免税店情報発信システム
免税手続カウンター事業者サイト
マニュアル

2019 年 3 月

目次

1　入力項目について 3
1.1　入力制限 3
2　機能の説明 4
2.1　アカウント作成 4
2.2　ログイン画面 6
2.3　パスワードの再発行 7
2.4　HOME メニュー画面 8
2.5　カウンターの管理 9
2.5.1　登録済カウンター一覧 9
2.5.2　カウンターの新規登録 10
2.5.3　カウンター情報の変更 13
2.5.4　カウンター情報の削除 13
2.6　事業者情報変更 14
2.7　メールアドレス変更 15
2.8　パスワード変更 16

1　入力項目について

1.1 入力制限

免税手続カウンター事業者サイトにおいてデータを入力する際に、入力項目に「入力制限」が設定されている場合があります。データが制限通りに正しく入力されていない場合には、エラーが表示され、データの確認・再入力が求められます。

その場合には、入力制限の表示内容をよくご確認の上、正しい情報を再入力してください。

2 機能の説明

2.1 アカウント作成

免税手続カウンター事業者サイトの利用には、アカウント作成が必要です。アカウント作成画面で、登録フォームに必要項目を入力して送信すると、登録したメールアドレスに所有権確認用 URL が送信され、その URL をクリックすることでアカウント作成の申請が完了します。
事務局が申請を承認すると、ログイン ID とパスワードが登録したメールアドレスに送信されます。
このログイン ID とパスワードを使ってログインする事で、免税手続カウンター事業者サイトの機能が使えるようになります。

アカウント登録は、下記の手順に従って行ってください。

作業手順

① **「ログイン」画面にアクセスする**
URL：https://tax-freeshop.jnto.go.jp/agent_counter/login.php

② **「アカウント新規作成（事業者登録）」ボタンをクリックする**
※アカウント新規作成画面が開きます。

③ **必要項目に入力する**
※メールアドレスは、確認のため 2 度の入力が必要です
※入力制限通りに入力されていない場合は、エラーが表示されます。
エラーが表示された箇所は、再入力してください。

④ **「入力内容を確認」ボタンをクリックする**

③で「シンボルマークを使用する方法について」に 2)を選んだ場合

▼

⑤～⑨を飛ばして、⑩以降の作業を行ってください。

③で「シンボルマークを使用する方法について」に 1)を選んだ場合

⑤ **「保存して続けてカウンター登録を行う」ボタンをクリックする**

⑥ **必要項目に入力する**
※入力制限通りに入力されていない場合は、エラーが表示されます。
エラーが表示された箇所は、再入力してください。

⑦ **「入力内容を確認」ボタンをクリックする**

⑧ **確認画面で入力内容を確認する**

⑨ **「保存してカウンター登録を終える」ボタンをクリックする**
※登録カウンターが複数ある場合は「保存して続けて別のカウンターを登録」ボタンをクリックして、
次のカウンターを登録してください。
すべてのカウンターを登録した後「保存してカウンター登録を終える」ボタンをクリックしてください。

⑩ **確認画面で入力内容を確認し「上記の内容で新規アカウントを作成する」ボタンをクリックする**

⑪ **③で入力したメールアドレス宛に、メールアドレスの所有権確認用 URL がメールで送信される**

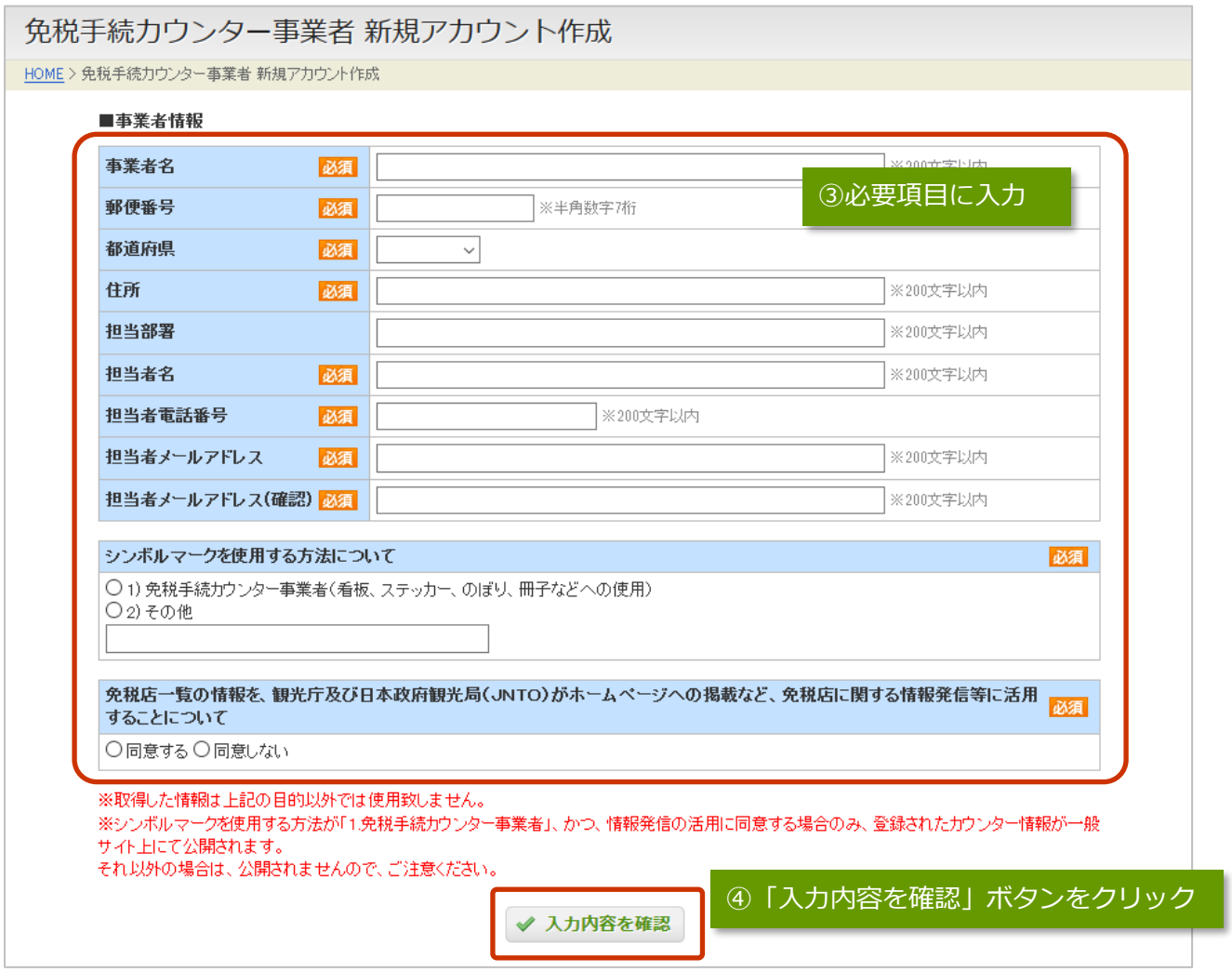
⑫ **⑪で送られてきた URL にアクセスする**
※申請作業が完了します

⑬ **事務局による承認が終わると、②で入力したメールアドレス宛に、ログイン ID、パスワード、ログイン用 URL が記載された、申請結果通知メールが送信される**
※承認不可の場合は、②で入力したメールアドレス宛にその旨が理由とともに送信されます

カウンター情報の公開について

シンボルマークを使用する方法が 1)、かつ情報発信の活用に同意する場合のみ、カウンター情報は承認後、一般サイトで公開されます。

画面サンプル（アカウント作成画面）



2.2 ログイン画面

免税手続カウンター事業者サイトの機能は、ログイン後に使用が可能となります。
ログインは下記の手順に従って行ってください。

作業手順

① **ログイン画面にアクセスする**
URL：https://tax-freeshop.jnto.go.jp/agent_counter/login.php

② **「ログイン ID」「パスワード」欄に、申請結果通知メールに記載された情報を入力し「ログイン」ボタンをクリックする**

③ **認証が成功すると、メニュー画面に移動する**

画面サンプル

2.3 パスワードの再発行

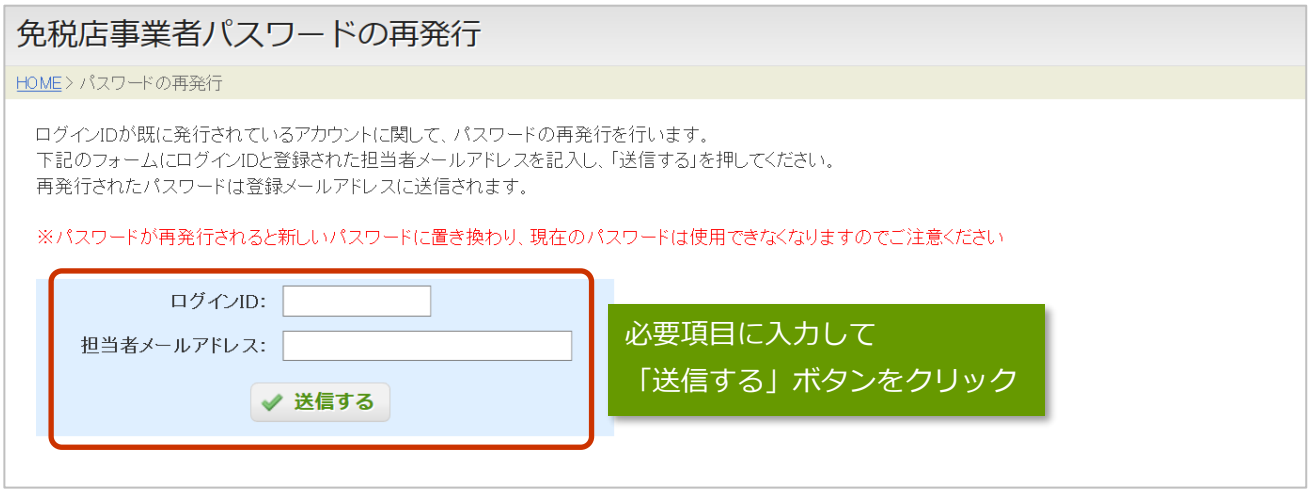
作業手順

① **ログイン画面の「パスワードの再発行」ボタンをクリックする**
※パスワードの再発行画面に移動します。

② **必要項目を入力し「送信する」ボタンをクリックする**

③ **前項で入力したメールアドレス宛に、新しいパスワードが記載されたメールが送信される**

画面サンプル



2.4 HOME メニュー画面

免税手続カウンター事業者サイトにログインすると、HOME メニュー画面が表示されます。各機能へのメニューボタンや登録済カウンター一覧が表示されています。

登録済カウンター一覧について

アカウント作成時に「シンボルマークを使用する方法について」の項目で 1)を選択した事業者のみ登録済カウンター一覧が表示されます。

画面サンプル

2.5 カウンターの管理

アカウント作成時に「シンボルマークを使用する方法について」で**「1) 免税手続カウンター事業者（看板、ステッカー、のぼり、冊子などへの使用）」を選択した場合のみ**、こちらの機能が利用できます。

2.5.1 登録済カウンター一覧

HOME メニュー画面の下部に登録済のカウンターが一覧で表示されています。

画面サンプル

2.5.2 カウンターの新規登録

作業手順

① **HOME メニュー画面で「カウンター新規登録」ボタンをクリックする**
※カウンター登録・変更申請画面が開きます。

② **カウンター情報を入力し「入力内容を確認」ボタンをクリックする**

③ **確認画面で入力内容を確認する**

④ **「保存」ボタンをクリックする**
※申請が完了した旨、登録メールアドレス宛に通知メールが送信されます

カウンター情報の登録・変更申請について

シンボルマークを使用する方法が 1)、かつ情報発信の活用に同意する場合のみ、カウンター情報は事務局の承認後、一般サイトで公開されます。
審査の結果は、登録メールアドレス宛にメールで通知されます。

画面サンプル

カウンター登録・変更申請
HOME > カウンター登録・変更申請
■カウンター情報
カウンター名(日本語) 必須
カウンター名(英語) 必須
必要項目に入力
施設名(日本語)
※200文字以内
施設名(英語)
※200文字以内 半角文字のみ
郵便番号 必須
※半角数字7桁
都道府県 必須
住所(日本語) 必須
※200文字以内
住所(英語) 必須
※200文字以内 半角文字のみ
電話番号 必須
※200文字以内
営業時間(英語)
※200文字以内 半角文字のみ
手続手数料 必須
あり
なし
手続手数料(詳細)
※200文字以内
返金方法 必須
現金
カード
HPアドレス
※http://もしくはhttps://で始まるURLとして適切な文字
地図上の位置
緯度:
経度:
地図で緯度経度を指定する
次頁にて操作方法を説明
※PDF/JPGファイルにてファイルサイズ2MB以下でアップロードして下さい。
必須
参照...
ファイルが選択されていません。
入力内容を確認
入力後、「入力内容を確認」ボタンをクリック

※地図で緯度経度を指定する方法

① 「カウンター登録・変更申請」画面に、カウンターの住所を入力した上で、「地図で緯度経度を指定する」ボタンをクリックする

② 別ウィンドウで地図がひらき、テキストボックスに①で入力した住所が入力された状態になっている

③ 「移動する」ボタンをクリックする

⇒ 住所で検索が行われ該当箇所に赤いピンがたつ

④ ピンがたった場所が正しいことを確認して、「設定して閉じる」ボタンをクリックする

⇒ 地図のウィンドウが閉じ、緯度と経度が設定される

2.5.3 カウンター情報の変更

承認済のカウンター情報の変更は、再度申請が必要です。下記手順に従って行ってください。

作業手順

① **HOME メニュー画面で該当カウンターの「変更申請」ボタンをクリックする**
※カウンター登録・変更申請画面が開きます。

② **カウンター情報を変更し「入力内容を確認」ボタンをクリックする**

③ **確認画面で入力内容を確認する**

④ **「保存」ボタンをクリックする**
※申請が完了した旨、登録メールアドレス宛に通知メールが送信されます

カウンター情報の登録・変更申請について

シンボルマークを使用する方法が 1)、かつ情報発信の活用に同意する場合のみ、カウンター情報は事務局の承認後、一般サイトで公開されます。

審査の結果は、登録メールアドレス宛にメールで通知されます。

2.5.4 カウンター情報の削除

カウンター情報の削除は、下記手順に従って行ってください。

作業手順

① **HOME メニュー画面で該当カウンターの「削除」ボタンをクリックする**

② **確認ウィンドウが表示されるので、OK をクリックする**

③ **カウンター情報が削除される**

カウンター情報の削除について

削除したカウンター情報はもとに戻せませんので、充分確認をした上で削除してください。

2.6 事業者情報変更

この画面では、事業者情報の変更ができます。

下記の手順に従って行ってください。

作業手順

① **HOME メニュー画面で「事業者情報変更」ボタンをクリックする**

② **変更したい項目の入力内容を、変更する**

③ **「入力内容を確認」ボタンをクリックする**
※入力制限通りに入力されていない場合は、エラーが表示されます。
エラーが表示された箇所は、再入力してください。

④ **確認画面で入力内容を確認する**

⑤ **「変更を適用する」ボタンをクリックする**

⑥ **登録メールアドレスに、変更完了の通知メールが送信される**

「シンボルマークを使用する方法について」の変更はできません。

画面サンプル

2.7 メールアドレス変更

登録メールアドレスを変更する場合は、所有権確認のため、新しいメールアドレス宛に確認用の URL が送信されます。受信後、確認用の URL をクリックして変更を完了してください。

作業手順

① **HOME メニュー画面で「メールアドレス変更」ボタンをクリックする**

② **新しいメールアドレスを入力する**
※確認のため、二度の入力が必要です

③ **「入力内容を確認」ボタンをクリックする**

④ **確認画面で入力内容を確認する**

⑤ **「変更を適用する」ボタンをクリックする**

⑥ **新しいメールアドレス宛に送信された「変更完了用 URL」をクリックする**

⑦ **メールアドレスの変更が完了する**

画面サンプル

通知メール文サンプル

下記の内容で登録メールアドレスの変更申請を受け付けました。
下記の「確認用 URL」を開き、申請作業を完了させてください。

[確認用 URL]
http://xxxx.xx.xx/xxxxx/xxxxxx/xxxxxx/xxxxx/xxxx

URL をクリック

メールアドレスの変更情報

【変更前】　xxx@xxx.jp
【変更後】　yyyyyyy@tttt.com

2.8 パスワード変更

この画面では、パスワードの変更ができます。

作業手順

① **HOME メニュー画面で「パスワード変更」ボタンをクリックする**

② **現在のパスワードと新しいパスワードを入力する**
※新しいパスワードは、確認のため二度の入力が必要です

③ **「入力内容を確認」ボタンをクリックする**

④ **確認画面で入力内容を確認する**

⑤ **「変更を適用する」ボタンをクリックする**

⑥ **登録メールアドレス宛に、パスワードの変更が完了した旨のメールが送信される**

画面サンプル