

農業委員会サポートシステムの利用にあたっての基礎資料

令和5年6月

一般社団法人 千葉県農業会議

目次

システム管理者・利用申請者が変更になった場合	3
一般ユーザー（管理者以外の担当者）が変更になった場合	4
サポートシステムにログインする（LGWAN回線の場合）	5
サポートシステムにログインする（インターネット回線の場合）	6
eMAFF農地ナビの公開承認の状況を確認 【重要】	9
農業委員会会長名等を登録・変更する	10
基本的な更新業務に関するサポートシステムの操作手順	11
業務で使用するサポートシステム以外のシステムやアプリ	12
ワンデスクシステムにログインする	13
地域計画策定等に向けた操作説明動画（ワンデスクシステム等）	14
問い合わせ先・操作手順書等の入手場所	15

システム管理者・利用申請者が変更になった場合

農業委員会サポートシステム利用（変更）申請書を全国農業会議所に提出してください。

システム管理者のログイン情報（ログインID、パスワード）が不明な場合も申請書を提出してください。

手続き完了後、システム管理者の変更時には、**管理者メールアドレス**に新しいログイン情報のメールが届きます。
利用申請者のみを変更した場合、全国農業会議所が手続き完了を連絡します（管理者のログイン情報に変更なし）。

農業委員会サポートシステム利用（変更）申請書

（農業委員会等用）

申請日：令和 年 月 日

一般社団法人全国農業会議所会長 殿

農業委員会サポートシステム及びワンデスクシステムの利用規約に同意し、システムの利用（管理者等変更）について以下の通り申請します。

申請項目	申請内容
農業委員会サポートシステム（ワンデスクシステム）利用申請者	都道府県名 農業委員会等名称 申請者氏名（事務局長等） 申請者電話番号 申請者 FAX 番号 申請者メールアドレス
農業委員会サポートシステム（ワンデスクシステム）を実際に利用するシステム管理者	部署名 役職名 システム管理者氏名 システム管理者メールアドレス

※1 個人用メールアドレスまたは自前署のメールアドレスを記入してください。
※2 システム管理者メールアドレスに、パスワード再発行等の通知メールが届きます。
※3 システム（ワンデスクシステム）にアクセスする場合、農業委員会サポートシステム（ワンデスクシステム）に登録するメールアドレスと eMAFFID IDP メールアドレスは同一でください。
※4 システム管理者（組織ID、ログインID、パスワード）は同一です。

本申請書はスキャンしたPDFデータを電子メールで送付してください。
電子メールアドレス：houkaijisyatem@nca.or.jp

サポートシステムのユーザーについて

ユーザーは大きく2種類

管理者：組織に1人で、変更等は全国農業会議所が行う

- 一般：管理者以外の担当者は原則4人まで登録可能（農業委員会の場合）
システム管理者が登録・削除等を行う

インターネット回線でサポートシステムを利用する場合、eMAFFIDのメールアドレスとシステム管理者のメールアドレスは**同一**にしてください。

利用変更申請書の入手方法

- 農業委員会サポートシステムにログインし、画面右下にある「マニュアル・よくある質問」からダウンロード
- 令和5年4月7日付文書「利用規約の送付について」（5会議所発第61号）の添付資料を利用

管理者アカウントで実際にシステムを利用する担当者等

一般ユーザー（管理者以外の担当者）が変更になった場合

システム管理者のアカウントでサポートシステムにログインし、**ユーザ管理機能**から、**ユーザーの追加・削除・更新**を行ってください。
農業委員会の場合、一般ユーザーは原則4人までです。

The screenshot shows the user management interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and a dropdown menu for the agricultural committee. Below this is a secondary navigation bar with tabs for different functions. The main area is divided into two parts: a table on the left and a form on the right. The table lists existing users with columns for ID, name, role, and priority. The form on the right allows for adding a new user, with fields for ID, name, email, password, role, and other details. Red boxes and numbers 1, 2, 3, and 4 highlight specific elements: 1 points to the '補助機能' (Auxiliary Function) tab, 2 points to the '追加' (Add) button, 3 points to the empty row in the table, and 4 points to the '更新' (Update) button.

ログインID	氏名	ロール	備考	並び順
demo001	デモ管理者	管理者		0
demo002	デモ一般1	一般		0
demo003	デモ一般2	一般		0
demo004	デモ一般3	一般		0

Form fields (User ID: demo001):

- 氏名: デモ管理者
- メールアドレス: xxx@example.com
- メールアドレス確認入力: xxx@example.com
- 新しいパスワード: []
- 新しいパスワードの確認入力: []
- 所属農業委員会: デモ047農業委員会
- 所属: []
- 役職: []
- 並び順: 0
- ロール: 管理者
- フィルタ: 初期設定
- 備考: []
- eMAFF ID: []
- アカウント有効期限: [] ~ []

Buttons: 追加 (Add), 削除 (Delete), 更新 (Update), 取消 (Cancel)

【ユーザー登録の操作手順】

- ① 補助機能を選択し、ユーザ管理（管理者）タブを表示させます。
- ② 追加ボタンを押下し、新しい行を追加します。
- ③ 新しい行を選択し、右側の入力欄に必要な情報を入力します。
- ④ 入力が完了したら更新ボタンを押下し、ユーザーの登録を完了します。

※ 登録が完了後、対象の一般ユーザーのメールアドレスに登録完了メールとパスワードが通知されます。

※ ユーザーを削除する場合は、対象ユーザーを選択し、削除ボタンの次に更新ボタンを押下してください。

サポートシステムにログインする（LGWAN回線の場合）

農業委員会サポートシステムのログイン情報（組織ID、ログインID、パスワード）を入力します。
ログイン情報はユーザー登録完了時に通知された2通のメールに記載されています。

LGWAN



eMAFF IDでログイン

組織ID:

ログインID:

パスワード:

パスワードを忘れた方はこちら

お知らせ		
2021-12-27	システム操作手順書…	詳細
2021-12-20	2022年1月の休日…	詳細
2021-12-14	年末年始のヘルプデ…	詳細
2021-12-10	【リリース情報】プロ…	詳細
2021-11-19	2021年12月の休日…	詳細
2021-11-02	システムメンテナンス…	詳細
2021-11-01	【リリース情報】プロ…	詳細
2021-10-26	プログラムリリース実…	詳細

組織ID、ログインID、パスワードを入力し、ログインをクリック

〇〇農業委員会 ※ユーザ登録完了メールの内容例
主査 農業 太郎 様

農業委員会サポートシステムより、ユーザ情報をお知らせ致します。

農業委員会サポートシステムURL

インターネット回線<<https://www.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

LGWAN回線<<https://www-lg.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

のログインに利用するログインIDとなります。

組織ID : 01234

ログインID : TEST012345

所属 : 〇〇農業委員会

役氏名管
農業 太郎 様

※パスワード通知メールの内容例

農業委員会サポートシステムより、ランダムパスワードをお知らせ致します。

農業委員会サポートシステムURL

インターネット回線<<https://www.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

LGWAN回線<<https://www-lg.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

パスワード : 2C)%h@9a

安全のため、システムにログインしてパスワードを変更してください。

サポートシステムにログインする（インターネット回線の場合）

ログイン手順

① eMAFF IDを取得（初回のみ） ➡ ② eMAFF ID・確認コードの入力 ➡ ③ アカウント連携（初回のみ）

① eMAFF IDを取得（初回のみ）

農業委員会サポートシステムの「eMAFF IDでログイン」から、eMAFF IDを取得します。
既にeMAFF IDを取得している場合は作業不要です。

インターネット

農業委員会サポートシステム



お知らせ		
2020-02-17	【リース情報】プログラ...	詳細
2020-02-12	プログラムリース実施...	詳細
2020-02-03	【リース情報】プログラ...	詳細
2020-02-03	【復旧】住基・固定突...	詳細
2020-01-30	2020年02月の休日ご...	詳細
2019-12-20	【障害】住基・固定突...	詳細
2019-12-20	2020年01月の休日ご...	詳細
2019-12-18	年末年始のヘルプデス...	詳細

[リースノート一覧](#)

農業委員会サポートシステムのトップ画面から、「eMAFF IDでログイン」をクリック

「eMAFF IDを取得するには..」をクリック

ID、パスワードを入力して「仮登録」ボタンをクリック

IDとして登録したメールアドレスに届いたメールを開き「メールアドレスを確認する」をクリック

サポートシステムにログインする（インターネット回線の場合）

ログイン手順

① eMAFF IDを取得（初回のみ） ➡ ② eMAFF ID・確認コードの入力 ➡ ③ アカウント連携（初回のみ）

② eMAFF ID・確認コードの入力

農業委員会サポートシステムのトップ画面からeMAFF IDでログインを行います。

2回目以降のログインでは、②の手順のみでログインが完了します。



お知らせ			
2020-02-17	【リリース情報】プログラ...	詳細	
2020-02-12	プログラムリリース実施...	詳細	
2020-02-08	【リリース情報】プログラ...	詳細	
2020-02-08	【復旧】住基・固定突...	詳細	
2020-01-30	2020年02月の休日ご...	詳細	
2019-12-20	【障害】住基・固定突...	詳細	
2019-12-20	2020年01月の休日ご...	詳細	
2019-12-18	年末年始のヘルプデス...	詳細	

[リリースノート一覧](#)



※コード通知メールの例



農業委員会サポートシステムのトップ画面から、「eMAFF IDでログイン」をクリック

P.4で登録したID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをクリック

IDに設定したメールアドレスに届いた確認コード（数字6桁）をコード入力画面に入力して「続ける」ボタンをクリック

サポートシステムにログインする（インターネット回線の場合）

ログイン手順

① eMAFF IDを取得（初回のみ） ➡ ② eMAFF ID・確認コードの入力 ➡ ③ アカウント連携（初回のみ）

③アカウント連携（初回のみ）

eMAFF IDと農業委員会サポートシステムのログイン情報（組織ID、ログインID、パスワード）を連携させます。

〇〇農業委員会 農業 太郎 様 ※ユーザ登録完了メールの内容例

農業委員会サポートシステムより、ユーザ情報をお知らせ致します。

農業委員会サポートシステムURL

インターネット回線<<https://www.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

LGWAN回線<<https://www-lg.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

組織ID : 01234

ログインID : TEST012345

所属 〇〇農業委員会

役名 農業 太郎 様

※パスワード通知メールの内容例

農業委員会サポートシステムより、ランダムパスワードをお知らせ致します。

農業委員会サポートシステムURL

インターネット回線<<https://www.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

LGWAN回線<<https://www-lg.alis-system.jp/AgencyWeb/Login.aspx>>

パスワード : 2C)%h@9a

画面右側にサポートシステムのログイン情報を入力し「連携する」ボタンをクリックするとログインが完了します。

※画面イメージは変更される場合があります

※ログイン情報はサポートシステムのユーザー登録時に送信されたメールを確認してください。

eMAFF農地ナビの公開承認の状況を確認【重要】

システム管理者のアカウントのみが出来る操作です。
eMAFF農地ナビの公開承認の設定状況を確認します。

選択	農業委員会等コード	農業委員会等名	公開承認ステータス	公開承認日付
1			公開を承認する	2022/02/21

①

- 公開を承認する(本日時点までのデータが公開されます)
- 公開を自動で承認する(毎日自動でデータが公開されます)
- 公開の自動承認を停止する(データは公開されません)

②

【補助機能】 → 「公開/連携承認設定」を開き
設定状況に応じて次のように対応してください。

▶ **公開を承認する（本日時点までのデータが公開されます）**
手動で公開を承認する設定。サポートシステムを更新する毎に②「更新」ボタンを押下して承認作業を行ってください。

▶ **公開を自動で承認する（毎日自動でデータが更新されます）**
対応不要。サポートシステムの情報が毎日自動でeMAFF農地ナビに連携されます。

▶ **公開の自動承認を停止する（データは公開されません）**
このままではサポートシステムを更新しても農地ナビに公開されないため、上記いずれかの「公開を承認する」設定に変更してください。

設定変更方法：

①のどちらかを選択し、②「更新」ボタンをクリック
確認のメッセージが出るので「OK」をクリック

※承認作業後、eMAFF農地ナビの情報が更新されるのは翌日

eMAFF農地ナビとは

農地法に基づき農地情報をインターネット上で公表するサイト。
公開承認を行うと、農業委員会サポートシステムの情報の内、
法律で定められた公表項目がeMAFF農地ナビに連携されます。

農業委員会会長名等を登録・変更する

帳票出力をした際に印字される農業委員会会長名等を登録・編集します。

各種コード	名称1	名称2
1	0	
2	184710	※設定してください

【補助機能】 → 「共通コード管理等」から操作を行います。

- ① コード名「71 農業委員会会長名」を選択します。
- ② 名称をダブルクリックし、会長名を入力します。
- ③ 更新ボタンをクリック。

※市町村町名の場合は①で「70 市町村長名」、都道府県知事名の場合は「72 都道府県知事名」を選択します。

基本的な更新業務に関するサポートシステムの操作手順

基本的な台帳更新業務に関するサポートシステムの操作方法を動画とテキストで確認できます。
テキストは右図を参考にサポートシステムからダウンロードしてください。

※テキストのダウンロード方法

(1) 農地台帳の更新 (申請受付・総会業務)

操作説明動画	https://youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUV8PwE3kItZB7m7j1GYzs_U
テキスト	〈2022年度資料〉農業委員会サポートシステム 操作説明資料① P.69

(2) 利用状況調査結果の入力

操作説明動画	https://www.youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUW45j8O3hoW4eNTx7gNoaGm
テキスト	〈2022年度資料〉農業委員会サポートシステム 操作説明資料② P.15

その他の基本的な操作については、操作説明資料①を参考にしてください。

The screenshot shows a web browser window displaying the support system interface. The browser address bar shows the URL: training.alis-system.jp/AgencyWeb/Page/FAQ.aspx. The page content includes a list of links: 10.各種帳票, 11.補助機能, 12.住基・固定実合連携, 13.現地確認連携, 14.地図エラー. Below this list is a section titled 'システム操作研修会資料' (System Operation Training Materials) with a sub-link '研修会資料' (Training Materials). At the bottom right of the page, there is a link 'マニュアル・よくある質問' (Manual・FAQ). Three red callout boxes provide instructions: ① points to the 'マニュアル・よくある質問' link, ② points to the '研修会資料' link, and ③ points to the 'よくある質問' link in the browser's address bar.

業務で使用するサポートシステム以外のシステムやアプリ

サポートシステムに付随するアプリ等

名称	機能	使用するタイミング	入手方法
住基・固定突合アプリ	住民基本台帳及び固定資産課税台帳のデータを取り込み、サポートシステムの農地台帳データと突合を行う	年1回以上 (農地法施行規則第102条)	サポートシステムに掲載している操作手順書を参照 →入手方法は本資料P.15
データ移行ツール	農業委員会等が利用している農地台帳システムからサポートシステムへ農地台帳データを移行をする	再アップロード実施時 (希望する委員会のみ)	

地域計画策定等に向けたシステム（全国データベース）

名称	機能	ログイン画面のURL
ワンデスクシステム	タブレットでの意向把握や活動記録簿等の最適化活動関係の入力・確認が可能	LGWAN: https://ods-lg.alis-system.jp/onedesk-web インターネット: https://ods.alis-system.jp/onedesk-web
意向登録サイト	農家（不在地主含む）が経営意向等をWEBで回答できるサイト	https://irs.alis-system.jp/intention-registration

その他

名称	機能	操作方法等
現地確認アプリ	農業委員・推進委員が行う農地利用状況調査や権利移転・農地転用に係る現地調査の結果を現地からタブレットで登録できる（開発：農林水産省）	操作手順書：サポートシステムからダウンロード可能 →入手方法は本資料P.15 操作説明動画（基本編：農業委員・推進委員向け） URL： https://youtu.be/d_KCNsJsNQA

ワンデスクシステムにログインする

農業委員会サポートシステム利用者（農業委員会事務局等）は、農業委員会サポートシステムのログインと同じ方法でワンデスクシステムにログインできます。（LGWANは本資料P.5、インターネットは本資料P.6～8を参照）

LGWAN回線からのワンデスクシステムログイン画面

ワンデスクシステム
ログイン

eMAFF IDでログインする方は以下のボタンを押してください。

eMAFF ID
でログイン

サポートシステムのアカウント情報を入力しログイン

農業委員会サポートシステムのアカウント情報を入力してください。

組織ID
ログインID
パスワード

ログイン

① パスワードをお忘れの場合

お知らせ

2023/02/28 [【リリース情報】システム改修・機能追加のお知らせ](#)

2023/02/01 [プログラムリリースによるシステム利用日変更のお知らせ](#)

[リリースノート一覧へ](#)

インターネット回線からのワンデスクシステムログイン画面

ワンデスクシステム
ログイン

初めての方へ

農業委員/推進委員の方

ログイン

それ以外の方

ログイン

農業委員会サポートシステムアカウントと紐づけられたeMAFFIDでログイン

ログインには「eMAFF ID」を使用します。

お知らせ

2023/02/28 [【リリース情報】システム改修・機能追加のお知らせ](#)

2023/02/01 [プログラムリリースによるシステム利用日変更のお知らせ](#)

[リリースノート一覧へ](#)

LGWAN回線では事前に接続設定が必要な場合があります。

<参考> 令和5年1月25日付事務連絡「全国データベースを利用するための各種設定について（周知依頼）」

地域計画策定等に向けた操作説明動画（ワンデスクシステム等）

地域計画策定等に向けたシステム等の操作説明動画

内容	操作するシステム等	視聴用URL
意向把握（農業委員・推進委員、農業委員会事務局向け）	サポートシステム・ワンデスク	https://youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUV-kV7r6GpQQxF3Vw-WZ588
意向把握（農家・法人向け）	意向登録サイト	https://youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUWLrgiIMmaGOiPs_4DQ3Rbl
地図の見かたと基本操作	サポートシステム	https://youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUXiQA5dR9HrYGrU3JYYtoIu
目標地図の作成	サポートシステム	https://www.youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUVA_FLPWjo7mcpqGTnTS4Xu
目標地図の実行	サポートシステム・ワンデスク	https://www.youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUW88WUPkZGDBiN08ELyWoLJ
不明農地の問い合わせ	ワンデスク	https://www.youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUWkeQ1NXVRPGS--YdOQ10rN
最適化活動	ワンデスク	https://www.youtube.com/playlist?list=PL1nNugMWqnUV6Jk9gck0sQmkosSVtVShD

問い合わせ先・操作手順書等の入手場所

◆農業委員会サポートシステムに関する問い合わせ

総合ヘルプデスク

- 電話番号：03-4540-6485
- 営業時間：平日8:30～17:30
- メール：sbt-am2-support@tech.softbank.co.jp

◆ワンデスクシステム・意向登録サイトに関する問い合わせ

全国DBヘルプデスク

- 電話番号：03-6703-6128
- 営業時間：平日8:30～17:30
- メール：sbt-agridb-support@tech.softbank.co.jp

◆現地確認アプリに関する問い合わせ

- 電話番号：0570-550-410(ナビダイヤル)
案内後、【2】→【5】をダイヤル入力
- 営業時間：平日9:30～17:30

◆全般について

都道府県農業会議 または
全国農業会議所 農業委員会サポートシステム事務局

- 電話番号：03-6910-1132
- メール：koukaisystem@nca.or.jp

サポートシステムから操作手順書等入手する方法（再掲）

The screenshot shows a web browser window displaying the FAQ page for the Agricultural Committee Support System. The page title is "農業委員会サポートシステム" and the URL is "training.alis-system.jp/AgencyWeb/Page/FAQ.aspx". The page content includes a list of system operation procedures under the heading "システム操作手順書".

Annotations in red boxes provide instructions:

- ① サポートシステムにログイン後、画面右下の「マニュアル・よくある質問」をクリックする (Click "Manual・Frequently Asked Questions" in the bottom right corner of the screen after logging into the support system).
- ② 画面が新たに開き、確認したい手順書等のタイトルをクリックする (Click the title of the manual you want to check when the screen opens).

The list of procedures on the page includes:

- はじめに
- eMAFF
- 台帳管理
- 地図管理
- 現状地図機能
- 台帳・地図補正
- CSV一括補正 操作手順書
- 申請受付
- 別紙_共通申請サービスから連携された申請の処理フロー
- 議案処理
- ダッシュボード
- 土地農家詳細検索
- 統計
- 各種帳票
- 補助機能
- 住基・固定突合連携