

JETRO商品登録フォーム マニュアル v2.2

ユーザー用

はじめに

- ユーザー登録から商品送信までの4ステップ

1.ユーザーの新規登録&ログイン

- 新規ユーザー登録
- ログイン
- パスワードの再発行

2.企業情報入力

- ユーザー ダッシュボード
- 企業情報の入力

3.商品情報登録

- 商品情報の登録(*上限5商品)
- 商品情報の入力

4.商品情報送信

- 商品情報を送信
- 商品情報の編集

はじめに

ユーザー登録から商品送信までの4ステップ

1. ユーザーの新規登録&ログイン



2. 企業情報入力



3. 商品情報登録(上限5商品まで)



4. 登録情報送信

1. ユーザーの新規登録 & ログイン

新規ユーザー登録

URL: <https://productform.americanaccessusa.com/register>

1. [新規ユーザー登録]ページの入力社担当者情報フォームから必須項目を入力して登録を行います。
2. 必須項目を入力後、[登録]ボタンをクリックします。
3. 登録後、自動的に[ユーザー ダッシュボード]へリダイレクトされます。

入力担当者情報
(バイヤーに公開しません) エクセルに掲載しない

担当者氏名 (日本語)
姓 姓 氏 氏

担当者氏名 (英語)
姓 姓 氏 氏

担当者メールアドレス 担当者電話番号

*半角英数字でご入力ください。 *記入例: 03-3562-5546
*半角数字でご入力ください。 *半角数字で記入する場合は、国番号からご入力ください (「+」は記入不要)。
*電話番号の桁数、国番号の桁数にご入力ください。

パスワード パスワード (確認)

登録

ログイン

URL: <https://productform.americanaccessusa.com/>

1. 登録されている担当者メールアドレスとパスワードを使って、ログインを行います。

*既に登録済みのユーザーはこちらのページからログインを行い、[ユーザー ダッシュボード]へ移動します。

ログイン 新規ユーザー登録

ン

パスワードの再発行

1. パスワードの再発行はログイン画面下の[パスワードを忘れた場合]リンクをクリックします。


「パスワードを忘れた場合」を初めてご利用される場合は、最初に新規ユーザー登録

ログイン

パスワードを忘れた場合

2. パスワードリセットページで登録メールを記入し、パスワードのリセットを行います。

*パスワードの再発行をするページへのリンクが記載されたメールが登録メールアドレスに送信されます。
*再発行のメールが登録したメールアドレスに送信されます。
*スパムメールとして送信される場合がありますので、スパムメールボックスも注意してご確認ください。



パスワードのリセット

メールアドレス

パスワードリセットリンクを送信

メールアドレスを忘れた場合

登録したメールアドレス(担当者メールアドレス)を忘れた場合、オンラインでの再発行は行えません。再度発行したい場合は事務局(jetroevent@americanaccessusa.com)にご連絡ください。

2. 企業情報入力

ユーザー ダッシュボード

1. ログイン後[ユーザー ダッシュボード]が表示されます。
2. ページ上部の注意書きを必ずご確認ください。
3. 本ページでは、企業様の担当者情報、企業情報、商品情報をご登録いただきます。ご登録の進行状況は囲み枠内でご確認いただけます。

ログインステータス: ログイン状態を表示します。
担当者情報: 担当者入力がされているか表示します。
企業情報: 企業情報が入力されているか表示します。
商品登録カウント: 商品登録の品数を表示します。企業情報入力が完了するまで、商品登録カウントは表示されません。

赤文字で注意が表示されることがあります。この注意に従ってご記入をすすめてください。

ログインステータス: あなたはログインしています。
担当者情報: 入力済み
企業情報: 未入力
*企業情報が全部入力されていないので商品を追加できません。
企業情報を入力する →

企業情報の入力

1. 商品登録をする前に、企業情報の入力が必要です。
2. [企業情報を入力する]ボタンをクリックします。

ユーザー ダ

ログインステータス: あなたはログインしています。
担当者情報: 入力済み
起業者情報: 未入力
*企業情報が全部入力されていないので商品を追加できません。
企業情報を入力する →

3. 企業情報を入力します。必須項目を入力します。
4. 必須項目を入力後、[保存]ボタンをクリックします。

*入力担当者情報を変更したい場合もこちらのページから行います。

*担当者メールアドレスの変更は、このサイトからはいけません。

担当者メールアドレスを変更したい場合は、事務局(jetroevent@americanaccessusa.com)までご連絡ください。

必須入力項目

*必須入力項目は下記になります。事前に必須入力項目に記入するデータを別途準備しておかれることをお勧めいたします。

- お客様番号
- 企業名 (日本語)
- 企業名 (カナ)
- 企業名 (英語)
- 企業ロゴ (画像)
- 所在地
- ホームページ
- 会社紹介 (日本語)
*記入上限は、空白・号等を含め500文字です。
- 会社紹介 (英語)
*記入上限は、空白・号等を含め500文字です (500単語ではありません)。
- 輸出戦略・目標・なぜ米国に注力したいのか (日本語)
*記入上限は、空白・号等を含め500文字です。

3.商品情報登録

商品情報の登録(*上限5商品)

1. 企業情報入力後に商品登録が可能となります。
1つ目の商品からご登録ください。
2. [商品情報登録]ボタンをクリックします。

*最大5商品まで登録が可能です。

*一度登録した商品をユーザーが登録削除することはできません。(登録内容を修正することは可能です)商品の登録削除をしたい場合は事務局(jetroevent@americanaccessusa.com)までご連絡ください。



ユーザー ダッシュボード

ログインステータス: あなたはログインしています。

担当者情報: 入力済み

企業情報: 入力済み

商品登録カウント: 0

[商品情報登録 →](#)

*商品登録は最大2つまでです。

商品情報の入力

1. 商品情報を入力します。必須項目を入力します。
2. 必須項目入力後、[保存]ボタンをクリックします。

*保存ボタンをクリックしないと、入力したデータが保存されませんので、必ず保存をしてから、別の商品情報の入力や編集をするようにしてください。

*画像データをアップロードしても、他の「必須項目漏れ」があると、画像データは再度アップロードする必要がありますので、ご注意ください。

*「保存」だけでは、登録になりません。「送信」すると事務局に情報が送信され、商品登録記入が完了したとみなされます。

[商品登録後のデータ送信方法はこちら>>](#)



商品情報

[注](#) 注意事項

*記入途中の保存はできません。お時間に十分余裕があるときに記入ください。

*必須項目を記入後、保存してください。保存後、ユーザーダッシュボードから各商品の送信を行う事ができます。

*保存可能な項目は必須項目のみで、空欄はできません。保存後、ユーザーダッシュボードから商品情報の送信を行ってください。

*画像データは一度保存完了するまで、サーバに保存されますので、必須項目の未入力の場合やエラーが発生した場合は再度画像の選択をお願いします。

*※再度データ入力が必要な項目は必ず、英語で記入ください。

商品名 (日本語) [注](#)

商品名 (英語) [注](#)

JANコード

*半角英数字で記入ください。

商品分類 1 (大分類) [注](#)

- Select -

商品分類 2 (小分類)

必須入力項目:

*必須入力項目は下記になります。事前に必須入力項目に記入するデータを別途準備しておかれることをお勧めいたします。

- 商品名(日本語)
- 商品名(英語)
- 商品分類 1(大分類)
- 商品紹介(日本語)
*記入上限は、空白・号等を含め500文字です
- 商品紹介(英語)
*記入上限は、空白・号等を含め500文字です(500単語ではありません)。
- 商品画像(メイン)
- 販売対象
- 原材料(日本語)
- 原材料(英語)
- アレルゲン(日本語)
- アレルゲン(英語)
- 消費期限
- 保存温度帯
- 最終加工地

商品一パッケージあたりのサイズ

- 幅(センチ)
- 奥行き(センチ)
- 高さ(センチ)
- 内容量
- 内容量 単位

- 重量
- 重量 単位
- 商品一パッケージあたりの国内希望国内希望小売価格(円)

商品一ケースあたりのサイズ

- 幅(センチ)
- 奥行き(センチ)
- 高さ(センチ)
- 梱包を含む総重量
- 梱包を含む総重量 単位

- 入り数(パッケージ数)
- 商品納期
- 商品納期 単位
- 最小販売ロット(ケース)

- 米国でのインポーターの有無
- 米国FDA登録番号
- D-U-N-S® Number
- 調理が必要・不要
- ラベル対応
- 輸入実績の有無

4.商品情報送信

商品情報を送信

1. 記入が完了し、保存した商品情報の登録をします。アクションの項目から「送信」ボタンを選択してクリックしてください。
2. ユーザー ダッシュボードの商品一覧のアクションから[送信]をクリックします。
3. これで商品情報の登録が完了です。商品情報が自動的に事務局に送信されます。
4. 送信後、商品情報の修正をしたい場合は、アクションから【編集】を選択してください。商品情報の登録フォームが表示されます。修正が終わったら、アクションから【送信】を選択して、再度送信してください。

ステータス	更新日時	アクション
未送信	2021-09-02 17:56:38	編集 送信
送信済み	2021-08-31 19:37:33	編集 送信

商品情報の編集

1. 「保存」や「送信(商品登録完了済み)」の商品情報を「編集」ボタンで修正することができます。
2. [ユーザー ダッシュボード]の商品一覧のアクションから[編集]をクリックします。
3. 商品登録画面で修正を行い、[保存]をクリックします。
4. 既に送信済みの商品(商品登録完了)の場合も、再度「送信」をクリックしてください。

更新日時	アクション
2021-09-10 11:43:01	編集 送信

*ご質問、テクニカルサポート、ID(担当者メールアドレス)の再発行が必要な場合は事務局(jetroevent@americanaccessusa.com)にご連絡ください。

*ユーザーマニュアルは告知なしに変更される場合があります。最新のユーザーマニュアルは[こちら](#)からダウンロードください。