

農林水産省共通申請サービス

J A S 制度

本体マニュアル | 第 1 版



申請者

令和3年4月1日

農林水産省

目次

1 共通申請サービスの概要	4
1.1 共通申請サービスとは	5
1.2 共通申請サービスの動作環境	6
1.3 共通申請サービスの稼働時間	7
2 電子申請について	8
2.1 申請の流れ	9
3 共通申請サービスへのログイン・ログアウト	10
3.1 共通申請サービスを利用するためのアカウント	11
3.1.1 gBizID の取得	13
3.1.2 法人の代表者が交代する場合	14
3.2 ログイン	15
3.3 ログアウト	24
3.4 自動ログアウト	26
4 共通申請サービスの画面	27
4.1 ポータル画面の構成	28
4.2 メニュー	31
4.3 お知らせ	38
4.3.1 画面構成	38
4.3.2 お知らせ内容の確認方法	39
4.4 通知	40
4.4.1 画面構成	40
4.4.2 通知内容の確認方法	41
4.5 定期的に申請する手続	42
4.6 よく利用されている手続	44
4.7 マニュアルの閲覧方法	46
4.8 よくあるご質問とその回答(FAQ)	47
4.9 お問い合わせ	51
5 共通申請サービスの基本操作	63

5.1 各種設定	64
5.1.1 個人プロフィール	64
5.1.2 経営体プロフィール	67
6 申請内容の入力・申請	86
6.1 申請内容の入力、申請	87
6.2 代理申請	88
6.2.1 代理申請の委任・受任	90
6.2.2 代理申請の解除	100
7 補足資料	103
7.1 共通操作	104
7.1.1 一覧の文字表示方法の変更（ラップ／クリップ）	104
7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更	108
7.1.3 表示順番を並び替える	110
7.1.4 サーチ機能	111
7.1.5 検索条件による絞り込み表示	113
7.1.6 リスト検索	115
7.1.7 文書・画像ファイルのアップロード／ダウンロード機能	116
7.1.8 カレンダー入力機能	119
7.1.9 入力欄の追加／削除	121
7.1.10 ページ送り	124
7.1.11 出力帳票のダウンロード	127
7.2 アップロードできるファイル形式	129
7.3 ブラウザの操作	130
7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧	130
7.3.2 ポップアップブロックの解除	133
7.4 用語集	135

1 共通申請サービスの概要

1.1 共通申請サービスとは

「農林水産省共通申請サービス(通称:eMAFF)」(以下「共通申請サービス」と略します。)とは、農林水産省が所管する法令に基づく申請等並びに補助金及び交付金の申請等をオンラインで行うための電子申請システムです。

共通申請サービスによって、様々な手続をいつでも容易にオンラインで申請できるようになるほか、ワンストップ、ワンスオンリーなど申請者の利便性を向上させることを目的としています。

また、申請データがデジタル化されて保存されていくため、過去の申請データを容易に参照できるようになるなど、審査者の業務も効率的に行うことができる環境を実現します。

1.2 共通申請サービスの動作環境

共通申請サービスを利用するための動作環境をご確認ください。次の環境で動作を保証しています。

OS	OS のバージョン	ブラウザ※2※3
Windows	10 ※1	Google Chrome
		Mozilla Firefox
		Microsoft Edge ※4
macOS	バージョン 10.14 以上	Google Chrome
		Mozilla Firefox
		Apple Safari
Android	バージョン 9.0 以上	Google Chrome
iOS	バージョン 13.0 以上	Apple Safari

※1 Windows10 以外はサポート対象外です。

※2 ブラウザは最新のバージョンをお使いください。

※3 Microsoft Internet Explorer (IE) では、共通申請サービスを利用できません。

※4 古いバージョン「Microsoft Edge レガシ」の動作保証は令和 2 年 12 月までとなっています。令和 3 年 1 月以降は、新しいバージョンの Microsoft Edge を利用してください。パソコンに導入されている Microsoft Edge のバージョンは、アイコンのデザインで確認することができます。

新しいバージョン 「新しい Microsoft Edge」 のアイコン	古いバージョン 「Microsoft Edge レガシ」 のアイコン
	

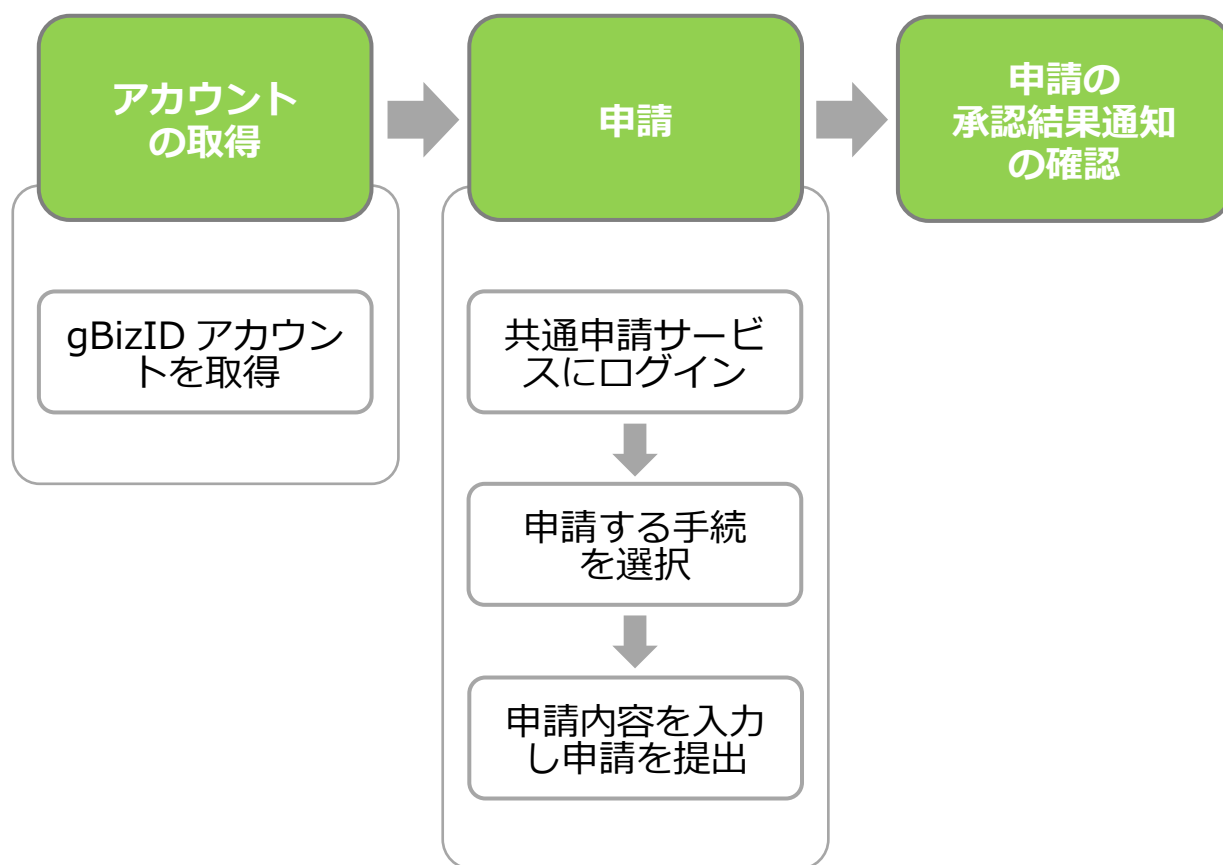
1.3 共通申請サービスの稼働時間

共通申請サービスは、システムメンテナンスの時間帯を除き、原則として、24 時間 365 日利用することができます。なお、システムメンテナンスの実施予定は、共通申請サービスのポータル画面（28 ページ「4.1 ポータル画面の構成」参照）で確認してください。

2 電子申請について

2.1 申請の流れ

申請の大まかな流れを以下に示します



共通申請サービスでは、各種申請手続の申請内容の入力、申請の提出、申請の承認結果通知の確認まで行うことができます。

3 共通申請サービス へのログイン・ログ アウト

3.1 共通申請サービスを利用するためのアカウント

共通申請サービスで電子申請をするためのアカウントには、経済産業省が提供している gBizID のアカウントを利用します。gBizID とは、複数の行政サービスを 1 つのアカウントで利用することのできる共通的な認証システムです。

● GビズIDの概要

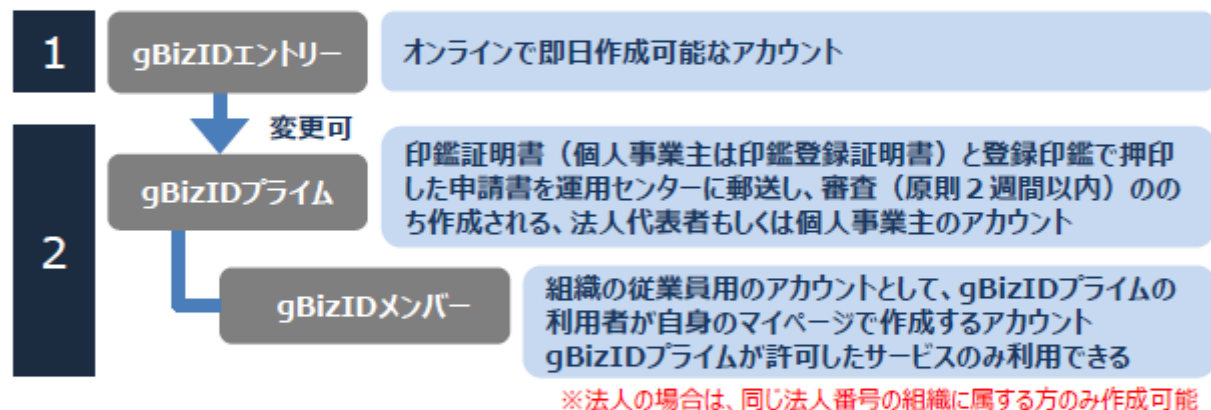
GビズIDとは、1つのアカウントにより複数の行政サービスにアクセスできる認証システムです。

【イメージ図】



● アカウント体系

GビズIDには次の3種類のアカウントがあります。



● アカウント登録に必要なもの

GビズIDを利用するには、次のものがが必要です。

アカウント 種別	メールアドレス (アカウントID)	操作端末	プリンター	印鑑証明書と 登録申請書	スマートフォン もしくは 携帯電話※
gBizIDエントリー	○	○	×	×	×
gBizIDプライム	○	○	○	○	○
gBizIDメンバー	○	○	×	×	○

※PHSはご利用いただけません。

マニュアルの掲載先：<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

3.1.1 gBizID の取得

共通申請サービスにログインするために、gBizID の WEB サイトで提供しているマニュアルを参考に **gBizID プライムを取得します**。gBizID のアカウント ID とパスワードは、共通申請サービスのログイン画面で使用するもので、お忘れのないよう御注意ください。**gBizID エントリーを用いて**共通申請サービスにログインした場合、申請の提出ができません。

マニュアル提供ページ：

<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>

また、gBizID のパスワードポリシーについては、gBizID の「よくある質問」のページで確認できます。

gBizID「よくある質問」ページ：

<https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>

3.1.2 法人の代表者が交代する場合

gBizID プライムに登録している**法人**の代表者が交代することになった場合には、gBizID のウェブサイトにおいて、新しい代表者で gBizID プライムに登録し、マイページから同一法人番号のアカウント情報を承継することができます。

※個人事業主は承継できません

(参考 : gBizID の FAQ)

4-3. gBizID プライムを保有していますが、代表者が交代することとなりました。 どうすればいいですか？

<https://gbiz-id.go.jp/top/faq/faq.html>

新しい代表者で gBizID プライムを取得し、共通申請サービスを継続して利用する場合は、前の代表者で申請した申請情報を新しい代表者のアカウントに紐付けし直す必要があります。このため、新しい代表者の gBizID プライムで共通申請サービスにログインしましたら、以下のいずれかの方法で、ご連絡をお願いします。

(Web フォームでのご連絡)

- ① 共通申請サービスポータル（申請者用）の画面右の「お問い合わせを」をクリック
- ② お問い合わせの機能で、代表者の交代について入力いただき、お問い合わせ内容を送信
- ③ 後日、お問い合わせの画面で、回答を確認
(詳しい操作方法は、51 ページの「4.9 お問い合わせ」をご参照ください)

(お電話でのご連絡)

0570-550-410(ナビダイヤル)

受付時間 : 9 時 30 分～17 時 30 分 (土日祝日・年末年始を除く)

※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

3.2 ログイン

共通申請サービスにログインする方法について説明します。

- 1 下記の URL にアクセスすると、共通申請サービスのトップページが表示されます。

共通申請サービスのトップページ URL : <https://e.maff.go.jp/>

- 2 「gBizID でログイン」 ボタンをクリックします。

- 3 gBizID のログイン画面が表示されますので、取得した gBizID のアカウント ID とパスワードで、共通申請サービスにログインします。



The image shows the gBizID login interface. At the top is the 'gBizID' logo. Below it is a blue header bar with a login icon and the text 'ログイン'. The main area contains two input fields: 'アカウントID' (Account ID) and 'パスワード' (Password). Below these fields is a dark blue 'ログイン' (Login) button. Under the button are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and 'アカウントを持っていない方はこちら' (Click here if you don't have an account). At the bottom of the page is a link '↑ ページ先頭へ' (Go to top of page) and a copyright notice: 'Copyright Ministry of Economy, Trade and Industry. All Rights Reserved.'

- 4 「アカウント ID」を入力します。



The image shows the 'アカウントID' (Account ID) input field. The text 'mail_account@example.jp' is entered into the field, which is highlighted with a red border. A small 'x' icon is visible in the top right corner of the input field.

- 5 「パスワード」を入力します。



The image shows the 'パスワード' (Password) input field. The field is filled with dots, indicating that the password has been entered, and is highlighted with a red border.

- 6 「アカウントID」と「パスワード」を入力した状態で「ログイン」をクリックします。



The image shows the gBizID login interface. At the top left is the 'gBizID' logo. Below it is a blue header bar with a white arrow icon and the text 'ログイン'. The main content area contains a login form with two input fields: 'アカウントID' (Account ID) with the value 'mail_account@example.jp' and 'パスワード' (Password) with masked characters. Below the password field is a dark blue 'ログイン' (Login) button, which is highlighted with a red rectangular border. Underneath the button are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and 'アカウントを持っていない方はこちら' (Click here if you don't have an account).

※「アカウントID」または「パスワード」が間違っている場合は、「アカウントID またはパスワードが正しくありません。」とメッセージが表示されます。その場合、「アカウントID」または「パスワード」を再度入力後、再度「ログイン」をクリックしてください。

なお、パスワードを連続して10回間違えると、パスワードロックがかかり、ログインできなくなります。この場合は、18ページの「パスワードを忘れた場合」の手順でパスワードリセットをしてください。



パスワードを忘れた場合

「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、パスワードリセット画面を表示します。

The screenshot shows the gBizID login interface. At the top is the gBizID logo. Below it is a blue header bar with the text 'ログイン' (Login). A red-bordered box contains a warning icon and the message 'アカウントIDまたはパスワードが正しくありません。' (Account ID or password is incorrect). Below this are two input fields: 'アカウントID' (Account ID) and 'パスワード' (Password). A dark blue 'ログイン' button is centered below the fields. At the bottom, there are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and 'アカウントを持っていない方はこちら' (Click here if you don't have an account). The first link is highlighted with a red box.

「アカウント ID（メールアドレス）」を入力してください。

The screenshot shows the gBizID password reset interface. At the top is the gBizID logo. Below it is a blue header bar with the text 'パスワードリセット' (Password Reset). Below the header, the text 'アカウントID（メールアドレス）を入力してください。' (Please enter your Account ID (Email Address)) is displayed. There is a single input field for the Account ID, which is highlighted with a red box. Below the input field is a dark blue 'OK' button.

パスワードのリセットをするためのメールが送信されます。
受信したメールからパスワードを再設定します。

- 7 「ID を検証」の画面が表示され、gBizID に登録したメールアドレスに、二要素認証の認証コードを通知するメールが送信されますので、メール本文に記載されている認証コードを画面の「認証コード」欄に入力し、「」ボタンをクリックしてください。

認証コードを入力してください

登録されたメールアドレスに送信された5桁の認証コードを入力してください。

[認証コードを再発行する](#)



※ 二要素認証の認証コードは、下記のようなメールで通知されます。

<タイトル>

【農林水産省共通申請サービス】ログイン用の認証コードが発行されました。

<本文>

ログイン用の認証コードが発行されました。

認証コード：37043

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のお問い合わせは、
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御連絡ください。

農林水産省共通申請サービス問合せ窓口

電話番号 0570-550-410 (ナビダイヤル)

※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

サポート時間：平日 9 時 30 分～17 時 30 分（土日祝日・年末年始を除く）

- 8 初回ログイン時は利用規約の同意が求められますので、内容を確認の上、同意いただき、「同意する」にチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリックします。

以下の内容をご確認の上、ご同意いただける場合「同意する」にチェックをして、「次へ」をクリックしてください。

利用規約

農林水産省共通申請サービス 利用規約

目次

1. 目的
2. 著作権
3. 利用時間
4. 禁止事項
5. 準拠法と合意管轄について
6. 免責事項
7. 利用規約の変更
8. 個人情報
9. 動作環境条件について
10. 協議

1. 目的
本規約は、農林水産省共通申請サービス（以下「本システム」という。）を利用する場合に必要な事項について定めるものです。

2. 著作権
本システムが利用者に対し提供するコンテンツ（以下「コンテンツ」という。）は、農林水産省が保有しており、国際著作権条約及び日本国の著作権関連法令によって保護されています。コンテンツの内容の全部又は一部について、私的使用又は引用等著作権法上認められた行為として適宜の方法により出所を明示することにより、引用・転載複製を行うことができます。ただし、「無断転載を禁じます」等の注記があるものについては、当該注記に従ってください。

3. 利用時間

☒ 同意する

次へ

※ 同意しない場合、共通申請サービスを利用できません。

- 9 受信したい電子メールの種類の設定、および「代理申請」、「グループ申請」を利用するかどうかの設定をし、「**次へ**」ボタンをクリックします。この画面は、初回ログイン時にのみ表示されますが、これらの設定は後から他の画面で変更することができます。詳しい操作方法是、64 ページ「5.1.1 個人プロフィール」および 67 ページ「5.1.2 経営体プロフィール」をご参照ください。また、下図のとおり、標準の設定では、個人情報公開されることはありませんので、このまま先に進んでいただいても問題ありません。

個人プロフィール設定

共通申請サービスからの各種通知について

重要なお知らせメールを受信する ☒

申請に係るメールを受信する ☒

ニュースレターを受信する ☒

経営体プロフィール設定

共通申請サービスからの各種通知について

重要なお知らせメールを受信する ☒

申請に係るメールを受信する ☒

ニュースレターを受信する ☒

・申請代行者の機能を利用する ☐

有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

・グループ申請の参加依頼を許可する ☐

有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

次へ

申請代行者の機能を利用する

代理申請を行う申請代行者のための設定です。代理申請を依頼する側の申請者は設定しないでください。

グループ申請の参加依頼を許可する

J A S 制度では使用しません。

- 10 正常にログインすると、共通申請サービスポータル（申請者用）の画面が表示されます。

共通申請サービス

農林水産省に関する各種の手続きについて、インターネットを利用して電子的に手続が行えるシステムです。

 農業 太郎

[ホーム](#) [申請](#) [各種設定](#) [操作マニュアル](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

お知らせ

	掲載日付 ↓	タイトル	カテゴリ	発信元	詳細
新規	2020/11/16	11月18日（水）【背景地図配信サービス】メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	
新規	2020/11/13	11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	
新規	2020/11/13	11月27日（金）【LGWAN環境からサービスを御利用する地方公共団体等の…	全般	農林水産省（広報評価課）	
	2020/10/18	【完了】10月17日（土）システムメンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	
	2020/09/13	【完了】9月13日（日）【標票サービス】メンテナンスのお知らせ	全般	農林水産省（広報評価課）	

全 6 件中 1～5 件を表示中

< 前

1

2

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

通知

	通知日付 ↓	タイトル	発信元	詳細
--	--------	------	-----	----

3.3 ログアウト

共通申請サービスからログアウトする方法について説明します。

- 1 共通申請サービスポータル（申請者用）の画面右上の「 農業 太郎」ボタンをクリックし、表示された「ログアウト」をクリックします。



2 正常にログアウトすると、共通申請サービスのトップページに戻ります。

共通申請サービス

農林水産省に関する各種の手続きについて、インターネットを利用して電子的に手続が行えるシステムです。

gBizIDでログイン

操作マニュアルよくあるご質問お問い合わせ

初めての方へ

現在のご登録者数： 人

農林水産省共通申請サービスのことを詳しく知りたい方、ご利用したい方はこちらから

共通申請サービスとは

お知らせ

Q このリストを検索...

▼	掲載日付 ↓ ▼	タイトル	▼	カテゴリ	▼	発信元	▼	詳細
	2020/11/16	11月18日（水）【背景地図配信サービス】メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		
	2020/11/13	11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		
	2020/11/13	11月27日（金）【LGWAN環境からサービスを御利用する地方公共団体等の…		全般		農林水産省（広報評価課）		
	2020/10/18	【完了】10月17日（土）システムメンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		
	2020/09/13	【完了】9月13日（日）【帳票サービス】メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		

全 6 件中 1～5 件を表示中

< 前 1 2 次 >

1ページあたりの表示件数： 5 ▼

共通申請サービス

トップページ
利用規約

操作マニュアル
プライバシーポリシー

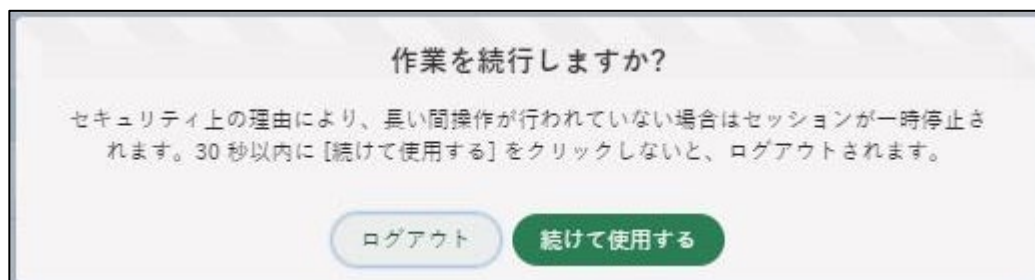
よくあるご質問

お問い合わせ

3.4 自動ログアウト

共通申請サービスの画面を操作しない状態が2時間以上続くと、セキュリティ確保のため、自動的にログアウトされます。この際、入力途中のデータは保存されませんので、入力を中断する場合は、データを一時保存するようにしてください。

なお、下記のメッセージが表示された場合は、「続けて使用する」ボタンをクリックすると、自動ログアウトされずに引き続き使用することができます。メッセージ表示後 30 秒経過すると自動的にログアウトされます。



4 共通申請サービスの 画面

4.1 ポータル画面の構成

共通申請サービスにログインすると、申請者用のポータル画面が表示されます。ここから、各種操作メニュー画面に移動します。



(ホーム)

ポータル画面に戻るためのボタンです。

申請

申請、申請情報の管理、帳票出力を行います。

各種設定

個人プロフィール、経営体プロフィールの確認・修正を行います。

操作マニュアル

共通申請サービスの操作マニュアルを閲覧することができます。

よくあるご質問

よくあるご質問の内容とその回答を確認することができます。

お問い合わせ

共通申請サービスのシステムに関するお問い合わせをすることができます。

共通申請サービス

農林水産省に属する各種の手続きについて、インターネットを利用して電子的に手続きが行えるシステムです。

ホーム 申請 各種設定 操作マニュアル よくあるご質問 お問い合わせ

お知らせ

Q このリストを検索...

▼	掲載日付 ▼	タイトル	▼	カテゴリ	▼	発信元	▼	詳細
新規	2020/11/16	11月18日(水)【背景地図配信サービス】メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省(広報評価課)		目
新規	2020/11/13	11月27日(金)サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省(広報評価課)		目
新規	2020/11/13	11月27日(金)【LGVAN環境からサービスを御利用する地方公共団体等の...		全般		農林水産省(広報評価課)		目
	2020/10/18	【完了】10月17日(土)システムメンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省(広報評価課)		目
	2020/09/13	【完了】9月13日(日)【標票サービス】メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省(広報評価課)		目

全 6 件中 1~5 件を表示中

< 前 1 2 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

通知

Q このリストを検索...

▼	通知日付 ▼	タイトル	▼	発信元	▼	詳細
未開封	2020/11/25	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 承諾通知		関東農政局(認定農業者制度)		目
未開封	2020/11/24	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 差戻通知		関東農政局(認定農業者制度)		目
	2020/11/24	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 差戻通知		関東農政局(認定農業者制度)		目
	2020/11/24	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続 却下通知		関東農政局(認定農業者制度)		目

全 4 件中 1~4 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

アカウントアイコン

利用者を表示します。共通申請サービスからログアウトする場合は、「▼」ボタンをクリックし、表示されたメニューから「ログアウト」を選択してください。

お知らせ

システムメンテナンス情報など、各種お知らせが表示されます。

通知

審査結果やお問い合わせに関する通知が表示されます。



新規申請

新規申請を行うことができます。詳しい操作方法是、86 ページ「6 申請内容の入力・申請」をご参照ください。

過去の申請データの確認・活用

申請の受付・審査の状況確認や、過去に提出した申請情報をコピーして新たな申請を行うことができます。詳しい操作方法是、86 ページ「6 申請内容の入力・申請」をご参照ください。

ダッシュボード

申請した内容のステータス別申請件数が表示されます。

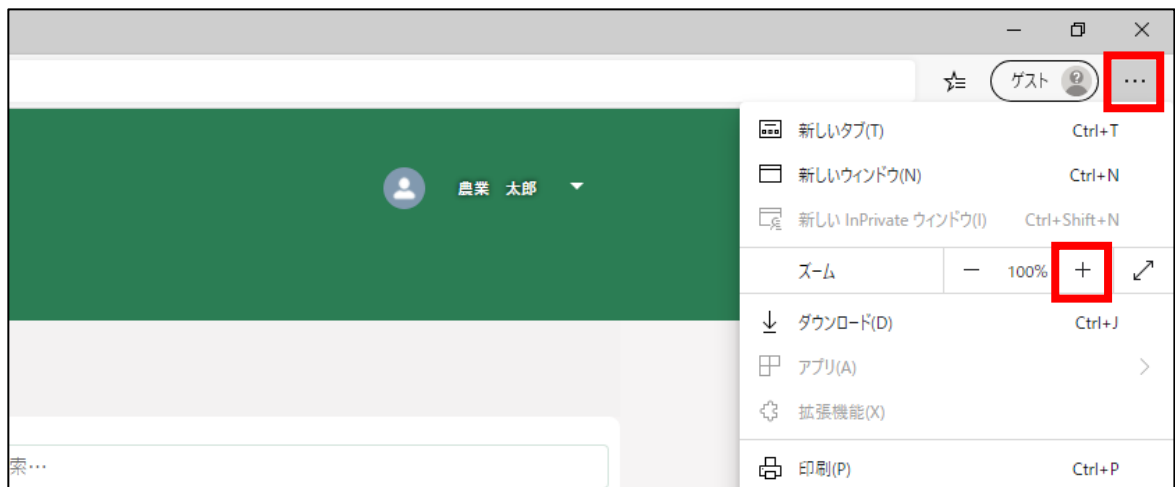


画面の文字を大きくしたい場合

ブラウザの設定で文字のサイズを拡大することができます。

Microsoft Edge の場合

「」ボタンをクリックして表示されるメニューから、「拡大」の「」をクリックします。



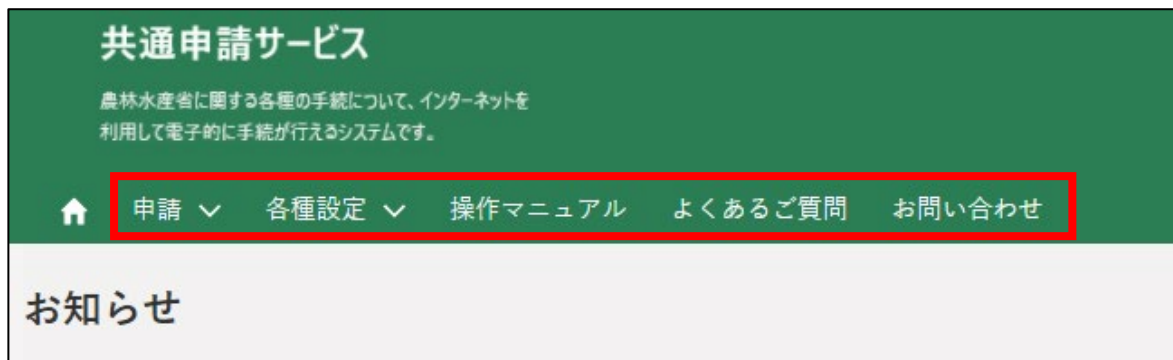
Google Chrome の場合

「」ボタンをクリックして表示されるメニューから、「ズーム」の「」をクリックします。



4.2 メニュー

画面上部のメニューについて説明します。

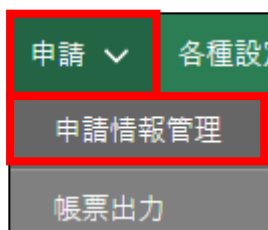


メニュー		説明
申請	申請情報管理	JAS 制度に関連する申請・届出手続、および申請・届出した情報の管理をします。
	帳票出力	申請内容が表示された帳票（申請様式）を PDF ファイルで出力することができます。 ※帳票出力機能は、一部手続に限られますので、ご注意下さい。
各種設定	個人プロフィール	共通申請サービスに登録されている、申請者の住所、氏名、連絡先などの情報（申請者情報）を確認することができます。
	経営体プロフィール	共通申請サービスに登録されている、申請者の経営体情報を確認・修正することができます。
	代理申請一覧	共通申請サービスでの申請内容の入力・申請を、行政書士等の申請代行者に委託することができます。
	グループ管理	JAS 制度では使用しません。
操作マニュアル		共通申請サービスの操作マニュアルを閲覧することができます。
よくあるご質問		よくあるご質問の内容とその回答を確認することができます。

お問い合わせ	Web フォームで共通申請サービスのシステムに関するお問い合わせをすることができます。
--------	---

(1) 申請情報管理

- 1 「申請」ボタンをクリックし、表示された一覧から「申請情報管理」をクリックします。

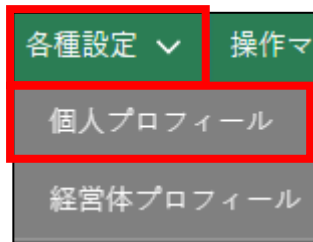


- 2 「申請情報一覧」の画面が表示されます。
この画面から、新規に申請をすることができます。
また、入力・申請した申請情報の検索、申請内容の確認、申請の取下、申請情報を CSV ファイルで出力することができます。
詳しい操作方法は、86 ページ「6 申請内容の入力・申請」をご参照ください。

 A screenshot of the '申請情報一覧' (Application Information List) screen. The screen has a green header bar with navigation links: '申請' (Application), '各種設定' (Various Settings), '操作マニュアル' (Operation Manual), 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions), and 'お問い合わせ' (Contact Us). Below the header, there are buttons for '新規' (New) and '一括登録' (Batch Registration). The main area is titled '申請情報一覧' and contains a search form with various filters: '文書番号' (Document Number), '法人名/屋号' (Company Name/Store Name), '経営体ID' (Management Body ID), '経営体住所' (Management Body Address), 'グループID' (Group ID), '申請年月日' (Application Date), '最終更新日 (開始)' (Last Updated Date (Start)), '最終更新日 (終了)' (Last Updated Date (End)), '業種' (Industry), '法令名' (Law Name), '制度' (System), '手続' (Procedure), '申請年度' (Application Year), '申請ステータス' (Application Status), '提出先 (地域名)' (Recipient (Region Name)), and '制度固有項目' (System-Specific Items). There are also buttons for '条件クリア' (Clear Conditions), '申請情報全出力' (Output All Application Information), and '検索' (Search). At the bottom, there is a table with columns for '制度' (System), '手続' (Procedure), '申請...' (Application...), '法人名/屋号' (Company Name/Store Name), 'ス...' (S...), '申請年月日' (Application Date), '文書番号' (Document Number), '経営体ID' (Management Body ID), '最終更...' (Last Updated...), and '編集' (Edit). The table shows 0 items selected and 0 items displayed out of 0 items. There are also buttons for '一括取下' (Batch Withdrawal) and '申請情報出力' (Output Application Information).

(2) 個人プロフィール

- 1 「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「個人プロフィール」をクリックします。

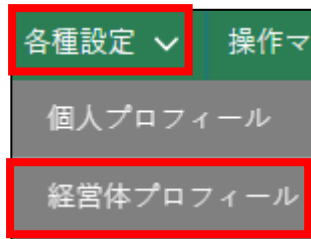


- 2 「申請者情報一覧」の画面が表示されます。
この画面では、共通申請サービスに登録されている、申請者の住所、氏名、連絡先などの情報（申請者情報）の確認ができます。
詳しい操作方は、64 ページ「5.1.1 個人プロフィール」をご参照ください。



(3) 経営体プロフィール

- 1 「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「経営体プロフィール」をクリックします。

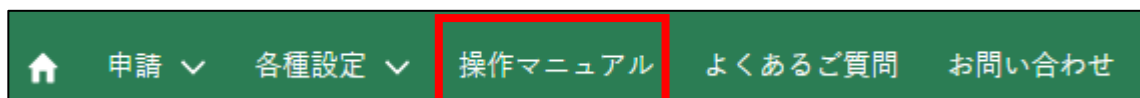


- 2 「経営体情報一覧」の画面が表示されます。
この画面では、共通申請サービスに登録されている、申請者の経営体情報の確認および修正ができます。
詳しい操作方法は、67 ページ「5.1.2 経営体プロフィール」をご参照ください。



(4) 操作マニュアル

- 1 「操作マニュアル」 ボタンをクリックします。

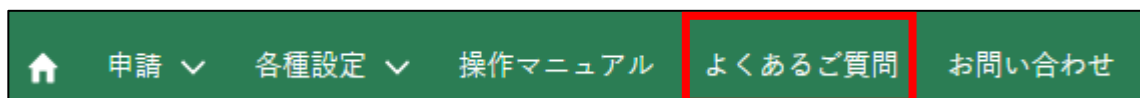


- 2 「マニュアル一覧」が表示されます。詳しい操作方法は 46 ページ「4.9 マニュアルの閲覧方法」をご参照ください。



(5) よくあるご質問

- 1 「よくあるご質問」 ボタンをクリックします。

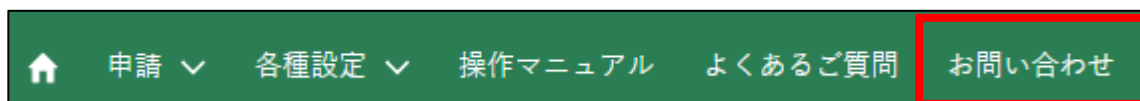


- 2 「よくあるご質問(FAQ)」が表示されます。詳しい操作方法是 47 ページ「4.10 よくあるご質問とその回答(FAQ)」をご参照ください。



(6) お問い合わせ

- 1 「お問い合わせ」 ボタンをクリックします。



- 2 「お問い合わせ一覧」が表示されます。詳しい操作方法是 51 ページ「4.11 お問い合わせ」をご参照ください。

A screenshot of a web application interface for managing inquiries. At the top, there's a header 'お問い合わせ一覧' (Contact Us List) and a '新規' (New) button. Below this is a search section titled '検索条件' (Search Conditions) with dropdown menus for 'お問い合わせ先' (Contact) and 'ステータス' (Status), and a text input for 'キーワードで検索する' (Search by keyword). A '検索' (Search) button is to the right. Below the search section is a table with columns: 'タイトル' (Title), 'お問い合わせ日' (Inquiry Date), '最終更新日付' (Last Update Date), '所属' (Affiliation), '質問者' (Inquirer), 'ステータス' (Status), and '編集' (Edit). The table is currently empty, showing '全 0 件中 0~0 件を表示中' (Showing 0 of 0 items). At the bottom, there are pagination controls: '< 前' (Previous), '次 >' (Next), and a dropdown for '1ページあたりの表示件数' (Items per page) set to 5.

4.3 お知らせ

お知らせには、システムメンテナンス情報のように、共通申請サービスを利用するユーザに対する告知が表示されます。

4.3.1 画面構成

お知らせ

「掲載日付」が新しい順にお知らせが表示されます。未読の通知には左端に「新規」が表示されます。見出しをクリックすると表示順を並べ替えることができます。詳しい操作方法是、110 ページ「7.1.3 表示順番を並び替える」をご参照ください。

検索機能

一覧に表示する「通知」の絞り込みを行うことができます。詳しい操作方法是、115 ページ「7.1.6 リスト検索」をご参照ください。

お知らせ

Q このリストを検索…

▼	掲載日付 ▼	タイトル	▼	カテゴリ	▼	発信元	▼	詳細
新規	2020/11/16	11月18日（水）【背景地図配信サービス】メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		
新規	2020/11/13	11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		
新規	2020/11/13	11月27日（金）【LGWAN環境からサービスを御利用する地方公共団体等の…		全般		農林水産省（広報評価課）		
	2020/10/18	【完了】10月17日（土）システムメンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		
	2020/09/13	【完了】9月13日（日）【帳票サービス】メンテナンスのお知らせ		全般		農林水産省（広報評価課）		

全 6 件中 1~5 件を表示中

< 前

1

2

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

< 前 1 2 次 >

ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。詳しい操作方法是、124 ページ「7.1.10 ページ送り」をご参照ください。

1 ページあたりの表示件数

1 ページに表示する「お知らせ」の件数を変更できます。詳しい操作方法是、108 ページ「7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更」をご参照ください。

表示件数

「お知らせ」の総件数と画面に表示している「お知らせ」の件数（通し番号）です。

4.3.2 お知らせ内容の確認方法

- 1 確認したいお知らせの「」ボタンをクリックします。

お知らせ						
Q このリストを検索…						
▼	掲載日付 ▼	タイトル	▼	カテゴリ ▼	発信元 ▼	詳細
新規	2020/11/16	11月18日（水）【背景地図配信サービス】メンテナンスのお知らせ		全般	農林水産省（広報評価課）	
新規	2020/11/13	11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ		全般	農林水産省（広報評価課）	
新規	2020/11/13	11月27日（金）【LGWAN環境からサービスを御利用する地方公共団体等の…		全般	農林水産省（広報評価課）	
	2020/10/18	【完了】10月17日（土）システムメンテナンスのお知らせ		全般	農林水産省（広報評価課）	
	2020/09/13	【完了】9月13日（日）【県票サービス】メンテナンスのお知らせ		全般	農林水産省（広報評価課）	
全 6 件中 1~5 件を表示中						
< 前 1 2 次 >						
1ページあたりの表示件数： 5						

- 2 「お知らせ」の内容が表示されます。

11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ

カテゴリ
全般

掲載開始日付
2020/11/13

発信元
農林水産省（広報評価課）

タイトル
11月27日（金）サーバ機器定期メンテナンスのお知らせ

内容

B I U C H L R P S E

下記日時にて、農林水産省共通申請サービスのメンテナンスを実施いたします。
メンテナンス中は、ファイル無害化サービスが利用できないため、LGWAN環境からのファイルダウンロードが行えません。
※インターネット環境からのダウンロードは可能です。

メンテナンス日時：2020年11月27日（金） 22:00～08:00

ご迷惑をおかけいたしますが、何卒ご理解いただきますようお願い申し上げます。

閉じる

4.4 通知

通知には、申請の審査結果やお問い合わせの回答などの通知が一覧で表示されます。

4.4.1 画面構成

通知

「通知日付」が新しい順に「通知」が表示されます。見出しをクリックすると表示順を並び替えることができます。
詳しい操作方法是、110 ページ「7.1.3 表示順番を並び替える」をご参照ください。

検索機能

一覧に表示する「通知」の絞り込みを行うことができます。詳しい操作方法是、115 ページ「7.1.6 リスト検索」をご参照ください。

The screenshot shows a web interface for notifications. At the top is a search bar with the placeholder text 'このリストを検索...'. Below it is a table with columns: '通知日付' (Notification Date), 'タイトル' (Title), '発信元' (Source), and '詳細' (Details). The table contains five rows of notifications, all dated 2021/03/03 or 2021/03/02. Red arrows point from the text boxes to the search bar, the table headers, the pagination controls at the bottom right, and the 'ページあたりの表示件数' dropdown.

通知日付	タイトル	発信元	詳細
2021/03/03	JAS制度登録認証機関の登録の更新の申請差戻通知	独立行政法人農林水産消費安全技...	
2021/03/03	JAS制度登録認証機関の登録の更新の申請修正通知	独立行政法人農林水産消費安全技...	
2021/03/03	申請照会通知 (お問い合わせ番号: 0000000026)	独立行政法人農林水産消費安全技...	
2021/03/02	申請照会回答通知 (お問い合わせ番号: 0000000025)	独立行政法人農林水産消費安全技...	
2021/03/02	申請照会回答通知 (お問い合わせ番号: 0000000024)	独立行政法人農林水産消費安全技...	

全 12 件中 1~5 件を表示中

< 前 1 2 3 次 >

ページあたりの表示件数: 5

ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。
詳しい操作方法是、124 ページ「7.1.10 ページ送り」をご参照ください。

1 ページあたりの表示件数

1 ページに表示する「通知」の件数を変更できます。
詳しい操作方法是、108 ページ「7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更」をご参照ください。

表示件数

「通知」の総件数と画面に表示している「通知」の件数（通し番号）です。

4.4.2 通知内容の確認方法

- 1 確認したい通知の「」ボタンをクリックします。

通知					
Q このリストを検索...					
▼	通知日付 ▼	タイトル	▼	発信元	▼ 詳細
未開封	2021/03/03	JAS制度 登録認証機関の登録の更新の申請差戻通知		独立行政法人農林水産消費安全技...	
	2021/03/03	JAS制度 登録認証機関の登録の更新の申請修正通知		独立行政法人農林水産消費安全技...	
	2021/03/03	申請照会通知 (お問い合わせ番号: 0000000026)		独立行政法人農林水産消費安全技...	
	2021/03/02	申請照会回答通知 (お問い合わせ番号: 0000000025)		独立行政法人農林水産消費安全技...	
	2021/03/02	申請照会回答通知 (お問い合わせ番号: 0000000024)		独立行政法人農林水産消費安全技...	
全 12 件中 1~5 件を表示中					
< 1 2 3 >					
1ページあたりの表示件数: 5					

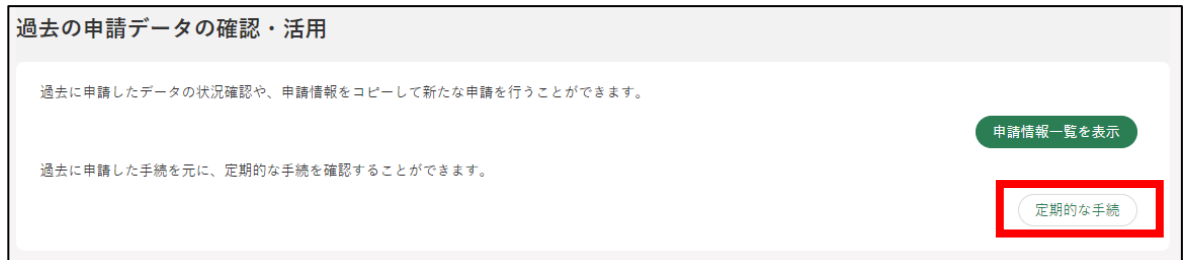
- 2 「通知」の内容が表示されます。
通知内容に URL が含まれている場合、URL をクリックすると該当の申請内容を表示することができます。

JAS制度	承諾通知
内容	
JAS制度 [] が承諾されました。	
URL : https://[]	
閉じる	

4.5 定期的に申請する手続

申請者ご本人が共通申請サービスで過去に申請された手続のうち、定期的に申請が必要となる手続一覧を表示します。年度単位に申請が必要となる手続の申請漏れなどを防止するために利用してください。

- 1 ポータル画面の過去の申請データの確認・活用から「定期的な手続」をクリックします。



2 「定期的な手続」が表示されます。

定期的な手続のうち、申請していない手続

定期的な手続のうち、申請していない手続を表示します。見出しをクリックすると表示順を並べ替えることができます。

詳しい操作方法是、110 ページ「7.1.3 表示順番を並び替える」をご参照ください。

表示されている手続の右端の「」ボタンを押すと、その手続の申請を新規に行うことができます。

検索機能

一覧に表示する「申請していない手続」の絞り込みを行うことができます。

詳しい操作方法是、115 ページ「7.1.6 リスト検索」をご参照ください。

定期的な手続							
定期的な手続				このリストを検索...			
業種	制度	手続	申請期間（開…	申請期間（終了）	参考情報	申請	詳細
農業	〇〇〇制度	〇〇〇申請	2020/04/01	2021/03/31		済	
農業	〇〇〇制度	〇〇〇申請	2021/04/01	2022/03/31		未	
全 2 件中 1~2 件を表示中							<前 1 次>
1ページあたりの表示件数: 5							

ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。

詳しい操作方法是、124 ページ「7.1.10 ページ送り」をご参照ください。

表示件数

「定期的な手続」の総件数と画面に表示している「定期的な手続」の件数（通し番号）です。

1 ページあたりの表示件数

1 ページに表示する「定期的な手続」の件数を変更できます。

詳しい操作方法是、108 ページ「7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更」をご参照ください。

4.6 よく利用されている手続

よく利用されている手続を一覧で表示します。

- 1 ポータル画面の新規申請から「よく利用されている手続を見る」をクリックします。

新規申請

申請する手続がお決まりの方は、こちらから新規申請を行うことができます。

申請する手続に悩まれている方は、よく利用されている手続で検索することができます。

新規申請

よく利用されている手続を見る

2 「よく利用されている手続」が表示されます。

全国タブ

全国的によく利用されている手続を表示します。

※申請数が多い上位 20 件の手続を一覧に表示します。

地域タブ

お近くでよく利用されている手続を表示します。

※申請者の経営体が所在する市区町村の中で、申請数が多い上位 20 件の手続を一覧に表示します。

業種タブ

同じ業種でよく利用されている手続を表示します。

※経営体プロフィールの業種欄に入力されている業種と同じ業種の中で、申請数が多い上位 20 件の手続を一覧に表示します。

絞り込み条件

期間による絞り込みが可能です。

共通申請サービス

農林水産省に關する各種の手続について、インターネットを利用して電子的に手続が行えるシステムです。

申請 ▼ 各種設定 ▼ 操作マニュアル よくあるご質問 お問い合わせ

よく利用されている手続

全国 地域 業種

全国的によく利用されている手続は下記の通りです

過去1か月

✓ 過去1か月

過去1年

順位 ▼	制度 ▼	手続 ▼	申請期間 (開始) ▼	申請期間 (終了) ▼	参考情報 ▼	申請数 ▼	申請 ▼	詳細
1	認定農業者制度	農業経営改善計画認定...	2020/04/01	2021/03/31		23	未	目
2	経営所得安定対策等	交付金交付申請情報	2020/04/01	2021/03/31		10	未	目
3	○○○制度	○○○申請	2020/04/01	2021/03/31		10	未	目

よく利用されている手続

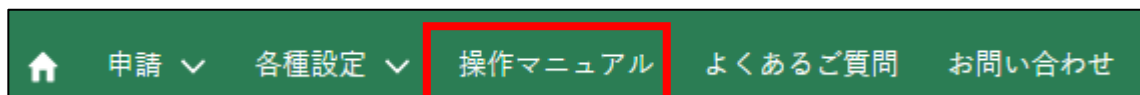
よく利用されている手続を一覧表示します。

表示されている手続の右端の「目」ボタンを押すと、その手続の申請を新規に行うことができます。

4.7 マニュアルの閲覧方法

共通申請サービスの操作マニュアルを閲覧することができます。マニュアルは PDF ファイルで提供されますので、Adobe Acrobat Reader などでご覧ください。

- 1 画面上部のメニューから「操作マニュアル」をクリックします。



- 2 「マニュアル一覧」画面が表示されます。「マニュアル一覧」画面から、閲覧したいマニュアルを選択します。

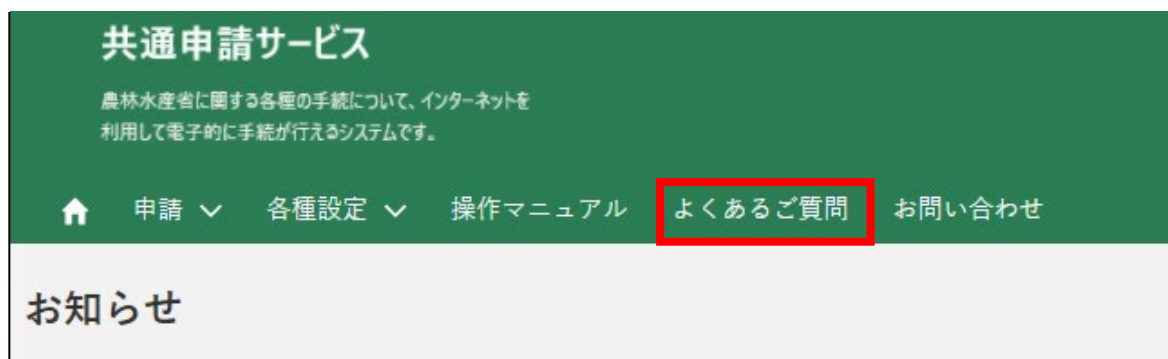


- 3 マニュアルの PDF ファイルがダウンロードされますので、ダウンロード後、ファイルを開いてマニュアルを閲覧します。
ファイルのダウンロード・閲覧の詳しい操作方法は、130 ページの「7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧」をご参照ください。

4.8 よくあるご質問とその回答(FAQ)

よくあるご質問の内容とその回答を確認することができます。

- 1 画面上部のメニューから「よくあるご質問」をクリックします。



2 「よくあるご質問（FAQ）」が表示されます。

検索結果

「よくあるご質問」を一覧で表示します。

検索条件

「検索結果」に表示する内容を絞り込むための条件です。画面表示時点では条件を設定していない状態です。

詳しい操作方法是、113 ページ「7.1.5 検索条件による絞り込み表示」をご参照ください。

よくあるご質問（FAQ）

検索条件

カテゴリ

申請名やキーワードで検索する

検索

Q このリストを検索...

タイトル	カテゴリ	対象者	詳細
推奨環境は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
システムの稼働時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
お問い合わせ方法は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
タイムアウトまでの時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
ログイン方法は	共通	共通申請サービスの全ユーザ	

全 10 件中 1～5 件を表示中

< 前 1 2 次 >

1 ページあたりの表示件数: 5

表示件数

「よくあるご質問」の総件数と画面に表示している「通知」の件数（通し番号）です。

1 ページあたりの表示件数

1 ページに表示する「よくあるご質問」の件数を変更できます。詳しい操作方法是、108 ページ「7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更」をご参照ください。

ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。詳しい操作方法是、124 ページ「7.1.10 ページ送り」をご参照ください。

検索機能

一覧に表示する「よくあるご質問」の絞り込みを行うことができます。詳しい操作方法是、115 ページ「7.1.6 リスト検索」をご参照ください。

- 3 「検索条件」に確認したい質問のカテゴリやキーワードを設定し、「」ボタンをクリックします。

よくあるご質問 (FAQ)

検索条件

カテゴリ

申請名やキーワードで検索する



タイトル	カテゴリ	対象者	詳細
推奨環境は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
システムの稼働時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
お問い合わせ方法は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
タイムアウトまでの時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
ログイン方法は	共通	共通申請サービスの全ユーザ	

全 10 件中 1~5 件を表示中

< 前 1 2 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

- 4 回答を確認したい質問の「」ボタンをクリックします。

タイトル	カテゴリ	対象者	詳細
推奨環境は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
システムの稼働時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
お問い合わせ方法は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
タイムアウトまでの時間は	全般	共通申請サービスの全ユーザ	
ログイン方法は	共通	共通申請サービスの全ユーザ	

全 10 件中 1~5 件を表示中

< 前 1 2 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

- 5 「よくあるご質問（FAQ）詳細」画面が表示され、「A（回答）」を確認することができます。

よくあるご質問（FAQ）詳細

カテゴリ **必須**
全般

対象者 **必須**
共通申請サービスの全ユーザ

掲載開始日付 **必須**
2020/02/03

発信元
農林水産省（広報評価課）

タイトル **必須**
推奨環境は

Q（質問） **必須**
共通申請サービスが使用できる環境を教えてください。

A（回答） **必須**
共通申請サービスが使用できる環境は、次のとおりです。
（※2020年2月時点。
なお、モバイル環境に対応するのは2020年3月の予定です。）
OS：Windows 10、macOS 10.14以上、Androidバージョン6.0以上、iOSバージョン12.0以上。

- 6 任意で FAQ の内容についての評価及びご意見・ご要望を入力することができます。「送信」ボタンで送信します。

A（回答） **必須**
共通申請サービスが使用できる環境は、次のとおりです。
（※2020年2月時点。
なお、モバイル環境に対応するのは2020年3月の予定です。）
OS：Windows 10、macOS 10.14以上、Androidバージョン6.0以上、iOSバージョン12.0以上。

解決しましたか？

☐ A. 大変参考になった

☐ B. 参考になった

☐ C. あまり参考にならなかった

☐ D. 参考にならなかった

ご意見・ご要望をお聞かせください。
なお、いただいたご意見・ご要望には個別の回答はいたしませんのであらかじめご了承ください。

送信

閉じる

- 7 確認が終了したら、「閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じます。

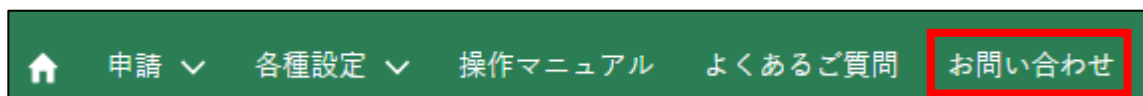
4.9 お問い合わせ

Web フォーム、メール、お電話で共通申請サービスのシステムに関するお問い合わせをすることができます。

なお、申請内容などに関するお問い合わせについての詳しい操作方法は、86 ページ「6 申請内容の入力・申請」をご参照ください。

(1) Web フォームでのお問い合わせ

- 1 画面上部のメニューから「お問い合わせ」をクリックします。



2 「お問い合わせ一覧」が表示されます。

お問い合わせ一覧

ご自身が発信したお問い合わせを一覧で表示します。

検索条件

「検索結果」に表示する「お問い合わせ」の検索条件を指定します。詳しい操作方法是、113 ページ「7.1.5 検索条件による絞り込み表示」をご参照ください。

「新規」ボタン

「お問い合わせ」を作成します。

表示件数

検索結果の総件数と画面に表示している「お問い合わせ」の件数（通し番号）です。

1 ページあたりの表示件数

1 ページに表示する「お問い合わせ」の件数を変更できます。詳しい操作方法是、108 ページ「7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更」をご参照ください。

ボタン

表示している画面のページを移動するボタンです。詳しい操作方法是、124 ページ「7.1.10 ページ送り」をご参照ください。

検索機能

一覧に表示する「お問い合わせ」の絞り込みを行うことができます。詳しい操作方法是、115 ページ「7.1.6 リスト検索」をご参照ください。

- 3 新規のお問い合わせをする場合、「新規」ボタンをクリックします。

お問い合わせ一覧

新規

- 4 「お問い合わせ」入力画面が表示されますので、「お問い合わせ元情報」「お問い合わせ内容」を入力します。

お問い合わせ

お問い合わせ日時
日付 時間 お問い合わせ番号

お問い合わせステータス お問い合わせ先
コールセンター

お問い合わせ元情報

氏名
農業 太郎

都道府県 必須 市区町村

連絡先電話番号 連絡先メールアドレス

お問い合わせ内容

お問い合わせ分類 画面名称

対象制度

タイトル 必須

お問い合わせ内容 必須 ⓘ

- 5 「日付、時刻、お問い合わせ番号、お問い合わせステータス、お問い合わせ先」は、お問い合わせ作成時に自動的に入力されます。（入力することはできません。）

お問い合わせ日時
日付 時間 お問い合わせ番号

お問い合わせステータス お問い合わせ先
コールセンター

※「お問い合わせ先」には、お問い合わせ新規作成時に自動的に「コールセンター」が入力されます。

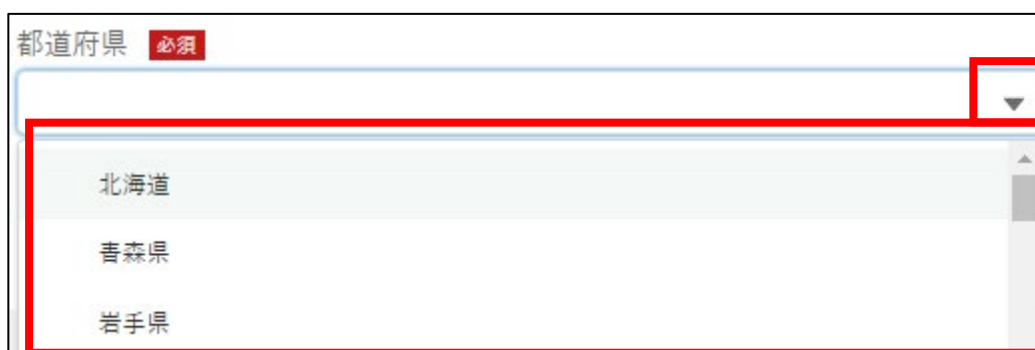
6 「お問い合わせ元情報」を入力します。



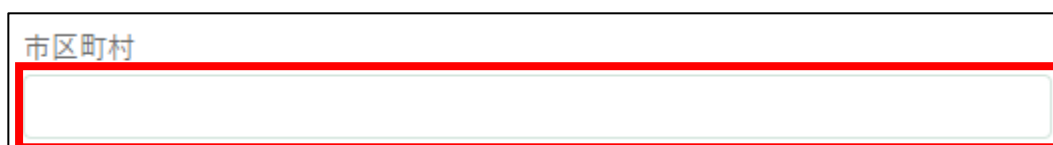
7 「氏名」には、ご自分の氏名が自動的に入力されます。(変更することはできません)



8 「都道府県」をクリックし、表示される一覧から、所在地（住所）の都道府県を選択します。(必須項目)



9 「市区町村」に、所在地（住所）の市区町村を入力します。



10 「連絡先電話番号」、「連絡先メールアドレス」を入力します。



※ お問い合わせ内容に関する確認等のため、連絡をする場合がありますので、連絡先の電話番号又はメールアドレスを入力してください。

11 「お問い合わせ内容」を入力します。

The screenshot shows a form titled 'お問い合わせ内容' (Inquiry Content). It contains the following fields:

- お問い合わせ分類** (Inquiry Category): A dropdown menu.
- 画面名称** (Screen Name): A text input field.
- 対象制度** (Target System): A text input field with a search icon.
- タイトル** (Title): A text input field, marked as **必須** (Required).
- お問い合わせ内容** (Inquiry Content): A large text area, marked as **必須** (Required).

12 「お問い合わせ分類」をクリックし、表示される一覧から、お問い合わせしたい内容の分類をクリックします。

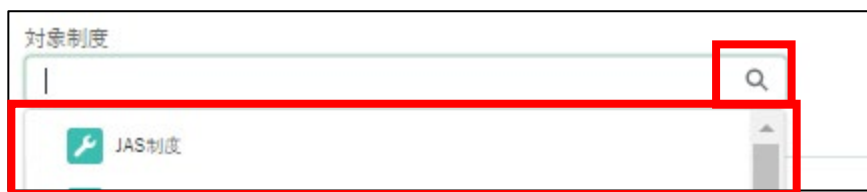
The screenshot shows the 'お問い合わせ分類' (Inquiry Category) dropdown menu. The dropdown is open, displaying a list of categories:

- 操作方法 (Operation Method)
- エラー対処方法 (Error Handling Method)
- ご意見・ご要望 (Opinion/Request)
- その他 (Others)

13 お問い合わせに関する「画面名称」を入力します。

The screenshot shows the '画面名称' (Screen Name) input field. The text '登録認証機関の登録の申請' (Application for registration of the registration authentication agency) is entered in the field.

- 14 「対象制度」の入力欄をクリックし、表示された一覧から J A S 制度をクリックします。



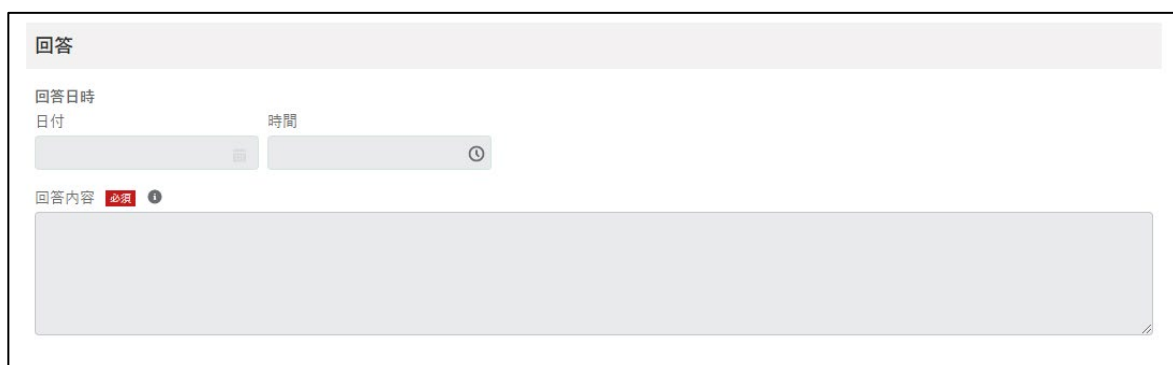
- 15 お問い合わせの「タイトル」を入力します。(必須項目)



- 16 「お問い合わせ内容」を入力します。(必須項目)
また、連絡情報など、「お問い合わせ元情報」の入力欄では足りない情報があれば、この欄に入力してください。



- 17 「回答」欄にはお問い合わせに対する回答が表示されます。新規のお問い合わせ作成時は何も表示されていない状態です。



- 18 お問い合わせ内容入力後、画面右下にある「**お問い合わせ**」ボタンをクリックします。

お問い合わせ内容

お問い合わせ分類
操作方法 ▼

画面名称
登録認証機関の登録の申請

対象制度
JAS ×

タイトル **必須**
申請結果を調べる方法

お問い合わせ内容 **必須** ⓘ
申請結果を知りたいのですが、どうしたらよいでしょうか。

回答

回答日時
日付 時間

回答内容 **必須** ⓘ

キャンセル お問い合わせ

※ 必須項目である「都道府県」、「タイトル」、「お問い合わせ内容」のいずれかが入力されていない状態で「**お問い合わせ**」ボタンをクリックすると、「(都道府県／タイトル／お問い合わせ内容) は必須入力項目です。必ず入力してください。」とメッセージが表示されます。
その場合は、指定された箇所に入力後、再度「**お問い合わせ**」ボタンをクリックします。

※ お問い合わせしない場合は「**キャンセル**」ボタンをクリックします。

- 19 お問い合わせが正常に送信されると、「お問い合わせを送信しました。」と表示されます。



- 20 「検索結果」に送信したお問い合わせのステータスが「受付待」として表示されます。

タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	所属	質問者	ステータス	編集
申請結果を調べる方法	2021/03/01 18:22	2021/03/01 18:22	テスト農場	申請 太郎	受付待	

※ お問い合わせのステータスは以下のとおりです。

ステータス	内容
受付待	お問い合わせを送信し、コールセンターでの受付を待っている状態です。 「再問合せ」をした場合も同じ状態となります。
対応中	コールセンターがお問い合わせに対応中の状態です。
回答済	コールセンターから回答が返信された状態です。 ポータル画面の通知に「照会回答通知」が届き、お問い合わせの回答内容欄には回答が記載されています。
完了	「 解決した 」ボタンをクリックした状態です。 該当のお問い合わせは完了となります。

(2) 回答を確認する

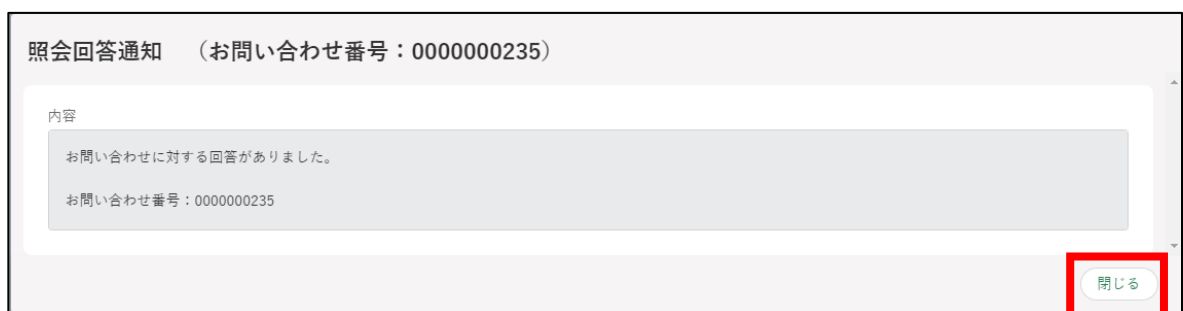
- 1 コールセンターから回答が返信されると、申請者のメールアドレスに回答の通知メールが届きます。また、ポータル画面の通知に「照会回答通知」が届きます。

通知内容を確認する場合は「」ボタンをクリックします。



- 2 通知結果が表示されます。

確認後、「」ボタンをクリックして画面を閉じます。



- 3 「(1)Web フォームでのお問い合わせ」と同様の操作方法でお問い合わせ一覧を表示します。「検索結果」より、確認するお問い合わせの「」ボタンをクリックします。



お問い合わせ一覧

新規

検索条件

お問い合わせ先 ステータス

キーワードで検索する

検索

このリストを検索...

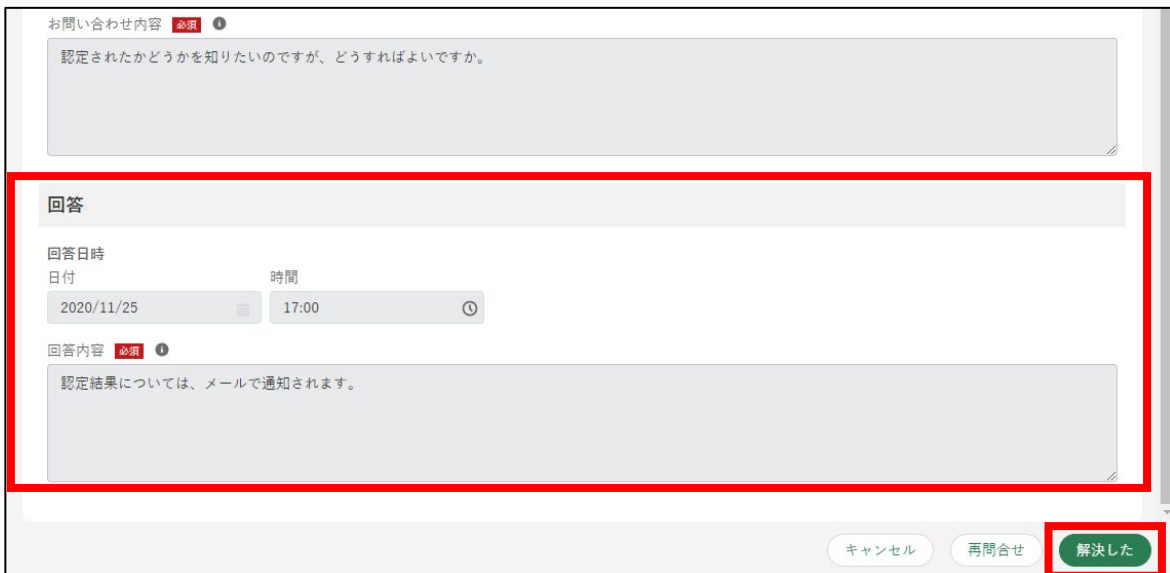
タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	所属	質問者	ステータス	編集
認定結果を調べる方法	2020/11/24 19:43	2020/11/25 17:00	農業太郎	農業 太郎	回答済	

全 1 件中 1~1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

- 4 「お問い合わせ」画面が表示されます。
- 「お問い合わせ」画面下部の「回答」欄に、回答が表示されます。
- 記載された回答内容で問い合わせが解決できた場合、「」ボタンをクリックします。



お問い合わせ内容 必須

認定されたかどうかを知りたいのですが、どうすればよいですか。

回答

回答日時

日付 時間

2020/11/25 17:00

回答内容 必須

認定結果については、メールで通知されます。

キャンセル 再問合せ 解決した

- 5 「お問い合わせを解決しました。」とメッセージが表示されます。
「検索結果」のお問い合わせのステータスが「完了」と表示されます。

共通申請サービス

お問い合わせを解決しました。

お問い合わせ一覧

検索条件

お問い合わせ先 ステータス

キーワードで検索する

検索

このリストを検索...

タイトル	お問い合わせ日	最終更新日付	所属	質問者	ステータス	編集
認定結果を調べる方法	2020/11/24 19:43	2020/11/25 17:12	農業太郎	農業 太郎	完了	

全 1 件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

- 6 追加でお問い合わせをする場合は、「再問合せ」ボタンをクリックします。
再問合せの画面が表示されるので、お問い合わせ内容を入力し、「送信」ボタンをクリックします。

回答

回答日時

日付 時間

2020/11/25 17:00

回答内容 必須

認定結果については、メールで通知されます。

キャンセル 再問合せ 解決した

再問合せ

お問い合わせ内容

お問い合わせ内容 必須

メール以外にわかる方法はありませんか。

キャンセル 送信

(3) メール、お電話でのお問い合わせ

＜農林水産省共通申請サービス問合せ窓口＞

メールアドレス system-helpdesk@emmaff-ks.jp

電話番号 **0570-550-410**(ナビダイヤル)

※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

お電話の受付時間：平日 9 時 30 分～17 時 30 分（土日祝日・年末年始を除く）

5 共通申請サービスの 基本操作

5.1 各種設定

5.1.1 個人プロフィール

共通申請サービスに登録されている申請者の住所、氏名、連絡先などの情報（申請者情報）を確認することができます。

※個人事業主の場合は、住所、氏名、電話番号、メールアドレスが変更になった場合は、「5.1.2 経営体プロフィール」に記載されている手順に従って、経営体情報の住所、氏名、電話番号、メールアドレスを変更してください。なお、個人プロフィールの住所等は、gBizID (<https://gbiz-id.go.jp/>) のマイページにおいて変更後、共通申請サービスログインすると自動的に変更内容が反映されます。

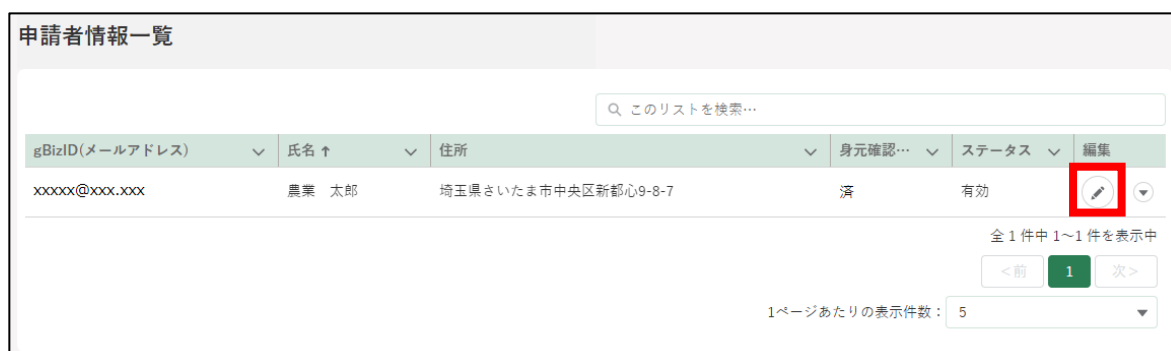
※法人の場合は、共通申請サービスログインすると自動的に経営体プロフィールと個人プロフィールに変更内容が反映されます。

(1) 申請者情報を確認する

- 画面上部のメニューから「各種設定」をクリックし、表示された一覧から「個人プロフィール」をクリックします。



- 表示された「申請者情報一覧」画面右の「編集」の「」ボタンをクリックします。



3 「申請者情報詳細」画面が表示され、申請者情報を確認することができます。

白色の入力欄は、表示内容を変更することができます。

灰色の入力欄は、gBizID で設定されている項目のため、この画面で表示内容を変更することはできません。変更する場合は、gBizID (<https://gbiz-id.go.jp/>) のマイページで変更し、その後、共通申請サービスにログインすると自動的に変更内容が反映されます。

表示内容を変更して保存する場合は、「保存」ボタンをクリックします。変更せずに画面を閉じる場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。

申請者情報詳細

申請者情報

アカウントステータス

有効

アカウント有効期間開始日

アカウント有効期間終了日

身元確認状況

済

氏名 (姓)

農業

氏名 (名)

太郎

氏名カナ (姓)

ノウギョウ

氏名カナ (名)

タロウ

旧姓

旧姓カナ

郵便番号

0000000

都道府県

埼玉県

市区町村

さいたま市中央区

住所 (番地等)

〇〇町〇〇番地

住所 (マンション名等)

電話番号

000-000-0000

携帯電話番号

性別

生年月日

1980/12/10

メールアドレス

xxxxxx@xxx.xxx

プロフィール設定

共通申請サービスからの各種通知について

重要なお知らせメールを受信する

申請に係るメールを受信する

ニュースレターを受信する

経営体情報

このリストを検索...

経営体ID ↑

法人名/屋号

住所

代表者氏名

E-0000-0016-52

法人〇〇

埼玉県さいたま市中央区〇〇町〇〇番地

農業 太郎

キャンセル

保存

65

- 4 プロフィール設定で、共通申請サービスから申請者のメールアドレス宛てに該当のメールを送信するか否かの設定を変更することができます。

設定項目	共通申請サービスから送信されるメール
重要なお知らせメールを受信する	共通申請サービスに関する重要なお知らせのメール (システムメンテナンスの時間帯やバージョンアップ等のメール配信を検討中)
申請に係るメールを受信する	申請の差戻し、承認等の審査に関する通知のメール
ニュースレターを受信する	共通申請サービスからのお知らせ情報のメール (農林水産省における新たな政策や申請者に役立つ情報のメール配信を検討中)

※ この3つの設定は、経営体プロフィールにも同じ設定があり（77ページの「5.1.2 経営体プロフィール」の23参照）、該当のメールが送信されるか否かは、双方の設定で下表のようになります。同じ経営体の中に申請者が2人以上いる場合に使い分けてください。

個人プロフィール (「申請者情報詳細」画面)の 設定	経営体プロフィール (「経営体情報詳細」画面)の 設定	メール送信
 チェックあり	 チェックあり	送信されます。
 チェックあり	 チェックなし	送信されません。
 チェックなし	 チェックあり	送信されません。※
 チェックなし	 チェックなし	送信されません。

※ 同じ経営体の他の申請者にはメール送信されます。

5.1.2 経営体プロフィール

共通申請サービスに登録されている申請者の経営体情報を確認・変更することができます。

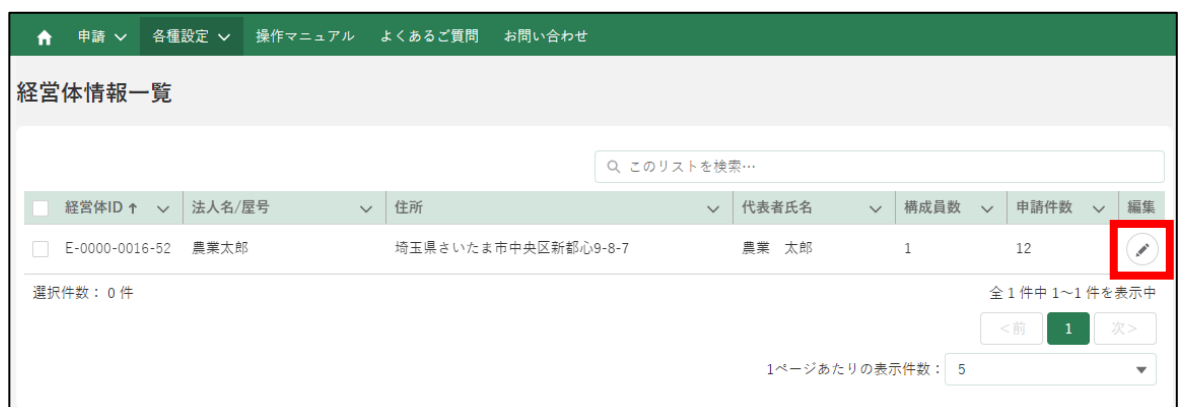
連絡先の電話番号やメールアドレスなどに変更があった場合、こちらから経営体情報の変更を行います。gBizID のアカウント種類や個人事業主または法人によって、本画面にて変更できる項目が異なりますので、次ページの3をご参照ください。

(1) 経営体情報を確認・変更する

- 1 画面上部のメニューから「各種設定」をクリックし、表示された一覧から「経営体プロフィール」をクリックします。



- 2 表示された「経営体情報一覧」画面右の「編集」の「」ボタンをクリックします。



3 「経営体情報詳細」画面が表示され、経営体情報を確認することができます。

白色の入力欄は、表示内容を変更することができます。

灰色の入力欄は、gBizID で設定されている項目のため、この画面で表示内容を変更することはできません。変更する場合は、gBizID (<https://gbiz-id.go.jp/>) のマイページで変更し、その後、共通申請サービスにログインすると自動的に変更内容が反映されます。表示内容を変更して保存する場合は、「保存」ボタンをクリックします。

変更せずに画面を閉じる場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。

アカウントの種類	アカウント の区分	法人名/屋号、代表者氏名、住所等の変更
gBizID プライム ※	法人	変更不可 (gBizID 側 (https://gbiz-id.go.jp/) のマイページで変更してください。変更後に共通申請サービスにログインすると自動で経営体情報が反映されます。)

※ 法人の従業員用アカウントの gBizID メンバーも gBizID プライムと同じ取扱いになります。

経営体情報詳細

経営体情報

経営体ID

E-0000-0016-52

eMAFF種別

eMAFFプライム

法人・個人

法人

法人番号

0000000000

個人事業主管理番号

下記枠内の入力済み項目を修正した場合は再度身元確認が必要になります。
空欄となっている項目に新規でご記入の場合には、身元確認の必要はありません。

法人名/屋号 **必須**

法人〇〇

法人名/屋号カナ **必須**

ホウジンマルマル

郵便番号 **必須**

0000000

都道府県 **必須**

埼玉県

市区町村 **必須**

さいたま市中央区

番地等 **必須**

〇〇町〇〇番地

代表者氏名 **必須**

農業 太郎

代表者氏名カナ **必須**

ノウギョウ タロウ

代表者性別 **必須**

その他・無回答

代表者生年月日

1980/12/10

電話番号（代表） **必須**

0000000000000

FAX番号（代表）

メールアドレス（代表）

業種

最新のgBizID情報と比較する

プロフィール設定

共通申請サービスからの各種通知について

- 重要なお知らせメールを受信する ☒
- 申請に係るメールを受信する ☒
- ニュースレターを受信する ☒

・申請代行者の機能を利用する

☐

有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

・グループ申請の参加依頼を許可する

☐

有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

振込先情報

このリストを検索…

金融機関名 ↑	支店名	口座番号	口座名義	申請…	制度	手続	詳細
---------	-----	------	------	-----	----	----	----

全 0 件中 0~0 件を表示中

< 前

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

農業経営改善計画の認定状況（認定農業者）

農業経営改善計画の認定番号

認定日

有効期限

認定取消日

認定共同申請者

経営所得安定対策等情報

経安提出先（地域レベル）

経安提出先（地域名）

収入減少影響緩和交付金（ナラシ）対象有無

農地情報

地図情報

このリストを検索...

地名・地番・大字・字・集落地番号 ↑

作期

作物作付面積

作物名

詳細

全 0 件中 0～0 件を表示中

< 前

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

構成員情報

このリストを検索...

氏名

住所

身元確認状況

構成員区分 ↑

詳細

農業者 太郎

埼玉県さいたま市中央区〇〇町〇〇番地

済

管理者

全 1 件中 1～1 件を表示中

< 前

1

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

申請履歴

このリストを検索...

申請年度 ↑

制度

手続

ステータス

詳細

2020

制度A

手続A

地方農政局受...

2020

制度A

手続C

地方農政局受...

2020

制度B

手続E

地方農政局受...

2020

制度B

手続G

地方農政局受...

2020

制度B

手続H

地方農政局受...

全 12 件中 1～5 件を表示中

< 前

1

2

3

次 >

1ページあたりの表示件数： 5

キャンセル

保存

- 4 「経営体 ID」を確認します。
※ 経営体 ID を変更することはできません。確認のみとなります。

経営体ID

E-0000-0016-52

- 5 「eMAFF 種別」を確認します。
eMAFF 種別は、申請者ご自身のアカウントについての種別を表すもので、下表のいずれかになります。

eMAFF 種別	説明
eMAFF プライム	本人確認済みのアカウントであることを表します。次のアカウントが該当します。 ・ gBizID プライム（または gBizID メンバー）
eMAFF エントリー	本人確認していないアカウントであることを表します。次のアカウントが該当します。 ・ 本人確認していない gBizID エントリー

※ 共通申請サービスにおいて、法人または個人の権利または義務に関わる手続をする場合は、原則 eMAFF プライムにより行っていただくこととなります。

※ eMAFF 種別を変更することはできません。確認のみとなります。

eMAFF種別

eMAFFプライム ▼

- 6 「法人・個人事業主」を確認します。
※ 法人・個人を変更することはできません。確認のみとなります。

法人・個人

法人 ▼

- 7 「法人番号」を確認します。
※ 法人番号を変更することはできません。確認のみとなります。
※ 法人の場合のみ表示されます。

法人番号
00000000000000

- 8 「個人事業主管理番号」を確認します。
※ 個人事業主管理番号を変更することはできません。確認のみとなります。
※ 個人事業主の場合のみ表示されます。

個人事業主管理番号
00000000

- 9 経営体の「法人名／屋号」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。
全角で入力できます。（※必須項目）
※ 法人の gBizID プライムである場合、法人名／屋号を変更することはできません。確認のみとなります。

法人名/屋号 必須
法人〇〇

- 10 「法人名／屋号カナ」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。
全角カナで入力できます。（※必須項目）

法人名/屋号カナ 必須
ハウジンマルマル

- 11 経営体住所の「郵便番号」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。（※必須項目）
半角で入力します。-（ハイフン）は入力しないでください。
gBizID 側では郵便番号を保持していないため、初期値「0000000」を設定します。

郵便番号 必須
0000000

- 12 経営体住所の「都道府県」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして表示された都道府県一覧から該当するものをクリックします。（※必須項目）
※ 法人の gBizID プライムである場合、都道府県を変更することはできません。確認のみとなります。

都道府県 必須
埼玉県 ▼

- 13 経営体住所の「市区町村」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。
全角で入力できます。（※必須項目）
※ 法人の gBizID プライムである場合、市区町村を変更することはできません。確認のみとなります。

市区町村 必須
さいたま市中央区

14 経営体住所の「番地等」を確認します。

変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。

全角で入力できます。（※必須項目）

※ 法人の gBizID プライムである場合、番地等を変更することはできません。確認のみとなります。

番地等	必須
霞ヶ関〇-〇-〇	

15 経営体の「代表者氏名」を確認します。

変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。

全角で入力できます。（※必須項目）

※ 法人の gBizID プライムである場合、代表者氏名を変更することはできません。確認のみとなります。

代表者氏名	必須
農業 太郎	

16 経営体の「代表者氏名カナ」を確認します。

変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。

全角カナで入力できます。（※必須項目）

※ 法人の gBizID プライムである場合、代表者氏名カナを変更することはできません。確認のみとなります。

代表者氏名カナ	必須
ノウギョウ タロウ	

- 17 経営体の「代表者性別」を確認します。
入力欄をクリックし、表示された一覧から該当するものをクリックします。（※必須項目）

代表者性別 必須	
男性	▼
✓ 男性	
女性	
その他・無回答	

- 18 「代表者生年月日」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。
※ 法人の gBizID プライムである場合、代表者生年月日を変更することはできません。確認のみとなります。

代表者生年月日
1980/12/10 

- 19 経営体への連絡先となる「電話番号（代表）」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。
（半角 12 桁以内、例：1234567890）。-（ハイフン）は入力しないでください。

電話番号（代表） 必須
0000000000000

- 20 経営体への連絡となる「FAX 番号（代表）」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。
（半角 12 桁以内、例：1234567890）-（ハイフン）は入力しないでください。

FAX 番号（代表）

- 21 経営体への連絡先となる「メールアドレス」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックして直接入力します。

メールアドレス (代表)

- 22 経営体の「業種」を確認します。
変更する場合は入力欄をクリックし、表示された一覧から「業種」をクリックします。

業種

農業

林業

水産業

23 プロフィール設定を確認します。共通申請サービスからの各種通知、代理申請、グループ申請について設定することができます。

プロフィール設定

共通申請サービスからの各種通知について

重要なお知らせメールを受信する ☒

申請に係るメールを受信する ☒

ニュースレターを受信する ☒

・申請代行者の機能を利用する ☐

有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

・グループ申請の参加依頼を許可する ☐

有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

設定項目	説明
重要なお知らせメールを受信する※	共通申請サービスに関する重要なお知らせのメールを受信する設定です（システムメンテナンスの時間帯やバージョンアップ等のメール配信を検討中）。
申請に係るメールを受信する※	申請の差戻し、承認等の審査に関する通知のメールを受信する設定です。
ニュースレターを受信する※	共通申請サービスからのお知らせ情報のメールを受信する設定です（農林水産省における新たな政策や申請者に役立つ情報のメール配信を検討中）。
申請代行者の機能を利用する	行政書士等の申請代行者が、申請者からの代理申請依頼を受付する場合には、設定を有効にします。有効にした場合は、法人名/屋号、代表者名、住所（都道府県および市町村）が公開されます。
グループ申請の参加依頼を許可する	共通申請サービスで、グループ申請を行う場合は、設定を有効にします。有効にした場合は、法人名/屋号、代表者名、住所（都道府県および市町村）が公開されます。 (注) J A S 制度では使用しません。

※ 3つのメール受信の設定は、個人プロフィールにも同じ設定があり（66ページの「5.1.1 個人プロフィール」の4参照）、該当のメールが送信されるか否かは、双方の設定で下表のようになります。同じ経営体の中に申請者が2人以上いる場合に使い分けてください。

個人プロフィール （「申請者情報詳細」画面）の 設定	経営体プロフィール （「経営体情報詳細」画面）の 設定	メール送信
 チェックあり	 チェックあり	送信されます。
 チェックあり	 チェックなし	送信されません。
 チェックなし	 チェックあり	送信されません。※
 チェックなし	 チェックなし	送信されません。

※ 同じ経営体の他の申請者にはメール送信されます。

- 24 変更内容を保存する場合は、「経営体情報詳細」画面下の「保存」ボタンをクリックします。変更せずに画面を閉じる場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。



- 25 正常に保存されると「保存されました」と表示されます。「法人名／屋号」、「住所」、「代表者氏名」を変更した場合、経営体情報一覧に変更後の内容が表示されます。

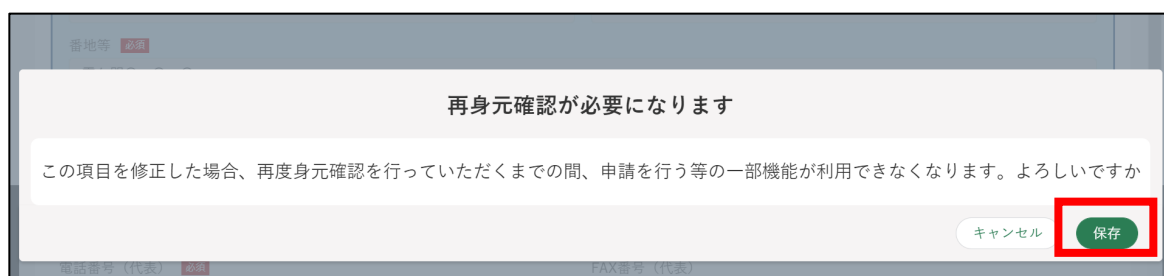


(2) 経営体情報の変更に伴う再身元確認

身元確認済の経営体情報のうち、法人名/屋号、法人名/屋号カナ、郵便番号、都道府県、市区町村、番地等、代表者氏名、代表者氏名カナ、代表者性別、代表者生年月日を「経営体情報詳細」画面で変更すると、再身元確認が必要となります。

(法人の場合、「経営体情報詳細」画面で、これらの情報を変更できないため、gBizID (<https://gbiz-id.go.jp/>) のマイページで変更し、その後、共通申請サービスにログインすると自動的に変更内容が反映されますので、共通申請サービスでの再身元確認は不要となっています。)

「経営体情報詳細」画面で、再身元確認が必要となる項目の変更を行い、「経営体情報詳細」画面の一番下にある「保存」ボタンをクリックすると、下記確認メッセージが表示されますので、内容を確認の上、「保存」ボタンをクリックします。



続いて、再身元確認を行うため、次のいずれかの方法で、ご連絡をお願いします。なお、経営体情報の変更前にご相談いただくこともできます。

(Web フォームでのご連絡)

51 ページの「4.9 お問い合わせ」の「(1) Web フォームでのお問い合わせ」の機能で、タイトル、お問い合わせの内容に、再身元確認について入力いただき、お問い合わせを送信してください。また、後日、お問い合わせの画面で回答を確認してください(回答が返信されると、申請者のメールアドレスにメールが届きます。)

(メール、お電話でのご連絡先)

<農林水産省共通申請サービス問合せ窓口>

メールアドレス system-helpdesk@emmaff-ks.jp

電話番号 0570-550-410(ナビダイヤル)

※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

お電話の受付時間：平日9時30分～17時30分(土日祝日・年末年始を除く)

(3) その他の経営体情報の確認

経営体情報には、67 ページ「(1)経営体情報を確認・変更する」で確認、変更できる項目のほかに、「申請履歴」等があり、それぞれの内容を確認することができます。

- 1 「」 ボタンをクリックし、「経営体詳細情報」画面を表示します。

経営体情報一覧

Q このリストを検索...

☐ 経営体ID ↑	法人名/屋号	住所	代表者氏名	構成員数	申請件数	編集
☐ E-0000-0014-98	農業太郎	埼玉県さいたま市中央区新都心9-8-7	農業 太郎	1	0	

選択件数: 0 件

全 1 件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの件数:  5

< 前 1 次 >

- 2 「[最新のgBizID情報と比較する](#)」 ボタンをクリックします。

経営体情報詳細

電話番号 (代表) 必須 FAX番号 (代表)

メールアドレス (代表) 業種

[最新のgBizID情報と比較する](#)

- 3 最新の gBizID 情報と比較することができます。現状と gBizID の経営体情報で登録内容に差異がある場合は、左側に赤いマークが表示されます。

経営体gBizID情報比較

現状とgBizIDの経営体情報で登録内容に差異がある場合は、左側に赤いマークが表示されます。

経営体情報

現状の経営体情報	gBizIDの経営体情報
法人・個人 個人	アカウント種別 gBizプライム・gBizメンバー 法人・個人 個人
法人番号	法人番号
個人事業主管理番号 ● 456	個人事業主管理番号 123
法人名/屋号 農業太郎	法人名/屋号 農業太郎
法人名/屋号カナ ノウギョウタロウ	
郵便番号 0000000	
都道府県 埼玉県	都道府県 埼玉県
市区町村 さいたま市中央区	市区町村 さいたま市中央区
番地等	番地等

閉じる

- 4 「申請履歴」を確認します。
この経営体で申請した履歴が一覧で表示されます。
申請履歴に表示している各項目（申請年度、制度、手続、ステータス）は「申請情報一覧」の表示内容と同じです。
申請内容を確認する場合は、確認したい申請の右端にある「目」ボタンをクリックします。

申請履歴					Q このリストを検索...
申請年度 ↑ ↓	制度 ↑ ↓	手続 ↑ ↓	ステータス ↑ ↓	詳細	
2021	JAS	(19686) 日本農林規格についての公聴会の開催の請求	審査完了	目	
2021	JAS制度	登録外国試験業者の登録の申請	国による審査...	目	
2021	JAS制度	登録認証機関の登録の申請	審査完了	目	
2021	JAS制度	登録外国試験業者の更新申請書の添付書類の記載事項の変更...	国による審査...	目	
2021	JAS制度	登録外国試験業者の業務の休止又は廃止の届出	FAMICによる...	目	

「申請情報詳細」画面が表示されます。

申請書の参照：JAS制度 登録認証機関の登録の申請

申請内容 修正履歴 お問い合わせ

申請情報

申請年度

2021

申請年月日

2021/03/02

文書番号

0000105440

申請ステータス

審査完了

提出先（地域レベル）

地方

提出先（地域名）

必須 ①

独立行政法人農林水産消費安全技術センターさいたま本部

経営体情報

経営体ID

E-0005-3265-34

法人番号

法人名/屋号

テスト農場

法人名/屋号カナ

テストノウジョウ

住所

東京都新宿区新宿1丁目1-1

代表者名

申請 太郎

代表者名カナ

シンセイ タロウ

別名義で申請

申請者名

●申請者（登録認証機関の登録を受けようとする者）の氏名又は名称を入力してください。

申請者名

必須

登録認証室

住所

●申請者（登録認証機関の登録を受けようとする者）の住所を入力してください。

・都道府県名

必須

東京都

・市町村番地以降

必須

千代田区霞が関1-2-1

閉じる

- 5 申請後に修正、または差し戻しによる変更があった場合には、「修正記録」画面に表示されます。

The screenshot shows the '修正履歴' (Revision History) tab selected. The header includes '申請内容', '修正履歴', and 'お問い合わせ'. Below the header is a search bar with the text 'このリストを検索...'. A table lists revision items with columns: '日付' (Date), '項目名' (Item Name), '修正前' (Before Revision), '修正後' (After Revision), and '状態' (Status). The first row shows a date of '2021/03/02', item name '1件目 (変更) : 日本農林規格の名称', '修正前' as '有機農産物', and '修正後' as '消費者が生産行程に携わった食品'. At the bottom, it says '選択件数: 0 件'.

- 6 「お問い合わせ」タブに進み「お問い合わせ作成」ボタンをクリックすると、お問い合わせを作成できます。

The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Inquiry) tab selected. The header includes '申請内容', '修正履歴', and 'お問い合わせ'. Below the header are two buttons: 'URL生成' (Generate URL) and 'お問い合わせ作成' (Create Inquiry), both highlighted with red boxes. A search bar with the text 'このリストを検索...' is present. Below the search bar is a table with columns: 'お問...', 'タイトル', 'お問...', '最終更...', 'お問い合わせ元', 'お問い合わせ先', 'ス...', and '詳細'. At the bottom right, it says '全 0 件中 0~0 件を表示中'.

※「URL生成」ボタンをクリックし、申請詳細情報に画面遷移するためのURLを生成することができます。問合せ内容等にURLを貼り付けることにより、問い合わせ先の担当者にあなたの申請情報を確認し易くなります。

- 7 内容確認後「閉じる」ボタンをクリックし、「申請情報詳細」画面を閉じます。

申請書の参照：JAS制度 登録認証機関の登録の申請

申請内容 修正履歴 お問い合わせ

申請情報

申請年度 2021	申請年月日 2021/03/02
文書番号 0000105440	申請ステータス 審査完了
提出先（地域レベル） 地方	提出先（地域名） 必須 ⓘ 独立行政法人農林水産消費安全技術センターさいたま本部

経営体情報

経営体ID E-0005-3265-34	法人番号
法人名/屋号 テスト農場	法人名/屋号カナ テストノウジョウ
住所 東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1	
代表者名 申請 太郎	代表者名カナ シンセイ タロウ

別名義で申請

申請者名

●申請者（登録認証機関の登録を受けようとする者）の氏名又は名称を入力してください。

申請者名 必須 ⓘ
基準認証室

住所

●申請者（登録認証機関の登録を受けようとする者）の住所を入力してください。

・都道府県名 必須 ⓘ 東京都	・市町村番地以降 必須 ⓘ 千代田区霞が関 1 - 2 - 1
--------------------	------------------------------------

閉じる

8 「キャンセル」ボタンをクリックし、「経営体情報詳細」画面を閉じます。

経営体情報詳細

経営体情報

経営体ID
E-0000-4701-71

eMAFF種別
eMAFFプライム

法人・個人
個人

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修正した場合は再度身元確認が必要になります。
空欄となっている項目に新規でご記入の場合には、身元確認の必要はありません。

法人名/屋号 必須
申請 一郎

法人名/屋号カナ 必須
シンセイ イチロウ

郵便番号 必須
2718588

都道府県 必須
東京都

市区町村 必須
千代田区

番地等 必須
霞ヶ関〇-〇-〇

キャンセル 保存

6 申請内容の入力・申請

6.1 申請内容の入力、申請

- 1 各申請等の詳細な画面操作方法については、別冊を参照してください。

申請・届出	別冊番号	申請・届出先
登録認証機関の登録の申請 登録認証機関の登録の更新の申請 登録認証機関の業務規程の届出 登録認証機関の業務規程の変更の届出 登録認証機関の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録認証機関の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録認証機関の事業所の変更の届出 登録認証機関の地位の承継の届出 登録認証機関の業務の休止又は廃止の届出 登録認証機関の認証の報告 登録認証機関の認証変更の報告 登録認証機関の認証取消しの報告 登録認証機関の認証有効期間満了の報告 登録認証機関の認証事業者の格付業務廃止の報告 登録認証機関の認証事業者に対する業務停止請求の報告 登録認証機関の格付実績等の報告 登録認証機関の不適當な格付の表示、適合の表示等が認められた旨の報告	別冊1	農林水産消費安全技術センター さいたま本部 農林水産省 基準認証室
登録外国認証機関の登録の申請 登録外国認証機関の登録の更新の申請 登録外国認証機関の業務規程の届出 登録外国認証機関の業務規程の変更の届出 登録外国認証機関の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録外国認証機関の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録外国認証機関の事業所の変更の届出 登録外国認証機関の地位の承継の届出 登録外国認証機関の業務の休止又は廃止の届出 登録外国認証機関の認証の報告 登録外国認証機関の認証変更の報告 登録外国認証機関の認証取消しの報告 登録外国認証機関の認証有効期間満了の報告 登録外国認証機関の認証事業者の格付業務廃止の報告 登録外国認証機関の認証事業者に対する業務停止請求の報告 登録外国認証機関の格付実績等の報告 登録外国認証機関の不適當な格付の表示、適合の表示等が認められた旨の報告	別冊2	農林水産消費安全技術センター さいたま本部 農林水産省 基準認証室
登録試験業者の登録の申請 登録試験業者の登録の更新の申請 登録試験業者の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録試験業者の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録試験業者の試験所の変更の届出 登録試験業者の地位の承継の届出 登録試験業者の業務の休止又は廃止の届出 登録試験業者の証明書の交付実績の報告	別冊3	農林水産消費安全技術センター さいたま本部
登録外国試験業者の登録の申請 登録外国試験業者の登録の更新の申請 登録外国試験業者の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録外国試験業者の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出 登録外国試験業者の試験所の変更の届出 登録外国試験業者の地位の承継の届出 登録外国試験業者の業務の休止又は廃止の届出 登録外国試験業者の証明書の交付実績の報告	別冊4	農林水産消費安全技術センター さいたま本部
日本農林規格の制定の申出 日本農林規格の確認、改正又は廃止の申出 不適當な格付の表示、適合の表示等に対する措置を求める申出 日本農林規格についての公聴会の開催の請求 日本農林規格についての公聴会における意見陳述に関する申出	別冊5	農林水産省 基準認証室

6.2 代理申請

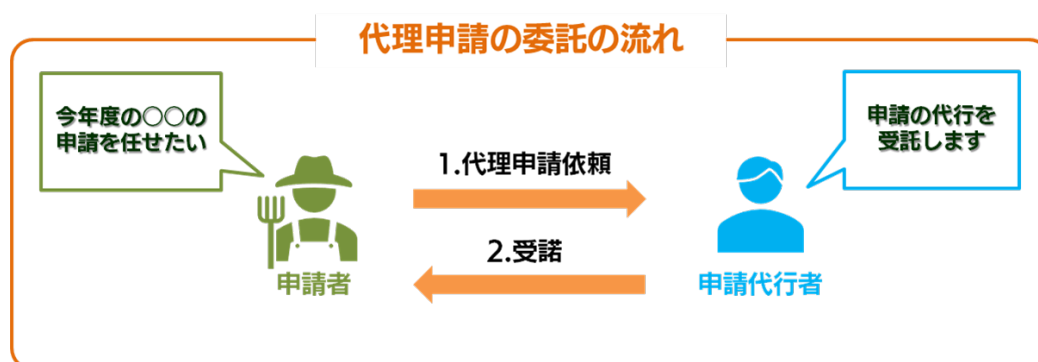
gBizID プライムを用いて共通申請サービスにログインした申請者は、代理申請の機能を利用して、共通申請サービスでの申請内容の入力・申請を、行政書士等の申請代行者に委託することができます。

申請代行者は、自ら取得したアカウント（gBizID プライム）で共通申請サービスにログインし、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。

なお、代理申請を委託するための契約等につきましては、別途、申請者と申請代行者との間で事前に行ってください。

共通申請サービス上で代理申請を行うための処理

第三者が無断で代理申請を行うことなどがないように、申請者および申請代行者は、共通申請サービス上で、代理申請の委託・受託の処理を行います。



共通申請サービス上で、申請者が申請代行者に依頼し、申請代行者が承諾した場合に限って代理申請が可能となります。

代理申請を受託するための準備

申請代行者が、申請者からの代理申請依頼を受付けるためには、申請代行者の機能を有効化する必要があります。機能の有効化は、「経営体プロフィール」画面にて行うことが可能です。

申請代行者の機能を有効化する場合は、「経営体プロフィール」画面にて「プロフィール設定」の「・申請代行者の機能を利用する」のチェックを下図のように「ON」に変更してください。

プロフィール設定

共通申請サービスからの各種通知について

重要なお知らせメールを受信する ☒

申請に係るメールを受信する ☒

ニュースレターを受信する ☒

・申請代行者の機能を利用する ☒

有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

(参考)

OFF ☐

ON ☒

設定の変更後、「経営体プロフィール」画面の「」ボタンをクリックし、設定を保存してください。

申請代行者の機能を有効化した場合、共通申請サービス上で法人名/屋号、代表者、市町村が公開されます。

6.2.1 代理申請の委任・受任

申請者が、申請代行者に代理申請を依頼し、申請代行者が代理申請を引き受ける手順です。

(1) 申請者による代理申請の委任

- 1 画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



- 2 「代理申請一覧」画面が表示されます。



- 3 「代理申請一覧」画面の「**経営体検索**」をクリックすると「経営体情報検索」画面が表示されますので、「経営体情報検索」画面の検索条件に、申請代行者の「法人名/屋号」や「代表者氏名」を入力し、「**検索**」ボタンをクリックして、申請代行者の経営体情報を検索します。

※ 申請代行者が「申請代行者の機能」を有効にしていない場合は、表示されません。その場合は、別途、申請代行者に同機能を有効にするように連絡してください。

- 4 代理申請を依頼する申請代行者が一覧に表示されたら、左端の「○」をクリックして選択 (●) した後に、「**選択**」ボタンをクリックします。

- 5 「経営体情報検索」画面で選択した申請代行者の経営体 ID が、代理申請一覧画面の「経営体 ID」に設定されます。

- 6 「制度」の入力欄をクリックし、申請代行者に代理申請を依頼する制度をクリックします。

制度 **必須**



 共通

 経営所得安定対策等

 認定農業者制度

- 7 申請者が過去に申請した内容について、申請代行者による閲覧を認める場合、「過去申請内容閲覧」を可にします。

過去申請内容閲覧

 ☒

可



- 8 申請者の経営体プロフィールの内容について、申請代行者による閲覧を認める場合、「経営体プロフィール閲覧」を可にします。

経営体プロフィール閲覧

 ☒

可



- 9 「」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。

代理経営体の確認

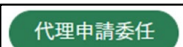
入力された経営体は下記の通りです。

- ・ 山田行政書士事務所
- ・ 山田太郎
- ・ 埼玉県川越市

内容に問題無ければ「代理申請委任」ボタンを押してください。

キャンセル



確認メッセージに表示されている申請代行者（代理経営体）の法人名/屋号、代表者氏名、所在地（都道府県、市区町村）を確認し、再度、「」ボタンをクリックします。

- 10 代理経営体一覧に、代理申請の委任を依頼した申請代行者の情報が表示されます。

代理申請一覧

代理経営体登録

経営体ID 必須 制度 必須

経営体検索 E-0003-0001-14 認定農業者制度

過去申請内容閲覧 ☒ 経営体プロフィール閲覧 ☒

代理申請委任

代理経営体一覧

このリストを検索...

経営体ID	法人名/屋号	制度	過去…	経営…	委任/…	ステータス	承諾日	解除日	申…
E-0003-0001-…	山田行政書士事…	認定農業者制度	可	可	委任元	承諾待			0

全1件中1~1件を表示中

承諾待

1ページあたりの表示件数: 5

※ この時点では、申請者から申請代行者に依頼をしている状態であり、代理申請の委任は完了していません。申請代行者には、電子メールおよびポータル画面の通知欄に、代理申請依頼が届きます。

※ 申請代行者が、申請者からの代理申請の依頼について、承諾または不承諾をすると、申請者に、代理申請結果通知が届きます。代理申請結果通知の確認に関する詳しい操作手順については、98 ページ「(3) 申請者による代理申請結果通知の確認」をご参照ください。

(2) 申請代行者による代理申請の受任

申請代行者は、電子メールやポータル画面の通知欄で、申請者からの代理申請依頼通知が届いていることを確認し、代理申請を受任します。

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている代理申請依頼通知の「」ボタンをクリックします。

通知				
Q このリストを検索...				
▼	通知日付 ▼	タイトル	発信元	▼ 詳細
未開封	2020/12/14	田中一郎様から認定農業者制度の代理申請依頼通知	タナカ農場	
未開封	2020/12/11	松本隆弘様から経営所得安定対策等の代理申請依頼通知	SB農業法人	

- 2 事前に代理申請の契約等を交わした申請者からの依頼であることを確認し、「承諾」ボタンをクリックします。契約等を行った覚えのない依頼の場合は、「不承諾」をクリックします。

田中一郎様から 認定農業者制度の代理申請依頼通知

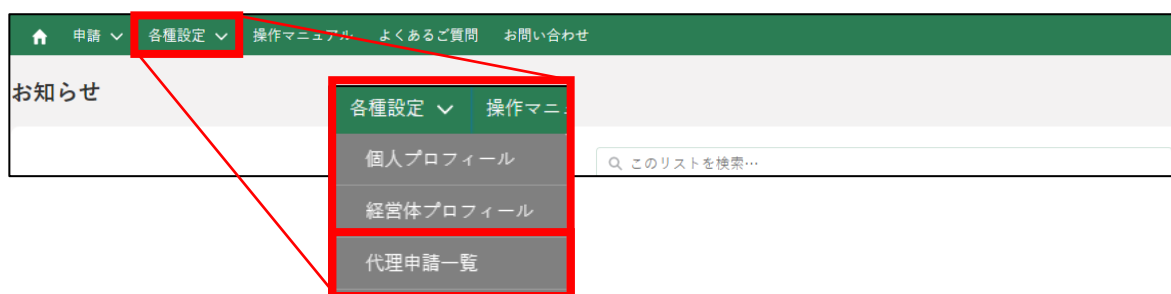
内容

タナカ農場 田中一郎様から、認定農業者制度の代理申請の依頼がありました。
代理人として、認定農業者制度を申請をしても良いか、
承諾、または不承諾を実施して下さい。

※「承諾」、「不承諾」の操作を行うと、申請者の電子メールアドレスおよびポータル画面の通知欄に、承諾または不承諾に関する結果通知が届きます。

- 3 画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



- 4 「代理申請一覧」画面が表示されます。代理申請の依頼者の経営体情報が表示されます。



- 5 代理申請の受任を承諾した場合、依頼者のステータスが「承諾」になっていることを確認します。
※ 不承諾した場合、ステータスが「不承諾」になります。

- 6 承諾した場合、申請代行者は、代理申請の依頼者に代わって申請内容を入力し、申請することができるようになります。

申請代行者は、申請内容を入力する「申請情報詳細」画面において、「別名義で申請」ボタンを押下して、表示された依頼者の一覧から該当の依頼者を選択し、その依頼者に代わって申請情報の入力と申請を行います。

申請情報詳細：認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続

申請情報

申請年度
2020

申請年月日 必須

文書番号

申請ステータス

提出先（地域レベル）

提出先（地域名） 必須

Search...

経営体情報

経営体ID
E-0003-0001-14

法人番号

法人名/屋号
申請者農園共通 T 0 1

法人名/屋号カナ
キョウツウ

住所
埼玉県川越市新宿町

代表者名
申請共通 T 一郎

代表者名カナ
シンセイキョウツウ イチロウ

別名義で申請

帳票出力 キャンセル 削除 一時保存 申請

経営体情報選択

Q このリストを検索...

経営体ID ↑ ↓	法人名/屋号 ↓	住所 ↓	代表者氏名 ↓	グループ名 ↓
☐ E-0003-0001-14	山田行政書士事務所	埼玉県川越市新宿町	山田太郎	
☐ E-0003-0076-28	タナカ農場	千葉県流山市流山	田中一郎	

選択件数： 0 件

全 2 件中 1～2 件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数： 5

キャンセル 選択

※ 申請提出後に、各審査組織から届く、修正確認、差戻し、承諾、却下等の通知については、依頼者と申請代行者の双方に、電子メールおよびポータル画面の通知欄で通知されます。

- 7 依頼者が「過去申請内容閲覧」を可にしていた場合、申請代行者は、依頼者が過去に申請した内容を、「申請情報一覧」画面から閲覧できるようになります。

申請情報一覧 新規 一括登録

検索条件

文書番号 (例) 9999999999 法人名/屋号 (例) 申請太郎 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E-9999-9999-99 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

グループID (例) 9999999999 申請年月日 最終更新日(開始) 最終更新日(終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名 (例) 〇〇措置法

制度 (例) 〇〇制度 手続 (例) 〇〇証明申請 申請年度 (例) 2020 申請ステータス

提出先(地域名) (例) 〇〇市

制度固有項目

項目名1 項目値1

+ - 申請の入力項目を選んでください 申請の検索条件を入力してください

条件クリア 申請情報全出力 検索

このリストを検索...

☐	制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
☐	経営所得安定...	口座情報	2019	タナカ農場	審査完了	2019/05/06	0000075268	E-0003-00...	2019/07/12	
☐	認定農業者制...	農業経営改善計...	2015	タナカ農場	審査完了	2015/04/21	0000075233	E-0003-00...	2015/05/01	

- 8 依頼者が「経営体プロフィール閲覧」を可にしていた場合、申請代行者は、依頼者の経営体の内容を、「経営体情報一覧」画面から閲覧できるようになります。

経営体情報一覧

このリストを検索...

☐	経営体ID	法人名/屋号	住所	代表者氏名	構成員数	申請件数	編集
☐	E-0003-0001-14	山田行政書士事務所	埼玉県川越市新宿町	山田太郎		35	
☐	E-0003-0076-28	タナカ農場	千葉県流山市流山	田中一郎		2	

選択件数: 0 件 全 2 件中 1~2 件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数: 5

(3) 申請者による代理申請結果通知の確認

申請者は、電子メールやポータル画面の通知欄で、申請代行者が代理申請の依頼を承諾したか否かを通知する代理申請結果通知が届いていることを確認することができます。

- 1 ポータル画面の通知欄に表示されている、代理申請結果通知の「」ボタンをクリックします。

通知					
Q このリストを検索…					
▼	通知日付 ↓ ▼	タイトル	▼	発信元	▼ 詳細
未開封	2020/12/14	山田太郎様から認定農業者制度の代理申請結果通知		山田行政書士事務所	
	2020/11/12	身元確認通知		千葉県拠点	

- 2 申請代行者が代理申請の依頼を「承諾」した場合は、承諾された旨が表示されます。

山田太郎様から 認定農業者制度の代理申請結果通知

内容

山田行政書士事務所 山田太郎様から、認定農業者制度の代理申請が承諾されました。

閉じる

※「不承諾」した場合には、不承諾された旨が表示されます。

- 3 画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



- 4 「代理申請一覧」画面が表示されます。代理経営体一覧に申請代行者の情報が表示されます。



- 5 代理経営体一覧の「ステータス」で、申請代行者が代理申請の依頼を「承諾」または「不承諾」したことを確認します。

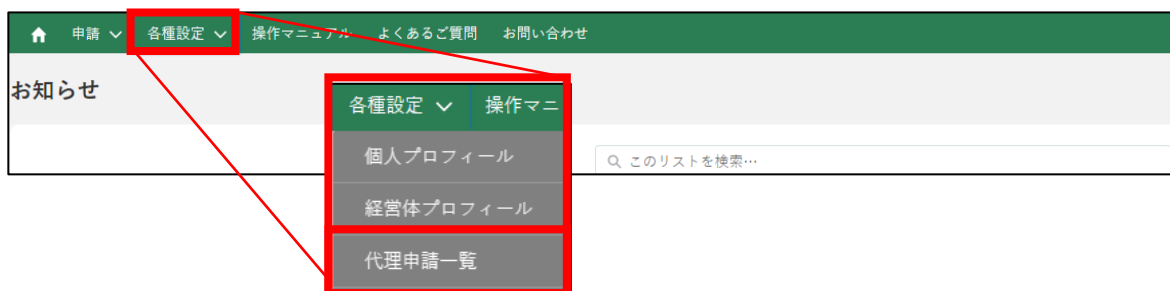
6.2.2 代理申請の解除

申請者は、申請代行者への代理申請を解除することができます。申請者が代理関係を解除した場合、申請代行者に対して電子メールで通知されます。

なお、申請代行者から代理申請を解除することはできません。

(1) 申請者による代理申請の解除

- 1 ポータル画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



- 2 「代理申請一覧」画面が表示されます。代理申請を依頼した申請代行者の情報が表示されます。



- 3 代理申請を解除したい申請代行者の「」ボタンをクリックし、表示されたメニューから「解除」をクリックします。

代理申請一覧

代理経営体登録

経営体ID 必須 制度 必須

過去申請内容閲覧 ☐ 不可 経営体プロフィール閲覧 ☐ 不可

代理経営体一覧

経営体ID ↑	法人名/屋号	制度	過去...	経営...	委任/...	ステータス	承諾日	解除日	
E-0003-0001-14	山田行政書士...	認定農業者制度	可	可	委任元	承諾	2020/12...		0 解除

全 1 件中 1~1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

- 4 画面上部に登録解除のメッセージが表示され、代理経営体一覧の「解除日」に解除を行った日が設定されます。

共通申請サービス

鳥林水産者に関する各種の手続きについて、インターネットを利用して電子的に手続が行えるシステムです。

☒ 登録解除 登録を解除しました

田中一郎

申請 各種設定 操作マニュアル よくあるご質問 お問い合わせ

代理申請一覧

代理経営体登録

経営体ID 必須 制度 必須

過去申請内容閲覧 ☐ 不可 経営体プロフィール閲覧 ☐ 不可

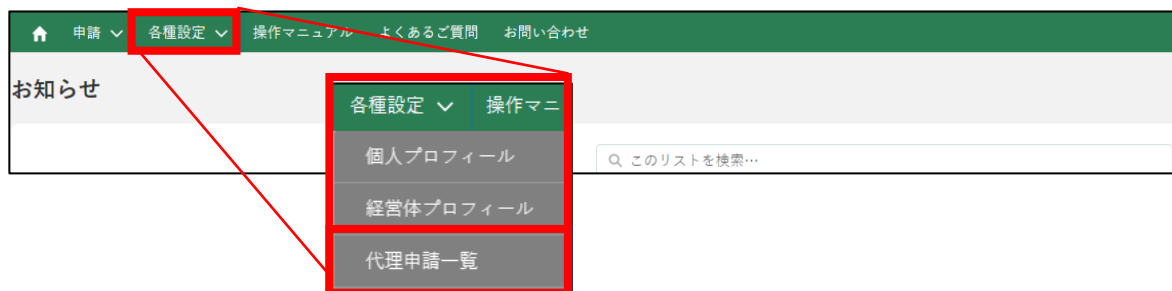
代理経営体一覧

経営体ID	法人名/屋号	制度	過去...	経営...	委任/...	ステータス	承諾日	解除日 ↑	
E-0003-0001-14	山田行政書士...	認定農業者制度	可	可	委任元	承諾	2020/12...	2020/12/14	

(2) 申請代行者による代理申請解除の確認

申請代行者は、電子メールで、申請者からの代理申請解除に関する通知を確認できるほか、共通申請サービスの「代理申請者一覧」画面でも、代理申請が解除されたことを確認することができます。

- 1 ポータル画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



- 2 「代理申請一覧」画面を表示すると、代理経営体一覧の「解除日」に解除が行われた日が設定されています。



7 補足資料

7.1 共通操作

共通申請サービスで共通する各種操作方法を記載します。

- 7.1.1 一覧の文字表示方法の変更（ラップ／クリップ）
- 7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更
- 7.1.3 表示順番を並び替える
- 7.1.4 サーチ機能
- 7.1.5 検索条件による絞り込み表示
- 7.1.6 リスト検索
- 7.1.7 文書・画像ファイルのアップロード／ダウンロード機能
- 7.1.8 カレンダー入力機能
- 7.1.9 入力欄の追加／削除
- 7.1.10 ページ送り
- 7.1.11 出力帳票のダウンロード

7.1.1 一覧の文字表示方法の変更（ラップ／クリップ）

(1) 概要

一覧の文字表示方法を以下 2 通りより選択することができます。

テキストをラップ	折り返してすべての文字を表示
テキストをクリップ	幅に合わせて文字を表示 (幅に収まらない文字を切捨て表示)

※ 初期設定は「テキストをクリップ」です。

(2) 操作方法

- 1 一覧の各項目名の右側「」ボタンをクリックし、表示される一覧から表示方法をクリックします。

▼	法人名/屋号 ▼	ステータス ▼	申請年月日 ▼	文書番号 ▼
	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002708
	農業太郎	申請待ち	2020/11/20	
	農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704

テキストをラップ

✓ テキストをクリップ

- 2 「テキストをラップ」を選択すると、対象項目の列内の幅に収まるように文字を折り返して表示します。

▼	法人名/屋号 ▼	ス… ↑ ▼	申請年月日 ▼	文書番号 ▼
	農業太郎	申請待ち		000002704
	農業太郎	農政局受		000002707
	農業太郎	農政局受…	2020/11/20	0000002708

テキストをラップ

✓ テキストをクリップ

▼	法人名/屋号 ▼	ス… ↑ ▼	申請年月日 ▼	文書番号 ▼
	農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704
	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002682
	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002683

- 3 「テキストをクリップ」を選択すると、対象項目の列内の幅に収まらない文字を切捨てして表示します。

▼	法人名/屋号 ▼	ス… ↑ ▼	申請年月日 ▼	文書番号 ▼
	農業太郎	申請待ち		000002704
	農業太郎	農政局受 待ち		000002682
	農業太郎	農政局受付 待ち	2020/11/20	000002683

▼	法人名/屋号 ▼	ス… ↑ ▼	申請年月日 ▼	文書番号 ▼
	農業太郎	申請待ち	2020/11/20	000002704
	農業太郎	農政局受…	2020/11/20	000002682
	農業太郎	農政局受…	2020/11/20	000002683

※「検索結果」各項目の境目線をクリックしたままドラッグすることで、項目列の幅を調整できます。

法人名/屋号	ス… ↑	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704
農業太郎	農政局受…	2020/11/20	0000002682
農業太郎	農政局受…	2020/11/20	0000002683

項目の境界線をクリックします

法人名/屋号	ス… ↑	申請	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704
農業太郎	農政局受…	2020/11/20	
農業太郎	農政局受…	2020/11/20	

項目の境界線をクリックしたまま
広げたい位置まで移動（＝ドラッグ）します

法人名/屋号	ステータス ↑	申請年月日	文書番号
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	00000027
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	00000026
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	00000026

項目列の幅を変更することができます

7.1.2 「1 ページあたりの表示件数」の変更

(1) 概要

1 ページ（画面）に一度に表示する件数を変更することができます。
初期設定は「5 件」です。

申請年月日 ▼	文書番号 ▼	経営体ID ▼	最終更新… ▼	編集
2020/11/20	0000002704	E-0000-00…	2020/11/20 1…	 
2020/11/20	0000002682	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 
2020/11/20	0000002683	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 
2020/11/20	0000002684	E-0000-00…		
2020/11/20	0000002685	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 

全 20 件中 1～5 件を表示中

< 前 1 2 3 4 次 >

1ページあたりの表示件数: 5 ▼

一度に表示する件数を設定します。

(2) 操作方法

- 1 ページ当たりの表示件数を変更したい場合は、「1 ページあたりの表示件数」の「▼」をクリックし、表示された一覧から希望する表示件数をクリックします。

1ページあたりの表示件数： 5

☒ 5
☐ 10
☐ 25
☐ 50

操作マニュアル

2 選択後、表示件数が更新されます。

このリストを検索...										
☐	制度	手続	申請...	法人名/屋号	ステータス ↑	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新...	編
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002682	E-0000-00...	2020/11/20 1...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002683	E-0000-00...	2020/11/20 1...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704	E-0000-00...	2020/11/20 1...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002684	E-0000-00...	2020/11/20 9...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002685	E-0000-00...	2020/11/20 9...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002686	E-0000-00...	2020/11/20 9...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002692	E-0000-00...	2020/11/20 1...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002693	E-0000-00...	2020/11/20 1...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002694	E-0000-00...	2020/11/20 1...	
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002695	E-0000-00...	2020/11/20 1...	

選択件数： 0 件

全 20 件中 1~10 件を表示中

< 前 1 2 次 >

1ページあたりの表示件数： 10

例)「1 ページあたりの表示件数」に「10」を設定した場合、一度に 10 件の情報が表示されます。

7.1.3 表示順番を並び替える

(1) 概要

タイトル行をクリックすることで情報の並び替えをすることができます。

↑	昇順
↓	降順

(2) 操作方法

- 1 クリック時の矢印が上の状態で、「昇順」に並びます。

申請年月日 ▼	文書… ↑	経営体ID ▼	最終更新… ▼	編集
2020/11/25	0000002777	E-0000-00…	2020/11/25 1…	 
2020/11/25	0000002778	E-0000-00…	2020/11/25 1…	 

- 2 クリック時の矢印が下の状態で、「降順」に並びます。

申請年月日 ▼	文書… ↓	経営体ID ▼	最終更新… ▼	編集
2020/11/25	0000002778	E-0000-00…	2020/11/25 1…	 
2020/11/25	0000002777	E-0000-00…	2020/11/25 1…	 

※ 表示順番はクリックするたびに変わります。(昇順⇔降順)

7.1.4 サーチ機能

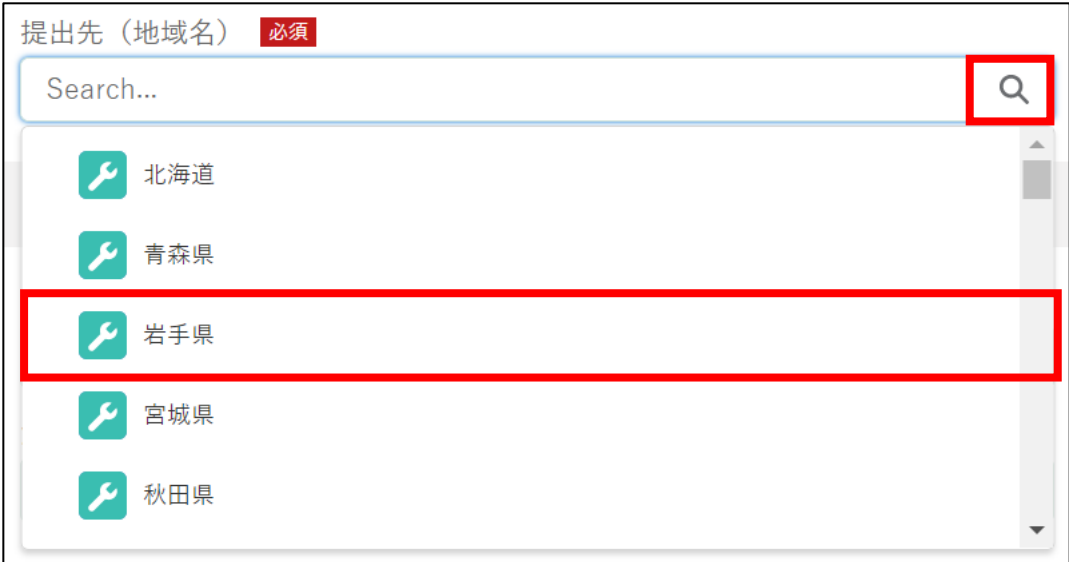
(1) 概要

「」ボタンをクリックして表示される一覧から該当する項目を選択できるほか、選択したい項目名の一部を入力することで、表示される項目を絞り込んで表示することができます。

(2) 操作方法

1 検索

入力項目の右側にある「」ボタンをクリックし、表示された一覧から、該当項目をクリックします。

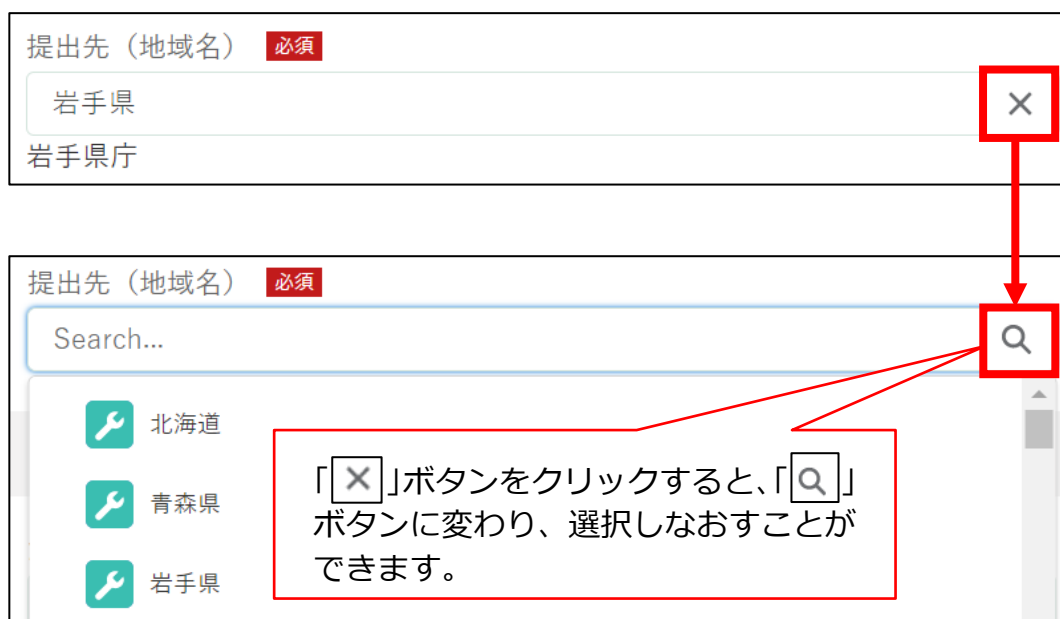


選択した内容が入力され、右側のボタンが「」から「」に変更されていることを確認します。



2 検索結果クリア（再検索）

一度選択した内容を変更したい場合は「」ボタンをクリックします。



提出先（地域名） 必須

岩手県

岩手県庁

提出先（地域名） 必須

Search...

北海道

青森県

岩手県

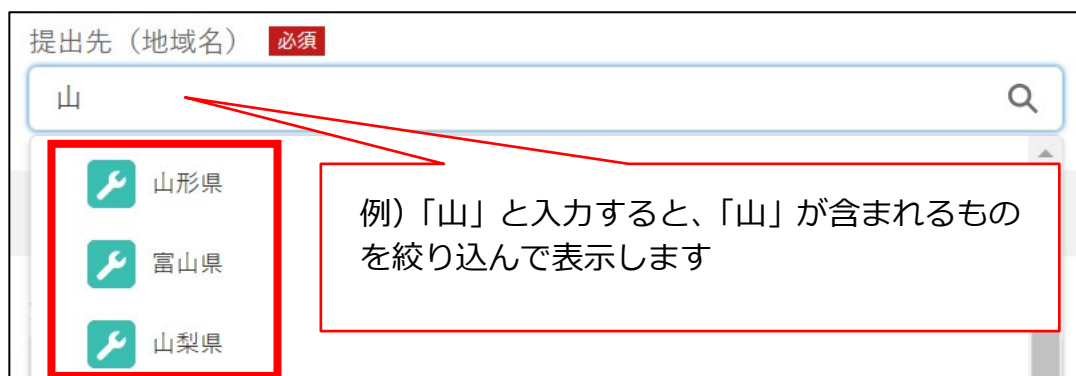
「」ボタンをクリックすると、「」ボタンに変わり、選択しなおすことができます。

3 検索補助機能

入力項目に選択したい項目名の一部、もしくは全部を入力して一覧に表示する項目を絞り込むことができます。

※「入力した文字が含まれるもの」を一覧に表示します。

※ 一覧に表示される内容が大量で該当項目を探すのが困難な場合など、選択項目を探しやすくなります。



提出先（地域名） 必須

山

山形県

富山県

山梨県

例)「山」と入力すると、「山」が含まれるものを絞り込んで表示します

7.1.5 検索条件による絞り込み表示

一覧画面ごとに、個別の検索条件を指定して絞り込み表示することができます。

検索条件

画面下部に表示される「検索結果」を絞り込むための検索条件です。

画面表示時点では条件を設定していない状態です。

The screenshot shows a web application interface for managing application information. At the top, there's a header with '申請情報一覧' and buttons for '新規' and '一括登録'. Below this is a '検索条件' (Search Conditions) section, which is highlighted with a red box. This section contains various input fields for filtering results, such as '文書番号', '法人名/屋号', '経営体ID', '経営体住所', 'グループID', '申請年月日', '最終更新日', '業種', '法令名', '制度', '手続', '申請年度', '申請ステータス', '提出先', and '制度固有項目'. Below the search conditions is a table of results, also highlighted with a red box. The table has columns for '制度', '手続', '申請...', '法人名/屋号', 'ス...', '申請年月日', '文書番号', '経営体ID', '最終更...', and '編集'. The table shows 5 rows of data. At the bottom, there's a pagination section with '選択件数: 0 件', '全 23 件中 1~5 件を表示中', and buttons for '< 前', '1', '2', '3', '4', '5', '次 >', and '一括取下'.

制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農業太郎	農政...	2020/11/26	0000002833	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農業太郎	農政...	2020/11/26	0000002832	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農業太郎	農政...	2020/11/26	0000002831	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農業太郎	農政...	2020/11/26	0000002830	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐	認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請...	2020/11/20	0000002683	E-0000-00...	2020/11/20 1...

検索結果

画面上部の「検索条件」で絞り込んだ「検索結果」を表示します。

画面表示時点では条件を設定していない状態であるため、参照できるすべての内容が一覧で表示されています。

(1) 操作方法

- 1 検索したいキーワードや項目値を指定して、「**検索**」ボタンをクリックします。

検索条件

文書番号 (例) 9999999999 法人名/屋号 (例) 農業太郎 ☐ 申請後に修正された申請のみ表示する

経営体ID (例) E999999999 経営体住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇

グループID (例) 9999999999 申請年月日 最終更新日(開始) 最終更新日(終了) ☐ 完了している申請を表示する

業種 法令名 (例) 〇〇指室法

制度 申請年度 申請ステータス

認定農業者制度 × 農業経営改善計画認定の申請手続 × 2020 × 申請待ち

提出先(地域名) (例) 〇〇市

制度固有項目 項目名1 申請の入力項目を選択

例)「制度」、「手続」、「申請年度」、「申請ステータス」を順番に選択
※「申請ステータス」は、「制度」、「手続」、「申請年度」が選択済みの状態で選択可能となる

出力 **検索**

制度	手続	申請年度	法人名/屋号	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新日	編集
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農業太郎	農政...	2020/11/26	0000002832	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農業太郎	農政...	2020/11/26	0000002831	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2019	農業太郎	農政...	2020/11/26	0000002830	E-0000-00...	2020/11/26 1...
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請...	2020/11/20	0000002683	E-0000-00...	2020/11/20 1...

選択件数: 0 件 全 23 件中 1~5 件を表示中

- 2 「検索条件」に該当する検索結果が表示されます。

「申請ステータス」で「申請待ち」の文言がある申請のみが表示

制度	手続	申請...	法人名/屋号	ス...	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更...	編集
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請待ち	2020/11/25	0000002778	E-0000-00...	2020/11/25 1...	
☐ 認定農業者制度	農業経営改善計画...	2020	農業太郎	申請待ち	2020/11/25	0000002777	E-0000-00...	2020/11/25 1...	

選択件数: 0 件 全 2 件中 1~2 件を表示中

- ※ 検索結果には、指定した値を含み、かつ指定したすべての条件に該当するデータが表示されます。(部分一致+AND条件検索)
- ※ 一覧に表示できる最大件数は2,000件です。2,000件を超えた場合は、検索条件による絞り込みを行ってください。

7.1.6 リスト検索

(1) 概要

一覧画面上にあるすべての項目に対し、指定した値を含むすべてのデータを検索し、表示します。

(2) 操作方法

- 1 「このリストを検索」に一覧に表示させたい内容の一部もしくは全部の文言を入力します。

Q このリストを検索...

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新...	編集
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002682	E-0000-00...	2020/11/20 1...	[編集] [削除]
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002684	E-0000-00...	2020/11/20 9...	[編集] [削除]
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002685	E-0000-00...	2020/11/20 9...	[編集] [削除]
農業太郎	農政局受付待ち	2020/11/20	0000002686	E-0000-00...	2020/11/20 9...	[編集] [削除]

Q 申請待

例)「申請待」と入力

- 2 入力した内容の一部もしくは全部に該当する内容が表示されます。

Q 申請待

法人名/屋号	ステータス	申請年月日	文書番号	経営体ID	最終更新...	編集
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002682	E-0000-00...	2020/11/20 1...	[編集] [削除]
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002683	E-0000-00...	2020/11/20 1...	[編集] [削除]
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002704	E-0000-00...	2020/11/20 1...	[編集] [削除]

例)「申請待」が含まれる内容を表示

7.1.7 文書・画像ファイルのアップロード／ダウンロード機能

(1) 概要

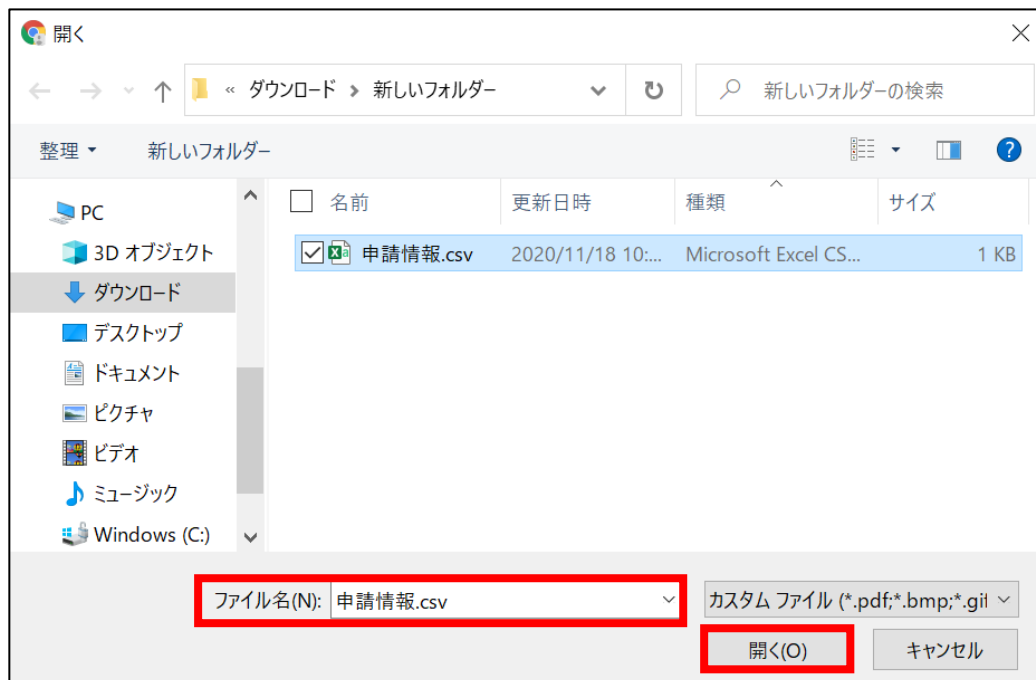
PDF などの文書ファイルやデジタルカメラ、スマートフォンで撮影した写真、スキャナでスキャンした画像ファイルなどをアップロード、ダウンロードします。

(2) アップロードの操作方法

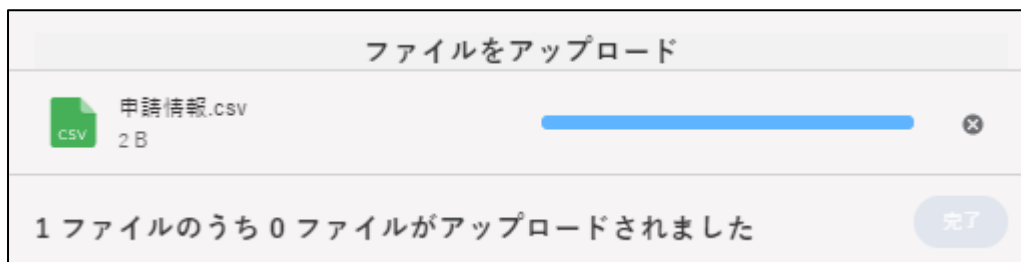
- 1 「 ファイルをアップロード」ボタンをクリックします。



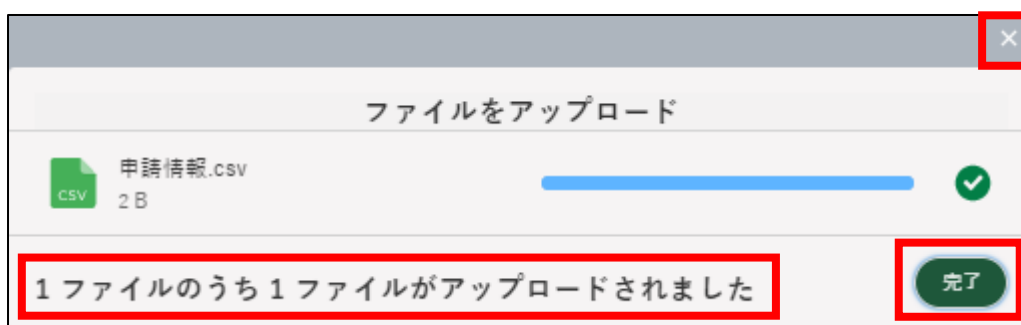
- 2 ファイルを選択する画面が開きます。
アップロードするファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



3 ファイルアップロードが開始します。



4 「X ファイルのうち X ファイルがアップロードされました」と表示され
たら完了です。



※ 「完了」ボタンまたは「X」ボタンをクリックしてアップロード画面
を閉じてください。

※ 「またはファイルをドロップ」にファイルをドラッグ&ドロップする
ことで、アップロードすることもできます。



※ アップロードしたファイルを削除する場合は、ファイル名の右横の
「削除」をクリックしてください。



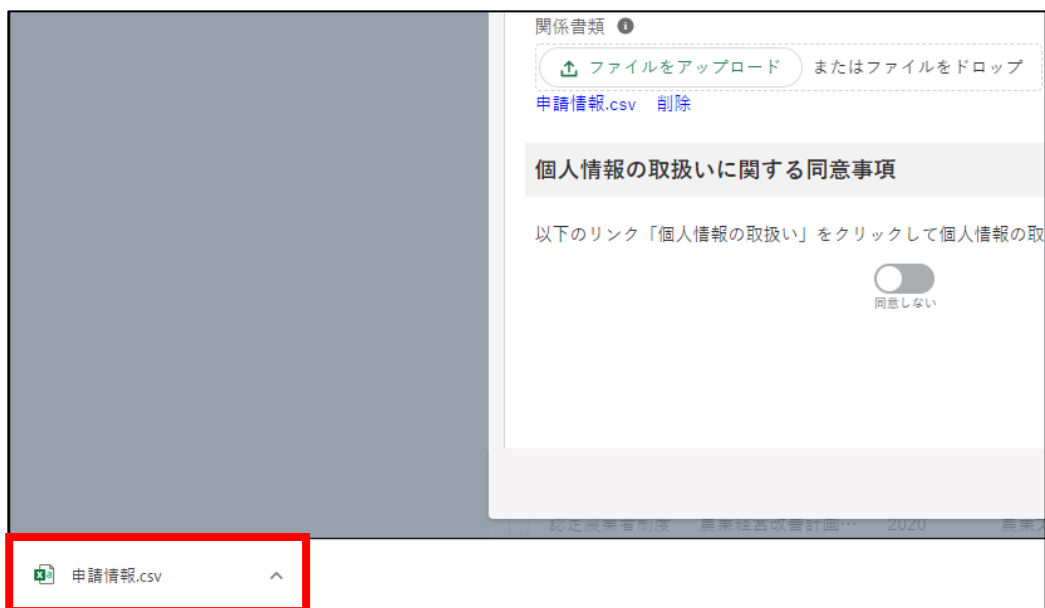
(3) ダウンロードの操作方法

- 1 ダウンロードするファイルのリンクをクリックします。

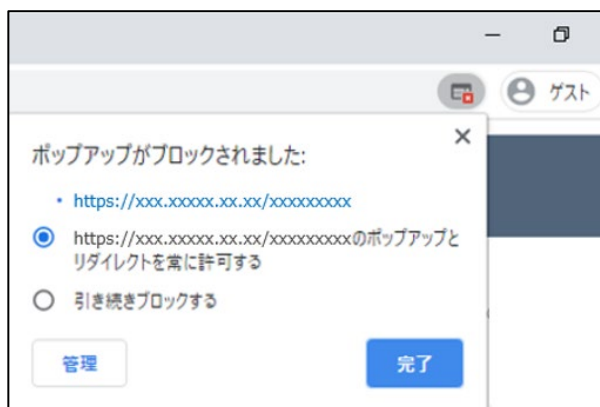


- 2 画面の左下にダウンロードバーが表示され、ファイルをダウンロードすることができます。

ファイルのダウンロード・閲覧の詳しい操作方法是、130 ページ「7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧」をご参照ください。



※ ブラウザのポップアップブロックの機能でファイルをダウンロードできない場合は、ブロックを解除してください。ブロック解除の詳しい操作方法是、「」をご参照ください。



7.1.8 カレンダー入力機能

(1) 概要

申請日等の日付項目は「」ボタンを使用して日付を入力することができます。

(2) 操作方法

- 1 日付項目の右側にある「」ボタンをクリックします。



申請年月日 必須



- 2 表示されたカレンダーから、該当の日付をクリックします。



申請年月日 必須

申請ステータス

提出先（地域名） 必須

Search...

関東農政局（認定農業者制度）

法人番号

法人名/屋号カナ

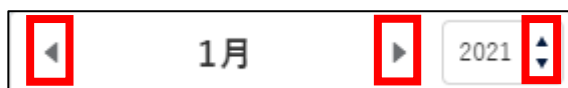
農業太郎

1月 2021

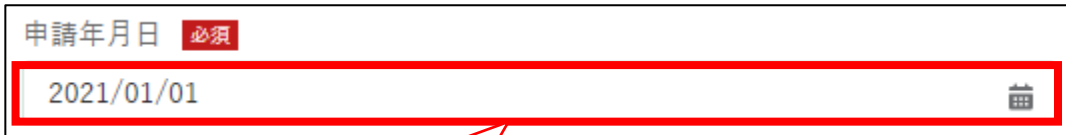
日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

今日

- 3 指定したい年月が異なる場合は、カレンダー上部の「◀▶」ボタン、または「↕」ボタンをクリックし、表示年月を変更します。



- 4 入力項目をクリックして、直接日付を手入力することもできます。

A form field for entering a date. The label '申請年月日' (Application Year/Month/Day) is followed by a red '必須' (Required) tag. The input area contains the text '2021/01/01' and a calendar icon on the right. A red box highlights the entire input area.

例) 2021 年 01 月 01 日の場合
2021/01/01 もしくは 2021/1/1 と入力

7.1.9 入力欄の追加／削除

(1) 概要

複数の情報を入力できる項目には、入力欄の左に「 」ボタンが表示されています。

「 」ボタンで明細情報を追加／削除します。

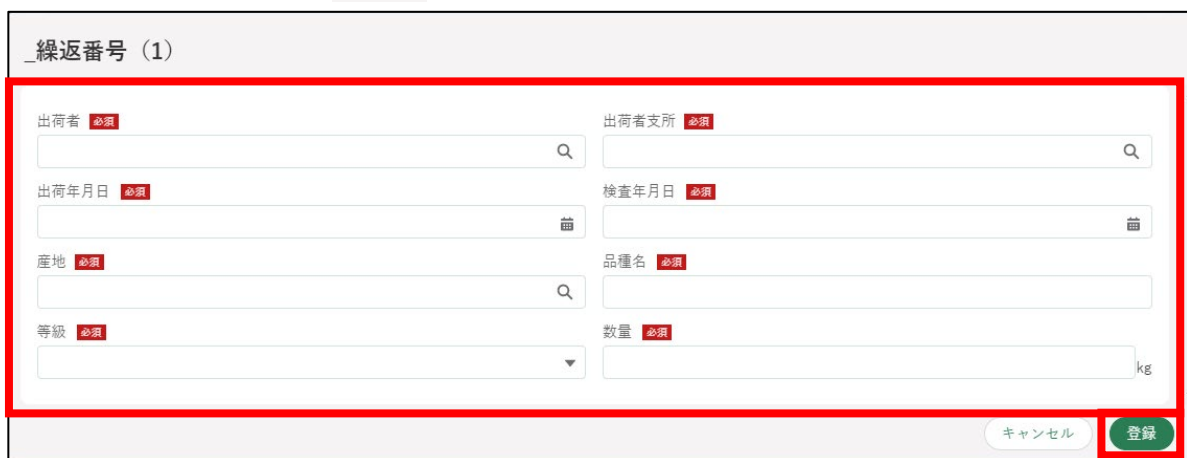


(2) 操作方法

- 1 明細情報を入力する場合、画面左または右にある「」ボタンをクリックします。



必須項目を入力して「」ボタンをクリックする。



- 2 明細情報を追加する場合、画面左の「」ボタンをクリックします。



このリストを検索...

編集	出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集	
  	1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10	

全 1 件中 1~1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

※ 追加された明細情報は「2、3、4・・・」と数字が大きくなっていきます。

必須項目を入力して「」ボタンをクリックする。



追加

出荷者 必須 

出荷者支所 必須 

出荷年月日 必須 

検査年月日 必須 

産地 必須 

品種名 必須

等級 必須

数量 必須 kg

キャンセル 

明細情報が追加される。



このリストを検索...

編集	出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集	
  	1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10	
  	2	2020-10-15	2020-11-15	岩手県全地域	15	

全 2 件中 1~2 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

- 3 追加した明細情報を削除する場合は、画面左の「」ボタンをクリックします。

編集		出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集		
			1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10	
			2	2020-10-15	2020-11-15	岩手県全地域	15	

全 2 件中 1~2 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

確認画面が表示されるので、問題がなければ「削除」ボタンをクリックする。

削除確認

削除してよろしいですか？

キャンセル 

編集		出荷年月日	検査年月日	産地	数量	編集		
			1	2020-10-08	2020-11-08	北海道全地域	10	

全 1 件中 1~1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

※ この例では、連番「2」の入力欄を削除していますが、連番「1」の入力欄を削除することもできます。
1 つしか入力欄がない場合は、削除することはできません。

7.1.10 ページ送り

(1) 概要

「」ボタンをクリックすることで、リスト表示画面の前ページ、次ページへ移動することができます。

(2) 操作方法

- 1 「」ボタンをクリックして、検索結果を順に表示します。

法人… ↑▼	ス… ▼	申請年月日 ▼	文書番号 ▼	経営体ID ▼	最終更新… ▼	編集
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002682	E-0000-00…	2020/11/20 1…	 
農業太郎	申請待ち	2020/11/20	0000002683	E-0000-00…	2020/11/20 1…	 
農業太郎	農政局…	2020/11/20	0000002684	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 
農業太郎	農政局…	2020/11/20	0000002685	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 
農業太郎	農政局…	2020/11/20	0000002686	E-0000-00…	2020/11/20 9…	 

全 20 件中 1～5 件を表示中



1ページあたりの表示件数: 5 ▼

- 2 「」ボタンをクリックすると、次ページの内容が表示されます。

全 20 件中 1～5 件を表示中



1ページあたりの表示件数: 5 ▼

全 20 件中 6～10 件を表示中



1ページあたりの表示件数: 5 ▼

ボタンクリックで「1～5 件を表示中」→「6～10 件を表示中」に変更

- 3 また、「2」ボタンをクリックしても、次ページに遷移します。

全 20 件中 1～5 件を表示中

<前 1 2 3 4 次>

1ページあたりの表示件数: 5

全 20 件中 6～10 件を表示中

<前 1 2 3 4 次>

1ページあたりの表示件数: 5

ボタンクリックで「1～5 件を表示中」→「6～10 件を表示中」に変更

※最後のページが表示されます

- 4 「<前」ボタンをクリックすると、前ページの内容が表示されます。

全 20 件中 6～10 件を表示中

<前 1 2 3 4 次>

1ページあたりの表示件数: 5

全 20 件中 1～5 件を表示中

<前 1 2 3 4 次>

1ページあたりの表示件数: 5

ボタンクリックで「6～10 件を表示中」→「1～5 件表示中」に変更

※前ページの内容が表示されます

- 5 また、「1」ボタンをクリックしても、前ページに遷移します。



※ 各ボタンをクリックして表示する内容がない場合（＝移動先のページにデータがない場合）、ボタンはクリックできない状態になっています。

7.1.11 出力帳票のダウンロード

(1) 概要

- 1 帳票出力の処理に時間がかかる場合は、以下のメッセージが表示されます。



この場合、処理完了次第、メールおよびポータルのお知らせ欄に出力帳票のダウンロード URL が通知されますので、ダウンロード URL から、出力帳票の PDF ファイルをダウンロードしてください。

なお、帳票出力処理中に、続けて別の操作をすることができます。

(2) 操作方法

- 1 共通申請サービスから、以下の「帳票ファイルダウンロード URL のお知らせ」メールが届きます。

<タイトル>

【農林水産省共通申請サービス】帳票ファイルダウンロード URL のお知らせ

<本文>

ファイルのダウンロード準備が完了しました。

ファイル名： 農業経営改善計画認定申請書 20201006140257

ダウンロード URL : https:// xxxxxxxxxxxx.example.jp/xxxxxxxxxx/xxxxxxxx/
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

農林水産省 共通申請サービスにログインし、御確認してください。

https://{共通申請サービスの URL}/login

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のお問い合わせは、

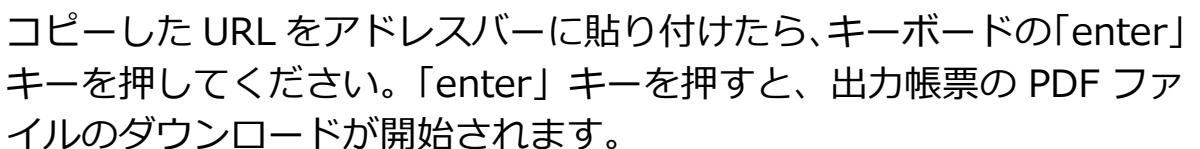
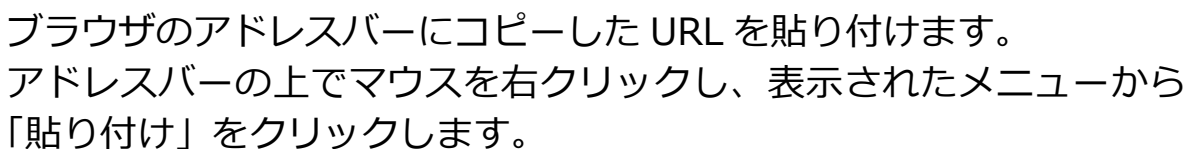
お手数ですが、農林水産省 共通申請サービス問合せ窓口にご連絡ください。

農林水産省 共通申請サービス問合せ窓口へのお問い合わせは

- ① 【共通申請サービスポータル】へログイン
- ② 画面右【お問い合わせ】をクリック

- [illegible]

選択した URL 上でマウスを右クリックし、表示されたメニューから「コピー」をクリックして、ダウンロード URL をコピーしてください。



7.2 アップロードできるファイル形式

共通申請サービスにアップロードし、保存できるファイル形式は、以下のとおりです。

なお、各入力項目において、アップロードできるファイル形式が制限されている場合がありますので、詳しくは、各入力項目における操作手順等をご確認ください。

ファイル形式	ファイルの拡張子
Microsoft Excel 形式	xls, xlsx, xlsxm
Microsoft Word 形式	doc, docx, docm
Microsoft PowerPoint 形式	ppt, pptx, pptm
Microsoft Visio 形式	vdx, vsdm
テキスト形式	txt, csv, rtf
PDF 形式	pdf
画像形式	bmp, gif, wmf, emf, png, jpg, jpeg, tif, tiff
図面形式	dwg, dxf, jww, p21, sfc
メール形式	eml
圧縮形式	zip (※)
一太郎形式	jtd, jtdc

※圧縮形式（zip）の利用は、推奨されていません。

7.3 ブラウザの操作

ブラウザで共通する各種操作方法を記載します。

7.3.1 ファイルのダウンロード

7.3.2 ポップアップブロックの解除

7.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧

(1) 概要

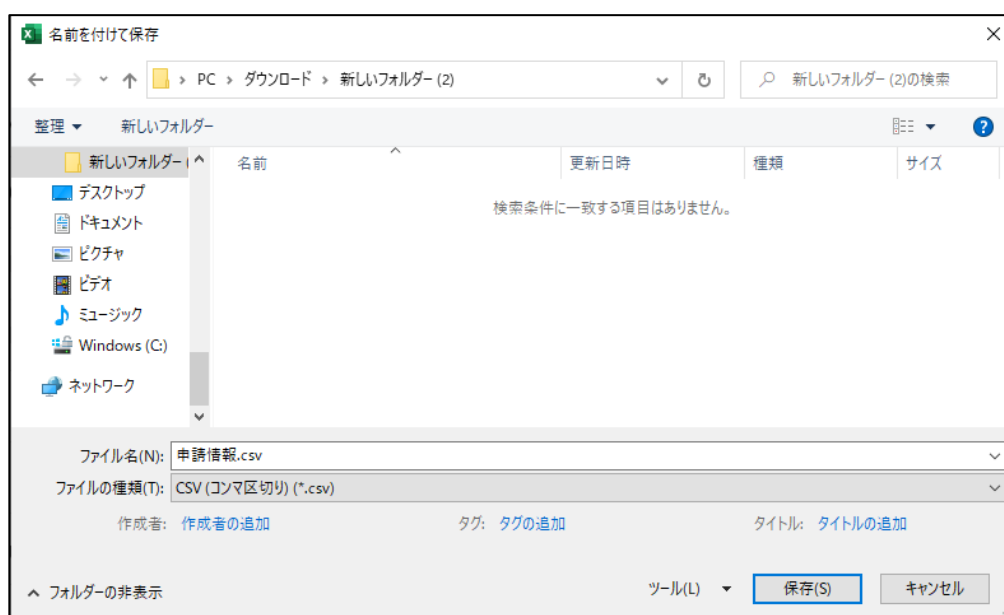
共通申請サービスに掲載されているマニュアルや、認定農業者制度の農業経営改善計画認定申請書、農業経営改善計画認定書などのファイルをパソコンやスマートフォンにダウンロードして、閲覧、保存をすることができます。

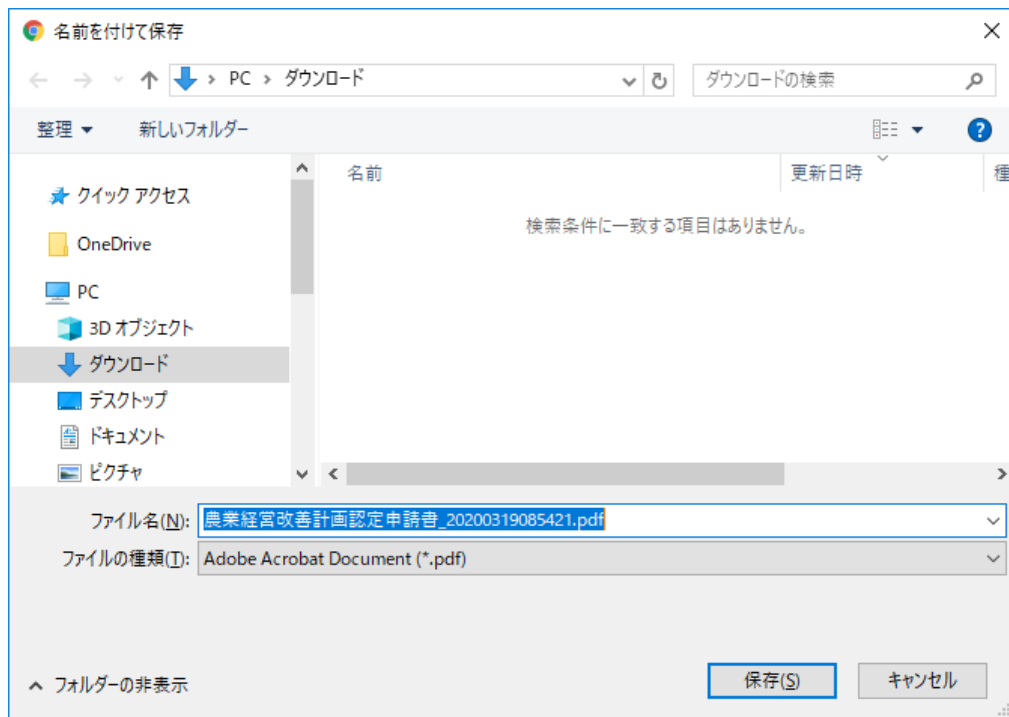
(2) 操作方法

マニュアルのダウンロードや、申請書などの PDF ファイル出力の操作を行うと、ファイルがダウンロードされますので、次の手順でファイルの閲覧、保存を行ってください。

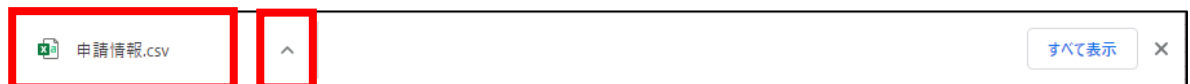
Google Chrome の場合

- 1 ファイルの保存場所を尋ねられた場合は、保存場所のフォルダを選択して、「保存」をクリックします。





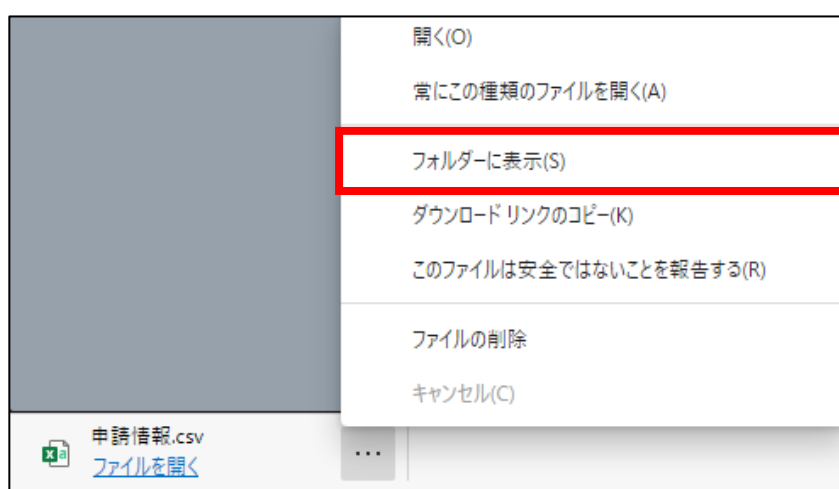
- 2 ファイルのダウンロードが完了すると、Google Chrome のウィンドウ下部にダウンロードされたファイルのファイル名が表示されます。ファイル名をクリックすると、ファイルを開いて内容を閲覧することができます。
- ファイル名の右の「」ボタンをクリックし、表示されたメニューから「フォルダを開く」をクリックすると、ファイルが保存されたフォルダが表示されます。



Microsoft Edge の場合

ファイルのダウンロードが完了すると、Microsoft Edge のウィンドウ下部にダウンロードされたファイルのファイル名が表示されます。ファイル名をクリックすると、ファイルを開いて内容を閲覧することができます。

ファイル名の右の「[...]」ボタンをクリックし、表示されたメニューから「フォルダに表示」をクリックすると、ファイルが保存されたフォルダが表示されます。



7.3.2 ポップアップブロックの解除

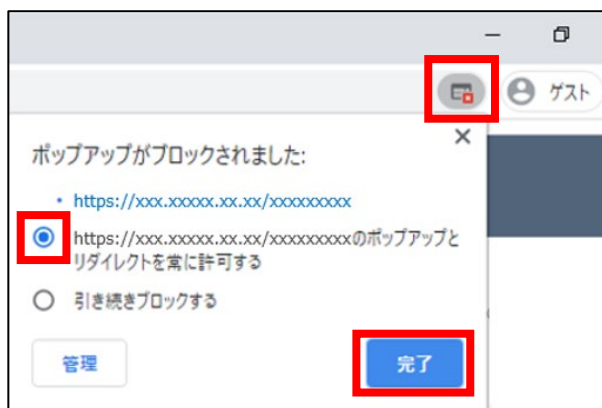
(1) 概要

セキュリティ確保のため、ブラウザには、標準でポップアップをブロックする設定がされています。これにより、共通申請サービスから出力したファイルをダウンロードできない場合がありますので、ブラウザを操作して、ブロックを解除してください。

(2) 操作方法

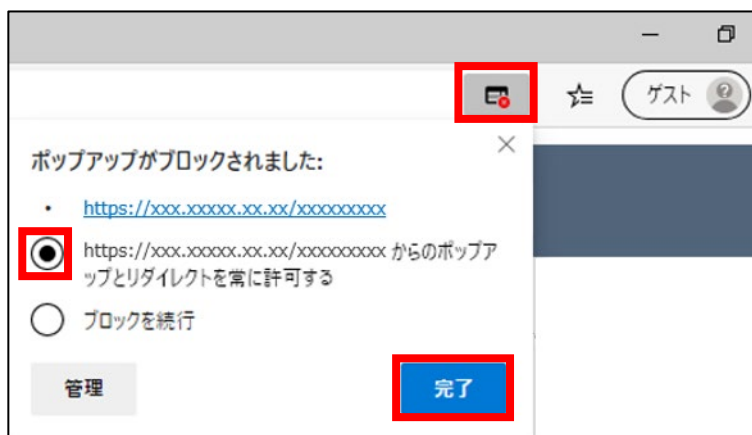
Google Chrome の場合

ポップアップがブロックされると、ブラウザ上部のアドレスバーの右端に、ポップアップブロックのアイコンが表示されますので、アイコンをクリックして、「…のポップアップとリダイレクトを常に許可する」をチェックし、「完了」ボタンをクリックしてポップアップブロックを解除してください。



Microsoft Edge の場合

ポップアップがブロックされると、ブラウザ上部のアドレスバーの右端に、ポップアップブロックのアイコンが表示されますので、アイコンをクリックして、「…のポップアップとリダイレクトを常に許可する」をチェックし、「完了」ボタンをクリックしてポップアップブロックを解除してください。



7.4 用語集

よみ	用語	定義
あ	アカウント	共通申請サービスを利用するために必要な権限に係る個人を特定するための情報をいう。
	アップロード	パソコンやスマートフォンに保存されているファイルを共通申請サービスへ送信することをいう。
え	エントリー	共通申請サービスの申請者の身元確認の状態。身元確認がされておらず、申請情報の参照など、一部の機能のみ利用可能（身元確認が済み次第、プライムに更新される）な状態。
お	オンライン	インターネットを使用して操作を行うことをいう。
く	クリップ	共通申請サービスで、一覧表示内の文字を「幅に合わせて表示」にする方法。幅に収まらない文字は切捨てて表示される。（→ラップ）
け	経営体	農林水産業、食品産業等を営む法人、農林漁家等をいう。
	経営体 ID	共通申請サービスで経営体を一意に識別する為に付与される情報を指す。
こ	コールセンター	共通申請サービスの問い合わせを、電話やメールで対応する問い合わせ窓口を指す。
し	システムメンテナンス	共通申請サービスのシステム保守作業を行うことを指す。
	審査者	共通申請サービスの利用者の種類。申請手続の審査を行う審査組織の実務担当者を指す。
	申請者	共通申請サービスの利用者の種類。申請を行う者を指す。
	申請データ	共通申請サービスでの申請情報を指す。
た	代理申請	共通申請サービスで申請者本人に代わり、申請者本人が指定したものが申請を提出することを指す。
	端末	パソコンやスマートフォン、タブレットのことをいう。

よみ	用語	定義
	ダッシュボード	様々なデータを収集、分析、加工して簡潔にまとめ、集計値や表、グラフなどで一覧できるようにした画面のこと。
ち	地方農政局等	農林水産省の地方支分部局である地方農政局及び北海道農政事務所並びに内閣府沖縄総合事務局をいう。
て	デジタル化	これまで紙等に記載していた情報を電子化した状態をいう。
	電子申請システム	現在紙によって行われている申請や届出などの手続を、インターネット等を利用し電子的に申請を行うシステム。
と	動作環境	共通申請サービスがサポートしている端末、OS、ブラウザのことをいう。
	ドラッグ&ドロップ	ファイルの上でマウスの「ボタン」を押したまま、マウスポインタを目的の場所まで移動させ、移動できたらマウスの「ボタン」を離す操作のことをいう。
に	二要素認証	パスワードと認証コード（ワンタイムコード）等の2つの要素を組み合わせた本人認証方式をいう。
	認証コード	申請者が共通申請サービスへログインする際に必要となる情報を指す。 共通申請サービスからメールで送信された情報をログイン画面に入力することで、共通申請サービスにログインが実施される。
の	農林水産省共通申請サービス（共通申請サービス）	農林水産省の所管する法令に基づく申請や補助金・交付金の各種申請をオンラインでできる共通的な電子申請システム。
ふ	プライム	共通申請サービスの申請者が身元確認済みの状態で、申請機能が利用可能な状態。
	ブラウザ	インターネットでホームページを閲覧するときに使っているソフトウェアのことをいう。
へ	平日	行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）で規定されている土曜日、日曜日、祝日（国民の祝日）、振替

よみ	用語	定義
		休日、国民の休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除いた日。
ら	ラップ	共通申請サービスで、一覧表示内の文字を「折り返してすべてを表示」にする方法。（→クリップ）
ろ	ログアウト	共通申請サービスの利用を終了した状態にすることをいう。
	ログイン	共通申請サービスを利用できる状態にすることをいう。
わ	ワンスオンリー	一度提出した情報は、再提出不要であることをいう。
	ワンストップ	複数の行政手続を一箇所で済ませられることをいう。
A	Adobe Acrobat Reader	Adobe 社が提供する PDF ファイルの表示、検索、印刷をするためのソフトウェアのことをいう。
	Android	Google 社が提供するスマートフォン用の OS のことをいう。
	Apple Safari	Apple 社が提供するブラウザのことをいう。Mac、iPhone、iPad に標準でインストールされている。
C	Cookie	ウェブサイトの提供者が、Web ブラウザを通じて訪問者のコンピュータに一時的にデータを書き込んで保存させる仕組み。
	CSV	テキスト形式のファイルで拡張子が「.csv」となっているファイルをいう。
G	gBizID（G ビス ID）	経済産業省が運営する法人共通認証基盤により、付与される ID のことをいう。
	Google Chrome	Google 社が提供するブラウザのことをいう。
I	iOS	Apple 社が提供するスマートフォン用の OS のことをいう。
M	macOS	Apple 社が提供するパソコン用の OS のことをいう。
	Microsoft Edge	Microsoft 社が提供するブラウザのことをいう。Windows に標準でインストールされている。

よみ	用語	定義
	Microsoft Internet Explorer (IE)	Microsoft 社が提供するブラウザのことをいう。Windows に標準でインストールされている。
	Mozilla Firefox	Mozilla 社が提供するブラウザのことをいう。
O	OS	オペレーティング・システムの略で、アプリケーションやデバイスを動作させるための基本となるソフトウェアのことをいう。
U	URL	ブラウザを使用しアクセスする先のことをいう。
W	Windows	Microsoft 社が提供するパソコン用の OS のことをいう。