

農業経営基盤強化準備金制度

電子申請（eMAFF申請）の手引き



令和5年6月_ver1.0
農林水産省経営局経営政策課

1. eMAFFでの電子申請ステップ

… 2ページ

2. 申請前の準備

… 4ページ

- 2-1.アカウント（gBizID）の取得
- 2-2.必要となる添付書類の準備
- 2-3.申請の代行/代理申請

… 5ページ

… 10ページ

… 17ページ

3. eMAFFでの申請

… 25ページ

- 3-1.申請内容の入力（積立のみの場合の申請）
- 3-2.申請内容の入力（取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請）

… 31ページ

… 39ページ

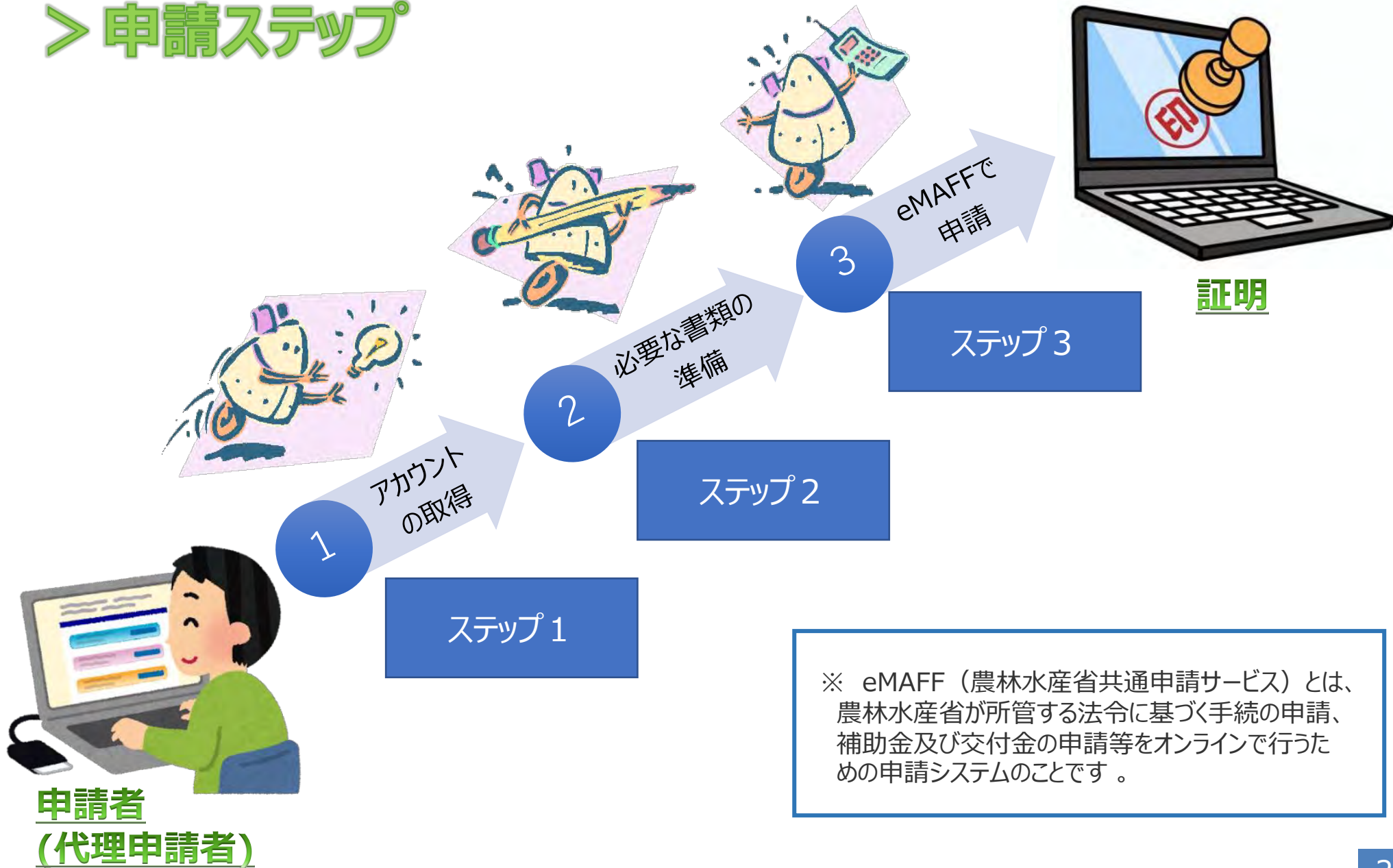
※ 本手引きは、パソコンでの申請画面を基に作成しております。

1. eMAFFでの電子申請ステップ



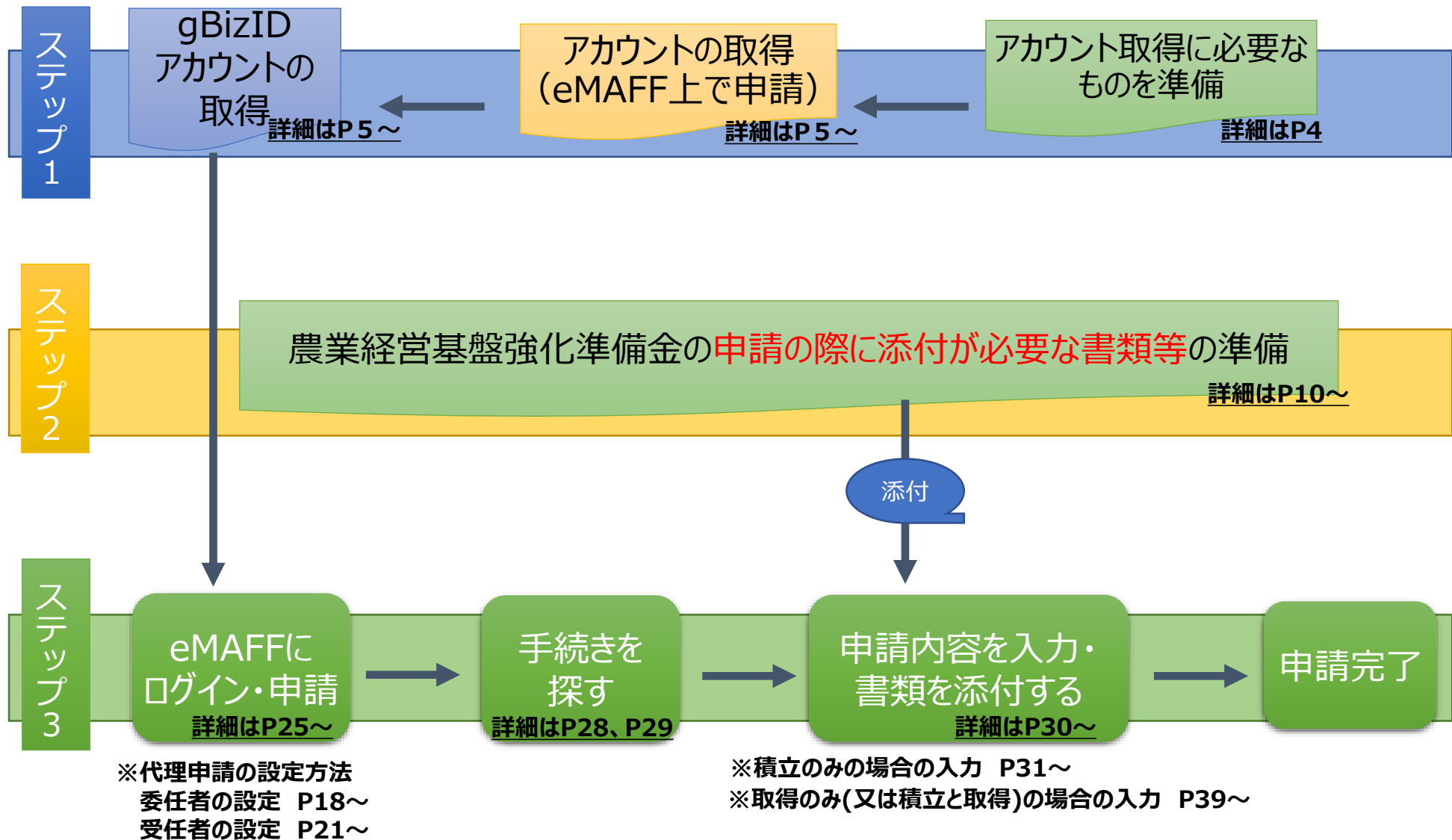
1. eMAFFでの電子申請ステップ

> 申請ステップ



1. eMAFFでの電子申請ステップ

> 申請フローチャート

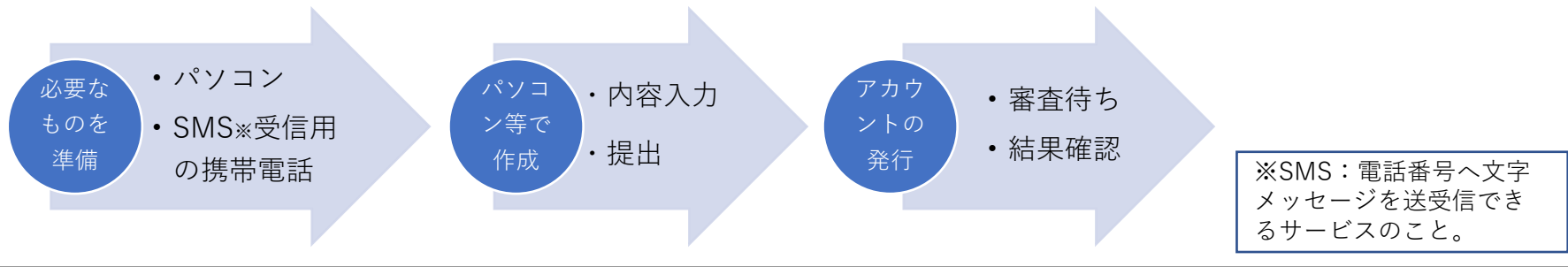


2. 申請前の準備



2. 申請前の準備

- 農業経営基盤強化準備金について電子申請したい方は、まずはeMAFF(共通申請サービス)でgBizIDを取得してください。
- gBizIDを取得するには？



○ eMAFFで申請をするには？

eMAFFでは、本人確認を実施したアカウント(**eMAFFプライム**)でのみ申請の提出が可能となっています。

【gBizIDの種類】

gBizIDには、gBizIDプライム、gBizIDメンバー、gBizIDエントリーという3種類のアカウントがあります。gBizIDの種類について、以下の表に記載します。

gBizIDの種類	説明	本人確認
gBizIDプライム	印鑑証明書又は印鑑登録証明書をgBizID運用センターに送付し、本人確認審査ののち発行されます（審査は原則2週間以内に完了します）。	要
gBizIDメンバー	gBizIDプライムを取得している組織の従業員に対し発行されます。	不要
gBizIDエントリー	本人確認審査を行わずに、即日発行されます。	不要

【eMAFFプライムの取得】

eMAFFプライムを取得する方法は、3通りあります。

- 1.gBizIDプライムを取得する
 - 2.共通申請サービス上で本人確認を行う（個人事業主のみ）
 - 3.農政局や都道府県拠点等の審査組織にて対面で本人確認を行う
- ※対面での本人確認が可能な組織は、以下のページから確認できます。

<https://e.maff.go.jp/SearchFromAllTetsuzuki?mode=kyogikai>

初回ログイン時のgBizIDの種類	gBizIDでの本人確認	eMAFF種別
gBizIDプライム	済	eMAFFプライム
gBizIDメンバー	済	eMAFFプライム
gBizIDエントリー	未済	eMAFFエントリー

※gBizIDメンバーは法人として本人確認が完了しているため、提出可能です。

2-1.アカウント (gBizID) の取得



2-1.アカウント（gBizID）の取得

○ gBizID(エントリー)を取得するには？

URL:「<https://e.maff.go.jp/GuestPortal?>」にアクセスします。

ここでは、**個人事業主の方向けに簡単な手順で即日作成可能な「gBizIDエントリー」の手順**を案内します。
なお、**法人の方はgBizIDプライムを取得**してください。

① 画面左下の「gBizIDの取得」を押す。

② 表示されたページから「gBizIDエントリーを取得する」を押す。

※法人の方はgBizIDプライムを取得してください。

2-1.アカウント（gBizID）の取得

○ gBizID(エントリー)を取得するには？

gBizIDエントリー（メールアドレス）登録

メールアドレス登録 | 登録情報入力 | 入力内容確認 | アカウント登録完了

メールアドレスを入力してください。
入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただくアカウントのアカウントIDとなります。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、gBizIDエントリーアカウント新規登録画面のURLを記載したメールを送信します。

アカウントID
(メールアドレス)

登録

③ 「メールアドレス」を入力。入力したメールアドレスがアカウントIDとなる。

④ 「登録」ボタンを押す。

gBizIDエントリー（メールアドレス）確認

メールアドレス登録 | 登録情報入力 | 入力内容確認 | アカウント登録完了

メールアドレスを確認してください。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、gBizIDエントリーアカウント新規登録画面のURLを記載したメールを送信します。

アカウントID
(メールアドレス)

修正 OK

⑤ 入力されたメールアドレスが正しいのを確認して、「OK」ボタンを押す。

※アカウント登録手続きはまだ完了していません。☺

こちらはGBizIDです。
以下のURLより、アカウント情報を登録してください。

URL: <https://gbiz-id.go.jp/>

※上記URLは1回しかご利用いただけません。
※有効期限が過ぎた場合、(メールアドレス登録)画面から再度手続きを行ってください。

※本メールは自動配信されています。このメールに返信したりも返信できませんので、あらかじめご了承ください。

GBizID
<https://gbiz-id.go.jp/>

© 2019 Digital Agency, Government of Japan

⑦ 送付されたメールに記載されているURLを押し、次の登録画面から入力する。

gBizIDエントリー（メールアドレス）登録完了

入力いただいたメールアドレスにメールを送信しました。
メールが届かない場合、入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。再度初めから処理をやりなおしてください。

アカウントID
(メールアドレス)

⑥ 登録完了の画面が表示され、登録したメールアドレスにメールが送信される。

2-1.アカウント（gBizID）の取得

○ gBizID(エントリー)を取得するには？

⑧ 各項目を入力。
※法人番号が不明
な時は「国税庁法
人番号公表サイ
ト」で検索できます。

⑨ 規約を確認し、
「チェックボックス」
にチェックをする。

⑩ 設定するパスワードを
入力し、「登録」ボタン
を押すと確認画面に遷移。

⑪ 入力し
た内容を確認
し、「OK」
ボタンを押
す。

※ 次ページにgBizIDエントリーアカウント取得方法を動画で確認
できるページを紹介しています。

○以上でgBizIDエントリーアカウントの作成は完了となります。

○gBizIDエントリーアカウントでは、eMAFF申請できないた
め、eMAFFプライムの取得を続けて行ってください。
(P9参照)

2-1.アカウント（gBizID）の取得

○ gBizID(エントリー)を取得するには？

- gBizID(gBizエントリー)の取得方法については、**動画で確認**することができますので、下記のURLにアクセスしてください。

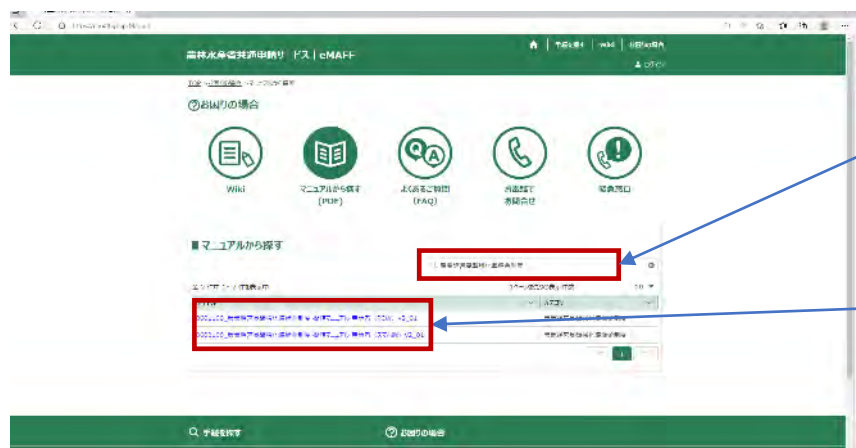
gBizIDの取得からeMAFFへのログインまでの操作方法(「eMAFFエントリー」の取得方法)

URL : <https://youtu.be/-iWEq2vfPWk>



eMAFFによる**農業経営基盤強化準備金制度のオンライン申請**の方法

URL : <https://e.maff.go.jp/Manual>にアクセス



マニュアルから探す欄に「農業経営基盤強化準備金制度」を入力

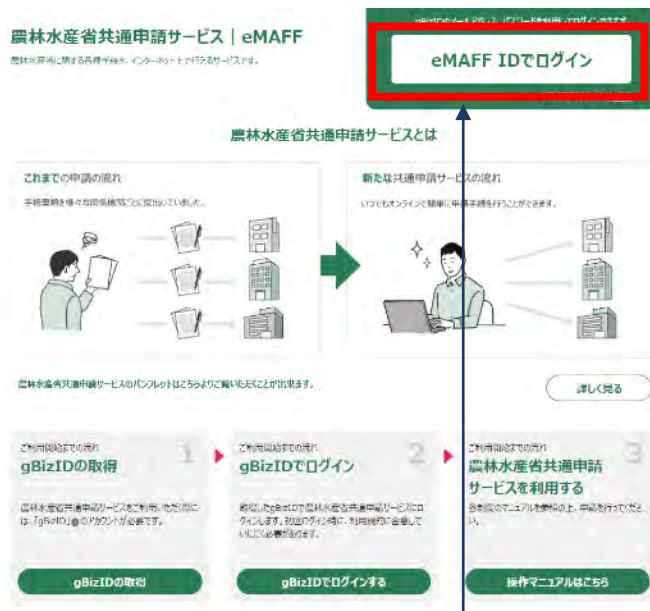
「農業経営基盤強化準備金制度」の操作マニュアルが出力されます。

2-1.アカウント（gBizID）の取得

○ eMAFFプライムを取得するには？

- gBizIDに「エントリー」でアカウント登録した場合は、**共通申請サービス上で「本人確認」を行うことで、「eMAFFプライム」になり、eMAFFでの申請が可能**となります。
- 本人確認の方法は、対面での実施、または、マイナンバーを使用したいオンラインでの実施の2通りがあります。
なお、**eMAFFでのオンライン本人確認は、個人事業主の場合のみ利用可能**となっています。
法人の方は、gBizIDプライムを取得してください。

> eMAFFよりオンラインでeMAFFプライムを取得する場合(個人事業主)



① URL「<https://e.maff.go.jp/GuestPortal>」にアクセス。



② 画面下の「eMAFFプライムを取得する」を押し、画面に従い、本人確認を行ってください。

2-2.必要となる添付書類の準備



2-2.必要となる添付書類の準備

申請に当たって添付が必要となる書類の電子ファイルを準備しましょう。書類の詳細は11ページ以降をご覧ください。

① 農業経営改善計画認定申請書及び農業経営改善計画認定書の写し

(認定新規就農者の方は、青年等就農計画認定申請書及び青年等就農計画認定書の写し)

この制度を活用する場合には、農業経営の規模の拡大に関する目標等を記載した農業経営改善計画等を作成し、**予め市町村（複数市町村で営農する場合は、都道府県知事又は農林水産大臣（地方農政局長））の認定を受ける必要があります。**

認定を受ける場合は、事前に営農している市町村等にご相談ください。

② 対象交付金の交付決定通知書等の写し

対象となる交付金

- 畑作物の直接支払交付金（面積払、数量払）
- 収入減少影響緩和交付金
- 水田活用の直接支払交付金

③ 前年から繰り越された準備金の金額を証する書類の写し (前年の青色申告決算書（貸借対照表、損益計算書）等)

※ はじめて積み立てる場合には必要ありません。

【取得の証明申請をされる場合は、以下④の書類も必要となります】

④ 農用地等を取得したこと及びその取得金額を証明する書類

取得した物、金額、日付が確認できる書類が必要です。

※ 建物の取得の場合は、その建物が農用地区域内の農業用施設用地に所在することを証明する書類が必要となります。

～準備金の取崩しについて～

本準備金制度の対象となり得る**農用地等を取得した場合は、その取得価額相当額の準備金を取り崩す必要**があります。

※ 経営改善計画に基づかない農用地等の取得の場合、積み立てた準備金を取り崩す必要があります。
この場合、通常の減価償却を行っていただくことになり、本準備金制度を活用した圧縮記帳をすることはできません。

2-2.必要となる添付書類の準備

農業経営基盤強化準備金制度の申請を行う場合は、以下の添付書類が必要となります。

- ① 農業経営改善計画認定申請書及び農業経営改善計画認定書の写し
(認定新規就農者の場合は、青年等就農計画認定申請書及び青年等就農計画認定書の写し)
- ② 対象交付金の交付決定通知書等の写し
- ③ 前年から繰り越された準備金の金額を証する書類の写し (前年の青色申告決算書 (損益計算書、貸借対照表) 等)
- ④ 農用地等を取得したこと及びその取得金額を証明する書類 (「取得のみ (又は積立と取得) の場合の申請」のみ)

① 農業経営改善計画認定申請書及び農業経営改善計画認定書の写し

農用地等の取得計画及び取得実績が農業経営改善計画等の内容に従っているか、取得年が農業経営改善計画認定書等の有効期間内であることなどを確認するために必要となります。

農業経営改善計画認定申請書

農業経営改善計画認定申請書 (様式第1号) の概要。申請者情報、事業計画の概要、経営改善の目標、実施計画の表などが記載されている。

申請者情報		事業計画の概要	
所在地	住所	事業の種類	事業の目的
代表者	代表者の氏名	事業の開始時期	事業の終了時期
事業の概要	事業の計画	事業の予算	事業の収入

農業経営改善計画認定書

農業経営改善計画認定書 (様式第2号) の概要。認定番号、認定日、認定の有効期間などが記載されている。

認定番号: - 号
 認定日: 年 月 日
 認定の有効期間: 年 月 日まで

※計画書全文を添付してください。
 ※旧様式の計画書も対象となります。

注)

認定農業者の農業経営改善計画書の認定について、eMAFFにより申請を行って認定を受けている場合、「認定計画出力」ボタンが申請項目入力画面に表示されます。認定された計画書は「認定計画出力」ボタンから出力することができるため、認定を受けた計画書のファイルは添付不要です。

ただし、認定通知書のファイル添付は必要となりますので、ご注意ください。

2-2.必要となる添付書類の準備

② 対象交付金の交付決定通知書等の写し (当該年の事業期間に交付されたもの)

準備金制度の対象となる交付金は以下のものに限られます。

準備金として積み立てた金額及び農用地等の取得に充てた金額が、受領した交付金の範囲内であることを確認するために必要となります。

対象となる交付金

- 畑作物の直接支払交付金 (面積払、数量払)
- 収入減少影響緩和交付金
- 水田活用の直接支払交付金

畑作物の直接支払交付金 (面積払、数量払)

(写)

畑作物の直接支払交付金に付する面積払交付決定通知書 (兼交付金計算書)

交付金額 円

畑作物種別	交付面積 (㎡)	交付単価 (円/㎡)	交付金額 (円)
稲			
小麦			
大豆			
粟			
雑穀			
野菜			
果樹			
畜産			
養蚕			
養蜂			
その他			
合計			

(写)

畑作物の直接支払交付金に付する数量払交付決定通知書

交付金額 円

収入減少影響緩和交付金

(写)

収入減少影響緩和交付金に付する交付決定書及び催告書送付通知書

1. 交付金額 (円) 円

2. 積立金の納付額

交付金の交付に付する積立額 (円)

積立金の繰上返済に付する積立額 (円)

3. 収入減少補てき金額 (円) 円

4. 振込合計金額 (円) 円

水田活用の直接支払交付金

(写)

水田活用の直接支払交付金の交付決定通知書

水田活用の直接支払交付金 円

2-2.必要となる添付書類の準備

農用地等を取得した場合、**取得したことを証する書類（取得した物、金額、日付が分かるもの）を添付する必要があります。**（「取得のみ（又は積立と取得）の場合の申請」のみ）

④ 農用地を取得したこと及びその取得金額を証明する書類

土地登記簿（全部事項証明書）、売買契約書、農用地利用集積計画書等の農用地を取得したことを証明する書類のいずれかを添付してください。1つの書類で取得した農用地、金額、日付が確認できない場合、追加で別の書類や領収書を提出していただく場合があります。

土地登記簿 （全部事項証明）

Form showing land acquisition details including date (平成29年10月1日), location (千葉県), and land area (約1.00ヘクタール).

売買契約書

(例) 農用地売買契約書

本件申請の農用地は、千葉県千葉市中央区に所在し、地積約1.00ヘクタールあり、用途は農用地である。...

買手 〇〇〇株式会社
住所 千葉県千葉市中央区〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇〇 〇〇〇

売手 〇〇〇株式会社
住所 千葉県千葉市中央区〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇〇 〇〇〇

平成29年10月1日

農用地利用集積計画

Form for Agricultural Land Utilization Accumulation Plan, including sections for land acquisition and utilization details.

領収書

領収書

NO: △△△△

年 月 日

〇〇 〇〇 様

金額 _____

但 _____

上記正に領収いたしました。

2-2.必要となる添付書類の準備

取得したことを証する書類は、以下の⑧～⑩全ての証明書類が必要となります。

⑧ 農用地区域内の農業用施設用地に所在することを証明する書類

市町村長から、取得した建物が農用地区域内の農業用施設用地に所在することを証明する書類の交付を受け、その書類を添付してください。

※農用地区域内の農業用施設用地外に建設した建物は本制度の対象外となります。

証 明 書

下記の土地は農業振興地域の整備に関する法律第3条第4号の農業用施設用地であることを証明します。

平成 年(200) 月 日

○ ○ 市 長 様 申請者 住所 _____

氏名 _____

記

町名	地番	地目	面積(m ²)	所有者	計画者	利用目的	用途別区分
				(例)			
計							

(注1)分棟された場合は、登記事項証明(所在事項)及び地籍簿謄本を添付すること。

上記の土地は、農業用施設用地であることを証明します。

平成 年(200) 月 日

○ ○ 市

証明書

⑨ 建物を取得したことを証明する書類

建物登記簿(全部事項証明書)、建築確認済証、検査済証、建築工事届、固定資産課税台帳登録事項等証明書などの建物を取得したこと(取得日及び金額が確認できるもの)を証明する書類のいずれかを添付してください。

建物登記簿

建築確認済

検査済証

建築工事届

固定資産課税台帳登録事項等証明書

市町村による任意の証明

⑩ 取得金額を証明する書類(上記の書類で取得金額が不明の場合) 売買契約書、領収書等を添付してください。