

6.3 申請情報の帳票出力（PDF ファイル出力）

共通申請サービスに登録されている申請情報を PDF ファイルの出力帳票（申請様式のイメージ）で出力できます。

PDF ファイルを印刷することで申請内容を紙ベースで取扱うことができます。

- 1 画面上部のメニューより「申請」を押下し、表示された一覧から「申請情報管理」を押下します。



2 「申請情報一覧」の画面が表示されます。

帳票出力したい申請の「」ボタンを押下します。



申請情報一覧

新規 一括登録

検索条件

文書番号 0000928982 法人名/屋号 (例) 申請太郎 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E-9999-9999-99 経営体住所 (例) ○○県○○市○○町○○-○○-○○ 自組織担当分のみ表示する

条件クリア 申請情報全出力 検索

このリストを検索...

制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	申請 一郎	申請待ち	2020/12/01	0000928982	E-0000-47...	2020/12/26 7...	

3 「申請書の参照」画面が表示されますので、画面下の「」ボタンを押下します。



申請書の参照：認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続

申請情報 修正記録 お問合せ

申請情報

申請年度 2020 申請年月日 2020/12/08

文書番号 0000928156 申請ステータス 審査完了

提出先（地域レベル） 都道府県 東京都 提出先（地域名） 長崎県 長崎県庁

経営体情報

経営体ID E-0000-4701-71 法人番号

法人名/屋号 申請 一郎 法人名/屋号カナ シンセイ イチロウ

住所 東京都千代田区霞ヶ関〇-〇-〇

認定書出力 帳票出力 閉じる

- 4 帳票出力を開始します。帳票出力中は以下のメッセージが表示されます。



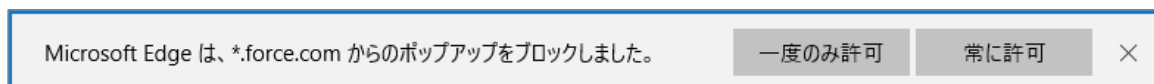
- 5 しばらくすると、画面の一番下にメッセージが表示され、出力帳票の PDF ファイルをダウンロードすることができます。

ファイルのダウンロード・閲覧の詳しい操作方法是、183 ページの「7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧」をご参照ください。

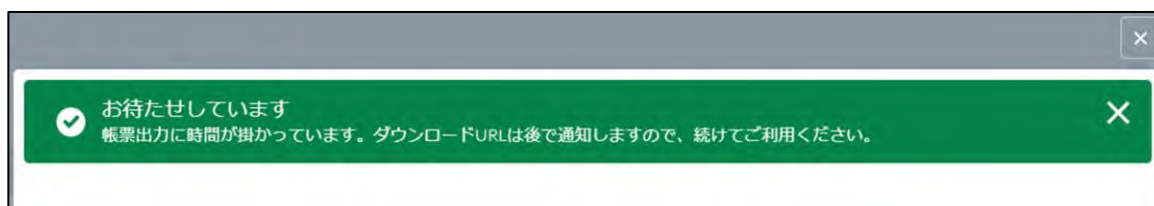


※ ブラウザのポップアップブロックの機能でファイルをダウンロードできない場合は、ブロックを解除してください。

ブロック解除の詳しい操作方法是、186 ページ「7.3.2 ポップアップブロックの解除」をご参照ください。



※ 帳票出力の処理に時間がかかる場合は、以下のメッセージが表示されます。この場合、処理完了次第、メール及びポータルの通知欄に出力帳票のダウンロード URL が通知されます。詳しい操作方法是、179 ページ「7.1.11 出力帳票のダウンロード」をご参照ください。なお、帳票出力処理中に、続けて別の操作をすることができます。



6.4 申請情報の CSV ファイル出力

共通申請サービスに登録されている申請情報を CSV ファイルで出力できます。

- 1 画面上部のメニューより「申請」を押下し、表示された一覧から「申請情報管理」を押下します。



2 申請情報一覧の画面が表示されます。

あなたの申請一覧 新規 一括登録

▼ 検索条件

文書番号 法人名/屋号 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID 経営体住所

グループID 申請年月日 最終更新日(開始) ~ 最終更新日(終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名

制度 手続 申請年度 申請ステータス

提出先(地域名)

制度固有項目

項目名1 項目名2

条件クリア 条件を保存 検索

このリストを検索...

制度	手続	申請	法人名/屋号	ス	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新	編集
☐ 農産物検査	検査請求登録	2021	検査 太郎	申請待ち	2021/02/26	0000156067	E-0008-59...	2021/03/11 1...	
☐ 農産物検査	検査請求登録	2021	検査 太郎	申請待ち	2021/03/05	0000156255	E-0008-59...	2021/03/11 9...	

3 申請情報一覧で出力したい申請情報にチェックを入れ、「申請情報出力」ボタンを押下すると、申請情報の CSV ファイル出力が開始されます。なお、複数の申請情報をチェックすることで、まとめて出力することができます。

このリストを検索...

制度	手続	申請	法人名/屋号	ス	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新	編集
☒ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	申請 一郎	都道府県審査中	2020/12/08	0000928162	E-0000-47...	2020/12/08 4...	
☐ 経営所得安定...	交付金交付申請情報	2019	申請 一郎	申請待ち	2020/12/01	0000928154	E-0000-47...	2020/12/07 2...	

選択件数: 1 件 全 2 件中 1~2 件を表示中

ページあたりの表示件数: 5

一括取下 申請情報出力

- 4 画面の一番下にメッセージが表示され、申請情報の CSV ファイルをダウンロードすることができます。

ファイルのダウンロード・閲覧の詳しい操作方法是、183 ページの「7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧」をご参照ください。



※ ブラウザのポップアップブロックの機能でファイルをダウンロードできない場合は、ブロックを解除してください。
ブロック解除の詳しい操作方法是、186 ページ「7.3.2 ポップアップブロックの解除」をご参照ください。

6.5 申請に関するお問合せ・ご連絡

「申請書の編集」画面で、申請の提出先に、申請内容に関するお問合せをすることができます。

この機能は、申請の提出先に、申請内容に関するお問合せをする機能のため、事前に、申請の提出先が入力されている申請情報を保存しておく必要があります。

(1) お問合せ内容の入力・送信

- 1 「申請情報一覧」画面に表示されている申請情報の中から、お問合せをする申請情報の右端の「」ボタンを押下します。



申請情報一覧

新規 一括登録

検索条件

文書番号 0000928982 法人名/屋号 (例) 申請太郎 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E-9999-9999-99 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇 自組織担当分のみ表示する

条件クリア 申請情報全出力 検索

このリストを検索...

制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	申請 一郎	申請待ち	2020/12/01	0000928982	E-0000-47...	2020/12/26 7...	

- 2 「申請書の編集」画面が表示されたら、「お問合せ」タブを押下します。



申請書の編集：認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続

申請情報 お問合せ

申請情報

申請年度 2020 申請年月日 必須

文書番号 0000928168 申請ステータス 申請待ち

提出先（地域レベル） 都道府県 提出先（地域名） 必須 長崎県

この欄に、提出先が表示されている必要があります。

3 お問合せの内容が表示されます。

新規のお問合せをする場合、「お問合せ作成」ボタンを押下します。

The screenshot shows the 'お問合せ' (Inquiry) page. At the top, there is a header '申請書の編集：認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続'. Below it, the '申請内容' (Application Content) section has a tab labeled 'お問合せ'. To the right of this tab is a 'URL生成' (Generate URL) button and a green 'お問合せ作成' (Create Inquiry) button, which is highlighted with a red box. Below the tab is a search bar with the placeholder text 'このリストを検索...'. Underneath the search bar is a table with columns: 'お問...', 'タイトル', 'お問...', '最終更...', 'お問合せ元', 'お問合せ先', 'ス...', and '詳細'. At the bottom right of the table area, it says '全 0 件中 0~0 件を表示中'. At the very bottom, there is a pagination control showing '1ページあたりの表示件数： 5'.

4 「申請に関するお問合せ・ご連絡」入力画面が表示されますので、「タイトル」と「お問合せ内容」を入力します。
「日付、時間、お問合せ番号、お問合せ元、お問合せ先、お問合せステータス」はお問合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）。

The screenshot shows the 'お問合せ・ご連絡' (Inquiry/Contact) input form. The title is '申請に関するお問合せ・ご連絡'. The form contains several input fields: 'お問合せ日時' (Inquiry Date/Time) with sub-fields for '日付' (Date) and '時間' (Time); 'お問合せ元' (Inquiry Source) with the value '山田太郎農園 1'; 'お問合せ番号' (Inquiry Number); 'お問合せステータス' (Inquiry Status) with a dropdown menu; and 'お問合せ先' (Inquiry Destination) with the value '北陸農政局（認定農業者制度）'. Below these is the 'お問合せ内容' (Inquiry Content) section, which includes a 'タイトル' (Title) field marked as '必須' (Required) and a larger 'お問合せ内容' (Inquiry Content) text area also marked as '必須'. There is a '添付ファイル' (Attachment File) section with a button 'ファイルをアップロード' (Upload File) and the text 'またはファイルをドロップ' (or drop the file). At the bottom, there is a '回答' (Response) section with '回答日時' (Response Date/Time) sub-fields for '日付' (Date) and '時間' (Time). At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and a green 'お問合せ' (Inquiry) button, which is highlighted with a red box.

- 7 お問合せが正常に送信されると、「お問合せを送信しました。」と表示されます。
「検索結果」に送信したお問合せのステータスが「対応中」として表示されます

The screenshot shows a web application interface for managing inquiries. At the top, a green banner with a checkmark icon and the text 'お問合せを送信しました。' (Inquiry submitted successfully) is highlighted with a red box. Below this, there are tabs for '申請内容' (Application Content) and 'お問合せ' (Inquiry), with the latter being selected. A search bar and a list of inquiries are visible. The first inquiry in the list has a status of '対応中' (In Progress), which is also highlighted with a red box. The interface includes various buttons like 'URL生成' (Generate URL), 'お問合せ作成' (Create Inquiry), '検索' (Search), '帳票出力' (Print), 'キャンセル' (Cancel), '削除' (Delete), '一時保存' (Save Draft), and '申請' (Apply).

※ お問合せのステータスは以下のとおりです。

ステータス	内容
対応中	お問合せ先が対応中の状態です。
回答済	お問合せ先から回答が返信された状態です。 ポータル画面の通知に「申請照会回答通知」が届き、お問合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 」ボタンを押下した状態です。 該当のお問合せは完了となります。

(2) 回答を確認する

- 1 審査組織から回答が返信されると、ポータル画面の通知に「申請照会回答通知」が届きます。
通知内容を確認する場合は「」ボタンを押下します。



通知

このリストを検索...

通知日付	タイトル	発信元	詳細
未開封 2020/12/01	申請照会回答通知 (お問合せ番号: 0000002830)	長崎県庁	

- 2 通知結果が表示されます。
URL リンクを押下すると、「申請書の編集」画面が表示されます。



申請照会回答通知 (お問合せ番号: 0000002830)

内容

お問合せに対する回答がありました。

お問合せ番号: 0000000057
文書番号: 0000928168
URL: <https://...>

閉じる

- 3 申請照会回答通知の内容に記載のある URL を押下すると、「申請書の編集」画面が表示されます。
回答内容確認のため、「お問合せ」タブを押下します。
※申請書の編集画面では、未完了のお問合せがある場合には、「」アイコンを表示します。



申請書の編集: 認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続

申請内容 お問合せ 

申請情報

申請年度 2021 申請年月日 2021/05/11

- 4 お問合せ一覧より、確認するお問合せの「目」ボタンを押下します。

申請情報詳細：認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続

申請内容 お問合せ

URL生成 お問合せ作成

このリストを検索...

お問合せ	タイトル	お問合せ	最終更新	お問合せ元	お問合せ先	ステータス	詳細
未開封	0000002841	〇〇〇について	2020/12/15	2020/12/15	長崎県庁	申請 一部 回答済	目

全 1 件中 1~1 件を表示中

1

1ページあたりの表示件数： 5

検索出力 キャンセル 受付

- 5 「申請に関するお問合せ・ご連絡」画面が表示されます。
「申請に関するお問合せ・ご連絡」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合せが解決できた場合、「解決した」ボタンを押下します。

申請に関するお問合せ・ご連絡

回答

回答日時
日付 時間
2020/12/11 10:20

回答内容 必須

回答ファイル

キャンセル 再問合せ 解決した

「ご連絡」の場合、回答が不要のため、内容の確認のみすることができます。審査者からの一方向の通知になります。

申請に関するお問合せ・ご連絡

お問合せステータス 完了 お問合せ先 山田太郎農園 1

お問合せ内容

お問合せ区分 公開 1
ご連絡

タイトル 公開
審査完了のご連絡

お問合せ内容 公開 1
審査が完了しましたのでご連絡いたします。

添付ファイル

閉じる

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

申請情報詳細：認定農業者

お問合せを解決しました。

申請内容 お問合せ

URL生成 お問合せ作成

このリストを検索...

お問...	タイトル	お問合...	最終更...	お問合せ元	お問合せ先	ス...	詳細
0000002830	認定審査の期間について	2020/12/08	2020/12/08	長崎県庁	申請 一郎	完了	目

全 1 件中 1 ~ 1 件を表示中

1 ページあたりの表示件数: 5

一覧出力 キャンセル 削除 一時保存 申請

- 7 追加でお問合せをする場合は、「再問合せ」ボタンを押下します。再問合せの画面が表示されるので、お問合せ内容を入力し、「送信」ボタンを押下します。

申請に関するお問合せ・ご連絡

回答

回答日時
日付 2020/12/11 時間 10:20

回答内容 必須

回答ファイル

キャンセル 再問合せ 解決した

再問合せ

お問合せ内容

お問合せ内容 必須

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

キャンセル 送信



- 8 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。

The screenshot shows a web form titled '申請に関するお問い合わせ・ご連絡' (Inquiry/Contact regarding application). At the top, a green banner with a checkmark icon and the text '再問合せを送信しました。' (Retransmitted inquiry) is highlighted with a red border. Below this, the form contains several input fields: 'お問合せ日時' (Inquiry date and time) with sub-fields for '日付' (Date: 2021/06/11) and '時間' (Time: 23:15); 'お問合せ元' (Inquiry source: 長崎県庁); 'お問合せ番号' (Inquiry number: 0000000087); 'お問合せステータス' (Inquiry status: 対応中); and 'お問合せ先' (Inquiry destination: 申請 一郎). The 'お問合せ内容' (Inquiry content) section includes a dropdown for 'お問合せ区分' (Inquiry category), a text field for 'タイトル' (Title: ○○○について), and a text area for 'お問合せ内容' (Inquiry content) which contains two entries of '再問合せ' (Retransmission) with timestamps and a series of triangles. At the bottom, there is a '添付ファイル' (Attachment) section.

画面を閉じる場合は「」ボタンを押下します。

- 9 「検索結果」に送信したお問合せがステータス「対応中」として表示されます。

▼	お問...	▼	タイトル	▼	お問合...	▼	最終更...	▼	お問合せ元	▼	お問合せ先	▼	ス...	▼	▼	▼	詳細
未開封	0000002841		○○○について		2020/12/15		2020/12/15		長崎県庁		申請 一郎		対応中				目

※「再問合せ」後の確認方法は、お問合せの確認方法と同じです。

7 補足資料

7.1 共通操作

共通申請サービスで共通する各種操作方法を記載します。

- 7.1.1 文字を折り返して全体を表示、列幅の変更
- 7.1.2 1ページあたりの表示件数の変更
- 7.1.3 表示順番の並べ替え
- 7.1.4 サーチ機能
- 7.1.5 検索条件による絞り込み表示
- 7.1.6 リスト検索
- 7.1.7 文書・画像ファイルのアップロード／ダウンロード機能
- 7.1.8 カレンダー入力機能
- 7.1.9 入力欄の追加／削除
- 7.1.10 ページ送り
- 7.1.11 出力帳票のダウンロード

7.1.1 文字を折り返して全体を表示、列幅の変更

(1) 概要

表の文字表示方法を以下の2通りから選択することができます。また、表の列の幅を広げたり、狭くしたりすることができます。

テキストをラップ	折り返してすべての文字を表示
テキストをクリップ	幅に合わせて文字を表示 (幅に収まらない文字を切捨て表示)

※ 標準設定は「テキストをクリップ」です。

(2) 操作方法

- 1 表の各項目名の右側にある「」ボタンを押下し、表示された一覧から「テキストをラップ」（文字を折り返して表示）または「テキストをクリップ」（文字を折り返さずに一行で表示）を押下します。

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002708
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704

テキストをラップ
 ✓ テキストをクリップ

- 2 「テキストをラップ」を選択すると、対象項目の列内の幅に収まるように文字を折り返して表示します。

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち		000002704
農業太郎	農政局受付待ち		000002707
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002708

テキストをラップ
 ✓ テキストをクリップ

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002682
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002683

- 3 「テキストをクリップ」を選択すると、対象項目の列内の幅に収まらない文字を切捨てて表示します。

法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち		000002704
農業太郎	農政局受...		000002682
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002683



法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704
農業太郎	農政局受...	2020/11/20	0000002682
農業太郎	農政局受...	2020/11/20	0000002683

※「検索結果」各項目の境界線を押下したままドラッグすることで、項目列の幅を調整できます。

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002682
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002683

項目の境界線を押下します

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002682
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002683

項目の境界線を押下したまま広げたい位置まで移動(=ドラッグ)します

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	00000027
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	00000026
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	00000026

項目列の幅を変更することができます

7.1.2 1 ページあたりの表示件数の変更

(1) 概要

1 ページ（画面）に一度に表示する件数を変更することができます。
初期設定は「5 件」です。

申請年月日 ▼	文書番号 ▼	経営体ID ▼	最終更新… ▼	編集
2020/11/20	0000002704	E-0000-00…	2020/11/20 1…	 
2020/11/20	0000002682	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 
2020/11/20	0000002683	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 
2020/11/20	0000002684	E-0000-00…		
2020/11/20	0000002685	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 

全 20 件中 1～5 件を表示中

1 2 3 4 次>

1ページあたりの表示件数: 5 ▼

「1 ページあたりの表示件数」で
設定した件数が表示されます

一度に表示する件数を設定します。

(2) 操作方法

- 1 「検索結果」の1ページ当たりの表示件数を変更したい場合は、「1ページあたりの表示件数」の「▼」を押下し、表示された一覧から、希望する表示件数を選択します。



- 2 選択後、「検索結果」の表示件数が更新されます。



例)「1ページあたりの表示件数」に「10」を設定した場合、一度に10件の情報が表示されます。

7.1.3 表示順番の並べ替え

(1) 概要

表の見出し行を押下することで、情報の表示順番を並べ替えることができます。

↑	昇順
↓	降順

(2) 操作方法

- 1 押下時の矢印が上の状態で、「昇順」に並びます。

申請年月日	文書	経営体ID	最終更新	編集
2020/11/25	0000002777	E-0000-00...	2020/11/25 1...	 
2020/11/25	0000002778	E-0000-00...	2020/11/25 1...	 

- 2 押下時の矢印が下の状態で、「降順」に並びます。

申請年月日	文書	経営体ID	最終更新	編集
2020/11/25	0000002778	E-0000-00...	2020/11/25 1...	 
2020/11/25	0000002777	E-0000-00...	2020/11/25 1...	 

※ 表示順番は押下するたびに変わります。(昇順⇔降順)

7.1.4 サーチ機能

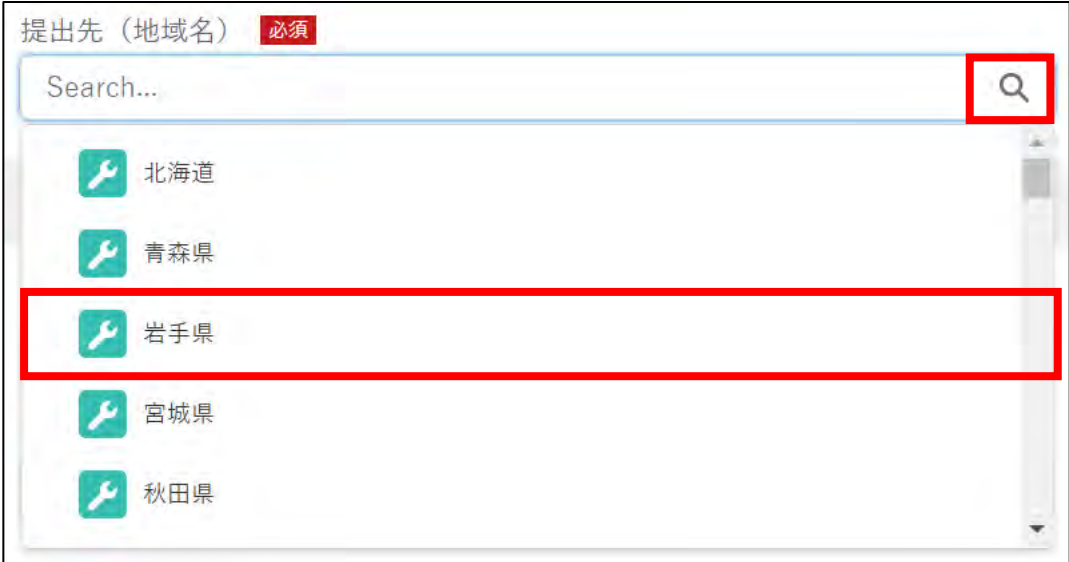
(1) 概要

「」ボタンを押下して表示される一覧から該当する項目を選択できるほか、選択したい項目名の一部を入力することで、表示される項目を絞り込んで表示することができます。

(2) 操作方法

1 検索

入力項目の右側にある「」ボタンを押下し、表示された一覧から、該当項目を押下します。

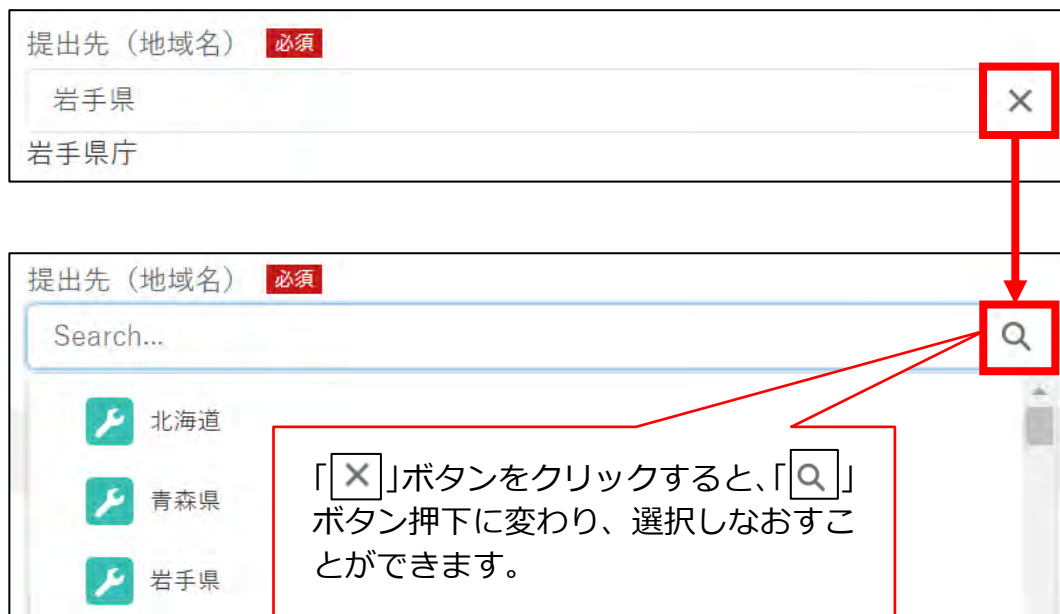


選択した内容が入力され、右側のボタンが「」から「」に変更されていることを確認します。



2 検索結果クリア

一度選択した内容を変更したい場合は、backspace キーや delete キーで入力した文字を削除して再入力します。「**[X]**」ボタンを押下すると、一度選択した内容がクリアされます。

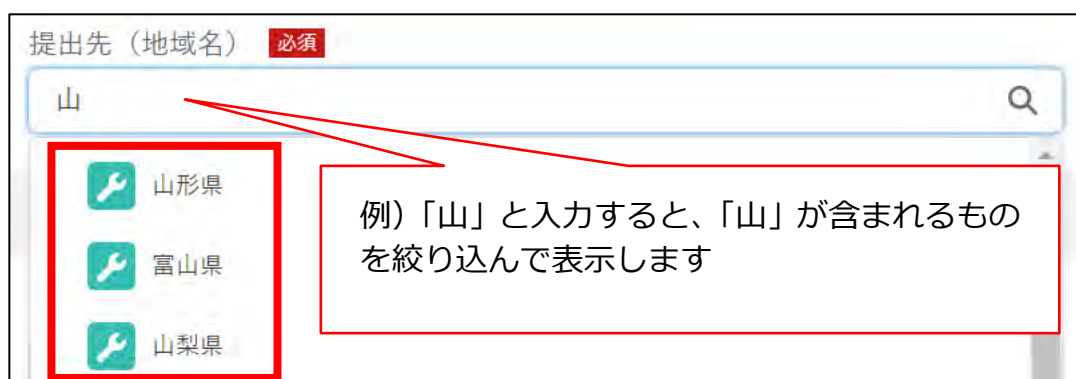


3 検索補助機能

入力項目に選択したい項目名の一部、もしくは全部を入力して一覧に表示する項目を絞り込むことができます。

※「入力した文字が含まれるもの」を一覧に表示します。

※ 一覧に表示される内容が大量で該当項目を探すのが困難な場合など、選択項目を探しやすくなります。



7.1.5 検索条件による絞り込み表示

(1) 概要

一覧画面ごとに、個別の検索条件を指定して絞り込み表示することができます。

検索条件

画面下部に表示される「検索結果」を絞り込むための検索条件です。

画面表示時点では条件を設定していない状態です。

The screenshot shows a web application interface for managing application information. At the top, there's a header '申請情報一覧' (Application Information List) with buttons for '新規' (New) and '一括登録' (Batch Registration). Below this is a '検索条件' (Search Conditions) section, which is highlighted with a red box. This section contains various input fields for filtering results, such as '文書番号' (Document Number), '法人名/屋号' (Company Name/Shop Name), '経営体ID' (Management Body ID), '経営体住所' (Management Body Address), 'グループID' (Group ID), '申請年月日' (Application Date), '最終更新日' (Last Updated Date), '申請年度' (Application Year), '申請ステータス' (Application Status), '提出先' (Submission Destination), and '制度固有項目' (System-specific Items). A red arrow points from the '検索条件' section to the '検索結果' section below. The '検索結果' section is also highlighted with a red box and contains a table of application records. The table has columns for '制度' (System), '手続' (Procedure), '申請' (Application), '法人名/屋号' (Company Name/Shop Name), 'ス' (Status), '申請年月日' (Application Date), '文書番号' (Document Number), '経営体ID' (Management Body ID), '最終更新日' (Last Updated Date), and '編集' (Edit). The table lists five records, each with a checkbox and an edit icon. Below the table, there's a pagination bar showing '1' of 5 pages, with buttons for '一括取下' (Batch Download) and '申請情報出力' (Application Information Output).

制度	手続	申請	法人名/屋号	ス	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新日	編集
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農林太郎	農政...	2020/11/26	0000002833	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農林太郎	農政...	2020/11/26	0000002832	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農林太郎	農政...	2020/11/26	0000002831	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農林太郎	農政...	2020/11/26	0000002830	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農林太郎	申請...	2020/11/20	0000002683	E-0000-00...	2020/11/20 1...

検索結果

画面上部の「検索条件」で絞り込んだ「検索結果」を表示します。

画面表示時点では条件を設定していない状態であるため、参照できるすべての内容が一覧で表示されています。

(2) 操作方法

- 1 検索したいキーワードや項目値を指定して、「**検索**」ボタンを押下します。

検索条件

文書番号 (例) 9999999999 法人名/屋号 (例) 申請太郎 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E999999999 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

グループID (例) 9999999999 申請年月日 最終更新日(開始) ~ 最終更新日(終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名 (例) 〇〇指室法

制度 申請年度 申請ステータス

認定農業者制度 × 農業経営改善計画認定の申請手続 × 2020 × 申請待ち

提出先(地域名) (例) 〇〇市

制度固有項目 項目名1 申請の入力項目を選択

例)「制度」、「手続」、「申請年度」、「申請ステータス」を順番に選択
※「申請ステータス」は、「制度」、「手続」、「申請年度」が選択済みの状態で選択可能となる

出力 **検索**

制度	手続	申請年度	申請ステータス	文書番号	経営体ID	最終更新日
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農政...	0000002832	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農政...	0000002831	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農政...	0000002830	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	申請...	0000002683	E-0000-00...	2020/11/20 1...

選択件数: 0 件 全 23 件中 1~5 件を表示中

- 2 「検索条件」に該当する検索結果が表示されます。

「申請ステータス」で「申請待ち」の文言がある申請のみが表示

制度	手続	申請...	法人名/屋号	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請待ち	2020/11/25	0000002778	E-0000-00... 2020/11/25 1...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請待ち	2020/11/25	0000002777	E-0000-00... 2020/11/25 1...

選択件数: 0 件 全 2 件中 1~2 件を表示中

- ※ 検索結果には、指定した値を含み、かつ指定したすべての条件に該当するデータが表示されます。(部分一致+AND 条件検索)
- ※ 一覧に表示できる最大件数は 2,000 件です。2,000 件を超えた場合は、検索条件による絞り込みを行ってください。

7.1.6 リスト検索

(1) 概要

一覧画面上にあるすべての項目に対し、指定した値を含むすべてのデータを検索し、表示します。

(2) 操作方法

- 1 「このリストを検索」に一覧に表示させたい内容の一部もしくは全部の文言を入力します。



- 2 入力した内容の一部もしくは全部に該当する内容が表示されます。



7.1.7 文書・画像ファイルのアップロード／ダウンロード機能

(1) 概要

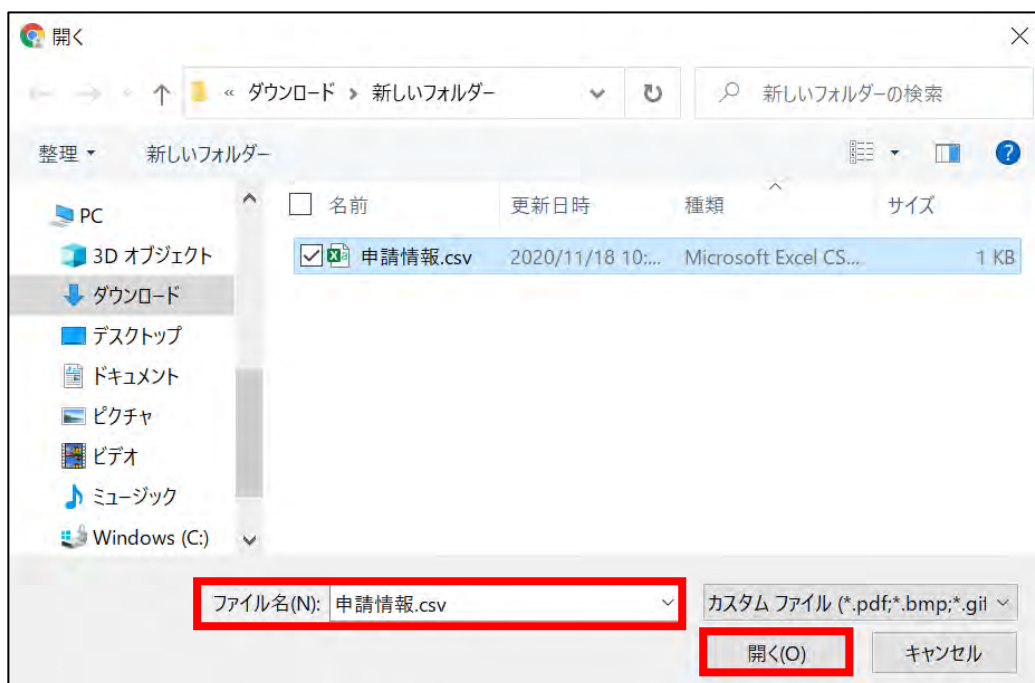
PDF などの文書ファイルやデジタルカメラ、スマートフォンで撮影した写真、スキャナでスキャンした画像ファイルなどをアップロード、ダウンロードします。

(2) アップロードの操作方法

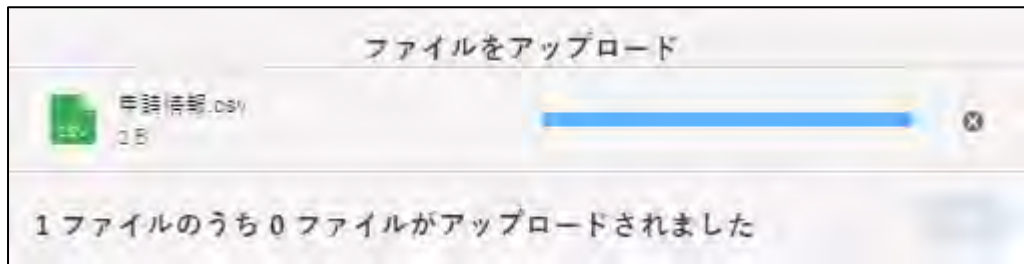
- 1 「 ファイルをアップロード」ボタンを押下します。



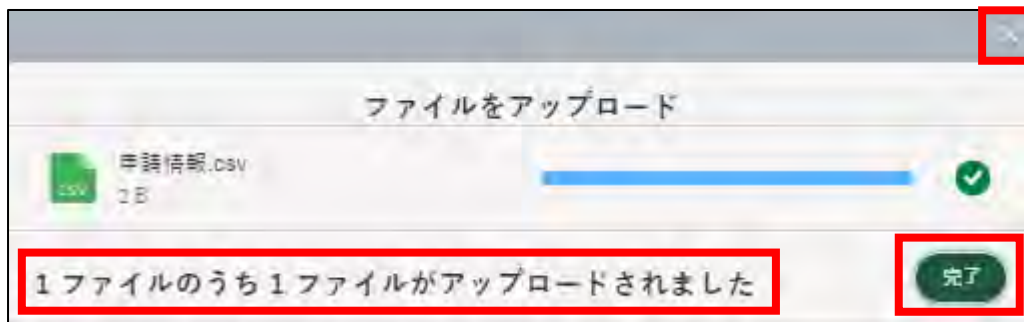
- 2 ファイルを選択する画面が開きます。
アップロードするファイルを選択し、「開く」ボタンを押下します。



- 3 ファイルアップロードが開始します。



- 4 「X ファイルのうち X ファイルがアップロードされました」と表示されたら完了です。

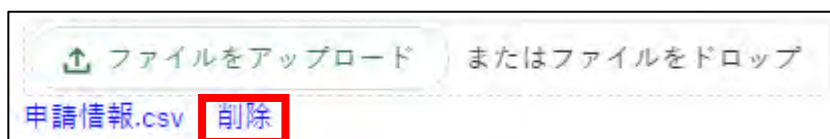


※ 「完了」ボタンまたは「X」ボタンを押下してアップロード画面を閉じてください。

※ 「またはファイルをドロップ」にファイルをドラッグ&ドロップすることで、アップロードすることもできます。

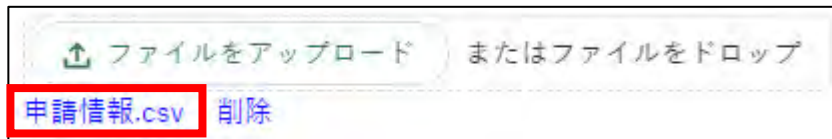


※ アップロードしたファイルを削除する場合は、ファイル名の右横の「削除」を押下してください。



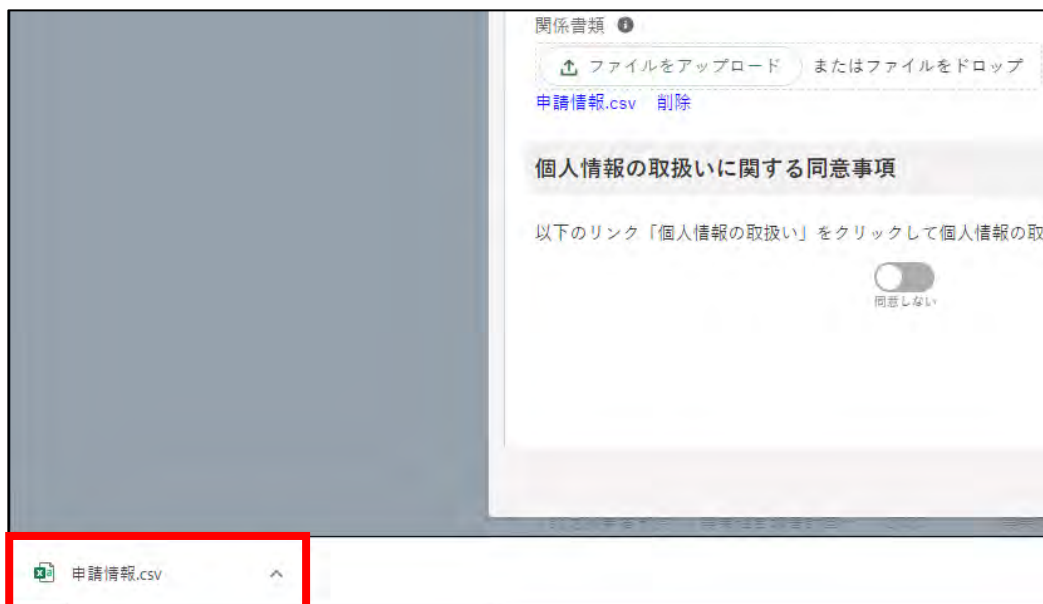
(3) ダウンロードの操作方法

- 1 ダウンロードするファイルのリンクを押下します。

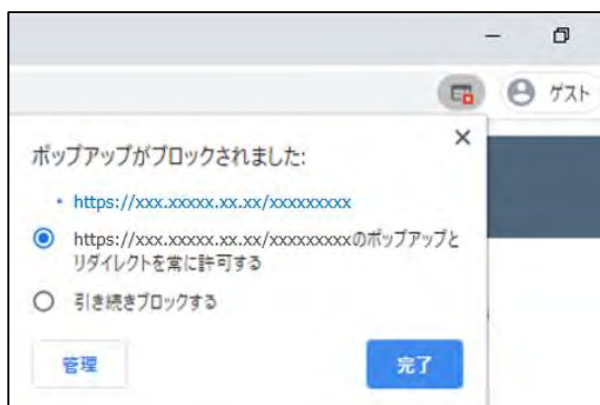


- 2 画面の左下にダウンロードバーが表示され、ファイルをダウンロードすることができます。

ファイルのダウンロード・閲覧の詳しい操作方は、183 ページ「7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧」をご参照ください。



※ ブラウザのポップアップブロックの機能でファイルをダウンロードできない場合は、ブロックを解除してください。ブロック解除の詳しい操作方は、「」をご参照ください。



7.1.8 カレンダー入力機能

(1) 概要

申請日等の日付項目は「」ボタンを使用して日付を入力することができます。

(2) 操作方法

- 1 日付項目の右側にある「」ボタンを押下します。



申請年月日 必須



- 2 表示されたカレンダーから、該当の日付を押下します。



申請年月日 必須

申請ステータス

提出先（地域名） 必須

Search...

関東農政局（認定農業者制度）

法人番号

法人名/屋号カナ

農業太郎

1月 2021

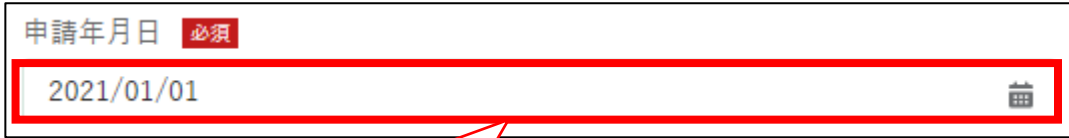
日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

今日

- 3 指定したい年月が異なる場合は、カレンダー上部の「◀▶」ボタン、または「⬆」ボタンを押下し、表示年月を変更します。

A horizontal bar containing three controls: a left arrow button, the text '1月', a right arrow button, the text '2021', and a vertical double-headed arrow button. The first, second, and fourth controls are highlighted with red rectangular boxes.

- 4 入力項目を押下して、直接日付を手入力することもできます。

A form element with a label '申請年月日' and a red '必須' (required) tag. Below the label is a text input field containing '2021/01/01'. To the right of the input field is a calendar icon. The entire input field area is highlighted with a red rectangular box.

例) 2021 年 01 月 01 日の場合
2021/01/01 もしくは 2021/1/1 と入力

7.1.9 入力欄の追加／削除

(1) 概要

複数の情報を入力できる項目には、入力欄の左に「 」ボタンが表示されています。

「 」ボタンで明細情報を追加／削除します。

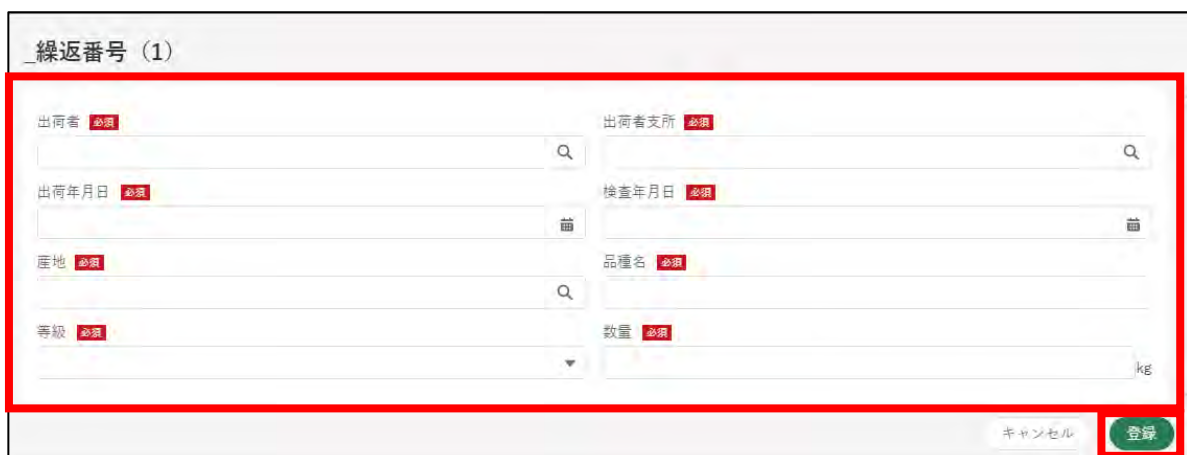


(2) 操作方法

- 1 明細情報を入力する場合、画面左または右にある「」ボタンを押下します。



必須項目を入力して「」ボタンを押下する。



2 明細情報を追加する場合、画面左の「」ボタンを押下します。



このリストを検索...

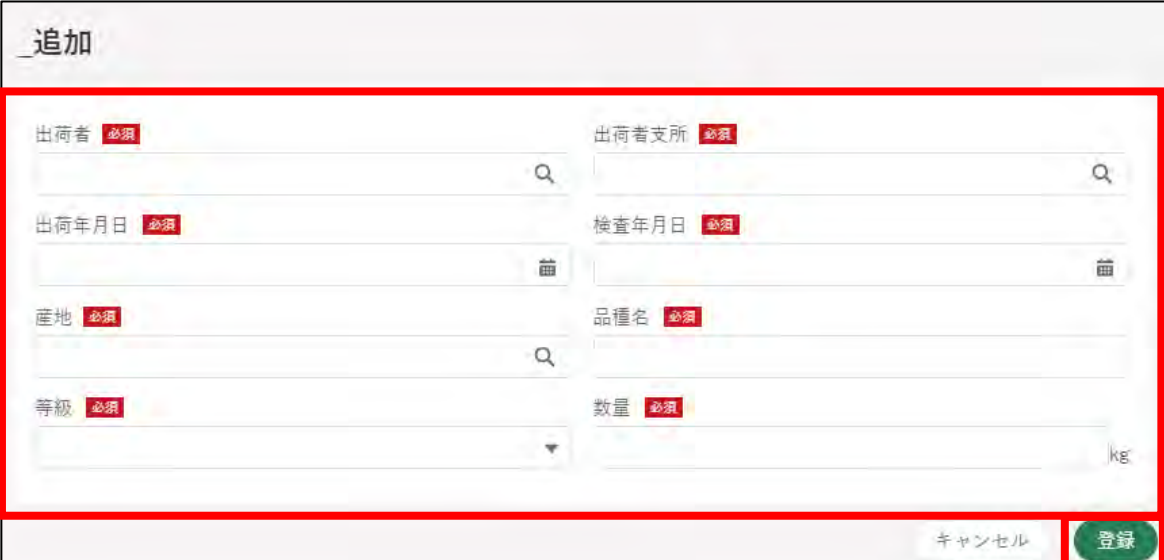
編集	出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集
	1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10

全 1 件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

※ 追加された明細情報は「2、3、4・・・」と数字が大きくなっていきます。

必須項目を入力して「」ボタンを押下する。



追加

出荷者 必須	出荷者支所 必須
出荷年月日 必須	検査年月日 必須
産地 必須	品名 必須
等級 必須	数量 必須 kg

キャンセル 

明細情報が追加される。



このリストを検索...

編集	出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集
	1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10
	2	2020-10-15	2020-11-15	岩手県全地域	15

全 2 件中 1~2 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

- 3 追加した明細情報を削除する場合は、画面左の「」ボタンを押下します。



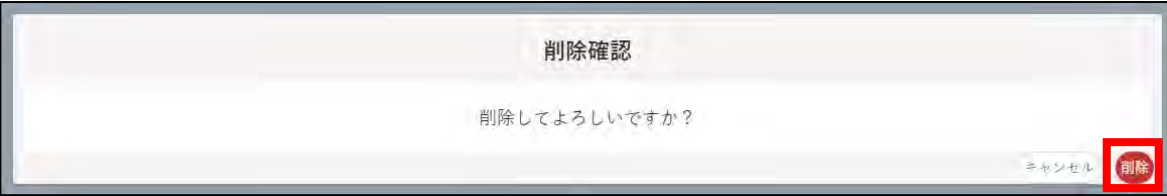
このリストを検索...

編集	出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集	
	1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10	
	2	2020-10-15	2020-11-15	岩手県全地域	15	

全 2 件中 1~2 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

確認画面が表示されるので、問題がなければ「削除」ボタンを押下する。



削除確認

削除してよろしいですか？

キャンセル 



このリストを検索...

編集	出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集	
	1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10	

全 1 件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

※ この例では、連番「2」の入力欄を削除していますが、連番「1」の入力欄を削除することもできます。
1 っしか入力欄がない場合は、削除することはできません。

7.1.10 ページ送り

(1) 概要

「 **1** 2 3 4 

」ボタンを押下することで、リスト表示画面の前ページ、次ページへ移動することができます。

(2) 操作方法

- 1 「 **1** 2 3 4 」ボタンを押下して、検索結果を順に表示します。



- 2 「」ボタンを押下すると、次ページの内容が表示されます。



ボタン押下で「1~5 件を表示中」→「6~10 件を表示中」に変更

- 3 また、「2」ボタンを押下しても、次ページに遷移します。

全 20 件中 1~5 件を表示中

< 前

1

2

3

4

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

全 20 件中 6~10 件を表示中

< 前

1

2

3

4

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

ボタン押下で「1~5 件を表示中」→「6~10 件を表示中」に変更

※最後のページが表示されます

- 4 「< 前」ボタンを押下すると、前ページの内容が表示されます。

全 20 件中 6~10 件を表示中

< 前

1

2

3

4

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

全 20 件中 1~5 件を表示中

< 前

1

2

3

4

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

ボタン押下で「6~10 件を表示中」→「1~5 件表示中」に変更

※前ページの内容が表示されます

5 また、「1」ボタンを押下しても、前ページに遷移します。

全 20 件中 6~10 件を表示中

<前 1 2 3 4 次>

1ページあたりの表示件数： 5

全 20 件中 1~5 件を表示中

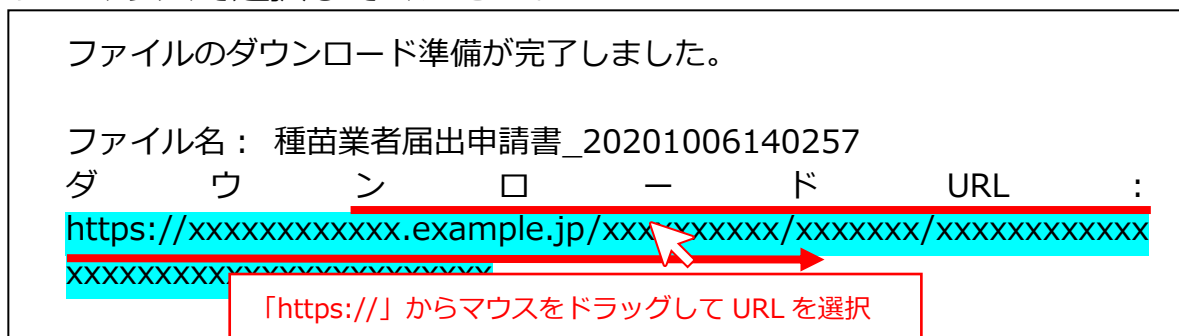
<前 1 2 3 4

1ページあたりの表示件数： 5

ボタン押下で「16~20 件を表示中」→「1~5 件表示中」に変更
※先頭のページが表示されます

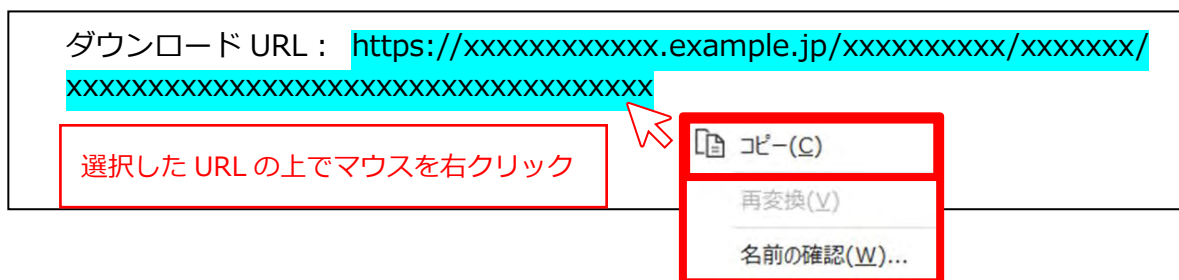
※ 各ボタンを押下して表示する内容がない場合（＝移動先のページにデータがない場合）、ボタンは押下できない状態になっています。

- 1 共通申請サービスから、以下の「帳票ファイルダウンロード URL のお知らせ」メールが届きます。
- 2 通知の本文から「ダウンロード URL」をコピーします。
本文中の「https://」から始まるダウンロード URL の全体を下図のようにマウスで選択してください。



※ URL が途中で改行されている場合も、最後まで選択してください。

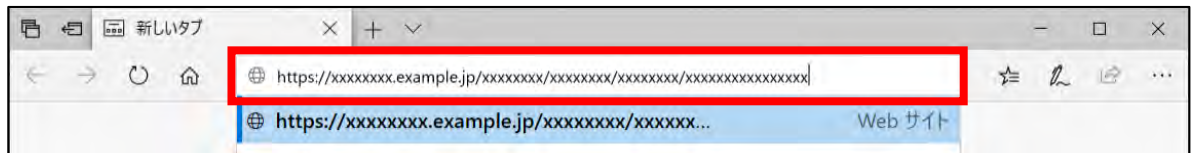
- 3 選択した URL 上でマウスを右クリックし、表示されたメニューから「コピー」を押下して、ダウンロード URL をコピーしてください。



- 4 ブラウザのアドレスバーにコピーした URL を貼り付けます。
アドレスバーの上でマウスを右クリックし、表示されたメニューから「貼り付け」を押下します。



- 5 コピーした URL をアドレスバーに貼り付けたら、キーボードの「enter」キーを押してください。「enter」キーを押すと、出力帳票の PDF ファイルのダウンロードが開始されます。



7.2 アップロードできるファイル形式

共通申請サービスにアップロードし、保存できるファイル形式は、以下のとおりです。

なお、各入力項目において、アップロードできるファイル形式が制限されている場合がありますので、詳しくは、各入力項目における操作手順等をご確認ください。

ファイル形式	ファイルの拡張子
Microsoft Excel 形式	xls, xlsx, xlsm
Microsoft Word 形式	doc, docx, docm
Microsoft PowerPoint 形式	ppt, pptx, pptm
Microsoft Visio 形式	vsd, vsdx, vst, vstx, vsdm
テキスト形式	txt, csv, rtf
PDF 形式	pdf
画像形式	bmp, gif, wmf, emf, png, jpg, jpeg, tif, tiff
図面形式	dwg, dxf, jww, p21, sfc
メール形式	eml
圧縮形式	zip (※)
一太郎形式	jtd, jtdc

※圧縮形式 (zip) の利用は、推奨されていません。

7.3 ブラウザの操作

ブラウザで共通する各種操作方法を記載します。

7.3.1 ファイルのダウンロード

7.3.2 ポップアップブロックの解除

7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧

(1) 概要

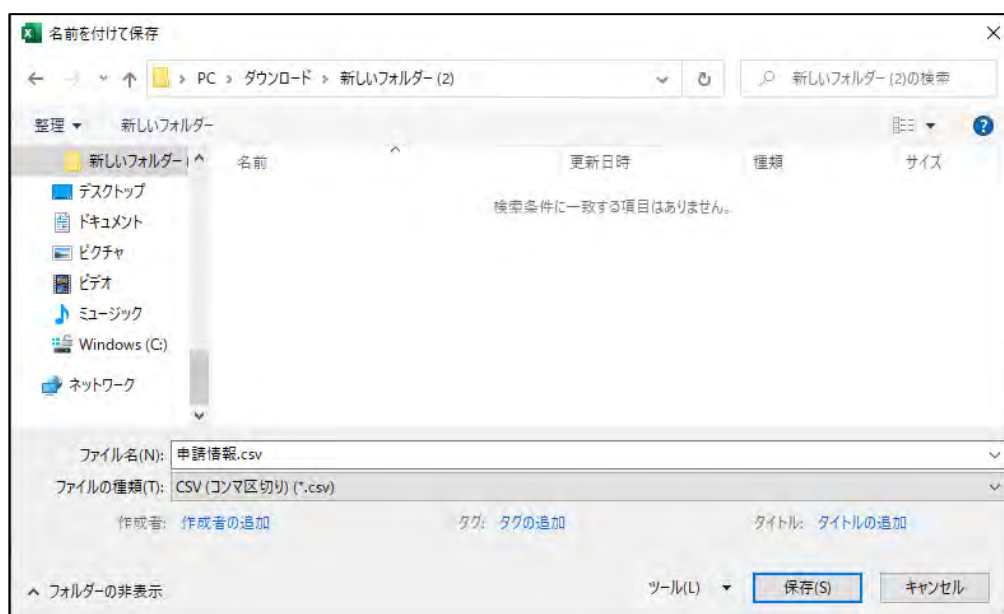
共通申請サービスに掲載されているマニュアルをパソコンやスマートフォンにダウンロードして、閲覧、保存をすることができます。

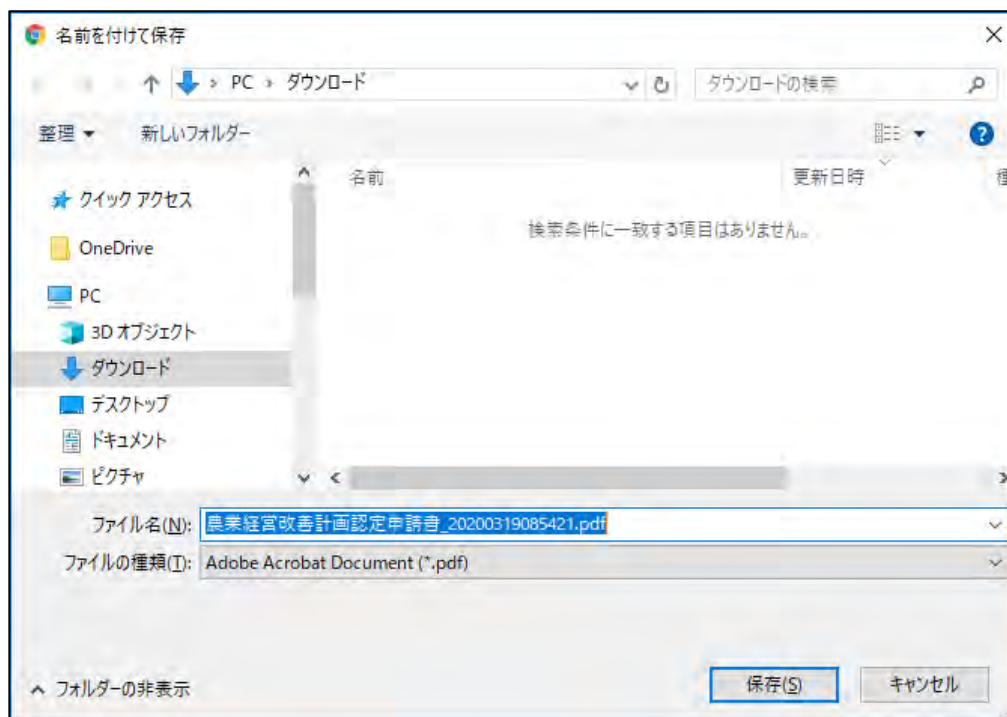
(2) 操作方法

マニュアルのダウンロードや、申請書などの PDF ファイル出力の操作を行うと、ファイルがダウンロードされますので、次の手順でファイルの閲覧、保存を行ってください。

Google Chrome の場合

- 1 ファイルの保存場所を尋ねられた場合は、保存場所のフォルダを選択して、「保存」を押下します。

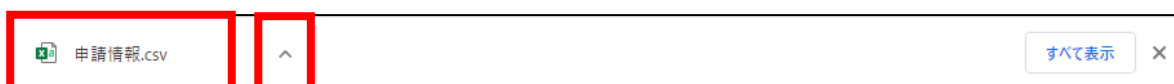




2 ファイルのダウンロードが完了すると、Google Chrome のウィンドウ下部にダウンロードされたファイルのファイル名が表示されます。

ファイル名を押下すると、ファイルを開いて内容を閲覧することができます。

ファイル名の右の「」ボタンを押下し、表示されたメニューから「フォルダを開く」を押下すると、ファイルが保存されたフォルダが表示されます。



Microsoft Edge の場合

ファイルのダウンロードが完了すると、Microsoft Edge のウィンドウ下部にダウンロードされたファイルのファイル名が表示されます。

ファイル名を押下すると、ファイルを開いて内容を閲覧することができます。

ファイル名の右の「」ボタンを押下し、表示されたメニューから「フォルダに表示」を押下すると、ファイルが保存されたフォルダが表示されます。



7.3.2 ポップアップブロックの解除

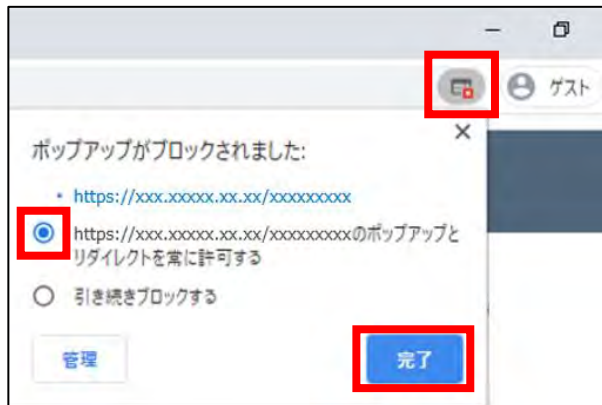
(1) 概要

セキュリティ確保のため、ブラウザには、標準でポップアップをブロックする設定がされています。これにより、共通申請サービスから出力したファイルをダウンロードできない場合がありますので、ブラウザを操作して、ブロックを解除してください。

(2) 操作方法

Google Chrome の場合

ポップアップがブロックされると、ブラウザ上部のアドレスバーの右端に、ポップアップブロックのアイコンが表示されますので、アイコンを押下して、「…のポップアップとリダイレクトを常に許可する」をチェックし、「完了」ボタンを押下してポップアップブロックを解除してください。



Microsoft Edge の場合

ポップアップがブロックされると、ブラウザ上部のアドレスバーの右端に、ポップアップブロックのアイコンが表示されますので、アイコンを押下して、「…のポップアップとリダイレクトを常に許可する」をチェックし、「完了」ボタンを押下してポップアップブロックを解除してください。



7.4 逆引きインデックス

- ・ 共通申請サービスポータルにログインするには？
➡3.2 ログイン（33 ページ）
- ・ パスワードを忘れたときは？
➡パスワードを忘れた場合（36 ページ）
- ・ 共通申請サービスポータルからログアウトするには？
➡3.3 ログアウト（42 ページ）
- ・ お知らせを確認するには？
➡4.3 お知らせ（58 ページ）
- ・ 通知を確認するには？
➡4.4 通知（60 ページ）
- ・ 操作マニュアルを閲覧するには？
➡4.9 マニュアルの閲覧方法（71 ページ）
- ・ よくあるご質問を確認するには？
➡4.10 よくあるご質問とその回答(FAQ)（73 ページ）
- ・ お問い合わせを確認するには？
➡4.11 お問い合わせ(2)回答を確認する（86 ページ）
- ・ コールセンターへお問い合わせをするには？
➡4.11(1)Web フォームでのお問合せ（77 ページ）
- ・ gBizID とは？
➡3.1 共通申請サービスを利用するためのアカウント（14 ページ）
- ・ gBizID のアカウントを取得するには？
➡3.1.2gBizID の取得（16 ページ）

- ・ **個人プロフィールを閲覧するには？**

- ➡5.1.1 個人プロフィール（93 ページ）

- ・ **経営体プロフィールを確認・修正するには？**

- ➡エラー！ 参照元が見つかりません。エラー！ 参照元が見つかりません。（エラー！ ブックマークが定義されていません。ページ）

- ・ **種苗業者の届出/変更の届出を申請するには？**

- ➡エラー！ 参照元が見つかりません。エラー！ 参照元が見つかりません。（エラー！ ブックマークが定義されていません。ページ）

- ・ **承諾結果を確認するには？**

- ➡6.1.9 承諾通知が届いたら（135 ページ）

- ・ **申請情報を出力するには？**

- ➡6.3 申請情報の帳票出力（PDF ファイル出力）（140 ページ）

- ・ **代理申請を委任するには？**

- ➡エラー！ 参照元が見つかりません。エラー！ 参照元が見つかりません。（エラー！ ブックマークが定義されていません。ページ）

7.5 用語集

よみ	用語	定義
あ	アカウント	共通申請サービスを利用するために必要な権限に係る個人を特定するための情報をいう。
	アップロード	パソコンやスマートフォンに保存されているファイルを共通申請サービスへ送信することをいう。
え	エントリー	共通申請サービスの申請者の身元確認の状態。身元確認がされておらず、申請情報の参照など、一部の機能のみ利用可能（身元確認が済み次第、プライムに更新される）な状態。
お	オンライン	インターネットを使用して操作を行うことをいう。
く	クリップ	共通申請サービスで、一覧表示内の文字を「幅に合わせて表示」にする方法。幅に収まらない文字は切捨てて表示される。（→ラップ）
け	経営体	農林水産業、食品産業等を営む法人、農林漁家等をいう。
	経営体 ID	共通申請サービスで経営体を一意に識別する為に付与される情報を指す。
こ	コールセンター	共通申請サービスの問合せを、電話やメールで対応する問合せ窓口を指す。
し	システムメンテナンス	共通申請サービスのシステム保守作業を行うことを指す。
	審査者	共通申請サービスの利用者の種類。申請手続の審査を行う審査組織の実務担当者を指す。
	申請者	共通申請サービスの利用者の種類。申請を行う者を指す。
	申請データ	共通申請サービスでの申請情報を指す。
た	代理申請	共通申請サービスで申請者本人に代わり、申請者本人が指定したものが申請を提出することを指す。
	端末	パソコンやスマートフォン、タブレットのことをいう。

よみ	用語	定義
	ダッシュボード	様々なデータを収集、分析、加工して簡潔にまとめ、集計値や表、グラフなどで一覧できるようにした画面のこと。
ち	地方農政局等	農林水産省の地方支分部局である地方農政局及び北海道農政事務所並びに内閣府沖縄総合事務局をいう。
て	デジタル化	これまで紙等に記載していた情報を電子化した状態をいう。
	電子申請システム	現在紙によって行われている申請や届出などの手続を、インターネット等を利用し電子的に申請を行うシステム。
と	動作環境	共通申請サービスがサポートしている端末、OS、ブラウザのことをいう。
	ドラッグ&ドロップ	ファイルの上でマウスの「ボタン」を押したまま、マウスポインタを目的の場所まで移動させ、移動できたらマウスの「ボタン」を離す操作のことをいう。
に	二要素認証	パスワードと認証コード（ワンタイムコード）等の2つの要素を組み合わせた本人認証方式をいう。
	認証コード	申請者が共通申請サービスへログインする際に必要となる情報を指す。 共通申請サービスからメールで送信された情報をログイン画面に入力することで、共通申請サービスにログインが実施される。
の	農林水産省共通申請サービス（共通申請サービス）	農林水産省の所管する法令に基づく申請や補助金・交付金の各種申請をオンラインでできる共通的な電子申請システム。
ふ	プライム	共通申請サービスの申請者が身元確認済みの状態で、申請機能が利用可能な状態。
	ブラウザ	インターネットでホームページを閲覧するときに使っているソフトウェアのことをいう。
へ	平日	行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）で規定されている土曜日、日曜日、祝日（国民の祝日）、振替

よみ	用語	定義
		休日、国民の休日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除いた日。
ら	ラップ	共通申請サービスで、一覧表示内の文字を「折り返してすべてを表示」にする方法。（→クリップ）
ろ	ログアウト	共通申請サービスの利用を終了した状態にすることをいう。
	ログイン	共通申請サービスを利用できる状態にすることをいう。
わ	ワンスオンリー	一度提出した情報は、再提出不要であることをいう。
	ワンストップ	複数の行政手続を一箇所で済ませられることをいう。
A	Adobe Acrobat Reader	Adobe 社が提供する PDF ファイルの表示、検索、印刷をするためのソフトウェアのことをいう。
	Android	Google 社が提供するスマートフォン用の OS のことをいう。
	Apple Safari	Apple 社が提供するブラウザのことをいう。Mac、iPhone、iPad に標準でインストールされている。
C	Cookie	ウェブサイトの提供者が、Web ブラウザを通じて訪問者のコンピュータに一時的にデータを書き込んで保存させる仕組み。
	CSV	テキスト形式のファイルで拡張子が「.csv」となっているファイルをいう。
G	gBizID（G ビス ID）	経済産業省が運営する法人共通認証基盤により、付与される ID のことをいう。
	Google Chrome	Google 社が提供するブラウザのことをいう。
I	iOS	Apple 社が提供するスマートフォン用の OS のことをいう。
M	macOS	Apple 社が提供するパソコン用の OS のことをいう。
	Microsoft Edge	Microsoft 社が提供するブラウザのことをいう。Windows に標準でインストールされている。

よみ	用語	定義
	Microsoft Internet Explorer (IE)	Microsoft 社が提供するブラウザのことをいう。Windows に標準でインストールされている。
	Mozilla Firefox	Mozilla 社が提供するブラウザのことをいう。
O	OS	オペレーティング・システムの略で、アプリケーションやデバイスを動作させるための基本となるソフトウェアのことをいう。
U	URL	ブラウザを使用しアクセスする先のことをいう。
W	Windows	Microsoft 社が提供するパソコン用の OS のことをいう。