

農業経営統計調査のための

営農支援ツール
「アグリノート（ウォーターセル株式会社）」の

初期設定について

～ 農業経営統計調査記入のために ～

農林水産省

営農管理ソフト「アグリノート」初期設定

初めに

農業経営統計調査は、農業経営体の経営収支や生産コスト等の実態を明らかにし、農政の推進のための資料を整備することを目的に実施している調査です。

最近の農業現場において、農業経営状況に関する情報を電子データ化し、農業経営管理の高度化を支援するソフトや、農作業を記録・分析することで営農活動を効率化し支援するツールが普及している状況を踏まえ、農林水産省統計部では、このソフト等により入力された電子データを活用し、農業経営統計調査の効率化を図ることを推進しています。

この「初期設定について」は、調査対象の経営体の皆様が使用する営農支援ツール「アグリノート」の「初期設定方法」や「出力項目の設定方法」などを記載しています。

なお、「アグリノート」の出力項目から調査票へ転記する際は、＜「アグリノート」を活用した調査票 記入マニュアル＞をご活用ください。

営農支援ツール「アグリノート」 初期設定

「アグリノート」とは

アグリノートは圃場毎に、栽培する作物並びに種々の作業内容を記録したり、その作物への農薬や肥料等の投入状況をクラウド上で管理できるアプリケーションとなっています。

データはクラウド管理されるため、アプリをスマホにダウンロードすれば、圃場での入力、閲覧、管理も可能です。

これらの機能を活かし、蓄積されたデータを基に、それぞれの調査票を記入することが可能となっています。

そのためには、事前に、作業や作業内容（耕起、移植、防除等）の他、使用する農薬・肥料の種類名等を登録しておくとの便利で。

（事項が発生した時点で、登録することも可能です。）

作物の栽培に必要な作業内容や各種資材等の登録は、ログイン後、上部の「設定」メニューを選択すると、左側に登録できる項目が表示されるので、画面に沿って進めていくことで登録できます。

ここでは、米生産費を例にとり初期設定の手順を説明します。

以下の手順にて、米を栽培する圃場、行う作業内容及び使用する資材等を登録してください。

- 1 ログイン
- 2 メニュー画面 ⇒ 上部メニューから「設定」をクリック
- 3 左側縦に表示される設定グループ「基本項目」、「資産・人」別に必要な事項を順次登録します。

詳細は、上部メニューの「② 使い方」にある使い方ガイドの【初めての方】を参照してください。



アグリノートには多くの機能がありますが、ここでは、分かりやすいよう「圃場」、「農業薬剤費」、「肥料費」、「作業別労働時間」に限定して、紹介します。

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

手 順

● アプリの初期設定方法

I 事業者等のデータについて

利用開始前に登録していますが、変更等があれば「上部メニューバー」より修正・変更してください。

II アプリの共通操作について

 **設定**（設定ボタン）から開く設定メニューの基本操作について、全ての項目は同一の操作手順で作動します。

III 「基本項目」の設定

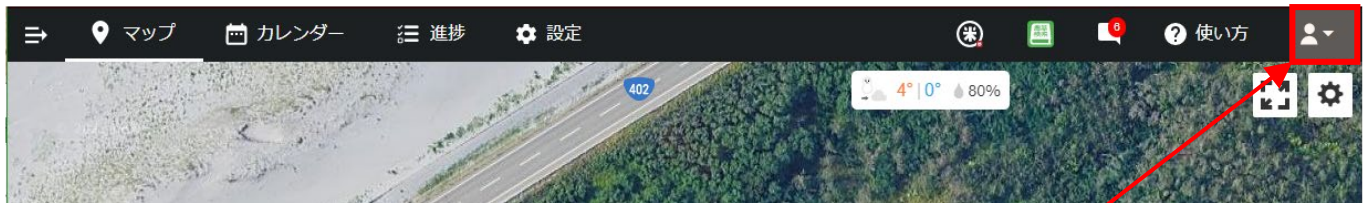
- 1 圃場・・・作物を栽培する田畑やハウス、事務所等、MAP上で管理したい土地・建物を登録します。
- 2 作付・・・栽培する作物の種類や圃場、栽培期間、作業計画等を登録します。

IV 「資産・人」の設定

- 1 機械・・・農作業で使用する、所有機器を登録します。
- 2 農薬・・・栽培に使用する農薬を、リストから選択し追加します。
- 3 肥料・・・栽培に使用する肥料を、リストから選択し追加します。
- 4 資材・・・栽培に使用する資材（種、光熱動力、諸材料、その他必要なもの）を、リストから選択し追加します。
- 5 作業員・・・農作業に従事する作業員の名前と権限を、追加します。
- 6 単価・・・先に追加登録してある農薬、肥料、資材、作業員の単価及び時給を追加します。
- 7 連絡先・・・農役、肥料、機械、資材等の仕入れ先担当者等の情報を追加できます。初期設定では特に必要ありません。
- 8 土地情報・・・基本項目の「圃場」で登録が済んでいれば、特に操作する必要はありません。

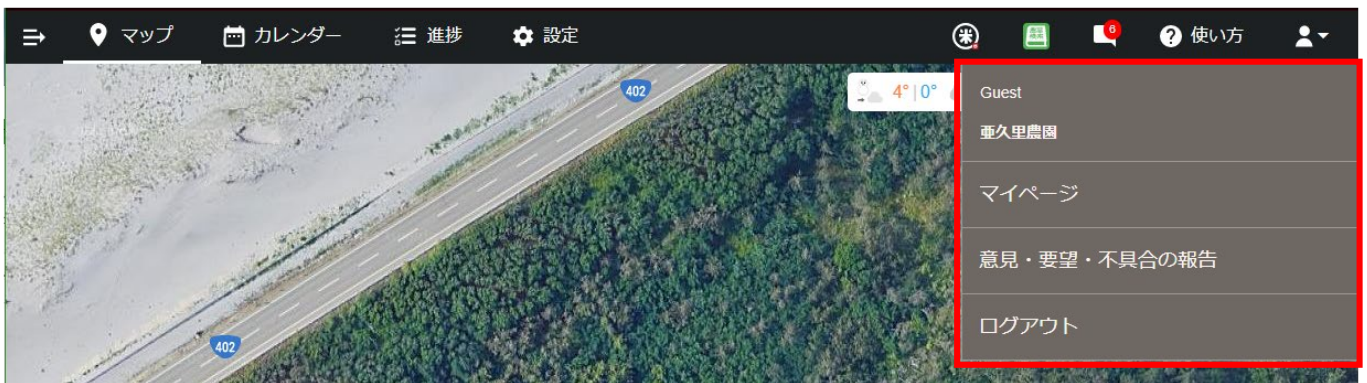
営農支援ツール「アグリノート」初期設定

I - 事業者等のデータについて



登録者情報の確認及び編集について

- ① 登録者（事業者等）の情報は、上部メニューバーの右端  ボタンから確認してください。



 このボタンをクリックし、開いたメニューの「マイページ」をクリックすると、下図のように、「登録情報」画面が開くので必要に応じて  「編集する」ボタンを押して編集してください。



登録情報	編集する
必須 屋号・組織名 (漢字)	亜久里農園
必須 屋号・組織名 (カナ)	アグリノウエン
必須 代表者氏名 (漢字)	亜久里 社長
必須 代表者氏名 (カナ)	アグリ シャチョウ
必須 事務所所在地の郵便番号	950-0916
必須 事務所の住所 (都道府県)	新潟県
必須 事務所の住所 (市町村名、番地など)	新潟市中央区笹口2-13-11
任意 事務所の住所 (建物名など)	
どちらか必須 電話番号	固定: 025-242-2951 携帯:
任意 連絡先FAX番号	
必須 連絡先メールアドレス	agrinote@example.com

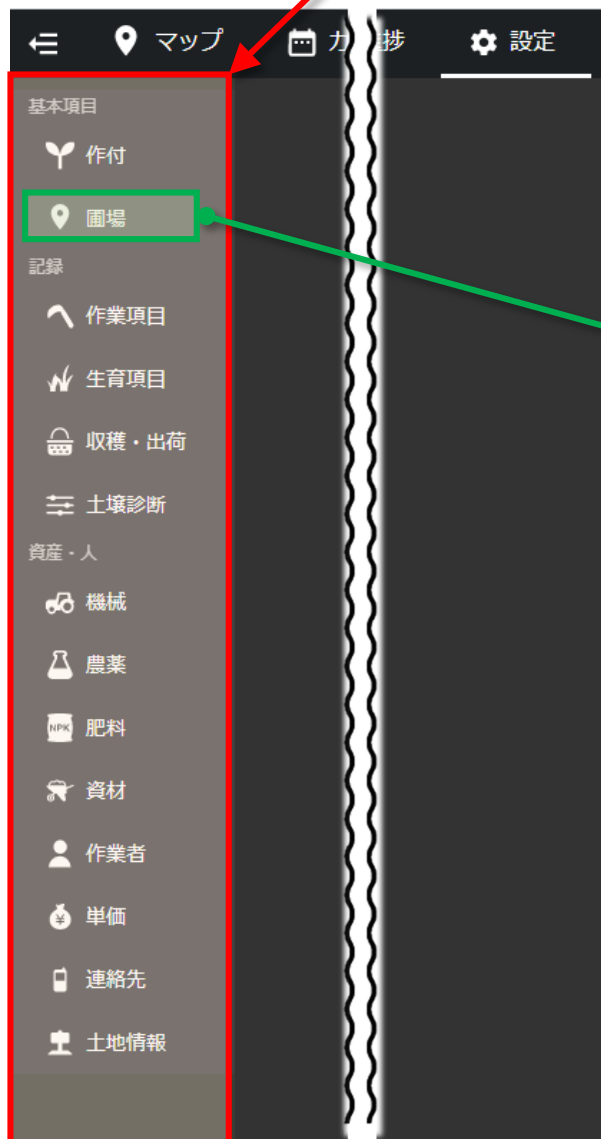
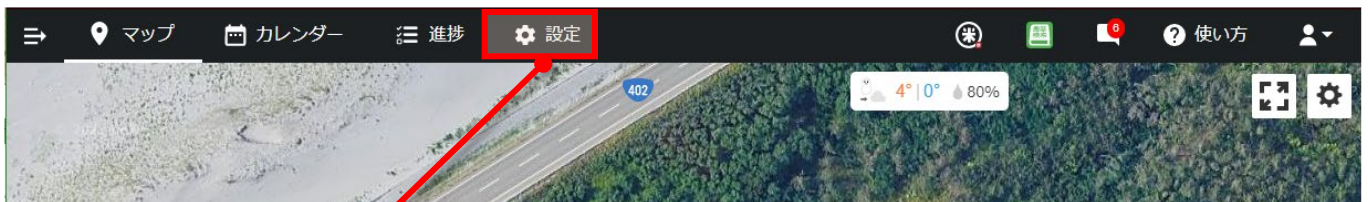
営農支援ツール「アグリノート」初期設定

Ⅱ- アプリの共通操作について

アプリの共通操作

初期設定では、「基本項目」、「資産・人」等の様々な情報を設定・登録していきますが、全て同じ手順で操作します。

設定は、下図  **設定**「設定」ボタンからスタートします。



 **設定** ボタンをクリックすると、左図のように「設定メニュー」が開きます。更にメニューの中から設定したい項目をクリックすると、下図のような画面になります。



初期設定の場合は、各項目の内容は全て空白です。

ここで、「設定・登録」したいものがあれば上図の  「+追加」ボタンをクリックし、必要な情報を入力してください。

※ ここまでの手順は、設定項目すべてで共通になります。次ページからは、項目別の設定方法について説明します。

営農支援ツール「アグリノート」 初期設定

Ⅲ- 基本項目の設定 1. 圃場の登録 その1

1 圃場の登録 (google Map 上での登録)

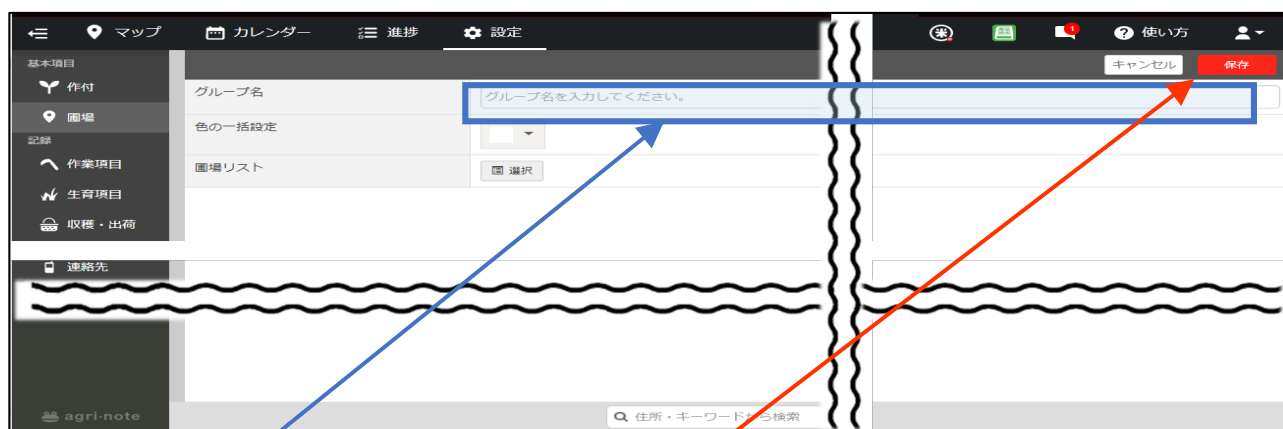
利用開始にあたって、まず初めに「圃場」の登録をします。「設定」⇒「基本項目 圃場」と進み、「追加」をクリックすると下図のように「圃場」追加のメニューが開きます。



① グループの設定

初めに、「グループを追加」から、圃場グループを登録します。アグリノートでは、グループごとに収支を集計し参照することが可能です。グループ名の付け方は任意ですが、作物名と場所の名前を組み合わせる作成しておくとうわかりやすく便利です。

圃場グループ名 入力フォーム



グループ名の入力が済んだら、必ず **保存** 「保存」ボタンをクリックしてください。

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

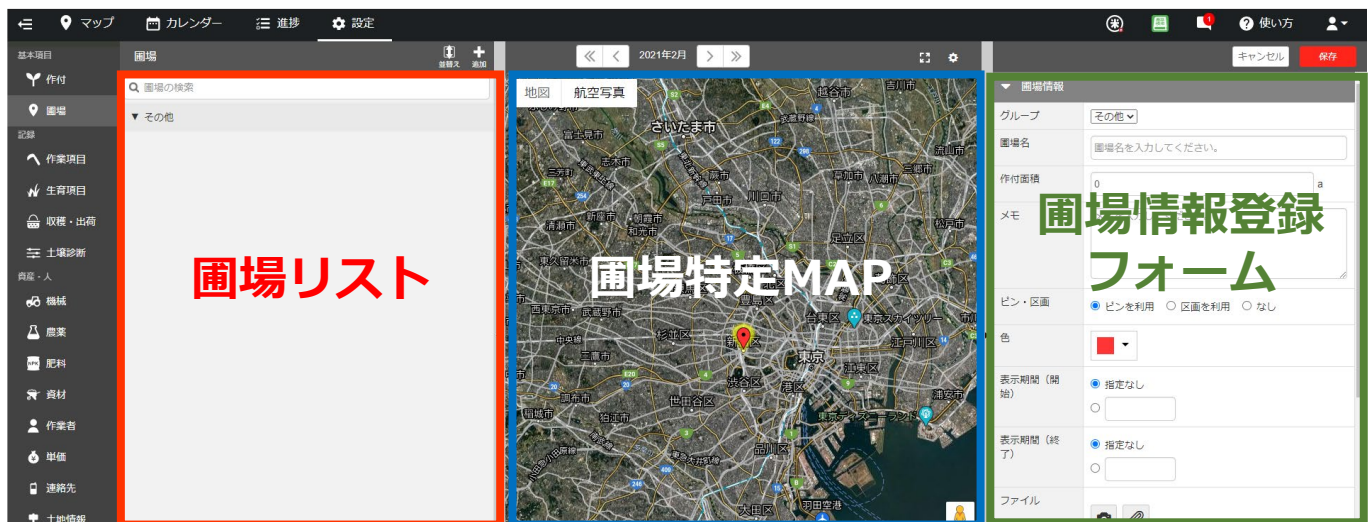
Ⅲ- 基本項目の設定 1. 圃場の登録 その2

グループ登録が完了したら、次は圃場の MAP 登録です。
圃場の登録は「google Map」上で行います。



② (ピン) を選択した圃場の登録

画面が3分割され、左側が登録した圃場リスト、中央が「google Map」の登録画面、右側が圃場の情報登録フォームです。



Google Map は、登録する圃場の全景が分かるように拡大し、地図上にある圃場を拡大し、画面にある 📍「ピン」を圃場の中央に移動させ、圃場情報登録フォームに必要な情報を入力し、画面右上隅の **保存** 「保存」をクリックします。すると、登録した圃場が、圃場リスト欄に表示されます。

※ 圃場情報登録フォームの「グループ」欄には、先に登録したグループ名が、「プルダウンメニュー」に登録されていますので、それを選択して進めてください。

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

Ⅲ- 基本項目の設定 1. 圃場の登録 その3

③（区画）を選択した圃場の登録

画面が3分割されますが、中央のgoogle MAPのみが操作できる状態です。MAP上に「X」のカーソルがあるので、この「X」を圃場の外周をに沿いながら、角々でクリックしていきます。

右図のように、点と線で「圃場」が囲まれたら、**圃数を確認** **「圃数を確認」というボタンをクリックします。**

クリックすると、MAP 左右の「圃場リスト」と「圃場情報登録フォーム」が編集できるようになるので、必要な情報を記入登録してください。

※ ほ場に関して、「賃借料・小作料」が発生している場合は、「圃場」⇒「土地・不動産情報」から設定できます。この時は必ず「土地情報の設定」で「●文字入力」を選択してから「賃借料・小作料」の金額を入力してください。

入力が終了したら、必ず画面右上隅の **保存** 「保存」をクリックします。

この操作を繰り返し、所有、管理するすべての圃場を、登録してください。

この設定が終わりましたら、次は「作付」の設定に入ります。

