

6 通知を受け取る

6.1 通知の確認手順

申請に関する各種通知は、電子メールで申請者のメールアドレス宛に送信されます。

また、共通申請サービスのトップページには「通知」欄があり、問合せの回答や審査者からの通知の閲覧ができます。なお、詳細未読の通知には「未開封」の文字が通知の先頭に表示されます。

本節では、通知の確認手順を記載します。

- 1 ホーム画面にて、「通知」欄に通知一覧が表示されています。確認したい通知の「目」ボタンをクリックします。




▼	通知日付 ↓	タイトル	▼	発信元	▼	詳細
未開封	2021/09/16	認定農業者制度 10180家庭菜園届-02承諾通知		高知県庁		
	2021/08/12	申請照会通知 (お問合せ番号: 0000000364)		高知県庁		
	2021/08/12	申請照会通知 (お問合せ番号: 0000000363)		高知県庁		
	2021/08/06	認定農業者制度 10180家庭菜園届-02却下通知		高知県庁		
	2021/08/06	申請照会回答通知 (お問合せ番号: 0000000361)		高知県庁		

全 18 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

- 2 「通知」の内容が表示されます。表示されている URL をクリックすると、対象の申請を確認できます。



認定農業者制度 10180家庭菜園届-02承諾通知

内容

認定農業者制度 10180家庭菜園届-02が承諾されました。

URL: <https://>

閉じる

6.2 通知の種類

通知には主に7つの種類があります。

通知	説明
修正通知	審査者が申請を確認し、審査者が内容を修正した場合に受信する通知です。申請者は修正を確認し、修正が妥当かどうかを判断し回答します。
差戻通知	申請に不備等があり、差し戻された場合に受信する通知です。申請者は差戻理由を確認の上、申請内容を確認・修正し、再度申請します。
承諾通知	審査の結果、申請が承諾された場合に受信する通知です。手続によっては承諾ではなく、受理等の場合もあります。
却下通知	審査の結果、申請が却下された場合に受信する通知です。却下された理由を確認してください。却下された申請をそのまま再申請することはできません。
申請照会通知・ 申請照会回答 通知	審査者からお問合せ又は通知があった場合に受信する通知です。また、審査者に対して送信したお問合せの回答は「申請照会回答通知」になります。
管理者権限の 譲渡依頼通知	経営体の管理者・副管理者から管理者権限が譲渡された場合に受信する通知です。依頼内容を確認し、承諾・不承諾を回答します。
閲覧許可依頼・ 回答通知	審査者から閲覧許可依頼があった場合に出力される通知です。また、審査者に対して送信した回答は「閲覧許可依頼回答通知」になります。

6.2.1 修正通知

申請の提出後、審査を担当した組織から、申請内容の修正について申請者に確認を依頼する「修正通知」が届いた場合の対応手順を記載します。

修正通知のタイトルは、「{制度名} {電子手続名} の申請手続修正通知」となります。以下の画面は、制度名「認定農業者制度」、電子手続名「農業経営改善計画認定」の修正通知になります。

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	2020/12/01	認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続修正通知		長崎県庁		

132 ページ「6.1 通知の確認手順」を参照し、修正通知が届いた申請の画面を開いてください。

(1) 申請書の修正内容を確認する

- 1 「申請書の編集」画面にて、「修正履歴」タブをクリックします。

申請書の編集：認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続			
申請内容	修正履歴	お問合せ	
申請情報			
申請年度	2020	申請年月日	2020/12/08
文書番号	0000928162	申請ステータス	修正確認待ち

- 2 申請内容の修正履歴と、審査者が行った修正記録が表示されます。
修正履歴と修正記録を確認後、「同意」又は「同意しない」をクリックします。

申請書の編集：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 **修正記録** お問い合わせ

修正履歴

<input type="checkbox"/>	日付	項目名	修正前	修正後
<input type="checkbox"/>	2020/12/01	生年月日・法人設立年月日	1970-10-28	1970-10-29

選択件数：0 件 修正内容を破棄

修正記録

修正記録

- 修正 都道府県審査 2020/12/01 13:26:54
法人設立年月日を1970/10/28→1970/10/29に訂正

同意しない理由

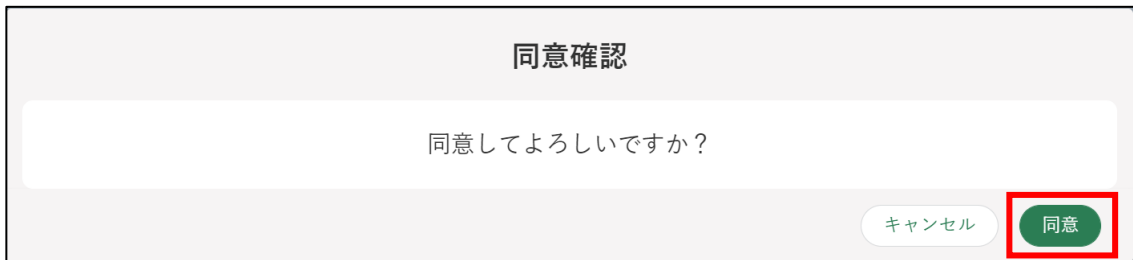
帳票出力 キャンセル 同意しない 同意

(2) 修正内容に同意する場合

- 1 修正内容に同意する場合は、「同意」ボタンをクリックします。



- 2 表示された「同意確認」画面の「同意」ボタンをクリックします。



- 3 ボタンクリック後、「結果を送信しました」と表示されます。
修正を同意した申請のステータスが「…審査中」の状態になります。



(3) 修正内容に同意しない場合

- 1 修正内容に同意しない場合、「同意しない」ボタンをクリックします。



- 2 ボタンクリック後、「同意しない理由」を入力する画面が表示されます。同意しない理由を入力し、「確認」ボタンをクリックします。

A form titled '同意しない理由' (Reason for Disagreement). It features a text input area with a placeholder '同意しない理由' and a label '同意しない理由 必須' (Required). Below the input area are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '確認' (Confirm). The '確認' button is highlighted with a red border.

- 3 ボタンクリック後、「結果を送信しました」と表示されます。修正を同意した申請のステータスが「…審査中」の状態になります。

A screenshot of an application management interface. At the top, a green notification banner with a checkmark icon says '結果を送信しました' (Result sent). Below this, there are search and filter options. A table lists applications with columns for '制度' (System), '手続' (Procedure), '申請' (Application), '法人名/屋号' (Company Name/Shop Name), 'ス...' (Status), '申請年月日' (Application Date), '文書番号' (Document Number), '経営体ID' (Management Body ID), '最終更...' (Last Update), and '編集' (Edit). The 'ス...' column for the first row is highlighted with a red box, showing the status '都道府県審査中' (Prefecture review in progress).

審査組織では、「同意しない」理由の確認と、申請内容の審査が継続して行われます。

6.2.2 差戻通知

申請の提出後、審査を担当した組織から、申請内容の見直しや修正などを申請者に依頼する「差戻通知」が届いた場合の対応手順を記載します。

差戻通知のタイトルは、「{制度名} {電子手続名} の申請手続差戻通知」となります。以下の画面は、制度名「認定農業者制度」、電子手続名「農業経営改善計画認定」の差戻通知になります。

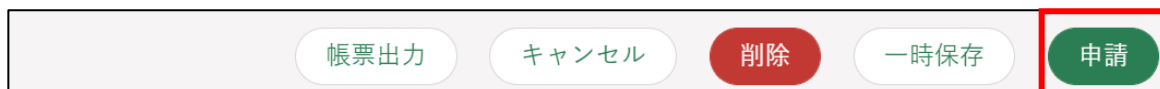


132 ページ「6.1 通知の確認手順」を参照し、差戻通知が届いた申請の画面を開いてください。

- 1 差戻理由を確認します。「申請書の編集」画面の一番下にある「差戻・却下事由」を確認し、申請内容を修正します。

The screenshot shows the '申請書の編集：認定農業者制度 農業経営改善計画認定の申請手続' (Application Edit: Certified Farmer System Agricultural Management Improvement Plan Application Procedure) screen. The '差戻・却下事由' (Difference/Rejection Reason) section is highlighted with a red box. It contains the following text: ●差戻 都道府県審査 2020/12/01 14:28:09 生産方式の合理化に関する現状と目標・措置の内容について、合理化に具体的な目標設定が記載されていないため。 (Difference: Prefecture Review 2020/12/01 14:28:09 Regarding the current status and goals/measures of rationalization, because specific goal setting for rationalization is not recorded.)

2 申請内容の修正後、「申請」ボタンをクリックして再度申請します。



6.2.3 承諾通知

提出した申請が承諾されると「承諾通知」が届きます。

承諾通知のタイトルは、「{制度名} {電子手続名} の申請手続承諾通知」となります。以下の画面は、制度名「認定農業者制度」、電子手続名「農業経営改善計画認定」の承諾通知になります。

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	2020/12/01	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		長崎県庁	目

審査者によって申請情報を修正した上で「承諾」した場合も「承諾通知」が届きます。

なお、申請の承諾後に認定書の交付等の作業がある場合があります。各手続のマニュアルに沿って対応してください。

また、届出など、申請の内容に応じて、承諾ではなく「受理」といった表示が使われる場合があります。

6.2.4 却下通知

提出した申請が却下されると「却下通知」が届きます。

却下通知のタイトルは、「{制度名} {電子手続名} の申請手続却下通知」となります。以下の画面は、制度名「認定農業者制度」、電子手続名「農業経営改善計画認定」の却下通知になります。



The screenshot shows a notification interface with a search bar and a table of notifications. The search bar contains the text "このリストを検索...". The table has columns for "通知日付", "タイトル", "発信元", and "詳細". One notification is visible with the following details:

通知日付	タイトル	発信元	詳細
2020/12/01	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	長崎県庁	

却下された申請は、修正することができません。再度申請を行う場合は、92 ページ「5.4 過去の申請情報を利用する」などをご参照ください。

6.2.5 申請照会通知・申請照会回答通知

審査者からお問合せ・通知があった際の「申請照会通知」及びお問合せに対する回答があった際の「申請照会回答通知」が届いた場合の対応手順を記載します。

申請照会通知のタイトルは、「申請照会通知（お問合せ番号：XXXXXXXXXX）」、申請照会回答通知のタイトルは「申請照会通知（お問合せ番号：XXXXXXXXXX）」となります。

※お問合せ区分が「ご連絡」の場合は、申請照会通知内の文言が「ご連絡がありました。」となります。



The screenshot shows a notification interface with a search bar and a table of notifications. The search bar contains the text "申請照会". The table has columns for "通知日付", "タイトル", "発信元", and "詳細". Four notifications are visible with the following details:

通知日付	タイトル	発信元	詳細
2021/08/12	申請照会通知（お問合せ番号：0000000364）	高知県庁	
2021/08/12	申請照会通知（お問合せ番号：0000000363）	高知県庁	
2021/08/06	申請照会回答通知（お問合せ番号：0000000361）	高知県庁	
2021/06/14	申請照会回答通知（お問合せ番号：0000000186）	高知県庁	

申請照会通知の確認方法については、262 ページ「12.3.2 通知」をご参照ください。

6.2.6 管理者権限の譲渡依頼通知

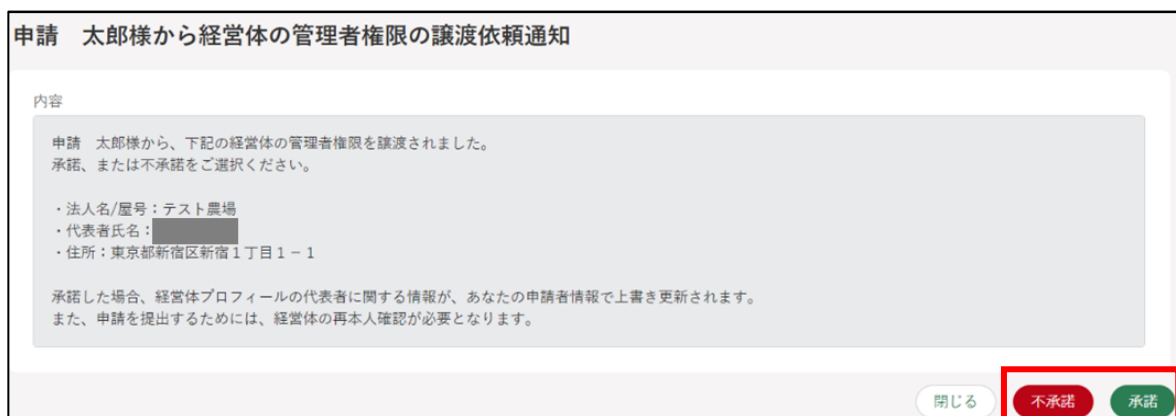
経営体の管理者・副管理者より、管理者権限の譲渡依頼があった際の「経営体の管理者権限の譲渡依頼通知」が届いた場合の対応手順を記載します。

譲渡依頼通知のタイトルは「〇〇 〇〇様から経営体の管理者権限の譲渡依頼通知」となります。

- 1 通知欄の譲渡依頼通知「詳細」をクリックします。



- 2 「管理者権限の譲渡依頼通知」の内容を確認し、「承諾」もしくは「不承諾」をクリックします。クリックした承諾結果は依頼元の管理者へ通知されます。



6.2.7 閲覧許可依頼・回答通知

申請への閲覧許可依頼に回答をすると審査者に「閲覧可/閲覧不可通知」が届きます。

閲覧許可依頼回答通知のタイトルは「{制度名} {電子手続名} {閲覧許可結果※} 通知 (文書番号:XXXXXXXXXX) (経営体ID:XXXXXXXXXX)」となります。

※{閲覧許可結果}には、「閲覧許可」又は「閲覧不許可」が入ります。

- 1 審査者は「閲覧許可の依頼」の内容を確認し、「依頼」ボタンをクリックします。



- 2 申請者は「閲覧許可の依頼」の内容を確認し、「閲覧許可」もしくは「許可しない」をクリックします。クリックした承諾結果は依頼元の審査者へ通知されます。

【申請者の通知画面】



- 3 審査者に以下通知が届きます。
【閲覧許可の場合の通知画面】

家庭菜園制度 手順ステップA閲覧許可通知 (文書番号 : 0001503350 経営体ID : E0016176273)

内容

家庭菜園制度 手順ステップAの申請への閲覧許可依頼に **閲覧許可** の回答がありました。

文書番号 : 0001503350
経営体ID : E0016176273

閉じる

【閲覧不許可の場合の通知画面】

家庭菜園制度 手順ステップA閲覧不許可通知 (文書番号 : 0001503350 経営体ID : E0016176273)

内容

家庭菜園制度 手順ステップAの申請への閲覧許可依頼に **閲覧不許可** の回答がありました。

文書番号 : 0001503350
経営体ID : E0016176273

閉じる

7 各種設定

7.1 個人プロフィール

共通申請サービスに登録された申請者情報を確認・修正する手順を記載します。

共通申請サービスを初めて使用される場合、旧姓、旧姓カナ、性別及び携帯電話番号が未登録の状態になります。必要に応じて登録してください。

旧姓・性別・携帯電話番号以外の情報はこちらの画面から内容を変更することはできません。内容を変更したい場合は、gBizIDのWebサイトへログインし修正してください。内容変更後、次回ログイン時に更新内容が適用されます。

gBizIDのWebサイト：<https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>


また、共通申請サービスからの通知についての設定へ変更することができます。


7.1.1 申請者情報を確認する

申請者情報を確認する手順を記載します。

- 1 共通申請サービス（申請者用）画面上部のメニューから「マイページ」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」が表示されます。
「」ボタンをクリックします。

gBizID(メールアドレス)	氏名 ↑	住所	身元確認…	ステータス	編集
xxxxx@xxx.xxx	農業 太郎	埼玉県さいたま市中央区〇〇町〇〇番地	済	有効	

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

- 3 「申請者情報詳細」画面が表示されます。

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
本人確認状況	アカウント種別
未済	gBizIDエントリー
氏名(姓)	氏名(名)
申請	五郎
氏名カナ(姓)	氏名カナ(名)
シンセイ	ゴロウ
旧姓	旧姓カナ
郵便番号	
1111111	
都道府県	市区町村
東京都	新宿区
住所(番地等)	
新宿6丁目27番30号	
住所(マンション名等)	

キャンセル 保存

4 「アカウントステータス」「アカウント有効期間開始日」「アカウント有効期間終了日」を確認します。

※「審査者」ユーザのみが修正することができます。

アカウントステータス：「有効」、「停止」、「無効」があります。
「有効」となっている場合のみ、申請者が対象アカウントを利用できます。
アカウント有効期間開始日：アカウントステータスが「有効」になる開始日が表示されます。
アカウント有効期間終了日：アカウントステータスが「有効」ではなくなる終了日が表示されます。

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

5 「本人確認状況」を確認します。

※「未済」の場合は、一部の電子手続を除き申請が提出できません。

本人確認状況
済

6 「氏名」を確認します。

※ 漢字・フリガナに間違いがないかご確認ください。

氏名（姓） 申請者	氏名（名） 一八〇
氏名カナ（姓） シンセイ	氏名カナ（名） タロウ
旧姓	旧姓カナ

- 7 住所、電話番号、生年月日、メールアドレスを確認します。
- ※ 連絡先として「携帯電話番号」を入力することができます。
(例：123-456-7890)
- 任意項目ですので、入力しなくても問題ありません。
- ※ こちらに表示されているメールアドレス宛に、申請の審査結果や各種通知など共通申請サービスからのメールが送信されます。

郵便番号 1600022	
都道府県 東京都 ▼	市区町村 新宿区
住所（番地等） 新宿1丁目1-1	
住所（マンション名等）	
電話番号 0312345678	携帯電話番号
性別 男性 ▼	生年月日 1980/12/20
メールアドレス user180@train1.sinsei	

- 8 プロフィール設定、経営体情報を確認します。

プロフィール設定			
農林水産省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	<input checked="" type="checkbox"/>		
申請に係るメールを受信する	<input checked="" type="checkbox"/>		
ニュースレターを受信する	<input checked="" type="checkbox"/>		
経営体情報			
経営体ID ↑ ▼	法人名/屋号 ▼	住所 ▼	代表者氏名 ▼
E-0000-0934-77	テスト農場	東京都新宿区新宿1丁目1-1	申請者 一八〇

- 9 変更を加えた場合は「保存」を、変更を保存しない場合又は確認のみの場合は「キャンセル」をクリックし、申請者情報詳細画面を閉じます。

<input type="button" value="キャンセル"/> <input checked="" type="button" value="保存"/>

7.1.2 旧姓・性別・携帯番号を登録する

申請者情報のうち、旧姓、旧姓カナ、携帯電話番号、性別は、共通申請サービス上で登録・変更できます。入力は任意になります。

これらの情報の登録・変更手順を記載します。

145 ページ「7.1.1 申請者情報を確認する」の手順 1 から 3 を参照し、申請者情報詳細画面を開きます。

- 1 「申請者情報」欄中ほどの「旧姓」欄に、旧姓を入力します。

氏名（姓） 申請者	氏名（名） 一八〇
氏名カナ（姓） シンセイ	氏名カナ（名） タロウ
旧姓 田中	旧姓カナ

- 2 「旧姓カナ」欄に、旧姓カナを入力します。

氏名（姓） 申請者	氏名（名） 一八〇
氏名カナ（姓） シンセイ	氏名カナ（名） タロウ
旧姓 田中	旧姓カナ タナカ

- 3 「申請者情報」欄下部の「携帯電話番号」欄に、携帯電話番号を入力します。

例) 09011112222

住所（マンション名等）	
電話番号 0312345678	携帯電話番号 09011112222
性別 男性	生年月日 1980/12/20

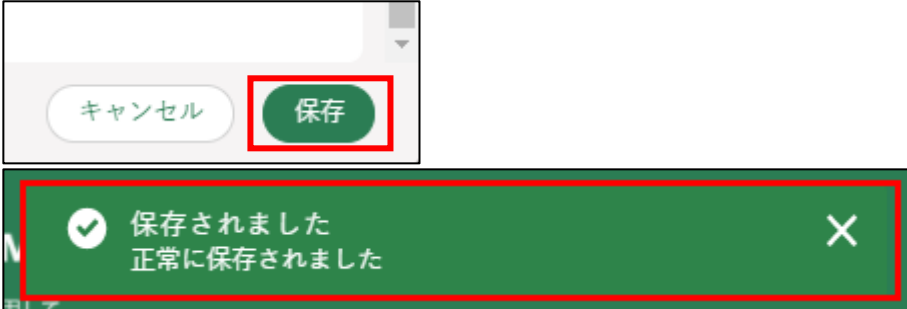
- 4 「申請者情報」欄下部の「性別」欄で、性別を選択します。入力欄をクリックすると、候補が表示されます。該当する選択肢をクリックしてください。



The screenshot shows a form with the following fields:

- 電話番号: 0312345678
- 携帯電話番号: 09011112222
- 性別: A dropdown menu with '男性' (Male) selected. The dropdown list is open, showing options: '男性', '女性', and 'その他・無回答'.
- 生年月日: 1980/12/20

- 5 「保存」ボタンをクリックします。「保存されました」というポップアップが表示され、「申請者情報一覧」画面に戻ります。
※ 保存しない場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。



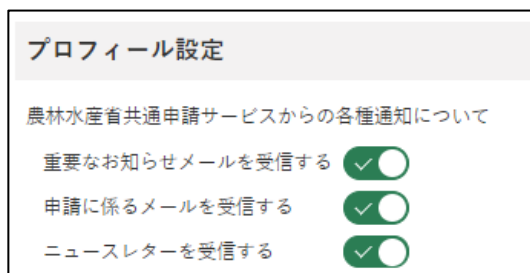
The screenshot shows the bottom of the form with two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save). The '保存' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a green confirmation popup with a checkmark icon and the text: '保存されました 正常に保存されました' (Saved successfully). The popup also has a close button (X) in the top right corner.

7.1.3 プロフィール設定（通知設定）を変更する

共通申請サービスからの各種通知の受信設定の変更手順を記載します。

145 ページ「7.1.1 申請者情報を確認する」の手順 1 から 3 を参照し、申請者情報詳細画面を開きます。

- 1 画面下部の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について設定できます。



- 2 ボタンが緑色になっている場合、通知を「受信する」設定になっています。受信しない場合はボタンをクリックします。



※ クリック後ははOが左にスライドし、ボタンが灰色になります。

各項目とメールの詳細について、以下に記載します。

表 7-1 個人プロフィールの設定項目

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を受信する場合は有効にします。

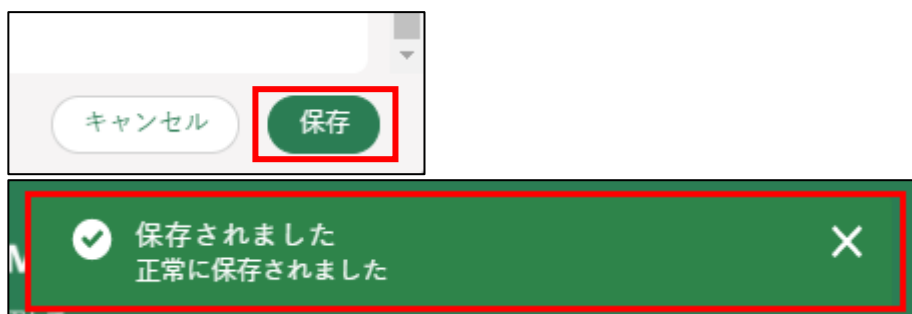
設定項目	説明
申請に係るメールを受信する	申請の差戻、承認等の審査に関する通知のメールを受信するを受信する場合は有効にします。
ニュースレターを受信する	共通申請サービスからのお知らせ情報のメールを受信する（農林水産省における新たな政策や申請者に役立つ情報のメール配信を検討中）を受信する場合は有効にします。

これらの設定は、経営体プロフィールにも同じ設定があります。経営体と個人プロフィールのいずれかが「チェックなし」の場合、メールは送信されません。

表 7-2 個人プロフィールと経営体プロフィールの設定

個人プロフィールの設定	経営体プロフィールの設定	メール送信
 チェックあり	 チェックあり	○
 チェックあり	 チェックなし	×
 チェックなし	 チェックあり	×
 チェックなし	 チェックなし	×

- 3 「保存」ボタンをクリックします。「保存されました」というポップアップが表示され、「申請者情報一覧」画面に戻ります。



7.2 経営体プロフィール

申請者が所属している経営体情報の確認と編集ができます。

申請者の経営体の住所、連絡先や代表者などに変更があった場合、こちらから経営体情報の編集を行います。

なお、gBizID プライムの法人の代表者が変更になる場合は、36 ページ「3.5 法人の代表者が交代する場合」をご参照ください。

また、gBizID のアカウントの種類、区分（個人事業主、法人等）によって、共通申請サービス上で変更できる項目が異なります。

経営体情報詳細画面にて、入力欄が灰色になっている部分については、gBizID で登録された情報のため、変更できません。内容を変更したい場合は、gBizID の Web サイトへログインし修正してください。内容変更後、次回ログイン時に更新内容が適用されます。

gBizID の Web サイト：<https://gbiz-id.go.jp/oauth/login>

アカウントの種類と変更可否について、以下に記載します。

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※1	法人	gBizID 側にて設定※2
	個人事業主	変更可
本人確認済の gBizID 工 ントリー	法人	変更可
	個人事業主	変更可

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

※2 gBizID プライムの法人の代表者が変更になる場合は、36 ページ「3.5 法人の代表者が交代する場合」をご参照ください。

7.2.1 経営体情報を確認・変更する

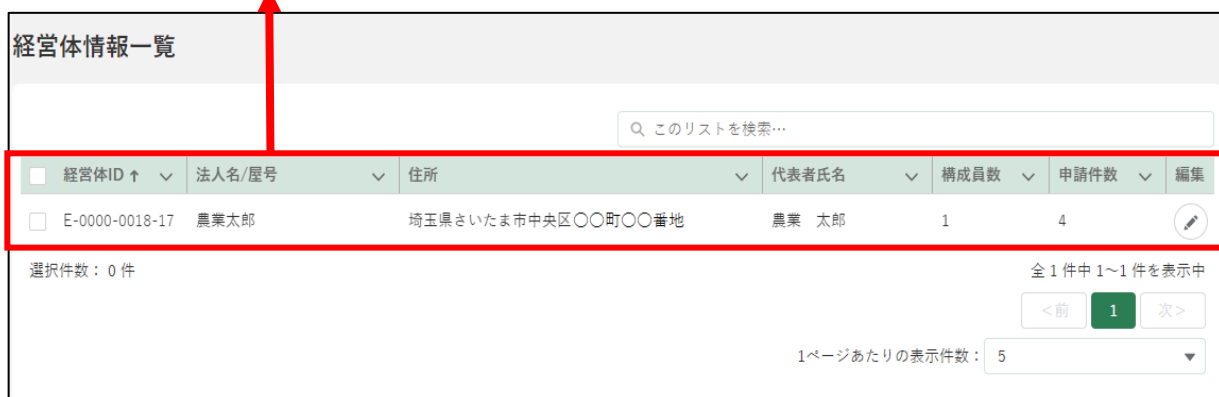
- 1 共通申請サービス（申請者用）画面上部のメニューから「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「経営体プロフィール」をクリックします。



- 2 「経営体情報一覧」が表示されます。
経営体情報以外の項目については、244 ページ「12.2.1 一覧の構成」をご参照ください。

経営体情報

ご自身の経営体情報の概要が表示されます。



3 「」 ボタンをクリックして、「経営体情報詳細」画面を表示します。

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
<input type="checkbox"/> E-0000-0018-17	農業太郎	埼玉県さいたま市中央区〇〇町〇〇番地	農業 太郎	1	4	

選択件数: 0 件

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 「経営体情報詳細」が表示されます。対象の項目を編集します。

経営体情報詳細

経営体情報

経営体ID: E-0016-1762-73

eMAFF種別: eMAFF未活性

法人・個人事業主: 個人事業主

法人番号: 数字13文字で入力してください。

個人事業主管理番号: 123

下記枠内の入力済み項目を修正した場合は再度本人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、本人確認の必要はありません。

法人名/屋号 **必須**: テスト農場

法人名/屋号カナ **必須**: テストノウジョウ

郵便番号 **必須**: 1600022

都道府県 **必須**: 東京都

市区町村 **必須**: 新宿区

町名番地、ビル名等 **必須**: 新宿1丁目1-1

代表者氏名 **必須**: [REDACTED]

代表者氏名カナ **必須**: [REDACTED]

代表者性別 **必須**: 女性

代表者生年月日: 1992/12/26

電話番号(代表) **必須**: 0312345678

FAX番号(代表): 0312345678

キャンセル 保存

(1) 経営体情報を確認・変更する

- 1 経営体情報のうち、経営体 ID、eMAFF 種別、法人・個人事業主、法人番号、個人事業主管理番号を確認します。

経営体情報	
経営体ID E-0000-0934-77	eMAFF種別 eMAFFプライム
法人・個人事業主 個人事業主	
法人番号 数字13文字で入力してください。	個人事業主管理番号 123

- 2 経営体住所、代表者情報を確認します。

※ アカウントによっては入力不可場合があります。

下記枠内の入力済み項目を修正した場合は再度本人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、本人確認の必要はありません。	
法人名/屋号 必須 テスト農場	法人名/屋号カナ 必須 テストノウジョウ
郵便番号 必須 1600022	
都道府県 必須 東京都	市区町村 必須 新宿区
町名番地、ビル名等 必須 新宿1丁目1-1	
代表者氏名 必須 [マスク]	代表者氏名カナ 必須 [マスク]
代表者性別 必須 女性	代表者生年月日 1992/12/26
電話番号(代表) 必須 0312345678	FAX番号(代表) 0312345678
メールアドレス(代表) [マスク]	業種 農業
最新のgBizID情報と比較する	

図の青枠部分を変更した場合、再度本人確認が必要になります。詳細は167ページ「7.2.2 経営体情報の変更に伴う再本人確認」をご参照ください。

また、共通申請サービス上の経営体情報と、最新のgBizID情報を比較することができます。詳細は172ページ「7.2.3 経営体情報の比較」をご参照ください。

- 3 経営体の「法人名/屋号」を確認します。変更する場合は項目をクリックし、直接入力します。

※ アカウントによっては入力不可場合があります。

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 <small>必須</small>	法人名/屋号カナ <small>必須</small>
テスト農場	テストノウジョウ

- 4 経営体の住所を確認します。変更する場合の入力方法を記載します。

※ アカウントによっては入力不可場合があります。

郵便番号はハイフンを含めずに、半角 7 桁以内で入力します。

例) 0000000

郵便番号 <small>必須</small>	1600022		
都道府県 <small>必須</small>	東京都	市区町村 <small>必須</small>	新宿区
町名番地、ビル名等 <small>必須</small>	新宿 1 丁目 1 - 1		

都道府県は項目をクリックすると、都道府県一覧が表示されます。対象の都道府県をクリックしてください。

都道府県 <small>必須</small>
東京都
茨城県
栃木県
群馬県
埼玉県
千葉県
✓ 東京都

市区町村、町名番地、ビル名等は直接入力します。

- 5 代表者氏名、代表者氏名カナを確認します。修正する場合は直接入力します。

※ アカウントによっては入力不可の場合があります。

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- 代表者氏名 (必須): 申請者 一八〇
- 代表者氏名カナ (必須): シンセイ タロウ
- 代表者性別 (必須): 男性
- 代表者生年月日: 1980/12/20

- 6 代表者性別、を確認します。修正する場合は項目をクリックすると、入力候補が表示されます。該当する項目をクリックしてください。

※ アカウントによっては入力不可の場合があります。

The screenshot shows a dropdown menu for '代表者性別 (必須)' with the following options:

- 男性 (selected)
- 女性
- その他・無回答

- 7 代表者生年月日を確認します。修正する場合は、「📅」をクリックするとカレンダーが表示されます。該当する日付を選択してください。

※ アカウントによっては入力不可の場合があります。

The screenshot shows a date selection calendar for '代表者生年月日' with the date '1980/12/20' selected. The calendar displays the month of December (12月) and the year 1980. The date '20' is highlighted in a green circle. A calendar icon (📅) is visible in the top right corner of the date field.

- 8 経営体への連絡先となる「電話番号（代表）」及び「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。
(ハイフンなし、半角 11 桁以内。例：0312345678)

電話番号（代表） 必須
0312345678
FAX番号（代表）
数字11文字以内で入力してください。

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

メールアドレス（代表）
xxxxx@xxx.xxx

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

業種
農業 ▼
▼ 農業
林業
水産業
その他

(2) プロフィール設定を確認・変更する

- 1 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について設定することができます。

- 2 ボタンが緑色になっている場合、通知を「受信する」設定になっています。受信しない場合はボタンをクリックします。

※ クリック後は○が左にスライドし、ボタンが灰色になります。

各項目とメールの詳細について、以下に記載します。

表 7-3 経営体プロフィールの設定項目

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を受信する場合は有効にします。
申請に係るメールを受信する	申請の差戻、承認等の審査に関する通知のメールを受信する場合は有効にします。
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（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）を受信する場合は有効にします。

設定項目	共通申請サービスから送信されるメール
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、申請者からの申請代行依頼を受け付ける場合に有効にします。 ※有効にした場合は、法人名/屋号、代表者名、住所（都道府県及び市町村）が公開されます。
グループ申請の参加依頼を許可する	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（都道府県及び市町村）が公開されます。 ※グループとして申請することのできない制度もあります。

メールの送信設定については、個人プロフィールにも同じ設定があります。経営体と個人プロフィールのいずれかが「チェックなし」の場合、メールは送信されません。双方の設定については、152ページ「表 7-2 個人プロフィールと経営体プロフィールの設定」をご参照ください。

(3) 構成員情報を確認・変更する

「振込先情報」、「農業経営改善計画の認定状況（認定農業者）」、「経営所得安定対策等情報」、「農地情報」については、固有の制度のみで使用される項目になります。それぞれ固有のマニュアルをご参照ください。

1 構成員情報を確認します。

この経営体に所属している申請者の一覧を確認できます。

氏名／住所／本人確認状況
各構成員の氏名・住所情報及び、本人確認の済／未済が表示されます。

構成員区分
管理者：経営体の管理者です。
副管理者：経営体の副管理者です。
一般：上記以外の構成員です。
無効：構成員を無効化します。

構成員区分が「一般」の申請者は、申請の一時保存は可能ですが、提出することができません。

eMAFFプライムの申請者が構成員区分を「副管理者」又は「管理者」に変更することで申請を提出できるようになります。

構成員区分の特徴について、以下の表に記載します。

表 7-4 構成員区分の特徴

構成員区分	申請の提出	経営体プロファイルの編集	申請代行委任管理	グループ管理の編集
管理者※	○	○	○	○
副管理者	○	○	○	○
一般	× 一時保存のみ	× 閲覧不可	× 閲覧のみ	× 閲覧のみ
無効	×	×	×	×

※管理者の構成員区分を変更することはできません。

共通申請サービスに最初にログインした申請者が経営体の「管理者」となります。ただし、gBizIDメンバーの申請者は、自身より後にgBizIDプライムの申請者がログインした場合、「副管理者」となります。以下に構成員区分の変更手順を記載します。

- 2 構成員区分を変更する申請者の行の右端にある「▼」をクリックします。
表示された候補から、変更後の区分をクリックします。

構成員情報				構成員の招待	Q このリストを検索...
氏名	住所	本人確認状況	構成員区分		
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	一般	管理者権限の譲渡	
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	一般	副管理者に変更	
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	管理者	一般に変更	
				無効に変更	
				経営体から外す	

- 3 「構成員区分変更」というポップアップが表示され、対象の申請者の構成員区分が変更されます。

経営体情報詳細				構成員区分変更	
				✓	×
				構成員区分を「副管理者」に変更しました。	
				<前	次>
				1ページあたりの表示件数:	5
構成員情報				構成員の招待	Q このリストを検索...
氏名	住所	本人確認状況	構成員区分 ↑		
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	副管理者		
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	管理者		

(4) 申請履歴を確認する

「申請履歴」は、この経営体に所属している申請者が提出した申請が表示されています。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」の表示内容と同様です。

- 1 確認したい申請の右端にある「目」ボタンをクリックすると、申請の詳細を確認できます。

申請履歴				
申請年度 ↑	制度	手続	ステータス	詳細
2021	認定農業者制度	1180家庭菜園法-01	審査完了	
2021	認定農業者制度	1180家庭菜園法-01	都道府県庁の…	
2021	認定農業者制度	1180家庭菜園法-01	申請待ち	
2021	認定農業者制度	10180家庭菜園届-01	審査完了	
2021	認定農業者制度	10180家庭菜園届-01	都道府県庁の…	

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

- 2 「申請書の参照」画面が表示されます。

申請書の参照：認定農業者制度 10180家庭菜園届-02	
申請内容	修正履歴 お問合せ
申請情報	
申請年度	申請年月日
2021	2021/08/04
文書番号	申請ステータス
0000005235	都道府県庁の審査中

- 3 申請後に協議会等での修正、又は差戻による変更があった場合には、「修正履歴」タブに表示されます。

申請書の参照：認定農業者制度 10180家庭菜園届-02

申請内容 **修正履歴** お問い合わせ

修正項目一覧

日付	項目名	修正前	修正後	状態
2021/05/26	1件目（変更）：1-3.栽培面積	15	10	

選択件数：0件 修正内容を破棄

修正記録

修正記録

●修正 都道府県庁の審査 2021/05/26 14:14:05
トマトの栽培面積について、添付の写真から計算するに10㎡ではないかと思料します。

同意しない理由

操作履歴

日付	プロセス	操作
2021/05/26	都道府県庁の審査	却下

閉じる

- 4 「お問い合わせ」タブを開くと、お問い合わせを確認・作成できます。お問い合わせの作成手順は、105 ページ「5.7 申請に関するお問い合わせをする」をご参照ください。

- 5 内容確認後は右下の「閉じる」ボタンをクリックし、「申請書の参照」画面を閉じます。



(5) 変更した内容を保存する

- 1 「経営体情報詳細」画面の一番下にある「保存」ボタンをクリックし、変更内容を保存します。

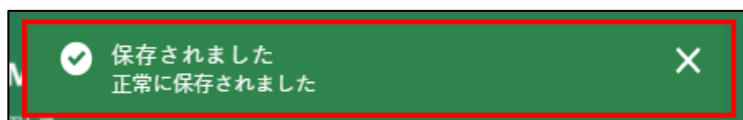


※ 保存せずに終了する場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。

- 2 「保存されました」というポップアップが表示され、「申請者情報一覧」画面に戻ります。

「法人名／屋号」「住所」「代表者氏名」を変更している場合は、一覧表に変更後の内容が表示されます

※ 「キャンセル」ボタンを押した場合は、ポップアップは表示されません。

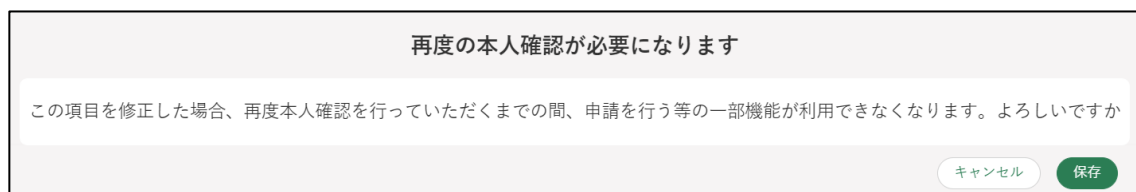


7.2.2 経営体情報の変更に伴う再本人確認

本人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、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、代表者生年月日を「経営体情報詳細」画面で変更すると、再度、本人確認が必要となります。

(法人の場合、共通申請サービス上では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てください。変更後、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本人確認は不要となっています。)

「経営体情報詳細」画面で、再本人確認が必要となる項目を変更し、「保存」ボタンをクリックすると、「再度の本人確認が必要になります」というポップアップが表示されます。

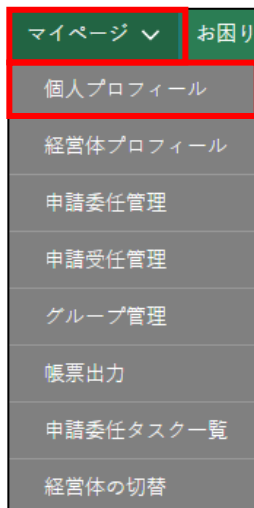


再度の本人確認は、TRUSTDOCK での確認も可能です。手順については 21 ページ「3.4.2 オンラインで本人確認を行う（個人事業主のみ）」をご参照ください。TRUSTDOCK が利用できない方（法人の方など）は、以下のいずれかの方法でご連絡をお願いいたします。なお、経営体情報の変更前にご相談いただくことも可能です。

(1) Web フォームでのご連絡

以下手順を参考に、コールセンターに身分証明書を提出します。

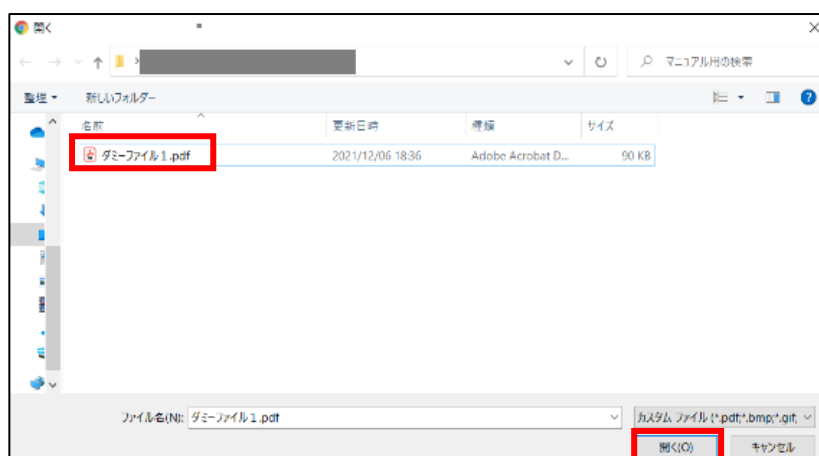
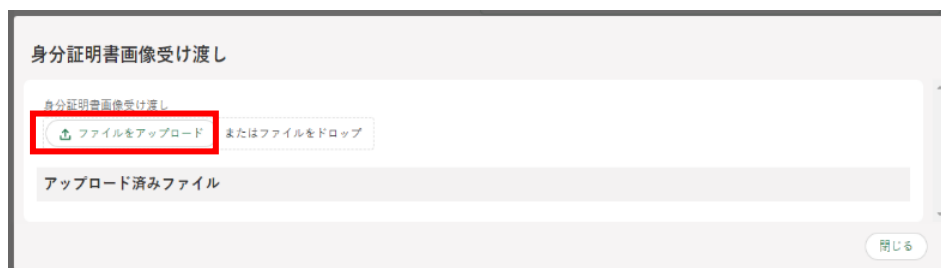
- 1 ポータル画面の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「個人プロフィール」をクリックします。



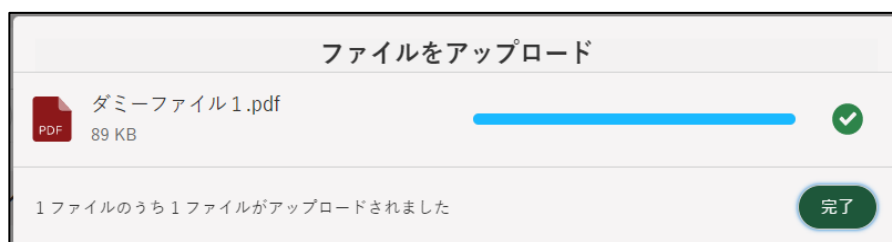
- 2 「申請者情報一覧」に表示されている申請者のうち、身分証明画像を送信したいアカウントの列の「▼」ボタンをクリックし、「身分証明画像受け渡し」を選択します。



- 3 「身分証明書画像受け渡し」画面が開きます。「ファイルをアップロード」をクリックし、エクスプローラから身分証明書画像を選択し「開く」をクリックします。



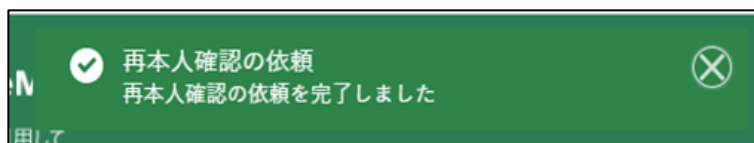
- 4 「ファイルをアップロード」画面が開きます。「1 ファイルのうち1 ファイルがアップロードされました」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。



- 5 「身分証明書画像受け渡し」画面に戻ります。「アップロード済みファイル」欄にアップロードしたファイル名が表示されていることを確認し、「再本人確認の依頼」ボタンをクリックします。



依頼が完了すると「再本人確認の依頼が完了しました」と表示されます。



- 6 依頼状況の確認はポータル画面の「お困りの場合」ボタンをクリックし、表示された一覧から「お問合せ」をクリックすると確認することができます。



- 7 コールセンターにて再本人確認が完了すると、通知欄に「本人確認通知」が届きます。「詳細」をクリックすると確認できます。

The screenshot shows a notification list with columns for status, date, title, sender, and details. The notification '本人確認通知' (Self-confirmation notification) is highlighted with a red box. Below it, a preview of the notification content is shown, stating that self-confirmation is complete and various application procedures can now be performed.

通知日付	タイトル	発信元	詳細
未開封	2021/12/07 照会回答通知 (お問合せ番号: 0000014161)	農林水産省 (広報評価課)	
未開封	2021/12/07 本人確認通知	農林水産省 (広報評価課)	
	2021/12/07 申請共通T 三都県から経営体の管理者権限の譲渡結果通知	申請者農園共通T 0 2	
	2021/12/07 申請共通T 一部3 様から経営体の管理者権限の譲渡依頼通知	申請者農園共通T 0 2	
未開封	2021/12/07 申請共通T 一部3 様から経営体の管理者権限の譲渡結果通知	申請者農園共通T 0 2	

全 9 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

本人確認通知

内容

農林水産省共通申請サービス上で、ご本人確認が完了しました。
当サービスにて、各種申請手続が行えるようになりました。

閉じる

- 8 ポータル画面の「マイページ」の個人プロフィール「本人確認状況」欄が「済」の状態になっています。

The screenshot shows the '申請者情報一覧' (Applicant Information List) page. The '本人確認...' (Self-confirmation...) column for the user 'mminomo@tech.softbank.co.jp' is highlighted with a red box and contains the character '済' (Completed).

gBizID(メールアドレス)	氏名	住所	本人確認...	ステータス	編集
mminomo@tech.softbank.co.jp	眞毛 瑞希	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	有効	

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

(2) メール、お電話でのご連絡

以下問合せ窓口までご連絡ください。

<農林水産省共通申請サービス 問合せ窓口>
メールアドレス system-helpdesk@emaff-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)

7.2.3 経営体情報の比較

共通申請サービス上の経営体情報と、最新の gBizID 情報を比較する手順を記載します。

※構成員区分が「一般」の申請者は、本機能を利用できません。

- 1 154 ページ「7.2.1 経営体情報を確認・変更する」を参照し、経営体情報詳細画面を開きます。
- 2 「経営体情報」欄の「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 0000000000 FAX番号 (代表) 0000000000

メールアドレス (代表) xxxxx@xxx.xxx 業種 農業

最新のgBizID情報と比較する

- 3 最新の gBizID 情報と比較できます。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。



経営体情報とgBizIDの基本情報との比較

現状の経営体情報とgBizIDの基本情報で差異がある場合には、左側に赤いマークが表示されます。

現状の経営体情報	gBizIDの基本情報
法人・個人事業主 個人事業主	アカウント種別 gBizプライム・gBizメンバー 法人・個人事業主 個人事業主
法人番号	法人番号
個人事業主管理番号 123	個人事業主管理番号 123
法人名/屋号 テスト農場	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	
郵便番号 1600022	
都道府県 東京都	都道府県 東京都
市区町村 新宿区	市区町村 新宿区
町名番地、ビル名等 新宿1丁目1-1	町名番地、ビル名等 新宿1丁目1-1

閉じる

7.2.4 構成員の招待

経営体情報詳細画面の「構成員の招待」にて、他の経営体に所属する申請者に対しメールアドレスを用いて自身の経営体に招待することができます。ただし、当該申請者が共通申請サービスに登録されている必要があります。

※審査機関が保有する申請者アカウントについては、構成員の招待・脱退を行うことができません。

(1) 構成員の招待

- 1 ポータル画面の「マイページ」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」が表示されます。「編集」をクリックし、「経営体情報詳細」を開きます。



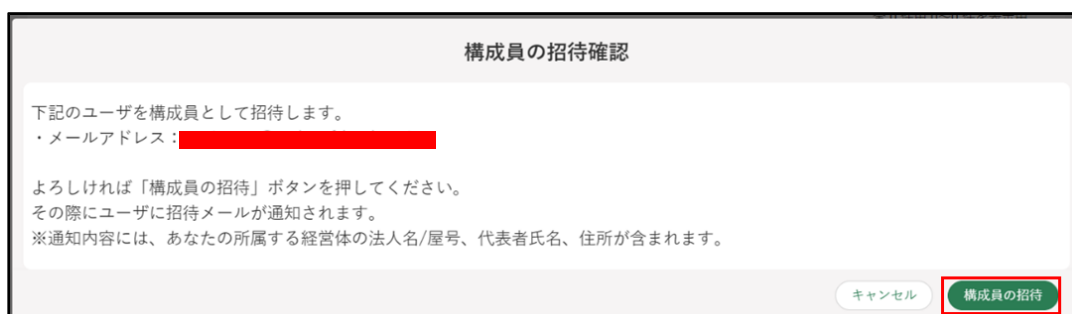
- 3 「経営体情報詳細」の画面をスクロールし、「構成員情報」欄の「構成員の招待」をクリックします。

The screenshot shows the '経営体情報詳細' (Detailed Management Information) page. At the top, there are filters for '地名・地番・大字・字・集落地番号' (Location), '作期' (Season), '作物作付面積' (Crop Area), and '作物名' (Crop Name). Below these, there are pagination controls showing '全0件中0~0件を表示中' (Showing 0 of 0 items) and '1ページあたりの表示件数: 5' (Items per page: 5). The '構成員情報' (Member Information) section is highlighted, and the '構成員の招待' (Invite Member) button is circled in red. Below this, there is a search bar 'このリストを検索...' (Search this list...). The table below shows one member: '申請 太郎' (Applicant: Taro), '住所 東京都新宿区新宿1丁目1-1' (Address: 1-1-1 Shinjuku, Shinjuku-ku, Tokyo), '本人確認状況 済' (Self-confirmation status: Done), and '構成員区分 管理者' (Member category: Manager). At the bottom, there are pagination controls showing '全1件中1~1件を表示中' (Showing 1 of 1 items) and '1ページあたりの表示件数: 5' (Items per page: 5).

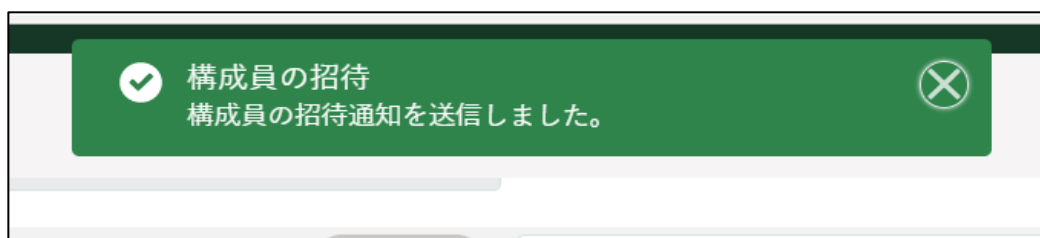
- 4 「構成員の招待」画面にて、招待する申請者のメールアドレスを入力後「構成員の招待」をクリックします。
- ※ 事前に相手方のメールアドレスを聞いて控えておく必要があります。
 - ※ メールアドレスが共通申請サービスに登録されていない場合、エラーメッセージを表示します。
 - ※ 同じメールアドレスで複数の申請者アカウントを持っている場合は招待できません。

The screenshot shows the '構成員の招待' (Invite Member) form. The 'メールアドレス' (Email Address) field is highlighted with a red box, and the '構成員の招待' (Invite Member) button is also highlighted with a red box. The form has a title '構成員の招待' (Invite Member) and a label 'メールアドレス 必須' (Email Address Required) with a red asterisk. At the bottom, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '構成員の招待' (Invite Member).

- 5 「構成員の招待確認」にてメールアドレスを確認後「構成員の招待」をクリックすると、入力したメールアドレス宛に招待通知が送信されます。
※ メールアドレスを修正したい場合、「キャンセル」をクリックすることで前画面へ戻れます。



送信が完了すると画面上部に「構成員の招待通知を送信しました。」と表示されます。



1つのメールアドレスに対し複数のアカウントが登録されている、又は共通申請サービスに登録されていないメールアドレスを入力した場合はエラーが表示されます。

【共通申請サービスに登録されていないメールアドレスを入力した場合のエラー画面】



(2) 招待の承認

- 1 招待された申請者は受信した招待通知メールのURLをクリックします。又は共通申請サービスのホーム画面の「通知」に表示された「経営体への招待通知」の詳細ボタンをクリックします。



- 2 招待通知の内容を確認し「参加」又は「不参加」ボタンをクリックします。

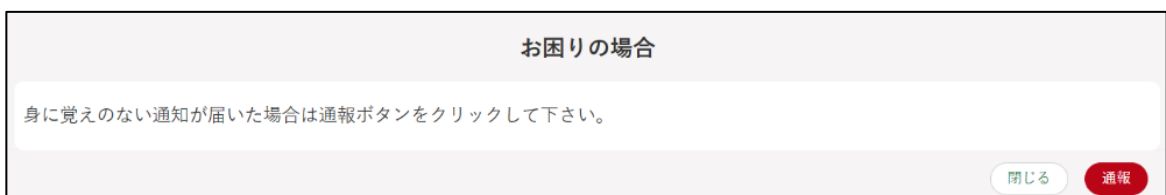
※ 身に覚えのない通知の場合は、「お困りの場合」から「通報」をクリックしてください。運用事業者に通知されます。



参加又は不参加をクリックすると、画面上部に結果が表示されます。



「お困りの場合」をクリックすると、通報ボタンが表示されます。



(3) 招待結果の確認

- 1 招待通知を受信した申請者が「参加」又は「不参加」をクリックすると、招待した経営体の管理者・副管理者に対して、「招待結果通知」が送信されます。「詳細」ボタンを押すと招待結果が確認できます。

The screenshot shows a notification list with columns for status, date, title, sender, and details. The first row is highlighted with a red box around the details icon. Below it, the details of the notification are shown, including the sender's name and the recipient's information.

通知				
未開封	2021/12/06	蓑毛 瑞希様から経営体への招待結果通知	テスト農場	
	2021/12/03	申請情報一括登録完了通知 (家庭菜園制度 マニュアル用 2021年度)	農林水産省 (広報評価課)	
	2021/12/03	申請情報一括登録完了通知 (家庭菜園制度 マニュアル用 2021年度)	農林水産省 (広報評価課)	
	2021/12/03	申請情報一括登録完了通知 (家庭菜園制度 家庭菜園層 2021年度)	農林水産省 (広報評価課)	
	2021/12/03	申請情報一括登録完了通知 (家庭菜園制度 マニュアル用 2021年度)	農林水産省 (広報評価課)	

全 9 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

蓑毛 瑞希様から経営体への招待結果通知

内容

蓑毛 瑞希様から、下記の経営体への招待に参加の回答がありました。

- ・法人名/屋号: テスト農場
- ・代表者氏名: 平野 里美
- ・住所: 東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1

閉じる

- 2 「構成員情報」に招待した申請者が追加されます。「構成員情報」の確認手順は、173 ページ「(1)構成員の招待」をご参照ください。

The screenshot shows a table of member information with columns for name, address, confirmation status, and member type. The first row is highlighted with a red box.

構成員情報					
				構成員の招待	Q このリストを検索...
氏名	住所	本人確認状況	構成員区分		
	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1	済	一般		
申請 太郎	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1	済	管理者		

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

※ 招待直後は構成員区分が「一般」となります。必要に応じて適宜変更してください。構成員区分については 162 ページ「(3)構成員情報を確認・変更する」をご参照ください。

(4) 経営体の切替

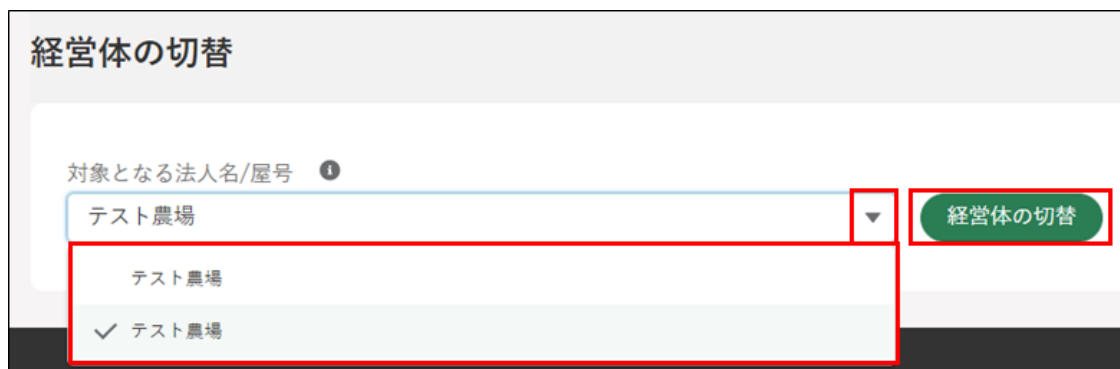
招待された申請者は複数の経営体に所属している状態となりますが、ログイン後は必ず自身の経営体としてログインした状態となります。別の経営体として申請等の作業を行う場合は、経営体の切替を行います。

※自身の経営体と招待された経営体を同一の画面で扱くと煩雑になるため、経営体を切り替える仕様になっています。複数の経営体に所属している場合は、どちらの経営体に切り替えて操作しているか「経営体情報一覧」を確認して注意してください。

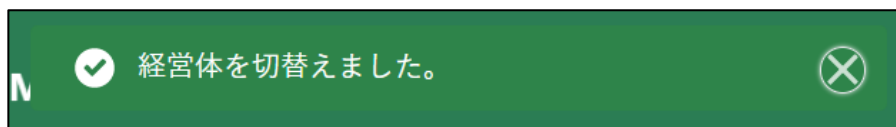
- 1 ポータル画面の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「経営体の切替」をクリックします。



- 2 「経営体の切替」画面にて、「▼」より経営体を選択し「経営体の切替」をクリックします。



- 3 画面上部に「経営体を切替えました。」と表示されます。



- 4 ポータル画面の「マイページ」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。



- 5 「経営体情報一覧」を確認し、経営体が切り替わっていることを確認できます。

【切替前の経営体情報一覧】



A screenshot of the "経営体情報一覧" page. It features a search bar at the top, a table with columns for "経営体ID", "法人名/屋号", "住所", "代表者氏名", "構成員数", "申請件数", and "編集". The "経営体ID" column shows "E-0016-1762-73" highlighted with a red box. Below the table, it indicates "選択件数: 0 件" and "全 1 件中 1~1 件を表示中".

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-0016-1762-73	テスト農場	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1		1	0	

【切替後の経営体情報一覧】



A screenshot of the "経営体情報一覧" page after switching. The table shows the same "テスト農場" but with updated values: "構成員数" is now 2 and "申請件数" is now 4. The "経営体ID" "E-0016-1611-71" is highlighted with a red box. The page also shows "選択件数: 0 件" and "全 1 件中 1~1 件を表示中".

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-0016-1611-71	テスト農場	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1		2	4	

7.2.5 招待した構成員の削除

経営体の管理者・副管理者は、別の経営体から招待されている申請者を経営体から外すことができます。

経営体から外れた申請者は、所属していた経営体に関する情報や申請情報の参照ができなくなります。

※本人への同意確認は行われません。

- 1 ポータル画面の「マイページ」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。



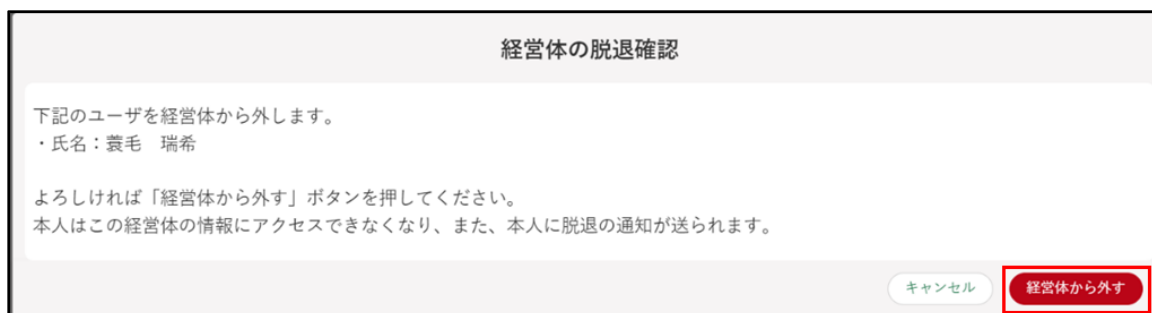
- 2 「経営体情報一覧」が表示されるため「編集」ボタンをクリックし、「経営体情報詳細」を開きます。



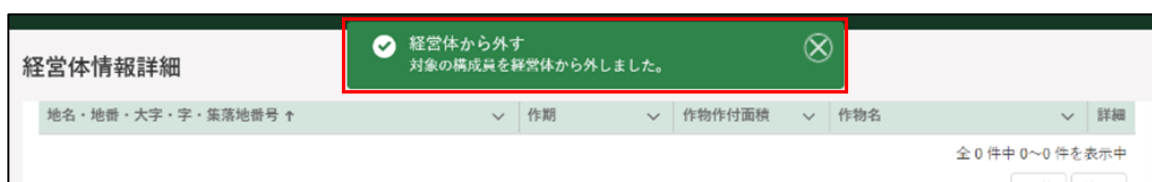
- 3 「経営体情報詳細」画面「構成員情報」欄の「▼」をクリックし、表示された一覧から「経営体から外す」をクリックします。



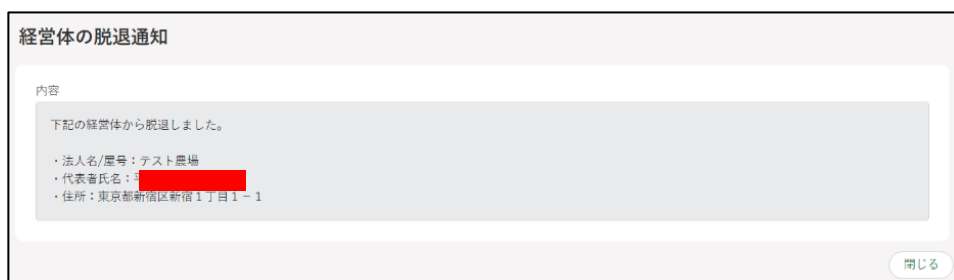
- 4 「経営体の脱退確認」画面が表示されます。確認後、「経営体から外す」をクリックすると招待した申請者を経営体から外すことができます
※ 本人への同意確認を行わずに外されるのでご注意ください。
※ 外さない場合「キャンセル」をクリックします。



- 5 画面上部に「対象の構成員を経営体から外しました。」が表示され、構成員情報から対象の構成員が外れます。



外された申請者にはメール及び共通申請サービスの通知へ脱退通知が届きます。



7.2.6 参加した経営体からの脱退

経営体に参加している申請者は、管理者への同意なく自身の意思で経営体から脱退できます。経営体から脱退した申請者は、所属していた経営体に関する情報や申請情報の参照ができなくなります。

※脱退する場合、事前に「経営体の切替」にて脱退する経営体へ切り替えておく必要があります。178 ページ「(4)経営体の切替」をご参照ください。

- 1 ポータル画面の「マイページ」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」画面にて「▼」をクリックし「経営体から脱退」をクリックします。



- 3 「経営体から脱退確認」が表示されます。内容を確認し「経営体から脱退」をクリックすると脱退できます。

経営体から脱退確認

下記の経営体から脱退します。

- ・法人名/屋号：テスト農場
- ・代表者氏名：[REDACTED]
- ・住所：東京都新宿区新宿1丁目1-1

よろしければ「経営体から脱退」ボタンを押してください。
この操作を行うと上記の経営体の情報は閲覧できなくなります。
また、再度経営体に参加するためには上記経営体の管理者または副管理者があなたを招待する必要があります。

キャンセル 経営体から脱退

※ 脱退しない場合「キャンセル」をクリックします。

脱退が完了すると、以下の画面上部に以下のポップアップが表示されます。



- 4 経営体の管理者・副管理者には「脱退通知」が送付されます。

様から経営体の脱退通知

内容

[REDACTED]様が、下記の経営体から脱退されました。

- ・法人名/屋号：テスト農場
- ・代表者氏名：[REDACTED]
- ・住所：東京都新宿区新宿1丁目1-1

閉じる

7.2.7 経営体構成員名簿のアップロード

経営体に含まれている全ての申請者の経営体情報を審査者に共有する必要がある場合は、経営体構成員名簿を共通申請サービスにアップロードします。アップロードには経営体の経営体構成員名簿を電子ファイル化しておく必要があります。

※共通申請サービスを利用していない構成員については名簿に押印が必要になります。また、経営体構成員名簿によりアップロードされた構成員情報については個人プロフィールの申請者情報に自動で登録はされません。

(1) 名簿のアップロード

- 1 ポータル画面の「マイページ」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。

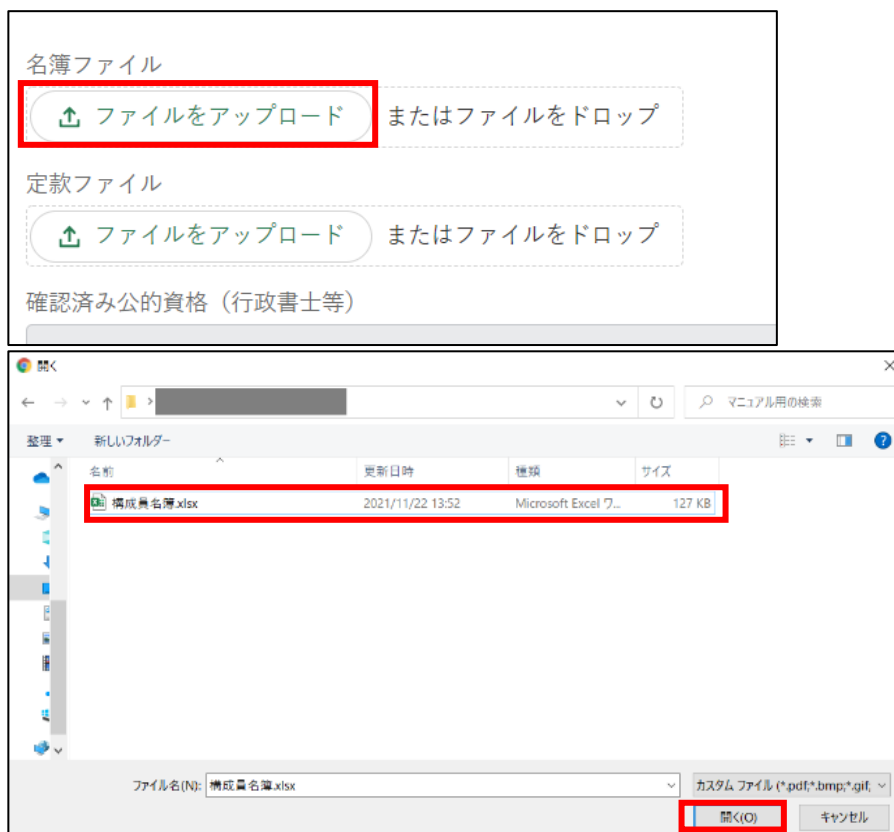


- 2 「経営体情報一覧」が表示されるため「編集」ボタンをクリックし、「経営体情報詳細」を開きます。

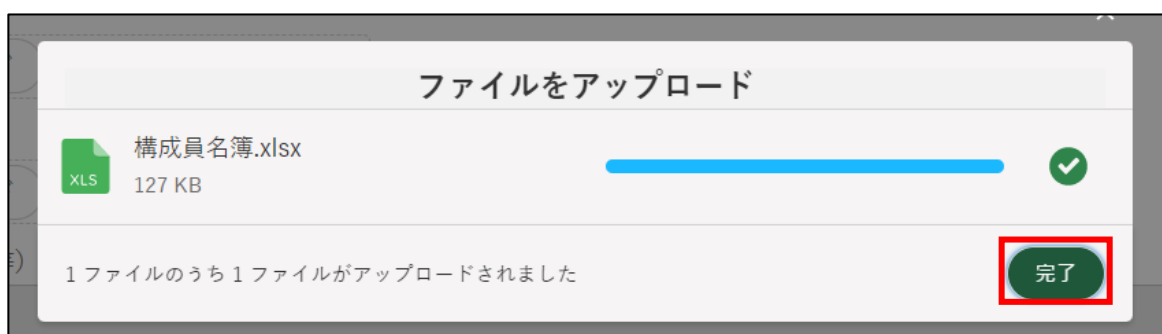


- 3 「経営体情報詳細」画面にて名簿ファイル「ファイルをアップロード」をクリックし、エクスプローラから名簿ファイルを選択し「開く」をクリックします。

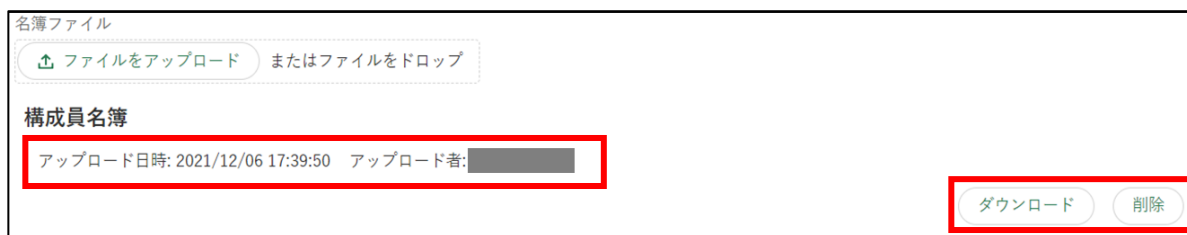
※ 申請者（管理者、副管理者）、及び審査者がファイルをアップロードすることが可能です。



- 4 「ファイルをアップロード」画面が開きます。「1 ファイルのうち 1 ファイルがアップロードされました」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

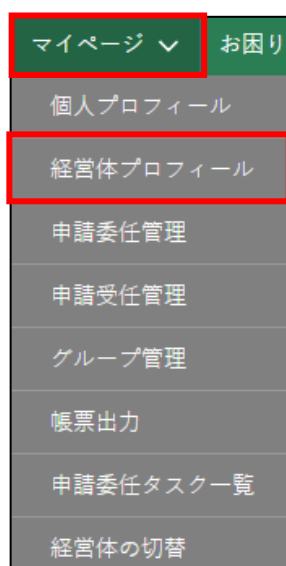


- 5 アップロード後、ファイル名、アップロード日時、アップロード者が表示されます。アップロードされたファイルのダウンロード、削除が可能になります。



(2) 定款ファイルのアップロード

- 1 ポータル画面の「マイページ」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。

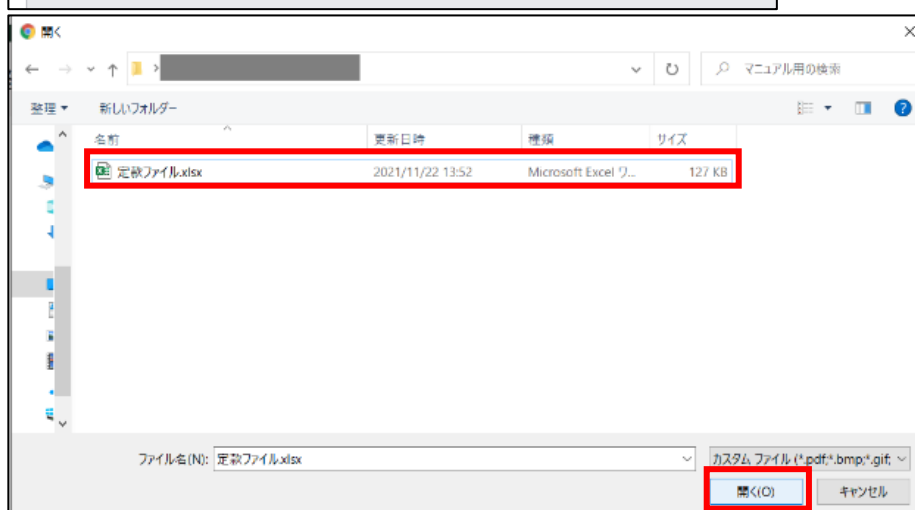


- 2 「経営体情報一覧」が表示されるため「編集」ボタンをクリックし、「経営体情報詳細」を開きます。

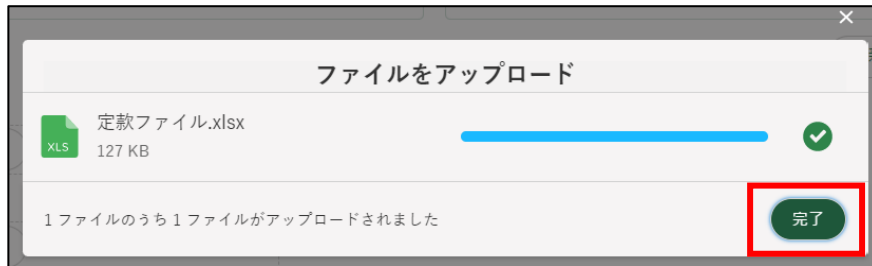


- 3 「経営体情報詳細」画面にて定款ファイル「ファイルをアップロード」をクリックし、エクスプローラから定款ファイルを選択し「開く」をクリックします。

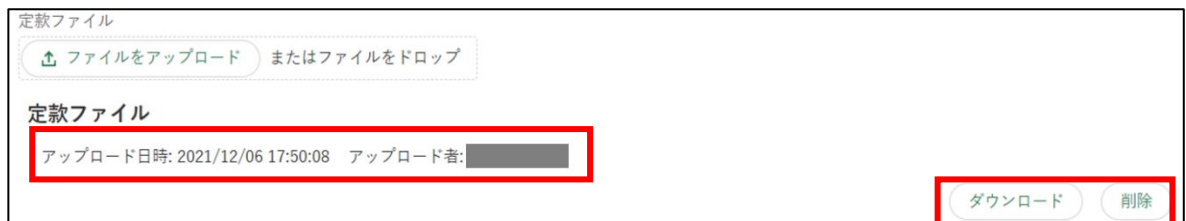
※ 申請者（管理者、副管理者）、及び審査者がファイルをアップロードすることが可能です。



- 4 「ファイルをアップロード」画面が開きます。「1 ファイルのうち1 ファイルがアップロードされました」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。



- 5 アップロード後、ファイル名、アップロード日時、アップロード者が表示されます。アップロードされたファイルのダウンロード、削除が可能になります。



7.2.8 管理者権限の譲渡

経営体の管理者は構成員に対して管理者権限を譲渡することができます。
ただし、gBizID プライム（法人）の場合は、共通申請サービス上での経営体情報の変更を許可していないため、「管理者権限の譲渡」は利用不可とします。（gBizID で入力された情報を共通申請サービスに自動で反映しています）

(1) 譲渡依頼を行う

- 1 ポータル画面の「マイページ」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」が表示されるため「編集」ボタンをクリックし、「経営体情報詳細」を開きます。



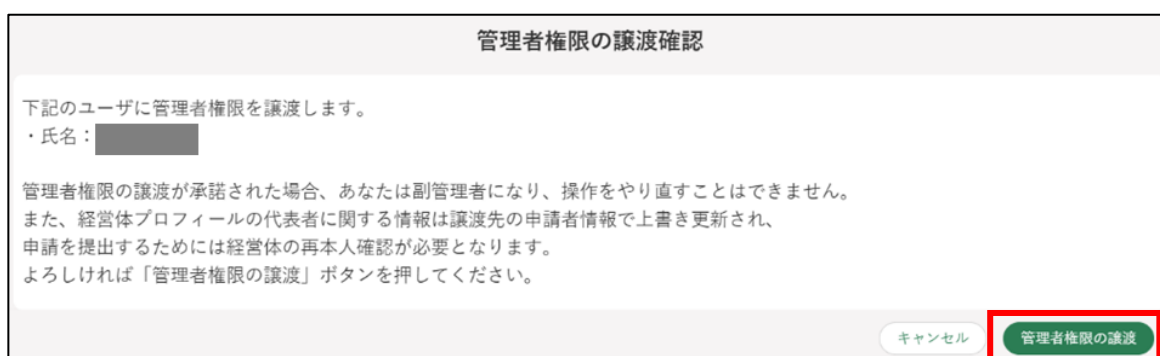
- 3 「経営体情報詳細」の画面をスクロールし、構成員区分「一般」の「構成員情報」欄の「▼」をクリックします。



- 4 表示された一覧から、「管理者権限の譲渡」をクリックします。



- 5 管理者権限の譲渡確認の内容を確認後、「管理者権限の譲渡」をクリックします。「管理者権限の譲渡」ボタンは「管理者」のみ表示されます。

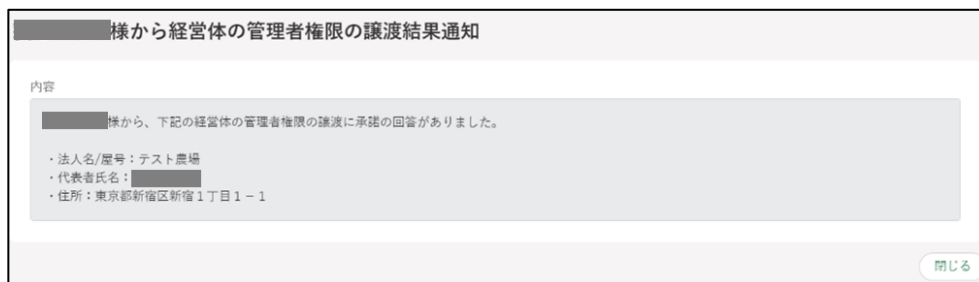


画面上部に「管理者権限の譲渡通知を送信しました。」が表示され、譲渡した申請者へ通知が送信されます。

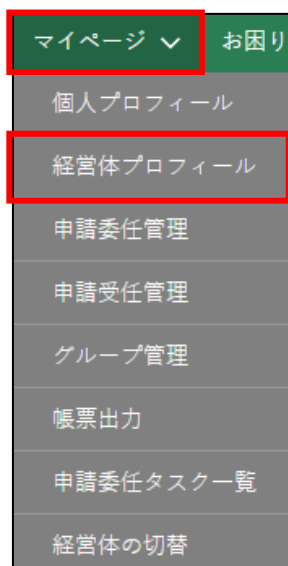


(2) 譲渡依頼の結果確認

- 1 管理者権限の譲渡が承諾されると、通知欄へ「管理者権限の譲渡結果通知」が通知されます。



- 2 ポータル画面の「マイページ」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。



- 3 「経営体情報一覧」が表示されるため「編集」ボタンをクリックし、「経営体情報詳細」を開きます。



- 4 「経営体情報詳細」の画面の構成員情報にて構成員区分の確認ができます。譲渡した側は「副管理者」、譲渡された側は「管理者」となります。

氏名	住所	本人確認状況	構成員区分
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	一般
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	管理者

氏名	住所	本人確認状況	構成員区分
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	管理者
	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	副管理者

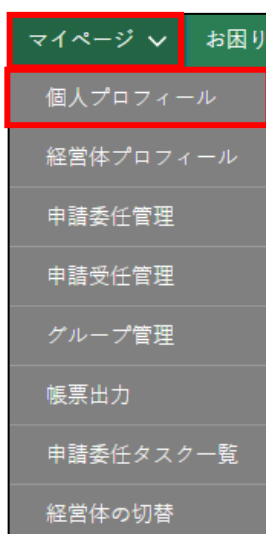
- 5 譲渡依頼が承諾された場合、譲渡された方の申請者情報を元に、経営体情報詳細画面の「代表者氏名」「代表者氏名カナ」「代表者性別」「代表者生年月日」「電話番号」「メールアドレス」が自動で更新されます。また、経営体の再本人確認が必要となります。

法人名/屋号	法人名/屋号カナ
テスト農場	テストノウジョウ
郵便番号	
1600022	
都道府県	市区町村
東京都	新宿区
町名番地、ビル名等	
新宿1丁目1-1	
代表者氏名	代表者氏名カナ
代表者性別	代表者生年月日
女性	1980/12/20
電話番号 (代表)	FAX番号 (代表)
0312345678	0312345678
メールアドレス (代表)	業種
	農業

7.2.9 行政書士等の資格登録

行政書士等が保持している資格情報等を証明するファイルをアップロードすることができます。コールセンターにより当該証明ファイルの確認がされ登録された資格情報(資格名、有効期限等)は、申請者の方が行政書士等に委任を行う際に、閲覧可能となります。

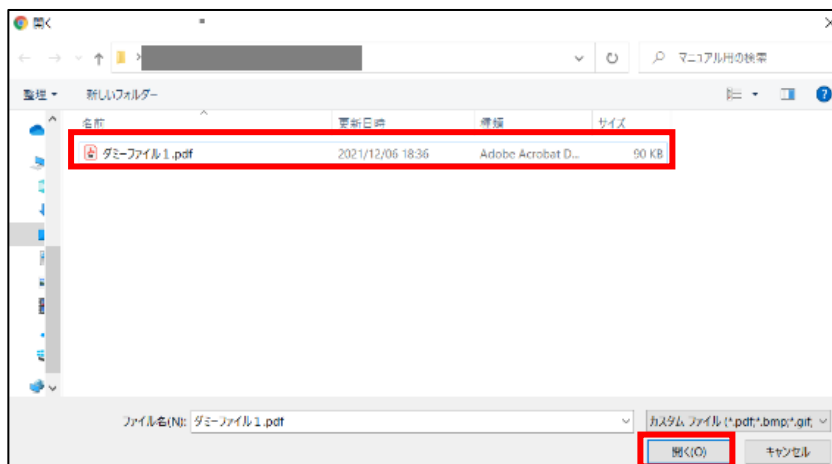
- 1 ポータル画面の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「個人プロフィール」をクリックします。



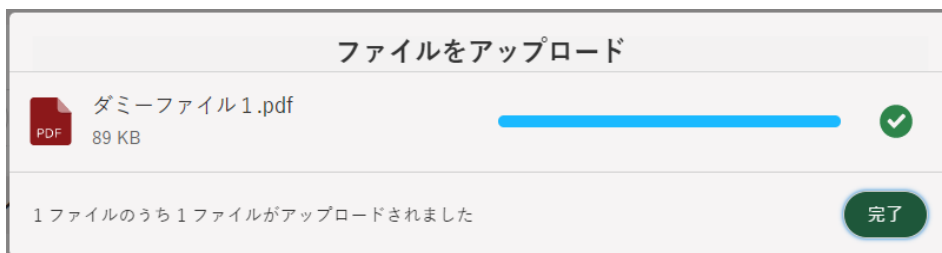
- 2 「申請者情報一覧」に表示されている申請者のうち、資格証明画像を送信したいアカウントの列の「▼」ボタンをクリックし、「身分証明書画像受け渡し」を選択します。



- 4 「身分証明書画像受け渡し」画面が開きます。「ファイルをアップロード」をクリックし、エクスプローラから資格証明書画像を選択し「開く」をクリックします。



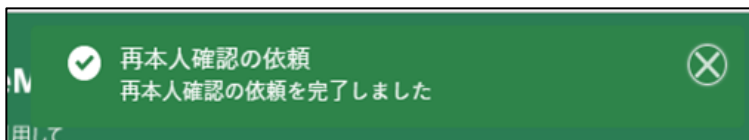
- 5 「ファイルをアップロード」画面が開きます。「1 ファイルのうち 1 ファイルがアップロードされました」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。



- 5 「身分証明書画像受け渡し」画面に戻ります。「アップロード済みファイル」欄にアップロードしたファイル名が表示されていることを確認し、「再本人確認の依頼」ボタンをクリックします。



依頼が完了すると「再本人確認の依頼が完了しました」と表示されます。



- 6 依頼状況の確認はポータル画面の「お困りの場合」ボタンをクリックし、表示された一覧から「お問合せ」をクリックすると確認することができます。



- 7 コールセンターにて資格登録確認が完了すると、通知欄に「本人確認通知」が届きます。「詳細」をクリックすると詳細が確認できます。

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is a notification list with columns for status, date, title, sender, and details. The row for '本人確認通知' (Personal Confirmation Notification) is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows the detailed view of this notification, with the text: '農林水産省共通申請サービス上で、ご本人確認が完了しました。当サービスにて、各種申請手続が行えるようになりました。' (On the Common Application Service of the Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, your personal confirmation is complete. You can now use this service to perform various application procedures.)

通知	通知日付 ↓	タイトル	発信元	詳細
未開封	2021/12/07	照会回答通知 (お問合せ番号: 0000014161)	農林水産省 (広報評価課)	
未開封	2021/12/07	本人確認通知	農林水産省 (広報評価課)	
	2021/12/07	申請共通 T 三都庁から経営体の管理者権限の譲渡結果通知	申請者農園共通 T 0 2	
	2021/12/07	申請共通 T 一部3 様から経営体の管理者権限の譲渡依頼通知	申請者農園共通 T 0 2	
未開封	2021/12/07	申請共通 T 一部3 様から経営体の管理者権限の譲渡結果通知	申請者農園共通 T 0 2	

全 9 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

本人確認通知

内容

農林水産省共通申請サービス上で、ご本人確認が完了しました。
当サービスにて、各種申請手続が行えるようになりました。

閉じる

- 8 ポータル画面の「マイページ」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。

The image shows a vertical menu with a dark background and light text. The top item is 'マイページ' (My Page) with a dropdown arrow, highlighted with a red box. Below it is 'お困り' (If you have any questions). The next item is '個人プロフィール' (Personal Profile). The item '経営体プロフィール' (Business Profile) is highlighted with a red box. Below it are '申請委任管理' (Application Delegation Management), '申請受任管理' (Application Acceptance Management), 'グループ管理' (Group Management), '帳票出力' (Printout), '申請委任タスク一覧' (List of Application Delegation Tasks), and '経営体の切替' (Switch Business).

- マイページ ▾
- お困り
- 個人プロフィール
- 経営体プロフィール
- 申請委任管理
- 申請受任管理
- グループ管理
- 帳票出力
- 申請委任タスク一覧
- 経営体の切替

- 9 資格登録依頼を行った経営体の「編集」ボタンをクリックします。
※ 編集ボタンで閲覧できる「確認済みの公的資格（行政書士等）」の情報について、編集はできません。

経営体情報一覧							
Q このリストを検索…							
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	E-0016-1762-73	テスト農場	東京都新宿区新宿1丁目1-1	██████████	1	0	
<input type="checkbox"/>	E-0016-1763-50	テスト農場	東京都新宿区新宿1丁目1-1	██████████	1	1	

- 10 「経営体情報詳細」画面の「確認済み公的資格（行政書士等）」へ登録した資格情報が記載された状態になります

経営体情報詳細	
確認済み公的資格（行政書士等）	
XXXXXXXXXX	

8

申請代行

8.1 代理申請・申請代行について

申請は、5章で説明した共通申請サービスでの申請のほか、共通申請サービスでの申請内容の入力及び申請を、行政書士等の申請代行者に委任することもできます。これを申請代行（個別的代理申請）といいます。

また、紙等で提出された申請を、審査機関の担当者が共通申請サービスに登録（入力）する場合があります。これを審査者による代理申請（代理入力）といいます。これを行うのは、審査機関の判断等で任意で行われる方法となりますのでご注意ください。

代理申請（代理入力）・申請代行を行った場合、申請代行者は申請者の経営体名義で申請を行います。そのため審査者には、申請者が申請をしたように見えます。

8.2 申請代行者の委任・受任

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、申請代行を委任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申請代行を行うための処理

第三者が無断で申請代行を行うことなどがないように、申請者及び申請代行者は、共通申請サービス上で、申請代行の委任・受任の処理を行います。

この処理は、申請者から申請代行者に依頼する流れとなります。

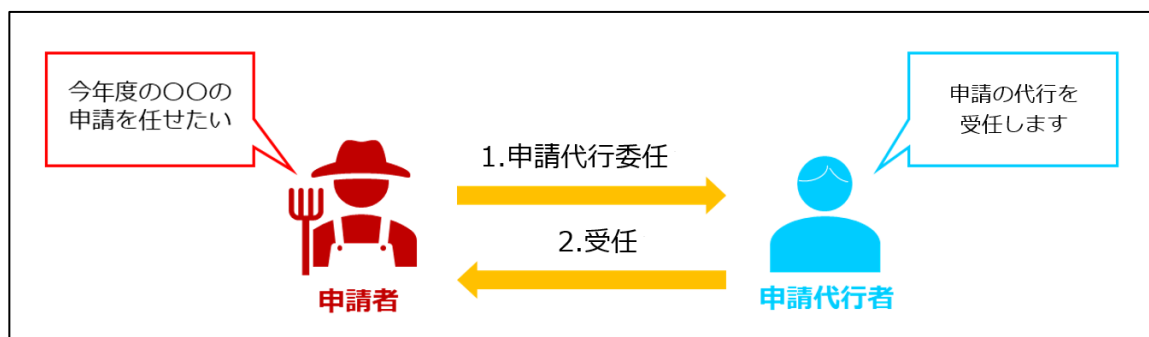


図 8-1 申請代行の流れ

※共通申請サービス上で双方が合意した場合に限って申請代行が可能となります。

8.2.1 申請代行を受任するための準備

「申請代行者」が「申請者」からの申請代行依頼を受け付けるためには、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。

※「経営体プロフィール」画面の詳細については250ページ「12.2.7 経営体プロフィール」をご参照ください。

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。画面の表示手順については、153ページ「7.2 経営体プロフィール」をご参照ください。

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、代表者名、市町村名までが公開されます。
- ・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、代表者名、市町村名までが公開されます。

設定の変更後、「経営体プロフィール」画面の「保存」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。

8.2.2 別の申請者に申請を委任する

「申請者」から「申請代行者」に対して、申請を委任する手順を記載します。

- 1 画面上部の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「申請委任管理」をクリックします。



- 2 「申請委任管理」画面が表示されます。



3 「申請委任管理」画面の「経営体検索」をクリックします。

申請委任管理

委任先登録

経営体ID 必須 制度 必須 Search...

過去申請内容の閲覧を許可する 不可 経営体プロフィールの閲覧を許可する 不可

申請を委任した経営体一覧

経営体ID ↑	法人名/屋号	制度	過去...	経営...	ステータス	承諾日	解除日	申請数
E-0016-1763-50	テスト農場3	経営所得安定対策等	可	可	承諾待ち			0

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 「経営体情報検索」画面が表示されます。

経営体情報検索

検索結果の件数が多い場合は、検索条件に法人名/屋号、住所、代表者氏名を入力し、検索してください。

検索条件

経営体ID 法人名/屋号

住所

代表者氏名

5 「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。

- ※ **検索結果の件数が多い場合は、検索条件に「法人名/屋号」「住所」「代表者氏名」などできるだけ多くの検索ワードを入力し検索してください。**
- ※ 申請代行者の経営体を検索する際に、対象の申請代行者が「申請代行者の機能」を有効にしていない場合は、検索にヒットしません。

- 6 申請代行を依頼する申請代行者が検索結果に表示されたら、対象の行の左端にある○をクリックし、「選択」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a search results table with the following columns: 経営体ID, 法人名/屋号, 都道府県+市区町村, and 代表者氏名. The first row is selected, indicated by a green circle in the left margin. The selected row contains: E-0003-0001-14, OO行政書士事務所, 埼玉県OO市, and OO太郎. Below the table, there is a '選択' button highlighted with a red box.

- 7 「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、申請委任管理画面の「経営体 ID」に設定されます。

The screenshot shows the '申請委任管理' screen. Under the '委任先登録' section, there is a '経営体検索' button and a text input field for '経営体ID'. The field is labeled '必須' and contains the value 'E-0003-0001-14'. The field is highlighted with a red box.

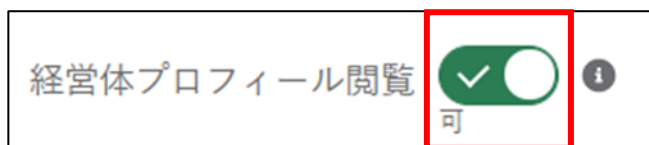
- 8 「制度」の入力欄をクリックし、申請代行者に申請を依頼する制度をクリックします。

The screenshot shows a dropdown menu for '制度'. The menu is labeled '必須' and has a search icon in the top right corner. The menu items are: 共通, 経営所得安定対策等, and 認定農業者制度. The '共通' item is selected and highlighted with a red box.

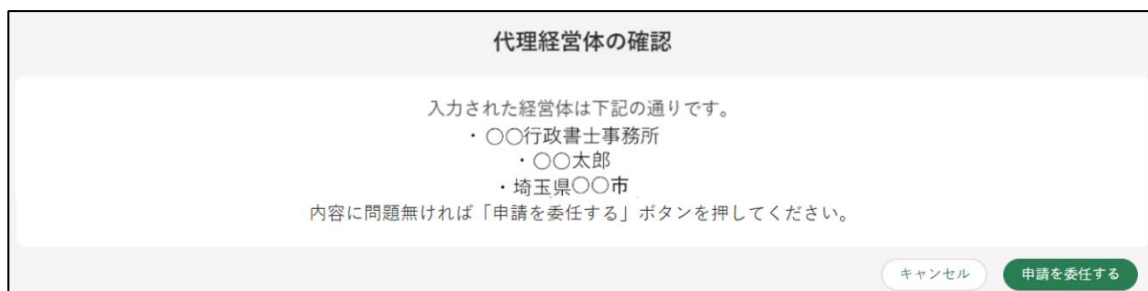
- 9 申請者が過去に申請した内容について、申請代行者による閲覧を認める場合、「過去申請内容閲覧」を可にします。

The screenshot shows a toggle switch for '過去申請内容閲覧'. The switch is currently turned on, indicated by a green checkmark and the text '可' below it. The toggle is highlighted with a red box.

- 10 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。



- 11 「申請を委任する」ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。



- 12 確認ダイアログに表示された申請代行者の「法人名/屋号」「代表者氏名」「都道府県+市区町村」を確認し、再度、「申請を委任する」ボタンをクリックします。

※ 代理委任する経営体が公的資格確認済みの場合、「代理経営体の確認」に資格も表示されます。

13 申請を委任した経営体一覧に 1 件の承諾待ちのデータが登録されます。

申請委任管理

委任先登録

経営体ID 必須 制度 必須

経営体検索

過去申請内容の閲覧を許可する 不可 経営体プロフィールの閲覧を許可する 不可

申請を委任した経営体一覧

このリストを検索...

経営体ID ↑	法人名/屋号	制度	過去…	経営…	ステータス	承諾日	解除日	申請数
E-0016-1763-50	テスト農場3	経営所得安定対策等	可	可	承諾待ち			0

- ※ 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、申請代行の登録は完了していません。申請代行者には、電子メール及び共通申請サービスの通知欄に、代理申請依頼通知が届きます。
- ※ 申請代行者が申請者からの申請代行の依頼について、承諾又は不承諾をすると、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、210 ページ「8.2.4 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。

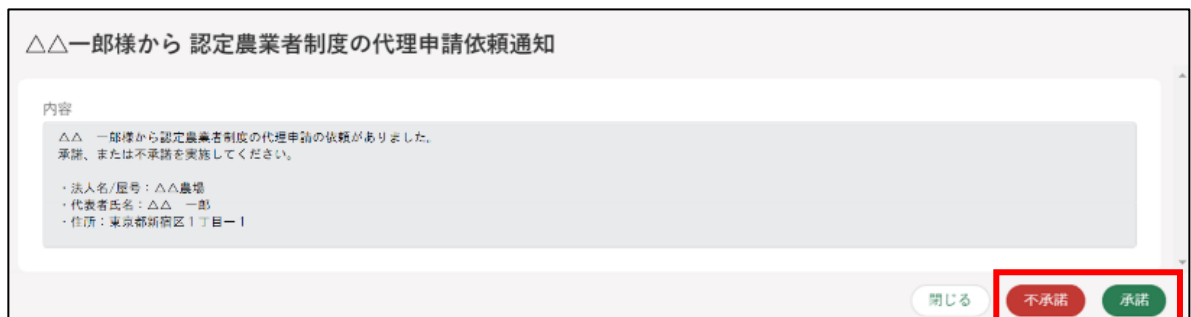
8.2.3 別の申請者から申請を受任する

「申請者」から「申請代行者」に対して、共通申請サービス上で申請を委任する手順を記載します。別途、依頼する申請代行者と必要に応じて申請代行の契約等を交わしておく必要があります。

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



- 2 事前に申請代行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」ボタンをクリックします。



※「承諾」、「不承諾」の操作を行うと、申請者に対して電子メール及び共通申請サービスの通知欄に、承諾又は不承諾の通知が届きます。

- 3 画面上部の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「申請受任管理」をクリックします。



- 4 「申請受任管理」画面が表示されます。申請代行の依頼者の経営体情報が表示されます。

申請受任管理								
申請を受任した経営体一覧								
Q このリストを検索...								
経営体ID ↑	法人名/屋号	制度	過去...	経営...	ステータス	承諾日	解除日	申請数
E-0016-1763-50	テスト農場3	認定農業者制度	不可	不可	承諾	2021/12/07		0
E-0016-1763-50	テスト農場3	家庭菜園制度	可	可	承諾	2021/12/07		1

- 5 申請代行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、共通申請サービスにおいて、依頼者に代わって申請情報を入力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「申請書の編集」画面において、「別名義で申請」ボタンをクリックして、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。

申請書の編集：家庭菜園制度 家庭菜園届

0001499730 申請待ち

提出先（地域レベル） **必須** 都道府県
提出先（地域名） **必須** 埼玉県

経営体情報

経営体ID E-0016-1763-50 法人番号

法人名/屋号 テスト農場3 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 代表者名カナ

eMAFF種別 eMAFF未活性

別名義で申請

代理経営体情報

代理経営体ID 法人名/屋号

戻る 削除 一時保存 申請

経営体情報選択

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
<input type="radio"/> E-0016-1762-73	テスト農場	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1		
<input checked="" type="radio"/> E-0016-1763-50	テスト農場3	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 - 1		

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、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、電子メール及び共通申請サービス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

新規に申請する 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 (開始) ~ 申請年月日 (終了) 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...

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	農産物検査	検査請求登録	2021	テスト農場2	申請待ち	2021/12/14	0001503650	E-0016-16...	2021/12/14 1...	
<input type="checkbox"/>	農産物検査	検査請求登録	2021	テスト農場2	申請待ち		0001503522	E-0016-16...	2021/12/13 1...	

- 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...

<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	E-0003-0001-14	〇〇行政書士事務所	埼玉県〇〇市	〇〇太郎		35	
<input type="checkbox"/>	E-0003-0076-28	△△農場	千葉県〇〇市	△△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

8.2.4 申請者による代理申請結果通知の確認

申請者は、電子メールやホーム画面の通知欄で、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 ホーム画面の通知欄に表示されている、代理申請結果通知の「目」ボタンをクリックします。



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



※「不承諾」にした場合には、不承諾にされた旨が表示されます。

- 3 画面上部の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「申請委任管理」をクリックします。



- 4 「申請を委任した経営体一覧」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。

申請を委任した経営体一覧									Q このリストを検索...
経営体ID ↑	法人名/屋号	制度	過去...	経営...	ステータス	承諾日	解除日	申請数	
E-0016-1762-73	テスト農場	認定農業者制度	不可	不可	承諾	2021/12/07		0	
E-0016-1762-73	テスト農場	家庭菜園制度	可	可	承諾	2021/12/07		1	

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

8.3 申請委任の解除

申請者は、申請代行者への申請代行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、申請代行者から申請代行を解除することはできません。


8.3.1 別の申請者に委任した申請代行を解除する

- 1 共通申請サービス画面上部の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「申請委任管理」をクリックします。



- 2 「申請を委任した経営体一覧」画面が表示されます。申請代行を依頼した申請代行者の情報が表示されます。

申請を委任した経営体一覧										Q このリストを検索...
経営体ID ↑	法人名/屋号	制度	過去...	経営...	ステータス	承諾日	解除日	申請数		
E-0016-1763-50	テスト農場3	経営所得安定対策等	可	可	承諾待ち			0		

- 3 申請代行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。

申請を委任した経営体一覧										このリストを検索...
経営体ID ↑	法人名/屋号	制度	過去...	経営...	ステータス	承諾日	解除日	申請数		
E-0016-1763-50	テスト農場3	経営所得安定対策等	可	可	承諾待ち			0	解除	

- 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。

申請を委任した経営体一覧										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-0003-0001-14	〇〇行政書士...	認定農業者制度	可	可	委任元	承諾	2020/12...	2020/12/14	0	

8.3.2 別の申請者から受任した申請代行を解除する

申請代行者は、電子メールで、申請者からの申請代行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「申請を受任した経営体一覧」画面でも、申請代行が解除されたことを確認することができます。

- 1 共通申請サービス画面上部の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「申請受任管理」をクリックします。



- 2 「申請を受任した経営体一覧」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。

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-0003-0001-14	△△農場	認定農業者制度	可	可	委任先	承諾	2020/12...	2020/12/14	0

8.4 申請委任タスク管理

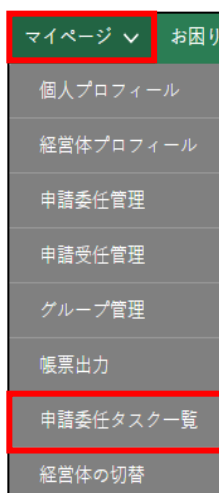
申請委任を受けた経営体を「申請委任タスク」で管理できます。申請委任タスクでは、委任元の経営体に対し、委任先経営体の作業担当者を割り当てることができます。

作業担当者に経営体を割り当てることで、それぞれの手続に関する通知のみが割り当てられた作業担当者に送付されます。この機能は、複数の申請者から申請委任を受け、経営体内で担当者が複数いる場合に活用できます。

また、申請委任タスクに関する情報は割り当てられた作業担当者と管理者以外は閲覧・編集できません。

(1) 申請委任タスクの作成

- 1 ポータル画面の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「申請委任タスク一覧」をクリックします。



- 2 代理書士経営体の管理者（副管理者）は、「申請委任タスク一覧」画面にて「新規」をクリックします。



3 「申請委任タスク登録」画面にて「申請委任タスク情報」を入力します。

申請委任タスク登録

申請委任タスク名 必須

申請委任タスク内容

ステータス
未着手

対応期限

代理申請

経営体ID 法人名/屋号

住所 代表者氏名

選択

キャンセル 保存

項目	説明
申請委任タスク名	タスク名を入力します。(全半角 255 文字以内) (必須項目)
申請委任タスク内容	タスクの内容を入力します。(全半角 32768 文字以内)
ステータス	「未着手」、「対応中」、「完了」から手動で選択です。
対応期限	カレンダーから対応期限を選択します。

4 「選択」ボタンをクリックすると、委任元の経営体一覧が表示されます。

申請委任タスク登録

申請委任タスク名

申請委任タスク内容

ステータス 対応期限

代理申請

経営体ID 法人名/屋号

住所 代表者氏名

5 表示された一覧から申請委任タスク作成対象となる経営体を選択し「選択」ボタンをクリックします。

代理申請情報選択

経営体ID ↑	法人名/屋号	住所	代表者氏名	制度
<input checked="" type="radio"/> E-0016-1763-50	テスト農場	東京都新宿区新宿1丁目1-1	小林 にちか	認定農業者制度
<input type="radio"/> E-0016-1763-50	テスト農場	東京都新宿区新宿1丁目1-1	小林 にちか	家庭菜園制度

選択件数: 1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

- 6 「申請委任タスク登録」画面に選択した委任元の経営体が表示されます。「保存」をクリックし申請委任タスクを保存します。

申請委任タスク登録

申請委任タスク内容
テスト農場様から委任された受入テスト制度A手続についての代理申請

ステータス
未着手

対応期限
2021/12/24

代理申請

経営体ID
E-0016-1763-50

法人名/屋号
テスト農場

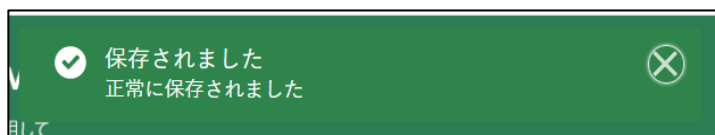
住所
東京都新宿区前田1丁目1-1

代表者氏名
小林 にもか

制度
認定農業者制度

キャンセル 保存

画面上部に「正常に保存されました。」と表示されます。



- 7 申請委任タスク一覧にて、対象タスクの「編集」をクリックし、編集画面を開きます。

申請委任タスク一覧

検索条件

申請委任タスク名
法人名/屋号
担当者
制度
ステータス
対応期限 (以降)

検索

申請委任タスク名	制度	法人名/屋号	ステータス	未作成	作成中	申請済	審査済	担当者	対応期限	編集
テスト農場様から...	認定農業...	テスト農場	未着手	1	0	0	0		2021/12/24	

全1件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

8 申請委任タスク編集画面にて、担当者「追加」ボタンをクリックします。

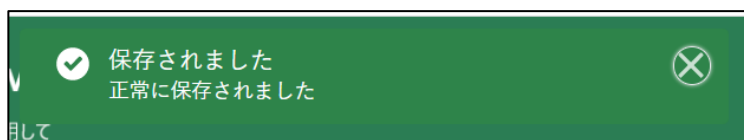
gBizID(メールアドレス)	氏名	構成員区分	本人確認状況	詳細
-----------------	----	-------	--------	----

9 自経営体のメンバーの一覧が表示されます。案件を担当する経営体のメンバーを選び「選択」をクリックします。

gBizID(メールアドレス)	氏名	住所	本人確認状況	構成員区分
<input checked="" type="checkbox"/> mminomo@tech.softbank.co.jp	義毛 瑞希	東京都新宿区新宿1丁目1-1	済	管理者

画面上部に「正常に保存されました。」と表示されます。

※ 申請代行に関するメール・通知は担当者のみ送信されます。



- 10 申請委任タスク編集画面の担当者に、選択した担当者が表示されていることを確認し「保存」をクリックします。

申請委任タスク編集

制度
認定農業者制度

担当者

gBizID(メールアドレス)	氏名	構成員区分	本人確認状況	詳細
mminomo@tech.softbank.co.jp	眞毛 瑞希	管理者	済	目

全1件中1~1件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

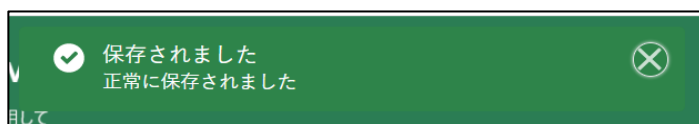
手続

申請年度	制度	手続	申請件数	新規
2021	認定農業者制度	農業経営改善計画認定の申請手続	0	目

全1件中1~1件を表示中

キャンセル 申請委任タスク削除 保存

画面上部に「正常に保存されました。」と表示されます。



(2) 申請代行を行う

- 1 ポータル画面の「マイページ」をクリックし、表示された一覧から「申請委任タスク一覧」をクリックします。

マイページ ▼ お困り

- 個人プロフィール
- 経営体プロフィール
- 申請委任管理
- 申請受任管理
- グループ管理
- 帳票出力
- 申請委任タスク一覧
- 経営体の切替

- 2 一覧には自身に割当てられている申請委任タスクが表示されます。作業したい申請委任タスクの「編集」をクリックします。

申請委任タスク一覧

検索条件

申請委任タスク名 制度

法人名/屋号 ステータス 完了した申請委任タスクも表示する

担当者 対応期限 (以前)

検索

このリストを検索...

申請委任タスク名	制度	法人名/屋号	ステータス	未作成	作成中	申請済	審査済	担当者	対応期限	編集
アスト農場から...	認定農業...	アスト農場	未着手	1	0	0	0	坂毛 瑞希	2021/12/24	

全 1 件中 1~1 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

- 3 「手続」に表示されているものが申請代行可能な一覧となります。申請代行する手続を選び「新規」ボタンをクリックします。

申請委任タスク編集

1ページあたりの表示件数: 5

このリストを検索...

申請年度	制度	手続	申請件数	新規
2021	家庭菜園制度	家庭菜園用	1	
2021	家庭菜園制度	家庭菜園用_マニュアル用	0	
2021	家庭菜園制度	マニュアル用	0	
2021	家庭菜園制度	家庭菜園用_マニュアル用2	0	
-	家庭菜園制度	マニュアル用手続A	0	

全 5 件中 1~5 件を表示中

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...

キャンセル 申請委任タスク削除 保存

- 4 申請情報詳細画面が表示され、申請代行を行うことが可能です。申請については82ページ「5 申請を行う」をご参照ください。

経営体情報には委任元の経営体名義が表示されます。代理経営体情報欄には委任先の経営体が表示されます。

申請書の編集：家庭菜園制度 家庭菜園届

経営体情報

経営体ID E-0016-1763-50 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 小林 にちか 代表者名カナ コバヤシ ニチカ

eMAFF種別 eMAFF未活性

代理経営体情報

代理経営体ID E-0016-1762-73 法人名/屋号 テスト農場

戻る 削除 一時保存 申請

- 5 申請代行後は「手続」欄の「申請件数」に件数が表示され、「申請履歴」欄に情報が表示されます。申請情報の編集画面に遷移可能となります。また、「申請履歴」欄の「編集」をクリックすると申請書の編集画面が表示された状態になります。

申請委任タスク編集

申請年度	制度	手続	申請件数	新規
2021	家庭菜園制度	家庭菜園届	1	目
2021	家庭菜園制度	家庭菜園届_マニュアル用	0	目
2021	家庭菜園制度	マニュアル用	0	目
2021	家庭菜園制度	家庭菜園届_マニュアル用2	0	目
-	家庭菜園制度	マニュアル用手続A	0	目

全5件中 1~5件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数： 5

申請年度	制度	手続	ステータス	最終更新日	編集
2021	家庭菜園制度	家庭菜園届	申請待ち	2021/12/07	✎

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

キャンセル 申請委任タスク削除 保存

9 グループ申請

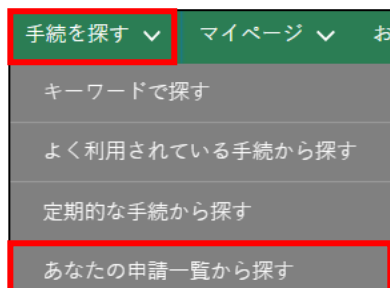
申請者は、複数の経営体を束ねた「グループ」を作成できます。
ある経営体が代表となり、経営体の招待、申請を行います。

詳細は以下のマニュアルをご参照ください。
別冊「グループ申請」

10 審査状況を確認 する

共通申請サービスで提出した申請の進捗状況を確認することができます。

- 1 画面上部のメニューから「手順を探す」をクリックし、「あなたの申請一覧から探す」をクリックします。



The image shows a dropdown menu with the following items: 'キーワードで探す', 'よく利用されている手順から探す', '定期的な手順から探す', and 'あなたの申請一覧から探す'. The 'あなたの申請一覧から探す' option is highlighted with a red border.

- 2 「申請情報一覧」画面が開きます。

- 3 確認したい申請の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします
このとき、「完了している申請を表示する」にチェックを入れていない場合、申請が完了した申請が表示されませんのでご注意ください。



The image shows a search form with the following fields and options:

- 文書番号: (例) 9999999999
- 法人名/屋号: (例) 申請太郎
- 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 (開始): [] ~ []
- 申請年月日 (終了): [] ~ []
- 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: 認定農業者制度 ×
- 手続: 10180家庭菜園届-02 ×
- 申請年度: 2021 ×
- 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 []

Buttons: 条件クリア, 申請情報全出力, 検索

- 4 検索条件の下に表示されている一覧の「ステータス」欄（画面の一覧の見出しに「ス…」と表示されている欄）で、申請の進捗状況を確認します。

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…	
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園層-02	2021	テスト農場	申請待ち	2021/09/17	0000005677	E-0000-09…	2021/09/17 0…
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園層-02	2021	テスト農場	都道府県庁の審査受付待ち	2021/09/17	0000005676	E-0000-09…	2021/09/17 0…
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園層-01	2021	テスト農場	都道府県庁の審査受付待ち	2021/09/16	0000005671	E-0000-09…	2021/09/16 0…
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園層-02	2021	テスト農場	都道府県庁の審査中	2021/08/04	0000005235	E-0000-09…	2021/08/06 1…
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園層-02	2021	テスト農場	(差戻) 申請待ち	2021/08/04	0000005232	E-0000-09…	2021/08/04 1…

選択件数：0 件

全 11 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

一括取下 申請情報出力

主なステータス

ステータス	説明
申請待ち	申請内容を入力して保存した状態。 このステータスの場合、まだ申請はされていません。
(差戻) 申請待ち	申請を取り下げた状態。 申請の受付前に、申請を取り下げると、このステータスになります。
市町村審査受付待ち	申請の受付を待っている状態。
都道府県審査受付待ち	申請直後は、このステータスになります。
地方農政局審査受付待ち	
国審査受付待ち	
市町村審査中	申請の受付が行われた状態（審査中の状態）。
都道府県審査中	
地方農政局審査中	
国審査中	

ステータス	説明
修正確認待ち	市町村、都道府県、地方農政局又は国（農林水産省本省）において、申請内容が修正され、申請者に修正内容の確認依頼が行われた状態。
審査完了	申請が承認された状態。
却下	申請が却下された状態。

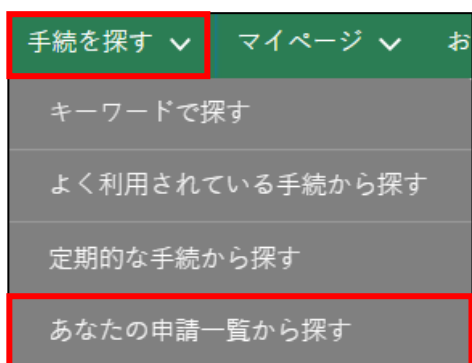
11 申請情報を出力 する

11.1 申請データの出力（一覧）

共通申請サービスに登録されている申請情報を、CSV ファイルで出力できます。

出力した CSV ファイルを元に、一覧形式で作業ができ、一括変更データの作成、一括登録する際に利用することができます。

- 1 共通申請サービスの上部メニューから「手順を探す」-「あなたの申請一覧から探す」をクリックします。



- 2 「申請情報一覧」画面が開きます。

- 3 出力したい申請の検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。このとき、「完了している申請を表示する」にチェックを入れていない場合、申請が完了した申請が表示されませんのでご注意ください。

▼ 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 (開始) [] ~ [] 申請年月日 (終了) [] ~ [] 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 認定農業者制度 × 手続 10180家庭菜園届-02 × 申請年度 2021 × 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 [+] [-] [申請の入力項目を選んでください] 項目値1 [申請の検索条件を入力してください]

- 4 画面下部の検索結果欄で、出力したい申請の左端のにチェックを入れます。ページをまたいでチェックを入れることはできません。1 ページあたりの表示件数を増やしてください。

Q このリストを検索...

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
<input checked="" type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園届-02	2021	テスト農場	都道府県庁の審査受付待ち	2021/09/27	0000005691	E-0000-09...	2021/09/27 1...
<input checked="" type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園届-02	2021	テスト農場	申請待ち	2021/09/17	0000005677	E-0000-09...	2021/09/17 0...
<input checked="" type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園届-02	2021	テスト農場	都道府県庁の審査受付待ち	2021/09/17	0000005676	E-0000-09...	2021/09/17 0...
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園届-02	2021	テスト農場	審査完了	2021/09/06	0000005607	E-0000-09...	2021/09/16 1...
<input type="checkbox"/>	認定農業者制度	10180家庭菜園届-02	2021	テスト農場	都道府県庁の審査中	2021/08/04	0000005235	E-0000-09...	2021/08/06 1...

選択件数: 3 件 全 11 件中 1~5 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 5

5 画面右下の「申請情報出力」をクリックします。



特定の手続の申請を全て出力する場合は、検索ボタンの左にある「申請情報出力」をクリックします。

※ 制度、手続、申請年度が入力されることでボタンが操作可能になります。

6 ファイル保存のダイアログが表示されます。「名前を付けて保存」ボタンをクリックすると、申請情報の CSV ファイルがダウンロードされます。PC の設定によってはダイアログが表示されないことがあります。



7 ダウンロードが完了した後、ダウンロードフォルダに申請データが保存されていることを確認します。

申請内容に明細項目（一覧入力等、表形式の申請項目）が存在する場合、子ファイルが出力されます。子ファイルには明細項目の内容が記載されます。また、複数の明細項目が存在する場合は、子ファイルも複数出力されます。





CSV ファイルを Excel で加工する

ダウンロードしたファイルをダブルクリックなどで開くと、「00234」のような先頭が数字の「0」で始まる値が、自動で「234」のように、0が削除されてしまいます。

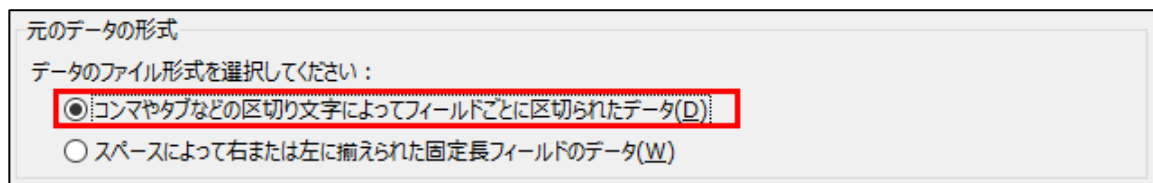
ダウンロードしたCSVを修正し再度アップロードする場合(※)などにエラーが発生する原因となりますので、以下の手順でファイルを開くことを推奨します。

※一部の手順でのみ実施可能な機能です。

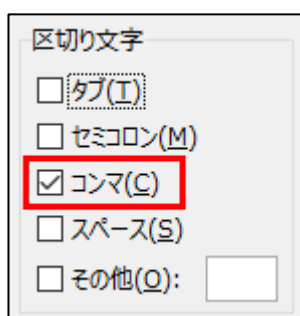
- 1 Excel を開きます。
- 2 「ファイル」 - 「開く」 をクリックします。
- 3 「その他の場所」 - 「参照」 をクリックします。



- 4 対象のファイルを選択し、「開く」をクリックします。テキスト ファイル ウィザードが開きます。
- 5 「データのファイル形式を選択してください」で「コンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ」を選択し、「次へ」をクリックします。

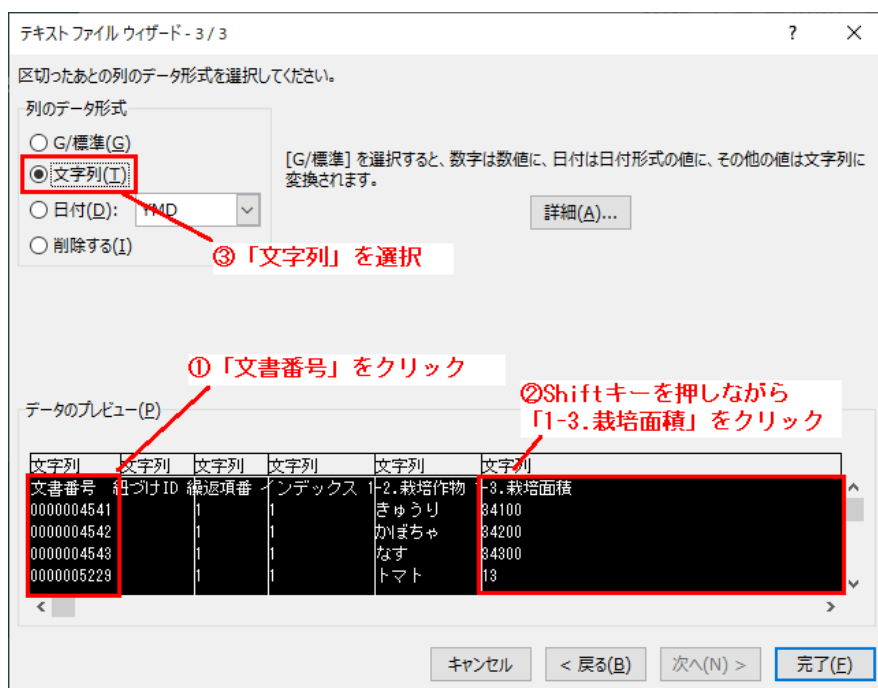


- 6 「区切り文字」で「コンマ」にチェックを入れ、「次へ」をクリックします。



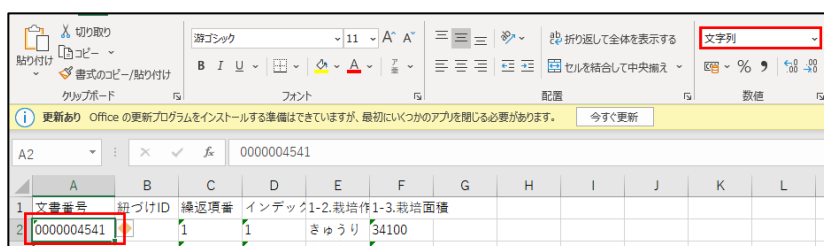
- 7 「データのプレビュー」で、「0」から始まる項目を選択し、「列のデータ形式」を「文字列」に設定します。

※ 1つの項目を選択し、Shiftキーを押しながら別の項目をクリックすると、最初に選択した項目からクリックした項目までの全ての項目を選択できます。



文字列	文字列	文字列	文字列	文字列	文字列
文書番号	紐づけID	繰返項番	インデックス	1-2.栽培作物	1-3.栽培面積
0000004541				きゅうり	34100
0000004542				かぼちゃ	34200
0000004543				なす	34300
0000005229				トマト	13

- 8 「完了」をクリックします。
9 手順7で「列のデータ形式」を「文字列」にした列が、「文字列」になっていることを確認します。



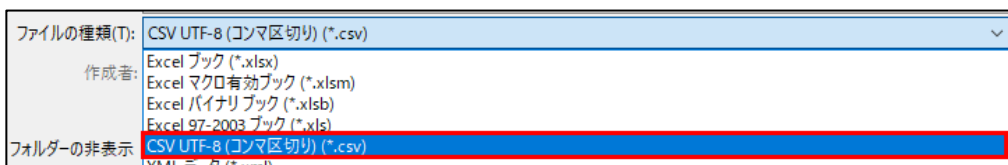
文書番号	紐づけID	繰返項番	インデックス	1-2.栽培作物	1-3.栽培面積
0000004541		1	1	きゅうり	34100
0000004542		1	1	かぼちゃ	34200



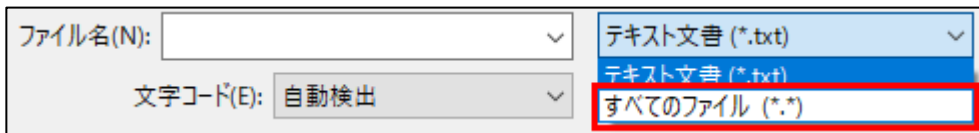
ファイルを保存する

ファイルを開く際と同様に、保存する際も自動で先頭の「0」が消えないように設定する必要があります。また、保存の際にファイルの設定も変更します。

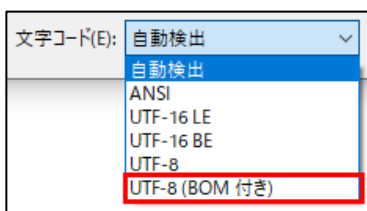
- 1 「ファイル」タブで「名前を付けて保存」をクリックします。
- 2 「参照」をクリックします。
- 3 「ファイルの種類」で「CSV UTF-8(コンマ区切り) (*.csv)」を選択し、「保存」をクリックします。



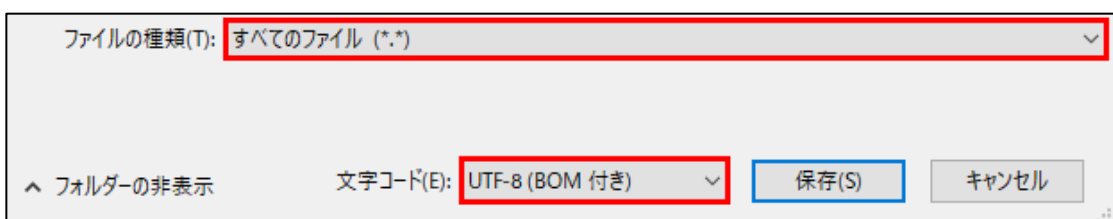
- 4 メモ帳を開き、「ファイル」 - 「開く」をクリックします。
- 5 対象の CSV を選択します。候補に表示されない場合は、ファイル名の右側にあるプルダウンを開き、「全てのファイル」をクリックします。



- 6 「文字コード」を「UTF-8(BOM 付き)」に変更し、「開く」をクリックします。



- 7 ファイルを開いたら、「ファイル」 - 「名前を付けて保存」をクリックします。
- 8 ファイルの種類を「全てのファイル (*.*)」文字コードを「UTF-8(BOM 付き)」に変更し、「保存」をクリックします。



11.2 申請データの出力（帳票）

登録した申請情報を、帳票形式のPDFで出力できます。
申請内容を紙ベースで手元に保管しておくことができます。

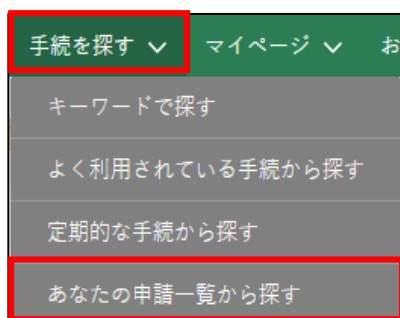
※一部の申請でのみ利用可能な機能です。

操作詳細→「13.1.11 出力帳票のダウンロード」

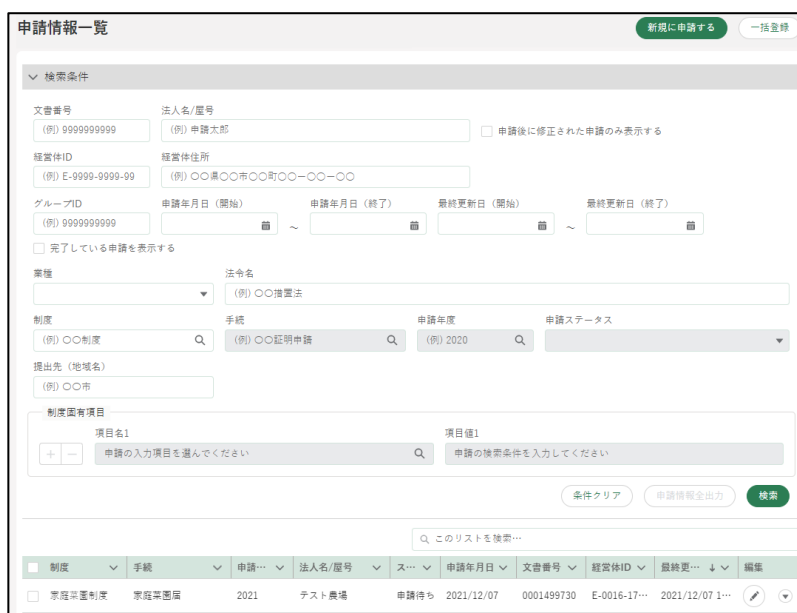
11.3 申請データの印刷

共通申請サービス上の「申請書の参照」画面を印刷することもできます。

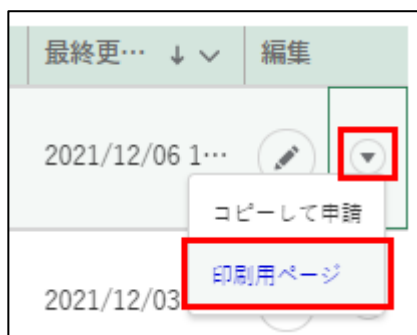
- 1 「手順を探す」 - 「あなたの申請一覧から探す」をクリックします。



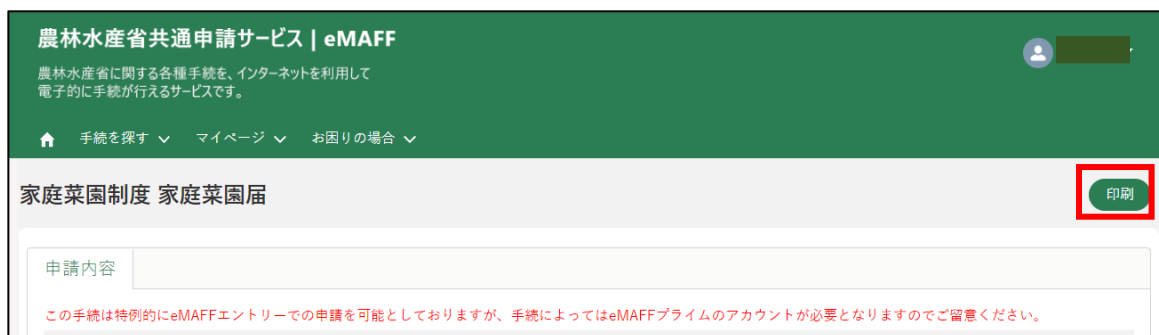
- 2 「申請情報一覧」画面が表示されます。



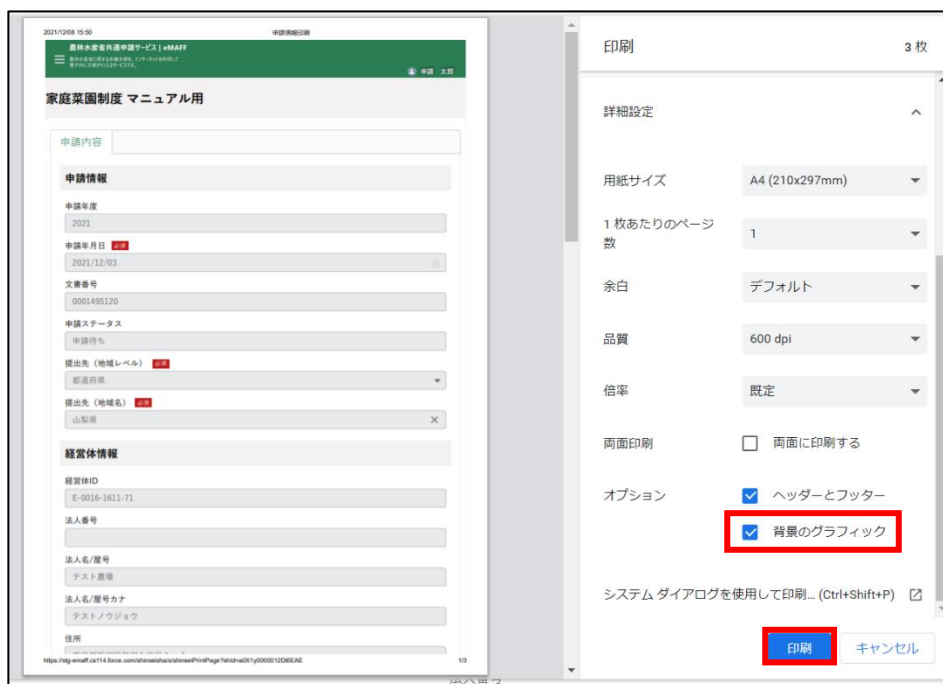
- 3 印刷したい申請の右側にある「▼」ボタンをクリックし、「印刷用ページ」をクリックします。



- 4 申請内容が表示されます。画面右上の「印刷」ボタンをクリックすると、ブラウザの印刷オプションが表示されます。



【Chromeにて印刷オプションが開いた画面】
「詳細設定」 - 「背景のグラフィック」にチェックを入れ印刷してください。



【Microsoft Edgeにて印刷オプションが開いた画面】
「その他の設定」 - 「背景のグラフィック」にチェックを入れ印刷してください。

