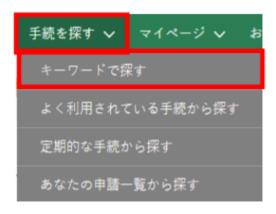
# 1 申請を行う

## 1.1 電子手続をキーワードで探す

目的の電子手続を、業種、申請種別、対象者などのキーワードを元に検索する手順を記載します。

1 ポータル画面の「手続を探す」をクリックし、表示された一覧から「キーワードで探す」 をクリックします。



2 「手続をキーワードで探す」画面が表示されます。



- 3 一番上のタブから、業種を選択します。農業、林業、水産業、その他から該当する業種をクリックします。
  - ※ 鳥獣鳥獣被害防止総合対策交付金は「農業」タブになります。



4 申請種別を選択します。行政手続、補助金、融資から該当する種別をクリックします。 ※ 鳥獣鳥獣被害防止総合対策交付金は「補助金」タブになります。



5 対象者を選択します(複数選択可)。該当する対象者にチェックを入れ、「検索」をクリックします。



6 検索結果が画面に表示されます。



7 検索結果の右側にある新規の「 🔳 」をクリックします。



8 「申請書の編集」画面が表示されます。



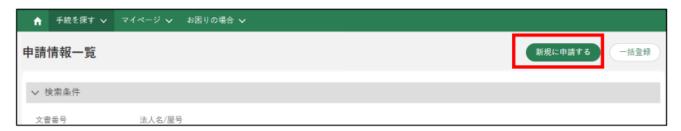
### 1.2 電子手続を制度名及び手続名で探す

目的の電子手続の制度名及び電子手続名がわかっている場合の手順を記載します。

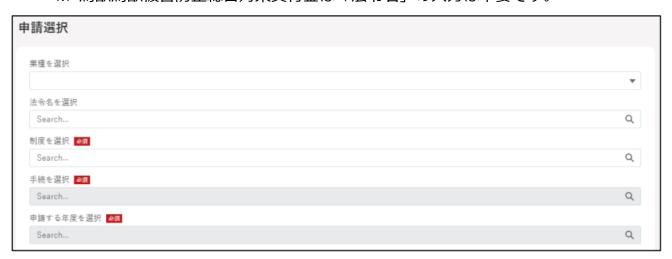
1 共通申請サービスの上部メニューから「手続を探す」から「あなたの申請一覧から探す」 をクリックします。



2 「申請情報一覧」画面が開きます。画面右上の「新規に申請する」ボタンをクリックします。



- 3 「申請選択」画面が開きます。業種、法令名が分かる場合は入力します。
  - ※ 鳥獣鳥獣被害防止総合対策交付金は「法令名」の入力は不要です。

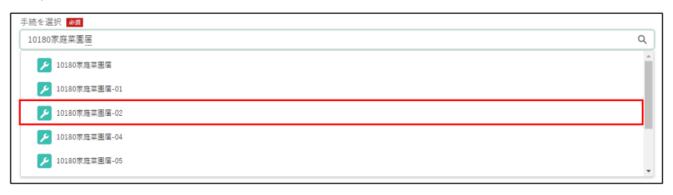


4 「制度」を選択します。手順3で業種や法令名を入力した場合は、制度名が絞り込まれて表示されます。

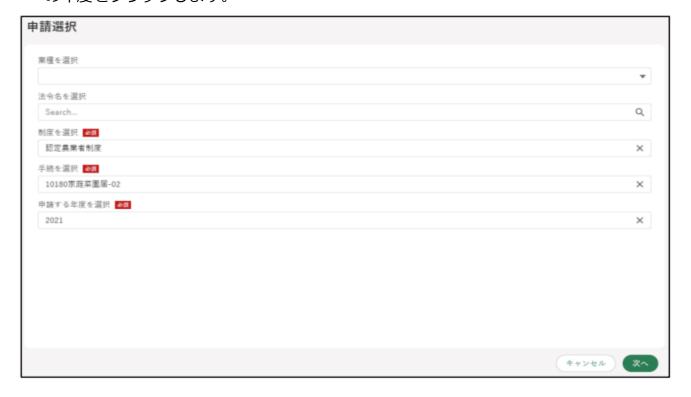
入力欄に対象の制度名の一部を入力すると、候補が絞り込まれます。 プルダウンで表示された制度名をクリックします。



5 「手続」が入力できるようになります。手順4と同様に、対象の手続名をクリックします。



6 「申請する年度」を選択します。対象の手続に、現在申請できる年度が1年度分しかない場合は自動で入力されます。複数候補が表示される場合は、手順4,5と同様に、対象の年度をクリックします。



7 画面下部の「次へ」をクリックします。



8 「申請書の編集」画面が表示されます。



# 1.3 電子手続を「よく利用されている手続」から探す

目的の電子手続を、よく利用されている電子手続の一覧から探す手順を記載します。

1 共通申請サービスの上部メニューから「手続を探す」から「よく利用されている手続き から探す」をクリックします。



2 「よく利用されている手続」が表示されるため、申請したい手続の「 ■ 」ボタンを クリックします。



#### 3 「申請書の編集」画面が表示されます。



#### 1.4 過去の申請情報を利用する

過去に申請した手続の内容をコピーして申請する手順を記載します。各項目に過去の申請 内容が入力された状態となるため、変更が必要な項目のみ修正し、申請することができます。 ※以下の場合にこの機能を利用すると便利です。

- 計画変更や認定取消の場合
- ・何らかの理由で審査が「却下」された申請を再度申請する場合
- 1 「手続を探す」をクリックし、表示された一覧から「あなたの申請一覧から探す」をクリックし、「申請情報一覧」画面を表示します。



2 「申請情報一覧」の検索結果より、コピーしたい申請の「®」ボタンをクリックします。 表示された一覧から「コピーして申請」をクリックします。



上の画面では、認定農業者制度の交付金交付申請情報を選択しています。

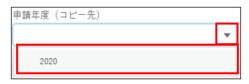
※すでに審査が完了した申請を元にする場合は、検索条件の「完了している申請を表示する」をクリックします。



3 「コピーして申請」画面が表示されます。



4 「申請年度(コピー先)」右側の「」ボタンをクリックし、表示された一覧から申請を 行う年度をクリックします。「申請年度(コピー元)」は、「コピーして申請」ボタンをク リックした申請から取得されます。



5 画面右下にある「コピーして申請」ボタンをクリックします。



6 選択した申請の内容がコピーされた状態の「申請書の編集」が表示されます。 過去の情報が入力された状態から申請することができます。

