

## 様式の記入及び写真撮影の注意事項

### 1 共通の注意事項

#### (1) 登録様式

- ① 登録様式は、エクセルファイルです。
- ② 登録様式には、企業登録（様式1）と商品登録（様式2-1、2-2、2-3）の2種類があります。
- ③ 企業登録（様式1）は、共通様式です。
- ④ 商品登録は、様式2-1加工食品用、様式2-2農林水産物用、様式2-3工芸品用の3種類があります。
- ⑤ 各エクセルファイルには、企業登録（様式1）、商品登録（様式2-1、2-2、2-3）及びカテゴリ表の3つのシートで構成されています。

#### (2) 記入にあたっての留意事項

- ① 黄色のセルは必須記入項目です。必ずご記入下さい。
- ② 黄色のセル以外は、任意記入項目ですが、商談する場合に必要と考えられる情報ですので、できるだけご記入下さい。
- ③ 農林水産物、工芸品用の商品登録様式で斜線を入れているものは記載不要です。
- ④ 登録したい商品が複数ある場合は、シートを追加せず、コピーしてご利用下さい。
- ⑤ エクセル様式はシステムにそのまま取り込みを行いますので、行を挿入したり、削除したりしないで下さい。
- ⑥ 記入にあたっては各様式（右側）の各項目の記入注意と、別添記入例を参考にして下さい。

### 2 様式1「会社登録シート」を記載する場合の注意事項

#### (1) 必須記入項目（必ず記入して下さい）

- |              |                            |
|--------------|----------------------------|
| (1) 企業名      | (9) 代表者職・氏名                |
| (2) 郵便番号     | (14) 生産物賠償責任保険(PL保険)の加入の有無 |
| (3) 地域（市町村名） | (15) 大分県物産ニュースレターの配信希望     |
| (4) 住所       | 〃 受信先                      |
| (5) 電話番号     |                            |
- ・物産ニュースレターは、県の施策や百貨店、量販店の催事、商談会等の開催情報をメールやFAXでお知らせするものです。

#### (2) 任意記入項目（商談等に必要ですので、できるだけ記入して下さい。）

- |             |             |
|-------------|-------------|
| (6) FAX番号   | (10) 営業担当部署 |
| (7) ホームページ  | (11) 営業担当者名 |
| (8) メールアドレス | (12) 県内取引先  |
|             | (13) 県外取引先  |

- ・ (12) 県内取引先、(13) 県外取引先は関係者ページのみ公開します。  
問い合わせ等に利用しますので、差し支えのない範囲でご記入下さい。

### 3 様式2-1「商品登録シート（加工食品用）」を記載する場合の注意事項

- ・ このシートは、加工食品、飲料（アルコールを含む）、菓子類等を登録するためのシートです。

#### (1) 必須記入項目（必ず記入して下さい）

- |                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| (1) 商品名         | (14) 規格・内容量          |
| (2) データ更新日      | (15) 商品サイズ           |
| (3) カテゴリー（大分類）  | (23) 製造者             |
| (4) カテゴリー（中分類）  | (24) 製造所在地           |
| (5) カテゴリー（小分類）  | (25) 特徴・商品説明         |
| (6) 名称          | (28) キーワード           |
| (8) 希望小売価格      | (30) 希望販路            |
| (10) 保存方法（販売）   | (31) アレルギー表示義務 7 品目  |
| (11) 賞味期限（消費期限） | (32) アレルギー表示推奨 18 品目 |
|                 | (35) 原材料・添加物         |

#### (2) 任意記入項目（商談等に必要ですので、できるだけ記入して下さい。）

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| (7) JANコード   | (22) 取扱期間            |
| (9) 保存方法（宅配） | (26) キャッチコピー（17文字以内） |
| (12) 製造日表示   | (27) 色々な使用方法         |
| (13) リサイクル表示 | (29) 取扱希望            |
| (16) ケースサイズ  | (33) 写真1～3           |
| (17) ケース入数   | (34) 添付資料（ファイル）      |
| (18) 発注単位    | (36) 配合比（%）          |
| (19) 年間生産量   | (37) 産地・工場名          |
| (20) 発送方法    | (38) 商品添加物用途         |
| (21) リードタイム  | (39) 遺伝子組換           |

#### (3) 記入上の留意事項

- ① (12) データ更新日は、半角数字、西暦で必ず記入して下さい。例) 2011.4.1
- ② (3)～(5) のカテゴリーは、別添カテゴリー表を参照し、記入して下さい。  
カテゴリー名を変更したり、新たに作成したりしないで下さい。
- ③ (25) 特徴・商品説明は、100字以内で必ずご記入下さい。検索の際に、この欄に記入された単語を参照します。
- ④ (28) のキーワードは、検索の精度を高めるために重要ですので、「6 キー

ワード登録の注意事項」に留意して、記入をして下さい。

⑤ (33)写真は、「7 写真撮影の注意事項」に留意して下さい。

⑥ (34)添付資料については、「8 添付ファイルの利用について」に留意して下さい。

#### 4 様式2-2「商品登録シート（農林水産物用）」を記載する場合の注意事項

- ・このシートは、農協や漁協、各生産者が農林水産物を登録するためのシートです。
- ・システムに自動取り込みするため加工食品等用の登録項目と様式を合わせていますが、不必要と思われる項目にはあらかじめ斜線を入れています。

##### (1) 必須記入項目（必ず記入して下さい）

- |                |               |
|----------------|---------------|
| (1) 商品名        | (10) 保存方法（販売） |
| (2) データ更新日     | (24) 製造所在地    |
| (3) カテゴリー（大分類） | (25) 特徴・商品説明  |
| (4) カテゴリー（中分類） | (28) キーワード    |
| (5) カテゴリー（小分類） | (30) 希望販路     |
| (6) 名称         |               |

##### (2) 任意記入項目（商談等に必要ですので、できるだけ記入して下さい。）

- |                 |                      |
|-----------------|----------------------|
| (7) JANコード      | (19) 年間生産量           |
| (8) 希望小売価格      | (20) 発送方法            |
| (9) 保存方法（宅配）    | (21) リードタイム          |
| (11) 賞味期限（消費期限） | (22) 取扱期間            |
| (12) 製造日表示      | (23) 製造者             |
| (13) リサイクル表示    | (26) キャッチコピー（17文字以内） |
| (14) 規格・内容量     | (27) 色々な使用方法         |
| (15) 商品サイズ      | (29) 取扱希望            |
| (16) ケースサイズ     | (33) 写真1～3           |
| (17) ケース入数      | (34) 添付資料（ファイル）      |
| (18) 発注単位       |                      |

##### (3) 記入上の留意事項

- ① (2)データ更新日は、半角数字、西暦で必ず記入して下さい。例) 2011.4.1
- ② (3)～(5)のカテゴリーは、別添カテゴリー表を参照し、記入して下さい。  
カテゴリー名を変更したり、新たに作成したりしないで下さい。
- ③ (25)特徴・商品説明は、100字以内で必ずご記入下さい。検索の際に、こ

の欄に記入された単語を参照します。

- ④ (28)のキーワードは、検索の精度を高めるために重要ですので、「6 キーワード登録の注意事項」に留意して、記入をして下さい。
- ⑤ (33)写真は、「7 写真撮影の注意事項」に留意して下さい。
- ⑥ (34)添付資料については、「8 添付ファイルの利用について」に留意して下さい。

## 5 様式2-3「商品登録シート（工芸品用）」を記載する場合の注意事項

- ・このシートは、工芸品を登録するためのシートです。
- ・システムに自動取り込みするため加工食品等用の登録項目と様式を合わせていますが、不必要と思われる項目にはあらかじめ斜線を入れています。

### (1) 必須記入項目（必ず記入して下さい）

- |               |             |
|---------------|-------------|
| (1)商品名        | (23)製造者     |
| (2)データ更新日     | (24)製造所在地   |
| (3)カテゴリー（大分類） | (25)特徴・商品説明 |
| (4)カテゴリー（中分類） | (28)キーワード   |
| (8)希望小売価格     | (30)希望販路    |
| (15)商品サイズ     |             |

### (2) 任意記入項目（商談等に必要ですので、できるだけ記入して下さい。）

- |                |                     |
|----------------|---------------------|
| (6)名称          | (19)年間生産量           |
| (7)JANコード      | (20)発送方法            |
| (9)保存方法（宅配）    | (21)リードタイム          |
| (10)保存方法（販売）   | (22)取扱期間            |
| (11)賞味期限（消費期限） | (26)キャッチコピー（17文字以内） |
| (12)製造日表示      | (27)色々な使用方法         |
| (13)リサイクル表示    | (29)取扱希望            |
| (14)規格・内容量     | (33)写真1～3           |
| (16)ケースサイズ     | (34)添付資料（ファイル）      |
| (17)ケース入数      | (35)原材料・添加物         |
| (18)発注単位       | (37)産地・工場名          |

### (3) 記入上の留意事項

- ① (2)データ更新日は、半角数字、西暦で必ず記入して下さい。例) 2011.4.1
- ② (3)～(5)のカテゴリーは、別添カテゴリー表を参照し、記入して下さい。

カテゴリー名を変更したり、新たに作成したりしないで下さい。

- ③ (25)特徴・商品説明は、100字以内で必ずご記入下さい。検索の際に、この欄に記入された単語を参照します。
- ④ (28)のキーワードは、検索の精度を高めるために重要ですので、「6 キーワード登録の注意事項」に留意して、記入をして下さい。
- ⑤ (33)写真は、「7 写真撮影の注意事項」に留意して下さい。
- ⑥ (34)添付資料については、「8 添付ファイルの利用について」に留意して下さい。

## 6 キーワード登録の注意事項

- (1) 基本検索は、商品名、会社名、特徴・商品説明、キーワードの他、システム上関連語と認識される文字を文字列として参照します。  
例えば“しいたけ”とひらがなで入力した場合、“しいたけ”“シイタケ”“椎茸”“siitake”で文字検索します。
- (2) 検索用語に漢字、ひらがな、カタカタ、ローマ字等が混合する場合、また複数の単語から成り立つ用語は、多くの場合検索結果がうまく表示されません。その場合は、キーワードに個別に入力し、検索を補強する必要があります。
- (3) キーワードを設定することにより、商品名や説明文に記載されていない文字列にも検索でヒットします。  
例えば、「カボス風味ヨーグルト」の場合、原材料や商品名にない“さわやか”や“柑橘系”などを登録しておく、消費者がイメージで検索した場合に検索結果に表示されます。
- (4) キーワードの入力は単語ごとに空白（スペース）を入れてご記入下さい。
- (5) キーワードを入れすぎると、どんな検索をしても表示されてしまうため、検索する側にとってあまり好ましい状況とは言えません。  
※商品の特徴、説明文を100字以内できちんと作成し、その後盛り込めなかった単語を登録することをお勧めします。

## 7 写真撮影の注意事項

- (1) 商品写真は、デジタルカメラで撮影し、メール等でデータを送付して下さい。デジタルカメラで写真撮影できない場合は、管理者までご相談ください。
- (2) 商品写真は、640×480ピクセル程度、横長でご撮影下さい。  
※これ以下のサイズでは画面表示する場合にきれいに見えない場合がありますし、あまりデータが大きすぎても、メールで送れないこととなります。  
物産検索システムには、どの写真も一定のデータサイズに収まるように取り込みを行います。

※縦長の写真は、検索結果表示の祭に縦に伸びてしまい、画面表示に支障をきたします。

- (3) 既存の写真データがある場合、640×480ピクセル以上の写真でも、写真データを郵送で提出していただければ問題ありません。
- (4) 登録作業を容易にするため、写真データには商品番号と枝番を付けて下さい。  
例：商品1に2枚の写真を登録する場合、syuhin1-1.jpg、syuhin1-2.jpg
- (5) 写真は1商品について3枚まで登録できます。商品の写真や食品表示のラベル、農産物の栽培風景、生産者の顔写真など様々にご利用下さい。

## 8 添付ファイルの利用について

- (1) 会社概要や各商品について既に作成しているカタログや、商品がコンクール等で入賞した際の賞状や資料がありましたら、PDFファイルで添付することが可能です。