

2-3.申請の代行/代理申請



2-3.申請の代行/代理申請

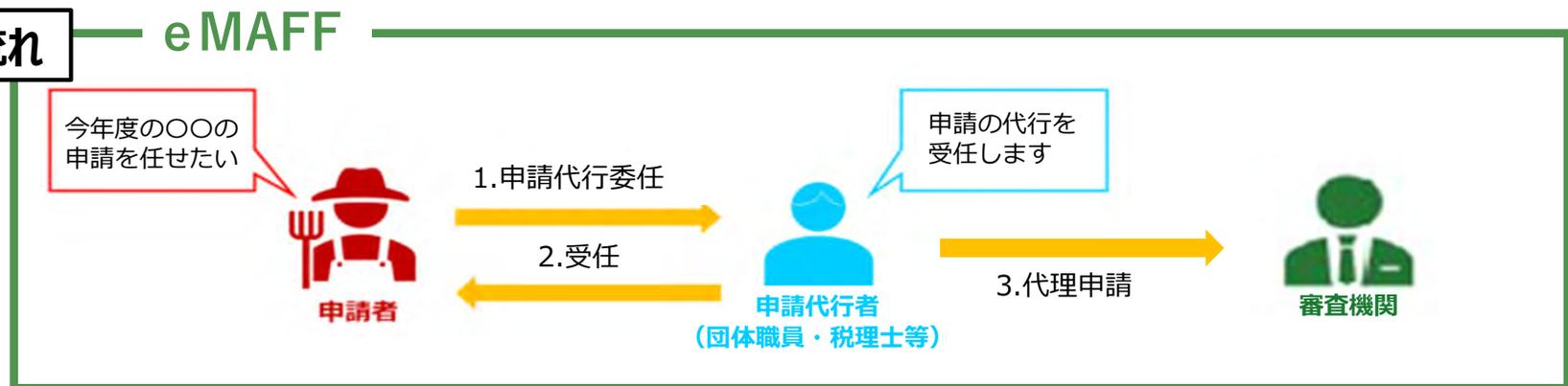
- eMAFF(共通申請サービス)での申請は、**gBizIDを取得**した本人のほか、**団体職員・行政書士・税理士等に委任**して、代わりに申請を代行(申請代行者)してもらうことができます。
- 申請代行者は、自ら取得した**gBizIDでeMAFFにログイン**し、申請者に代わって、申請内容の入力や申請、審査結果に関する対応を行います。
- 申請は、**申請者の経営体名義**で行うため、eMAFF上は申請者が申請したように見えます。

○ eMAFFで申請の代行をするには？

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

この、手続きは**申請者→申請代行者に依頼**する流れとなります。

申請代行の流れ



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

2-3.申請の代行/代理申請(①委任者の設定方法)

○ 申請を委任するには？（委任する場合の設定）



① 画面右上の「▼」を押す。



② 表示された一覧から「マイページ」を押す。

④ 代理申請の委任画面の「委任先の検索」ボタンを押す。



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

2-3.申請の代行/代理申請(①委任者の設定方法)

○ 申請を委任するには？（委任する場合の設定）

委任先の検索

検索結果の件数が多い場合は、検索条件に法人名/屋号、都道府県、市区町村、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
テスト経営体
都道府県 市区町村
代表者氏名

検索

全1件中 1~1 件を表示中 1ページあたりの表示件数: 10

| 経営体ID | 法人名/屋号 | 都道府県 | 市区町村 | 確認済み公的資格(行政書士等) | 代表者氏名 |
|----------------|----------------|------|------|-----------------|-------|
| E-0019-6725-31 | eMAFF事務局テスト経営体 | 東京都 | 新宿区 | SBT運用知識 | |

選択件数: 1件

キャンセル 選択

⑤ 検索条件に代理を依頼する者の法人名等を入力し、検索。

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

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

選択した代理を依頼する者の経営体IDと法人名/屋号が設定されます。

代理申請の委任

共通申請サービスでの申請内容の入力および申請を、行政書士等に委任できます。
なお、代理申請を委任するための契約等につきましては、必要に応じて代理申請者との間で事前に行ってください。
代理申請に関する操作方法等は[こちら](#)。

委任先の検索

経営体ID: E-0019-6725-31 法人名/屋号: eMAFF事務局テスト経営体 解除

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

代理申請の委任

共通申請サービスでの申請内容の入力および申請を、行政書士等に委任できます。
なお、代理申請を委任するための契約等につきましては、必要に応じて代理申請者との間で事前に行ってください。
代理申請に関する操作方法等は[こちら](#)。

委任先の検索

経営体ID: E-0019-6725-31 法人名/屋号: eMAFF事務局テスト経営体 解除

制度 必須

委任する制度を選択してください

- 03-00特定母樹の指定
- 202212対応
- 6次産業化中央サポート事業
- A P I 制度
- A P I 制度②
- A P I 制度 (繰り返し)
- A P I 制度 (子)

委任依頼

2-3.申請の代行/代理申請(①委任者の設定方法)

○ 申請を委任するには？（委任する場合の設定）

| | |
|-------------------|--|
| 過去申請の閲覧を許可する | <input checked="" type="checkbox"/> 許可 |
| 経営体プロフィールの閲覧を許可する | <input checked="" type="checkbox"/> 許可 |

(任意選択)

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

⑧ 「委任」ボタンを押す。

| | |
|---|--|
| 過去申請の閲覧を許可する | <input checked="" type="checkbox"/> 許可 |
| 許可を選択すると、委任先の経営体に対して、自身の経営体が過去に申請した審査完了済み申請の閲覧を許可します。 | |
| 経営体プロフィールの閲覧を許可する | <input checked="" type="checkbox"/> 許可 |
| 許可を選択すると、委任先の経営体に対して、自身の経営体プロフィールの閲覧を許可します。 | |
| 委任依頼 | |

⑨ 表示された経営体情報を確認し、「申請を委任する」ボタンを押す。

| | |
|---|----------------|
| 代理申請の委任の確認 | |
| 入力された経営体は下記の通りです。 | |
| ・eMAFF事務局テスト経営体 ・SBT運用組織管理者 ・東京都新宿区 | |
| 内容に問題無ければ「申請を委任する」ボタンを押してください。 | |
| キャンセル | 申請を委任する |

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

2-3.申請の代行/代理申請(②受任者の設定方法)

○ 申請を代行するには？（受任するための準備）



① 画面右上の「▼」を押す。



② 表示された一覧から「マイページ」を押す。

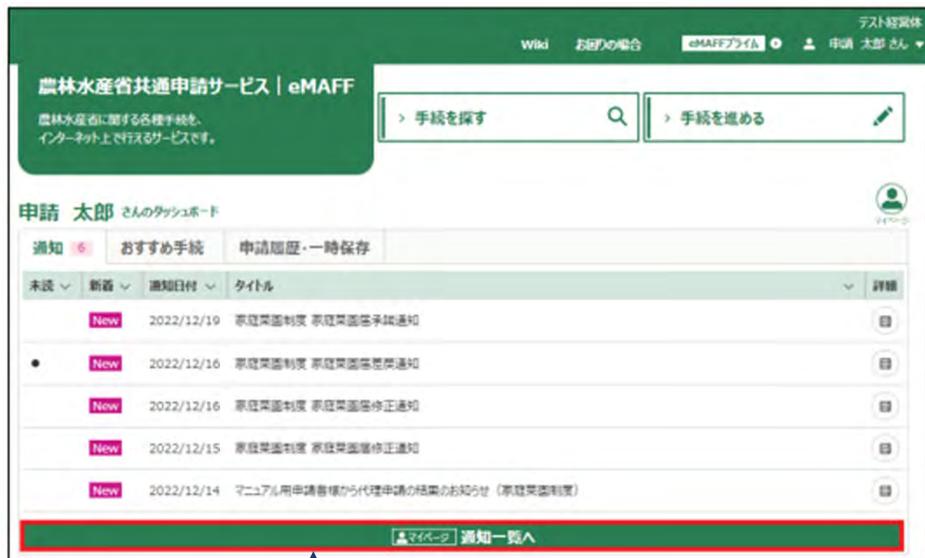
④ 代理申請を行うため、プロフィール設定の「申請代行者の機能を利用する」をonにし、「保存」ボタンを押す。



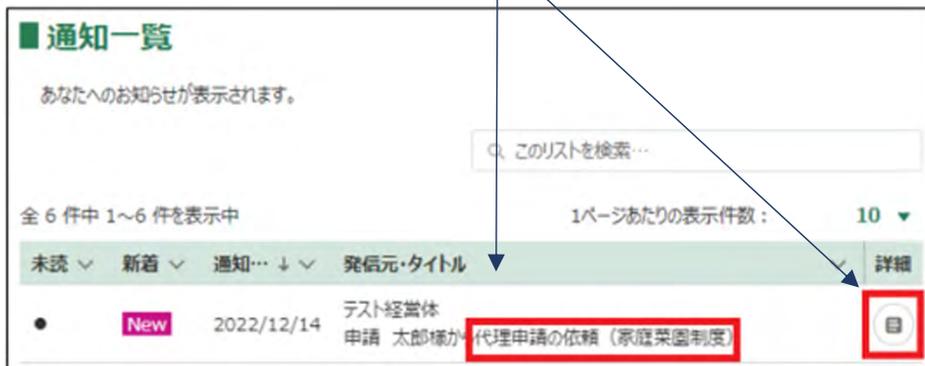
③ マイページ画面の「経営体プロフィール」を押す。

2-3.申請の代行/代理申請(②受任者の設定方法)

○ 申請を代行するには？（申請を受任する）



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



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



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

2-3.申請の代行/代理申請(②受任者の設定方法)

○ 申請を代行するには？（申請の代行を行う）

農林水産省共通申請サービス | eMAFF

申請 太郎 さんのタスクボード

| 未読 | 新着 | 通知日付 | タイトル | 詳細 |
|----|-----|------------|-----------------------------------|----|
| | New | 2022/12/19 | 家庭菜園制度 家庭菜園等申請通知 | |
| | New | 2022/12/16 | 家庭菜園制度 家庭菜園等開業通知 | |
| | New | 2022/12/16 | 家庭菜園制度 家庭菜園等修正通知 | |
| | New | 2022/12/15 | 家庭菜園制度 家庭菜園等修正通知 | |
| | New | 2022/12/14 | マニュアル用申請書様から代理申請の結果のお知らせ (家庭菜園制度) | |

① 画面右上の「▼」を押す。

申請 太郎 さん ▼

- マイページ
- 申請履歴・一時保存
- お気に入り
- eMAFF IDマイページ
- ログアウト

② 表示された一覧から「マイページ」を押す。

代理申請タスクの一覧

あなたが利用可能な代理申請タスクが表示されます。代理申請タスクに関する操作方法等は[こちら](#)。

検索条件

代理申請タスク名 制度

法人名/屋号 ステータス

担当者 対応期限 (以前)

検索

| タスク | 未作成 | 作成中 | 申請済 | 審査済 | 担当者 | 対応期限 | 編集 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|----|
| | 4 | 0 | 0 | 0 | | 2022/11/18 | |

④ 申請したい代理申請タスクの「編集」ボタンを押す。

個人プロフィール

氏名 申請 太郎

メールアドレス

郵便番号 111-0000

代理申請の受任

代理申請を受任する方が利用する機能です。

- 代理申請の受任一覧
- 代理申請のタスクを割当する
- 代理申請タスクの一覧

グループ申請の管理

様式を用いて出力

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

2-3.申請の代行/代理申請(②受任者の設定方法)

○ 申請を代行するには？(申請の代行を行う)

| 申... | 制度 | 手続 | 申請件数 | 新規 |
|------|--------|---------------|------|-----------------------------------|
| 2022 | 家庭菜園制度 | 家庭菜園届 | 0 | <input type="button" value="新規"/> |
| 2022 | 家庭菜園制度 | 家庭菜園届_マニュアル用 | 0 | <input type="button" value="新規"/> |
| 2022 | 家庭菜園制度 | 家庭菜園届_マニュアル用2 | 0 | <input type="button" value="新規"/> |
| 2022 | 家庭菜園制度 | 家庭菜園届_マニュアル | 0 | <input type="button" value="新規"/> |

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

| 申... | 制度 | 手続 | ス... | 最終... | 編集 |
|------|--------|-------|--------|-----------|-----------------------------------|
| 2022 | 家庭菜園制度 | 家庭菜園届 | 都道府... | 2022/1... | <input type="button" value="編集"/> |

(申請代行後)

- ① 「手続」欄の「申請件数」に件数が表示される
- ② 「申請履歴」欄の「編集」ボタンを押すと「手続の詳細」画面が表示された状態になる

⑥ 「手続の詳細」画面が表示され、代理での申請が可能となる。

経営体ID: E-0019-7397-83
法人番号: [空欄]
法人名/番号: [空欄]
代表者名: 申請 太郎
eMAFF種別: eMAFFプライム

代理経営体ID: E-0019-6725-31
法人名/番号: eMAFF事務局テスト経営体

積立のみの場合の申請 ⇒ P31へ

取得のみ(又は積立と取得)の場合の申請 ⇒ P39へ

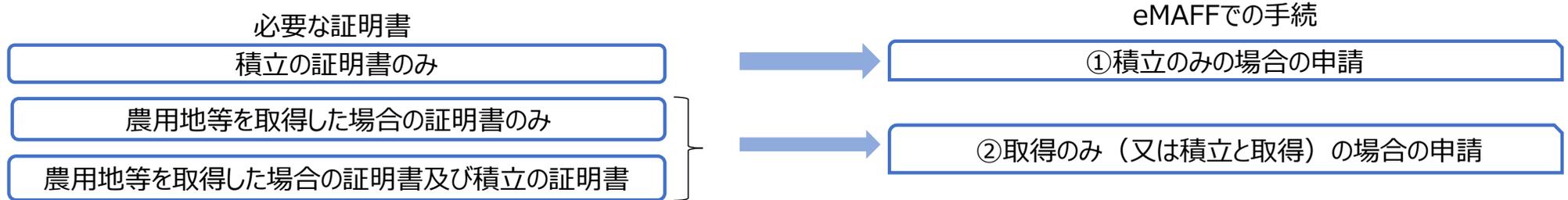
3. eMAFFでの申請



3. eMAFFでの申請

【申請手続きについて】

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



【申請年度と公開期間について】

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

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

また、申請年度ごとの公開期間（申請の受付期間）は、申請年度の4月1日から翌年の5月31日までとなります。

（毎年度、4月1日から5月31日までの間は2年分の申請年度がリストに表示されます。法人の場合は申請年度にご注意ください。）

（例）

| 申請年度 | 申請できる事業年度 | 公開期間 (申請期間) | 申請画面での適用を受けようとする年分の選択肢 |
|----------|---|-------------------------|--|
| 2022年度申請 | 2022年4月1日から2023年3月31日の間に事業年度の終了日が含まれるもの | 2022年4月1日から2023年5月31日まで | 令和3年 令和4年 (2023年4月1日以降は2023年度申請と同じ選択肢が表示される) |
| 2023年度申請 | 2023年4月1日から2024年3月31日の間に事業年度の終了日が含まれるもの | 2023年4月1日から2024年5月31日まで | 令和4年 令和5年 (2024年4月1日以降は2024年度申請と同じ選択肢が表示される) |

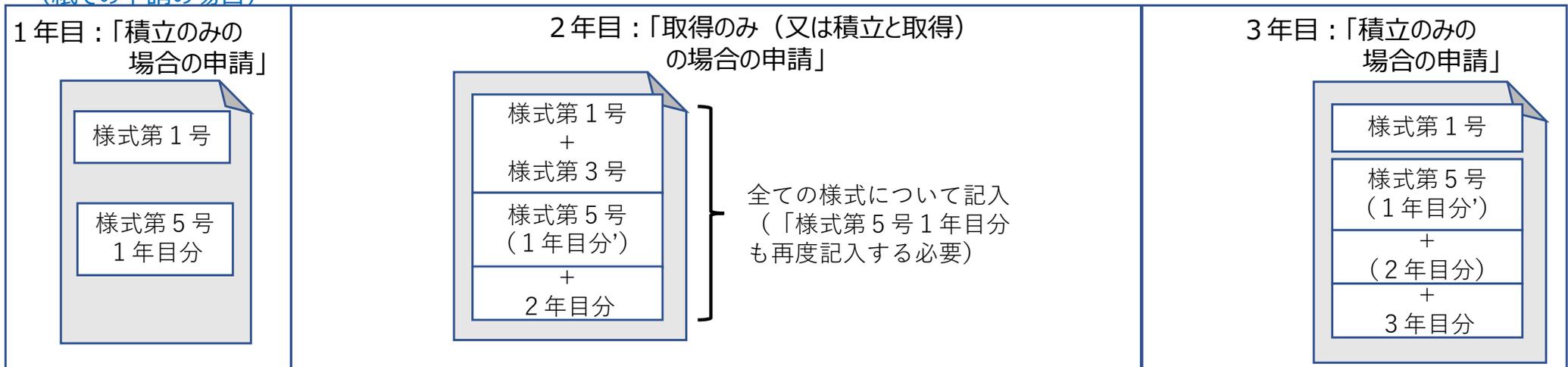
3. eMAFFでの申請

【農業経営基盤強化準備金制度のeMAFFでの申請の特色】

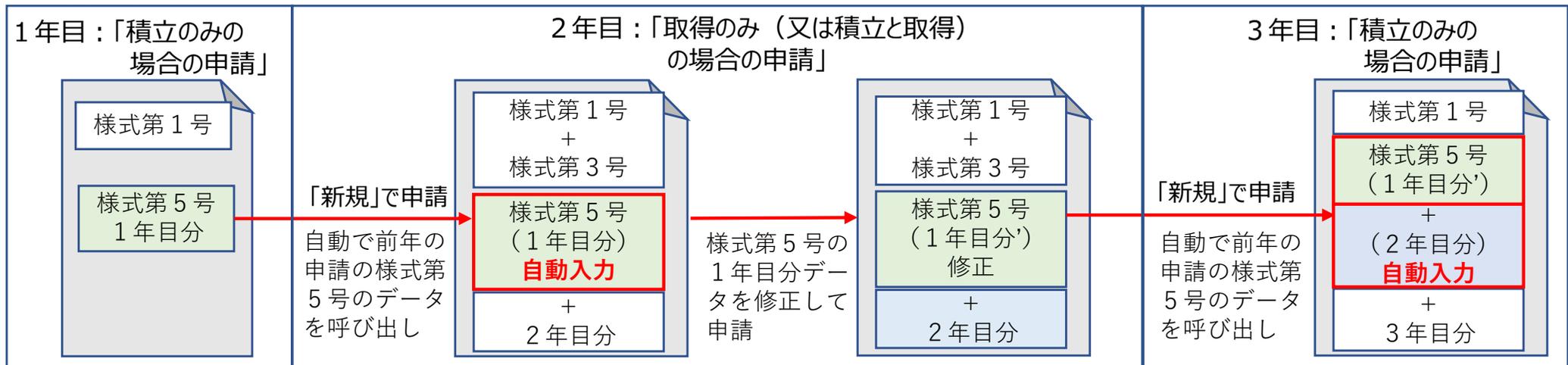
① 過去の申請データの自動表示機能

eMAFFでの手続は、①「積立のみの場合の申請」、②「取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請」の2つの手続があります。
前年度にeMAFFで申請をされた者のデータについて、この2つの手続間で前年の別記様式第5号箇所の入力データが呼び出されるため、別記様式第5号の入力を一部省略することができます。

（紙での申請の場合）



（電子申請の場合）



3. eMAFFでの申請

OeMAFFにログインする

ポータル画面のアドレス：<https://e.maff.go.jp/GuestPortal>

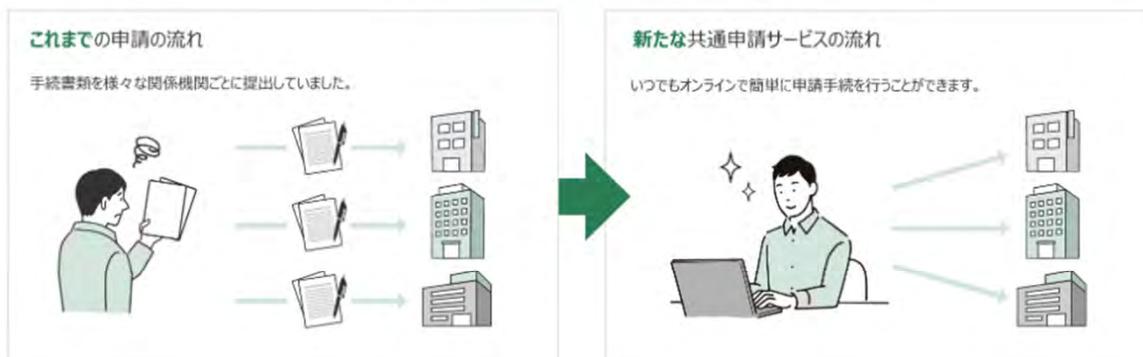
農林水産省共通申請サービス | eMAFF

農林水産省に関する各種手続きを、インターネット上で行えるサービスです。



ポータル画面上部の「eMAFF IDでログイン」を押し、取得したgBizIDでログイン

農林水産省共通申請サービスとは



農林水産省共通申請サービスのパンフレットはこちらよりご覧いただくことができます。

詳しく見る

ご利用開始までの流れ

1 gBizIDの取得

農林水産省共通申請サービスをご利用いただく際には、「gBizID」のアカウントが必要です。

gBizIDの取得

ご利用開始までの流れ

2 gBizIDでログイン

取得したgBizIDで農林水産省共通申請サービスにログインします。初回ログイン時に、利用規約に同意していただく必要があります。

gBizIDでログインする

ご利用開始までの流れ

3 農林水産省共通申請サービスを利用する

各制度のマニュアルを参照の上、申請を行ってください。

操作マニュアルはこちら

3. eMAFFでの申請

○申請の選択（キーワードから探す場合）

農林水産省共通申請サービス | eMAFF

農林水産省に関する各種手続を、インターネット上で行えるサービスです。

申請者 さんのダッシュボード

通知 おすすめ手続 申請履歴・一時保存

未読 新着 通知日付 タイトル

手続を探す

利用できる全ての手続 から探す

手続をキーワード から探す

関連したおすすめ手続 から探す

よく利用されている手続 から探す

定期的な手続 から探す

手続を選択 して探す

手続をキーワード から探す タブは「農業」、「行政手続」

条件を指定して検索する ▲

農業 林業 水産業 その他

行政手続 補助金 融資

① 「農業者」にチェックを付け、「検索」を押す。

② 複数の手続が表示される。検索バーに「農業経営基盤強化準備金」と入力し、「検索」を押す。

③ 現在、申請できる準備金の手続きが表示される。申請する手続きの新規「👁️」を押す。

対象者

農業者

新たに農業に参入する者

農業者のグループ

農業協同組合

土地改良区・県土連

地方公共団体

大学・試験研究機関

食品関連業者

その他

信用農業協同組合連合会

民間事業

協同組合・企業組合

独立行政法人

協議会

公開された時期

指定しない

1週間以内

1ヶ月以内

3ヶ月以内

4 件該当します。

検索

全ての条件を解除

準備金

全 4 件中 1~4 件を表示中

1ページあたりの表示件数: 10

| 種類 | 制度 | 手続 | 申... | 申請... | 申請終了 | 参考... | ス... | お... | 新規 |
|------|---------------|---------------------|------|-------|------|-------|------|------|----|
| 行政手続 | 農業経営基盤強化準備金制度 | 積立のみの場合の申請 | 2022 | 2022 | | | | | |
| 行政手続 | 農業経営基盤強化準備金制度 | 取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請 | 2022 | 2022 | | | | | |

注 1) 手続は、

- ・積立の証明申請のみで取得の証明申請を行わない場合は、「積立のみの場合の申請」
- ・取得の証明申請を行う場合は、「取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請」

を選択してください。

注 2) 4月1日から5月31日まで、同じ手続きが2行表示されます。申請期間の開始の年度（4月1日から翌年3月31日まで）に事業年度の終了日が含まれる手続を選択してください。

例：事業年度終了日が2023年3月31日の場合 → 申請期間（開始）が2022/04/01の手続を選択
事業年度終了日が2023年4月1日の場合 → 申請期間（開始）が2023/04/01の手続を選択

3. eMAFFでの申請

○申請の選択（あなたの申請一覧から申請する場合）

▼ 手続を探す

- 利用できる全ての手続 から探す
- 手続をキーワード から探す
- 関連したおすすめ手続 から探す
- よく利用されている手続 から探す
- 定期的な手続 から探す
- 手続を選択 して探す**

ポータル画面の上部の「**手続を探す**」を押し、表示された一覧から「**手続を選択して探す**」を押し。

■ **手続を選択** して探す

業種、法令名、制度名から、手続を探すことができます。（業種、法令名の入力は任意です）

業種を選択
農業

法令名を選択
Search...

制度を選択 **必須**
農業経営基盤強化準備金制度

手続を選択 **必須**
積立のみの場合の申請

申請する年度を選択 **必須**
2022

①「**制度を選択**」の欄に「**農業経営基盤強化準備金制度**」と入力し、リスト表示された「**農業経営基盤強化準備金制度**」を選択。（「**準備金**」と入力すれば、候補に表示される）

制度を選択 **必須**

準備金

農業経営基盤強化準備金制度

②「**手続きを選択**」に表示される手続きから、**申請する手続きを選択**。

注) 手続きは、積立の証明申請のみで取得の証明申請を行わない場合は「**積立のみの場合の申請**」を、取得の証明申請を行う場合は「**取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請**」を選択。

手続を選択 **必須**

Search...

取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請

積立のみの場合の申請

③**選択できる申請年度が1つの場合は、自動で申請年度が選択される。**

注) 毎年4月1日から5月31日まで、2年分表示される。事業年度の終了日が含まれる申請年度を選択。
例：事業年度終了日が2023年3月31日の場合 → 2022を選択
事業年度終了日が2023年4月1日の場合 → 2023を選択

④「**次へ**」を押し

次へ

3. eMAFFでの申請

基本情報

申請年度
2022

文書番号

提出先（地域レベル） **必須**
県内地域

申請年月日 **必須**
2023/02/01

申請ステータス

提出先（地域名） **必須**
帯広地域拠点

経営体情報

経営体ID

法人番号

法人名/屋号

法人名/屋号カナ

住所

代表者名

代表者名カナ

eMAFF種別

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

①「申請年月日」を表示されるカレンダーから選択。

②「提出先（地域レベル）」で「県内地域」を選択

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

詳細を表示 別名義で申請

| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 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 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

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

積立のみの場合の申請 ⇒ P31へ

取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請 ⇒ P39へ