

2-2. 申請内容の入力 (積立のみの場合の申請)



①個人・法人から該当するものを選択。

申請者区分

個人
法人

②「適用を受けようとする年分等」を表示されるリストから選択。

(表示されない年分等の申請を行う場合は、紙で申請)

適用を受けようとする年分等

令和6年
令和7年

▼ 様式第1号 農業経営基盤強化準備金に関する証明申請書

申請者区分

■ 1. 適用を受けようとする年分等

適用を受けようとする年分等

事業年度開始の日

■ 2. 認定計画等に記載された農用地等の取得に充てるための金額 (様式第5号)

農業経営基盤強化準備金として積み立てる金額 (円)

▼ 様式第5号 農業経営基盤強化準備金に関する計画書兼実績報告書

■ 地域計画における位置付け

地域計画の市町村名

地域計画の地域名又は地区名

⑤農業を担う者に位置付けられている**地域計画がある市町村名**を入力。

③法人の場合は、「事業年度開始の日」をカレンダーから選択。

(自動で1年後の「事業年度終了の日」が入力される。事業年度の期間が1年末満の場合は、紙での申請となります)

④農業経営基盤強化準備金として積み立てる交付金等の**金額を半角数字で入力**。

P36の「準備金として積み立てた金額」と一致。

⑦農業を担う者に位置付けられている**地域計画の地域名又は地区名**を入力。

農業経営改善計画（抜粋）

② 農業経営の規模拡大に関する現状及び目標

（3）農用地及び農業生産施設

ア 農用地

区分	現状 (a)	目標 (R8年) (a)
所有地	1,000a	1,100a
借入地		

イ 農業生産施設

種別	規 模			
	現 状	目標 (R8年)	棟	m ²
棟	m ²	棟	m ²	
パイプハウス	3	900	3	900

(別紙) 生産方式の合理化に係る農業用機械等の取得計画

農業用機械等の名称	数量
トラクター	1台

- ▶ **目標の範囲内**で準備金の積立てと資産取得後の圧縮記帳を行なうことができます。
- ▶ 取得予定の農用地や農業用の機械・施設に変更がある場合は、**あらかじめ変更の認定を受ける必要があります。**
(経営改善計画に記載がない場合は、準備金の対象になりません。)

編集ボタン「」を押して入力画面を開く。

2行目以降を入力する場合は、「+」ボタンを押すと、新しい入力画面が開く。
最大40行まで追加できる。

入力の説明はP42

注) eMAFFで準備金制度の申請（取得の申請も含む）を行ったことがある場合、直近の申請の「農用地等の取得計画」が自動表示されます。内容を修正する場合は、編集ボタンを押してください。（前年までに取得済みの農用地等は「-」ボタンを押して、行を削除してください）

▼ 様式第5号 農業経営基盤強化準備金に関する計画書兼実績報告書

1. 農用地等の取得計画

全2件中 1~2件を表示中

1ページあたりの表示件数：

5

   1 トランクター 1 台 5,000,000 円

  2 農用地 (田) 75 a 3,000,000 円

合計所要額 (円)

8,000,000 円

入力した取得計画の所要額の合計が表示。
この金額以上の準備金の積立てを行うことはできません。

①「取得する農用地等の種類」を入力。

【農用地の場合】

農業経営改善計画
で面積拡大の目標
が必要となる。

【農業用機械の場合】
農業経営改善計画
に記載された内容と
一致。

④「所要額」を半角
数字で入力。

手續內容

1. 農用地等の取得計画 繰返番号 (1)

取得する農用地等の種類（1）必須

数量 (面積、台数等) (2) **必須**

所要類 (内) (3) **必讀**

変更の理由 (5) ❶

⑥「変更の理由」は、前年度までの取得計画から入力内容に変更があった場合に、その理由を入力。
(変更がない場合は入力不要)

②「数量（面積・台数等）」に、取得予定の面積・台数等を半角数字で入力。

（農用地等の場合、面積はアール単位で、
経営改善計画等の目標の拡大面積の範
囲内で入力）

③「数量（単位）」は、③で
入力した数量の単位をリ
ストから選択。

⑤「取得予定年」を入力。
取得予定年は、経営改善計画等の有効期間内となる。

登録

⑦必要事項の入力を行つたら、「登録」ボタンを押して、
入力内容を保存。

模式開發

鳥島經營改善計畫認定書

卷之三

あなたから 年 月 日に認定申請のあった農業経営改善計画は、農業経営基盤強化促進法（昭和 55 年法律第 65 号）第 12 条第 1 項（第 13 条第 1 項）の規定により、適当であると認定します。

市町村長（都道府県知事、農林水産大臣、地方農政機関）各

超重飛行：二十一世紀的飛行

認定の有効期間： 年 月 日まで

農業経営改善計画（抜粋）

② 農業経営の規模拡大に関する現状及び目標

(3) 農用地及び農業生産施設

(3) 農用地

区分	現状 (a)	目標(R8年) (a)
所有地	1,000a	1,100a

（別紙）生産方式の合理化に係る農業用機械等の取得計画

農業用機械等の名称	数量
トラクター	1台

これまでにeMAFFで申請を行ったことがある場合は、直近の申請時の「積立状況」が点線赤枠部分に自動表示されます。内容を修正する場合は、編集ボタン [] を押してください。

前年にeMAFFでの申請を行っていない場合は、「+」ボタンを押して前年の準備金の積立状況を入力してください。

前年に紙で申請している場合等は、「+」ボタンを押して過去の積立状況を入力。

入力の説明 はP44

当年の積立
状況を入力。

入力の説明 はP45

2. 農業経営基盤強化準備金の積立状況

過去の申請内容が表示されます（最大5年分）。申請後に内容が変更になっている場合は、該当項目を修正して保存しで、前年の準備金期末残高がある場合は、過去の積立実績を入力してください。

準備金として積み立てた金額 (10)										準備金取崩額 (11)				
全 3 件中 1~3 件を表示中										1 ページあたりの表示件数 :	5			
編集		積…		期首準備…		交付金…		準備金として積…		準備金…		準…	農…	期末準備金残…
[+]	[-]	[編集]	1	令和 4 年	0 円	5,000,000 円		1,000,000 円		0 円	0 円	0 円	1,000,000 円	
[+]	[-]	[編集]	2	令和 5 年	1,000,000 円	5,000,000 円		2,000,000 円		0 円	0 円	0 円	3,000,000 円	
[+]	[-]	[編集]	3	令和 6 年	3,000,000 円	5,000,000 円		2,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	0 円	0 円	4,000,000 円	

当年の積立状況

当年の農業経営基盤強化準備金の積立状況を入力してください

全 1 件中 1~1 件を表示中		一致
このリストを検索…		1 ページあたりの表示件数 :
編集	積立年 (7)	期首準備金残高 (8)
  1	令和 7 年	 4,000,000 円

前年の貸借対照表と一致

過去の積立状況は、最大で5年分表示される。

eMAFFでの申請が初めての場合は、最大過去5年分の実績を入力。

当年の積立状況は、「+」ボタンを押しても行は増えません。

- ・ eMAFFにより申請をしていない年分については、**過去の積立実績の入力**を行ってください。
(紙で申請した年、準備金の取崩だけを行った年等)
- ・ 前年の期末準備金残高等が変更となった場合は**修正**をしてください。
- ・ 初めて農業経営基盤準備金制度の申請を行う場合（紙申請を含む）は、**入力不要**です。

手続内容
キャンセル

過去の積立実績_追加

積立年（7）	令和6年	期首準備金残高（8）	3000000 円
交付金等受領額（9）	5000000 円	準備金として積み立てた金額（10）	2000000 円
準備金取崩額（11）	1000000 円	準備金取崩額のうち農用地等の取得に充てた金額（12）	1000000 円
農用地等の取得に充てるために準備金として積み立てられなかった金額（13）	0 円	期末準備金残高（14）	4,000,000 円

①過去の「積立年」を入力。
(リストからの選択ではありません)
自動表示されている場合は、積立年の修正不可。
②金額は半角数字で入力。
準備金の期首残高がない場合等、該当金額がない場合は、「0」（半角数字）を入力。
(必須の表示ではないが、「0」を入力しないと「登録」ボタンを押したときにエラーとなる。)
③必要事項の入力後、「登録」ボタンを押して、入力内容を保存。

「期末準備金残高」は、翌年の期首準備金残高と一致。
入力された金額が
 $(8) \geq (11)$
 $(9) \geq (10) + (13)$
 $(11) \geq (12) + (13)$
 になっていないと、登録ボタンを押したときにエラーとなる。※「(数字)」は、各項目の後についている数字を示している。

キャンセル
登録

・当年の積立状況について入力を行ってください。

①「積立年」を選択。

積立年 (7) 必選

令和6年

令和7年

②「期首準備金残高」を半角数字で入力。前年から繰り越された準備金の金額を証する書類の金額と一致。

貸借対照表 (資産負債表)

期首準備金残高

農業経営基盤強化準備金 4,000,000円

③「交付金等受領額」を半角数字で入力。対象交付金の交付決定通知書等に記載された合計額と一致。

■当年の積立状況_繰返番号 (1)

積立年 (7) 必選

令和7年

交付金等受領額 (9) 必選

5000000 円

準備金取崩額 (11) 必選

0 円

農用地等の取得に充てるために準備金として積み立てられなかった金額 (13)

0 円

⑤「準備金取崩額」がある場合は、半角数字で入力。該当金額がない場合は「0」を入力。

期首準備金残高 (8) 必選

4000000

準備金として積み立てた金額 (10) 必選

1000000

準備金取崩額のうち農用地等の取得に充てた金額 (12)

0 円

期末準備金残高 (14) 必選

5,000,000 円

④「準備金として積み立てた金額」を半角数字で入力。P40「農業経営基盤強化準備金として積み立てる金額」と一致。

入力された金額が
(8) \geq (11)

(9) \geq (10) + (13)

になつていないと、登録ボタンを押したときにエラーとなる。
※「(数字)」は、各項目の後についている数字を示している。

取得計画の合計所要額 (P20) を超えた金額は積立てはできません

登録

⑥必要事項の入力後、「登録」ボタンを押して、入力内容を保存。

①「ファイルをアップロード」ボタンを押しファイルを選択、又は添付するファイルをドロップして、該当する添付書類のファイルを添付。
(添付ファイルの上限は1ファイル当たり100MBまで。1つの項目に10ファイルまで添付可能。)

添付書類

農業経営改善計画書等 ①

またはファイルをドロップ

前年から繰り越された準備金の金額を証する書類 ①

またはファイルをドロップ

対象交付金の交付決定通知書等 ①

またはファイルをドロップ

②個人情報の取扱いについて、「同意しない」となっているボタンをクリックし、「同意する」に変更する。

個人情報の取扱いの確認

個人情報の取扱いの確認をしてください。

同意する

同意しない

同意する場合は、「同意しない」となっているボタンをクリックして「同意する」にしてください。

申請

申請

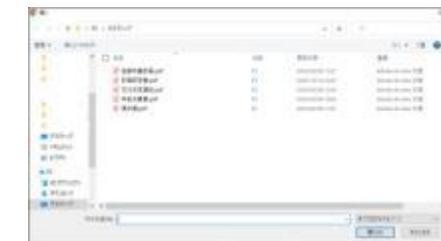
③入力事項の確認を行い、誤り等がなければ「申請」ボタンを押す。

「ファイルをアップロードボタン」からのアップロード手順

1. 「ファイルをアップロード」をクリック



2. 添付したいファイルを選択して「開く」をクリック



3. 「完了」ボタンが緑になったら、「完了」ボタンをクリックして添付完了



添付書類については、P18~参照

入力した申請内容を様式（PDFファイル）を用いて出力することができます。

①画面の一番下の「様式を用いて出力する」をクリック



手紙を探す 手紙を読める マイページ お問い合わせ

ト利用できる全ての手紙から探す
ト手紙をキーワードから探す
ト既選したおすすめ手紙から探す
トよく利用されている手紙から探す
ト立派的な手紙から探す
ト手紙を選択して探す

ト新規履歴一括保存の手紙から探す
トお気に入りの手紙から探す
ト一括登録から探す
ト新規登録する手紙を設定する
ト代理申請を委任する
ト代理申請の委任一覧
ト代理申請の権限を割当する
ト代理申請のタスク一覧
ト申請グループを作成する
ト既存グループの一覧

ト既存を用いて出力する

②「制度」、「手続」を入力して、検索をクリック



■ 様式を用いて出力する

□ 手続の選択
一部の手続は申請状況を取得する場合の出力が可能です。既選した手続を「選択」して検索用様式を用いて出力を行ないます。

検索条件

制度
手続
検索用

申請年度
2022 年

検索
（赤枠）

③出力したい申請年度を選択し、「様式を用いて出力」をクリック



申請用紙を表示中

申請用紙 開度 手続 標題

2022 稽留併実基盤化推進委員会 積立のみの場合の申請 積立のみの場合の申請

申請用紙
（件）

○ 出力する申請を絞り込む
選択した手続にて、出力できる手続が複数存在する場合は1つのファイルにまとめて出力がされます。
出力する申請を絞り込む場合は「選択条件を絞り込む」

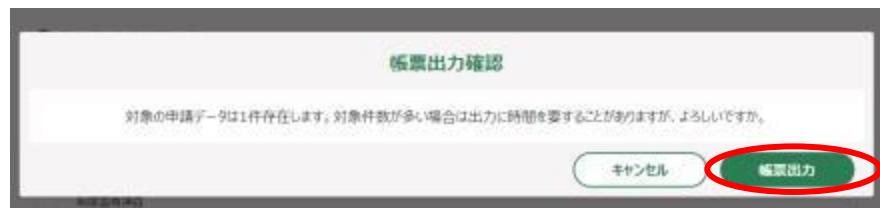
申請年月日（開始） 申請年月日（終了）

支度書類項目
項目名 法人名/備考
[例] 999999999999 [例] 申請太郎

積立用項目
項目名 積立用
[例] 積立の入力項目を入力してください [例] 積立の検索条件を入力してください

様式を用いて出力

④「帳票出力」をクリックして、様式を出力



帳票出力確認

対象の申請データは1件存在します。対象件数が多い場合は出力に時間が要することがあります。よろしいですか。

キャンセル 帳票出力

「積立のみの場合の申請」は別紙様式第1号+第5号が
出力されます。

2-3. 申請内容の入力 (取得のみ (又は積立と取得) の場合の申請)



▽ 様式第1号・第3号 農業経営基盤強化準備金及び農用地等を取得した場合の課税の特例の証明申請

申請者区分 必須 ①

1. 適用を受けようとする年分等

適用を受けようとする年分等 必須 ①

事業年度開始の日 必須 ①

2. 認定計画等に記載された農用地等の取得に充てるための金額（様式第1号）

農業経営基盤強化準備金として積み立てる金額（円） 必須 ①

①個人・法人から該当するものを選択。

申請者区分 必須 ①

個人	法人
----	----

②「適用を受けようとする年分等」を表示されるリストから選択。
(表示されない年分等の申請を行う場合は、紙で申請)

③法人の場合は、事業年度開始の日をカレンダーから選択（自動で1年後の事業年度終了の日が入力される。事業年度の期間が1年未満の場合は、紙での申請となる。）

④ 農業経営基盤強化準備金として積み立てる交付金等の金額を半角数字で入力。取得のみの申請の場合は「0」を入力。
P46の「準備金として積み立てた金額」と一致。

②編集ボタン「」を押して入力画面を開き、**取得した農用地等の情報を入力。**
 (具体的な入力方法は次ページ参照)
 2行目以降を入力する場合は、「+」ボタンを押す。(「-」ボタンを押すと、その行が削除されるので注意) 最大40行まで追加できる。

■ 3. 交付金等のうち下記4の農用地等の取得に充てるために、農業経営基盤強化準備金として積み立てられなかった金額（様式第3号）

農用地等の取得に充てる交付金等の金額（円） **必須** ①

1000000

①準備金として積み立てずに「農用地等の取得に充てる交付金等の金額」を半角数字で入力。
 該当金額がない場合は「0」を入力。

■ 4. 取得又は製作若しくは建設をした農用地等（様式第3号）

全1件中 1~1件を表示中

1ページあたりの表示件数： 5

編集	農用地等の種類	数量（面積、台数等）	数量（単位）	取得等年月	農用地等の取得額	取得額
  	1 トラクター	1 台		2025/09/10	5,000,000 円	一致

準備金取崩額の合計（円） ①

4,000,000 円

準備金として積み立てられなかった交付金等の金額の合計（円） ①

1,000,000 円

取得した農用地等の入力内容のうち、「準備金取崩額」と「準備金として積み立てられなかった交付金等の金額」の合計が自動表示される。

P46の「準備金取崩額のうち農用地等の取得に充てる金額（12）」「農用地等の取得に充てるために準備金として積み立てられなかった金額（13）」と一致。

①取得した「農用地等の種類」を入力。
様式第5号の「1. 農用地等の取得計画」に記載された内容と一致。

②「数量（面積、台数等）」を半角数字で入力。（農用地の場合はアール単位で入力）
様式第5号の「1. 農用地等の取得計画」に記載された内容と異なる場合は、差異が軽微であり、本人の責めに帰さない理由があれば妥当と認められる。

4. 取得又は製作若しくは建設をした農用地等_繰返番号（1）

農用地等の種類 必須	トラクター
数量（面積、台数等） 必須	1 台
取得等年月日 必須	2025/09/10
取得額のうち準備金取崩額 必須	4000000 円
取得額のうち準備金として積み立てられなかった交付金等の金額 必須	1000000 円
登録	

④「取得年月日」は、引渡し日（納品日）をカレンダーで選択。
経営改善計画等の有効期間内であることに留意。

⑥「準備金取崩額」と「準備金として積み立てられなかった交付金等の金額」を半角数字で入力。該当金額がない場合は「0」を入力。

③「数量（単位）」は、②で入力した数量の単位リストから選択。



⑤「農用地等の取得額」を半角数字で入力。領収書等の金額と一致する。

取得額について、
・税抜き経理方式であれば税抜価格を入力。
・農用地等の取得に当たり、国庫補助金等の交付を受けている場合は、国庫補助金等の交付額を除いた額を入力。

農用地等を取得しても準備金制度を活用した圧縮記帳をすることができない場合があることに留意。※P10の「準備金の取崩しについて」に注意。

⑦必要事項の入力を行ったら、「登録」ボタンを押して、入力内容を保存。

▽ 様式第5号 農業経営基盤強化準備金に関する計画書兼実績報告書

■ 地域計画における位置付け

地域計画の市町村名 必須 i

地域計画の地域名又は地区名 必須 i

①農業を担う者に位置付けられている**地域計画がある市町村名**を入力。

②農業を担う者に位置付けられている**地域計画の地域名又は地区名**を入力。

農業経営改善計画（抜粋）※新様式で認定を受けた場合

② 農業経営の規模拡大に関する現状及び目標

(3) 農用地及び農業生産施設

ア 農用地

区分	現状 (a)	目標（R8年） (a)
所有地	1,000a	1,100a
借入地		

イ 農業生産施設

種別	規模			
	現状		目標（R8年）	
	棟	m ²	棟	m ²
パイプハウス	3	900	3	900

（別紙）生産方式の合理化に係る農業用機械等の取得計画

農業用機械等の名称	数量
トラクター	1台

- ▶ 目標の範囲内で準備金の積立てと資産取得後の圧縮記帳ができる。
- ▶ 取得予定の農用地や農業用の機械・施設に変更がある場合は、あらかじめ変更の認定を受ける必要がある。
(経営改善計画に記載がない場合は、準備金の対象になりません。)

編集ボタン「」を押して入力画面を開く。

2行目以降を入力する場合は、「+」ボタンを押すと、新しい入力画面が開く。
最大40行まで追加できる。

入力の説明はP53

注) これまでにeMAFFで準備金制度の申請（取得の申請も含む）を行ったことがある場合は、直近の申請の「農用地等の取得計画」が自動表示されます。内容を修正する場合は、編集ボタンを押してください。（前年までに取得済みの農用地等は「-」ボタンを押し、行を削除してください）

▼ 様式第5号 農業経営基盤強化準備金に関する計画書兼実績報告書

1. 農用地等の取得計画

全2件中 1~2件を表示中						
編集		取扱する農用地等の種類 (1)	数量(面積、台数等) (2)	数量(単位)	所要額(円) (3)	取得予定期間
		 1 トランクター	1 台	5,000,000 円	令和7年	
		 2 農用地(田)	75 a	3,000,000 円	令和8年	

合計所要額(円)

8,000,000 円

入力した取得計画の所要額の合計が表示される。
この金額以上の準備金の積立ては行えないことに留意。

①「取得する農用地等の種類」を入力。

【農用地の場合】
農業経営改善計画で面積拡大の目標が必要となる。

【農業用機械の場合】
農業経営改善計画に記載された内容と一致。

④「所要額」を半角
数字で入力。

⑥「変更の理由」は、前年度までの取得計画から入力内容に変更があった場合に、その理由を入力。
(変更がない場合は入力不要)

②「数量（面積・台数等）」に、**取得予定の面積・台数等を半角数字で入力。**
(農用地等の場合、面積はアール単位で、
経営改善計画等の目標の拡大面積の範
囲内で入力)

③「数量（単位）」は、③で
入力した数量の単位をリ
ストから選択。

⑤「取得予定年」を入力。
取得予定年は、経営改善計画等の有効期間内となる。

登録

⑦必要事項の入力を行った
ら、「登録」ボタンを押して、
入力内容を保存。

農業経営改善計画（抜粋）

② 農業経営の規模拡大に関する現状及び目標

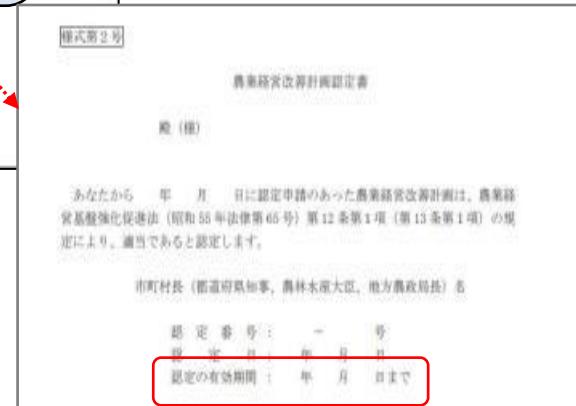
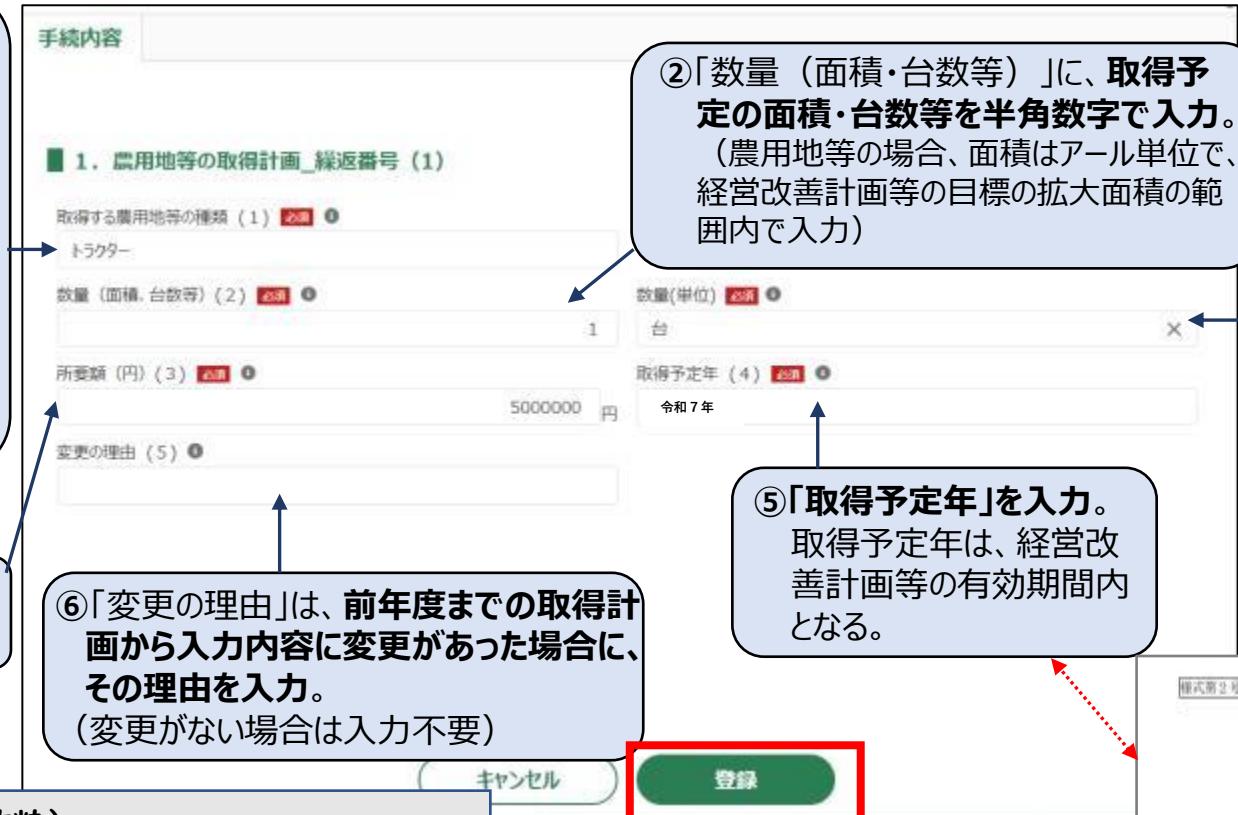
(3) 農用地及び農業生産施設

ア 農用地

区分	現状 (a)	目標 (R8年) (a)
所有地	1,000a	1,100a

（別紙）生産方式の合理化に係る農業用機械等の取得計画

農業用機械等の名称	数量
トラクター	1台



これまでにeMAFFで申請を行ったことがある場合は、直近の申請時の「積立状況」が点線赤枠部分に自動表示されます。内容を修正する場合は、編集ボタン「」を押してください。

前年にeMAFFでの申請を行っていない場合は、「+」ボタンを押して前年の準備金の積立状況を入力してください。

前年に紙で申請している場合等は、「+」ボタンを押して過去の積立状況を入力。

入力の説明はP55

当年の積立状況を入力。

入力の説明はP56

2. 農業経営基盤強化準備金の積立状況

過去の申請内容が表示されます（最大5年分）。申請後に内容が変更になっている場合は、該当項目を修正して保存し、前年の準備金期末残高がある場合は、過去の積立実績を入力してください。

		準備金として積み立てた金額（10）			準備金取崩額（11）								
		編集	積…	期首準備…	交付金…	準備金…	準…	農…	期末準備金…				
					1	令和4年	0 円	5,000,000 円	1,000,000 円	0 円	0 円	0 円	1,000,000 円
					2	令和5年	1,000,000 円	5,000,000 円	2,000,000 円	0 円	0 円	0 円	3,000,000 円
					3	令和6年	3,000,000 円	5,000,000 円	2,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円	0 円	4,000,000 円

当年の積立状況

当年の農業経営基盤強化準備金の積立状況を入力してください。

全1件中1~1件を表示中

編集	積立年（7）	期首準備金残高（8）	交付金等受領額（9）	準備金…				
			1	令和7年	4,000,000 円	5,000,000 円		

令和〇年分所得税青色申告決算書(農業経営)		合計
この表は年次決算表を複数枚提出する場合に、各表の合計を示す用意された表です。		
各種引当金	農業経営基盤強化準備金	1,000,000円
農業経営基盤強化準備金	農業経営基盤強化準備金	1,000,000円
計	農業経営基盤強化準備金	2,000,000円
支 手 着 税 金	支 手 着 税 金	
資 本 引 当 金	資 本 引 当 金	
農業経営基盤強化準備金	農業経営基盤強化準備金	2,000,000円

前年の貸借対照表と一致

過去の積立状況は、最大で5年分表示される。

eMAFFでの申請が初めての場合は、最大過去5年分の実績を入力。

当年の積立状況は、「+」ボタンを押しても行は増えません。

- ・ eMAFFにより申請をしていない年分については、**過去の積立実績の入力**を行ってください。
(紙で申請した年、準備金の取崩だけを行った年等)
- ・ 前年の期末準備金残高等が変更となった場合は**修正**をしてください。
- ・ 初めて農業経営基盤準備金制度の申請を行う場合（紙申請を含む）は、**入力不要**です。

手続内容

①過去の「積立年」を入力。
(リストからの選択ではありません)
自動表示されている場合は、積立年の修正不可。

過去の積立実績_追加

積立年（7） 令和6年	期首準備金残高（8） 3000000 円
交付金等受領額（9） 5000000 円	準備金として積み立てた金額（10） 2000000 円
準備金取崩額（11） 1000000 円	準備金取崩額のうち農用地等の取得に充てた金額（12） 1000000 円
農用地等の取得に充てるために準備金として積み立てられなかった金額（13） 0 円	期末準備金残高（14） 4,000,000 円

②金額は半角数字で入力。
準備金の期首残高がない場合等、該当金額がない場合は、「0」（半角数字）を入力。
(必須の表示ではないが、「0」を入力しないと「登録」ボタンを押したときにエラーとなる。)

キャンセル
登録

③必要事項の入力後、「登録」ボタンを押して、入力内容を保存。

「期末準備金残高」は、翌年の期首準備金残高と一致。

入力された金額が
 $(8) \geq (11)$
 $(9) \geq (10) + (13)$
 $(11) \geq (12) + (13)$
 になっていないと、登録ボタンを押したときにエラーとなる。※「(数字)」は、各項目の後についている数字を示している。

・当年の積立状況について入力を行ってください。

①「積立年」を選択。

積立年 (7) 必選

令和6年

令和7年

②「期首準備金残高」を半角数字で入力。前年から繰り越された準備金の金額を証する書類の金額と一致。

貸借対照表 (資産負債表)

期首準備金残高

農業経営基盤強化準備金

4,000,000円

③「交付金等受領額」を半角数字で入力。対象交付金の交付決定通知書等に記載された合計額と一致。

■当年の積立状況_繰返番号 (1)

積立年 (7) 必選

令和7年

交付金等受領額 (9) 必選

5000000 円

準備金取崩額 (11) 必選

0 円

農用地等の取得に充てるために準備金として積み立てられなかった金額 (13)

0 円

⑤「準備金取崩額」がある場合は、半角数字で入力。該当金額がない場合は「0」を入力。

期首準備金残高 (8) 必選

4000000

準備金として積み立てた金額 (10) 必選

1000000

準備金取崩額のうち農用地等の取得に充てた金額 (12)

0 円

期末準備金残高 (14) 必選

5,000,000 円

④「準備金として積み立てた金額」を半角数字で入力。P48「農業経営基盤強化準備金として積み立てる金額」と一致。

入力された金額が
(8) \geq (11)

(9) \geq (10) + (13)

になつていないと、登録ボタンを押したときにエラーとなる。
※「(数字)」は、各項目の後についている数字を示している。

取得計画の合計所要額 (P20) を超えた金額は積立てはできません

登録

⑥必要事項の入力後、「登録」ボタンを押して、入力内容を保存。

①「ファイルをアップロード」ボタンを押しファイルを選択、又は添付するファイルをドロップして、該当する添付書類のファイルを添付。
(添付ファイルの上限は1ファイル当たり100MBまで。1つの項目に10ファイルまで添付可能。)

添付書類

農業経営改善計画書等

前年から繰り越された準備金の金額を証する書類

対象交付金の交付決定通知書等

農用地等を取得したこと等を証明する書類

個人情報の取扱いの確認

個人情報の取扱いの確認をください。 必須

同意しない 同意する

同意する場合は、「同意しない」となっているボタンをクリックして「同意する」にしてください。

②個人情報の取扱いについて、「同意しない」となっているボタンをクリックし、「同意する」に変更する。

申請

申請

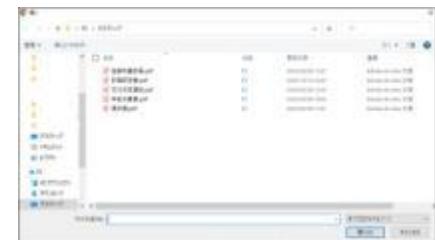
③入力事項の確認を行い、誤り等がなければ「申請」ボタンを押す。

「ファイルをアップロードボタン」からのアップロード手順

1. 「ファイルをアップロード」をクリック



2. 添付したいファイルを選択して「開く」をクリック



3. 「完了」ボタンが緑になったら、「完了」ボタンをクリックして添付完了



添付書類については、P18～参照

注)

認定農業者の農業経営改善計画書の認定について、eMAFFにより申請を行って認定を受けている場合、「認定計画出力」ボタンが表示されます。認定された計画書は「認定計画出力」ボタンから出力することができるため、認定を受けた計画書のファイルは添付不要です。ただし、認定通知書のファイル添付は必要となりますので、ご注意ください。

入力した申請内容を様式（PDFファイル）を用いて出力することができます。

①画面の一番下の「様式を用いて出力する」をクリック

Q. 手続を探す	✓ 手続を進める	👤 マイページ	⑦ お問い合わせ
▶ 利用できる全ての手続から探す	▶ 申請履歴・一時保存の手続から進める	▶ 通知一覧	▶ Wi-Fi
▶ 手続をキーワードから探す	▶ お困り入らの手続から進める	▶ 個人用ログイン詳細	▶ マニアルから探す
▶ 領収したお手すみ手続から探す	▶ 一括登録から進める	▶ 経営体・元気の手続	▶ よくある質問(FAQ)
▶ よく利用されている手続から探す		▶ お手すみ手続を設定する	▶ Webフォームで回答させ
▶ 並列的な手続から探す		▶ 代理申請を委任する	▶ お電話で相談会せ
▶ 手続を選択して探す		▶ 代理申請の委任一覧	▶ 職務経口
		▶ 代理申請の承認一覧	
		▶ 代理申請の承認を担当する	
		▶ 代理申請の承認一覧	
		▶ 申請グループ作成する	
		▶ 申請グループの一覧	
		▶ 構式を聞いて出力する	

②「制度」、「手続」を入力して、検索をクリック

③出力したい申請年度を選択し、「様式を用いて出力」をクリック

主に申中 1~1 件を表示中

申請次第 手続 検索名

※ 10322 基本扶養費強化措置制度 独立のみの場合の申請 基本扶養費の独立のみの場合の申請書

申請書類: 1 件

○ 出力する申請を絞り込み

選択: と手続にて、当力で申請が複数存在する場合は 1 つのファイルにまとめて出力されます。
出力する申請が複数ない場合は下記の条件を設定してください。

文書番号	法人名/法人番号	申請年月日 (提出)	申請年月日 (終了)
(例) 9999999999	(例) 申請主部	<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
制度選択項目			
選択なし	項目選択		
<input style="width: 20px; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="button" value="+"/> <input style="width: 20px; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="button" value="-"/>	申請の入力項目を選んでください		
<input style="width: 200px; height: 40px; background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0; border-radius: 10px; font-weight: bold; font-size: 14px;" type="button" value="様式を用いて出力"/>			

④「帳票出力」をクリックして、様式を出力

対象の申請データは1件存在します。対象件数が多い場合は出力に時間をおこすことがあります。よろしいですか。

「取得のみ（積立及び取得）の場合の申請」は別紙様式第1号+第3号+第5号が出力されます。

2-4.大臣証明書の出力



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、インターネット上で行えるサービスです。

Wiki | お困りの場合 | eMAFFプライム | ログイン

手続を探す | 検索 | 手続を進める | 編集

さんのダッシュボード

通知 | おすすめ手続 | 申請履歴・一時保存

未読 | 新着 | 通知日付 | タイトル | 詳細

マイページ | 通知一覧へ

① トップページの「通知一覧へ」を押す。

農林水産省共通申請サービス | eMAFF

TOP > マイページ > 通知一覧 > 通知詳細

マイページ

個人プロフィール

氏名: [Redacted]
メールアドレス: [Redacted]
郵便番号: [Redacted]
住所: [Redacted]
本人確認: 準
gBizID | プライム

農業経営基盤強化準備金制度 積立のみの場合の申請承諾通知

通知日付: [Redacted] 発信元: [Redacted]

内容: あなたが申請した農業経営基盤強化準備金制度 積立のみの場合の申請が、修正の上で承諾されました。申請画面の修正履歴タブより修正内容をご確認ください。

URL: <https://e-maffmastery.my.site.com/>

② 出力したい申請の承諾通知を選択し、通知内のURLを押す。

農林水産省共通申請サービス | eMAFF

TOP > 手続の詳細

手続の詳細

行政手続 2024年度 農業経営基盤強化準備金制度 立込みのみの場合の申請

手続内容 修正履歴 お問合せ 戻る

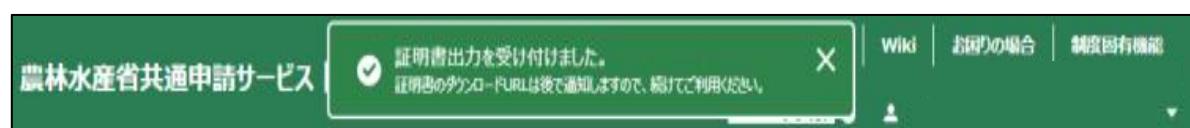
■ 基本情報

申請年度 2024	申請年月日 2025/01/15
文書番号 0006246360	申請ステータス 審査完了
提出先（地域レベル） 県内地域	提出先（地域名） 東京都税局

③ 手続の詳細画面の下部にある「証明書出力」を押す。

戻る 計画出力 証明書出力 添付ファイル一括ダウンロード 印刷 コピーして申請

証明書出力



- ④ 登録しているメールアドレスに証明書のダウンロードURLが通知される。

【農林水産省共通申請サービス】証明書出力完了通知



農林水産省共通申請サービス担当 <e@maff.go.jp>
宛先

農業経営基盤強化準備金制度 積立のみの場合の申請の申請の証明書出力が完了しました。
以下の URL からダウンロードしてください。

URL : <https://e.maff.go.jp/shinseiDetailView?>

農林水産省 共通申請サービスにログインし、ご確認ください。

<https://e.maff.go.jp/GuestPortal>

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、ご不明点がございましたら、

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お問い合わせください。

農林水産省 共通申請サービス問合せ窓口へのお問合せは

①【農林水産省共通申請サービス】へログイン

②画面右上【お問合せ】をクリック

- ⑤ 送付されたメールの中の証明書のダウンロードURLを押す。

農林水産省共通申請サービス | eMAFF

はじめの方へ | 手帳を探す | Wiki | 診断の場合は
ログイン

■ 証明書の確認

印刷ボタンを押すことで印刷ができます。

⑥ 証明書の確認画面が表示される。

このファイルにはアクセス許可が制限されています。一部の機能にアクセスできない可能性があります。

別記様式第2号)

農業経営基盤強化準備金に関する証明書

令和6年 1月 2日

致

令和6年1月8日付で申請のあった件について、下記1の年分等において、下記2の金額が
租税特別措置法 第24条の2第1項（個人）に規定する金額に該当する旨証明する。

記

1. 適用を受けようとする年分等

令和6年

ダウンロードファイル
junkiblin_shinsei_tsumitate_shoumeisho_.pdf

証明書再取得

ダウンロードファイル名を押すことで
PDFファイルをダウンロードできます。