

## 1-3. 申請の代行/代理申請



# 申請の代行/代理申請とは

- eMAFF(共通申請サービス)での申請は、**GビズIDを取得**した本人のほか、**団体職員・行政書士・税理士等に委任**して、代わりに申請を代行(申請代行者)してもらうことができます。
- 申請代行者は、自ら取得した**GビズIDでeMAFFにログイン**し、申請者に代わって、申請内容の入力や申請、審査結果に関する対応を行います。
- 申請は、**申請者の経営体名義**で行うため、eMAFF上は申請者が申請したように見えます。

## eMAFFで申請の代行をするには

第3者が無断で申請代行を行うないように、**申請者及び申請代行者は、eMAFF上で、申請代行の委任・受任**を行います。

この、手続きは**申請者→申請代行者に依頼**する流れとなります。



なお、必要に応じて**申請代行を委任するための契約等**については、**申請者と申請代行者との間で事前**に行ってください。

# 委任する場合の設定



① 画面右上の  
「▼」を押す。



② 表示された一覧から  
「マイページ」を押す。



④ 代理申請の委任画面の「委任先の検索」ボタンを押す。



③ 「代理申請の委任」を押す。  
表示されたページの  
「代理申請を委任する」を押す。

# 委任する場合の設定

⑤ 検索条件に代理を依頼する者の法人名等を入力し、検索。

⑥ 代理を依頼する者が検索結果に表示されたら、対象行の左にある「○」を選択し、「選択」ボタンを押す。

※対象の代理を依頼する者が「申請代行者の機能」を有効にしていない場合は、検索にヒットしません。

選択した代理を依頼する者の経営体IDと法人名/屋号が設定されます。

⑦ 「制度」の入力欄を押して、代理での申請を依頼する制度（農業経営基盤強化準備金制度）を選択。

# 委任する場合の設定

過去申請の閲覧を許可する

経営体プロフィールの閲覧を許可する

(任意選択)

- ① 申請者が過去に申請した内容について閲覧を認める場合  
② 申請者の経営体プロフィールの内容について、閲覧を認める場合は許可を選択。

⑧ 「委任依頼」  
を押す。

過去申請の閲覧を許可する

許可を選択すると、委任先の経営体に対して、自身の経営体が過去に申請した審査完了済み申請の閲覧を許可します。

経営体プロフィールの閲覧を許可する

許可を選択すると、委任先の経営体に対して、自身の経営体プロフィールの閲覧を許可します。

**委任依頼**

⑨ 表示された経営体情報を確認し、  
**「申請を委任する」を押す。**

代理申請の委任の確認

入力された経営体は下記の通りです。  
・eMAFF事務局テスト経営体  
・SBT運用組織管理者  
・東京都新宿区

内容に問題無ければ「申請を委任する」ボタンを押してください。

キャンセル

**申請を委任する**

(留意)：「申請を委任する」ボタンを押した時点では、代理を依頼している状態であり、申請代行の登録は完了していません。  
代理を依頼している者が承諾をして申請代行の登録が完了します。

# 受任するための準備



① 画面右上の  
「▼」を押す。



② 表示された一覧から  
「マイページ」を押す。

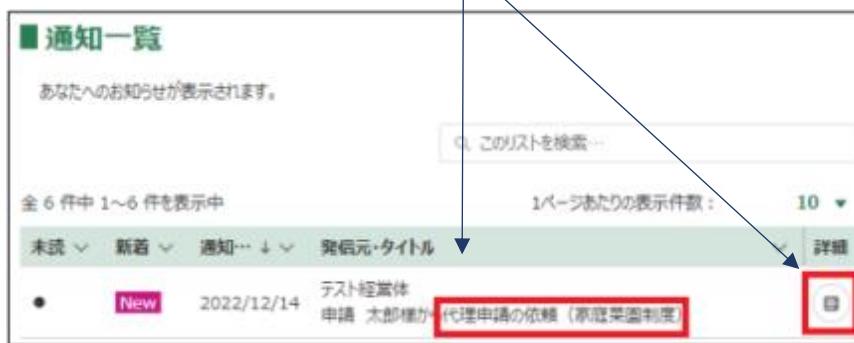
④ 代理申請を行うため、プロフィール設定の「申請代行者の機能を利用する」を  に切り替え、「保存」を押す。

③ マイページ画面の  
「経営体プロフィール」  
を押す。

# 申請を受任するには



- ① ホーム画面の「通知一覧へ」を押し、  
通知一覧から「代理申請の依頼」の  
「詳細」ボタンを押す。



- ② 申請代行の契約等を交わした者からの依頼  
であることを確認し、「承諾」を押す。



※ 誤って「不承諾」ボタンを押した場合は、改めて依頼者に申請を委任するよう連絡をしてください。

# 申請の代行を行うには



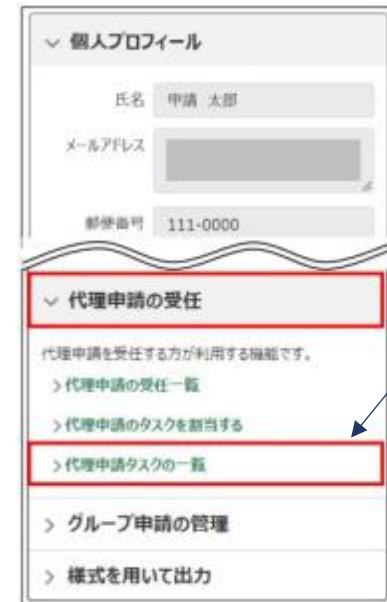
① 画面右上の  
「▼」を押す。



② 表示された一覧から  
「マイページ」を押す。



④ 申請したい代理  
申請タスクの「編集」  
ボタンを押す。



③ マイページ  
画面の「代理申  
請の受任」を押  
し、「代理申請  
タスクの一覧」  
を押す。

**手続**

申請可能な手続が表示されます。

このリストを検索…

全 4 件中 1~4 件を表示中 1ページあたりの表示件数： 10 ▾

| 申請件数 | 手続            | 制度     |
|------|---------------|--------|
| 0    | 家庭菜園届         | 家庭菜園制度 |
| 0    | 家庭菜園届_マニュアル用  | 家庭菜園制度 |
| 0    | 家庭菜園届_マニュアル用2 | 家庭菜園制度 |
| 0    | 家庭菜園届_マニュアル   | 家庭菜園制度 |

新規

⑤ 「手続」欄に申請代行可能な一覧が表示される。  
代理で申請する手続を選び「新規」を押す。

**手続**

申請可能な手続が表示されます。

このリストを検索…

全 4 件中 1~4 件を表示中 1ページあたりの表示件数： 10 ▾

| 手続            | 制度     | 申請件数 |
|---------------|--------|------|
| 家庭菜園届         | 家庭菜園制度 | 1    |
| 家庭菜園届_マニュアル用  | 家庭菜園制度 | 0    |
| 家庭菜園届_マニュアル用2 | 家庭菜園制度 | 0    |
| 家庭菜園届_マニュアル   | 家庭菜園制度 | 0    |

**申請履歴**

代理申請した申請の履歴が表示されます。

このリストを検索…

全 1 件中 1~1 件を表示中 1ページあたりの表示件数： 10 ▾

| 手続    | 制度     | 申請件数          |
|-------|--------|---------------|
| 家庭菜園届 | 家庭菜園制度 | 新規… 2022/1- 1 |

(申請代行後)

⑥ 「手続の詳細」画面が表示され、代理での申請が可能となる。

**経営体情報**

経営体ID  
法人番号  
法人名/商号  
テスク経営体  
住所  
東京都新宿区新宿1丁目1-1  
代表者名  
申請\_主部  
eMAFF権利  
eMAFFプライム

代理人名  
法人名/商号  
テスク経営体  
住所  
東京都新宿区新宿1丁目1-1  
代表者名  
シンセイ 久野  
eMAFF権利  
eMAFFプライム

詳細を表示  
新規登録

**代理経営体情報**

代理経営体ID  
E-0019-6725-31  
法人名/商号  
eMAFF事務所テスク経営体  
住所  
東京都新宿区新宿1丁目1-1  
代表者名  
シンセイ 久野  
eMAFF権利  
eMAFFプライム

詳細を表示

**積立のみの場合の申請 ⇒ P31へ**

**取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請 ⇒ P39へ**

## 2. eMAFFでの申請

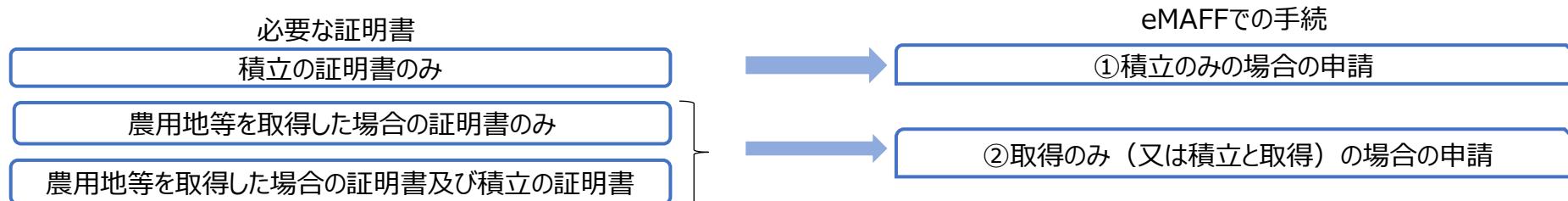


## 2-1.ログイン・基本情報の入力



## 【申請手続きについて】

eMAFFでのオンライン申請は、①積立のみの場合の申請、②取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請のどちらかの手続きを選択して申請を行っていただくこととなります。



## 【申請年度と公開期間について】

農業経営基盤強化準備金制度は、申請年度ごとに申請できる事業年（度）分が決まっています。

**当該申請年度に申請できる事業年（度）分は、当該申請年度の4月1日から翌年の3月31日までの間に事業年（度）終了日が含まれる事業年（度）分に限られます。**（法人の場合、eMAFFでの申請年度と事業年度は一致しない場合があります）

また、申請年度ごとの公開期間（申請の受付期間）は、申請年度の4月1日から翌年の7月31日までとなります。

（4月1日から7月31日までの間は2年分の申請年度がリストに表示されます。法人の場合は申請年度にご注意ください。）

（例）

| 申請年度     | 申請できる事業年度                               | 公開期間<br>(申請期間)          | 申請画面での適用を受けようとする年分の選択肢                             |
|----------|---|-------------------------|--|
| 2024年度申請 | 2024年4月1日から2025年3月31日の間に事業年度の終了日が含まれるもの | 2024年4月1日から2025年7月31日まで | 令和5年<br>令和6年<br>(2025年4月1日以降は2025年度申請と同じ選択肢が表示される) |
| 2025年度申請 | 2025年4月1日から2026年3月31日の間に事業年度の終了日が含まれるもの | 2025年4月1日から2026年7月31日まで | 令和6年<br>令和7年<br>(2026年4月1日以降は2026年度申請と同じ選択肢が表示される) |

# 【農業経営基盤強化準備金制度のeMAFFでの申請の特色】

①

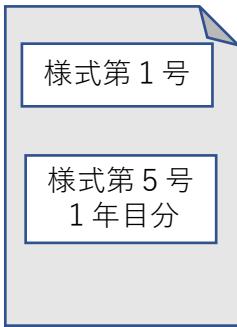
## 過去の申請データの自動表示機能

eMAFFでの手続は、①「積立のみの場合の申請」、②「取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請」の2つの手続きがあります。

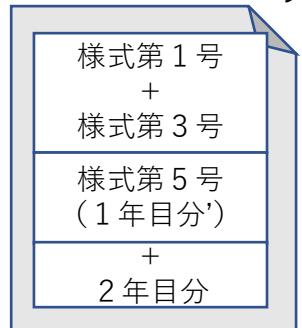
前年度にeMAFFで申請をされた者のデータについて、この2つの手続き間で前年の別記様式第5号箇所の入力データが呼び出されるため、別記様式第5号の入力を一部省略することができます。

### （紙での申請の場合）

1年目：「積立のみの場合の申請」

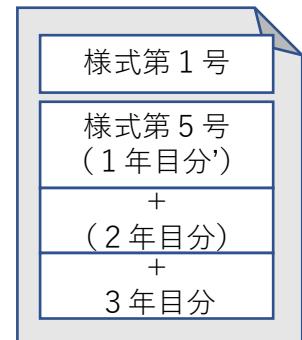


2年目：「取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請」



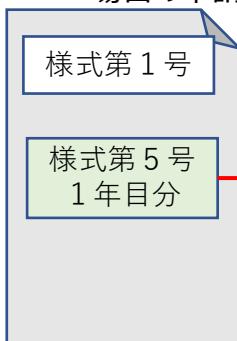
全ての様式について記入  
(「Sōsaku Dai 5-nō 1-nen mitsubun」も再度記入する必要)

3年目：「積立のみの場合の申請」



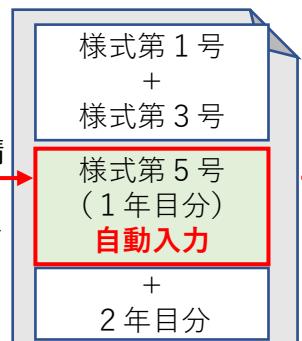
### （電子申請の場合）

1年目：「積立のみの場合の申請」



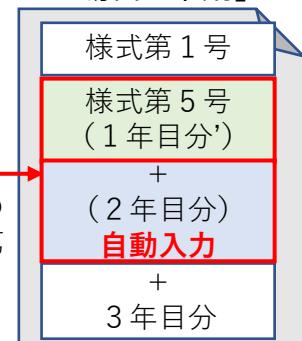
「新規」で申請  
自動で前年の申請の様式第5号のデータを呼び出し

2年目：「取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請」



「新規」で申請  
自動で前年の申請の様式第5号のデータを呼び出し

3年目：「積立のみの場合の申請」



「新規」で申請  
自動で前年の申請の様式第5号のデータを呼び出し

まず、パソコンでURL : 「<https://e.maff.go.jp/GuestPortal>」にアクセスします。



農林水産省共通申請サービス | eMAFF

はじめの方へ | 手続を探す | Wiki | お問い合わせ

ログイン

これまでの申請の流れ

手続書類を様々な関係機関ごとに提出していました。

これより、オンラインで簡単に申請手続を行うことができます。

新たな共通申請サービスの流れ

いつでもオンラインで簡単に申請手続を行うことができます。

共通申請サービスは、「gBizID」のアカウントを取得することでご利用いただけます。

はじめての方へ

共通申請サービスのメリット

Point1 ご自宅のPC、スマートフォンから申請可能に

Point2 紙の管理が不要に

Point3 審査状況の確認も簡単

① 画面上部右側の  
「ログイン」を押す。



MAFF

共通申請サービス

gBizIDでログイン

※共用PCでログインしないでください

gBizIDを取得するには...

② 「gBizIDでログイン」を押す。

## GビズID

### ログイン / Login

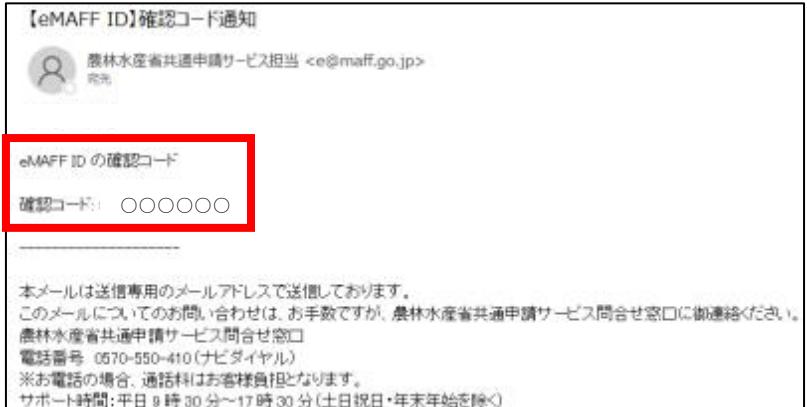


アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

**ログイン / Login**

③ GビズIDを取得する際に登録した  
メールアドレス及びパスワードを入力し、  
「ログイン」ボタンを押す。。



MAFF  
コードの入力  
アカウントの登録メールアドレスに送信されたコードを入力してください。

コードの入力\*

**続ける**

メールが届かない場合はこちら ⇒ [再送信](#)  
[スマートフォンで認証する](#)

④ 受信した確認コードを入力。

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 | オフィスの場所 | eMAFFプライム | さん | さん

手続を探す | 手続を進める

さんのタッシュボード

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 | マイページ | 通知一覧へ

Q 手続を探す

制度・手続名称から検索

テキストを入力

1ページあたりの表示件数: 10

全 2 件中 1~2 件を表示中

| 種類   | 制度            | 手続                  | 申請状況 | 参考情報 | 新規 |
|------|---------------|---------------------|------|------|----|
| 行政手続 | 農業経営基盤強化準備金制度 | 取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請 | 未申請  |      |    |
| 行政手続 | 農業経営基盤強化準備金制度 | 積立のみの場合の申請          | 未申請  |      |    |

⑤ 検索ボックスに  
**「農業経営基盤強化準備金制度」**  
と入力し、 ボタンを押す。

⑥ 申請する手続を確認し、  
 ボタンを押す。

› 個人プロフィール

▽ 経営体プロフィール

› 経営体の登録

経営体ID  
法人名/屋号  
郵便番号  
住所  
代表者氏名  
権限枚数  
申請件数

確認・編集

› 代理申請の委任

› 代理申請の受任

› グループ申請の管理

› 様式に入れて出力

**■ 経営体プロフィール詳細**

あなたが所属している経営体に関する情報が表示されます。

申請を行うためには、先に必須項目の入力が必要になります。

経営体ID eMAFF種別  
法人・個人事業主 eMAFFプライム

法人番号 個人事業主管理番号

下記枠内の入力済み項目を更新した場合、再本人確認が必要になります。詳しくは[こちら](#)。  
※再本人確認が完了されるまでの間、申請の提出等の一部機能が利用できなくなります。  
※空欄となっている項目に新規でご記入の場合には、再本人確認の必要はありません。

法人名/屋号  法人名/屋号カナ   
カタカナ150文字以内で入力してください。

郵便番号  数字7文字で入力してください。

都道府県  市区町村

町名番地、ビル名等

代表者氏名  代表者氏名カナ

代表者性別  代表者生年月日

電話番号（代表）  数字11文字以内で入力してください。

FAX番号（代表）  数字11文字以内で入力してください。

⑦ 「法人名/屋号カナ」、  
「郵便番号」、  
「電話番号（代表）」を入力※。

※ 入力済み項目を更新した場合、  
**再本人確認が必要**になります。  
再本人確認が完了されるまでの間、  
**申請の提出等の一部機能が利用できません。**

■ 基本情報

申請年度

文書番号

提出先（地域レベル）必須

県内地域

②「提出先（地域レベル）」  
で「県内地域」を選択

提出先（地域レベル）必須

県内地域

申請年月日必須

申請ステータス

提出先（地域名）必須

帯広地域拠点

①「申請年月日」を表示される  
カレンダーから選択。

申請年月日

|           |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| 申請年月日     |  |  |  |  |  |  |
| 申請ステータス   |  |  |  |  |  |  |
| 提出先（地域名）  |  |  |  |  |  |  |
| Search... |  |  |  |  |  |  |
| 法人番号      |  |  |  |  |  |  |
| 法人名/屋号カナ  |  |  |  |  |  |  |

|         |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 2月 2022 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 日       | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日  | 月  | 火  | 水  | 木  |
| 30      | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 13      | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 27      | 28 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

③「提出先（地域名）」で申請先の地  
域拠点（経営体情報で登録した住所  
地の地域拠点）を選択。

提出先（地域名）

|        |
|--------|
| 札幌地域拠点 |
| 函館地域拠点 |
| 旭川地域拠点 |
| 帯広地域拠点 |
| 北見地域拠点 |

詳細を表示

別名義で申請

■ 経営体情報

経営体ID

法人名/屋号

住所

代表者名

eMAFF種別

法人番号

法人名/屋号カナ

代表者名カナ

法人名、代表者名（個人の場合は氏名に該当）、住所は、確定申告書類に記載するものと同じ住所であることを確認。異なる場合は、経営体情報を修正。

積立のみの場合の申請 ⇒ P40へ

取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請 ⇒ P48へ