

商品情報登録シートの記入についての注意事項

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）の記載要領と、別添記入例を参考にして下さい。
- ⑦ 写真はエクセルに貼り付けず、メールに添付してお送りください。

2 様式 1「企業登録シート」を記載する場合の注意事項

- (1) 必須記入項目は必ず記入して下さい。
- (2) 任意記入項目は商談等に必要ですので、できるだけ記入してください。
- (3) 選択項目では該当するセルに「1」を記入してください。
- (4) 任意記入項目の(19)県内取引先、(20)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。
- (5) 物産ニューズレターとは、県の施策や百貨店、量販店の催事、商談会等の開催情報のお知らせのことです。

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) 必須記入項目は必ず記入して下さい。
- (2) 任意記入項目は商談等に必要ですので、できるだけ記入してください。
- (3) 選択項目では該当するセルに「1」を記入してください。
- (4) (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) 2020.4.1
- (5) (3)～(5)は別シートの「カテゴリー表」を参考にご記入ください。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。
- (6) アレルギー表示に関して、原材料に含まれなくても、同じ工場アレルギーとなる物質を取り扱っている場合はその旨備考欄にご記入ください。
- (7) (31)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。
- (8) 写真はエクセルに貼り付けず、データとしてメールに添付してください。
- (9) 商品のPRとなりそうな電子データがありましたら、メールに添付してください。「8 添付ファイルの利用について」をご確認下さい。

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) 必須記入項目は必ず記入して下さい。
- (2) 任意記入項目は商談等に必要ですので、できるだけ記入してください。
- (3) 選択項目では該当するセルに「1」を記入してください。
- (4) (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) 2020.4.1
- (5) (3)～(5)は別シートの「カテゴリー表」を参考にご記入ください。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。
- (6) (31)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。
- (7) 写真はエクセルに貼り付けず、データとしてメールに添付してください。
- (8) 商品のPRとなりそうな電子データがありましたら、メールに添付してください。「8 添付ファイルの利用について」をご確認下さい。

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) 必須記入項目は必ず記入して下さい。
 - (2) 任意記入項目は商談等に必要ですので、できるだけ記入してください。
 - (3) 選択項目では該当するセルに「1」を記入してください。
 - (4) (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) 2020.4.1
 - (5) (3)～(5)は別シートの「カテゴリー表」を参考にご記入ください。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。
 - (6) (31)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。
 - (7) 写真はエクセルに貼り付けず、データとしてメールに添付してください。
 - (8) 商品のPRとなりそうな電子データがありましたら、メールに添付してください。「8 添付ファイルの利用について」をご確認下さい。

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、商品特徴、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“爽やか”や“柑橘系”などを登録しておくこと、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。
※商品特徴を100字程度できちんと作成し、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 写真の注意事項

- (1) 商品写真はエクセルに貼り付けず、メール等でデータを送付して下さい。
- (2) 商品写真は、横長で撮影した方が余白なくきれいに表示されます。FCPシートを作成する際にも、横長の写真の方が枠にきれいに収まります。
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うことがあります。
- (3) 写真は企業写真を1枚、製造工程アピールポイントにおいて写真3枚、商品について写真3枚＋一括表示写真を1枚まで登録できます。
- (4) 登録作業を容易にするため、写真データには名前をつけてください。
例：商品1に2枚の写真を登録する場合、syuhin1-1.jpg、syuhin1-2.jpg

8 添付ファイルの利用について

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。