

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

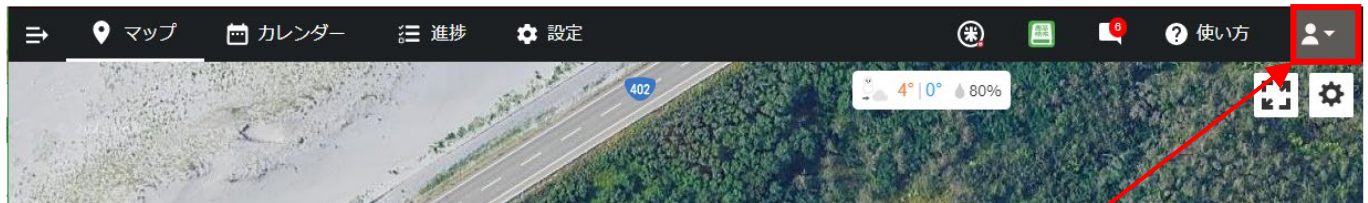
- 1 圃場・・・作物を栽培する田畑やハウス、事務所等、MAP上で管理したい土地・建物を登録します。
- 2 作付・・・栽培する作物の種類や圃場、栽培期間、作業計画等を登録します。

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。

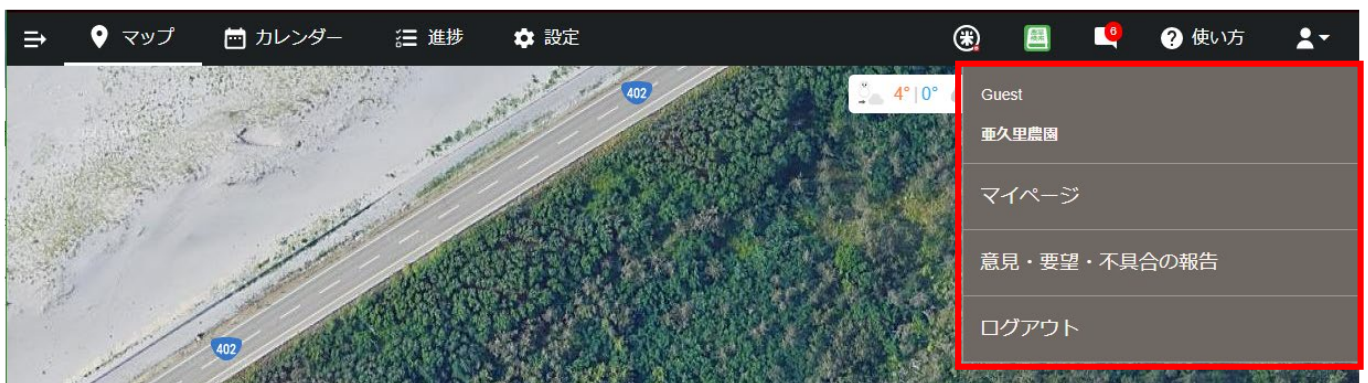
営農支援ツール「アグリノート」初期設定

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	確認用メール送信

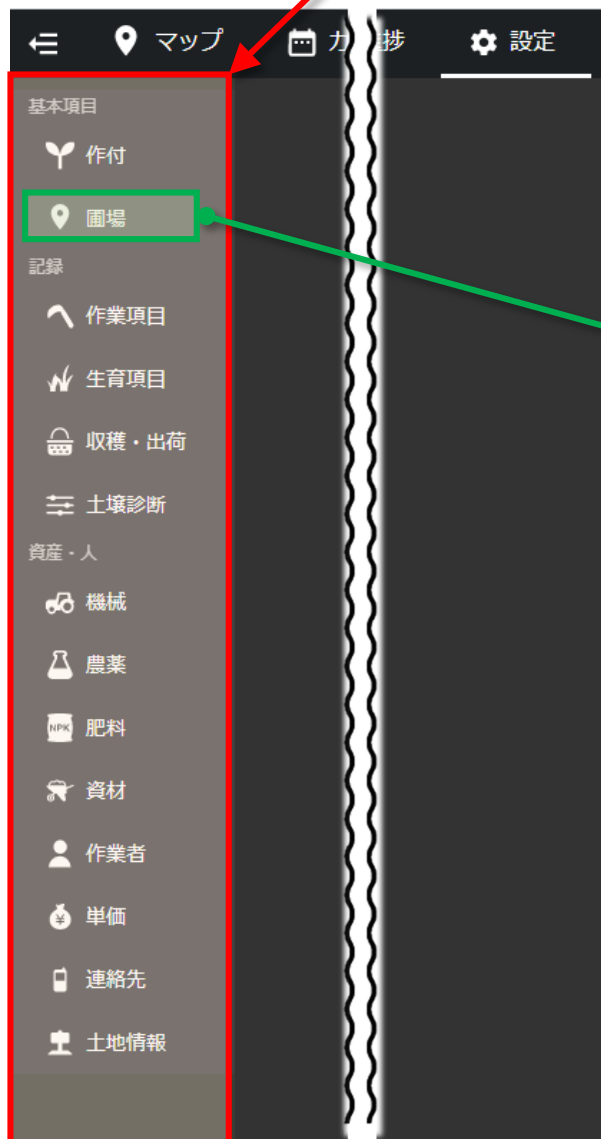
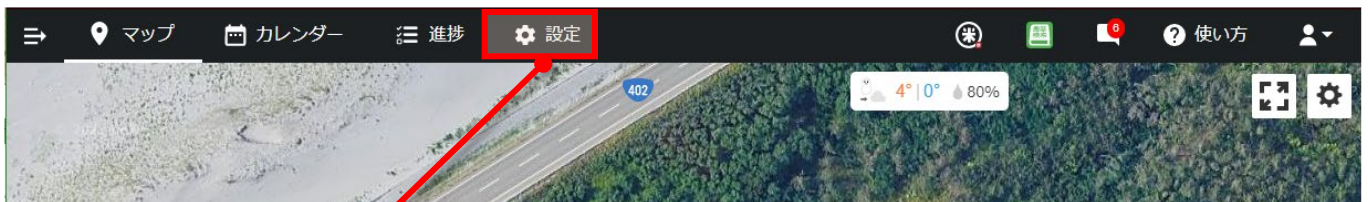
営農支援ツール「アグリノート」初期設定

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

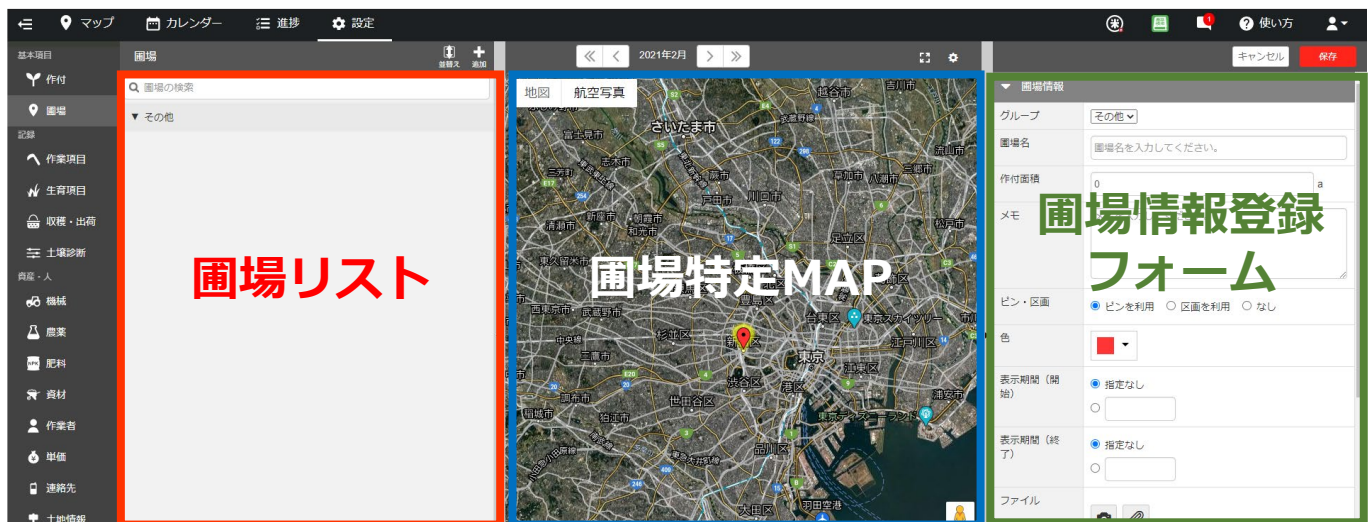
Ⅲ- 基本項目の設定 1. 圃場の登録 その2

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。

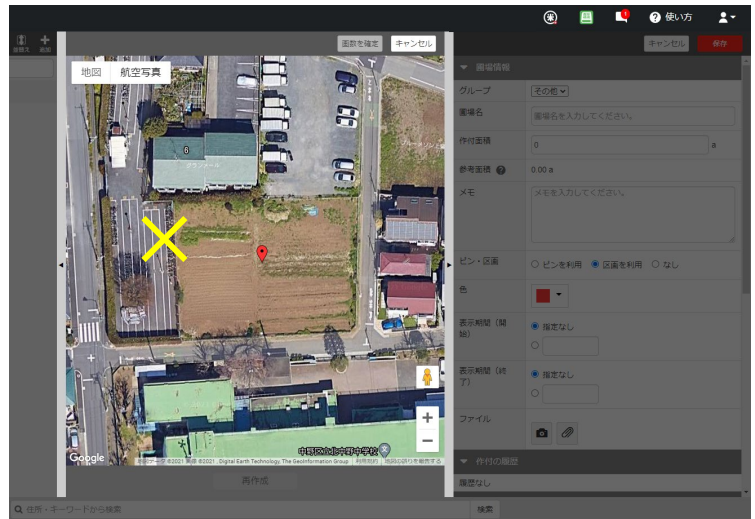
クリックすると、MAP 左右の「圃場リスト」と「圃場情報登録フォーム」が編集できるようになるので、必要な情報を記入登録してください。

※ 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。



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 2. 作付の設定 その1

2 作付を設定する

「圃場」の登録が終わったら、次は「作付」の設定です。「設定」⇒「基本項目 作付」と進み、「グループ別」を選択した上で「追加」ボタンをクリックします。

プルダウンメニュー⇒「グループを追加」をクリックします。

The screenshot shows the 'Basic Items' (基本項目) menu on the left with 'Cropping' (作付) selected. The main area shows the 'Cropping' (作付) settings with tabs for 'Crop Type' (作目別), 'Group' (グループ別), and 'Year' (年別). The 'Group' tab is active. A red arrow points to the 'Group' tab. A blue arrow points to the 'Add Group' (グループを追加) button in the dropdown menu. Below the tabs is a search bar for 'Cropping' (作付) with a search icon and a list of items, including 'Rice' (水稻).

作付グループの入力画面（下図）が開くので、「グループ名」を登録します。

The screenshot shows the 'Add Group' (グループを追加) input screen. The 'Group Name' (グループ名) field is highlighted with a blue box and contains the placeholder text 'Please enter the group name.' (グループ名を入力してください。). The 'Color Setting' (色の一括設定) field has a color selection icon. The 'Cropping List' (作付リスト) field has a 'Select' (選択) button.

「グループ名」：任意の名称を入力します。作付のグループ名は「水稻」「小麦」等、作物名で登録することをお勧めします。集計時にわかりやすくなります。

※ アグリノートでは、登録・設定のために入力したら、必ず  「OK」ボタンをクリックし、保存することを忘れないようにしてください。

Ⅲ- 基本項目の設定 2. 作付の設定 その2

2 作付を設定する

作付の「グループ名」の登録が終わったら、次は「作付」の設定です。「設定」⇒「基本項目 作付」と進み、「作目別」を選択し「追加」⇒「作付を追加」をクリックします。



「作付情報入力画面」（下図）が開くので、①「**作付名**」、②「**作目**」、③「**圃場**」を順に設定していきます。



①「**作付名**」：任意の名称を入力します。作付名は「コシヒカリ2020」のように年や時期を記載すると識別しやすくなります。

②「**作 目**」： 「変更」ボタンをクリックすると「作目の選択」リストが表示されますので、対象の作目にチェックを入れて、リスト下の 「OK」ボタンをクリックしてください。

③「**圃 場**」：圃場の 「選択」ボタンをクリックすると、google MAP が開きます。リストもしくはMAP上から、作付けする圃場を選択し、 「OK」ボタンをクリックします。これで「作付」の基本項目が設定できました。「栽培計画」も予定があれば入力しておきましょう。

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

Ⅳ - 資産・人の設定 1. 機械の設定

1 機械を設定する

農作業で使用する、各種機械等の登録をします。

所有、リース、共同所有など、機械の大きさ、種類（車両も含む）にかかわらず登録しておきます。



①「グループを追加」：主に使用する圃場、若しくは作物名で登録します。

②「機械を追加」：機械名を任意で入力します。

※ 必要な項目の入力が終わったら、「保存」ボタンをクリックし、登録を完了させてください。

機械情報	
機械名	機械名を入力してください
グループ	国 選択
担当者連絡先	国 選択 + 追加
メモ	
写真	追加
インプLEMENT	国 選択

Ⅳ - 資産・人の設定 2. 農薬の設定

2 農薬を設定する

農作業で使用する、各種農薬等の登録をします。

設定・登録手順は、「機械」と同じで「設定」から、サイドメニューの「資産・人」⇒「農薬」を選択し「追加」ボタンをクリックします。

表示されるプルダウンメニューから、グループを追加し、登録後「農薬を追加」をクリックし必要な情報を入力します。

● 農薬検索アプリ

「アグリノート」には、農薬を検索するアプリが組み込まれています。
「アグリノート」上位部のメニューバーにある、「農薬検索アプリ」をクリックすると、「農薬検索画面」が開きます。



● 「農薬検索画面」(右図)

農薬は、「農薬検索」と「病虫害検索」ができ、購入サイトまでアクセスできるようになっていますので、活用してください。

営農支援ツール「アグリノート」 初期設定

Ⅳ - 資産・人の設定 3. 肥料の設定

3 肥料を設定する

農作業で使用する、各種肥料等の登録をします。

設定・登録手順は、「機械」と同じで「設定」から、サイドメニューの「資産・人」⇒「肥料」を選択し「追加」ボタンをクリックします。

表示されるプルダウンメニューから、グループを追加し、登録後「肥料を追加」をクリックし必要な情報を入力します。

Ⅳ - 資産・人の設定 4. 資材の設定

4 資材を設定する

農作業及び、農業経営で使用・支出する様々な項目を登録できます。

設定・登録手順は、「機械」と同じで「設定」から、サイドメニューの「資産・人」⇒「資材」を選択し「追加」ボタンをクリックします。

表示されるプルダウンメニューから、グループを追加し、登録後「資材を追加」をクリックし必要な情報を入力します。

ここでは、農業資材等の他、各種（租税、組合費、作業委託料、燃料、保険料）支出項目を設定・登録しておきます。

※ 設定・登録時の「使用単位」について

「資材」入力フォームでは、「使用単位」を選択する項目がありますが、予め設定されている単位しか選択できません。

登録する資材によっては、ふさわしい単位がない場合がありますが、その際は「セット」という単位を使用するか、設定しないでおきます。

例：「農業協同組合費」等

単価ID	項目分類	項目ID	項目名	購入量 (数値)	購入量 (単位)	金額	単価 (数値)	単価 (単位)
	資材		固定資産税（建物）	1		41,074	1,026.8	
	資材		固定資産税（農機具）	1		150,000	150,000	
	資材		集落協議会費	1		420,000	420,000	
	資材		農業協同組合費	1	セット	350,000	350,000	円/セット
	資材		農事実行組合費	1	セット	914,020	914,020	円/セット
	資材		農業共済組合賦課金	1	セット	245,980	245,980	円/セット
	資材		ほ場整備事業（維持負担金）	1	セット	200,000	200,000	円/セット
	資材		農地開発事業（維持負担金）	1	セット	750,000	750,000	円/セット
	資材		かんがい排水事業（維持負担金）	1	セット	500,000	500,000	円/セット
	資材		水利組合費	1	セット	100,000	100,000	円/セット

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

Ⅳ - 資産・人の設定 5. 作業者の設定

3 作業者を設定する

農作業に従事する作業者の名前、連絡先、システムへのアクセス権限等を登録します。
設定・登録手順は、「機械」と同じで「設定」から、サイドメニューの「資産・人」⇒「作業者」を選択し「追加」ボタンをクリックします。
表示されるプルダウンメニューから、グループを追加し、登録後「作業者を追加」をクリックし必要な情報を入力します。



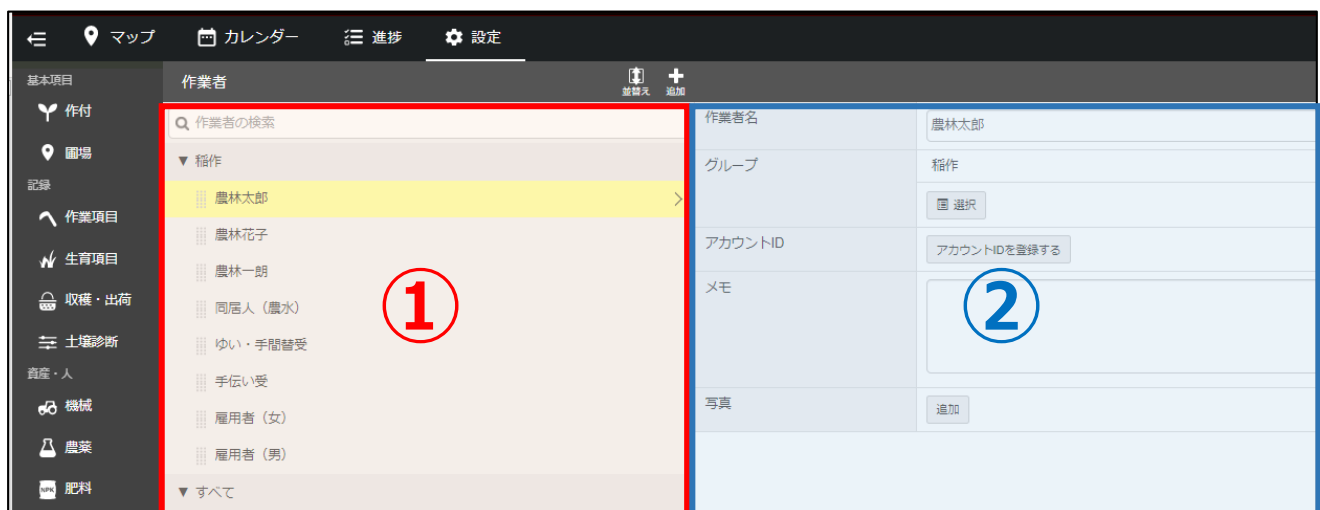
● 作業者追加画面

「作業者を追加」をクリックすると、左図のフォームが開きます。

ここでは、氏名だけを登録します。「**+作業者を追加**」ボタンをクリックすると、同一画面で複数の氏名を登録することができます。

いったん、全員の氏名を登録したら、下部の「OK」ボタンをクリックします。

OK



● 作業者の情報登録画面

作業者の氏名登録が終わり「OK」ボタンをクリックすると、上図①に作業者の氏名一覧が表示されます。

この一覧から作業者をクリックすると、上図②が開きます。

ここで、それぞれの所属グループを設定し、「アグリノート」にアクセスする必要がある作業者には、「アカウントIDを登録する」ボタンから、必要な情報を入力し、「保存」ボタンをクリックしてください。

これで、作業者の設定・登録は終了です。

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

Ⅳ - 資産・人の設定 6. スキルの設定

6 スキルを設定する

初期設定では、省力します。

Ⅳ - 資産・人の設定 7. 単価の設定

7 単価を設定する

これまで設定・登録してきた資材等の単価、購入金額、購入量などを登録します。

設定・登録手順は、「設定」から、サイドメニューの「資産・人」⇒「単価」を選択します。クリックすると、下図の単価設定選択画面が開きます。

①のアイコンをクリックし、単価登録してください。



- **作業者**
・時給を登録します。
- **資材**
・購入量、金額を登録します。
- **農薬**
・購入量、金額を登録します。
- **肥料**
・購入量、金額を登録します。
- **機械**
・購入金額の登録はできません。

● 「資材」「農薬」「肥料」の単価設定

「資材」「農薬」「肥料」等の単価は、購入するたびに、購入量、購入金額を単価設定から登録しておいてください。

作業者の時給単価については、アルバイト等の時給計算の場合はそのまま、月給制の作業者の場合は、月給を時給に換算して入力してください。

時給換算式（例）

$$\text{月給} \div 25 \text{日} \div 8 \text{時間} = \text{時給額}$$

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

Ⅳ - 資産・人の設定 8. 連絡先の設定

6 連絡先を設定する

初期設定では、省力します。

Ⅳ - 資産・人の設定 9. 土地情報の設定

9 土地情報を設定する

「圃場」情報と重複する部分が多いですが、登録は別途する必要があります。

「土地情報」には、「契約情報」を入力する項目があり、「所有地と借地」を分けることができます。

また、圃場以外の土地、建物（車庫、納屋、農機具置き場）などは、土地情報から設定・登録しておきます。

▼ 土地情報	
グループ	稲作 選択
表示名	ハウス（育苗用）
耕地番号	耕地番号を入力してください。
住所・地番	住所・地番を入力してください。
台帳面積	15.5
本地面積	15
メモ	使用面積 15a
ピン・区画	☐ ピンを利用 ☒ 区画を利用
区画の再作成	再作成
ファイル	カメラ リンク
登記地目	農地
現況地目	農地
収量等級	収量等級を入力してください。
有機・直銷等	育苗
▶ 作付の履歴	
▶ 圃場情報	
▼ 契約情報	
土地区分	☒ 所有地 ☐ 借地
▶ 耕作者情報	
▶ 緯度経度・参考面積・長さ	

削除 キャンセル	
▶ 土地情報	
▶ 作付の履歴	
▶ 圃場情報	
▼ 契約情報	
土地区分	☒ 所有地 ☐ 借地
▶ 耕作者情報	
▶ 緯度経度・参考面積・長さ	

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

日々の記録

システムへの記録について

「アグリノート」は、PCでもAndroid モバイル端末（スマホ・タブレット）でも入力できるアプリです。

日々の「作業・生育・収穫・出荷」情報を、現場で即時入力できるので、忘れず記録しておきましょう。

日々蓄積したデータが、有益な営農管理情報となります。

作業予定・実績の作成

* 種類
☐ 予定 ☒ 実績

* 日付
2021年2月19日

* 作業項目
+ 選択

* 作付・圃場
+ 作付から選択 + 圃場から選択

作業者・時間 ☒ 時刻で入力 ☐ 時間で入力
+ 選択

機械 ☒ 時刻で入力 ☐ 時間で入力
+ 選択

農薬
+ 選択

肥料
+ 選択

資材

「作業記録」
作業記録には、作業項目、圃場、作業者、作業時間、使用資材（機械、農薬、肥料など）の情報を入力することができます。

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

● 調査票項目の参照

「農業経営統計調査票」へ記入する項目は、以下のとおり、アグリノートから出力できます。

調査票項目	アグリノート
経営の概況	「出力」⇒「圃場情報」・・・経営耕地の作付面積
生産物の販売等	「出力」⇒「日誌データ⇒出荷記録」・・・生産物の販売価額
資材	「出力」⇒「設定データ⇒単価情報」・・・販管費等の支出額
物件税、公課諸負担、 土地改良費 他	
建物、構築物、自動車、 農業機械	「出力」⇒「設定データ⇒単価情報」・・・資産状況
農具の購入等	「出力」⇒「設定データ⇒単価情報」・・・購入量・金額
土地面積、地代	「出力」⇒「圃場情報」・・・経営耕地の作付面積、賃借料
作業別労働時間	「出力」⇒「帳票⇒作業別作業時間集計表」・・・作業別、作業 者別労働時間

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

● 調査票の記入項目の登録手順 1

調査票項目の登録について

「アグリノート」は、支出項目を登録することが可能です。支出項目を農業経営統計調査票の項目で登録しておく、スムーズに調査票へ転記することができます。

以下、米生産費統計の調査票項目に則して登録する方法をご案内します。

※ 支出項目の登録の前に、「設定」から「圃場情報」、「作付情報」を登録しておく必要があります。また、それぞれの設定項目では、必ず先に「グループ」の設定が必要になります。

調査票項目

登録ルート

1. 米の販売数量・金額	① 「設定」⇒「収穫・出荷」 ② 「出荷記録」へ入力
販売用（食用米）	①「設定」⇒「収穫・出荷」に登録します。 ②「出荷記録」に販売した数量、金額を入力します。
販売用（稲わら）	
販売用（くず米）	
販売用（もみがら）	
自家用（食用米）	
2. 種苗費	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
種子（購入）	①「設定」⇒「資産・人⇒資材」に使用した種子・種苗に登録します。 資材の登録画面では、「+追加」ボタンをクリックし「グループ」を先に登録します。「グループ名」は、調査票の項目と合わせて、「種苗費」とします。 登録が終わったら、次に②「設定」⇒「資産・人⇒単価」より、購入量と購入金額に登録します。
種子（自給）	
苗	
3. 肥料費	① 「設定」⇒「資産・人⇒肥料」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
窒素質	①「設定」⇒「資産・人⇒肥料」に使用肥料の登録をします。 肥料の登録画面では、「+追加」ボタンをクリックし「グループ」を先に登録します。 「グループ名」は、調査票の項目と合わせて、「肥料費」とします。 「グループ名」を登録したら、「肥料を追加」から肥料名を入力します。 この時、肥料名には調査票の肥料項目を使用し、続けて肥料の固有名を登録します。 例：窒素質肥料（ノウスイ硫酸）などです。 肥料の登録が終わったら、次に②「設定」⇒「資産・人⇒単価」より、購入量と購入金額に登録します。
りん酸質	
カリ質	
けい酸質	
炭酸カルシウム（石灰含む。）	
複合肥料	
土壌改良資材	
たい肥・きゅう肥	
その他	
自給（たい肥、きゅう肥、稲・麦わら、その他）	

営農支援ツール「アグリノート」 初期設定

● 調査票の記入項目の登録手順 2

4. 農業薬剤費	① 「設定」⇒「資産・人⇒農薬」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
殺虫剤	「設定」⇒「資産・人⇒農薬」から使用薬剤の登録をします。 以降は「3 肥料費」の設定・登録と同じです。
殺菌剤	
殺虫殺菌剤	
除草剤	
その他	

5. 光熱動力費	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
重油	「設定」⇒「資産・人⇒資材」から光熱動力費の登録をします。 以降は「3 肥料費」の設定・登録と同じです。 「グループ名」は、「光熱動力費」とします。
軽油	
灯油	
ガソリン	
潤滑油	
混合油	
電力料	
その他（水道料、木炭などの燃料）	
自給	

6. 諸材料費	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
育苗用土	①「材料／資産マスタメンテ」に諸材料費の登録をします。 マスタ情報の登録フォームでは、グループ、材料／資産の区別、「区分」（プルダウンメニュー）から諸資材を選択。「分類」ではあらかじめ、生産資材、出荷資材、その他（諸資材）が登録されているので、調査票の項目に則したメニューを選択します。その後②の登録も行います。
自給	

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

● 調査票の記入項目の登録手順 3

7. 賃借料及び料金	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
共同負担金（薬剤散布）	「7. 賃借料及び料金」から「12. 支払利子」、「14. 農具、農業被服等」、「15. 生産管理費」までは、直接もしくは間接的な販売管理費などになります。この項目も、「3. 肥料費」と同様に設定します。ただし、使用単位の設定には、ふさわしい単位が設定されていないので、便宜上「セット」という単位を使用します。
共同負担金（共同施設）	
共同負担金（共同苗代）	
農機具借料	
航空防除賃	
賃耕料	
は種・定植料	
収穫請負わせ賃	
乾燥調製料	
その他	

8. 物件税	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
固定資産税（建物）	「7. 賃借料及び料金」と同じ手順です。
固定資産税（農機具）	
不動産取得税（土地以外）	
自動車取得税	
水利地益税	
都市計画税（土地以外）	
共同施設税	

9. 公課諸負担	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
集落協議会費（地域集落等の会費）	「7. 賃借料及び料金」と同じ手順です。
農業協同組合費	
農事実行組合費 （稲作部会等の各種部会費）	
農業共済組合賦課金	

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

● 調査票の記入項目の登録手順 4

10. 土地改良区費	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
ほ場整備事業	「7. 賃借料及び料金」と同じ手順です。
農地開発事業	
かんがい排水事業	
農道整備事業	
その他（整地、表土扱いのない事業）	

11. 水利費	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
水利組合費	「7. 賃借料及び料金」と同じ手順です。
揚水ポンプ組合費	
その他	

12. 支払利子	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
短期借入金 支払利子	「7. 賃借料及び料金」と同じ手順です。
長期借入金 支払利子	
買掛未払金	

13. 資産（建物・構築物、自動車、農業機械）	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材、機械」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
納屋	ここでは、所有する資産を登録します。 「資産」のうち、「建築物及び構築物、自動車」に関しては ①「設定」⇒「資産・人⇒資材」から入力します。 トラクターやコンバインなどの農業機械に関しては、「設定」⇒「資産・人⇒機械」から入力をします。入力フォームの「区分」では、「建物、構築物、自動車」などは「その他」を、農業機械等は「機材」を選択します。 入力画面の「期間」の欄を、取得年月として入力します。
車庫	
ビニールハウス	
軽トラ	
普通乗用車	
貨物トラック	
トラクター	
田植機	
コンバイン	

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

● 調査票の記入項目の登録手順 5

14. 農具、農業被服等	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
農具等（くわ、かま、シャベル、ホース、じょうろ、防除ネット、防鳥ネット等）	「7. 賃借料及び料金」と同じ手順です。
農業被服（作業着、軍手、ゴム長靴等）	
15. 生産管理費	① 「設定」⇒「資産・人⇒資材」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒単価」
文房具	「7. 賃借料及び料金」と同じ手順です。
研修代	
通信費（農業用 携帯電話料）	
16. 土地面積及び地代	① 「設定」⇒「基本項目⇒圃場」 ② 「設定」⇒「資産・人⇒土地情報」
圃場の所有地 （作付面積、建物敷地等）	① 「設定」⇒「基本項目⇒圃場」から、圃場情報を登録します。 「借地」も同様に「圃場」に登録し、「圃場登録画面」の「土地・不動産情報」の欄に、「賃借料・小作料」を入力します。 次に、② 「設定」⇒「資産・人⇒土地情報」から、改めて圃場の土地情報を入力します。「土地情報登録画面」の「契約情報⇒土地区分」の欄に、所有地と借地の選択ボタンがありますので、チェックしておいてください。
圃場の借入地 （作付面積、建物敷地等）	
17. 作業別労働時間	① 「設定」⇒「記録⇒作業項目」
作業名の登録	① 「設定」⇒「記録⇒作業項目」から、登録します。 作業項目を登録する際、グループ名の設定を調査票の作業分類に合わせて、作成すると集計しやすくなります。 例：グループ名・・・稲作 育苗、稲作 耕起整地 などです。 グループ名を設定したら、「作業項目を追加」から、「作業項目名」の欄に、種もみの選種、消毒、床土作りなど、具体的な作業内容を登録します。

営農支援ツール「アグリノート」初期設定

● 調査票の記入項目の登録手順 6

作業別労働時間 作業種類一覧表

米	麦 類	そば	大豆	さとうきび
種子予措	種子予措	耕起整地	育苗	育苗
育苗	耕起整地	基肥	耕起整地	耕起整地
耕起整地	基肥	は種	基肥	基肥
基肥	は種	追肥	は種	定植
直まき	追肥	中耕除草	定植	株分け
田植	中耕除草	管理	追肥	追肥
追肥	麦踏み	防除	中耕除草	中耕除草
除草	管理	刈取脱穀	管理	管理
管理	防除	乾燥	防除	防除
防除	刈取脱穀	生産管理	収穫	はく葉
刈取脱穀	乾燥	間接労働	乾燥	収穫
乾燥	生産管理		生産管理	生産管理
生産管理	間接労働		間接労働	間接労働
間接労働				