

**eMAFF による申請マニュアル**  
**～畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募～**

独立行政法人農畜産業振興機構

畜産振興部 管理課

令和 6 年 1 月

Ver.1.1

# 目次

## I アカウント、ログイン

- 1. gBizID アカウントの取得 . . . . . 1
- 2. ログイン . . . . . 1

## II 申請

- 1. 公募申請手順を探す . . . . . 5
- 2. 申請内容を記入・提出する . . . . . 7

参考1 一時保存した申請の編集

参考2 申請の取り下げ

## III 申請受付・承諾の確認

- 1. 受付の確認 . . . . . 15
- 2. 機構による承諾の確認 . . . . . 16

参考3 手続きが完了した申請の確認

## IV その他

- 1. 申請者向け操作マニュアルのダウンロード . . . 18

本マニュアルは、独立行政法人農畜産業振興機構事業（ALIC）が実施する畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募について、eMAFFによる申請の方法の概要を示したものです。

農林水産省共通申請サービスの一般的な使用方法については、農林水産省が作成している「申請者向け操作マニュアル」をご参照ください。

また、各事業に係るお問い合わせについては、ALICの各事業担当までご連絡ください。

# I アカウント、ログイン

## 1. gBizID アカウントの取得

共通申請サービスで電子申請をするには、**本人確認済の gBizID アカウント**が必要です。下記の gBizID ウェブサイトに掲載されているマニュアルを参考に **gBizID プライム**を取得してください。

▼マニュアル（gBizID プライム編）の掲載先

[https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf)

## 2. ログイン

(1) <https://e.maff.go.jp/>にアクセス。

共通申請サービス（申請者用）のログイン前画面が表示されるので、「ログイン」をクリック。

農林水産省共通申請サービス | eMAFF

はじめての方へ | Wiki | お困りの場合

現在のご登録者数：31,726人 現在公開されている手続数：5,701件

ログイン

「eMAFFチャット実証実験」および「チャットでお問合せ」終了のお知らせ（お礼） ※サービス提供終了日：2024年3月5日

既にgBizIDをお持ちの方は  
ここからログインいただけます。

### 農林水産省共通申請サービスとは

**これまでの申請の流れ**  
手続書類を様々な関係機関ごとに提出していました。

**新たな共通申請サービスの流れ**  
いつでもオンラインで簡単に申請手続を行うことができます。

(2) 「gBizID でログイン」をクリック



(3) gBizID の WEB サイトログイン画面が表示されるので、

「アカウント ID」に gBizID(登録メールアドレス)、「パスワード」に gBiz パスワードを入力して「ログイン」をクリック  
**ログイン / Login**

アカウントID / Account ID (メールアドレス /  
Email)

パスワード / Password

**ログイン / Login**

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

デジタル庁

(4) 「コードの入力」画面が開きます。gBizID に登録したメールアドレスに届いたコードを入力し、「続ける」をクリック



(初回ログイン時の操作)

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



※ 2 初回ログイン時に、受信したい通知メールの種類の設定、  
「申請代行」、及び「グループ申請」を利用するか否かの設定を  
します。設定内容は後から変更することができます。

The image shows a settings page with two main sections: '個人プロフィール設定' (Personal Profile Settings) and '経営体プロフィール設定' (Business Profile Settings). Each section has a sub-section for '共通申請サービスからの各種通知について' (About various notifications from the common application service). In the personal section, three notification options are checked: '重要なお知らせメールを受信する' (Receive important notification emails), '申請に係るメールを受信する' (Receive application-related emails), and 'ニュースレターを受信する' (Receive newsletters). In the business section, the same three notification options are checked. Additionally, two options are unchecked: '申請代行者の機能を利用する' (Use application proxy functionality) and 'グループ申請の参加依頼を許可する' (Allow group application participation requests). A '次へ' (Next) button is at the bottom right. Four callout boxes with arrows point to specific settings: the first points to the '重要なお知らせメール' option, the second to the '申請に係るメール' option, the third to the '申請代行者の機能' option, and the fourth to the 'グループ申請の参加依頼' option.

**個人プロフィール設定**

共通申請サービスからの各種通知について

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

**経営体プロフィール設定**

共通申請サービスからの各種通知について

- 重要なお知らせメールを受信する
- 申請に係るメールを受信する
- ニュースレターを受信する
- 申請代行者の機能を利用する   
有効にした場合、他の利用者にあなたの法人名/屋号、代表者名、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。

次へ

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。

機構からの申請の差戻、承認等の審査に関する通知メールを受信する場合は有効にします。

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。代理申請を依頼する側の申請者は設定しないでください。

グループ申請を行う場合は設定を有効にします。  
※畜産業振興事業では使用しません。

## Ⅱ 申請

### 1. 公募申請手順を探す

【制度名及び手順名で探す】

(1) 「手順を探す」から、「利用できる全ての手順から探す」をクリックします。



(2) 「手順を探す」画面が開きます。画面中段の「制度・手順名」欄に『畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募』と入力すると、候補が絞り込まれるので、「R6 畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募」を選択します。

🔍 手順を探す



■ 利用できる全ての手順 から探す

条件を指定して検索する ▲

■ 制度・手順名

🔍 テキストから検索

■ 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    6ヶ月以内    1年以内

5671 件該当します。   検索   全ての条件をクリア

(3) 検索した制度をクリックすると、「手続きの詳細」画面が表示  
されます。

**【その他の方法】**

以下の方法については、申請者向け操作マニュアルをご参照く  
ださい。

- 手続きをキーワードから探す
- 関連したおすすめ手続きから探す
- よく利用されている手続きから探す
- 定期的な手続きから探す
- 手続きを選択して探す

## 2. 申請内容を記入・提出する

(1) 「手続内容」欄を入力します。

① 「申請年月日」

② 「提出先（地域レベル）」 ⇒ 「地方」

③ 「提出先(地域名)」 ⇒ 「独立行政法人農畜産業振興機構(ALIC)」

The screenshot shows a web form with a tab labeled '手続内容' and a sub-tab '申請内容 2'. A 'キャンセル' button is in the top right. The '基本情報' section contains the following fields:

申請年度	申請年月日 <small>必須</small>
-	2023/04/03
文書番号	申請ステータス
提出先（地域レベル） <small>必須</small>	提出先（地域名） <small>必須</small>
地方	独立行政法人農畜産業振興機構（ALIC）

(2) 経営体情報が表示されますので、登録内容を確認します。公募

の応募書では、こちらに登録されている情報を参照いたします。

The '経営体情報' section displays the following information:

経営体ID	法人番号
E-0014-1154-27	
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
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
申請 太郎	シンセイ タロウ
eMAFF種別	
eMAFF未活性	

### (3) 公募申請内容を記入します。

#### ○申請内容全体図

**■ 様式 1**

申請日 必須

  

応募対象事業名 必須

  

※対象メニューがある場合はメニュー名も記載してください。

メニュー名

---

補助金申請計画額 必須

 千円

---

連絡先

フリガナ 必須

  

担当者名 必須

---

所属部署 必須

  

職名 必須

  

郵便番号 必須

  

住所 必須

  

TEL 必須

  

FAX 必須

  

メールアドレス 必須

  

※申請内容をご確認の上、申請内容2に進んでください。

**応募団体の概要**

応募団体の概要を定款等に規定された内容に基づき、下記の事項について**250字以内で簡潔に**記入してください。

1 沿革（設立、名称変更、合併等） **必須**

2 設立の目的 **必須**

3 事業（定款等に規定された応募団体の主な事業） **必須**

4 構成員（出資者、株主等）（応募日現在） **必須**

**暴力団員に該当しない旨の確認事項**

・応募団体の役員等（代表者、役員、理事、取締役のその他名称にかかわらず経営に実質的に関与しているものをいう。）が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

上記について間違いのないことを確認しました。 **必須**

※ 内容を確認の上、ボックスにレ印をご記入ください。なお、レ印が無い場合は、応募できません。

**個人情報の取扱いに関する同意**

・応募のために提供いただく個人情報は、適切な管理の下、公募審査のためにのみ使用し、それ以外の目的では使用しません。

上記について同意しました。 **必須**

※ 内容を確認の上、ボックスにレ印をご記入ください。なお、レ印が無い場合は、応募できません。

**様式 2～8 および団体概要**

様式 2 **必須**

様式 3 **必須**

様式 4 **必須**

様式 5 **必須**

様式 6 **必須**

様式 7 **必須**

様式 8 **必須**

団体概要 **必須**

※複数の応募対象事業又は同一の応募対象事業内でメニューを複数選択した場合、団体概要は応募書ごとに重複して添付しなくてもよいこととしております。本応募書に団体概要を添付していない場合は、どの応募対象事業の応募書に添付したか次に記入してください。

添付した応募対象事業名

添付した応募対象事業のメニュー名

**内容に不足等が無いかご確認の上、申請ボタンを押して申請を完了してください。**

①『様式1』を記入します。

・申請日

→応募書の施行日を記入します。2.(1)の「申請情報」記入欄の「申請年月日」と同日でも問題ありません。

・応募対象事業名

→公募のHP等で確認し、応募する事業名を正確に記入します。

・メニュー名

→応募対象事業のうち対象となるメニューがある場合は**必ず**記入します。メニュー事業が無い場合は記載不要です。

・補助金申請計画額

→千円単位で記入します。初期値として「0」が入っています。

・連絡先（フリガナ～メールアドレス）

→申請担当者の連絡先を記入します。なお、郵便番号、TEL及びFAXについては、半角でハイフン有りて記入ください。

※代表者の情報は2.(2)の経営体情報から参照するため、入力不要です。

ここまで入力出来たら、画面上に戻り、『申請内容2』のタブをクリックします。

- ・応募団体の概要（1沿革～4構成員）

→各項目について250字以内で簡潔に記入します。

- ・暴力団員に該当しない旨の確認事項及び個人情報の取扱いに関する同意

→内容を確認し、チェックボックスをクリックします。

- ②『様式2～8および団体概要』に書類をアップロードします。

→ファイル形式はPDFでアップロードしてください。

→団体概要については、民間企業であれば定款、会社概要、直近の総会資料等を、公益法人等であれば定款（または規約）、業務方法書、決算報告書等をアップロードします。

- ・添付した応募対象事業名

→団体概要については、複数の応募対象事業又は同一の応募対象事業内でメニューを複数選択した場合、応募書ごとに重複して添付しなくてもよいこととしております。現在の申請に添付しない場合は、添付している応募対象事業名を正確に記入ください。

- ・添付した応募対象事業名（メニュー名）

→上記で応募対象事業名を記入した場合で、メニュー事業名もあ

る場合は必ず記入ください。

- (4) 書類のアップロード等が完了したら、「手続内容」タブに戻り  
画面下部の「申請」ボタンをクリックします。

※直ちに申請しない場合は、一時保存が可能です。



- (5) 確認画面が開きます。入力した内容を確認の上、問題なければ  
再度「申請」ボタンをクリックします。ALIC に送信されます。  
申請内容を修正する場合は「キャンセル」をクリックします。

## 【参考1】一時保存した申請の編集

マイページから「申請履歴・一時保存」タブを選択し、該当の編集したい申請の「編集」ボタンをクリックします。

通知 <span style="color: red;">99+</span>	おすすめ手続	<b>申請履歴・一時保存</b>				
ステータス	種類	制度	手続	申請年度	編集	
申請待ち	補助金・交付金	R6畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募	申請	-		

## 【参考2】申請の取り下げ

ALIC が受付処理を行う前であれば申請の取り下げが可能です。(ALIC の受付後は、機構からの修正依頼等を受けてから取り下げや修正を行うこととなります。)

- (1) 【参考1】と同様に、取り下げたい手続きの「編集」ボタンをクリックします。※ステータスが「ALIC の審査受付待ち」になっている場合に取り下げが可能です。

通知	おすすめ手続	申請履歴・一時保存			
ステータス	種類	制度	手続	申請年度	編集
ALICの審査受付待ち	補助金・交付金	R6畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募	申請	-	目

- (2) 画面下部の「申請取下」ボタンをクリック



- (3) 「取下確認」画面で、再度「取下」ボタンをクリック



※取り下げ後、当該手続きのステータスが「申請待ち」になりますので、修正して再度申請することもできます。

### Ⅲ 申請受付・承諾の確認

#### 1. 受付の確認

申請された内容を ALIC が受付すると、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「申請履歴・一時保存」画面（下図）からも閲覧できます。申請するとステータスが「ALIC の審査受付待ち」となりますが、受付されると「ALIC の審査中」に切り替わります。この状態であれば受付されたこととなります。

通知	おすすめ手続	申請履歴・一時保存	
ステータス	種類	制度	手続
ALICの審査受付待ち	補助金・交付金	R6畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募	申請

↓ ALIC 受付後

通知	おすすめ手続	申請履歴・一時保存	
ステータス	種類	制度	手続
ALICの審査中	補助金・交付金	R6畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募	申請

## 2. 機構による承諾の確認

(1) 申請された応募書について、審査を経て ALIC に承諾されるとマイページの「通知」タブに「申請承諾通知」が届きます。

※「承諾通知」は申請された内容の審査が完了したことをお知らせするものです。公募の結果に関わらず「承諾通知」は届きます。

### ■ R6畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募 申請承諾通知

通知日付	2024/01/09	発信元	独立行政法人農畜産業振興機構 (ALIC)
内容	R6畜産業振興事業に係る事業実施主体候補者の公募 申請が承諾されました。 URL : <a href="https://e-maff--sh.sandbox.my.site.com/shinseisha/s/shinseiDetail?shId=a0LHy00000MwfBfMAJ">https://e-maff--sh.sandbox.my.site.com/shinseisha/s/shinseiDetail?shId=a0LHy00000MwfBfMAJ</a>		

(2) 機構からの通知文 (PDF) は、「お問合せ」機能で届きます。

- ① 「通知」タブに届いた「申請照会通知」を開き、URL をクリックし、「お問合せ」タブから該当の通知を選択します。

手続内容	申請内容 2	修正履歴	<b>お問合せ</b>						
本手続に関するお問合せが表示されます。									
<b>お問合せ新規作成</b>		Q このリストを検索...							
全 1 件中 1~1 件を表示中		1ページあたりの表示件数: 10 ▼							
未...	お問...	タイトル	お問合...	最終更...	お問合せ元	お問合せ先	ステ...	既読	<b>詳細</b>
00000008...	R6公募事業に係る申...	2024/01/09	2024/01/09	独立行政法人農...	テスト農場	完了			

- ②お問合せ内容の最下部に、通知文 (PDF) が添付されていますので、クリックしてダウンロードします。

### 【参考3】手続きが完了した申請の確認

(1) 「手続きを進める」から「申請履歴・一時保存の手続きから進める」をクリックします。

▼ **手続きを進める** 

**申請履歴・一時保存の手続き** から進める

お気に入りの手続き から進める

一括登録 から進める

(2) 「条件を指定して検索する」を開き、「完了している申請を表示する」に「✓」を入れて、「検索」ボタンをクリックします。

条件を指定して検索する ▲

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 検索 手続 (例) 〇〇証明申請 検索 申請年度 (例) 2020 検索 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 検索 申請の検索条件を入力してください

**検索**

(3) 「審査完了」している手続きが表示されるようになります。

## IV その他

### 1. 申請者向け操作マニュアルのダウンロード

(1) マイページの TOP 「お困りの場合」 をクリックします。



(2) 「マニュアルから探す (PDF)」 をクリックし、必要な Part をダウンロードします。

#### ②お困りの場合

