

強い農業づくり総合支援交付金

生産事業モデル支援タイプ (eMAFF申請手続き参考資料)

令和4年7月
農林水産省
農産局総務課生産推進室

1. 農林水産省共通申請サービス（eMAFF）アカウントの取得
2. 申請する事業の検索
3. 申請の作成・提出

1. 農林水産省共通申請サービス（eMAFF）アカウントの取得

① gbizIDの取得

農林水産省共通申請サービス（eMAFF）アカウントを取得するにあたり、事前に、gBizプライムIDアカウントを取得する必要があります。（gBizIDには「プライム」と「エントリー」2種類のアカウントがありますが、「エントリー」ではeMAFFでの申請はできないため、「プライム」のIDを取得してください。）既に別の機会に「gBizプライムID」を取得済みの方は、そのIDをご利用いただけます。また、「gBizプライムID」取得後、「gBizプライムID」のアカウントから従業員用IDとして「gBizメンバーID」を作成できます。同一法人内で複数の担当者が申請をする場合は、「gBizメンバーID」をご活用ください。本事業に申請するためには、農林水産省共通申請サービスのアカウントを作成する必要があります。

詳しくは、下記をご覧ください。

【gBiz IDの申請Webサイト（デジタル庁Webサイト）】
<https://gbiz-id.go.jp/top/>[外部リンク]

【gBiz IDに関する情報】

•gBiz IDのよくある質問

<https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>[外部リンク]

•gBizプライムIDの作成マニュアル

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf(PDF : 1,880KB)[外部リンク]

•gBizメンバーIDの作成マニュアル

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf(PDF : 1,980KB)[外部リンク]

•gBiz IDに関する問い合わせ先

<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>[外部リンク]

【重要】gBizプライムIDアカウントの発行に際しては、書類に問題がない場合は1週間程度でアカウントを発行しておりますが、書類に不備がある等の場合には、お時間をいただく場合がございます。スケジュールに余裕をもってアカウントの申請をして頂きますようお願いいたします。

1. 農林水産省共通申請サービス（eMAFF）アカウントの取得

② eMAFFアカウントの取得

本事業に申請するためには、gbizIDプライムアカウントの取得に加え、農林水産省共通申請サービスのアカウントを取得する必要があります。

↓以下ページからアカウントの作成、申請手続きが行えます。

(URL) <https://e.maff.go.jp/GuestPortal?ec=302&startURL=%2Fs%2F>

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きを、インターネットを利用して電子的に手続きが行えるサービスです。

gBizIDでログイン

現在のご登録者数：3,569人
現在公開されている手続き数：1,053件

初めの方へ

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、ご利用にならない方はこちらから

農林水産省共通申請サービスとは

都道府県庁職員は地方農政局本局に、市町村役場職員は地方農政局都道府県拠点にお問合せください。
なお、沖縄県内の地方自治体職員は、県庁職員、市町村役場職員を問わず、内閣府沖縄総合事務局農政課にお問合せください。
個別制度に関するご質問は、お近くの農政局、市町村窓口にお問合せください。

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。

操作マニュアルはこちら

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	2021/12/14	12月23日(木) 収入保険サイトメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省 (広報評価課)				
新規	2021/12/14	12月18日(土) 収入保険サイトメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省 (広報評価課)				
新規	2021/12/13	【完了】12/12(日) 紙票出力機能のメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省 (広報評価課)				
新規	2021/12/10	12月17日(金) 農林水産省共通申請サービスのメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省 (広報評価課)				

①gbizIDの取得（外部リンク）

②取得したgbizIDでログインし、申請手続きを行ってください。

eMAFFの操作マニュアルはこちらから参照できます。

2. 申請する事業の検索

○ 申請者の作業内容

①申請者アカウントでログインします。

- 1の手順で払い出された申請者アカウントで、以下サイトにログインします。

(URL) <https://e-maff.force.com/shinseisha>

②新規申請を押下します。

③事業を検索します。

- 補助金タブを選択。
- 対象者チェックボックスにチェック。
(すべてのチェックボックスにチェックが入ります。)
- 「生産事業モデル支援」で検索。
- 「強い農業づくり総合支援交付金（生産事業モデル支援）」の「公募」を選択。

The screenshot shows the eMAFF application portal interface. At the top, there is a header with the title '農林水産省共通申請サービス | eMAFF' and a user profile '申請 太郎'. Below the header, there is a navigation menu with '申請', '各種設定', '操作マニュアル', 'よくあるご質問', and 'お問合せ'. The main content area is divided into sections: '環境情報', '新規申請', and 'お知らせ'. The '新規申請' section contains a '新規申請' button. Below this, there is a search section with tabs for '農業', '林業', '水産業', and 'その他'. The '補助金' tab is selected. A search box contains the text '生産事業モデル支援'. Below the search box, there is a grid of checkboxes for various categories, with '対象者' checked. A '検索' button is located at the bottom right of the search section. Below the search results, there is a table with columns for '制度', '手続', '申請期間(開始)', '申請期間(終了)', '参考情報', '申請', and '新規'. The table lists several items, with the first one being '強い農業づくり総合支援交付金(生産事業モデル支援)'. The '新規' column for this item has a button.

制度	手続	申請期間(開始)	申請期間(終了)	参考情報	申請	新規
強い農業づくり総合支援交付金(生産事業モデル支援)	概算払請求	2022/01/10	2023/03/31		済	目
強い農業づくり総合支援交付金(生産事業モデル支援)	交付申請	2022/01/10	2023/03/31		済	目
強い農業づくり総合支援交付金(生産事業モデル支援)	業績報告	2022/01/10	2022/04/10		済	目
強い農業づくり総合支援交付金(生産事業モデル支援)	遂行状況報告	2022/01/10	2023/03/31		済	目
強い農業づくり総合支援交付金(生産事業モデル支援)	公募	2022/01/10	2023/03/31		済	目

3. 申請の作成・提出

○ 申請者の作業内容その1

① 提出先は、管区農政局を選択

② gBizIDの取得時の情報が記入されているため作業不要

申請書の編集：強い農業づくり総合支援交付金（生産事業モデル支援）公募

申請内容

申請情報

申請年度	申請年月日 <small>必須</small>
2021	2021/11/26
文書番号	申請ステータス
提出先（地域レベル） <small>必須</small>	提出先（地域名） <small>必須</small>
地方	九州農政局

経営体情報

経営体ID	法人番号
E-0014-0805-14	
法人名/屋号	法人名/屋号カナ
テスト農場	テストノウジョウ
住所	
東京都新宿区新宿1丁目1-1	
代表者名	代表者名カナ
申請 太郎	シンセイ タロウ
eMAFF種別	
eMAFF未活性	

別名義で申請

提出書類

キャンセル 削除 一時保存 地方農政等に申請

3. 申請の作成・提出

○ 申請者の作業内容その2

【必須項目】

③必要書類のデータをアップロードまたはドロップにより添付して下さい

※iマークにカーソルを合わせると、添付可能なファイル形式が表示されます

※1項目10ファイルまで添付可能
1ファイル7MBまで

提出書類

公募要領第7に係る手続きです。添付書類とあわせて必要書類を添付してください。

事業申請書 必須 ①	事業実施主体計画（推進事業） ①
<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ
事業実施主体計画（整備事業） ①	チェックリスト 必須 ①
<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ

提出書類2（事業実施主体計画への添付書類）

①事業費の積算根拠 ①	②費用対効果分析表 ①
<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ
③施設の規模算定根拠 ①	④施設の能力、稼働期間等の詳細 ①
<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ
⑤施設の位置、配置図、平面図 ①	⑥施設の管理運営規程 ①
<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ
⑦収支計画 ①	⑧再編利用計画書（既存施設の再編合理化の取組を行う場合） ①
<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ
⑨その他地方農政局等が必要と認める資料等 ①	
<input type="button" value="📎 ファイルをアップロード"/> またはファイルをドロップ	

入力作業はこれで終了となります。必要書類に漏れがないか再度御確認いただき、漏れがなければ、画面下部の「提出」ボタンを押下し、提出を行ってください。

差戻・却下事由

3. 申請の作成・提出（注意事項）

○ 申請者の作業内容

【重要1】 GビズIDプライムアカウントの発行に際しては、書類に問題がない場合は1週間程度でアカウントを発行しておりますが、書類に不備がある等の場合には、お時間をいただく場合がございます。スケジュールに余裕をもってアカウントの申請をして頂きますようお願いいたします。

【重要2】 電子ファイル添付の際は、ファイル名の頭に事業実施主体名を併記してください。

（例：事業実施主体が「モデル農産」の場合のファイル名）

（モデル農産）事業申請書、（モデル農産）事業費の積算根拠No.1 等

【重要3】 申請画面について、操作が無い状態が120分続くと、強制的にログアウトされます。長時間使用しない場合には、一時保存等を行うようにしてください。

【重要4】 事業費等に誤りの無いよう入力してください。

【重要5】 提出書類に漏れのないよう、必要に応じて提出予定の農政局等にお問い合わせください。

【その他eMAFF操作にあたっての留意点】

（1）「必須」項目については入力が必要になります。記入漏れが無いようにしてください。

（記入漏れがあると、申請や一時保存の際にエラー表示が返されます。）

（2）eMAFFに添付できるファイルのサイズは、1ファイルあたり7MBまでとなります。

それ以上のファイルサイズのものを添付する際には、分割して添付するようにしてください。

（最大10ファイルまでまとめて添付可能です。）