



## (参考)組織別のeMAFFの導入状況

- 農林漁業者がeMAFFを利用してオンラインで各種申請手続を行うためには、市町村等の審査機関において、eMAFFとのネットワーク接続等を行っていただくことが必要。



<市町村におけるeMAFF接続等の状況(令和5年7月18日時点)>

	①eMAFFとのネットワーク接続が完了した市町村	②組織管理者アカウント発行済の市町村	③審査者アカウント発行済の市町村	④審査権限の割当が完了している市町村
令和5年7月	1,386	1,380	817	345

※市町村数の数値はすべて1,741の内数

※数値はeMAFFのURL変更に伴うeMAFFへの再接続が未確認の数も含む。

## (参考) ミニeMAFFセミナー開催の様子(佐賀県江北町)

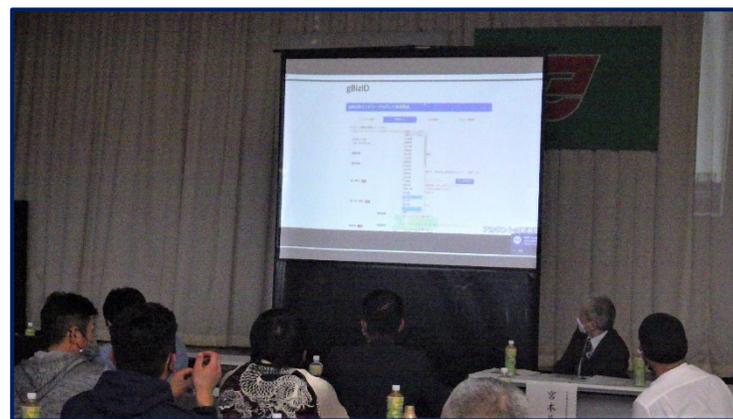
- 令和5年2月9日（木）に開催された、佐賀県江北町担い手協議会の研修会において、九州農政局 佐賀県拠点、自治体、JA等の協力も得て、ミニeMAFFセミナーを実施しました。
- セミナーでは、eMAFF ID（gBiz ID）の取得方法を説明の上、実際にIDを取得した農業者が eMAFFへログインし、経営所得安定対策などの申請画面を開くところまで実演しました。

### 【セミナーの内容】

1. デジタル戦略グループからのeMAFFについて説明
2. eMAFF IDの取得方法の説明動画を上映
3. 担い手農業者が自身のPCを利用して、農林水産省のHPからeMAFFポータルに入り、eMAFFへログイン
4. 経営所得安定対策や農業経営基盤強化準備金の申請画面を開くところまで実演



農林水産省からの説明の様子



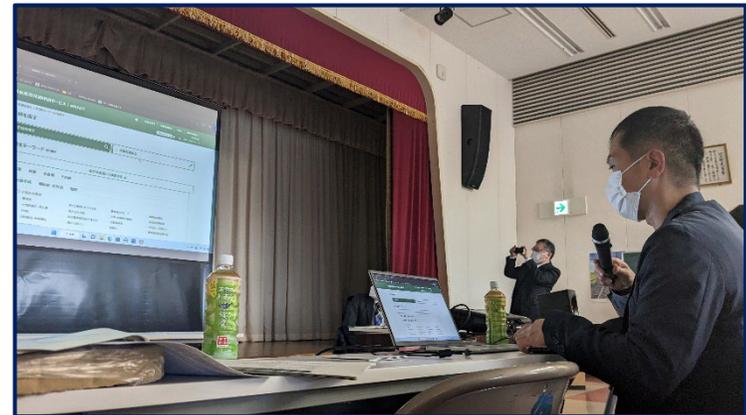
eMAFF IDの取得方法の説明動画を上映

## 【eMAFF IDを取得した農業者の感想】

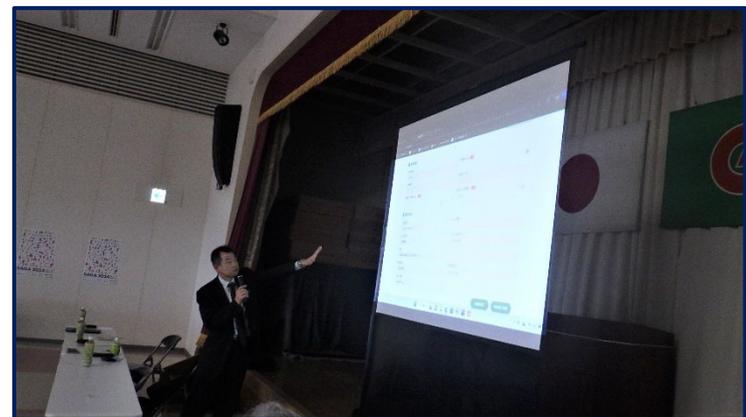
- ID取得のための操作時間は、約15分程度。
- スマートフォンアプリを利用して、マイナンバーカードによる本人確認を行った。**普段からECサイト等を利用している者であれば難しくはない。**

## 【参加された農業者の声】

- 自身が毎年申請を行っている手続の申請画面をeMAFF上で実際に見ることで現実味を得た。**まずは農政局への申請手続から利用してみたい。確定申告前なので、農業経営基盤強化準備金の申請をやってみたい。**
- 一度申請した手続の内容は、次回以降の申請の際に再入力する必要がないので魅力的だと感じる。
- いつでも視聴できる動画があるのは良い。視聴しながら操作を行えるように説明速度はもっとゆっくりが良いと思う。



eMAFFの操作を実演する農業者



実際の操作画面を投影しながら説明

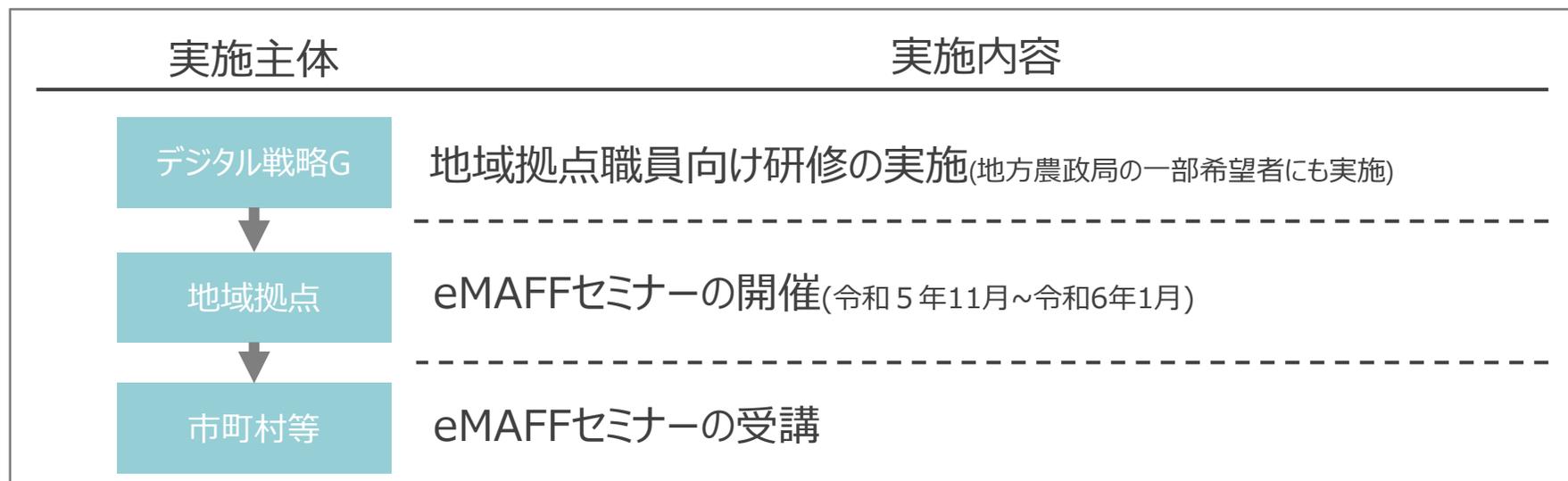
# eMAFFセミナーの開催

## セミナー開催の目的

eMAFFの利用を推進するためには、手続の審査者となる市町村等が操作手順を把握し、業務システムとしてeMAFFを積極的に利用いただく体制を整備する必要があります。そのため、今後eMAFFの積極的な活用が見込まれる一部の市町村等を対象に、ハンズオン研修を実施し、eMAFFによる申請の推進を図ることとします。

## セミナーの進め方

eMAFFを使った申請を実施した、またはeMAFFを利用できる環境が整っている一部の市町村等を対象に、地域拠点の職員自身が講師となりeMAFFセミナーを開催します。当該セミナーに先立ち、デジタル戦略グループが中心となって、各地域拠点職員向けのeMAFF研修を実施します。



# 業務の抜本見直しプロジェクト

- eMAFFによるオンライン化に併せて、**現状把握や業務フロー図の作成（可視化）、申請項目・添付書類の削減など、行政手続に係る既存の業務の見直し（BPR）を実施。**
- その上で、農林水産省職員による画面構築など**eMAFFへの実装作業等を実施。**

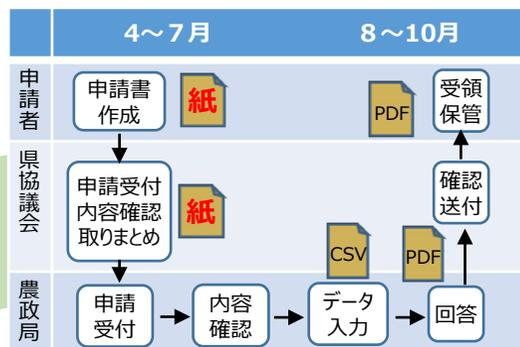
## 現状



補助金の申請手続に係る保存書類の例（1年分）

## 業務フロー図の作成

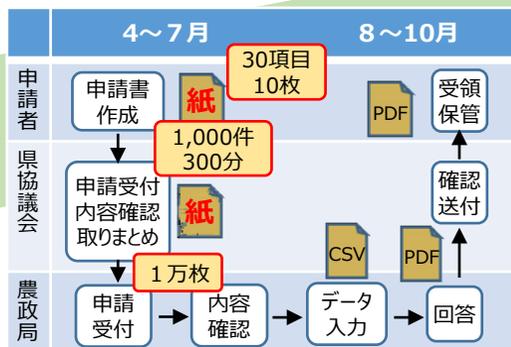
業務の工程、時期等を書き出し



補助金の申請手続に係る業務フロー図(イメージ)

## 現場への聞き取り

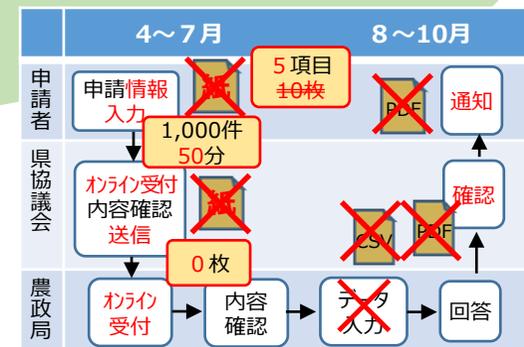
現場に聞き取った作業件数、枚数等を書き込み



(同左)

## 業務フロー図の見直し

手続ごとに見直し案を作成



(同左)

## 実装方法の習熟

職員への全体説明会開催や説明動画の作成を実施



農林水産省の実装作業担当職員への説明会の様子

## 申請画面の構築



行政手続ごとに申請画面を構築

- ・ PC、スマホ・タブレットに対応。
- ・ 地図からの直感的な入力も可能。

## 農林漁業者など関係者へ周知

申請方法や受付開始時期等を周知  
一部事業で申請手順の実証を実施  
(※写真は農業委員による現地確認の実証)



## オンライン申請受付開始



# RPA、AI-OCR等のデジタルツールの導入

- 主に内部管理業務では、単純でありながら、人手や時間の要する定型的業務（大量のデータ入力やExcelへのコピー・ペースト、会見音声の文字起こし等）が省内に数多く存在。
- このような業務について、作業の効率化・省力化を実現する**デジタルツール（RPA、AI-OCR、音声認識ツール）を活用**することで、各種業務の**効率化・省力化を実現し、業務改革（BPR）を加速化**。

## 各種デジタルツールの概要及び省内での主な導入事例・効果

### 1. RPA (Robotic Process Automation)

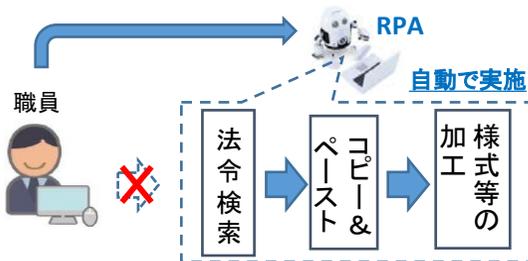
人間が手作業で行っている定型的なパソコン作業をロボット（ソフトウェア）が代替し、業務の自動化・省力化を行うツール

〈導入事例〉

#### 参照条文作成業務でのRPA活用

法令改正作業の参考資料の一つである参照条文をウェブサイト上の条文から切り貼り・転記・加工する作業

→RPAによる自動化により、**職員の作業時間が約4分の1（20分→5分）に短縮**



### 2. AI-OCR

手書きの書類や帳票の文字画像をスキャナーなどで読み取り、AI技術による高精度の読み取りで文字データに変換するツール

〈導入事例〉

#### 検査情報分析業務でのAI-OCR・RPAの活用

検査対象団体から紙で提出される大量の業務報告書等をスキャン後、PC上で財務諸表関連の情報を目視で確認し、手入力で整理する作業

→AI-OCRにより、**検索・コピー＆ペーストが可能な文字データに変換され**、RPAも活用した作業の自動化により、一層の業務の効率化が実現。更なる効率化も検討中。



### 3. 音声認識ツール

会議等の音声データを自動でテキスト化し、議事録等作成業務の自動化・省力化を実現するツール

〈導入事例〉

#### 大臣会見業務での音声認識ツールの活用

定例の大臣会見の音声をもとに、会見録を文字起こしする作業

→音声認識ツールを活用することで、**7、8割の精度で自動で文字起こしができるため、作業時間が7割削減**

