



一般社団法人  
農林水産業  
みらい基金

# 助成申請受付システム 操作マニュアル



一般社団法人  
農林水産業  
みらい基金

2024.05.10  
ver.2

# 目次

1. [助成申請受付システムとは](#)
2. [動作環境](#)
3. ご利用の流れ
  - 3-1 [申請者情報登録](#)
  - 3-2 [申請登録](#)
4. [エラーが発生した場合（エラーコードの確認）](#)
5. よくあるご質問
  - 5-1 [申請者情報を変更したい](#)
  - 5-2 [パスワードを忘れた、変更したい](#)
  - 5-3 [申請登録で容量がエラーになった](#)
  - 5-4 [申請登録後に申請内容を確認したい](#)
6. [お問い合わせ窓口](#)
7. [変更履歴](#)

# 1 助成申請受付システムとは

助成申請受付システムとは、当基金の助成事業「農林水産業みらいプロジェクト」に応募するためのシステムです。

助成事業に応募するためには、まず申請者情報登録を行い、マイページを開設した上で、募集期間内に申請登録を行います。  
必要な提出書類等、募集に関する詳細は、当基金ホームページの募集要項をご確認下さい。

なお、申請者情報登録と申請登録は、登録可能な期間がそれぞれ異なりますので、ご注意下さい。

## 2 動作環境

### 動作環境について

下記の技術をサポートしたデバイスおよびブラウザでの閲覧を推奨いたします。

デバイス	OS	端末ブラウザ
PC	Windows	Google Chrome 最新版
		Microsoft Edge 最新版
		Firefox 最新版
	Mac	Safari 最新版
		Google Chrome 最新版
		Firefox 最新版
SP	iOS 15	Safari 最新版
	Android 11	Google Chrome 最新版

### ご注意事項

助成申請受付システムはJavaScriptを有効にする必要があります。

## 3-1 ご利用の流れ | 申請者情報登録

助成申請は助成申請受付システムでお手続きしてください。

最初に申請者情報登録を行い、マイページを開設した上で、募集期間内に申請登録を行います。

※申請者情報登録と申請登録は、登録可能な期間がそれぞれ異なりますので、ご注意ください。

1. 助成申請受付システムへのアクセス
2. 申請者情報登録フォーム入力画面
3. 申請者情報登録フォーム確認画面
4. 申請者情報登録フォーム完了画面
5. ログイン確認
6. マイページを表示

# 3-1 ご利用の流れ | 申請者情報登録

## 1. 助成申請受付システムへのアクセス

下記URLにアクセスください。

<https://area34.smp.ne.jp/area/p/qble4sekik0ljmbtd3/cgsCBa/login.html>

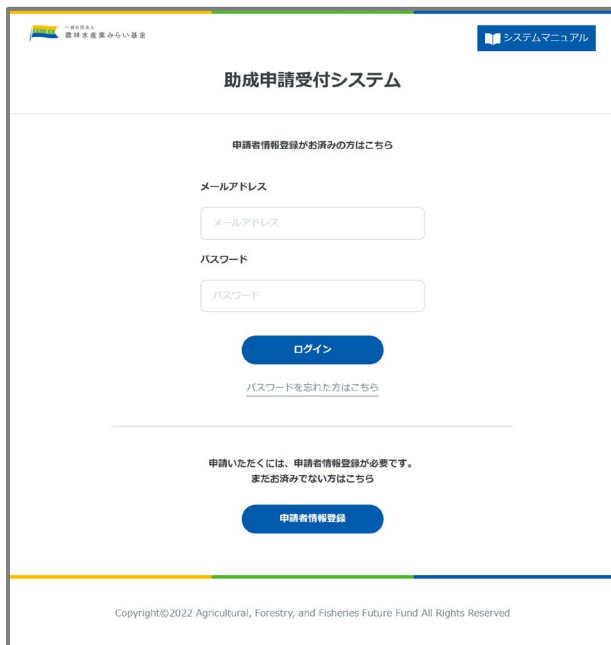
ページ下部の「申請者情報登録」ボタンを押し、入力フォームに進みます。

## 2. 申請者情報登録フォーム入力画面

申請登録には、事前に申請者情報登録が必要です。

必要事項を確認いただき、入力を進めて確認画面へお進みください。

### <1.ログインページ>



The login page features a header with the organization's logo and a "システムマニュアル" (System Manual) link. The main heading is "助成申請受付システム" (Grant Application System). Below this, a message states: "申請者情報登録がお済みの方はこちら" (If you have completed applicant registration, click here). The form includes fields for "メールアドレス" (Email Address) and "パスワード" (Password), each with a placeholder text. A blue "ログイン" (Login) button is positioned below the password field. A link "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password) is located below the login button. At the bottom, a message reads: "申請いただくには、申請者情報登録が必要です。まだお済みでない方はこちら" (To apply, you need to register as an applicant. If you haven't yet, click here). A blue button labeled "申請者情報登録" (Register as applicant) is at the bottom center. The footer contains the copyright notice: "Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved".

### <2.入力画面>



The registration form has a header with the organization's logo and a "システムマニュアル" (System Manual) link. The main heading is "申請者情報登録フォーム" (Applicant Information Registration Form). A message at the top states: "入力項目は全て必須となります。以下ご入力ください。" (All input items are mandatory. Please enter the following). Below this, a message says: "該当する団体、組織の一方にチェックをいれてください" (Please check one of the corresponding organizations/organizations). There are two radio button options: "法人格を有する団体" (Organization with legal status) and "任意組織" (Voluntary organization). The form includes several text input fields: "法人（組織）名" (Organization Name), "法人（組織）名 カナ" (Organization Name in Kana), "事業実施責任者名" (Responsible Person Name), "連絡先電話番号【半角数字】" (Contact Phone Number), "郵便番号【半角数字】" (Postal Code), "住所" (Address), "メールアドレス【半角英数字】" (Email Address), and "メールアドレス 再入力【半角英数字】" (Email Address Re-entry). There are also password fields: "パスワード設定" (Password Setting) and "パスワード設定 再入力" (Password Setting Re-entry). A blue button "ログインページに戻る" (Return to login page) and a light blue button "確認する" (Confirm) are at the bottom. The footer contains the copyright notice: "Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved".

## 3-1 ご利用の流れ | 申請者情報登録

### 3. 申請者情報登録フォーム確認画面

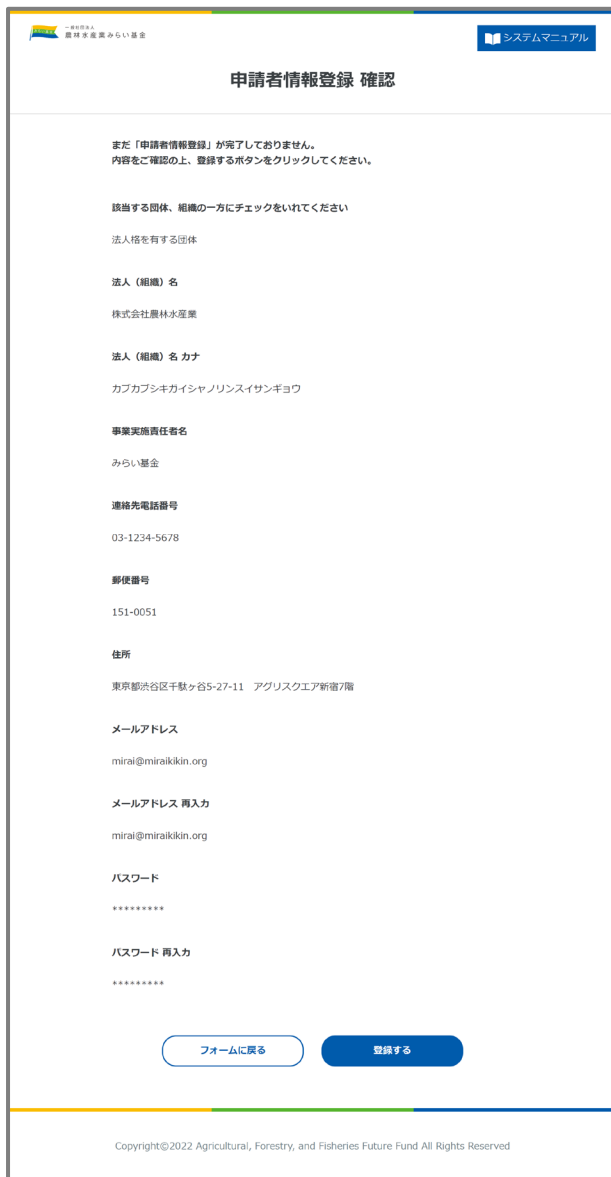
ご入力いただいた内容をご確認ください。修正があれば「フォームに戻る」ボタンを押し、内容に問題が無ければ「登録する」ボタンを押します。

### 4. 申請者情報登録フォーム完了画面

登録が完了すると完了画面が表示されます。表示された内容を確認してマイページへのログインに進みます。

また申請者情報登録完了通知メールが登録メールアドレス宛に届きますので必ずご確認をお願いいたします。

#### <3.確認画面>



#### <4.完了画面>



# 3-1 ご利用の流れ | 申請者情報登録

## 5. ログイン確認

登録いただいたメールアドレスとパスワードでログインが可能です。

## 6. マイページを表示

表示がマイページに切り替わりましたら申請者情報登録が完了となります。

### <5.ログインページ>

### <6.マイページ>



## 3-1 ご利用の流れ | 申請者情報登録

申請者情報登録をご入力いただく際の注意点をご説明します。  
登録する情報は後で修正が可能です。

 一般社団法人  
農林水産業 みらい基金

システムマニュアル

### 申請者情報登録フォーム

入力項目は全て必須となります。以下ご入力ください。

該当する団体、組織の一方にチェックをいれてください

☐ 法人格を有する団体 ?

☐ 任意組織 ?

申請いただく団体または組織が  
該当する方にチェックをしてください。

法人（組織）名

法人（組織）名

法人（組織）名 カナ

法人（組織）名 カナ

事業実施責任者名

事業実施責任者名

連絡先電話番号 [半角数字]

000 - 000 - 000

郵便番号 [半角数字]

000 - 0000

住所

住所

## 3-1 ご利用の流れ | 申請者情報登録

申請者情報登録をご入力いただく際の注意点をご説明します。  
登録する情報は後で修正が可能です。

ご入力いただくメールアドレスはマイページへのログインに使用します。

また審査結果に関するメールが届くため、必ずメールが受信できるメールアドレスをご利用頂くとともに、申請者情報登録完了のメールが受信できていることをご確認ください。

メールアドレス【半角英数字】

メールアドレス

メールアドレス 再入力【半角英数字】

メールアドレス 再入力

パスワード設定【半角英字・数字・使用可能な記号の3種類を組み合わせた8文字以上】

※使用可能な記号：(!"#\$%&'()\*+,-./:;<=>@[¥]^\_`{|}~)

パスワード設定

パスワード設定 再入力

パスワード設定 再入力

[ログインページに戻る](#)

確認する

パスワードは半角英字（大文字・小文字）・数字・使用可能な記号を組み合わせで8文字以上の文字列を設定ください。

## 3-2 ご利用の流れ | 申請登録

申請者情報登録後、マイページから申請登録が可能になります。

必要な提出書類をご用意いただきから申請登録を行ってください。

※申請登録は登録可能な期間が決まっているためご注意ください。

※添付ファイルは総容量が100MB以下になるようにご準備ください。

1. マイページ
2. 申請登録フォーム入力画面
3. 申請登録フォーム確認画面
4. 送信前確認画面
5. 申請登録フォーム完了画面

# 3-2 ご利用の流れ | 申請登録

## 1. マイページ

ログインページでメールアドレスとパスワードを入力し、ログインをしてください。

## 2. 申請登録フォーム入力画面

指定のフォーマットでご用意いただいた申請書類を該当箇所に添付してください。また「個人情報の取扱いに関する内容」および「表明・確約書の内容」を確認し同意していただいた上で、「確認する」ボタンを押し確認画面へお進みください。

**※総容量が100MBを超えた場合、申請登録ができませんのでご注意ください。**

### <1.ログインページ>

### <2.入力画面>

## ※入力画面の注意点

1. 申請者情報登録で選択いただいた「法人格を有する団体」または「任意組織」によって申請に必要な書類が異なりますのでご注意ください。
2. 「個人情報の取扱いに関する内容」および「表明・確約書の内容」に同意するチェックは、全文を確認いただいた後に入力が可能になります。

## 3-2 ご利用の流れ | 申請登録

### 3. 申請登録フォーム確認画面

ご入力いただいた内容をご確認ください。修正があれば「フォームに戻る」ボタンを押し、内容に問題が無ければ「申請する」ボタンを押します。

### 4. 送信前確認画面

「申請する」ボタンを押すと、送信前に確認事項が表示されます。内容を確認し同意いただける場合は、「同意して申請する」ボタンを押してください。

#### <3.確認画面>

申請登録 内容確認 (法人格を有する団体用)

まだ「申請登録」が完了していません。  
内容をご確認の上、申請するボタンをクリックしてください。

①助成申請書  
test.xlsx [ 132.1KiB ]

②事業の全体像・事業の関係者・組織図 (活動体制)  
test.pptx [ 64.2KiB ]

③事業計画書および参考資料  
test.pptx [ 64.2KiB ]

④直接的事業経費の計算根拠となる資料  
test.pptx [ 64.2KiB ]

⑤経費事項全部証明書 (写)  
test.pdf [ 372.5KiB ]

⑥定款 (写)  
test.pdf [ 372.5KiB ]

⑦過去3年分の財務諸表  
設立後決算計3年未満の場合は可能に限り可  
算帳や損益、損益計算書、税戻書および一般経理書の写 (またはこれらに準ずる書類) をスキャン  
test.pdf [ 372.5KiB ]

①～⑦で分別データがある場合には⑧～⑩に添付ください。  
また「補助金に関する書類 (写)」をご提出される方は、その他の項目にご用意いただいたフ  
ァイルを添付ください。ファイル形式は「PowerPoint、Word、pdf」でご用意をお願いします。

⑧その他  
ファイルは指定されていません

⑨その他  
ファイルは指定されていません

⑩その他  
ファイルは指定されていません

個人情報の取扱いに関する内容  
上記について同意する

表明・誓約書の内容  
上記について同意する

フォームに戻る 申請する

#### <4.送信前確認画面>

ファイルは指定されていません。

⑨その他

- ・審査結果については、書類選考後、不採択となった場合のみ、不採択の通知を9月中下旬に、ご登録いただいたメールアドレス宛にご連絡します。
- ・助成対象となる事業の決定は、12月上旬以降を予定しており、最終選考後の審査結果のお知らせは、既に不採択となった先を除き、ご登録いただいたメールアドレス宛にご連絡します。
- ・一度登録すると登録内容は変更できません。申請を完了してよろしいでしょうか。

キャンセル 同意して申請する

Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved

## 3-2 ご利用の流れ | 申請登録

### 5. 申請登録フォーム完了画面

申請登録が完了すると完了画面が表示されます。


また申請登録完了通知メールが登録メールアドレス宛に届きますので、必ずご確認をお願いいたします。なお、審査結果についても登録メールアドレス宛に届きますので、届いていない場合は、マイページで登録情報をご確認頂き、必要に応じて変更を行ってください。

#### <5.完了画面>



## 3-2 ご利用の流れ | 申請登録

申請登録をご入力いただく際の注意点を説明します。登録情報は変更ができません。誤った情報や、登録内容に変更がある場合は[問い合わせ窓口](#)までご連絡ください。



一般社団法人  
農林水産業みらい基金

システムマニュアル

### 申請登録フォーム（法人格を有する団体用）

**申請登録に必要な書類を添付してください。**

※任意組織で申請に進みたい場合には、マイページから申請者情報変更より組織変更を行って  
※申請登録いただく必要書類の総容量は合計100MB以下になるようにご準備ください。総容量超過は申請登録ができませんのでご注意ください。

①助成申請書 必須

ファイルを選択
 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：Excel形式（.xlsx .xls）

助成申請書はフォーマットを使用して容量上限、ファイル形式の指示に対応したファイルを添付ください。

②本事業の全体像・本事業の関係者・組織図（活動体制） 必須

ファイルを選択
 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、PDF形式（.pdf）

本事業の全体像・本事業の関係者・組織図（活動体制）は所定様式で、容量上限、添付できるファイル形式が決まっていますので、ご確認頂いた上で、添付してください。

③事業計画書および参考資料 必須

ファイルを選択
 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf）

事業計画書および参考資料は任意様式で容量上限、添付できるファイル形式が決まっていますので、ご確認頂いた上で、添付してください。

④直接的事業経費の計算根拠となる資料 必須

ファイルを選択
 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf） 画像形式（.jpg .jpeg）

直接的事業経費の計算根拠となる資料は任意様式で容量上限、添付できるファイル形式が決まっていますので、ご確認頂いた上で、添付してください。

⑤履歴事項全部証明書（写） 必須

ファイルを選択
 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PDF形式（.pdf）

法人格を有する団体の場合は履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（写）を、任意組織の場合は共同販売経理を行っている組織（代表者）名義の預金通帳写しを容量上限、添付できるファイル形式が決まっていますので、ご確認頂いた上で、添付してください。

⑥定款（写） 必須

ファイルを選択
 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PDF形式（.pdf）

⑦過去3期分の財務諸表 必須

## 3-2 ご利用の流れ | 申請登録

申請登録をご入力いただく際の注意点を説明します。登録情報は変更ができません。誤った情報や、登録内容に変更がある場合は[問い合わせ窓口](#)までご連絡ください。

⑥定款（写） 必須

**ファイルを選択** 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PDF形式（.pdf）

⑦過去3期分の財務諸表 必須

設立後決算期3期未満の場合は可能な限りで可  
貸借対照表、損益計算書、販売費および一般管理費の明細（またはこれらに準ずる書類）をスキャン

**ファイルを選択** 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PDF形式（.pdf）

☐ ⑦がない？

⑧その他

**ファイルを選択** 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf） 画像形式（.jpg .jpeg）

⑨その他

**ファイルを選択** 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf） 画像形式（.jpg .jpeg）

⑩その他

**ファイルを選択** 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf） 画像形式（.jpg .jpeg）

①～⑦で分割データがある場合には⑧～⑩に添付ください。  
また「補助金に関する書類（写）」をご提出される方は、その他の項目にご用意いただいたファイルを添付ください。ファイル形式は「PowerPoint、Word、pdf」でご用意をお願いします。

個人情報の取扱いに関する内容

当団体は、一般社団法人農林水産業みらい基金およびその社員（以下、個別に又は総称して「対象会社」といいます。）に対し、下記について同意します。なお、本同意を撤回する場合は、当団体より期日を定め、事前に書面により通知するものとします。

記

法人格を有する団体の場合は定款（写）を、任意組織の場合は定款に準ずる規約（写）を容量上限、添付できるファイル形式が決まっていますので、ご確認頂いた上で、添付してください。

過去3期分の財務諸表は容量上限、添付できるファイル形式が決まっていますので、ご確認頂いた上で、添付してください。  
設立後決算期3期未満の場合は可能な限りで可。もし無い場合は「⑦がない」にチェックを付けてください。



## 3-2 ご利用の流れ | 申請登録

申請登録をご入力いただく際の注意点を説明します。登録情報は変更ができません。誤った情報や、登録内容に変更がある場合は[問い合わせ窓口](#)までご連絡ください。

### ⑧その他

ファイルを選択

選択されていません

容量：20MBまで

対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf） 画像形式（.jpg .jpeg）

### ⑨その他

ファイルを選択

選択されていません

容量：20MBまで

対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf） 画像形式（.jpg .jpeg）

### ⑩その他

ファイルを選択

選択されていません

容量：20MBまで

対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf） 画像形式（.jpg .jpeg）

添付項目①～⑦で分割データがある場合は⑧～⑩の項目にファイルを添付ください。申請対象事業に関連して行政から補助金を受けている場合は「補助金に関する書類（写）」の提出が必須です。容量上限、添付できるファイル形式が決まっていますので、ご確認頂いた上で、添付してください。

### 個人情報の取扱いに関する内容

当団体は、一般社団法人農林水産業みらい基金およびその社員（以下、個別に又は総称して「対象会社」といいます。）に対し、下記について同意します。なお、本同意を撤回する場合は、当団体より期日を定め、事前に書面により通知するものとします。

記

1. 各対象会社が当団体との間で、現在までに知り得た情報および将来において知りうる情報（以下、総称して「当団体情報」といいます。）を他の対象会社に対して提供し、共有すること。また、当団体情報のうち必要な情報を第三者に提供すること。ただし、いずれの場合においても、対象会社の事業・業務遂行のための提供および共有に限る。

（注）2024年5月10日時点の一般社団法人農林水産業みらい基金の社員は、一般社団法人全国農業協同組合中央会、全国漁業協同組合連合会、全国森林組合連合会、農林中央金庫、大阪府信用農業協同組合連合会、中村直人（弁護士）、伊藤 嘉昭（公認会計士）です。

☐ 上記について同意する

個人情報の取扱いに関する内容、および表明・確約書の内容については、説明を全文スクロールして確認いただく必要があります。※同意チェックは全文確認後に可能になります。

### 表明・確約書の内容

1 私[当団体]は、貴基金が定める2024年度助成事業募集要項（以下「要項」という。）に基づく助成を希望しますので、要項に定める申請書類（以下「申請書等」という。）を添えて、助成の審査を申請します。この申請書等の内容については、事実と相違しないことを誓約いたします。又、申請書等の記載事項のうち、真実に反し、又は不正確な記載がある場合は、助成資格を取り消されても異議がないことを表明し、確約いたします。

2 私[当団体]は、現在又は将来にわたって、次の各号の反社会的勢力のいずれにも該当せず、かつ、いずれかの反社会的勢力でなくなった日から5年を経過していない者（以下「元反社会的勢力」という。）でもないことを表明し、確約いたします。

☐ 上記について同意する

# 【ご参考】提出資料について

## ※法人格を有する団体と任意組織での提出資料の違い

法人格を有する団体と任意組織ではご提出いただく書類が異なります。  
必要書類をご確認いただきご用意をお願いいたします。

提出書類名 (法人格を有する団体)	提出書類名 (任意組織)	提出ファイル形式 (拡張子)	添付 必須・任意
①.助成申請書	①.助成申請書	Excel形式 (.xlsx .xls)	必須
②.本事業の全体像・本事業の関係者・組織図 (活動体制)	②.本事業の全体像・本事業の関係者・組織図 (活動体制)	任意様式 PowerPoint形式 (.pptx .ppt) 、 PDF形式 (.pdf)	必須
③.事業計画書および参考資料	③.事業計画書および参考資料	任意様式 Excel形式 (.xlsx .xls) 、 PowerPoint形式 (.pptx .ppt) 、 Word形式 (.docx .doc) 、 PDF形式 (.pdf) 、	必須
④.直接的事業経費の計算根拠となる資料	④.直接的事業経費の計算根拠となる資料	任意様式 Excel形式 (.xlsx .xls) 、 PowerPoint形式 (.pptx .ppt) 、 Word形式 (.docx .doc) 、 PDF形式 (.pdf) 、 画像形式 (.jpg .jpeg)	必須
⑤.履歴事項全部証明書 (写)	5. 共同販売経理を行っている組織 (代表者) 名義の預金通帳写し	PDF形式 (.pdf)	必須
⑥.定款 (写)	⑥.定款に準ずる規約 (写)	PDF形式 (.pdf)	必須
⑦.過去3期分の財務諸表	⑦.過去3期分の財務諸表	PDF形式 (.pdf)	必須※1
⑧.補助金に関する書類 (写)	⑧.補助金に関する書類 (写)	任意様式 PowerPoint形式 (.pptx .ppt) 、 Word形式 (.docx .doc) 、 PDF形式 (.pdf)	必須※2

※1：設立して間もなく、決算書がない場合は「ない」にチェックを入れてください。

※2：申請対象事業に関連して行政から補助金を受けている場合は提出必須となります。

ご提出される方は、その他⑧～⑩の項目に提出資料を添付ください。

## ご注意事項

- ・申請登録フォーム画面内の各添付ファイルの容量は20MBまでとなっています。
- ・上記1～7のご提出資料に分割データがある場合には、申請登録フォームの⑧～⑩その他に添付ください。
- ・添付ファイルの総容量が100MBを超えた場合、申請登録ができませんのでご注意ください。

※申請書は、みらい基金ホームページの「応募の方法」からダウンロード可能です。

<https://www.miraikikin.org/support/application/>

## 4 エラーが発生した場合 (エラーコードの確認)

### エラーコード一覧

操作環境やタイミング等によりシステムエラーが発生する場合があります。  
システムエラーが発生した場合は数字のエラーコードが表示されるため、番号が下記に記載されているかをご確認いただき、対処方法をお読みください。

記載されていない番号のエラーコードが表示された場合には、お手数ですが表示されたエラーコードを添えて、[問い合わせ窓口](#)へお問い合わせください。

code	対処方法
294	アップロードされたファイルからウイルスを検出したため、処理を中止しました。 もし、ウイルスに感染していないに関わらず、当該エラーが表示される場合は、 <a href="#">問い合わせ窓口</a> までお問い合わせください。
1160	お使いのブラウザの暗号通信の強度が不足しているため、ページを表示することができません。誠に申し訳ありませんが、他のブラウザに変更していただくか、ブラウザの設定を変更してからお試しください。
1851	登録するファイルの容量が「0byte」でないかご確認ください。 上記に当てはまらない場合は、通信状況をご確認の上再度お試しください。
1860	意図しない経路からの登録を防ぐため、確認ページにて5分以上経過した場合などに当該エラーが表示されます。 このエラーが表示された場合はお手数ですが登録をやり直してください。
4191	お手数ですが、ブラウザのタブを閉じて操作をやり直してください。
上記以外の番号	お手数ですが表示されたエラーコードを添えて、 <a href="#">問い合わせ窓口</a> へお問い合わせください。

# 5-1 よくあるご質問 ～申請者情報の変更～



一般社団法人  
農林水産業  
みらい基金

1. ログインページからマイページに進みます。  
登録したメールアドレスとパスワードを入力しマイページにログインします。
2. マイページから「申請者情報変更フォーム」へ進みます。  
マイページ中段にある「申請者情報変更」ボタンを押します。

## <ログインページ>

The login page is titled '助成申請受付システム' (Grant Application System). It features a 'システムマニュアル' (System Manual) link in the top right. The main content area is titled '申請者情報登録がお済みの方はこちら' (For those who have completed applicant registration). It includes input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), each with a placeholder 'メールアドレス' and 'パスワード' respectively. Below these fields is a blue 'ログイン' (Login) button and a link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom, there is a message: '申請いただくには、申請者情報登録が必要です。またお済みでない方はこちら' (To apply, you need to register as an applicant. If you haven't done so yet, click here), followed by a blue '申請者情報登録' (Register as applicant) button. The footer contains the copyright notice: 'Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved'.

## <マイページ>

The My Page is titled 'マイページ' (My Page). It features a 'システムマニュアル' (System Manual) link in the top right. The main content area is titled '申請登録はこちら' (Click here for application registration), with a blue '申請登録' (Apply) button. Below this is a light blue box containing the text: '7月1日17時以降、申請登録の途中でも、登録出来なくなりますのでご注意ください。申請期間 5月10日10時～7月1日17時まで' (After 17:00 on July 1st, registration will be unavailable even if you are in the middle of the process. Please be careful. Application period: From 10:00 on May 10th to 17:00 on July 1st). Below the box, there are several links with corresponding blue buttons: '申請登録した内容を確認したい方はこちら' (Click here if you want to check the content you registered) with a '確認一覧' (Check list) button; '申請者情報を変更したい方はこちら' (Click here if you want to change your applicant information) with a '申請者情報変更' (Change applicant information) button; 'パスワード変更したい場合はこちら' (Click here if you want to change your password) with a 'パスワード変更' (Change password) button; and 'システムの使い方マニュアルはこちら' (Click here for the system usage manual) with a 'マニュアル確認' (Check manual) button. At the bottom, there is a link 'ログアウト' (Logout). The footer contains the copyright notice: 'Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved'.

# 5-1 よくあるご質問 ～申請者情報の変更～

3. 申請者情報変更ボタンを押しフォームを表示します。  
入力画面が表示されたら変更したい登録情報を更新し「確認する」ボタンを押します。
4. 変更したい登録情報を更新し確認ボタンを押します。  
確認画面が表示されるため、内容を確認ください。  
問題なければ「変更する」を、修正がある場合は「フォームに戻る」を押してください。

## ※入力画面の注意点

パスワード変更は申請者情報変更ではなく、パスワード再登録より設定いただきます。

### <入力画面>

一般社団法人  
農林水産業みらい基金

システムマニュアル

申請者情報変更フォーム

申請者情報を変更していただくことができます。  
メールアドレスはログイン時に必要な情報となるため、変更される場合はご注意ください。

該当する団体、組織の一方にチェックをいれてください

☒ 法人格を有する団体 ☐ 任意組織

法人（組織）名

株式会社農林水産業

法人（組織）名 カナ

カブカブシキカイシャノリンスイサンギョウ

事業実施責任者名

みらい基金

連絡先電話番号【半角数字】

03 - 1234 - 5678

郵便番号【半角数字】

151 - 0051

住所

東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-11 アグリスクエア新宿7階

メールアドレス【半角英数字】

mirai@miraikin.org

メールアドレス 再入力【半角英数字】

mirai@miraikin.org

パスワード変更は別フォームでのお手続きが必要となるため、  
下記リンクより変更手続きをお願いします。  
またパスワード忘れの申請についても下記リンクよりお手続きが可能です。

[パスワード変更はこちら](#)

[マイページに戻る](#) [確認する](#)

Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved

### <確認画面>

一般社団法人  
農林水産業みらい基金

システムマニュアル

申請者情報変更 確認

こちらの内容でお間違いないでしょうか。

該当する団体、組織の一方にチェックをいれてください

法人格を有する団体

法人（組織）名

株式会社農林水産業

法人（組織）名 カナ

カブカブシキカイシャノリンスイサンギョウ

事業実施責任者名

みらい基金

連絡先電話番号

03-1234-5678

郵便番号

151-0051

住所

東京都渋谷区千駄ヶ谷5-27-11 アグリスクエア新宿7階

メールアドレス

mirai@miraikin.org

メールアドレス 再入力

mirai@miraikin.org

[フォームに戻る](#) [変更する](#)


Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved

# 5-1 よくあるご質問 ～申請者情報の変更～

5. 確認画面で送信すると変更完了画面が表示されます。  
変更が完了すると画面が切り替わり、完了通知メールが送信されますのでご確認ください。

特にメールアドレスを変更された場合は、メールが受信できているかをご確認ください。  
メールアドレスはマイページにログインする際にも使用するため、誤ったメールアドレスに変更をして、マイページをログアウトをしてしまうとログインが出来なくなってしまう可能性があります。

## <完了画面>

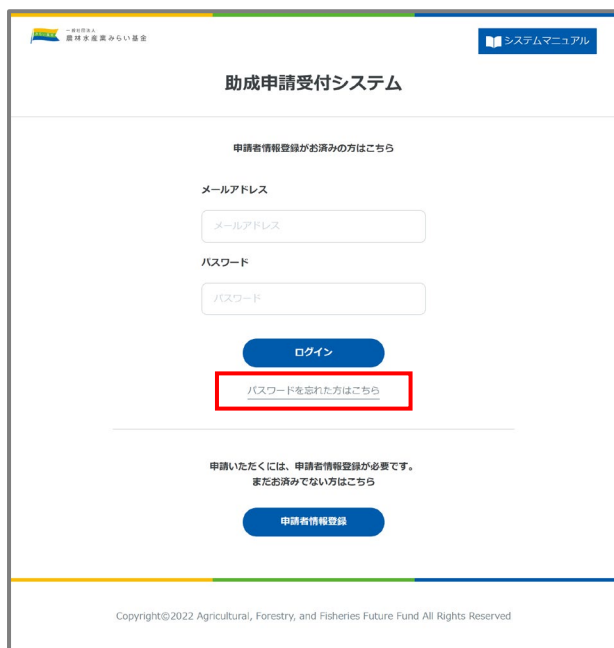


# 5-2 よくあるご質問 ～パスワードを忘れた、変更したい～

1. ログインページまたはマイページからパスワード再登録に進みます。  
パスワードを忘れてマイページにログインできない場合、ログインページからパスワード再登録に進めます。  
またマイページログイン中にパスワードを変更したい場合は「パスワード変更ボタン」または「申請者情報変更フォーム」よりパスワード再登録へ進めます。

## パスワードを忘れた方

### <ログインページ>



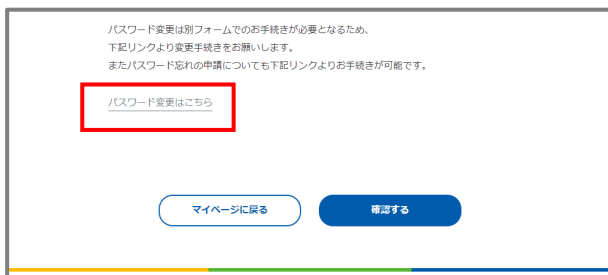
## パスワードを変更したい方

### <マイページ>



## パスワードを変更したい方

### <申請者情報変更>



# 5-2 よくあるご質問

## ～パスワードを忘れた、変更したい～



一般社団法人  
農林水産業  
みらい基金

### 2. パスワード再登録依頼でメールアドレスを送信する。

パスワードを変更する前に、ご利用になられている登録メールアドレスを確認させていただきます。入力欄にメールアドレスを入力していただき「送信する」を押してください。

### 3. パスワード再登録依頼完了画面を確認する。

再登録依頼では登録メールアドレス宛にメールが届きます。メール本文に書かれているURLからパスワード再登録画面にお進みください。

#### <2.パスワード再登録依頼入力画面>

The screenshot shows the 'パスワード再登録依頼' (Password Reset Request) page. At the top, there is a header with the organization's name and a 'システムマニュアル' (System Manual) link. The main heading is 'パスワード再登録依頼'. Below it, a message says '申請者登録時のメールアドレスをご入力ください。' (Please enter the email address used when you registered as an applicant). There is a label 'メールアドレス' (Email Address) above a text input field. Below the input field is a blue button labeled '送信する' (Send). At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved'.

#### <3.パスワード再登録依頼完了画面>

The screenshot shows the 'パスワード再登録依頼 完了' (Password Reset Request Completed) page. At the top, there is a header with the organization's name and a 'システムマニュアル' (System Manual) link. The main heading is 'パスワード再登録依頼 完了'. Below it, a message says '登録のメールアドレス宛にパスワードの再登録ページURLを記載した「パスワード再登録手続通知」を送信しました。' (We have sent a 'Password Reset Procedure Notification' to the registered email address containing the URL for the password reset page). It continues with 'お手数ですが、ブラウザのタブを開いてこのメールに記載されたURLからパスワードの再登録を行ってください。' (Please open the tab in your browser and complete the password reset from the URL listed in this email). Below this, there is a section titled 'メールが届かない場合には' (If you do not receive the email), which lists three points: '・送付メールフォルダに入っていないかご確認ください。' (Please check if the email is not in the sent folder.), '・ご使用のメールサーバーの容量が一杯になっていないかご確認ください。' (Please check if the capacity of the email server you are using is not full.), and '・携帯電話のアドレスをご記入の方はドメイン指定をされている場合は、弊社からのメールが受信できるように「sinsei@miraikikin.org」をあらかじめ受信指定に追加設定をお願いします。' (For those who have entered a mobile phone address, if you are specifying a domain, please specify 'sinsei@miraikikin.org' as a recipient in advance to receive emails from our company.). Below this, there is a message: '以上で問題がみつからない場合には、みらい基金事務局へお問い合わせください' (If there is no problem found above, please contact the Mirai Kikin Secretariat). At the bottom, there is contact information for the '一般社団法人 農林水産業みらい基金 事務局' (General Incorporated Association Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund Secretariat), including the email 'mirai@miraikikin.org', the phone number 'TEL: 03-5362-3889', and the reception hours '受付時間: 月曜日～金曜日 午前10時～午後4時 (祝日、12月29日～1月3日を除きます)' (Reception hours: Monday to Friday 10:00 AM to 4:00 PM (excluding holidays, December 29 to January 3)). There is also a small note: '※お問い合わせや申請は対応時刻の確定と対応品質の向上のため、録音・記録させて頂いております。' (We record inquiries and applications to ensure response times and improve response quality). At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved'.



# 5-2 よくあるご質問 ～パスワードを忘れた、変更したい～



一般社団法人  
農林水産業  
みらい基金

## 4. パスワード再登録入力画面を開く。

パスワードは英数字記号を組み合わせで8文字以上で設定いただく必要があります。また入力いただいた際に入力覧の下に表示されているパスワード強度が「強」以上の表示になるように文字を調整ください。

## 5. パスワード再登録完了。

パスワード再登録が完了したら画面が変わります。掲載されている内容をご確認いただきましたら、登録されているメールアドレスに届くメールを必ずご確認ください。

### <4.パスワード再登録入力画面>

パスワード再登録

新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力してください。  
入力が終わりましたら「再登録」ボタンをクリックしてください。

新しいパスワード【半角英字・数字・使用可能な記号の3種類を組み合わせで8文字以上】  
※使用可能な記号：( ! " # \$ % & ' \* + , - . / : ; < = > ? [ \ ] ^ \_ { | } ~ ) ( ) ~

パスワード強度

※ご入力いただいた文字を判定して強度（弱・中・強・最強）を表示します。  
※パスワード強度は「強」以上で設定していただく必要があります。  
※パスワードにメールアドレスの文字列は含まないでください。

新しいパスワード（確認）

再登録する

Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved

### <5.パスワード再登録完了画面>

パスワード再登録 完了

パスワードの再登録が完了しました。  
ご登録のメールアドレス宛に「パスワード再登録完了のお知らせ」を送信しましたので、ご確認ください。

メールが届かない場合には

- ・迷惑メールフォルダに入っていないかご確認ください。
- ・ご使用のメールサーバーの容量が一杯になっていないかご確認ください。
- ・携帯電話のアドレスをご記入の方はドメイン指定をされている場合は、弊社からのメールが受信できるように「sinsei@miraikikin.org」をあらかじめ受信指定に追加設定をお願いいたします。

以上で問題が見つからない場合には、みらい基金事務局へお問い合わせください

一般社団法人 農林水産業みらい基金 事務局  
メール: mirai@miraikikin.org  
TEL: 03-5362-3889  
受付時間: 月曜日～金曜日 午前10時～午後4時  
(祝日、12月29日～1月3日も除きます)

※お問い合わせやお問い合わせは対応時間内と対応範囲の両方のため、  
返信・記録させていただきます。

ログインページに戻る

Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved

## 5-3 よくあるご質問 ～申請登録で容量がエラーになった～

申請登録フォームでは、1ファイル20MBまで資料を添付していただくことが可能です。ただし、添付していただく全ての資料の総容量が100MBを超えた場合、申請登録ができませんのでご注意ください。

100MBを超えた状態で次の画面へ進もうとすると、下記掲載のエラー画面が表示されます。エラーが表示された場合は申請登録は完了しておりません。申請登録資料の総容量を100MB以下に調整いただいてから、再度申請登録をお願いいたします。

### <申請登録入力画面>



申請登録に必要な書類を添付してください。

※任意組織で申請に基きたい場合には、マイページから申請者情報変更より組織変更を行ってください。  
※申請登録いただく必要書類の総容量は合計100MB以下になるようご注意ください。総容量が100MBを超えた場合、申請登録ができませんのでご注意ください。

① 助成申請書 必須

ファイルを選択 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：Excel形式（.xlsx .xls）

② 本事業の全体像・本事業の関係者・組織図（活動体制） 必須

ファイルを選択 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、PDF形式（.pdf）

③ 事業計画書および参考資料 必須

ファイルを選択 選択されていません

容量：20MBまで  
対象ファイル：PowerPoint形式（.pptx .ppt）、Word形式（.docx .doc）、Excel形式（.xlsx .xls）、PDF形式（.pdf）

④ 直接的事業経費の計算根拠となる資料 必須

ファイルを選択 選択されていません

添付ファイル総容量  
0MB/100MB  
※総容量が100MBを超えると  
申請登録ができません

ファイルを添付すると、画面右側の枠内に添付ファイルの総容量が表示されるのでご参考ください。  
1MB未満の容量は小数点以下で表示されます。

### <添付ファイル総容量が100MB以上を超えた場合のエラー>



✖ エラーを検出しました

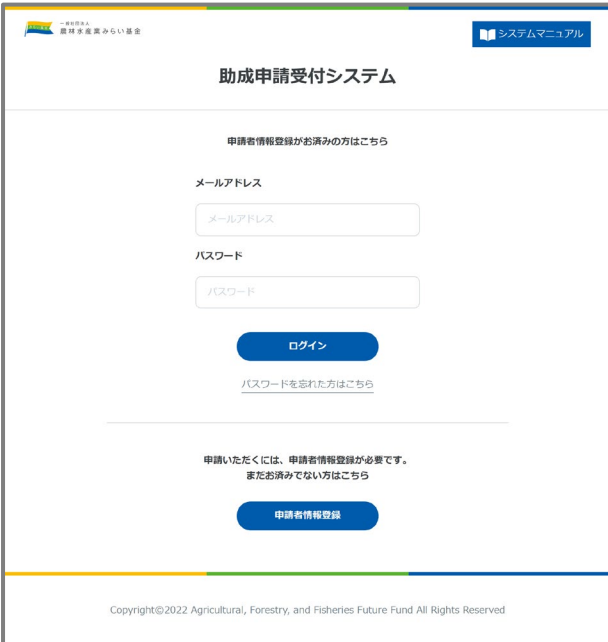
404 : Not Found  
該当するページが見つかりません。

PIPED BITS CO., LTD. All rights reserved.

## 5-4 よくあるご質問 ～申請登録後に申請内容を確認したい～

1. ログインページからマイページに進みます。  
登録したメールアドレスとパスワードを入力しマイページにログインします。
2. マイページから「申請履歴」へ進みます。  
マイページ中段にある「申請履歴」ボタンを押します。

### <ログインページ>



The login page is titled "助成申請受付システム" (Grant Application System). It features a header with the organization's name and a "システムマニュアル" (System Manual) link. The main content area includes a heading "申請者情報登録がお済みの方はこちら" (For those who have completed applicant registration). Below this are input fields for "メールアドレス" (Email Address) and "パスワード" (Password), each with a placeholder text. A "ログイン" (Login) button is positioned below the password field. A link "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password) is located below the login button. At the bottom of the main area, there is a link "申請者情報登録" (Applicant Information Registration). The footer contains the copyright notice: "Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved."

### <マイページ>



The My Page is titled "マイページ" (My Page). It features a header with the organization's name and a "システムマニュアル" (System Manual) link. The main content area includes a heading "申請済みです" (Application completed). Below this is a "申請登録" (Application Registration) button. A link "申請登録した内容を確認したい方はこちら" (Click here if you want to check the application content) is followed by a "履歴一覧" (History List) button. A link "申請者情報を変更したい方はこちら" (Click here if you want to change applicant information) is followed by an "申請者情報変更" (Applicant Information Change) button. A link "パスワード変更したい場合はこちら" (Click here if you want to change your password) is followed by a "パスワード変更" (Password Change) button. A link "システムの使い方をマニュアルはこちら" (Click here for the system usage manual) is followed by a "マニュアル確認" (Manual Confirmation) button. A "ログアウト" (Logout) link is at the bottom of the main area. The footer contains the copyright notice: "Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved."

# 5-4 よくあるご質問

## ～申請登録後に申請内容を確認したい～



一般社団法人  
農林水産業  
みらい基金

3. 申請履歴画面では「詳細」を押すと申請した内容を確認できる。  
入力画面が表示されたら「詳細」を押すと詳細画面へ進むことができます。

4. 詳細画面では添付して申請書類を確認できる。  
内容の修正はできませんが、提出した申請書類を確認できます。

### < 申請履歴 >

申請履歴一覧

申請登録後に申請履歴が作成されます。  
「詳細」をクリックすることで、  
申請時にご提出いただいた書類をダウンロードすることができます。  
(前年度分まで可能)

ID ▲	申請者情報受付ID	申請受付ID	申請スケーター	登録日	登録者の表示
6	0000001	2023-0000006	申請受付完了	2023年6月9日 13時	<b>詳細</b>

[マイページに戻る](#)

Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved

「詳細」ボタンを押すことで  
申請履歴の詳細内容が表示  
されます。

### < 申請履歴詳細 >

申請履歴 詳細

添付いただいたファイル名をクリックするとダウンロードできます。

書類名称	法人様を特許した日付
申請者情報受付ID	0000001
申請受付ID	2023-0000006
生物種申請書	test.xlsx [ 132.1KB ]
本事業の主務者・本事業の関係者・関係図（活動体 制）	test.pptx [ 64.2KB ]
事業計画書および参考資料 ※2024年度に添付された項目のため、2023年度の申請 では「空白」または「その他添付4の添付資料」が表示 されます。	<b>test.pdf [ 372.5KB ]</b>
事業計画書の計算表となる資料	test.pdf [ 763.2KB ]
事業計画書の計算表となる資料 （共同実施計画を行っている組織名義の添付資料）	test.pdf [ 372.5KB ]
決定版（※）／決定に至らなかった版（※）	test.pdf [ 590.2KB ]
決裁表（※）	test.pdf [ 763.2KB ]
その他添付1	-
その他添付2	-
その他添付3	-

[申請履歴一覧に戻る](#)

[マイページに戻る](#)

Copyright©2022 Agricultural, Forestry, and Fisheries Future Fund All Rights Reserved

2024年度の申請書類では「事業計画書および  
参考資料」の項目が増えました。

※2023年度に申請登録をされた申請履歴を確認  
した場合には、添付ファイルが「ブラン  
ク」または「その他添付4の添付資料」が表  
示されます。

## 6 お問い合わせ窓口

当基金に対するお問い合わせは、下記お問い合わせ先にご連絡ください。

一般社団法人 農林水産業みらい基金 事務局

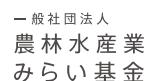
TEL：03-5362-3889

受付時間：月曜日～金曜日 午前10時～午後4時

（祝日、12月29日～1月3日を除きます）

※お問い合わせの内容は対応状況の確認と対応品質の向上のため、録音・記録させて頂いております。

メール：[mirai@miraikikin.org](mailto:mirai@miraikikin.org)

[illegible]