要 農薬販売届について

農薬の販売を始めるには、農薬取締法により販売開始の日までに農薬販売届を県に提出しなければなりません。

また、届出内容に変更を生じた場合や販売を廃止した場合も届出が必要です。

兵庫県では、兵庫県農薬販売届出システムまたは電子メールを使った電子申請により農薬販売届（新設・増設・変更・廃止）を受け付けています。

このマニュアルでは、農薬販売届の「新設」について、兵庫県農薬販売届出システムによる届出の方法を説明します。

## 共通：システムへのアクセス方法

兵庫県農薬販売届出システムへは、下記の兵庫県ホームページよりアクセスしてください。

※リンクを設置しています



**兵庫県**  
Hyogo Prefecture

Foreign Language 閲覧支援メニュー 災害関連情報 安心・安全情報

ホーム > 食・農林水産 > 食と農 > 食の安全・安心 > 農薬販売者の皆様へのお願い

更新日：2025年4月1日

**農薬販売者の皆様へのお願い（令和7年電子申請対応開始）**

農薬販売者は、自ら農薬の安全・適正使用に努めるとともに、農薬使用者に対する適正使用の周知をお願いします。

**令和7年4月1日から、兵庫県農薬販売届システムまたは電子メールを使った電子申請の受付を始めます。**

これに伴い、届出の副本返送を廃止し、電子メールで受理連絡を行います。そのため、副本の提出は不要となります。

農薬販売者は、以下の届出方法（「届出書類について」、「届出先及び連絡先」）を確認の上、必要書類をお手元に準備してから販売届を提出してください。

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/nk09/nouyakuhanbai.html>

# はじめに

兵庫県農薬販売届出システムでは、下記種類の届出を行うことができます。

**新設届**：兵庫県内で初めて農薬販売を行う場合に届け出る。  
販売を開始する日までに届け出る。

例) 新規開業、農薬取扱の開始、兵庫県内初出店 等

**増設届**：すでに新設届を届け出たことのある者が、新たに販売店舗を増設して農薬販売を開始する場合、増設の日から2週間以内に届け出る

例) 支店開業、店舗増設 等

**変更届**：届出事項に変更があった場合、変更が生じた日から2週間以内に届け出る

例) ①届出者の変更（法人：会社名、代表者、本店所在地）  
（個人：姓、住所変更等）

②販売所の変更（店舗名変更、所在地変更等）

**廃止届**：届出済の販売所で農薬の販売を終了する場合、販売終了から2週間以内に届け出る

例) 店舗閉鎖、閉店、農薬取扱部門の終了

一度の届出で提出できる届出の種類は1種類です。

複数の種類の届出を行う場合は、種類ごとに分けて届出を行ってください。

例：令和〇年4月1日に、法人代表者の変更と、新しい支店販売所)の開店があった場合は、4月14日までに変更届と増設届をそれぞれ提出してください

# 入力方法目次 農薬販売届（新設）

法人○ | 個人○ ←Ctrlを押しながらクリックすると該当ページを表示します

マニュアル ページ 届出者種別 ページ

<b>1</b>	利用規約への同意/届出区分の入力	
	利用規約への同意 . . . . .	4 法人 1   個人 1
	届出区分（新設）の選択 . . . . .	5 法人 2   個人 2
<b>2</b>	届出者の情報の入力	
	届出者種別（法人又は個人）の選択 . . .	6 法人 3   個人 3
	届出日の入力 . . . . .	6 法人 3   個人 3
	届出者情報の入力（法人の場合） . . .	7 法人 4～5
	届出者情報の入力（個人の場合） . . .	9   個人 4～5
<b>3</b>	届出内容の入力	
	新設販売所数の入力 . . . . .	11 法人 6   個人 6
	新設販売所情報の入力（新設販売所が1か所） . .	12 法人 7～9   個人 7～9
	新設販売所情報の入力（新設販売所が2か所以上） .	15 法人 10～11   個人 10～11
<b>4</b>	その他の事項の入力	
	法人の場合 登記事項証明書又は定款の添付 . . .	17 法人 12
	個人の場合 本人確認の方法の選択と資料の添付 . .	18   個人 12
	その他 補足・郵送希望登録【希望者のみ】 . .	19 法人 13   個人 13
<b>終</b>	届出内容の確認 . . . . .	20 法人 14   個人 14

### 1 利用規約への同意/届出区分の入力

目次へ戻る

1 利用規約への同意/届出区分の入力 — 2 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力

## 利用規約への同意

兵庫県農薬販売届出システム

1 利用規約への同意 — 2 届出者の情報の入力 — 3 販売所の情報の入力

Some description 1      Some description 2      Some description 3

[利用規約](#)を必ずお読みいただき、ご同意の上、次の画面にお進みください。

☐ 利用規約に同意する

☒ 利用規約に同意する

- ・ [利用規約](#)をクリックし、利用規約の内容を確認する。
- ・ チェックボックスに☒を入れる

### 1 利用規約への同意/届出区分の入力

- 1 利用規約への同意/届出区分の入力 — 2 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力
- Some description 1      Some description 2      Some description 3      Some description 4

目次へ戻る

#### 届出区分の選択

**必須** 届出区分 一度にまとめて複数の区分にまたがるような届出は出来ません。  
(例：増設と変更の2つの届出をする場合、2回に分けてください) ご了承のほどお願い致します。

☒ 新設

☐ 増設

☐ 変更

☐ 廃止

☒ 新設

- 「新設」を選択する ☒

1ページ目 全4ページ

入力が完了したら

- をクリックする

## 2 届出者の情報の入力

✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — 2 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力  
Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

目次へ戻る

### 届出者種別（法人又は個人）の選択

兵庫県知事様

農薬取締法第17条第1項の規定に基づき下記のとおり届け出ます。

**必須** 届出者種別

☒ 法人 ☐ 個人

- ・「法人」または「個人」の該当する方を●選択する

### 届出日の入力

**必須** 届出日

2025-08-07

- ・届出日（提出日）を入力する

2025-08-07

8月 2025 ▶

↑ ↓

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

削除

## 2 届出者の情報の入力

- ✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — 2 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力  
 Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

目次へ戻る

### 届出者情報の入力（法人の場合）

#### 届出者（法人）の所在地

届出者の情報

必須 届出者\_郵便番号

必須 届出者\_住所

6500000

神戸市中央区下山手通〇-〇

法人にあっては本店所在地、個人の場合は住所を入力してください

- 法人所在地の郵便番号、所在地を入力

#### 届出者（法人）名、代表者

必須 届出者\_氏名又は名称

(株) ひょうご農薬販売

法人にあっては法人名、個人の場合は代表者名及び屋号を入力してください（屋号は省略可です）

必須 代表者\_姓

必須 代表者\_名

必須 代表者役職名

〇〇（姓）

〇〇（名）

代表取締役

- 届出者の名称（法人名）、代表者名（姓と名を分けて入力）、代表者役職名（登記簿と合わせる）を入力

※必ず確認

代表者名および役職名は、添付する登記簿と一致していますか？



## 2 届出者の情報の入力

- ✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — 
 2 届出者の情報の入力 — 
 3 届出内容の入力 — 
 4 その他の事項の入力

Some description 1

Some description 2

Some description 3

Some description 4

目次へ戻る

### 届出者情報の入力（法人の場合）

届出内容の確認連絡に使用します。  
連絡が取れるご担当者の情報を入力してください。

#### 届出事務担当者氏名

必須 届出者\_事務担当者\_姓

〇〇（姓）

必須 届出者\_事務担当者\_名

〇〇（名）

届出事務担当者の氏名  
を姓・名に分けて入力

#### 電話番号（届出事務担当部署の連絡番号）

必須 届出者\_電話番号

0783410000

半角、数字のみで入力してください（ハイフンは不要です）

#### メールアドレス（届出事務担当部署または担当者のアドレス）

必須 届出者\_メールアドレス

●●●●\_soumu@hyogoshizaiyy.co.jp

この届出のご担当者との連絡先となるものを入力してください

2ページ目 全4ページ

< 戻る

次へ >

入力が完了したら

次へ >

をクリックする

## 2 届出者の情報の入力

✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — 2 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力  
Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

目次へ戻る

### 届出者情報の入力（個人の場合）

#### 届出者の郵便番号、住所

**届出者の情報**

**必須** 届出者\_郵便番号  
6500000

**必須** 届出者\_住所  
神戸市中央区下山手通〇-〇

法人にあっては本店所在地、個人の場合は住所を入力してください

- ・届出者の郵便番号、住所を入力

#### 届出者氏名

**必須** 届出者\_氏名又は名称

鈴木 はな子（草花屋）

法人にあっては法人名、個人の場合は代表者名及び屋号を入力してください（屋号は省略可です）

- ・届出者の氏名を入力

※屋号を入力する場合は、個人名の後に続けて屋号を入力

## 2 届出者の情報の入力

- ✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — 
 2 届出者の情報の入力 — 
 3 届出内容の入力 — 
 4 その他の事項の入力
- Some description 1      Some description 2      Some description 3      Some description 4

目次へ戻る

### 届出者情報の入力（個人の場合）

届出内容の確認連絡に使用します。  
連絡が取れるご担当者の情報を入力してください。

#### 届出事務担当者名氏名

必須 届出者\_事務担当者\_姓

鈴木

必須 届出者\_事務担当者\_名

はな子

届出事務担当者の氏名  
を姓・名に分けて入力

#### 電話番号（届出事務担当部署の連絡番号）

必須 届出者\_電話番号

0783410000

半角、数字のみで入力してください（ハイフンは不要です）

#### メールアドレス（届出事務担当部署または担当者のアドレス）

必須 届出者\_メールアドレス

●●●●\_soumu@hyogoshizaiyy.co.jp

この届出のご担当者との連絡先となるものを入力してください

2ページ目 全4ページ

< 戻る

次へ >

入力が完了したら

次へ >

をクリックする

### 3 届出内容の入力

- ✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — ✓ 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力
- Some description 1      Some description 2      Some description 3      Some description 4

目次へ戻る

#### 新設販売所数の入力

必須 新設・増設・変更・廃止する販売所数

選択

必須 新設・増設・変更・廃止する販売所数

選択

1 か所  
2 か所以上

新設する販売所の店舗数について、▼から「1 か所」、または「2 か所以上」を選択する

### 3 届出内容の入力

✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — ✓ 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力  
Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

#### 新設する販売所が「1カ所」の場合

##### 販売所\_郵便番号

必須 販売所\_郵便番号

6500000

- ・新設する販売所所在地の郵便番号を入力

##### 販売所\_所在地

必須 販売所\_所在地

神戸市中央区〇〇町〇ー〇

- ・新設する販売所所在地の所在地を入力

##### 販売所\_氏名又は名称

必須 販売所\_氏名又は名称

法人にあっては法人名、個人の場合は代表者名及び屋号を入力してください（屋号は省略可です）

【法人】 (株) ひょうご農薬販売 神戸営業所  
【個人】 鈴木 はな子（屋号 草花屋）

- ・新設する販売所の名称（個人の場合は個人名）を入力

目次へ戻る

## 3 届出内容の入力

法人 8 | 個人 8

✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — ✓ 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力  
Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

目次へ戻る

### 新設する販売所が「1カ所」の場合

#### 販売所の郵便番号

必須 販売所\_電話番号

0781111111

半角、数字のみで入力してください（ハイフンは不要です）

- ・ 販売所の電話番号を入力

#### 販売所のメールアドレス

販売所\_メールアドレス

※販売所専用アドレスがある場合のみ入力

- ・ 販売所専用メールアドレスがある場合は入力

#### 販売所の毒劇物販売業登録の有無

必須 販売所\_毒劇物販売業登録の有無

☐ 有 ☒ 無 ☐ その他（販売開始に際しての備考欄に詳細を記載）

- ・ 販売所における毒劇物販売業登録の有無について該当する方を●選択する

法人 8 | 個人 8

## 3 届出内容の入力

法人 9 | 個人 9

✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — ✓ 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力  
Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

### 新設する販売所が「1カ所」の場合

#### 販売開始年月日

必須 販売開始年月日

2025-08-07

2025-08-07

8月 2025 ▶ ↑ ↓

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

削除

- ・ 販売開始年月日を入力

備考（販売開始に際してのもの）

- ・ 販売開始日までに届出ができなかった場合は、「備考（販売開始に際してのもの）」に届出が遅延した理由を入力
- ・ その他、補足説明があれば「備考（販売開始に際してのもの）」入力

3ページ目 全4ページ

< 戻る

次へ >

入力が完了したら

次へ >

をクリックする

目次へ戻る

法人 9 | 個人 9

# 入力方法 農薬販売届（新設）法人・個人共通

法人10 | 個人10

## 3 届出内容の入力

✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — ✓ 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力  
Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

### 新設する販売所が「2か所以上」の場合

必須 新設・増設・変更・廃止する販売所数

2か所以上

目次へ戻る

### 様式1号 別紙 販売所一覧（新設）の添付

必須 「添付ファイル」方式

ファイルを選択

最大10MB

「届け出る販売所一覧」様式1～4の別紙

※2か所以上の販売所に関する届出の場合、県指定様式（エクセルファイル）で届出対象販売所をこちらに添付してください。

・新設届：「様式第1号 別紙 販売所一覧（新設）」

・増設届：「様式第2号 別紙 販売所一覧（増設）」

・変更届：「様式第3号 別紙 販売所一覧（変更）」

・廃止届：「様式第4号 別紙 販売所一覧（廃止）」

- ・「様式1号 別紙 販売所一覧（新設）」を作成し、  
ファイルを選択 からファイルを添付してください

様式1号 別紙 販売所一覧（新設）  
（[県ホームページ](#)からダウンロード）

※記入例は次頁

届出区分	届出者名	届出住所	届出電話番号	届出メールアドレス	届出郵便番号	届出市町村	届出業種
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

### 添付ファイル（販売所一覧（新設））の添付

必須 「添付ファイル」方式

ファイルを選択

最大10MB

星薬品新規店舗.xls

「届け出る販売所一覧」様式1～4の別紙

様式1号 別紙 販売所一覧（新設）はExcel形式で添付してください

法人10 | 個人10



# 入力方法 農薬販売届（新設）法人・個人共通

法人11 | 個人11

## 3 届出内容の入力

- ✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — ✓ 届出者の情報の入力 — 3 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力
- Some description 1 Some description 2 Some description 3 Some description 4

目次へ戻る

## 新設する販売所が「2か所以上」の場合

### 様式1号 別紙 販売所一覧（新設）の記入例

(別紙) 販売所一覧(新設)

販売所の名称		所在地 〒            ○○市		電話番号	メールアドレス	毒劇物 販売業 登録の 有無	販売開始 年月日	備考
1	(株) 星薬品 神戸支店	6510008	神戸市中央区○○町○-○	0781112222	star_kobe01@hoshiche.co.jp	有	令和7年3月1日	添付書類の発行に時間を要し、販売開始前に届出できませんでした
2	(株) 星薬品 姫路支店	6700999	姫路市土山○○-○	0792231111	—	無	令和7年4月2日	
3								販売開始前に届出できなかった場合は理由を記載
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

販売開始前に届出できなかった場合は理由を記載

3ページ目 全4ページ

戻る

次へ

入力が完了したら

次へ

をクリックする

法人11 | 個人11

### 4 その他の事項の入力

✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 — ✓ 届出者の情報の入力 — ✓ 届出内容の入力 — 4 その他の事項の入力

## 法人の場合 登記事項証明書又は定款の添付

### 登記事項証明書又は定款のファイル添付

必須 登記事項証明書又は定款

ファイルを選択 最大10MB

※交付後概ね3か月以内のものをこちらに添付してください。

添付

必須 登記事項証明書又は定款

ファイルを選択 最大10MB

星薬品登録簿.pdf

※交付後概ね3か月以内のものをこちらに添付してください。

ファイルを選択

から、  
入力事項が確認できる登記事項証明書※又は定款の  
ファイル（PDF）を添付する。

※履歴事項全部証明書に限る

### 事情が複雑な場合についての補足（あれば）

事情が複雑な場合についての補足（あれば）

- ・届出の内容に関して補足して説明することがあれば「事情が複雑な場合についての補足」に入力

目次へ戻る

## 4 その他の事項の入力

☒ 利用規約への同意/届出区分の入力 Some description 1
☒ 届出者の情報の入力 Some description 2
☒ 届出内容の入力 Some description 3
☒ 4 その他の事項の入力 Some description 4

### 個人の場合 本人確認の方法の選択とファイル添付

#### 本人確認の方法の選択

兵庫県住民基本台帳ネットワークシステム（以下「住基ネット」という。）を活用した本人確認情報による照合に同意します。

☒ 同意する

- ・兵庫県住民基本台帳ネットワークシステム（住基ネット）を活用した本人確認を選択する場合は、「同意する」を選択する

#### 資料の添付

**必須** 住民票 ?

ファイルを選択 最大10MB

添付

**必須** 住民票 ?

ファイルを選択 最大10MB

住民票 (届出補足用) .pdf

※交付後概ね3か月以内で、個人番号(マイナンバー)の記載がないものをこちらに添付してください。

- ・住基ネットの活用を選択しない場合は、住民票ファイル（PDF）を添付する

ファイルを選択

事情が複雑な場合についての補足（あれば）

- ・他に、届の内容について補足すべき内容があれば「事情が複雑な場合についての補足」に入力

目次へ戻る

### 4 その他の事項の入力

- ✓ 利用規約への同意/届出区分の入力 Some description 1 — ✓ 届出者の情報の入力 Some description 2 — ✓ 届出内容の入力 Some description 3 — 4 その他の事項の入力 Some description 4

目次へ戻る

すべての届出者に対して、  
届出が受理され手続きが完了した後に、  
兵庫県より事務担当者のメールアドレス宛てに  
「**届出受理完了のお知らせ**」をお送りします。

【上記メールに加えて、郵送でも受理連絡を希望する場合】  
「受理済連絡（郵送）の希望について」において、「希望する」に✓を入れ、切手貼付済返信用封筒を県庁農業改良課あてに送付してください。郵送で受理完了についてお知らせします。（送付書類は上記メールと同じ内容になります）

受理済連絡（郵送）の希望について

☐ 希望する

入力が完了したら **✓ 確認** をクリック

4ページ目 全4ページ

◀ 戻る

✓ 確認

この確認ボタンを押下すると、次の画面で、  
今までに入力したすべての内容を再確認できます。  
次の画面に進むまでに2 - 3秒かかることがあります。

# 入力方法 農薬販売届（新設）法人・個人共通

## 終 届出内容の確認

法人14 | 個人14

入力された内容が画面に表示されるので、内容に間違いがないか確認してください。

間違いがあった場合は [戻る](#) で入力画面に戻って正しい内容を入力してください。

正しい内容が入力されていることが確認できたら、

[✓ 届出を行う](#) をクリックし、届出を提出してください。

目次へ戻る

届出が提出されると、件名「農薬販売届 新設 届出到着のお知らせ」のメールが、届出者宛てに送信されます。

このメールは、届出の受理が完了するまで削除せず、保存しておいてください。

法人14 | 個人14