

農林水産省共通申請サービス

水産流通適正化法に係る届出 操作マニュアル | 第2版



申請者

参考資料

令和7年5月16日

水産庁加工流通課・裁培養殖課

改版履歴

※ページは改版当時のものになります。

版数	変更箇所	変更内容	更新日
1.0	-	新規作成	2022/05/31
2.0	全体	共通申請サービスリリースに伴う画像・文言修正	2022/05/16

目次

改版履歴	2
8 各種設定	6
8.1.1 届出者情報を確認・変更する	7
8.2 経営体プロフィール	15
8.2.1 経営体情報を確認・変更する	16
8.2.2 経営体情報の変更に伴う再本人確認	25
9 審査状況を確認する	31
10 届出情報を出力	34
10.1 届出データの出力（一覧）	35
10.2 届出データの印刷	40
11 共通申請サービスの画面	43
11.1 共通申請サービスの画面構成	44
11.2 ホーム画面	46
11.2.1 通知	46
11.3 操作マニュアル	48
11.3.1 操作マニュアル一覧を表示する	48
11.4 お問い合わせ	50
12 補足資料	51
12.1 共通操作	52
12.1.1 1 文字を折り返して全体を表示、列幅の変更	52
12.1.2 文書・画像ファイルのアップロード／ダウンロード機能	55
12.2 アップロードできるファイル形式	60
12.3 ブラウザの操作	61
12.3.1 ファイルのダウンロード・閲覧	61
12.3.2 ポップアップブロックの解除	64

8 各種設定

8.1.1 届出者情報を確認・変更する

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。

次の項目は、初期状態では未登録です。必要に応じて入力してください。

（入力は任意です）。

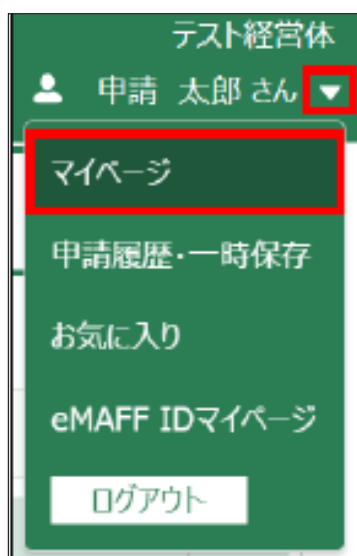
- 旧姓、旧姓カナ
- 性別
- 携帯電話番号

上記項目以外の申請者情報は、共通申請サービスでは変更できません。
gBizID のWeb サイトで変更してください。変更後、共通申請サービスへログインすると、自動的に変更が適用されます。

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

(1) 個人プロフィール詳細画面を開く

- 1 画面右上の「▼」ボタンをクリックし、表示された一覧から「マイページ」をクリックします。



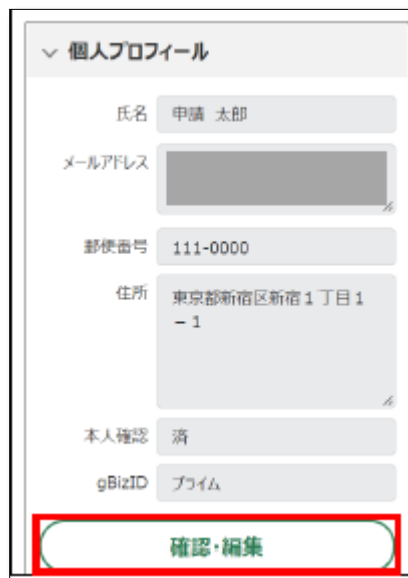
- 2 「マイページ」画面左側に「個人プロフィール」が表示されます。
「確認・編集」ボタンをクリックします。

※本人確認が「未済」の場合、個人プロフィール上部に「eMAFFプライムに昇格する」ボタンが表示されます。1.全体概要（手続きの流れ等）アカウントの取得～ログインの 15 ページ「2.4 本人確認」を参照し、本人確認を実施してください。

※**法人の方はgBizID プライムを取得**してください。

gBizID プライムの取得方法については、以下のPDF「GビズID クイックマニュアル gBizID プライム編」をご確認ください。

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf



【「eMAFF プライムに昇格する」ボタンが表示されている場合のイメージ】



3 「個人プロフィール詳細」画面が表示されます。

■ 個人プロフィール詳細

旧姓、性別、携帯電話番号以外の情報を変更したい場合は、[gBizIDのマイページ](#) より変更してください。
内容を変更後、農林水産省共通申請サービスに再度ログインすることで更新内容が適用されます。

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
済

アカウント種別
gBizIDプライム

氏名（姓）
申請

氏名（名）
太郎

氏名カナ（姓）
シンセイ

氏名カナ（名）
タロウ

旧姓
旧姓カナ

郵便番号
1110000

(2) 申請者情報を確認・変更する

- 1 「アカウントステータス」を確認します。アカウントステータスには、「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。

※ 「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 ▼

- 2 「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。アカウントステータスが「有効」である期間が設定されている場合のみ表示されます。

※ 「審査者」ユーザのみが修正できます。

アカウント有効期間開始日	アカウント有効期間終了日

- 3 「本人確認状況」を確認します。

※ 「未済」の場合は、届出の提出ができません。

本人確認状況
済

- 4 「氏名」「氏名カナ」を確認します。

※ 変更する場合は、gBizIDのWebサイトにて行ってください。

氏名（姓）	氏名（名）
申請	太郎
氏名カナ（姓）	氏名カナ（名）
シンセイ	タロウ

- 5 「郵便番号」、「都道府県」、「市区町村」、「住所（番地等）」、「住所（マンション名等）」を確認します。

※ 変更する場合は、gBizIDのWebサイトにて行ってください。

郵便番号	
1110000	
都道府県	市区町村
東京都	新宿区
住所（番地等）	
新宿1丁目1-1	
住所（マンション名等）	

- 6 「電話番号」を確認します。変更する場合は、gBizID のWeb サイトにて行ってください。



The screenshot shows a registration form with the following fields: '住所 (マンション名等)' (Address), '電話番号' (Phone Number) with the value '0312345678', '携帯電話番号' (Mobile Phone Number), '性別' (Gender) with a dropdown menu showing '男性' (Male), and '生年月日' (Date of Birth) with the value '1980/12/20'. The '電話番号' field is highlighted with a red rectangular box.

- 7 「生年月日」を確認します。

※ 変更する場合は、gBizIDのWebサイトにて行ってください。



The screenshot shows the same registration form as above, but the '生年月日' (Date of Birth) field, which contains the value '1980/12/20', is highlighted with a red rectangular box.

- 8 「メールアドレス」を確認します。

変更する場合は、gBizID のWeb サイトにて行ってください。

このメールアドレス宛に、申請の審査結果や各種通知等共通申請サービスからのメールが送信されます。



The screenshot shows a single input field for the 'メールアドレス' (Email Address). The field contains a placeholder text that ends with '.com'. There is a small information icon (i) next to the label.

(3) プロフィール設定（通知設定）を変更する

- 1 7ページ「8.1.1 (1) 個人プロフィール詳細画面を開く」を参照し、「個人プロフィール詳細」画面を開きます。
「プロフィール設定」の欄を確認します。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 8-1 個人プロフィールの設定項目

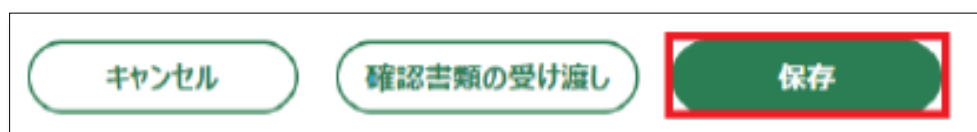
設定項目	説明
重要なお知らせメールを受信する	共通申請サービスに関する重要なお知らせメールを受信する場合は有効にします。
申請に係るメールを受信する	申請の差戻、受理等の審査に関する通知のメールを受信する場合は有効にします。 (届出の受理が完了するまで、こちらの設定は有効にしておいてください。)
ニュースレターを受信する	共通申請サービスからのお知らせ情報のメール（農林水産省における新たな政策や申請者に役立つ情報のメール配信を検討中）を受信する場合は有効にします。

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 8-2 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。



- 4 画面上部に「正常に保存されました」と表示されます。



8.2 経営体プロフィール

届出者が所属している経営体情報の確認と編集ができます。

届出者の経営体の住所、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、「2.5 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	法人	gBizID 側にて設定
	個人事業主	変更可
本人確認済の gBizID エントリー	法人	変更可
	個人事業主	変更可

8.2.1 経営体情報を確認・変更する

経営体プロフィール詳細画面を開く手順を記載します。

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



- 2 「マイページ」画面左側の「経営体プロフィール」をクリックします。
「確認・編集」ボタンをクリックします。

A screenshot of the '経営体プロフィール' (Company Profile) page. The title is '▼ 経営体プロフィール'. Below it is a section '経営体の切替' (Switch Company) with a right arrow and an information icon. The profile details are as follows:
経営体ID: E-0019-7397-83
法人名/屋号: テスト経営体
郵便番号: 111-0000
住所: 東京都新宿区新宿1丁目1-1
代表者氏名: 申請 太郎
構成員数: 1
申請件数: 5
At the bottom, a red box highlights the '確認・編集' (Confirm/Edit) button.

3 「経営体プロフィール詳細」画面が表示されます。

■ 経営体プロフィール詳細

あなたが所属している経営体に関する情報が表示されます。

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

(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 [masked]	代表者氏名カナ 必須 [masked]
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) [masked]	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、25 ページ「8.2.2 経営体情報の変更に伴う再本人確認」をご参照ください。

- 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 必須	法人名/屋号カナ 必須
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 必須	1600022	
都道府県 必須	市区町村 必須	
東京都	新宿区	
町名番地、ビル名等 必須	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 必須
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場合があります。

The screenshot shows a form with two rows of input fields. The first row is for '代表者氏名' (Representative Name) with a red '必須' (Required) tag, containing the text '申請者 一八〇'. The second row is for '代表者氏名カナ' (Representative Name Kana) with a red '必須' (Required) tag, containing the text 'シンセイ タロウ'. Below these are two more rows: '代表者性別' (Representative Gender) with a dropdown menu showing '男性' (Male), and '代表者生年月日' (Representative Date of Birth) with a text field showing '1980/12/20' and a calendar icon on the right.

- 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場合があります。

The screenshot shows a dropdown menu for '代表者性別' (Representative Gender). The menu is open, showing three options: '男性' (Male) with a checkmark, '女性' (Female), and 'その他・無回答' (Other/No answer). The '男性' option is highlighted with a red border.

- 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場合があります。

The screenshot shows a calendar for December 1980. The date '1980/12/20' is entered in the text field above the calendar. A red box highlights the calendar icon on the right side of the text field. The calendar itself shows the month of December with days 1 through 31. The date '20' is highlighted with a green circle. The year '1980' is shown in the top right corner of the calendar.

- 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）
XXXXXX@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。

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。

- 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。

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 ☒
- 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 ☐

※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 8-3 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、受理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。 (届出の受理が完了するまで、こちらの設定は有効にしておいてください。)
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。 （通常、こちらは無効にしておいてください。）

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。

(3) 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。

■ 経営体プロフィール詳細

あなたが所属している経営体に関する情報が表示されます。

経営体ID: E-0019-7397-83

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

キャンセル 保存

※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 画面上部に「保存されました」というポップアップが表示されます。

※「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。

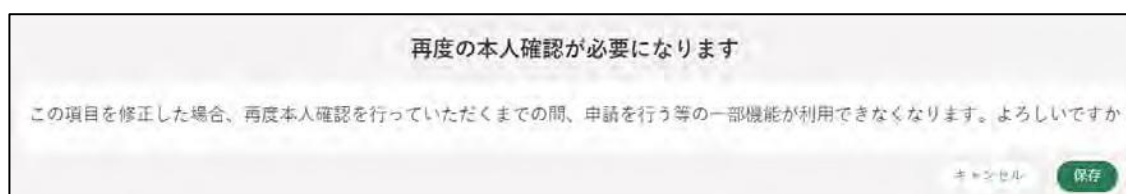


8.2.2 経営体情報の変更に伴う再本人確認

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。

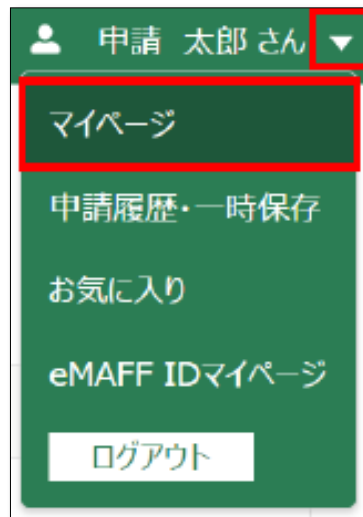


再度の本人確認は、次ページ以降のいずれかの方法でご連絡をお願いいたします。なお、経営体情報の変更前にご相談いただくことも可能です。

(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 画面右上の「▼」ボタンをクリックし、表示された一覧から「マイページ」をクリックします。



- 2 「マイページ」画面左側に「個人プロフィール」が表示されます。「確認・編集」ボタンをクリックします。

A screenshot of the 'Personal Profile' section in a web application. The section is titled '個人プロフィール' (Personal Profile) with a dropdown arrow. It contains several input fields: '氏名' (Name) with the value '申請 太郎', 'メールアドレス' (Email Address) with a masked field, '郵便番号' (Postal Code) with the value '111-0000', '住所' (Address) with the value '東京都新宿区新宿1丁目1-1', '本人確認' (Self-Verification) with the value '済' (Completed), and 'gBizID' with the value 'プライバシー'. At the bottom of the section, there is a button labeled '確認・編集' (Confirm/Edit), which is highlighted with a red border.

- 3 「個人プロフィール詳細」画面下部の「確認書類の受け渡し」ボタンをクリックします。

経営体ID ↑	法人名/屋号	住所	代表者氏名
E-0019-7397-83	テスト経営体	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 ...	申請 太郎
E-0019-7409-28	テスト経営体2	東京都新宿区新宿 1 丁目 1 ...	申請 花子

キャンセル **確認書類の受け渡し** 保存

- 4 「確認書類の受け渡し」画面が表示されます。「ファイルをアップロード」ボタンをクリックし、「開く」ウィンドウからファイルを選択するか、「またはファイルをドロップ」欄にファイルをドロップします。操作詳細→ 55ページ「12.1.2 文書・画像ファイルのアップロード／ダウンロード機能」

確認書類の受け渡し

経営体プロフィールの内容更新や、資格情報を登録したい場合は、本画面から確認書類の画像をアップロードしてください。
画像をアップロードした後、「確認依頼」をクリックすることで、農林水産省共通申請サービスコールセンターに対して確認の依頼が自動で行われます。
<確認書類について>
・経営体プロフィールの情報を更新された場合は、更新内容が記載されている紙質書類等の画像をアップロードしてください。詳しくは[255](#)。
・行政書士の方は、行政書士証票の画像をアップロードしてください。詳しくは[256](#)。

確認書類の画像
ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

アップロード済みファイル

閉じる 確認依頼

- 5 「ファイルをアップロード」画面が開きます。「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」を確認し、「完了」ボタンをクリックします。

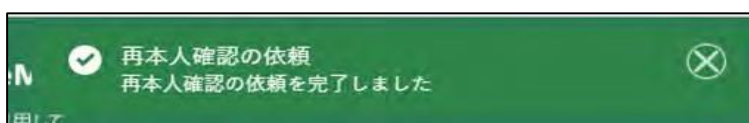
ファイルをアップロード

ダミーファイル.pdf
44 KB

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

完了

- 6 「確認書類受け渡し」画面に切り替わります。「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、「確認依頼ボタン」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。



※確認依頼が完了したのみであり、再本人確認は完了していません。

- 6 依頼状況は「あなたのお問合せ一覧」から確認することができます。画面上部の「お困りの場合」をクリックし、「Web フォームでお問合せ」アイコンをクリックします。



- 7 コールセンターにて再本人確認が完了すると、通知一欄に「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。



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



(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@emmaff-ks.jp 電話番号

0570-550-410（ナビダイヤル）

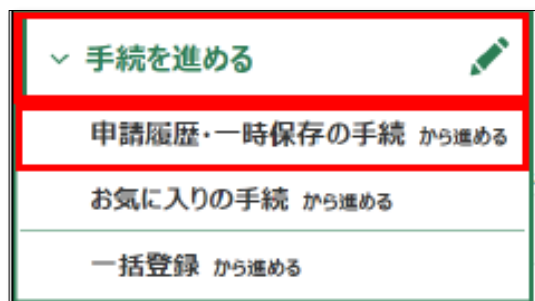
※お電話の場合、通話料はお客様負担となります。

受付時間：平日 9 時 30 分～12 時 00 分、13 時 00 分～16 時 30 分
（土日祝日・年末年始を除く）

9 審査状況を確認する

共通申請サービスで提出した届出の進捗状況を確認することができます。

- 1 ホーム画面上部の「手続を進める」をクリックし、表示された一覧から「申請履歴・一時保存の手続から進める」をクリックします。



- 2 「条件を指定して検索する」をクリックします。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。

■ 申請履歴・一時保存の手続 から進める

条件を指定して検索する ▲

文書番号 (例) 9999999999 法人名/番号 (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) ○○県○

グループID (例) 9999999999 申請年月 (例) 2020

☒ 完了している申請を表示する

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

提出先 (地域名) (例) ○○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

検索

条件クリア 申請情報一括出力

「完了している申請を表示する」にチェックを入れることで、審査完了した申請が検索結果に表示されます。

「制度」「手続」「申請年度」「申請ステータス」の順に選択できます。

3 検索結果の「ステータス」欄で、申請の進捗状況を確認できます。

■ 申請履歴・一時保存の手続 から進める

条件を指定して検索する ▼

このリストを検索...

全 37 件中 1~10 件を表示中 1ページあたりの表示件数: 10 ▼

種類	制度	手続	年次	法人	ステータス	申請年	文	経費	届出	編集
☐	都道府県制度	都道府県制度_マニュアル	2022	テスト経営体	都道府 県の審査 受付待ち	2022/12/23	00004 49940	E-0019- 7397-83	2022/12/ 28 10:49	

主なステータス

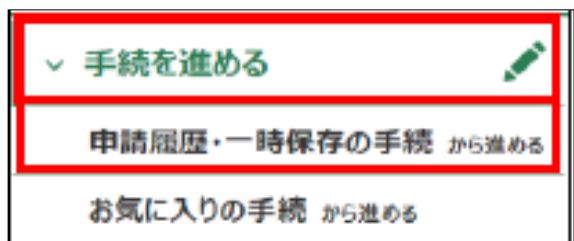
ステータス	説明
申請待ち	届出内容を入力して保存した状態。 このステータスの場合、まだ届出はされていません。
	届出を取り下げた状態。 届出の受付前に、届出を取り下げると、このステータスになります。
(差戻) 申請待ち	届出が差し戻された状態。 届出内容に何らかの問題があったために、差し戻されると、このステータスになります。
都道府県の受理受付待ち 国の受理受付待ち	届出の受付を待っている状態。 届出直後は、このステータスになります。
都道府県の受理中 国の受理中	届出の受付が行われた状態（確認中の状態）。
審査完了	届出が受理された状態（この状態になると届出番号が発行されていますので、届出番号を確認して下さい）。

10 届出情報を出力

10.1 届出データの出力（一覧）

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

- 1 ホーム画面上部の「手続を進める」をクリックし、表示された一覧から「申請履歴・一時保存の手続から進める」をクリックします。



- 2 「申請情報一覧」画面が開きます。

- 3 出力したい届出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、受理された届出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 申請年度 申請ステータス

認定農業者制度 10180家庭菜園届-02 2021

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

- 4 画面下部の検索結果欄で、出力したい届出の左端の□にチェックを入れます。

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	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...
☒	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...
☒	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...
☐	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...
☐	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 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

- 5 画面右下の「申請情報出力」をクリックします。

全 11 件中 1~5 件を表示中

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

- 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、届出情報の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届出データが保存されていることを確認します。



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。

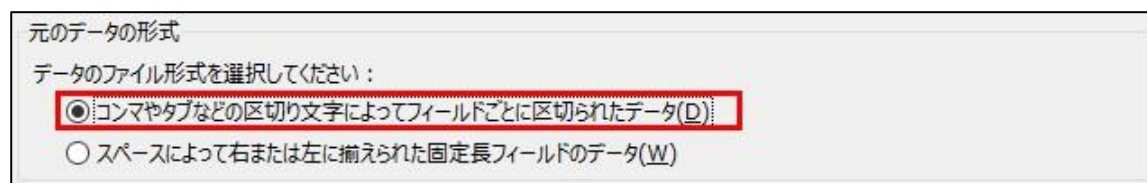
ダウンロードしたCSV を修正し再度アップロードする場合(※)などにエラーが発生する原因となりますので、以下の手順でファイルを開くことを推奨します。

※一部の手續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すべての項目を選択できます。

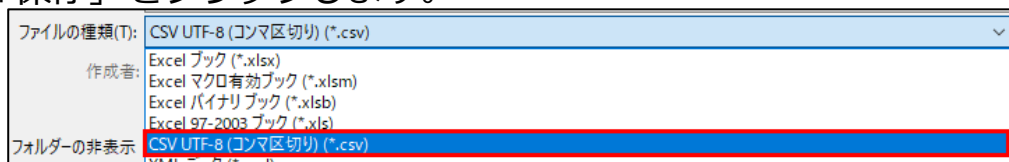
- 8 「完了」をクリックします。
- 9 手順7で「列のデータ形式」を「文字列」にした列が、「文字列」になっていることを確認します。



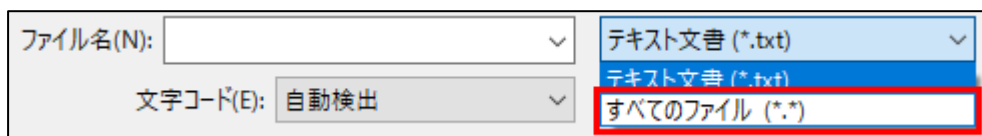
ファイルを保存する

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。

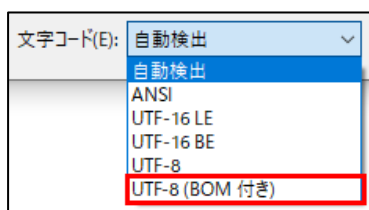
- 1 「ファイル」タブで「名前を付けて保存」をクリックします。
- 2 「参照」をクリックします。
- 3 「ファイルの種類」で「CSV UTF-8(コンマ区切り) (*.csv)」を選択し、「保存」をクリックします。



- 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。



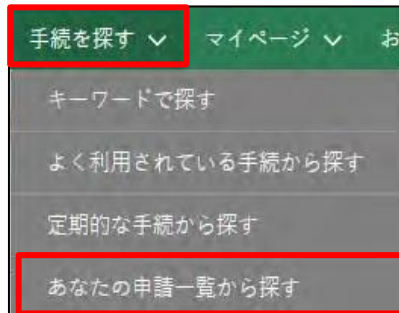
- 7 ファイルを開いたら、「ファイル」 - 「名前を付けて保存」をクリックします。
- 8 ファイルの種類を「全てのファイル(*.*)」文字コードを「UTF-8(BOM 付き)」に変更し、「保存」をクリックします。



10.2 届出データの印刷

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 「手続を探す」 - 「あなたの申請一覧から探す」をクリックします。



手続を探す ▼ マイページ ▼ お

キーワードで探す

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

あなたの申請一覧から探す

- 2 「申請情報一覧」画面が表示されます。



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/番号 (例) 申請太郎 申請後に修正された申請のみ表示する

届出番号 (例) E-9999-9999-99 届出住所 (例) 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇〇〇〇〇〇〇

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

申請種別 (例) 〇〇申請書 申請年度 (例) 2020 申請ステータス

届出先 (地域名) (例) 〇〇市

制票固有項目 項目名1 項目名2

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 条件をリセット 検索

このリストを印刷...

制度	手続	申請	法人名/番号	ス	申請年月日	文書番号	届出番号	届出日	届出内容
県民生活支援	県民生活支援	2021	テスト農場	申請待ち	2021/12/07	0001499730	E-0016-17	2021/12/07 1-	

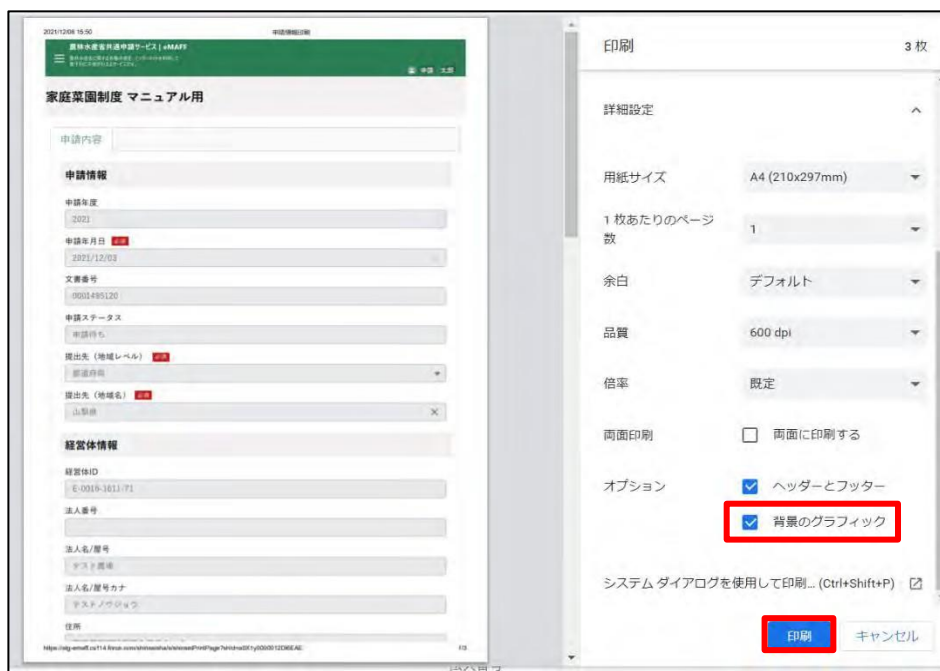
- 3 印刷したい届出の右側にある「▼」ボタンをクリックし、「印刷用ページ」をクリックします。



- 4 届出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。

