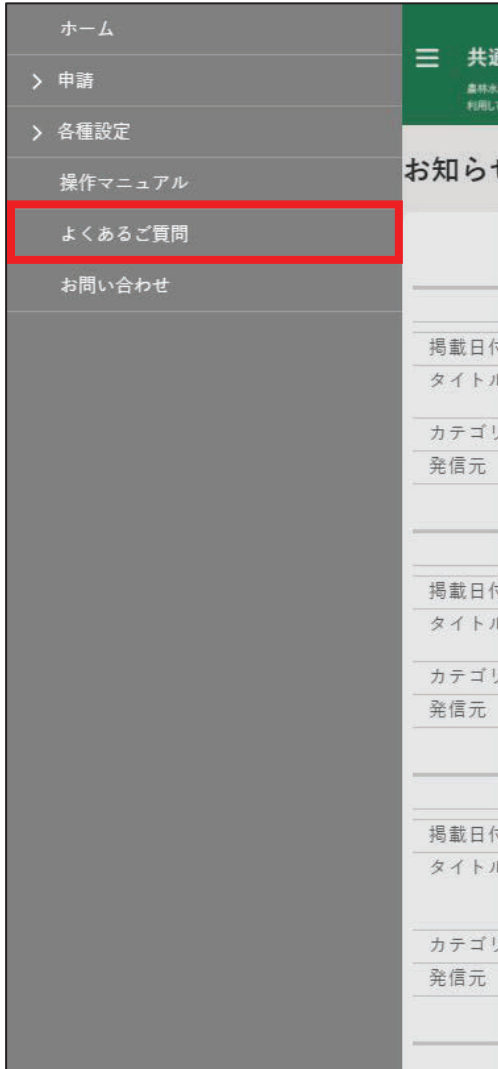


## 4.10 よくあるご質問とその回答(FAQ)

よくあるご質問の内容とその回答を確認することができます。



- 1 ポータルのメニューから [よくあるご質問] をタップします。

## 2 「よくあるご質問（FAQ）」が表示されます。

よくあるご質問（FAQ）

検索条件

カテゴリ

申請名やキーワードで検索する

検索

このリストを検索...

タイトル 推奨環境は  
カテゴリ 全般  
対象者 共通申請サービスの全ユーザ

詳細

タイトル ログイン方法は  
カテゴリ 共通  
対象者 共通申請サービスの全ユーザ

詳細

全 10 件中 1~5 件を表示中

<前 1 2 次>

1ページあたりの表示件数：  
5

### 検索条件

「検索結果」に表示する内容を絞り込むための条件です。画面表示時点では条件を設定していない状態です。詳しい操作方法は、198 ページ「7.1.3 検索条件による絞り込み表示」をご参照ください。

### 検索機能

一覧に表示する「よくあるご質問」の絞り込みを行うことができます。詳しい操作方法は、202 ページ「7.1.4 リスト検索」をご参照ください。

### 検索結果

「よくあるご質問」を一覧で表示します。

### 表示件数

「よくあるご質問」の総件数と画面に表示している「質問」の件数（通し番号）です。

### 【<前】 [1] [2] [次] > ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。詳しい操作方法は、210 ページ「7.1.8 ページ送り」をご参照ください。

### 1ページあたりの表示件数

1ページに表示する「よくあるご質問」の件数を変更できます。詳しい操作方法は、194 ページ「7.1.11 ページあたりの表示件数の変更」をご参照ください。

よくあるご質問 (FAQ)

検索条件

カテゴリ

申請名やキーワードで検索する

検索

3 「検索条件」に確認したい質問のカテゴリやキーワードを設定し、[検索] ボタンをタップします。

このリストを検索...

タイトル	推奨環境は
カテゴリ	全般
対象者	共通申請サービスの全ユーザ

詳細

4 回答を確認したい質問の[詳細] ボタンをタップします。

よくあるご質問 (FAQ) 詳細

カテゴリ 必須

全般

対象者 必須

共通申請サービスの全ユーザ

掲載開始日付 必須

2020/02/03

発信元

農林水産省 (広報評価課)

タイトル 必須

推奨環境は

Q (質問) 必須

共通申請サービスが使用できる環境を教えてください。

A (回答) 必須 ⓘ

共通申請サービスが使用できる環境は、次のとおりです。  
(※2020年2月時点。  
なお、モバイル環境に対応するのは2020年3月の予定です。)

5 「よくあるご質問 (FAQ) 詳細」画面が表示され、「A (回答)」を確認することができます。

A (回答) **必須** ⓘ

共通申請サービスが使用できる環境は、次のとおりです。  
(※2020年2月時点。  
なお、モバイル環境に対応するのは2020年3月の予定です。)

解決しましたか？

A. 大変参考になった

B. 参考になった

C. あまり参考にならなかった

D. 参考にならなかった

ご意見・ご要望をお聞かせください。  
なお、いただいたご意見・ご要望には個別の回答はいたしませんのであらかじめご了承ください。 ⓘ

送信

閉じる

6 任意で FAQ の内容についての評価及びご意見・ご要望を入力することができます。  
[送信]ボタンで送信します。

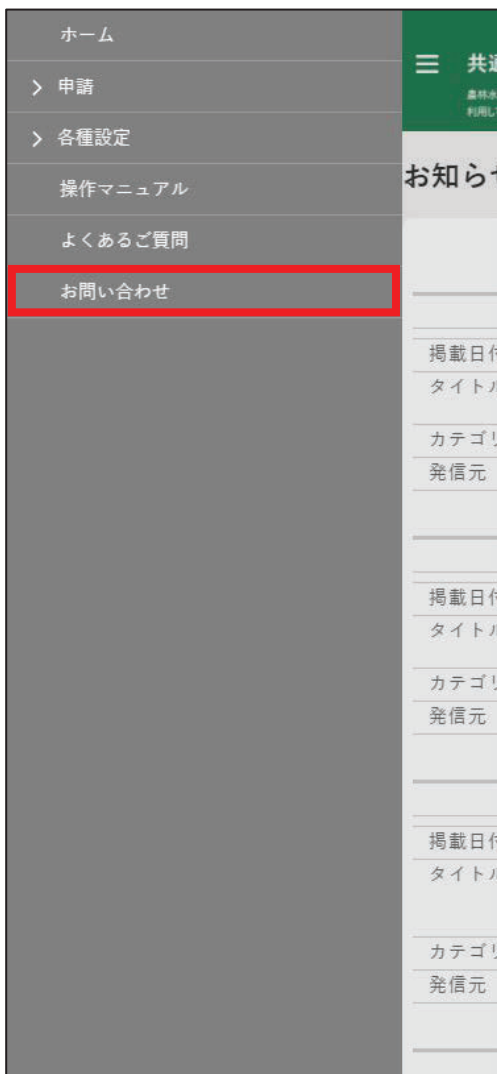
7 確認が終了したら、[閉じる]ボタンをタップして画面を閉じます。

## 4.11 お問い合わせ

Web フォーム、メール、お電話で共通申請サービスのシステムに関するお問い合わせをすることができます。

なお、申請内容などに関するお問い合わせについては、167 ページ「6.5 申請内容に関するお問い合わせ」をご参照ください。

### (1) 「お問い合わせ」をする



- 1 共通申請サービスポータル（申請者用）のメニューから「お問い合わせ」をタップします。

## 2 「お問い合わせ一覧」が表示されます。

The screenshot shows the 'お問い合わせ一覧' (Inquiry List) page. A red box highlights the '新規' (New) button. Another red box highlights the search condition section, which includes dropdown menus for 'お問い合わせ先' (Inquiry destination) and 'ステータス' (Status), a text input for 'キーワードで検索する' (Search by keyword), and a '検索' (Search) button. A third red box highlights a search icon and the text 'このリストを検索...' (Search this list...). A fourth red box highlights a table of inquiry details. A fifth red box highlights the pagination controls, including '全3件中 1~3 件を表示中' (Showing 1-3 items of 3 total), '<前' (Previous), '1', and '次>' (Next) buttons. A sixth red box highlights the '1ページあたりの表示件数' (Items per page) dropdown menu, which is currently set to '5'.

タイトル	認定結果を調べる方法
お問い合わせ日	2020/11/24 19:43
最終更新日付	2020/11/25 17:18
所属	農業太郎
質問者	農業 太郎
ステータス	受付待

### 「新規」ボタン

「お問い合わせ」を作成します。

### 検索条件

「検索結果」に表示する「お問い合わせ」の検索条件を指定します。  
詳しい操作方法は、198 ページ「7.1.3 検索条件による絞り込み表示」をご参照ください。

### 検索機能

一覧に表示する「お問い合わせ」の絞り込みを行うことができます。  
詳しい操作方法は、202 ページ「7.1.4 リスト検索」をご参照ください。

### お問い合わせ一覧

ご自身が発信したお問い合わせを一覧で表示します。

### 1 ページあたりの表示件数

1 ページに表示する「お問い合わせ」の件数を変更できます。  
詳しい操作方法は、194 ページ「7.1.1 1 ページあたりの表示件数の変更」をご参照ください。

### [< 前] [1] [次 >] ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。  
詳しい操作方法は、210 ページ「7.1.8 ページ送り」をご参照ください。

### 表示件数

検索結果の総件数と画面に表示している「お問い合わせ」の件数（通し番号）です。

3 新規のお問い合わせをする場合、「新規」ボタンをクリックします。

お問い合わせ

お問い合わせ日時  
日付 時間

お問い合わせ番号

お問い合わせステータス

お問い合わせ先  
コールセンター

お問い合わせ元情報

氏名  
農業 太郎

都道府県 **必須**

市区町村

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

キャンセル お問い合わせ

4 「お問い合わせ」入力画面が表示されますので、「お問い合わせ元情報」「お問い合わせ内容」を入力します。「お問い合わせ元情報」の「都道府県、市区町村、連絡電話番号、連絡メールアドレス」は、個人プロフィールで登録されている内容が標準でセットされます。

お問い合わせ日時

日付	時間
<input type="text"/>	<input type="text"/>

お問い合わせ番号

お問い合わせステータス

お問い合わせ先

5 「日付、時刻、お問い合わせ番号、お問い合わせステータス、お問い合わせ先」はお問い合わせ作成時に自動的に入力されます。（入力することはできません。）

※「お問い合わせ先」には、お問い合わせ新規作成時に自動的に「コールセンター」が入力されます。



お問い合わせ

お問い合わせ元情報

氏名  
農業 太郎

都道府県 **必須**

市区町村

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

6 「お問い合わせ元情報」を入力します。

氏名  
農業 太郎

7 「氏名」には、ご自身の氏名が自動入力されます。(変更することはできません)

都道府県 **必須**

北海道

香森県

岩手県

宮城県

秋田県

山形県

8 「都道府県」をタップし、表示された一覧から所在地(住所)の都道府県をタップします。(必須項目)

市区町村

9 「市区町村」に、所在地(住所)の市区町村を入力します。

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

10 「連絡先電話番号」「連絡先メールアドレス」を入力します。

※ お問い合わせ内容に関する確認等におけるご連絡先として使用します場合がありますので、連絡先の電話番号、メールアドレスを入力してください。

**お問い合わせ内容**

お問い合わせ分類

画面名称

対象制度

タイトル **必須**

お問い合わせ内容 **必須** ⓘ

11「お問い合わせ内容」を入力します。

お問い合わせ分類

操作方法

エラー対処方法

ご意見・ご要望

その他

12「お問い合わせ分類」をタップし、表示された一覧から、お問い合わせしたい内容の分類をタップします。

画面名称

認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申

13お問い合わせに関する「画面名称」を入力します。

対象制度

共通

経営所得安定対策等

認定農業者制度

14「対象制度」をタップし、表示された一覧から「認定農業者制度」をタップします。

タイトル **必須**

15「タイトル」を入力します。(必須項目)

16「お問い合わせ内容」を入力します。(必須項目)

また、連絡情報など、「お問い合わせ元情報」の入力欄では足りない情報があれば、この欄に入力してください。

17「回答」欄にはお問い合わせに対する回答が表示されます。新規のお問い合わせ作成時は何も表示されていない状態です。

18お問い合わせ内容入力後、[お問い合わせ] ボタンをタップします。

※ 必須項目である「都道府県」、「お問い合わせ内容」のどちらかが入力されていない状態で [お問い合わせ] ボタンをタップすると、「(都道府県／お問い合わせ内容) は必須入力項目です。必ず入力します。」とメッセージが表示されます。その場合は指定された箇所に入力後、再度 [お問い合わせ] ボタンをタップします。

※ お問い合わせしない場合は [キャンセル] ボタンをタップします。

👍 お問い合わせを送信しました。

19お問い合わせが正常に登録送信されると、「お問い合わせを送信しました。」と表示されます。

このリストを検索…	
タイトル	認定結果を調べる方法
お問い合わせ日	2020/12/02 18:12
最終更新日付	2020/12/02 18:12
所属	農業太郎
質問者	農業 太郎
ステータス	受付待
編集	

20「検索結果」に送信したお問い合わせがステータス「受付待」として表示されます。

※ お問い合わせのステータスは以下のとおりです。

ステータス	内容
受付待	お問い合わせを送信し、コールセンターでの受付を待っている状態です。 「再問合せ」をした場合も同じ状態となります。
対応中	コールセンターがお問い合わせに対応中の状態です。
回答済	コールセンターから回答が返信された状態です。 ポータル画面の通知に「照会回答通知」が届き、お問い合わせの回答内容欄には回答が記載されています。
完了	「解決した」ボタンをタップした状態です。 該当のお問い合わせは完了となります。

## (2) 回答を確認する



- 1 コールセンターから回答が返信されると、ポータル画面の通知に「照会回答通知」が届きます。通知内容を確認する場合は [詳細] ボタンをタップします。



- 2 通知結果が表示されます。確認後、[閉じる] ボタンをタップして画面を閉じます。

このリストを検索...	
タイトル	認定結果を調べる方法
お問い合わせ日	2020/12/02 18:12
最終更新日付	2020/12/02 18:16
所属	農業太郎
質問者	農業 太郎
ステータス	回答済
	<b>編集</b>

3 「(1)「お問い合わせ」をする」と同様の操作方法でお問い合わせ一覧を表示します。「検索結果」より、確認するお問い合わせの[編集]ボタンをタップします。

※ お問い合わせ一覧のステータスが「回答済」のものが、コールセンターからの回答があるお問い合わせです。

**回答**

回答日時  
日付                      時間

2020/12/02      18:16

回答内容 必須 ⓘ

認定結果については、メールで通知されます。

キャンセル      再問合せ      **解決した**

4 「お問い合わせ」画面が表示されます。「お問い合わせ」画面下部の「回答」欄に、回答が表示されます。記載された回答内容で問い合わせが解決できた場合、[解決した] ボタンをタップします。

お問い合わせを解決しました。

ステータス

キーワードで検索する ⓘ

タイトル	認定結果を調べる方法
お問い合わせ日	2020/12/02 18:12
最終更新日付	2020/12/02 18:16
所属	農業太郎
質問者	農業 太郎
ステータス	<b>完了</b>

- 5 「お問い合わせを解決しました。」とメッセージが表示されます。「検索結果」のお問い合わせのステータスが「完了」と表示されます。

**回答**

回答日時

日付 時間

回答内容 **必須** ⓘ

- 6 追加でお問い合わせをする場合は、[再問合せ] ボタンをタップします。再問合せの画面が表示されるので、お問い合わせ内容を入力し、[送信] ボタンをタップします。

**再問合せ**

**お問い合わせ内容**

お問い合わせ内容 **必須** ⓘ

☑ 再問合せを送信しました。

お問い合わせ日時  
日付 時間  
2020/12/02 前 18:12

お問い合わせ番号  
0000000239

お問い合わせステータス  
受付待

お問い合わせ先  
コールセンター

お問い合わせ元情報

氏名  
農業 太郎

都道府県 **必須**  
埼玉県

市区町村

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

閉じる

- 7 画面上部に「再問合せを送信しました」とメッセージが表示されます。画面を閉じる場合は[閉じる]ボタンをタップします。

Q このリストを検索...

タイトル	認定結果を調べる方法
お問い合わせ日	2020/12/02 18:12
最終更新日付	2020/12/02 18:12
所属	農業太郎
質問者	農業 太郎
ステータス	受付待

編集

- 8 「検索結果」に送信したお問い合わせがステータス「受付待」として表示されます。

※「再問合せ」後の確認方法はお問い合わせの確認方法と同じです。



### (3) メール、お電話でのお問い合わせ

<農林水産省共通申請サービス問合せ窓口>

メールアドレス [system-helpdesk@emaff-ks.jp](mailto:system-helpdesk@emaff-ks.jp)

電話番号 **0570-550-410**(ナビダイヤル)

※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

**お電話の受付時間：平日 9 時 30 分～17 時 30 分（土日祝日・年末年始を除く）**

# 5 共通申請サービスの 基本操作

# 5.1 各種設定

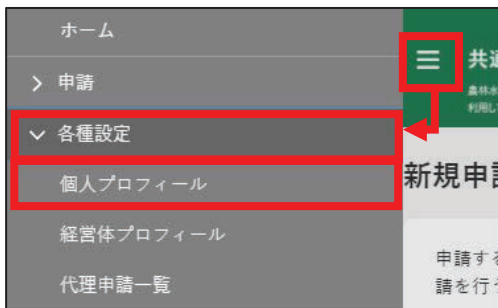
## 5.1.1 個人プロフィール

共通申請サービスに登録されている申請者の住所、氏名、連絡先などの情報（申請者情報）を確認することができます。

※個人事業主の場合は、住所、氏名、電話番号、メールアドレスが変更になった場合は、74 ページ「5.1.2 経営体プロフィール」に記載されている手順に従って、経営体情報の住所、氏名、電話番号、メールアドレスを変更してください。なお、個人プロフィールの住所等は、gBizID (<https://gbiz-id.go.jp/>) のマイページにおいて変更後、共通申請サービスログインすると自動的に変更内容が反映されます。

※法人の場合は、共通申請サービスログインすると自動的に経営体プロフィールと個人プロフィールに変更内容が反映されます。

### (1) 申請者情報を確認する



- 1 ポータル画面のメニューから [各種設定] をタップし、表示された一覧から [個人プロフィール] をタップします。

**申請者情報一覧**

このリストを検索…

GBIZID(メールアドレス) xxxxx@xxx.xxx

氏名	農業 太郎
住所	埼玉県さいたま市中央区〇〇町〇〇番地
身元確認状況	済
ステータス	有効

**編集** 身元証明ファイルアップロード

全 1 件中 1~1 件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数: 5

- 2 表示された「申請者情報一覧」画面の「編集」ボタンをタップします。

**申請者情報詳細**

**申請者情報**

アカウントステータス  
有効

アカウント有効期間開始日

アカウント有効期間終了日

身元確認状況  
済

氏名(姓)  
農業

氏名(名)  
太郎

氏名カナ(姓)  
ノウギョウ

氏名カナ(名)  
タロウ

旧姓









キャンセル 保存

- 3 「申請者情報詳細」画面が表示され、申請者情報を確認することができます。白色の入力欄は、表示内容を変更することができます。灰色の入力欄は、gBizID で設定されている項目のため、この画面で表示内容を変更することはできません。変更する場合は、gBizID (<https://gbiz-id.go.jp/>) のマイページで変更し、その後、共通申請サービスにログインすると自動的に変更内容が反映されます。表示内容を変更して保存する場合は、「保存」ボタンをクリックします。変更せずに画面を閉じる場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。

- 4 プロフィール設定で、共通申請サービスから申請者のメールアドレス宛てに該当のメールを送信するか否かの設定を変更することができます。

設定項目	共通申請サービスから送信されるメール
重要なお知らせメールを受信する	共通申請サービスに関する重要なお知らせのメール (システムメンテナンスの時間帯やバージョンアップ等のメール配信を検討中)
申請に係るメールを受信する	申請の差戻し、承認等の審査に関する通知のメール
ニュースレターを受信する	共通申請サービスからのお知らせ情報のメール (農林水産省における新たな政策や申請者に役立つ情報のメール配信を検討中)

※ この3つの設定は、経営体プロフィールにも同じ設定があり（74ページの「5.1.2 経営体プロフィール」の23参照）、該当のメールが送信されるか否かは、双方の設定で下表のようになります。同じ経営体の中に申請者が2人以上いる場合に使い分けてください。

個人プロフィール (「申請者情報詳細」画面) の設定	経営体プロフィール (「経営体情報詳細」画面) の設定	メール送信
 チェックあり	 チェックあり	送信されます。
 チェックあり	 チェックなし	送信されません。
 チェックなし	 チェックあり	送信されません。※
 チェックなし	 チェックなし	送信されません。

※ 同じ経営体の他の申請者にはメール送信されます。