

令和3年度

農林水産省共通申請サービス

周年供給・需要拡大支援 (米穀周年供給・需要拡大支援事業)

第1.0版

申請者操作マニュアル

令和3年3月1日

農林水産省

目次

1 共通申請サービスの概要	5
1.1 共通申請サービスとは	6
1.2 共通申請サービスの動作環境	7
2 共通申請サービスのオンライン申請について	8
2.1 申請の流れ	9
2.2 共通申請サービスで利用するアカウントについて	10
2.2.1 gBizID の種類について	11
2.2.2 gBizID と eMAFF の関係性	12
2.2.3 gBizID の取得	13
2.2.4 法人の代表者が交代する場合	14
3 システムへのログイン・ログアウト	15
3.1 ログイン	16
3.2 ログアウト	24
3.3 自動ログアウト	26
4 共通申請サービスの画面について	27
4.1 画面の構成	28
4.1.1 新規申請	28
4.1.2 よく利用されている手続き	32
4.1.3 お知らせ	35
4.1.4 通知	38
4.1.5 過去の申請データの確認・活用	40
4.1.6 ダッシュボード	43
4.2 メニュー	47
4.2.1 申請	48
4.2.2 各種設定	50
4.2.3 操作マニュアル	55
4.2.4 よくあるご質問（FAQ）	57
4.2.5 お問い合わせ	61
5 共通申請サービスの基本操作	73

5.1 個人プロフィール.....	74
5.1.1 申請者情報の確認	74
5.1.2 eMAFF プライムへの変更.....	77
5.2 経営体プロフィール.....	80

6 各種登録・申請について 102

6.1 事業計画の申請.....	103
6.1.1 新規の申請.....	103
6.1.2 過去の申請情報を利用した申請.....	107
6.1.3 申請情報の入力	110
6.1.4 経営体情報の確認	114
6.1.5 事業実施計画の入力	115
6.1.6 ステータスの確認	130
6.1.7 入力内容の一時保存	133
6.1.8 一時保存からの再開	134
6.1.9 申請情報の削除	135
6.1.10 申請後の流れ.....	137
6.1.11 修正通知が届いたら	138
6.1.12 差戻し通知が届いたら	142
6.2 申請情報の CSV ファイル出力	144
6.3 CSV ファイルの帳票変換	148
6.4 申請内容に関するお問い合わせ.....	150
6.5 グループ申請	158
6.5.1 グループの新規作成・経営体の招待.....	160
6.5.2 グループによる申請	171
6.5.3 グループ参加経営体の権限変更	174
6.5.4 グループの代表権限譲渡	176
6.5.5 グループからの脱退	179
6.5.6 グループの削除（解散）	182
6.6 代理申請	184
6.6.1 代理申請の委任・受任	185
6.6.2 代理申請の解除	195

7 補足資料 198

7.1 共通操作	199
7.1.1 一覧の文字表示方法の変更（ラップ／クリップ）	199
7.1.2 「1ページあたりの表示件数」の変更	203
7.1.3 表示順番を並び替える	205
7.1.4 サーチ機能.....	206
7.1.5 検索条件による絞り込み表示.....	208

7.1.6	リスト検索.....	210
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	211
7.1.8	カレンダー入力機能	214
7.1.9	入力欄の追加／削除	216
7.1.10	ページ送り.....	219
7.1.11	出力帳票のダウンロード	222
7.2	アップロードできるファイル形式.....	223
7.3	ブラウザの操作.....	224
7.3.1	ファイルのダウンロード・閲覧.....	224
7.3.2	ポップアップブロックの解除.....	227
7.4	逆引きインデックス.....	229
7.5	用語集	231

1 共通申請サービス の概要

1.1 共通申請サービスとは

「農林水産省共通申請サービス（通称：eMAFF）」（以下「共通申請サービス」という。）とは、農林水産省が所管する法令に基づく申請、補助金、交付金の申請等をオンラインで行うための電子申請システムです。

共通申請サービスによって、様々な手続をいつでも容易にオンラインで申請できるようになるほか、ワンストップ、ワンスオンラインなど申請者の利便性を向上させることを目的としています。

また、申請データがデジタル化されて保存されていくため、過去の申請データを容易に参照できるようになるなど、審査者の業務も効率的に行うことができる環境を実現します。

1.2 共通申請サービスの動作環境

共通申請サービスを利用するための動作環境をご確認ください。次の環境で動作を保証しています。

OS	OS のバージョン	ブラウザ※2※3
Windows	10 ※1	Google Chrome
		Mozilla Firefox
		Microsoft Edge ※4
macOS	バージョン 10.14 以上	Google Chrome
		Mozilla Firefox
		Apple Safari
Android	バージョン 9.0 以上	Google Chrome
iOS	バージョン 13.0 以上	Apple Safari

※1 Windows 10 以外はサポート対象外です。

※2 ブラウザは最新のバージョンをお使いください。

※3 Microsoft Internet Explorer (IE) では一部の操作に問題が発生する場合があるため、使用できません。

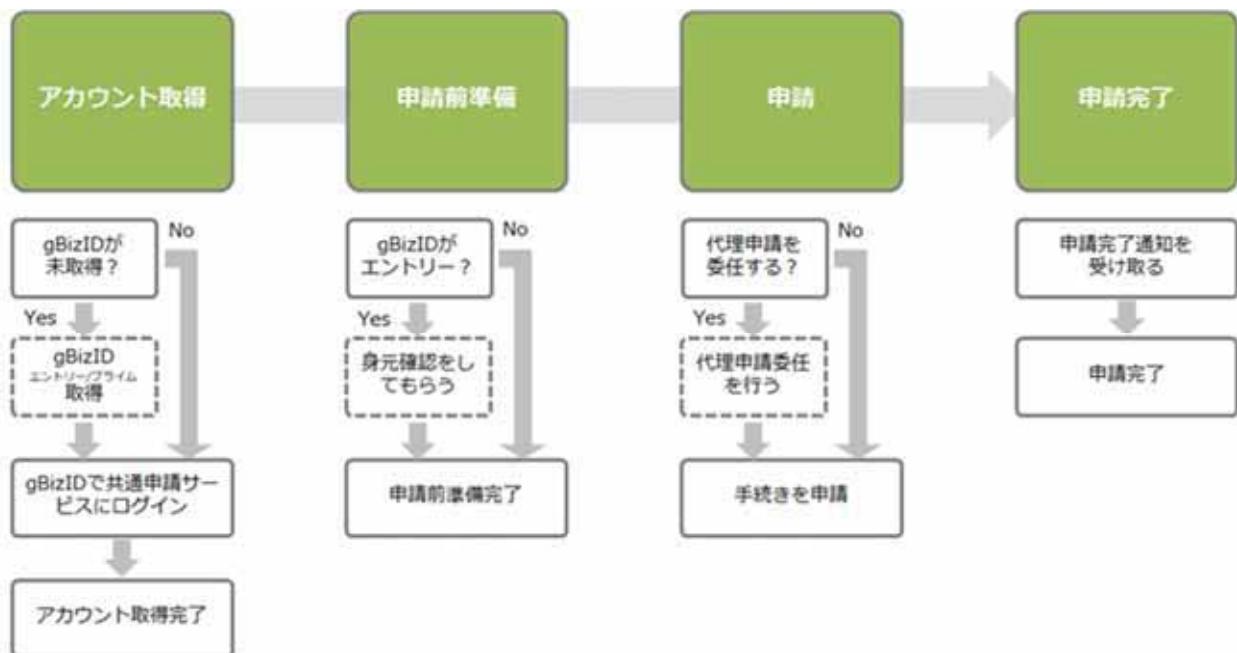
※4 古いバージョン「Microsoft Edge レガシ」の動作保証は令和 2 年 12 月までとなっています。令和 3 年 1 月以降は、新しいバージョンの Microsoft Edge を利用してください。パソコンに導入されている Microsoft Edge のバージョンは、アイコンのデザインで確認することができます。

新しいバージョン 「新しい Microsoft Edge」 のアイコン	古いバージョン 「Microsoft Edge レガシ」 のアイコン
	

2 共通申請サービス のオンライン申請 について

2.1 申請の流れ

申請の流れを以下に示します。



申請者は、農林水産省に関する申請手続を共通申請サービスを活用して申請することができます。共通申請サービスでは、各種申請手続きの申請内容の入力、審査担当組織への提出、申請完了確認まで実施できます。

【用語説明】

gBizID (G ビズ ID) とは

g BizID は、1つの ID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。(詳細は本マニュアル 3.1 参照)

代理申請とは

代理申請は、代理申請の機能を利用して、申請内容の入力や提出を行政書士等の申請代行者に委託することです。(詳細は本マニュアル 6.3 参照)

2.2 共通申請サービスで利用するアカウントについて

共通申請サービスのアカウントは、経済産業省が提供している gBizID を利用します。gBizID とは、複数の行政サービスを 1 つのアカウントで、利用することのできる認証システムです。



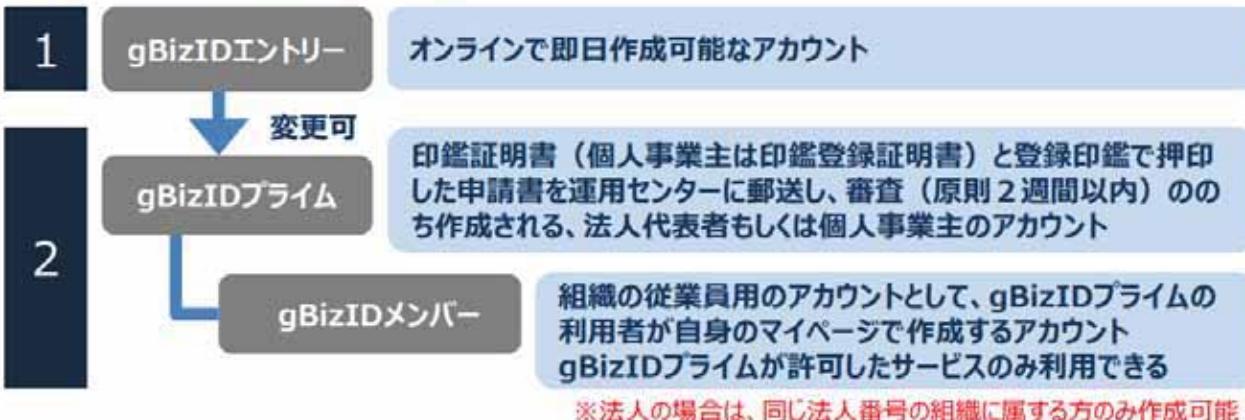
また、共通申請サービスでオンライン申請するにはご本人確認済のアカウントが必要となります。

2.2.1 gBizID の種類について

共通申請サービスにログインできる gBizID は 2 種類あります。

●アカウント体系

GBizID には次の 3 種類のアカウントがあります。



●アカウント登録に必要なもの

GBizID を利用するには、次のものが必要です。

アカウント種別	メールアドレス (アカウントID)	操作端末	プリンター	印鑑証明書と 登録申請書	スマートフォン もしくは 携帯電話※
gBizIDエントリー	○	○	×	×	×
gBizIDプライム	○	○	○	○	○
gBizIDメンバー	○	○	×	×	○

※PHSはご利用いただけません。

2.2.2 gBizID と eMAFF の関係性

共通申請サービスで申請を行うためには、「eMAFF プライム」アカウントが必要となります。

gBizID で共通申請サービスにログインすると、以下のように自動的に紐付けされます。

gBizID 経産省法人共有認証基盤で取得	eMAFF 共通申請サービスの内部管理 ID
プライム	⇒ プライム
メンバー	⇒ (申請を提出可能)
エントリー	⇒ エントリー (申請作成のみ可)

※ eMAFF エントリーでは、共通申請サービスでの申請はできませんので、以下の①又は②のどちらかでの申請が必要です。

- ① gBizID エントリーから gBizID プライムへの変更申請を行う。
運用センターでの審査が必要ですが、他省庁の電子申請システムでの申請も行えます。
(詳細 : 13 ページ 2.2.3 gBizID の取得)

農林水産省独自の ID 申請を行う。

eMAFF エントリーから eMAFF プライムに変更するため、gBizID エントリーの内容について、地方農政局等において本人確認を行います。他省庁の電子申請システムでの申請はできません。

本人確認に必要な証明書が必要になりますが、申請者の状況（個人・法人）によって証明書類が異なりますので、本事業については、地方農政局等にお問い合わせください。

(詳細 : 77 ページ 5.1.2 eMAFF プライムへの変更)

2.2.3 gBizID の取得

gBizID の WEB サイトで提供しているマニュアルを参考に gBizID を取得します。gBizID のアカウント ID とパスワードは、共通申請サービスのログイン画面で使用しますので、お忘れのないよう御注意ください。

マニュアル提供ページ：

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

また、gBizID のパスワードポリシーについては、gBizID の「よくある質問」のページで確認できます。

gBizID 「よくある質問」ページ：

<https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>

2.2.4 法人の代表者が交代する場合

gBizID プライムに登録している法人の代表者が交代することになった場合には、gBizID のウェブサイトにおいて、新しい代表者で gBizID プライムを登録し、マイページから同一法人番号のアカウント情報を承継することができます。

※ 個人事業主は承継できません。

(参考：gBizID の FAQ)

4-3. gBizID プライムを保有していますが、代表者が交代することとなりました。 どうすればいいですか？

<https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>

新しい代表者で gBizID プライムを取得し、共通申請サービスを継続して利用する場合は、前の代表者で申請した申請情報を新しい代表者のアカウントに紐付けし直す必要があります。このため、新しい代表者の gBizID プライムで共通申請サービスにログインしましたら、以下のいずれかの方法で、ご連絡をお願いします。

(Web フォームでのご連絡)

- ① 共通申請サービスポータル（申請者用）の画面右の「お問い合わせ」をクリック
 - ② お問い合わせの機能で、代表者の交代について入力いただき、お問い合わせ内容を送信
 - ③ 後日、お問い合わせの画面で、回答を確認
- （詳しい操作方法は、61 ページの「4.2.5 お問い合わせ」をご参照ください）

(お電話でのご連絡)

0570-550-410(ナビダイヤル)

受付時間：9 時 30 分～17 時 30 分（土日祝日・年末年始を除く）

※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

3 システムへのログ イン・ログアウト

3.1 ログイン

共通申請サービスへのログイン方法について説明します。

- 1 下記の URL にアクセスすると、共通申請サービスポータル(申請者用)のログイン前画面が表示されます。
ログイン前ページ URL : <https://e.maff.go.jp/>
- 2 「**gBizIDでログイン**」ボタンをクリックします。

農林水産省共通申請サービス | eMAFF

農林水産省に関する各種手続を、インターネットを利用して
電子的に手続が行えるサービスです。

操作マニュアル よくあるご質問 お問い合わせ

初めての方へ 現在のご登録者数：1,088人

農林水産省共通申請サービスのことを詳しく知りたい方、ご利用になりたい方はこちらから。

共通申請サービスとは gBizIDの取得

ご利用開始までの流れ

ステップ1 gBizIDの取得

農林水産省共通申請サービスは複数の行政サービスを1つのアカウントにより、利用することの出来る認証システム「gBizID」の登録が必要です。

gBizIDとは? gBizIDの取得

ステップ2 gBizIDでログイン

取得したgBizIDで農林水産省共通申請サービスにログインします。
初回ログイン時に、利用規約に同意していただく必要があります。

gBizIDでログイン

ステップ3 農林水産省共通申請サービスを利用する

各制度のマニュアルを参照の上、申請を行ってください。

- 3 gBizID のログイン画面が表示されますので、発行した gBizID とパスワードで、共通申請サービスにログインします。



gBizID

ログイン

アカウントID	
パスワード	

ログイン

● パスワードを忘れた方はこちら
● アカウントを持っていない方はこちら

▲ ページ先頭へ

Copyright Ministry of Economy, Trade and Industry. All Rights Reserved.

- 4 「アカウント ID」を入力します。

アカウントID	
---------	--

- 5 「パスワード」を入力します。

パスワード
-------	-------

- 6 「アカウント ID」と「パスワード」を入力した状態で「ログイン」をクリックします。

The image shows the gBizID login interface. At the top, the gBizID logo is displayed. Below it, a blue header bar contains the text "ログイン" (Login) with a user icon. The main form area has two input fields: "アカウントID" (Account ID) containing "waka@mail.jp" and "パスワード" (Password) containing several dots. Below these fields is a large blue button labeled "ログイン" (Login), which is highlighted with a red rectangular border. At the bottom of the form, there are two blue links: "パスワードを忘れた方はこちら" (If you forgot your password) and "アカウントを持っていない方はこちら" (If you don't have an account).

※「アカウント ID」もしくは「パスワード」が間違っている場合は、「アカウント ID またはパスワードが正しくありません。」とメッセージが表示されます。その場合、「アカウント ID」もしくは「パスワード」をよく確認し、再度入力後、「ログイン」をクリックしてください。なお、パスワードを 10 回間違えると、パスワードロックがかかり、ログインできなくなりますのでご注意ください。



パスワードを忘れた場合

「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、パスワードリセット画面を表示します。

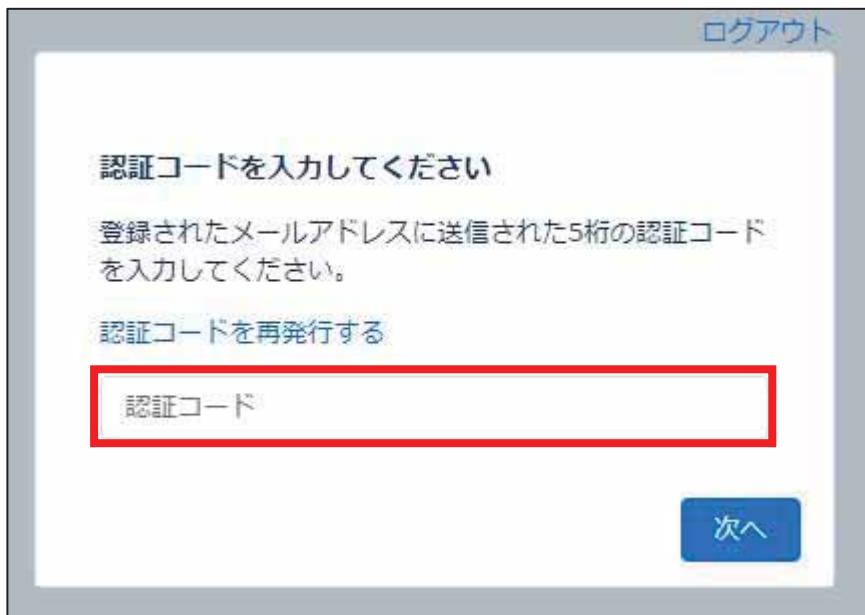
The screenshot shows the gBizID login interface. At the top, there is a red error message box containing the text "⚠ アカウントIDまたはpasswordが正しくありません。". Below it are two input fields: "アカウントID" and "password". A large blue "ログイン" button is centered below the inputs. At the bottom right, there are two links: "① パスワードを忘れた方はこちら" and "② ノーカウントを持っていない方はこちら". The first link is highlighted with a red rectangle.

「アカウント ID（メールアドレス）」を入力します。

The screenshot shows the "passwordreset" page of gBizID. The title bar says "パスワードリセット". Below it, there is a message: "アカウントID（メールアドレス）を入力してください。". There is an input field labeled "アカウントID
(メールアドレス)" and a red-bordered input field where the user has entered their account ID. A large blue "OK" button is at the bottom.

パスワードのリセットをするためのメールが送信されます。
受信したメールからパスワードを再設定します。

- 7 認証画面が表示されますので、メールにて受信した二要素認証の認証コードを「認証コード」欄に入力し、「 次へ」ボタンをクリックします。



※ 二要素認証のコードは、下記のようなメールで通知されます。
万一複数回発行してしまった場合、最後に発行された番号をご使用ください。

<タイトル>
【農林水産省共通申請サービス】ログイン用の認証コードが発行されました。

<本文>
ログイン用の認証コードが発行されました。

認証コード : 37043

本メールは送信専用のメールアドレスで送信しております。
このメールについてのお問い合わせは、
お手数ですが、農林水産省共通申請サービス問合せ窓口に御連絡ください。

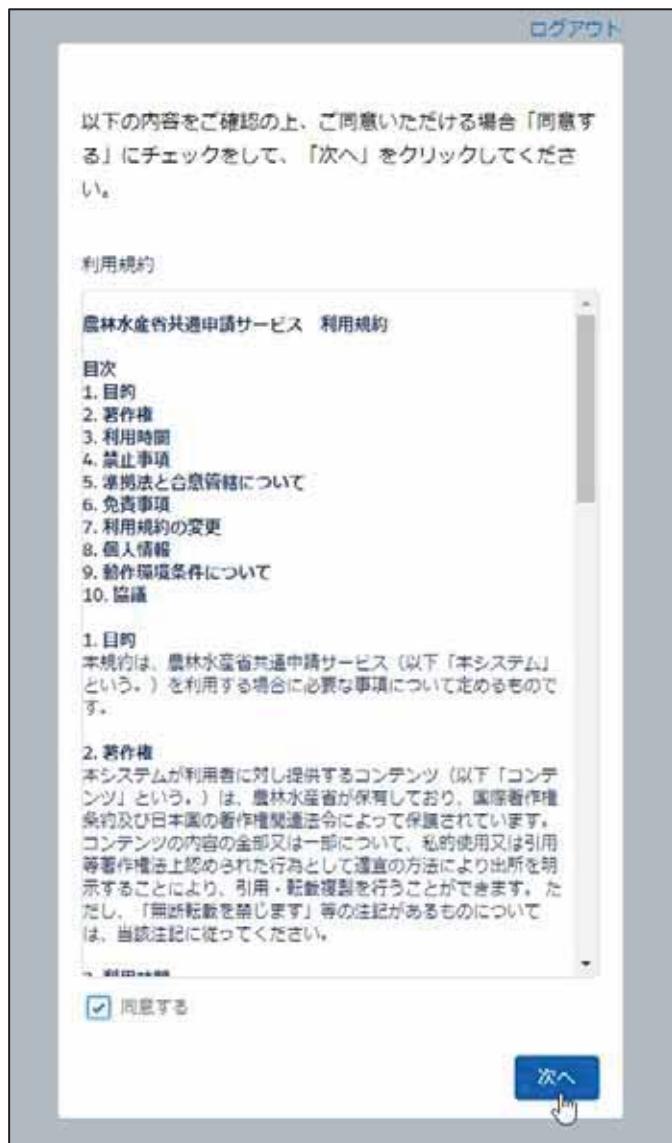
農林水産省共通申請サービス問合せ窓口

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。

サポート時間：平日 9 時 30 分～17 時 30 分（土日祝日・年末年始を除く）

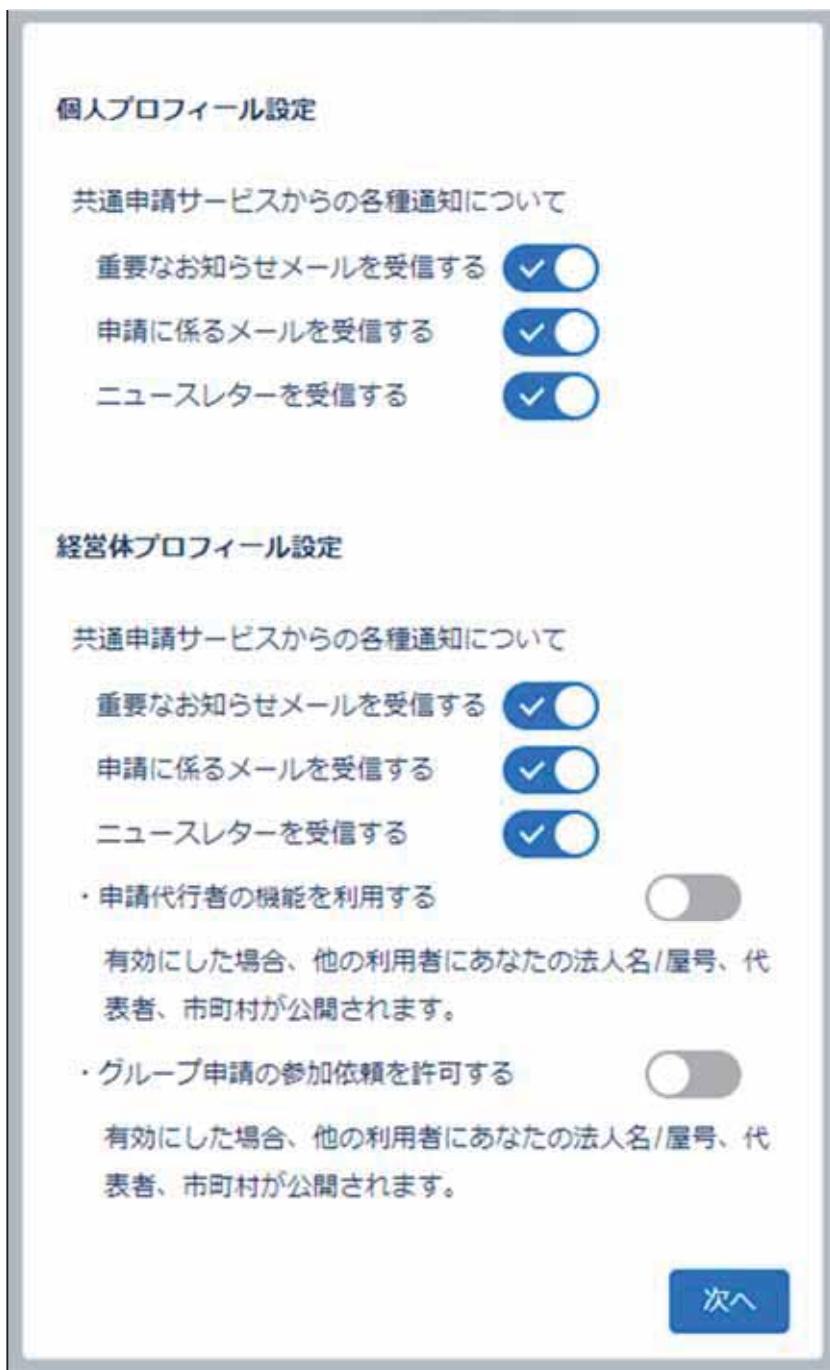
- 8 初回ログイン時は利用規約の同意が求められますので、内容を確認の上、同意いただき、「同意する」にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

※ 同意いただけない場合は、共通申請サービスを利用できません。



- 9 受信したい通知メールの種類の設定、および「代理申請」、「グループ申請」を利用するか否かの設定をします。

※ この画面は、初回ログイン時にのみ表示されますが、ここでの設定内容は後から変更することができます。詳しい操作方法は、74 ページ「5.1 個人プロフィール」および 80 ページ「5.2 経営体プロフィール」をご参照ください。



- 10 正常にログインすると、共通申請サービスポータル（申請者用）が表示されます。

The screenshot displays the homepage of the eMAFF common application service portal. At the top, there is a header bar with the title "農林水産省共通申請サービス | eMAFF" and a user icon. Below the header, a sub-header reads: "農林水産省に関する各種手続きを、インターネットを利用して電子的に手続が行えるサービスです。". The main navigation menu includes "新規申請", "各種設定", "操作マニュアル", "よくあるご質問", and "お問い合わせ".

The "新規申請" section contains a message: "申請する手続がお決まりの方は、こちらから新規申請を行うことができます。" and a green button labeled "新規申請". Below this, another message says: "申請する手続をお探しの方は、よく利用されている手続で検索することができます。" and a link "よく利用されている手続を見る".

The "お知らせ" (Notifications) section lists three notifications:

種別	掲載日付	タイトル	カテゴリ	発信元	詳細
新規	2021/01/08	【完了】1月8日（金）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）	[link]
	2020/12/27	【完了】12月27日（日）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）	[link]
	2020/10/18	【完了】10月18日（日）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）	[link]

At the bottom of the notifications section, there is a message: "全 3 件中 1~3 件を表示中" and a page navigation area with buttons for "戻る", "1", and "次へ".

The "通知" (Notifications) section is currently empty.

3.2 ログアウト

共通申請サービスからログアウトする方法について説明します。

- 1 共通申請サービスポータルの画面右上の「▼」ボタンをクリックし、表示された「ログアウト」をクリックします。



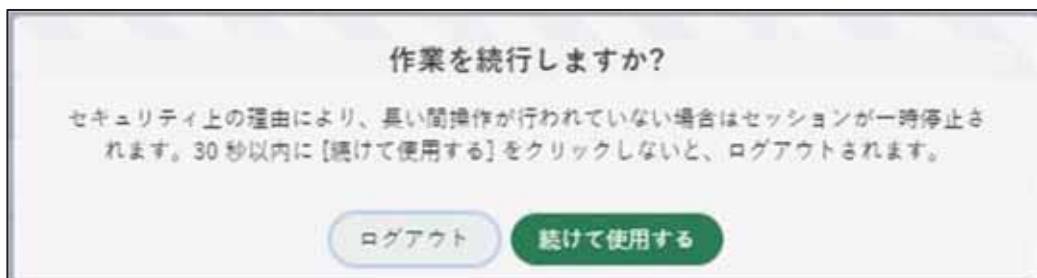
2 正常にログアウトすると、共通申請サービスのトップページに戻ります。

The screenshot shows the homepage of the eMAFF service. At the top, there is a green header bar with the text "農林水産省共通申請サービス | eMAFF" and "gBizIDでログイン". Below the header, there are links for "操作マニュアル", "よくあるご質問", and "お問い合わせ". A banner at the top right displays the number of registered users: "現在のご登録者数：1,088人". The main content area is divided into three sections: "初めての方へ" (For First-time Users), "ご利用開始までの流れ" (Flow from First Use), and "ステップ3 農林水産省共通申請サービスを利用する" (Step 3: Use the MAFF Common Application Service). Each section contains descriptive text and associated buttons like "gBizIDとは?", "gBizIDの取得", and "gBizIDでログイン".

3.3 自動ログアウト

共通申請サービスの画面を操作しない状態が2時間以上続くと、セキュリティ確保のため、自動的にログアウトされます。この際、入力途中のデータは保存されませんので、入力を中断する場合は、データを一時保存するようしてください。

なお、下記のメッセージが表示された場合は、「続けて使用する」ボタンをクリックすると、自動ログアウトされずに引き続き使用することができます。メッセージ表示後30秒経過すると自動的にログアウトされます。



4 共通申請サービス の画面について

4.1 画面の構成

共通申請サービスにログインすると、「共通申請サービスポータル」が表示されます。

4.1.1 新規申請

手続をキーワードで探すことができます。

- 1 「新規申請」をクリックします。

新規申請

申請する手続がお決まりの方は、こちらから新規申請を行うことができます。

申請する手続をお探しの方は、よく利用されている手続で検索することができます。

新規申請

よく利用されている手続を見る

- 2 「手続をキーワードで探す」画面が表示されます。

手続をキーワードで探す

農業 林業 水産業

行政手續 補助金 融資

キーワードを指定して検索

□ 対象にする利用者

農業者 新たに農業に参入する者 農業者のグループ 農業協同組合
 土地改良区・県土道 地方公共団体 大学・試験研究機関 食品関連業者
 その他 信用農業協同組合連合会 民間事業者 社団法人・財団法人
 協同組合・企業結合 特定非営利活動法人・独立行政法人 協議会 農業協同組合連合会

人

検索

Q このリストを検索…

制度 ▼ 手続 ▼ 申請期間(開一↑▼) 申請期間(終了) ▼ 参考情報 ▼ 申請 ▼ 詳細

全0件中 0~0件を表示中

3 キーワードを指定して「検索」をクリックします。

The screenshot shows a search form titled "手続をキーワードで探す". It has two main tabs: "農業" (Agriculture) and "林業" (Forestry), with "農業" being selected. Below these are three sub-tabs: "行政手続" (Administrative Procedures), "補助金" (Subsidies), and "融資" (Funding). A red box highlights the "農業" tab and the "補助金" tab. The search area contains a checkbox labeled "キーワードを指定して検索" (Specify keyword and search). Below it is a section titled "対象にする利用者" (Target users) with a red box around the "農業協同組合" (Agricultural Cooperative) checkbox, which is checked. Other options include "農業者", "土地改良区・県土連", "その他", "協同組合・企業組合", "新たに農業に参入する者", "地方公共団体", "信用農業協同組合連合会", "独立行政法人", "農業者のグループ", "大学・試験研究機関", "民間事業者", "協議会", "商品開発者", "社団法人・財団法人", and "農業協同組合連合会". At the bottom right is a green "検索" (Search) button.

4 検索結果が画面に表示されます。

The screenshot displays a search results table with the following columns: 制度 (Program), 手続 (Procedure), 申請期間 (間…), 申請期間 (終了), 参考情報 (Reference Information), 申請 (Application), and 詳細 (Details). The results are as follows:

制度	手続	申請期間 (間…)	申請期間 (終了)	参考情報	申請	詳細
経営所得安定対策等	出荷返売(連れそば)情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所得安定対策等	出荷返売(連れ大豆)情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所得安定対策等	出荷返売(てん菜)情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所得安定対策等	雇地交付金交付額情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所得安定対策等	出荷返売強制債権	2020/04/01	2021/03/31	未		

全 17 件中 1~5 件を表示中

1 ページあたりの表示件数: 5

- 5 新規に申請する場合は、検索結果の右側にある詳細の「」をクリックします。



検索結果一覧画面。リスト内に複数の申請が表示され、各申請の右端に「詳細」ボタン（目印アイコン）があります。このボタンが赤枠で強調されています。

制度	手続	申請期間(開一)	申請期間(終了)	参考情報	申請	詳細
経営所満足度対策等	出荷販売（遅れそば）情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所満足度対策等	出荷販売（遅れ大豆）情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所満足度対策等	出荷販売（てん菜）情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所満足度対策等	産地交付金交付額情報	2020/04/01	2021/03/31	未		
経営所満足度対策等	出荷販売確認情報	2020/04/01	2021/03/31	未		

全 17 件中 1~5 件を表示中

1 ページあたりの表示件数: 5

6 「申請情報詳細」が表示され、新規申請を行うことができます。

申請情報詳細：経営所得安定対策等 出荷販売（遅れそば）情報

申請情報

申請年度 2020	申請年月日 [カレンダー]
文書番号	申請ステータス
提出先（地域レベル） [検索]	提出先（地域名） [検索] Search... <input type="button" value="検索"/>

経営体情報

経営体ID E-0000-0015-75	法人番号
法人名/登号 真尋太郎	法人名/登号カナ マツモトタロウ
住所 埼玉県さいたま市中央区新都心9-3-7	
代表者名 真尋 太郎	代表者名カナ マツモト タロウ

出荷販売（遅れそば）情報

編集	出荷者	出荷年月日	客組	品種名	数量	備考
<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/> 1						<input type="button" value="新規"/>

全1件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 10

4.1.2 よく利用されている手続き

よく利用されている手続きを一覧で表示する方法を説明します。

- 1 ポータル画面の新規申請から「よく利用されている手続きを見る」をクリックします。



2 「よく利用されている手続」が表示されます。

全国タブ

全国的によく利用されている手続を表示します。

※申請数が多い上位 20 件の手続を一覧に表示します。

地域タブ

あなたのお近くでよく利用されている手続を表示します。

※自身の経営体の都道府県・市区町村を元に、申請数が多い上位 20 件の手続を一覧に表示します。

業種タブ

あなたの業種でよく利用されている手続を表示します。

※自身の経営体の業種を元に、申請数が多い上位 20 件の手続を一覧に表示します。

※一覧の各手続から申請情報詳細画面に遷移可能となります。

3 「」ボタンをクリックします。

よく利用されている手続								
順位	制度	手続	申請期間(開始)	申請期間(終了)	参考情報	申請数	申請	詳細
1	認定農業者制度	農業経営改善計画認定	2020/11/19	2021/03/31		23 件		
2	認定農業者制度	農業経営改善計画認定	2020/11/19	2021/03/31		1 件		
3	被高所得安定対策等	交付金交付申請情報	2020/04/01	2021/03/31		1 件		
4	被高所得安定対策等	農地承継情報	2020/04/01	2021/03/31		1 件		
5	認定農業者制度	農業経営改善計画認定	2020/04/01	2022/03/31		0 件		
6	認定農業者制度	農業経営改善計画認定	2020/11/19	2021/03/31		0 件		
7	認定農業者制度	農業経営改善計画認定	2020/04/01	2022/03/31		0 件		

4 「申請情報詳細」画面が表示されます。

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

申請情報

申請年度	2020	申請年月日	2021/03/31
文書番号		申請ステータス	
提出先（地域レベル）	埼玉県	提出先（地域名）	Search...

経営体情報

経営体ID	E-0000-0018-17	法人番号	
法人名/屋号	農業太郎	法人名/屋号カナ	ノウギョウタロウ
住所	埼玉県さいたま市中央区〇〇町〇〇番地	代表者名	ノウギョウタロウ
代表者名	農業 太郎	代表者名カナ	ノウギョウ タロウ
文字列		削除	別名義で申請

差戻・却下事由

キャンセル 削除 一時保存 申請

4.1.3 お知らせ

お知らせには、システムメンテナンス情報のように、共通申請サービスを利用する全てのユーザに対する告知が表示されます。

(1) 画面構成

お知らせ

「掲載日付」が新しい順にお知らせが表示されます。
表示順は並べ替えすることができます。
操作詳細→205 ページ「7.1.3 表示順番を並び替える」

検索機能

一覧に表示されている内容の絞り込みを行うことができます。
操作詳細→210 ページ「7.1.6 リスト検索」

お知らせ

このリストを検索…

掲載日付	タイトル	カテゴリ	発信元	詳細
新規 2020/11/16	11月18日（水）【背景地図記憶サービス】メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	[詳細]
新規 2020/11/13	11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	[詳細]
新規 2020/11/13	11月27日（金）【LGWAN環境からサービスを利用される地方公共団体等の…	全般	農林水産省（広報評価課）	[詳細]
2020/10/18	【完了】10月17日（土）システムメンテナシスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	[詳細]
2020/09/13	【完了】9月13日（日）【帳票サービス】メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	[詳細]

全 6 件中 1~5 件を表示中

1 2 次>

1ページあたりの表示件数: 5

表示件数

画面に表示しているお知らせの件数です。

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。

操作詳細→219 ページ「7.1.10 ページ送り」

1ページあたりの表示件数

一度に表示するお知らせの件数です。

操作詳細→203 ページ「7.1.2 「1ページあたりの表示件数」の変更」

(2) お知らせ内容の確認方法

- 確認したいお知らせの「」ボタンをクリックします。



お知らせ

Q このリストを検索...

掲載日付	タイトル	カテゴリ	発信元	詳細
新規 2020/11/16	11月18日（水）【背景地図記憶サービス】メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）	
新規 2020/11/13	11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）	
新規 2020/11/13	11月27日（金）【LGWAN環境からサービスを利用する地方公共団体等の一...】	全般	農林水産省（広報評議課）	
2020/10/16	【完了】10月17日（土）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）	
2020/09/13	【完了】9月13日（日）【結果サービス】メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）	

全6件中1~5件を表示中

1 ページあたりの表示件数: 5

1 | 2 | 次 >

- 「お知らせ」の内容が表示されます。



11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ

カテゴリ: 全般
掲載開始日付: 2020/11/13
発信元: 農林水産省（広報評議課）

タイトル: 11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ

内容:

下記日時にて、農林水産省共通申請サービスのメンテナンスを実施いたします。
メンテナンス中は、ファイル無害化サービスが利用できないため、LGWAN環境からのファイルダウンロードが行えません。
またインターネット環境からのダウンロードは可能です。

メンテナンス日時: 2020年11月27日（金）22:00～08:00

ご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご理解いただきますようお願い申し上げます。

閉じる

- 3 お知らせには、システムメンテナンス情報のように、共通申請サービスを利用する全てのユーザに対する告知が表示されます。
- 「」ボタンをクリックし、内容を確認します。

お知らせ				
<input type="text"/> このリストを検索...				
▼	掲載日付	タイトル	▼ カテゴリ	▼ 発信元
	2021/01/08	【完了】1月8日（金）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）
	2020/12/27	【完了】12月27日（日）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）
	2020/10/18	【完了】10月18日（日）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評議課）

4.1.4 通知

通知は申請の審査結果やお問い合わせに対する回答があった場合に表示されます。

(1) 画面構成

通知

「通知日付」が新しい順に通知が表示されます。
表示順は並べ替えすることができます。

検索機能

一覧に表示されている内容の絞り込みを行うことができます。

通知	
	このリストを隠す...
▼ 通知日付 ▼ タイトル	▼ 発信元 ▼ 詳細
未開封 2020/11/25 認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 承認通知	関東農政局 (認定農業者制度)
未開封 2020/11/24 認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 差更通知	関東農政局 (認定農業者制度)
2020/11/24 認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 差更通知	関東農政局 (認定農業者制度)
2020/11/24 認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 承認通知	関東農政局 (認定農業者制度)

表示件数

画面に表示している通知の件数です。

1ページあたりの表示件数

一度に表示する通知の件数です。

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。

(2) 通知内容の確認方法

ポータル画面を開くと通知一覧が表示され、問い合わせの回答や申請後の確認メールの閲覧ができます。なお、詳細未読の通知には「未開封」の文字が通知の先頭に表示されます。

- 1 確認したい通知の「」ボタンをクリックします。

通知日付	タイトル	発信元	詳細
未閲覧 2020/11/25	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 承諾通知	関東農政局（認定農業者制度）	
未閲覧 2020/11/24	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 進捗通知	関東農政局（認定農業者制度）	
2020/11/24	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 進捗通知	関東農政局（認定農業者制度）	
2020/11/24	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 承諾通知	関東農政局（認定農業者制度）	

- 2 「通知」の内容が表示されます。



4.1.5 過去の申請データの確認・活用

過去に申請したデータの状況確認や、申請内容を複製して新たな申請を行うことができます。



(1) 定期的に申請する手続

申請者ご本人が共通申請サービスで過去に申請された手続のうち、定期的に申請が必要となる手続一覧を表示します。年度単位に申請が必要となる手続の申請漏れなどを防止するために利用してください。

- 1 ポータル画面の過去の申請データの確認・活用から「定期的な手続」をクリックします。



2 「定期的な手続き」が表示されます。

定期的な手続きのうち、申請していない手続き

定期的な手続きのうち、申請していない手続きを表示します。見出しをクリックすると表示順を並べ替えることができます。

表示されている手続きの右端の「」ボタンを押すと、その手続きの申請を新規に行うことができます。

検索機能

一覧に表示する「申請していない手続き」の絞り込みを行うことができます。

定期的な手続き						
定期的な手続き						
属性	制度	手續	申請期間(開始)	申請期間(終了)	参考情報	申請
農業	〇〇〇制度	〇〇〇申請	2020/04/01	2021/03/31	済	
農業	〇〇〇制度	〇〇〇申請	2021/04/01	2022/03/31	未	

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。

1ページあたりの表示件数

1ページに表示する「定期的な手続き」の件数を変更できます。

表示件数

「定期的な手続き」の総件数と画面に表示している「定期的な手続き」の件数（通し番号）です。

3 新規に申請する場合は、「」ボタンをクリックします。



定期的な手続

業種	制度	手続	申請期間(開…)	申請期間(終了)	参考情報	申請	詳細
農業	〇〇〇制度	〇〇〇申請	2020/04/01	2021/03/31	済		
農業	〇〇〇制度	〇〇〇申請	2021/04/01	2022/03/31	未		

全2件中1~2件を表示中
1件 1 順位
1ページあたりの表示件数: 5

4 「申請情報詳細」画面が表示され、新規に申請を行うことができます。



申請情報詳細： 〇〇〇申請手続

申請情報

申請年度	2020	申請年月日	2020/12/01
文書番号		申請ステータス	
提出先（地域レベル）		提出先（地図名）	Search...

経営体情報

経営体ID	E-0000-4701-71	法人番号	
法人名/仮号	申請 一郎	法人名/仮号カナ	シンセイ イチロウ
住所	東京都千代田区霞ヶ関〇-〇-〇	代表者名カナ	
代表者名	申請 一郎	シンセイ イチロウ	別名義で申請

キャンセル 紹介 一時保存 申請

5 画面が表示され、新規に申請を行うことができます。

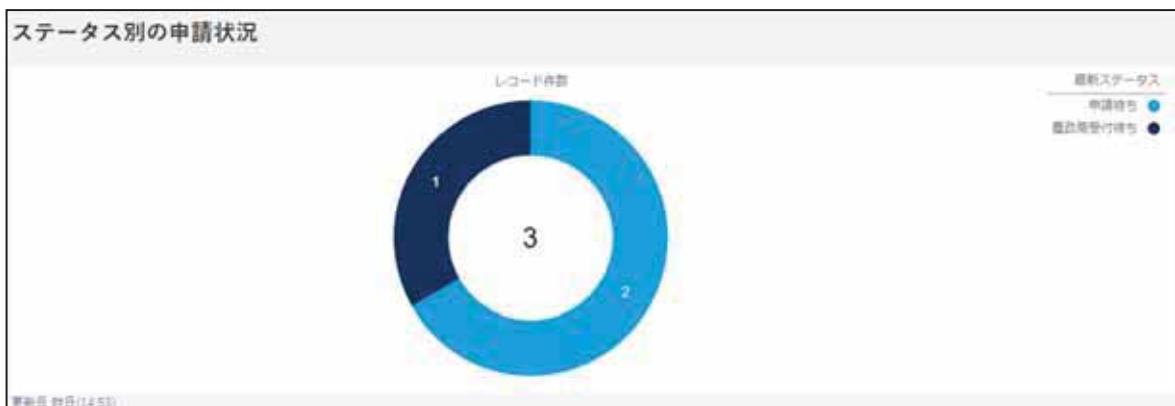
4.1.6 ダッシュボード

最新のステータス別の申請件数や年間の作付面積・本地面積をグラフで確認することができます。また、グラフをクリックすると、レポートの表示機能で、詳細な情報を表示するほか、表示グラフの切替えなどをすることができます。

グラフ名	表示内容
ステータス別の申請件数	ステータス別の申請件数を集計し表示します。
年間の作付面積・本地面積	経営体に紐づく農地の作付面積、本地面積の年間の合計面積を集計し表示します。

(1) レポート一覧

- 1 ステータス別の申請件数を確認できます。



- 2 年間の作付面積・本地面積を作物ごとに確認できます。



※ 経営所得安定対策等の申請手続を行った場合に、上記の集計結果が表示されます。

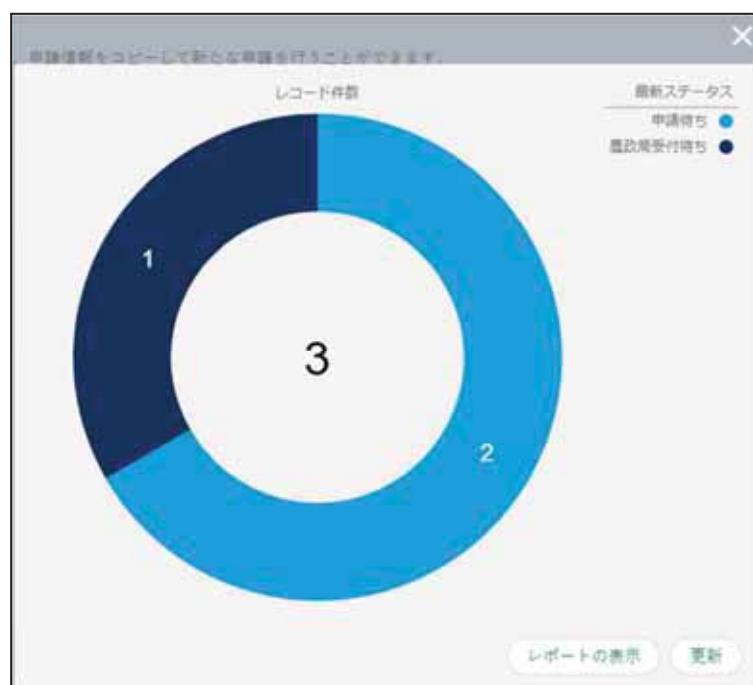
(2) 基本動作

- 1 画面をクリックします。



※ レコード件数 1 件は、申請件数 1 件を表します

- 2 グラフが拡大されて表示されます。



- 3 グラフにカーソルを当てると、詳細な情報を確認できます。
「 レポートの表示」ボタンでレポートの表示、「 更新」ボタンで最新のレコード件数（申請件数）に更新します。



- 4 「 レポートの表示」ボタンをクリックすると、詳細なレポートを確認できます。
- 「」ボタンでレポートテーブルを検索します。
 - 「」ボタンでグラフを切り替えます。
 - 「」ボタンで条件を選択します。
 - 「」ボタンで更新します。
 - 「」ボタンをクリックすると、表の項目を操作できます。
 - 「」ボタンで表の項目を表示します。
 - 「」ボタンで表の項目を非表示にします。
 - 「」ボタンは切り替えることができません。



4.2 メニュー

共通申請サービスポータル（申請者用）の、以下のメニューについて説明します。

The screenshot shows the homepage of the "農林水産省共通申請サービス | eMAFF". The top navigation bar includes a home icon, followed by five menu items: "申請 ▾", "各種設定 ▾", "操作マニュアル", "よくあるご質問", and "お問い合わせ". The "申請 ▾" item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a large button labeled "新規申請".

申請	申請情報管理	交付金申請のための申請情報を管理します。
	帳票出力	申請内容を一覧書類に出力する機能です。 ※ 本事業では、現在、対応していません。
各種設定	個人プロフィール	申請者のアカウント情報を検索します。
	経営体プロフィール	申請者の経営体情報を検索します。
	代理申請一覧	代理申請情報を確認・修正することができます。
操作マニュアル	共通申請サービスの操作マニュアルを閲覧することができます。	
よくあるご質問	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。	
お問い合わせ	コールセンターに共通申請サービスのシステムに関する問い合わせができます。	

4.2.1 申請

(1) 申請情報管理

- 「申請」ボタンをクリックし、表示された一覧から「申請情報管理」をクリックします。



- 「申請情報管理」をクリックすると、「申請情報一覧」が表示されます。

※ 一覧上で、現在申請中、又は申請済みの手続の検索、申請情報の詳細参照や、申請情報を出力することができます。

A screenshot of the 'Application List' page from the 'eMAFF' system. The page has a green header bar with the title 'Agriculture, Forestry, and Fisheries Ministry Common Application Service | eMAFF'. Below the header is a search bar with various filters for searching applications. The main area is titled 'Your Application List' and shows several application entries with columns for 'Application ID', 'Title', 'Year', and 'Status'. At the bottom of the page are buttons for 'Search Conditions' and 'Search'.

(2) 帳票出力

※ 米穀周年供給・需要拡大支援事業では、共通申請サービスによる申請が行われた際の帳票出力については、電子申請システムから出力することを予定していますが、システム全体の調整等に時間を要していることから、現在対応しておりません。

当面の対応として「148 ページ 6.3 CSV ファイルの帳票変換」を参照し、帳票印刷用 Excel ファイルで印刷してください。

- 1 「申請」ボタンをクリックし、表示された一覧から「帳票出力」をクリックします。



- 2 「帳票出力」をクリックすると、「帳票一覧」が表示されます。一覧上で、帳票の検索、詳細参照や、帳票が出力できます。

A screenshot of the 'Accounting List' search interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Application', 'Various Settings', 'Operation Manual', 'Frequently Asked Questions', and 'Contact Us'. Below the navigation bar is a search form titled 'Accounting List'. It includes fields for 'Name' (name), 'Year' (year), 'Handbook' (handbook), and 'Account Name' (account name). There is also a dropdown for 'Search Conditions' (検索条件) and a 'Search' button (検索). At the bottom, there is a summary table with columns for 'Application Year' (申請年度), 'Year' (年), 'Handbook' (手帳), and 'Account Name' (帳票名). The table shows one entry: '2020' for Application Year, '2021-01-05 Accounting Output Test...' for Year, 'Handbook' for Handbook, and 'Test Account' for Account Name.

4.2.2 各種設定

(1) 個人プロフィール

- 1 共通申請サービスに登録してある登録情報を確認できます。
個人プロフィールの詳細は、74 ページ「5.1 個人プロフィール」を御参考ください。
- 2 共通申請サービスポータル（申請者用）画面上部のメニューから「各種設定」をクリックし、表示された一覧から「個人プロフィール」をクリックします。



- 3 表示された「申請者情報一覧」画面右の「」ボタンをクリックします。



4 「申請者情報詳細」が表示され、申請者情報を確認することができます。

申請者情報詳細

申請者情報

アカウントステータス 審査	アカウント有効期間開始日 2024-01-01	アカウント有効期間終了日 2024-12-31
登録確認状況 未登録	氏名（姓） 申請	氏名（姓） 太郎
氏名カナ（姓） シンセイ	氏名カナ（名） タロウ	旧姓 新姓カナ
郵便番号 1600022	市区町村 東京都 新宿区	
都道府県 東京都	住所（番地等） 新宿1丁目1-1	
住所（マンション名等） 新宿1丁目1-1	電話番号 0312345678	携帯電話番号 新宿1丁目1-1

(2) 経営体プロフィール

申請者の経営体情報の確認と編集ができます。

法人名、住所、連絡先などに変更があった場合、こちらから経営体情報の変更を行います。

※ 経営体情報の詳細は、80 ページ「5.2 経営体プロフィール」を参照ください。

- 1 ポータル画面上部のメニューから「各種設定」をクリックし、表示された一覧から「経営体プロフィール」をクリックします。



- 2 表示された「申請者情報一覧」画面右の「」ボタンをクリックします。



- 3 「経営体情報詳細」画面が表示され、経営体情報を確認することができます。

経営体情報詳細

経営体情報

経営体ID E-0005-3161-41	eMAFF種別 eMAFFプライム
法人・個人事業主 個人事業主	個人事業主管理番号
法人番号	
下記枠内の入力済み項目を修正した場合は再登録元確認が必要になります。 空欄となっている項目に新規でご記入の場合には、登録確認の必要はありません。	
法人名/屋号 テスト農場	法人名/屋号カナ テツストノウジョウ
郵便番号 123-0001	
都道府県 東京都	市区町村 新宿区
所在地等 新宿1丁目1-1	
代表者氏名 甲賀 太郎	代表者氏名カナ シンセイ タロウ
代表者性別 その他・無回答	代表者生年月日 1980/12/10
電話番号（代表） 03-1234-5678	FAX番号（代表）

(3) 代理申請一覧

- 「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



- 「代理申請一覧」をクリックすると、「代理申請一覧」が表示されます。共通申請サービスでは、代理申請の機能を利用して、申請内容の入力や提出を、行政書士等の申請代行者に委託することができます。「代理申請一覧」では、一覧上で、代理関係の確認、代理関係の委任と受任がおこなえます。

※ 代理申請機能の詳細は、184 ページ「6.6 代理申請」を参照してください。

A screenshot of the 'Proxy Application List' page. The top navigation bar includes links for 'Home', '申請', '各種設定', '操作マニュアル', 'よくあるご質問', and 'お問い合わせ'. The main title is '代理申請一覧'. Below it is a section titled '代理経営体登録' with search fields for '経営体ID' and '制度', and buttons for '過去申請内容検索' and '経営体プロフィール検索'. A large green button labeled '代理申請委任' is visible. The next section is '代理経営体一覧' with a search field 'このリストを検索...' and a table header row containing columns for '経営体ID', '法人名/登号', '制度', '過去...', '経営...', '委任...', 'ステータス...', '承認日...', '解除日...', '申...', and '操作'. The table body shows a single row with the message '全 0 件中 0 ~ 0 件を表示中'. At the bottom, there are buttons for '1ページあたりの表示件数' (Number of items per page) set to 5, and '次へ' (Next) and '戻る' (Back).

4.2.3 操作マニュアル

共通申請サービスの操作マニュアルを閲覧することができます。マニュアルは PDF 形式で提供されますので、Adobe Acrobat Reader などを使いください。

- 1 画面上部のメニューから「操作マニュアル」をクリックします。



- 2 「マニュアル一覧」画面が表示されます。

マニュアル一覧		
マニュアル	Q このリストを検索…	
タイトル	カテゴリ	対象者
000110_福富安定期限等操作マニュアル（PC版）v1.4（分…	福富所得定期限等	共通申請サービスの全ユーザー
000120_福富定期限等操作マニュアル（PC版）v1.4（分…	福富所得定期限等	共通申請サービスの全ユーザー
000130_福富定期限等操作マニュアル（PC版）v1.4（分…	福富所得定期限等	共通申請サービスの全ユーザー
000140_福富定期限等インターフェース仕様書	福富所得定期限等	共通申請サービスの全ユーザー
000210_福富定期限等操作マニュアル（スマート版）v1.4	福富所得定期限等	共通申請サービスの全ユーザー

- 3 「マニュアル一覧」画面から、閲覧したいマニュアルの右側にある詳細の「」をクリックします。



マニュアル一覧

タイトル	カテゴリ	対象者
000110_経営安定対策等 操作マニュアル (PC版) v1_4 (分…	経営所得安定対策等	共通申請サービスの全ユーザー
000120_経営安定対策等 操作マニュアル (PC版) v1_4 (分…	経営所得安定対策等	共通申請サービスの全ユーザー
000130_経営安定対策等 操作マニュアル (PC版) v1_4 (分…	経営所得安定対策等	共通申請サービスの全ユーザー
000140_経営安定対策等 インターフェース仕様書	経営所得安定対策等	共通申請サービスの全ユーザー
000210_経営安定対策等 操作マニュアル (スマホ版) v1_4	経営所得安定対策等	共通申請サービスの全ユーザー

全 10 件中 1~5 件を表示中

1 ページあたりの表示件数: 5

1 | 2 | 戻る | 次へ

- 4 マニュアルの PDF ファイルがダウンロードされますので、ダウンロード後、ファイルを開いてマニュアルを閲覧します。

4.2.4 よくあるご質問（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。また、カテゴリやキーワードで検索し、お問い合わせの内容を絞って確認することができます。

- 1 画面上部のメニューから「よくあるご質問」をクリックします。



2 「よくあるご質問（FAQ）」が表示されます。

検索結果
「よくあるご質問」を一覧で表示します。

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。

The screenshot shows a search interface for frequently asked questions. At the top, there are search filters for 'Category' and 'Search term'. Below is a table with columns for 'Title', 'Category', 'Assignee', and 'List'. The table contains five rows of data. At the bottom right of the table, it says '全 10 件中 1~5 件を表示中' and has a page navigation bar with buttons for '1', '2', and '次へ' (Next). A dropdown menu for '表示件数' (Number of items displayed) is open, showing '1ページあたりの表示件数' (Number of items displayed per page) set to '5'. The entire interface is framed by a red border.

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「通知」の件数（通し番号）です。

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。

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。

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。

- 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、「」ボタンをクリックします。

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



タイトル	カテゴリ	対象者	詳細
提出環境は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
システムの稼働時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
お問い合わせ方法は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
タイムアウトまでの時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
ログイン方法は	共通	共通申請サービスの全ユーザー	

全 10 件中 1~5 件を表示中
1  2 次へ

1ページあたりの表示件数: 5 

- 4 回答を確認したい質問の「」ボタンをクリックします。

このリストを閉じる

タイトル	カテゴリ	対象者	詳細
提出環境は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
システムの稼働時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
お問い合わせ方法は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
タイムアウトまでの時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザー	
ログイン方法は	共通	共通申請サービスの全ユーザー	

全 10 件中 1~5 件を表示中
1  2 次へ

1ページあたりの表示件数: 5 

- 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。

よくあるご質問（FAQ）詳細

カテゴリ 必選
全般

対象者 必選
共通申請サービスの全ユーザー

掲載開始日付 必選
2020/02/03

角件元
農林水産省（広報評議課）

タイトル 必選
推奨環境は

Q（質問） 必選
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） 必選
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。)

OS : Windows 10、macOS 10.14以上、Androidバージョン6.0以上、iOSバージョン12.0以上。

- 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。

A（回答） 必選

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。)

OS : Windows 10、macOS 10.14以上、Androidバージョン6.0以上、iOSバージョン12.0以上。

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。

閉じる

- 7 確認が終了したら、「 閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じます。

4.2.5 お問い合わせ

コールセンターへ共通申請サービスのシステムに関する問い合わせができます。

(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）画面右のメニューから「お問い合わせ」をクリックします。



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) screen. At the top right is a green '新規' (New) button. Below it is a search bar with dropdowns for 'お問い合わせ先' (Inquiry Source) and 'ステータス' (Status), and a '検索' (Search) button. A red box highlights the search area. To the right is a table header row with columns for 'タイトル' (Title), 'お問い合わせ日' (Inquiry Date), '最終更新日付' (Last Update Date), '所属' (Department), '質問者' (Questioner), 'ステータス' (Status), and '受付済' (Processed). A red box highlights this header row. Below the table is a pagination area with a '1' button, a '全1件中 1~1件を表示中' (Showing 1 of 1 items), and a dropdown for '1ページあたりの表示件数' (Items per page) set to 5. A red box highlights this area. Red arrows point from the explanatory boxes to the corresponding UI elements: a red arrow points from the 'お問い合わせ一覧' box to the search bar; another red arrow points from the '検索条件' box to the search bar; a red arrow points from the '「新規」ボタン' box to the '新規' button; a red arrow points from the '表示件数' box to the '1' button; a red arrow points from the '1ページあたりの表示件数' box to the dropdown menu; and a red arrow points from the '検索機能' box to the search bar.

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。

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。

「新規」ボタン

新しくお問い合わせを作成します。

お問い合わせ一覧

検索条件

お問い合わせ先

ステータス

キーワードで検索する

新規

タイトル
検索結果を調べる方法

お問い合わせ日

最終更新日付

所属

質問者

ステータス

編集

全1件中 1~1件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

表示件数

検索結果の全件数および、現在の画面に表示されている件数が表示されます。

ボタン

検索件数が多く、検索結果の表示が複数ページになる場合に、ページを移動するボタンです。

1ページあたりの表示件数

検索結果の 1 ページあたり表示件数を選択します。

検索機能

問い合わせが複数ある場合に、確認したい問い合わせを絞り込んで表示できます。

62

3 「」ボタンをクリックします。



4 「お問い合わせ」入力画面が表示されます。こちらの画面の「お問い合わせ元情報、お問い合わせ内容」を入力します。



- 5 「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」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。)

The screenshot shows a form with several input fields. On the left, there are fields for 'お問い合わせ日時' (Inquiry Date and Time) with '日付' (Date) and '時間' (Time) sub-fields. To the right is a field for 'お問い合わせ番号' (Inquiry Number). Below these are fields for 'お問い合わせステータス' (Inquiry Status) and 'お問い合わせ先' (Inquiry Recipient), with a dropdown menu showing 'コールセンター' (Call Center) as the selected option.

※「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。

- 6 「お問い合わせ元情報」を入力します。

The screenshot shows a form titled 'お問い合わせ元情報' (Inquiry Source Information). It includes fields for '氏名' (Name) containing '農業 太郎', '都道府県' (Prefecture/Province) with a dropdown menu showing '北海道' (Hokkaido) as the selected option, and other optional fields like '市区町村' (City/Town/Village), '連絡先電話番号' (Contact Phone Number), and '連絡先メールアドレス' (Contact Email Address).

- 7 「氏名」はご自身の氏名が自動的に入力されます。

The screenshot shows a single input field for '氏名' (Name) containing '農業 太郎'. This field is highlighted with a thick red border.

- 8 「都道府県」をクリックし、表示される一覧からお住まいの都道府県をクリックします。(必須項目)

The screenshot shows a dropdown menu for '都道府県' (Prefecture/Province) with a red box highlighting the list item '北海道' (Hokkaido). Other options visible in the list are '香川県' (Kagawa Prefecture) and '岩手県' (Iwate Prefecture).

9 お住まいの市区町村を入力します。

市区町村

10 「連絡先電話番号」、「メールアドレス」を入力します。

連絡先電話番号

連絡先メールアドレス

※ 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。

電話番号、メールアドレスいずれかを入力します。

11 「お問い合わせ内容」を入力します。

お問い合わせ内容

お問い合わせ分類

画面名

対象制度

タイトル

お問い合わせ内容

- 12 「お問い合わせ分類」の入力項目をクリックし、表示された一覧からお問い合わせしたい内容をクリックします。

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

- 13 お問い合わせをしたい画面の「画面名称」を入力します。

画面名称

- 14 「対象制度」の入力項目をクリックし、表示された一覧から該当制度をクリックします。

対象制度

- 共通
- 経営所得安定対策等
- 認定農業者制度

- 15 お問い合わせの「タイトル」を入力します。(必須項目)

タイトル

16 「お問い合わせ内容」を入力します。(必須項目)

A screenshot of a web-based form. At the top left, there is a button labeled 'お問い合わせ内容' with a red background and white text. Below this is a large, empty rectangular input field with a thin gray border. The entire input field is highlighted with a thick red border.

17 「回答」欄には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入力されていない状態です。

A screenshot of a web-based form titled '回答' (Answer). At the top left, there is a button labeled '回答内容' with a red background and white text. Below this are two input fields: one for '回答日時' (Answer Date/Time) which includes '日付' (Date) and '時間' (Time) sections, both of which are currently empty; and another for '回答内容' (Answer Content) which is also an empty text area.

- 18 お問い合わせ内容入力後、画面右下にある「**お問い合わせ**」ボタンをクリックします。

お問い合わせ

お問い合わせ内容

お問い合わせ分類
操作方法

対象割合
認定農業者制度

タイトル
認定結果を調べる方法

お問い合わせ内容
認定されたかどうかを知りたいのですが、どうすればよいですか。

回答

回答日時
日付 時間

回答内容

キャンセル お問い合わせ

※ 入力必須項目である「都道府県」、「タイトル」、「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**」ボタンをクリックすると、「(都道府県／タイトル／お問い合わせ内容) は必須入力項目です。必ず入力してください。」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を入力後、再度「**お問い合わせ**」ボタンをクリックします。

※ お問い合わせしない場合は「**キャンセル**」ボタンをクリックします。

- 19 問題なく登録できると「お問い合わせを受け付けました。」と表示されます。
「検索結果」に申請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。

The screenshot shows the 'お問い合わせ一覧' (Inquiry List) page of the '共通申請サービス' (Common Application Service). At the top, there is a success message: 'お問い合わせを送信しました。' (The inquiry was sent successfully). Below the header, there are search filters for 'お問い合わせ先' (Inquiry recipient), 'ステータス' (Status), and a keyword search field. The main table lists inquiries with columns for 'タイトル' (Title), 'お問い合わせ日' (Inquiry date), '最終更新日付' (Last update date), '用件' (Subject), '質問者' (Questioner), 'ステータス' (Status), and an edit icon. The first row in the table has its 'ステータス' column highlighted with a red box, showing the status '受付待' (Pending). The bottom right corner of the table also has a red box highlighting the status.

※ 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回答が記載されています。
完了	「 解決した 」ボタンをクリックした状態です。 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 問い合わせに対しコールセンターが回答すると、問い合わせ画面および登録メールに回答が送信されます。
- 2 「(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「」ボタンをクリックします。



お問い合わせ一覧

新規

検索条件

お問い合わせ先:

ステータス:

キーワードで検索する:

検索

Q. このリストを検索...

タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	所属	質問者	ステータス	編集
設定結果を調べる方法	2020/11/24 19:43	2020/11/25 17:00	営業太郎	営業 太郎	未回答	

全1件中 1~1件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

- 3 「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**」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'お問い合わせ内訳' (Inquiry Details) page. At the top, there is a message: '認定されたかどうかを知りたいのですが、どうすればよいですか。'. Below it, the 'Answer' section is highlighted with a red box. It contains the following information:

回答日時	日付	時間
	2020/11/25	17:00

回答内容: 認定結果については、メールで通知されます。

At the bottom right of the page are three buttons: 'キャンセル', '再問合せ', and '解決した'.

- 4 「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。

The screenshot shows the 'お問い合わせ一覧' (List of Inquiries) page. At the top, there is a success message: 'お問い合わせを解決しました。' (The inquiry was resolved). The main table displays a list of inquiries. One specific row is highlighted with a red box and shows the following details:

タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	差扱	質問者	ステータス
認定結果を調べる方法	2020/11/24 19:43	2020/11/25 17:12	真鍋 太郎	真鍋 太郎	完了

At the bottom right of the page are buttons for '戻る' (Back), '次へ' (Next), and '新規' (New).

- 5 追加でお問い合わせをしたい場合は、「**再問合せ**」ボタンをクリックします。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**」ボタンをクリックします。

回答

回答日時
日付 時間
2020/11/25 17:00

箇所 内容 **送信** ●

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

再問合せ

お問い合わせ内容

お問い合わせ内容 **送信** ●

メール以外にわかる方法はありますか。

キャンセル **送信**

(3) お問い合わせの検索方法

お問い合わせが複数ある場合、検索条件を設定することでお問い合わせを絞り込んで表示することができます。