

FarmingPress

組合員様専用インターネットサービス

操作手引き



第14版 令和7年9月

— はじめに —

この操作手引きは、JA のインターネットサービス（愛称：FarmingPress）を初めてお使いになる場合の初期設定や各種サービスのご利用方法等について記載しています。

※ファイルをダウンロードする際、【保存】等の選択に伴うポップアップ画面は、ご使用のパソコンの OS などにより、マニュアルと表示が異なる場合がございます。

●推奨環境

ブラウザについて当サイトは、下記のブラウザで閲覧してください。

Windows : Microsoft Edge / Google Chrome 最新バージョン

●JavaScript の使用について

当サイトでは、ご利用者の操作を簡便にし、情報を探しやすくする等の理由から、「JavaScript」というプログラムを使用しております。

ブラウザで「JavaScript」機能を無効にされている場合、運営者が意図する動作が行われず、目的のページをご覧いただけない場合があります。当サイトをご利用になる場合は、ブラウザで「JavaScript」機能を有効にしてください。

●プラグインソフトの使用について

当サイトにある PDF ファイル（印刷用資料）をご利用いただくためには、アドビシステム社の「Adobe Reader」というソフトウェアが必要となります。

PDF ファイルを参照するには、Adobe Reader が必要です。

Adobe Reader はアドビシステムズ社より無償で配布されています。

●利用可能時間

本サービスは原則として 24 時間利用可能ですが、夜間の 23：00～翌 5：00 の間、メンテナンスのために 1 時間程ご利用いただけない場合がございます。

※システムのメンテナンス等の事情によりシステムを臨時休止させていただく場合もございますが、このような場合は、事前にお知らせします。

●お問い合わせ先

操作方法に関するお問い合わせ先

サポートセンター TEL077-527-5030（平日 9 時～12 時、13 時～17 時）

利用申込・利用停止・データの内容等に関しては、お申込みいただいた JA までお問い合わせください。

初めまして！お米の妖精
Famippy（ファミッピー）です。
友だちの Preppy（プレッピー）と一緒に、
FarmingPress（ファーミングプレス）の
操作方法を解説します！



ファミッピー

プレッピー

目次

1. 初めてログインした場合の設定（仮登録）（パスワード変更、メールアドレス登録等）	1
2. ログインする（本登録）	3
3. 通知書を見る	11
4. 取引内容照会の資料を見る	14
5. 直売所販売情報の資料を見る	15
6. 農業所得収支計算関連の資料を見る	20
7. ユーザ設定を変更する	25
8. 通知書送付設定を変更する	27
9. 退会について	31
10. 別紙	33



1. 初めてログインした場合の設定（仮登録）

（パスワード変更、メールアドレス登録等）

STEP
1

「FarmingPress」へのアクセス

- ① 下記のホームページにアクセスしてください。

<https://FarmingPress.jas.or.jp>

◆「ファームングプレス」で検索してください。

ファームングプレス 検索

◆QRコード



※Google や Yahoo 等の検索で「ファームングプレス」や「farmingpress」と入力してアクセスすることもできます。

※一部 JA のホームページにもリンクを設けています。

- ② 「ユーザ情報通知票」に記載している「ユーザ ID」と「仮パスワード」を半角英数字で入力してログインします。

ユーザ情報通知票

平素は、当 JA をご利用いただき、厚くお礼申し上げます。
サービスのご利用にあたり、ユーザ ID/仮パスワードを下記のとおり発行いたしましたので、お知らせいたします。

記

URL : <https://farmingpress.jas.or.jp>

ユーザ ID	JS01
仮パスワード	JS1
パスワードの読み	ジイ・ジ

※本通知票に記載されているパスワードは、仮パスワードとなっております。
ログイン後、初期設定画面にて、パスワード変更お手続きを行ってください。
※パスワード管理はご自身でお願いします。また、セキュリティ上の観点から定期的な変更をお勧めします。

ユーザ ID、パスワードを
入力してログイン

ログイン

ユーザ ID
user id

パスワード ☐ 表示する
password

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

新規会員登録はこちら



事前に JA からユーザ情報通知書または送付された通知書を使用してください。

入力のご注意

- システムは大文字・小文字を判別します。

（ユーザ ID の頭文字「JS」は大文字ですが、仮パスワードの英字は小文字です。）

- 入力誤りの多い文字 I …小文字の L（エル）・1 …数字・i …小文字の I（アイ）
o …小文字の O（オー）・0 …数字（ゼロ）

初回ログイン必須ユーザ情報登録

ユーザID JS0

生年月日 ※法人の場合は設立年月日
西暦 月 日

メールアドレス登録
@
☒ FarmingPressからのメールを受け取ります。

初期パスワードの変更をお願いします。
英字、数字、記号(利用可能な記号は、@#^0_+=-)のうち2組以上を組み合わせてください。

新パスワード
パスワード確認

[利用規約を見る。 ※別画面で開きます。](#)

☐ 利用規約に同意します。

登録 ログアウト

生年月日を西暦で入力してください。
法人の場合は設立年月日を入力してください。

Eメールアドレスを登録してください。

ご希望のパスワードを入力してください。

入力のご注意

- パスワードは大文字・小文字を判別します。

(仮パスワードの英字は小文字です。)

- 入力誤りの多い文字

l …小文字のL (エル) 1 …数字

i …小文字のI (アイ) o …小文字のO (オー)

利用規約を確認のうえ、「利用規約に同意します。」
に☒をいれてください。

登録ボタンをクリックすると「パスワードを変更いたしました。」というメッセージが表示されることで本登録が完了となります。

「ログアウト」し、再度ログインし直してください。

パスワードを変更いたしました。

引き続き本サイトをご利用の場合は、再度ログインフォームより、ログインを行ってください。

ログアウト

2. ログインする（本登録）

STEP
1

「FarmingPress」へのアクセス

- ① 直接下記のホームページにアクセスしてください。

<https://FarmingPress.jas.or.jp>

◆「ファームングプレス」で検索してください。

ファームングプレス

検索

◆QRコード



- ② ログイン画面が表示されます。

FarmingPress

Home サービスのご案内 ご利用までの手順

※Google や Yahoo 等の検索で「ファームングプレス」や「farmingpress」と入力して表示することもできます。

※一部 JA のホームページにもリンクを設けています。

ユーザ ID、パスワードを入力してログイン

ログイン 体験版を使うには

ユーザ ID

password

パスワード □ 表示する

password

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

新規会員登録をご希望の方は

新規利用申込

SDGsとJAグループ

持続可能な地域農業・地域社会の実現へ向けて

Sustainable Development Goals

SDGs

JAグループは持続可能な開発目標（SDGs）を推進しています。

ペーパーレス化の取り組み

会員専用サービスのご案内

ご利用までの手順

よくあるご質問

STEP
2

通知書送付設定をする

- ① 留意事項を確認のうえ、「留意事項に同意します。」に☑を入れてください。

通知書送付設定

はじめに 設定方法 留意事項 送付設定

紙媒体の送付を停止できます。
設定を変更するには留意事項に同意する必要があります。

☐ 留意事項に同意します。
※留意事項に同意すると、自動的に「送付を希望しません。」に切り替わります。
※業務単位で設定変更が可能です。

全て送付 全て送付しない

出資・賦課金 出資配当金や賦課金払込関連
☒ 送付を希望します。 ☐ 送付を希望しません。

購買 肥料・農業や農業用具等の購買関連のご請求書
☒ 送付を希望します。 ☐ 送付を希望しません。

ガス LPガスのご請求関連
☒ 送付を希望します。 ☐ 送付を希望しません。

米穀 米穀のお支払い・ご請求関連
☒ 送付を希望します。 ☐ 送付を希望しません。


麦 麦のお支払い・ご請求関連
☒ 送付を希望します。 ☐ 送付を希望しません。

大豆 大豆のお支払い・ご請求関連
☒ 送付を希望します。 ☐ 送付を希望しません。

育苗 水稻稲苗のご請求関連
☒ 送付を希望します。 ☐ 送付を希望しません。

※本登録後の初回ログイン時に通知書送付設定の画面を表示します。

※再度設定を変更することも可能です。詳しくは、「8. 通知書送付設定を変更する」をご覧ください。

- ② ☑を入れると紙媒体の送付設定が変更されます。変更後、 で閉じてください。

通知書送付設定

はじめに 設定方法 留意事項 送付設定

紙媒体の送付を停止できます。
設定を変更するには留意事項に同意する必要があります。

☒ 留意事項に同意します。
※留意事項に同意すると、自動的に「送付を希望しません。」に切り替わります。
※業務単位で設定変更が可能です。

全て送付 全て送付しない

出資・賦課金 出資配当金や賦課金払込関連
☐ 送付を希望します。 ☒ 送付を希望しません。

購買 肥料・農業や農業用具等の購買関連のご請求書
☐ 送付を希望します。 ☒ 送付を希望しません。

ガス LPガスのご請求関連
☐ 送付を希望します。 ☒ 送付を希望しません。

米穀 米穀のお支払い・ご請求関連
☐ 送付を希望します。 ☒ 送付を希望しません。

麦 麦のお支払い・ご請求関連
☐ 送付を希望します。 ☒ 送付を希望しません。

大豆 大豆のお支払い・ご請求関連
☐ 送付を希望します。 ☒ 送付を希望しません。

育苗 水稻稲苗のご請求関連
☐ 送付を希望します。 ☒ 送付を希望しません。

業務ごとに紙の送付停止が行えます。
☑を入れると更新され、送付設定が完了します。

ポータルページの説明（ログイン後画面）



No.	項目名	説明
1	サイトメニュー	ご利用のメニューが表示されます。
2	ユーザ情報	ユーザ情報が表示されます。
3	各種サービス	<ul style="list-style-type: none"> ➤ メッセージ ➤ 通知書出力情報 ➤ 農業所得申告支援 ➤ お知らせ ➤ 提供資料
4	案内表示	<p>お知らせ等の案内表示を表示されます。</p> <p>※各種案内は、サイクルで表示しております。</p>

1 サイトメニュー（画面の遷移方法）



2 ユーザ情報



No.	項目名	説明
1	ユーザ設定	Eメールアドレス、パスワードが変更できます。 ※詳細は「7. ユーザ設定を変更する」をご覧ください。
2	ログアウト	「FarmingPress」からログアウトできます。
3	メッセージ	メッセージを確認することができます。 ※ポータルページの各種サービスからも確認することができます。 ※詳細は「3 各種サービス 1 メッセージ」をご覧ください。
4	操作マニュアル	操作マニュアルがダウンロードできます。
5	ダウンロードアーカイブ	ダウンロードの操作をした帳票の履歴を確認できます。ここからダウンロードすることも可能です。

5 ダウンロードアーカイブ詳細

ポータルページ / ダウンロードアーカイブ

ダウンロードアーカイブ

64件ヒットしました。 1ページ目 1 2 3 4 5 6 7 (10件/1ページ)

取引先コード	ステータス	処理日 期 限	表示名	種別	コメント	download
999999999	✓ ダウンロード済	2023/06/26 2023/06/27	お取引明細書兼請求書	pdf	2023年06月26日にダウンロードされたお取引明細書兼請求書です。	✓ Downloaded
999999999	☑ 準備完了	2023/06/26 2023/06/27	お取引明細書兼請求書	pdf	2023年06月26日にダウンロードされたお取引明細書兼請求書です。	Download
999999999	✗ 期限切れ	2023/06/15 2023/06/16	お取引明細書兼請求書	csv	ダウンロード期限が終了いたしました。	Time out

✓ Downloaded

・・・ダウンロード可能

Download

・・・ダウンロード済み（再ダウンロード可能）

✗ Time out

・・・期限切れ

3 各種サービス

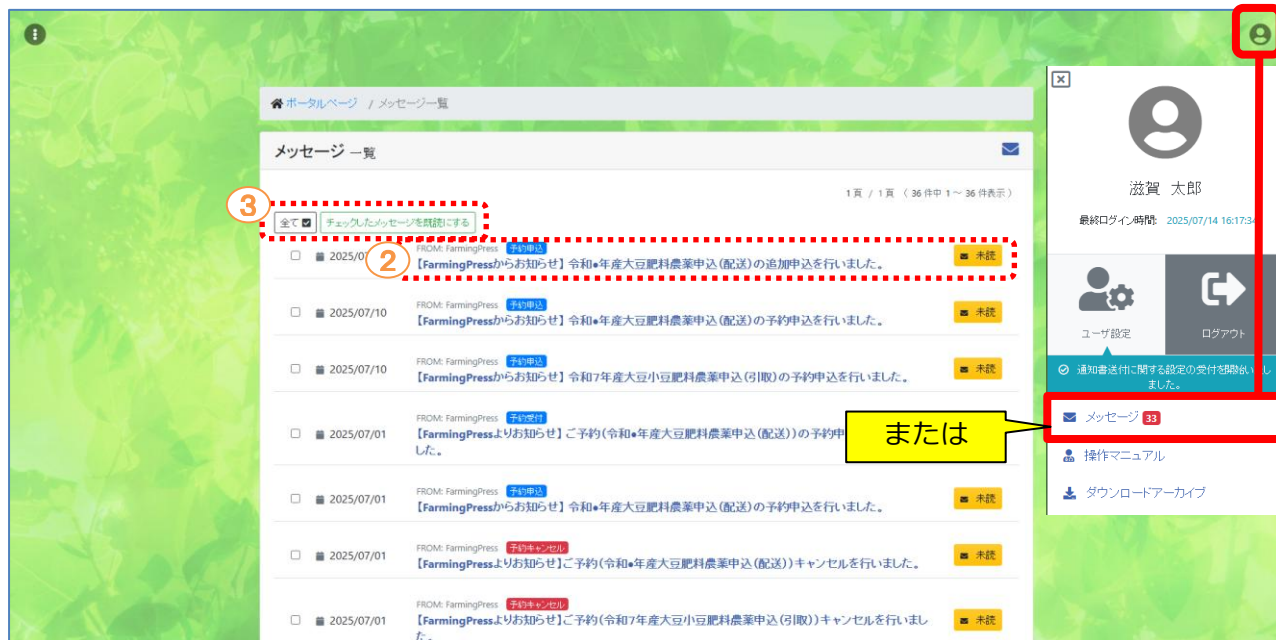


No.	項目名	説明
1	メッセージ	メッセージを表示します。※詳細は次ページをご覧ください。 ユーザ情報→メッセージからも確認することができます。
2	通知書出力情報	JA からの最新の通知書が出力されます。表示されている通知書以外を閲覧したい場合には、 通知書検索はこちら をクリックしてください。 ※詳細は「3. 通知書を見る」をご覧ください。
3	農業所得申告支援	JA から提供している農業所得申告支援がどの時点まで作成しているかを表示します。 帳票を見る 、 CSV ダウンロード をクリックすると該当のページに遷移します。 ※詳細は「6. 農業所得収支計算関連の資料を見る」をご覧ください。
4	お知らせ	システムのメンテナンス情報や JA からのお知らせを表示します。
5	提供資料	マニュアルなどがダウンロードできます。

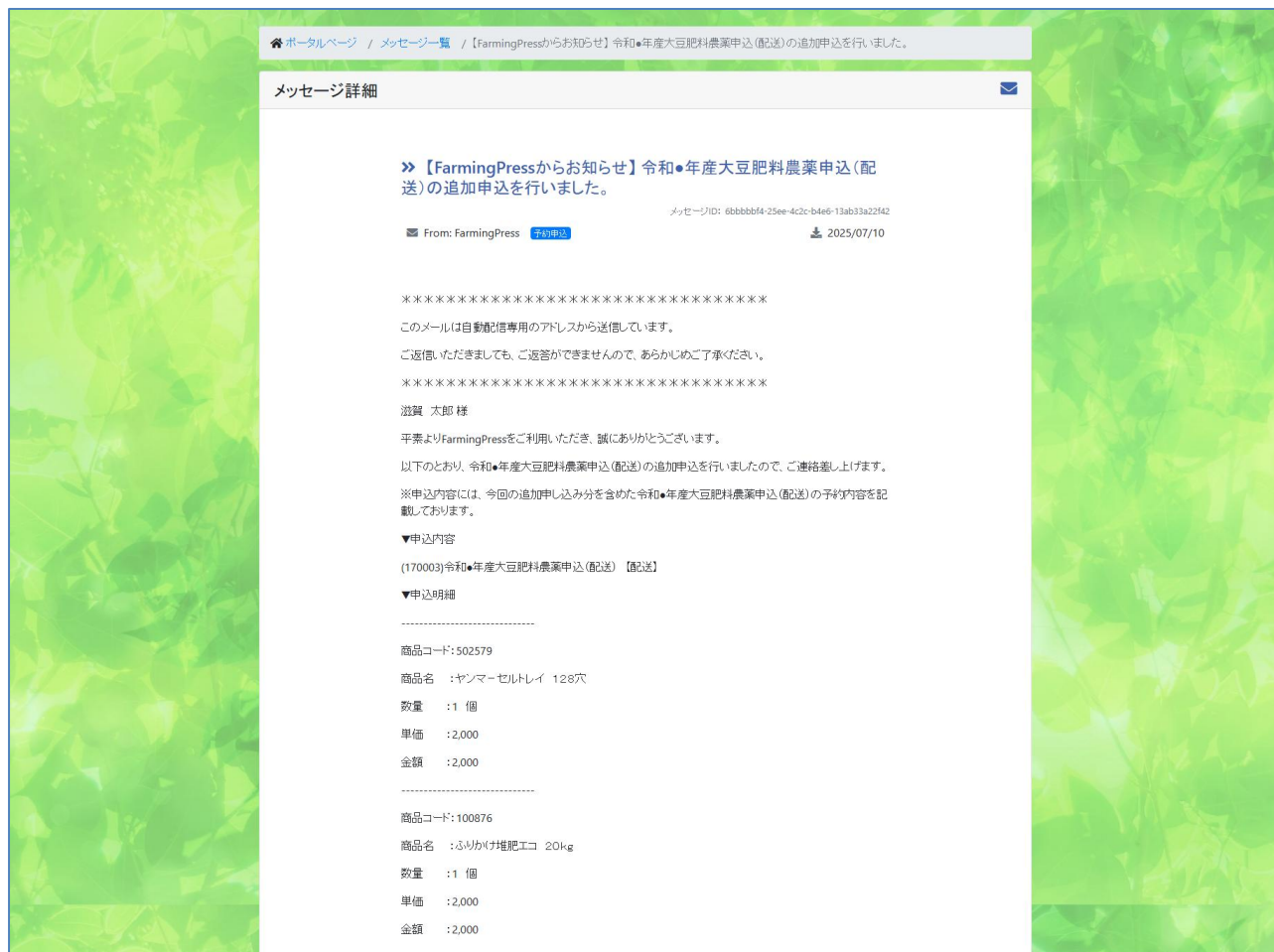
1 メッセージ詳細

① **メッセージ一覧を見る** ボタンをクリックすると、一覧が表示されます。確認するメールをクリックします。

- ポータルページから選択：[メッセージ一覧を見る]
- ユーザ情報から選択：[メッセージ]

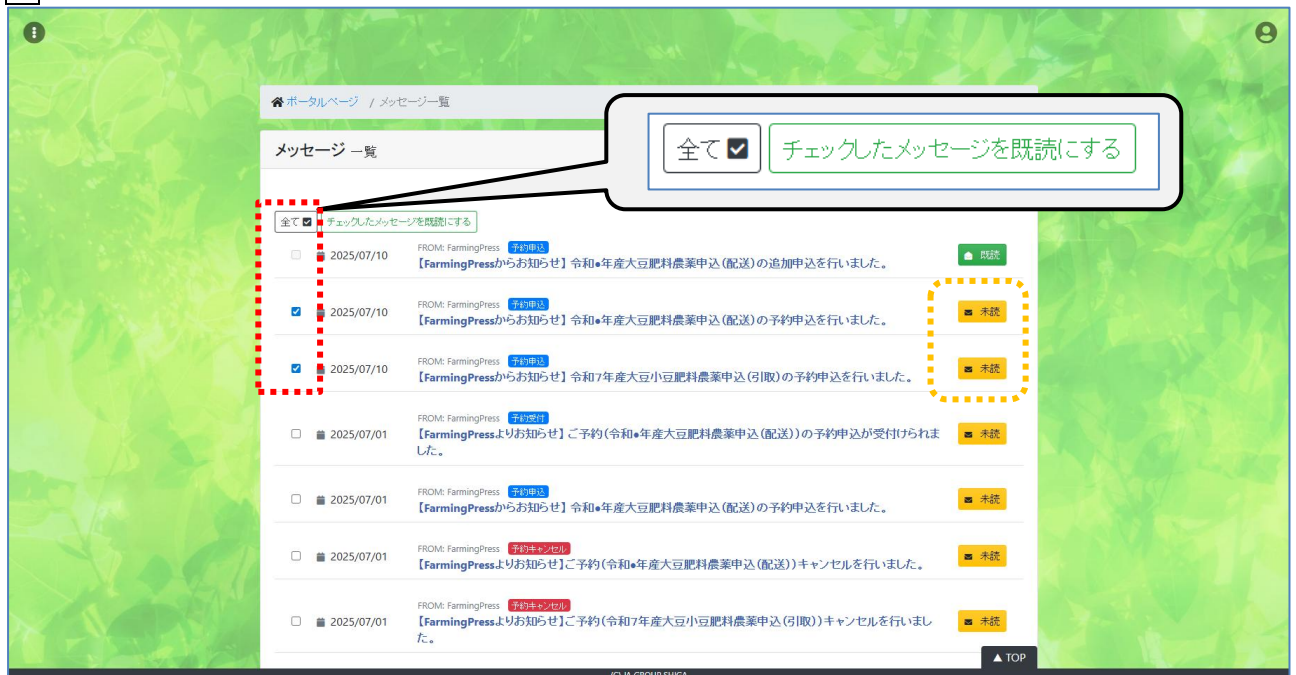


② メッセージをクリックすると、メッセージ詳細が表示されます。

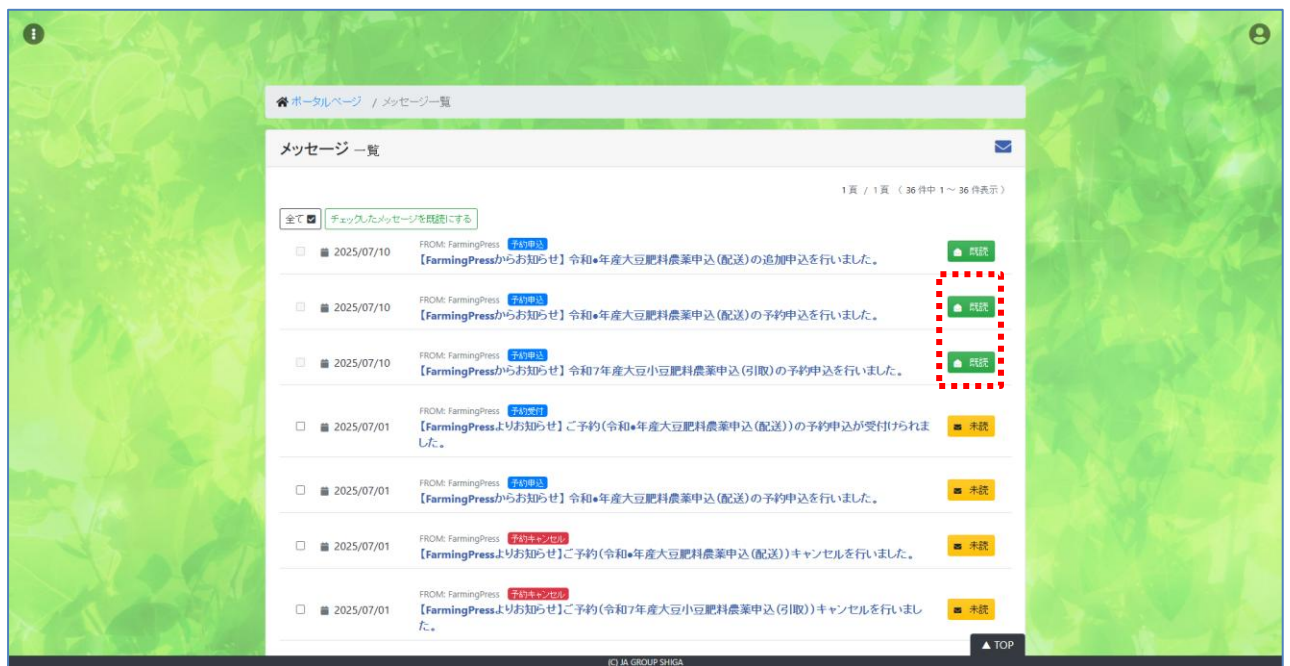


③ メッセージを既読にする。

全て、または、該当のチェックボックスに☑を入れ、チェックしたメッセージを既読にするボタンをクリックします。



既読の状態になります。



各画面の説明



「ポータルページ」や「ホームへ戻る」をクリックすると
ポータルページ（最初の画面）に戻ります。



各機能の説明

● 帳票出力

JA から配布される各種通知書等をパソコン・スマートフォン等でご覧いただけます。

● 取引内容情報

肥料・農薬等の購入状況をご覧いただけます。

未払金の状況をご覧いただけます。

● 直売所

直売所に出荷された野菜などの売上情報をご覧いただけます。

● 農業所得申告情報

申告の参考となる収支明細をご覧いただけます。

ご利用の JA によって閲覧できる機能は異なります。

3. 通知書を見る

各通知書を閲覧するには、ポータルページまたはサイトメニューの通知書閲覧より閲覧することができます。

1 ポータルページから出力する

ポータルページから選択：[各通知書]



通知書出力情報の各通知書名をクリックすることで、該当の通知書が出力されます。

2 サイトメニューの通知書閲覧または、ポータルページの通知書検索はこちらから出力する

① 通知書閲覧または、通知書検索はこちらをクリックしてください。

- サイトメニューから選択：[JA 取引情報] - [通知書出力] - [通知書閲覧]
- ポータルページから選択：[通知書検索はこちら]



通知書検索はこちら

または

- ② 通知書・期間を選択し、**通知書一覧抽出**をクリックしてください。

ポータルページ / 通知書閲覧

通知書閲覧

通知書選択 結果一覧

通知書選択

取引先コード

基準年月日 (から) 2024-07-15

基準年月日 (まで) 2025-07-15

通知書一覧抽出

TOP

(C) JA GROUP SHIGA

- 1 通知書を選択
- 2 期間を選択
- 3 通知書一覧抽出クリック

- ③ 結果一覧が表示されます。閲覧・ダウンロード行う通知書の **PDF** または **CSV** をクリックしてください。

ポータルページ / 通知書閲覧

通知書閲覧

通知書選択 結果一覧

PDF または CSV をクリックしてください。

No	取引先コード	支所コード	未収管理コード	基準年月日	PDF	CSV
1		011	10	2024年09月14日	PDF	CSV
2		011	10	2024年08月15日	PDF	CSV

※ 通知書の保存期間は、基準年月日から3年以内です。

【PDF イメージ（お取引明細書兼請求書）】

71070

お取引明細書兼請求書 締切日 2025年02月20日

様

毎度格別のお取引を賜わり、ありがとうございます。
今回の取引明細は下記のとおりとなっておりますので、ご案内申し上げます。
尚、締日後のご入金につきましては次回お取引明細書兼請求書に記載されます。

登録番号 T 農業協同組合

支店

TEL

未収管理 10 購買代金

今回請求額 (①-②+③-④+⑤) 151,543 円

振替指定日(お支払期日) 2025年03月10日

口座番号 ****71

前回請求額 ①	338,946	決済未到来額	0
今回ご入金合計 ②	338,946	うち今回お支払額 ④	0
今回お買上げ合計(税込) ③	151,543	今回決済到来額 ⑤	0
		③のうち消費税	13,776

消費税額は適用税率ごとに計算しています。

※印は、軽減税率(8%)適用商品です。

お買上げ日	消費税率	品名	数量	単価	お買上げ額(税込)	決済日/入金日	ご入金額
033		ご入金				2025.02.10	338,946
2025.02.01		内税		2.90		2025.03.10	
021		LPガス m3	50		4,543	自動振替予定	
2025.02.12		内税		50		2025.03.10	
041		エコレット288 20kg	3,260		163,000	自動振替予定	
2025.02.12		内税		-50		2025.03.10	
041		繰引き					
		10%対象(税込合計)					

お取引明細書兼請求書 ご案内

千

農業協同組合 支店

2025-02-20

自 1

印刷のレイアウトが崩れる場合は、
印刷設定画面で用紙の向きを「横」
に設定してください。

※PDFのレイアウトは変更になることがあります。

【CSV イメージ】

顧客郵便番号																
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	顧客郵便	自宅市区町	自宅大字	自宅漢字	自宅漢字	取引先名称	法人漢字	見出し取引	見出し取引	所属支所	所属支所	農業協同	支所名称	所属支所	見出し取引	作成年
2	123-4567	大津市	〇〇〇〇〇	1月23日		滋賀 太郎		1E+09	10	123-4567	大津市△△	●●●●●	農業協同	123-456-7	700	120XX
3	123-4567	大津市	〇〇〇〇〇	1月23日		滋賀 太郎		1E+09	10	123-4567	大津市△△	●●●●●	農業協同	123-456-7	700	120XX
4	123-4567	大津市	〇〇〇〇〇	1月23日		滋賀 太郎		1E+09	10	123-4567	大津市△△	●●●●●	農業協同	123-456-7	700	120XX
5	123-4567	大津市	〇〇〇〇〇	1月23日		滋賀 太郎		1E+09	10	123-4567	大津市△△	●●●●●	農業協同	123-456-7	700	120XX
6	123-4567	大津市	〇〇〇〇〇	1月23日		滋賀 太郎		1E+09	10	123-4567	大津市△△	●●●●●	農業協同	123-456-7	700	120XX
7	123-4567	大津市	〇〇〇〇〇	1月23日		滋賀 太郎		1E+09	10	123-4567	大津市△△	●●●●●	農業協同	123-456-7	700	120XX
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																

2022100371070

準備完了

100%

4. 取引内容照会の資料を見る

STEP
1

取引内容照会を開く

- ① サイトメニューの取引内容照会をクリックしてください。

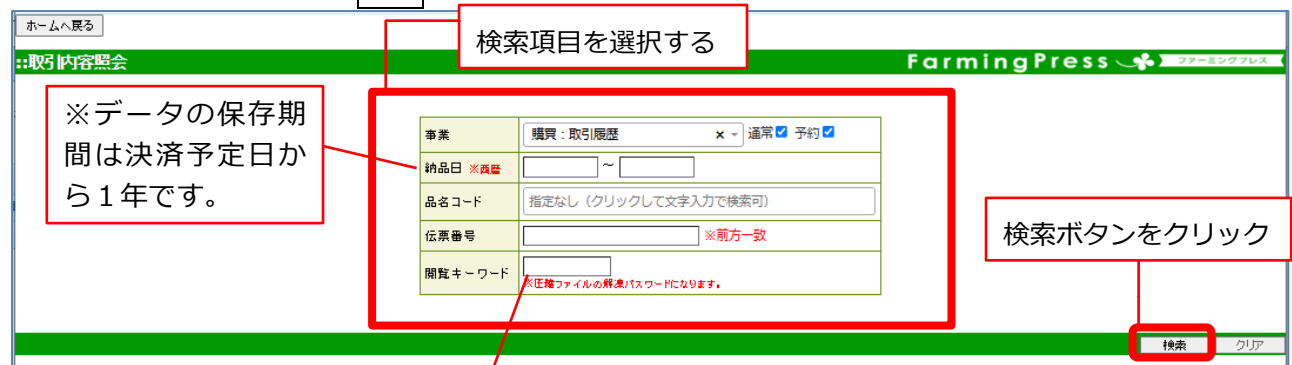
サイトメニューから選択：[JA 取引情報] - [取引照会] - [取引内容照会]



STEP
2

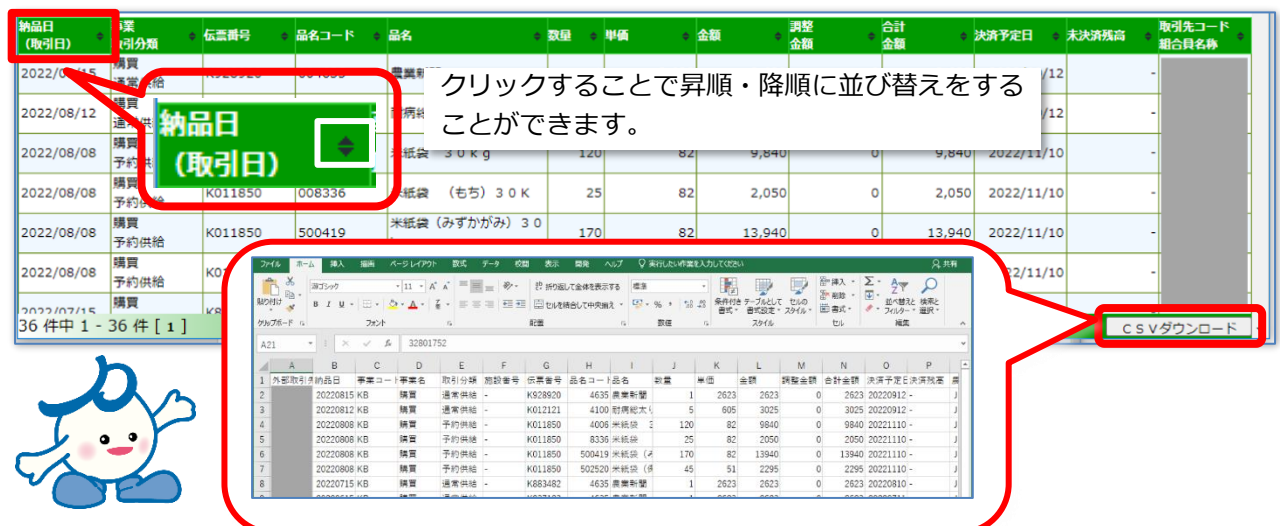
条件を指定して、出力する

- ① 検索条件を入力して、検索ボタンをクリックしてください。



閲覧キーワード：その都度設定が可能で帳票データの不正閲覧を防止します。ダウンロードしたデータを閲覧するときのパスワードとなります。（空にしておくことも可能です。）

- ② 検索結果が表示されます。CSVダウンロードボタンをクリックするとダウンロードされます。



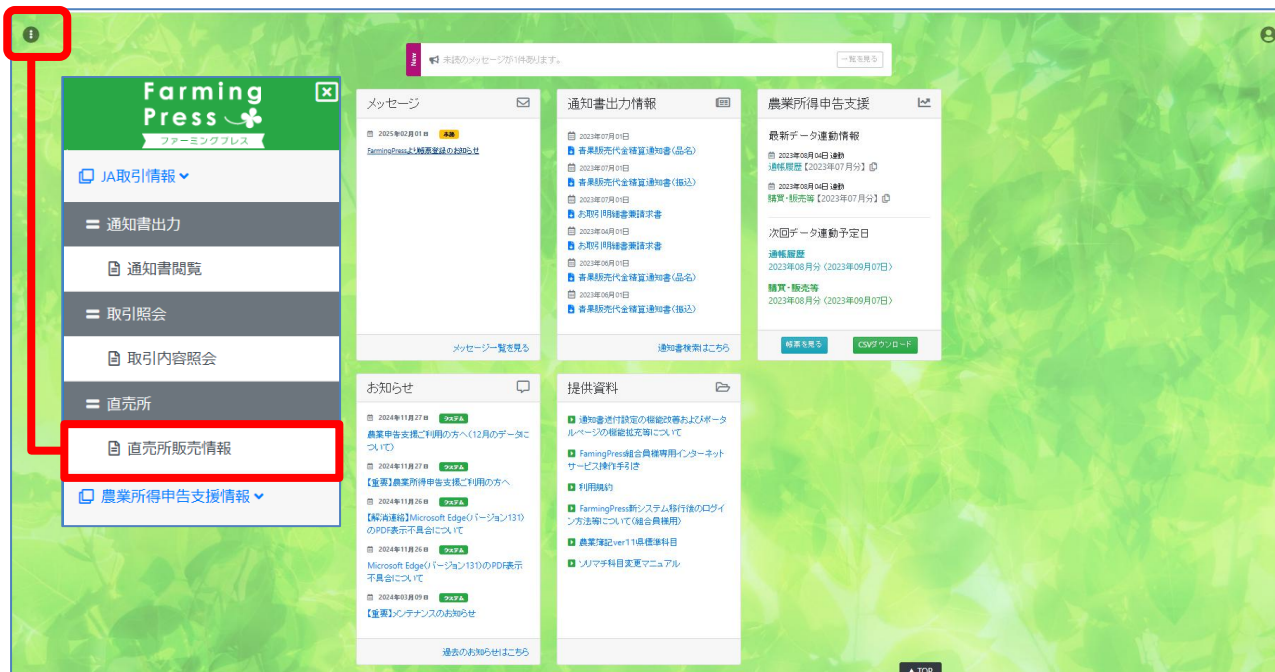
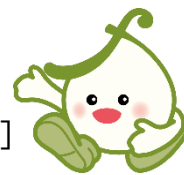
5. 直売所販売情報の資料を見る

STEP 1

直売所販売情報を開く

- ① サイトメニューの直売所販売情報をクリックしてください。

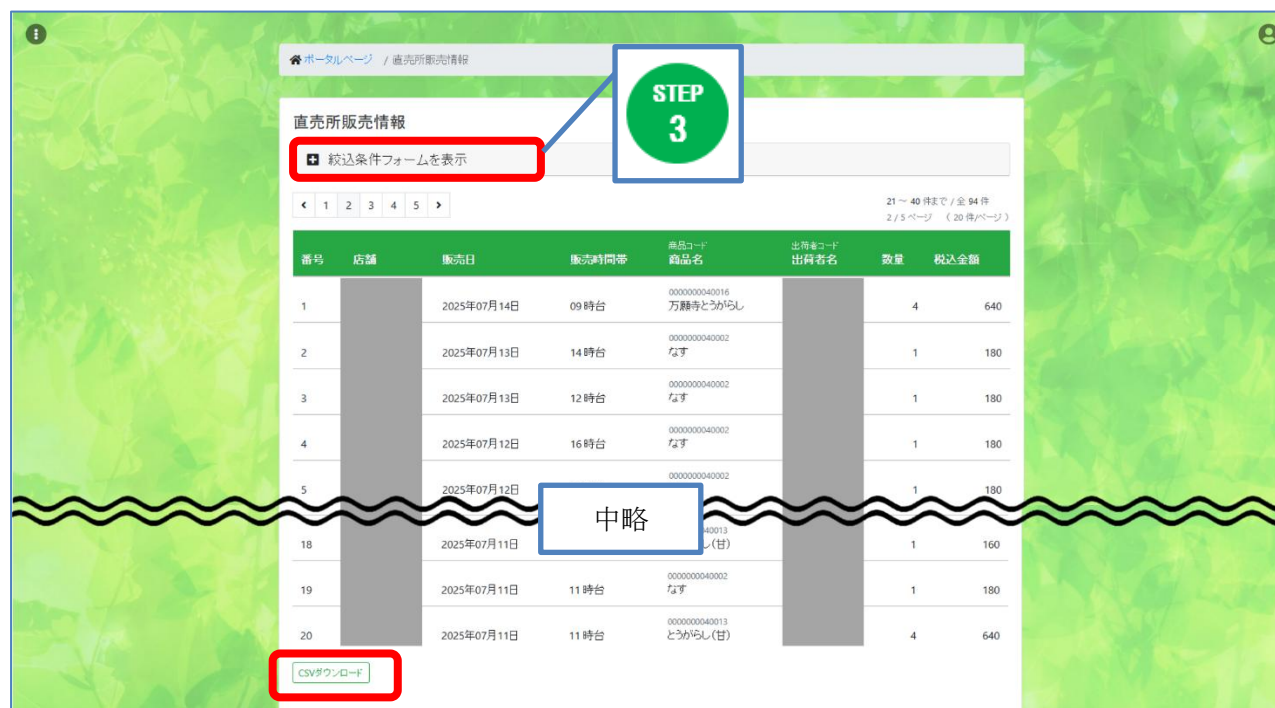
サイトメニューから選択：[JA 取引情報] - [直売所] - [直売所販売情報]



STEP 2

データ出力する

- ① CSV ダウンロードをクリックしてください。

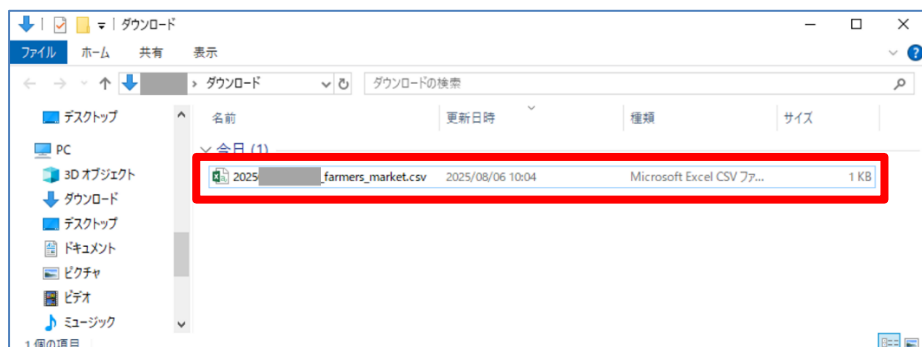


※ 初期画面で明細が全件表示されます。

- ② ダウンロードフォルダにデータが保存されます。「フォルダを開く」をクリックしてください。



- ③ ファイル名をダブルクリックしてデータを開きます。



20250806100449_farmers_market.csv - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	店舗コード	店舗名	販売日	販売時間帯	商品コード	商品名	出荷者表示コード	出荷者名	数量	税込金額		
2			20250804	9	40004	ミニトマト			4	640		
3			20250804	10	40200	枝豆 (黒)			1	300		
4			20250804	10	40004	ミニトマト			3	480		
5			20250804	11	40200	枝豆 (黒)			1	300		
6			20250804	12	40002	なす			1	180		
7			20250804	12	40200	枝豆 (黒)			1	300		
8			20250804	14	40200	枝豆 (黒)			1	300		
9			20250714	9	40016	万願寺とうがらし			4	640		
10			20250714	9	40002	なす			1	180		
11			20250714	9	40009	ししとう			10	1300		
12			20250714	10	40016	万願寺とうがらし			15	2400		
13			20250714	10	40002	なす			2	360		
14			20250714	10	40009	ししとう			4	520		
15			20250714	11	40002	なす			2	360		
16			20250714	11	40016	万願寺とうがらし			3	480		
17			20250714	11	40013	とうがらし (甘)			9	1440		
18			20250714	12	40004	ミニトマト			1	160		
19			20250714	12	40002	なす			3	540		
20			20250714	12	40013	とうがらし (甘)			2	320		

20250822092242_farmers_market

準備完了

STEP
3

条件を指定する

- ① 絞込条件フォームを表示ボタンをクリックします。
- ② 検索条件を入力後、絞込ボタンをクリックしてください。

ポータルページ / 直売所販売情報

直売所販売情報

絞込条件フォーム

店舗: [選択欄]
販売日 (から): 2025-08-01 [カレンダー]
販売日 (まで): 2025-08-22 [カレンダー]
2023年05月01日 から 2025年08月04日 まで、選択いただけます

出荷者: [選択欄]
商品: [選択欄]
なす
ミニトマト
かぼちゃ

絞込 日別集計 商品別集計 時間帯別集計

STEP 4

■ 検索条件

項目名	内容
店舗	対象の店舗を選択してください。
販売日	データ保持期間：2年3カ月です。その期間で選択してください。
出荷者	出荷者コードと出荷者名を表示します。
商品	対象商品を選択してください。

- ③ 絞込結果が表示されます。

ポータルページ / 直売所販売情報

直売所販売情報

絞込条件フォームを表示

1 1～2件まで / 全2件
1 / 1ページ (20件/ページ)

番号	店舗	販売日	販売時間帯	商品コード 商品名	出荷者コード 出荷者名	数量	税込金額
1	[選択欄]	2025年08月04日	10時台	0000000040004 ミニトマト	[選択欄]	3	480
2	[選択欄]	2025年08月04日	09時台	0000000040004 ミニトマト	[選択欄]	4	640

CSVダウンロード

STEP
4

集計データを出力する

ポータルページ / 直売所販売情報

直売所販売情報

絞込条件フォーム

店舗

販売日 (から) 2025-08-01 販売日 (まで) 2025-08-22

2023年05月01日から2025年08月04日まで、選択いただけます

出荷者

商品

なす
ミニトマト
かぼちゃ

絞込 日別集計 商品別集計 時間帯別集計

① 日別集計ボタンをクリックします。

ポータルページ / 直売所販売情報

直売所販売情報

絞込条件フォームを表示

1 1～1件まで / 全1件
1 / 1ページ (20件/ページ)

番号	店舗	販売日	販売時間帯	商品コード 商品名	出荷者コード 出荷者名	数量	税込金額
1		2025年08月04日				12	2,500

② 商品別集計ボタンをクリックします。

ポータルページ / 直売所販売情報

直売所販売情報

絞込条件フォームを表示

1 1～3件まで / 全3件
1 / 1ページ (20件/ページ)

番号	店舗	販売日	販売時間帯	商品コード 商品名	出荷者コード 出荷者名	数量	税込金額
1		2025年08月04日		0000000040002 なす		1	180
2		2025年08月04日		0000000040004 ミニトマト		7	1,120
3		2025年08月04日		0000000040200 枝豆(黒)		4	1,200

③ 時間帯別集計ボタンをクリックします。

ポータルページ / 直売所販売情報

直売所販売情報

絞込条件フォームを表示

1

1～5 件まで / 全 5 件
1 / 1 ページ (20 件/ページ)

番号	店舗	販売日	販売時間帯	商品コード 商品名	出荷者コード 出荷者名	数量	税込金額
1			09 時台			4	640
2			10 時台			4	780
3			11 時台			1	300
4			12 時台			2	480
5			14 時台			1	300

6. 農業所得収支計算関連の資料を見る

農業所得申告のための農業所得収支計算関連の参考資料を閲覧し、データをダウンロードすることができます。

※この機能をご利用いただくには、事前に農業所得申告支援資料の利用申込が必要です。詳しくは JA にお問い合わせください。

1

帳票を出力する（JA 取引明細書等）



① 収支帳票閲覧または、帳票を見るをクリックしてください。

- サイトメニューから選択:[農業所得申告支援情報]-[各種提供資料]-[収支帳票閲覧]
- ポータルページから選択:[帳票を見る]



② 帳票を選択し、データ抽出期間を入力してから、検索ボタンをクリックします。

ホームへ戻る

検索項目を選択する。

1. 出力したい帳票を選択し、データ抽出期間を設定して下さい。(帳票は複数選択可)

帳票名 ! 必須

☐ 取引明細書(通帳履歴)

☐ 取引明細書(購買・販売等)

☐ 収支内訳書

データ抽出期間 (YYYY/MM/DD)

2023/01/01 ~ 2023/12/31

※現在、下記のデータをダウンロードできます。

購買・販売等	2022年12月分まで
通帳履歴	2022年12月分まで

2

検索 クリア リセット

※データ抽出期間は、最大1年間です。(入力例: 1月1日~12月31日)

2 データを出力する

- ① 収支 CSV ダウンロードまたは、CSV ダウンロードをクリックしてください。
 - サイトメニューから選択: [農業所得申告支援情報]-[各種提供資料]-[収支 CSV ダウンロード]
 - ポータルページから選択: [帳票を見る]



- ② 出力したいデータ名を選択し、データ抽出期間を入力します。出力対象を選択し、検索ボタンをクリックします。

ホームへ戻る

データダウンロード Farming Press ファーミングプレス

1. 出力したいデータを選択し、データ抽出期間を設定して下さい。

データ名	<input checked="" type="radio"/> 取引データ <input type="radio"/> 仕訳データ(ソリマチ) <input type="radio"/> 仕訳データ(CSV)	データ抽出期間 (YYYY/MM/DD)	2023/01/01 ~ 2023/12/31
出力対象	<input checked="" type="radio"/> 全てのデータを出力 <input type="radio"/> 購買・販売等のデータのみ出力 <input type="radio"/> 通帳履歴のデータのみ出力		

※現在、下記のデータをダウンロードできます。

購買・販売等	2022年12月分まで
通帳履歴	2022年12月分まで

検索項目・期間を選択する

2

検索 クリア リセット

■ データ名

データ名		説明
取引データ		取引明細書の内容を CSV 形式のテキストファイルにしたデータです。エクセル等の表計算ソフトで加工できます。
(ソリマチ) 仕訳データ	農業簿記形式	『ソリマチ農業簿記』に取り込むことができる形式のデータです。 ※ポータルにあるソリマチ標準勘定科目を取り込み、勘定科目を同一のものにする必要があります。
	れん太郎形式	『ソリマチ農業簿記 JA バージョン』または『れん太郎』を介して『ソリマチ農業簿記』に取り込むことができる形式のデータです。
仕訳データ (CSV)		エクセル等の表計算ソフトで利用できる複式簿記の仕訳データです。

※データ抽出期間は、最大 1 年間です。(入力例: 1 月 1 日～12 月 31 日)

③ ダウンロードボタンをクリックしてください。

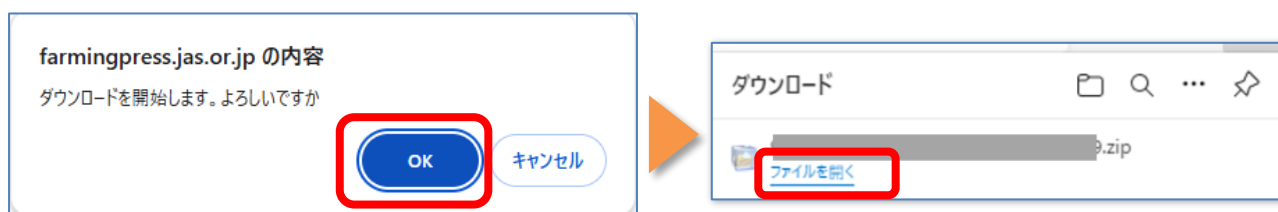
検索 クリア リセット

選択条件 — データ抽出期間: 2024年01月01日～2024年12月31日 データ名: 取引データ
1 件見つかりました。 閲覧キーワード ※閲覧キーワードは圧縮ファイルの解凍パスワードになります。

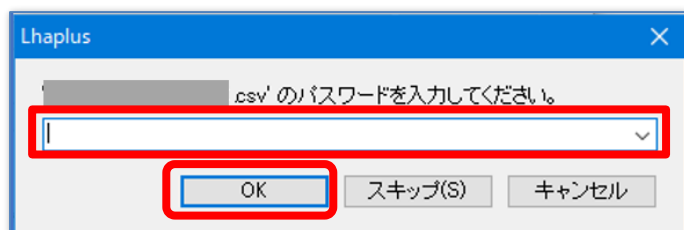
2. 出力したいデータのダウンロードボタンをクリックして下さい。

取引先コード	データ名	データ抽出期間	CSV
9999999999	取引データ	2024年01月01日～2024年12月31日	ダウンロード

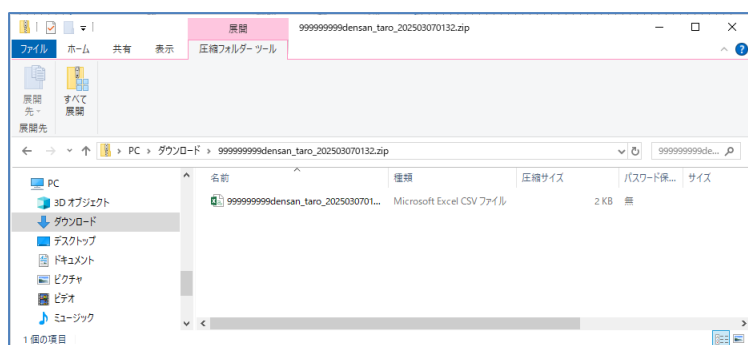
④ ダウンロードの確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックしてください。
ダウンロード後、ファイルを開くをクリックしてください。



⑤ 閲覧キーワードに設定したパスワードの確認画面が表示されます。(設定していない場合は、この画面は表示されません。)



⑥ ファイル名をダブルクリックしてデータを開いてください。



⑦ ファイルが表示されます。

＜「取引データ」の表示例＞

取引先コード	氏名	郵便番号	住所	集計除外	取引年月日	科目コード	科目名	収支内訳	摘要名	出金金額	入金金額	消費税	備考	システム
te52*-****			滋賀県**	●	20220104	990	不明科目	不明科目	電気	2231			0 1 2 月分	2
te52*-****			滋賀県**	●	20220206	990	不明科目	不明科目	電気	5308			0 0 1 月分	2
te52*-****			滋賀県**	○	20220215	9960	雑所得	農外所得	新国庫年金		200196		0 コウセイロ	2
te52*-****			滋賀県**	●	20220220	9910	利子所得	農外所得	貯金利息		6	0		2
te52*-****			滋賀県**	●	20220220	9910	利子所得	農外所得	貯金利息		5	0		2
te52*-****			滋賀県**市**	●	20220228	5010	売上高	米一般精算出荷米			10950	811		4
te52*-****			滋賀県**市**	●	20220306	990	不明科目	不明科目	電気	3355			0 0 2 月分	2
te52*-****			滋賀県**市**	●	20220309	6010	種苗費	種苗費	水稻種子	22400		1659		3
te52*-****			滋賀県**市**	●	20220309	6010	種苗費	種苗費	水稻種子	20170		1493		3

仕訳データ（ソリマチ形式）でダウンロードすると農業簿記に取り込むことができます。
事前に勘定科目を滋賀県統一版にする必要があります。

データダウンロード

1. 出力したいデータを選択し、データ抽出期間を設定して下さい。

データ名: ☐ 取引データ ☒ 仕訳データ(ソリマチ) ☐ 農業簿記形式 ☐ かんたん簿記形式 ☐ 仕訳データ(CSV)

データ抽出期間 (YYYY/MM/DD): 2022/01/01 ~ 2022/12/31

出力対象: ☒ 全てのデータを出力 ☐ 貸借・振替等のデータのみの出力 ☐ 繰越勘定データのみの出力

※現在、下記のデータをダウンロードできます。
 貸借・振替等: 2022年12月分まで
 繰越勘定: 2022年12月分まで

2. 出力したいデータのダウンロードボタンをクリックして下さい。

取引先コード	データ名	データ抽出期間	TXT
999999999	仕訳データ(ソリマチ)	2022年01月01日～2022年12月31日	<input checked="" type="checkbox"/>



農業簿記12 - 個人 基準組員 R.05/01/01～R.05/12/31 -- [ダイレクトメニュー]

初期(I) 日常(T) 決算(K) 申告(L) 繰越処理(X) 資産台帳(Q) 集計分析(S) データ管理(F) 利用設定(E) サポート(H) ウィンドウ(W)

個人 基準組員 R.05/01/01～R.05/12/31 青色 ☐ 決算完了

電子帳簿保存BOX 明細帳 設定 マニュアル データ選択 ヘルプ 終了

初期 日常 決算 申告 繰越処理 資産台帳 集計分析 データ管理 利用設定

仕訳データ受入

F 1 を押すとヘルプが表示されます。

7. ユーザ設定を変更する

ユーザ設定では、各種変更お手続きすることができます。

STEP
1

ユーザ設定を開く

- ① 個人情報管理または、ユーザ設定をクリックしてください。
- サイトメニューから選択：[ユーザ情報] - [個人情報管理]
 - ユーザ情報から選択：[ユーザ設定]

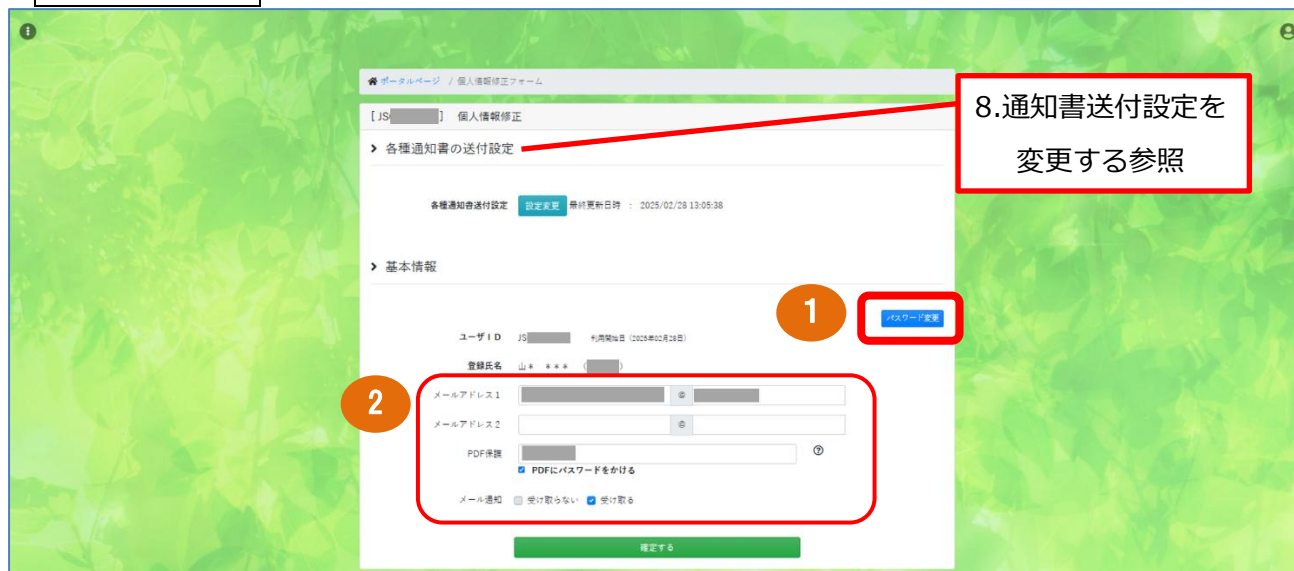


STEP
2

各種設定を変更する

1 ログインパスワードの変更

- ① パスワード変更ボタンをクリックしてください。



- ② 現在のパスワードを入力して、新しいパスワード入力後、パスワードを変更するボタンをクリックしてください。変更の確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックしてください。

2 基本情報の変更

- ① 変更したい基本情報の入力内容を変更して、確定するボタンをクリックしてください。

- ①メールアドレスも変更できます。
- ②帳票などパスワードかけることができます。
- ③帳票が作成した場合メール通知を選択することができます。

<パスワードについて>

入力可能文字 : 半角数字 (1~9)、半角英大文字 (A~Z)、半角英小文字 (a~z)

記号の一部 (@ # ^ () _ + = -)

文字数 : 8~32 文字

英字、数字、記号のうち2組以上含む必要があります。

- ② 変更の確認メッセージが表示されます。OKボタンをクリックしてください。

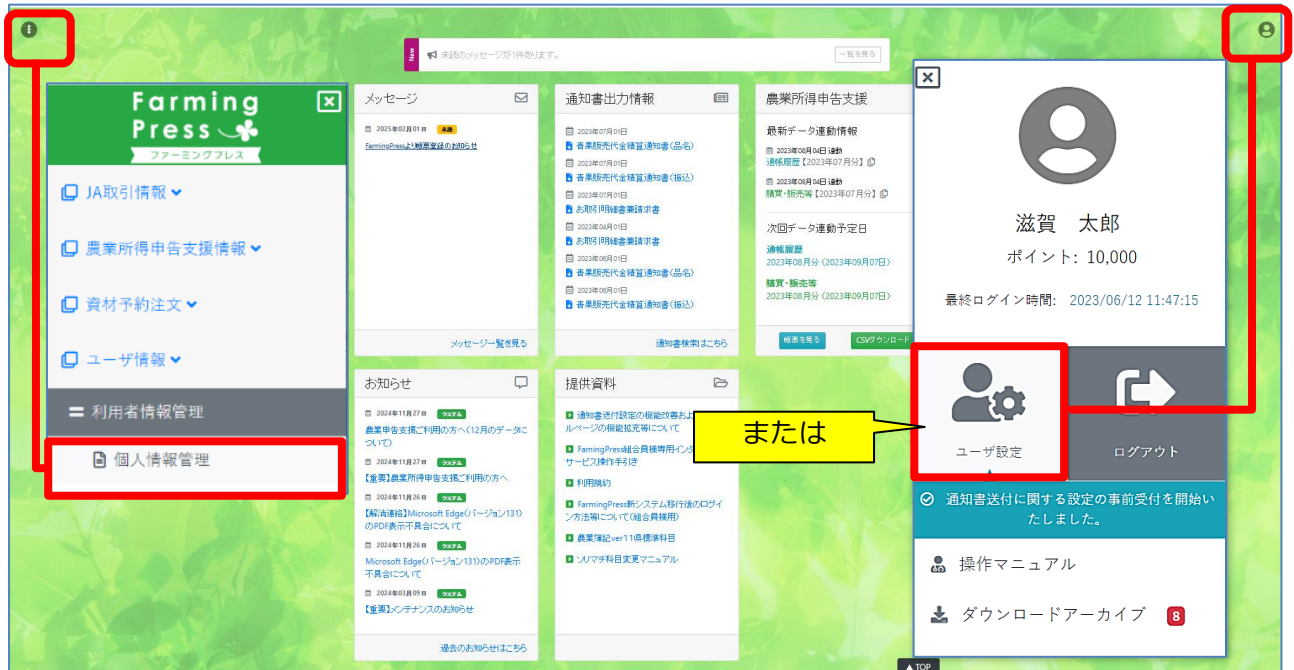
8. 通知書送付設定を変更する

STEP
1

ユーザ設定を開く

① 個人情報管理または、ユーザ設定をクリックしてください。

- サイトメニューから選択：[ユーザ情報] - [個人情報管理]
- ユーザ情報から選択：[ユーザ設定]



STEP
2

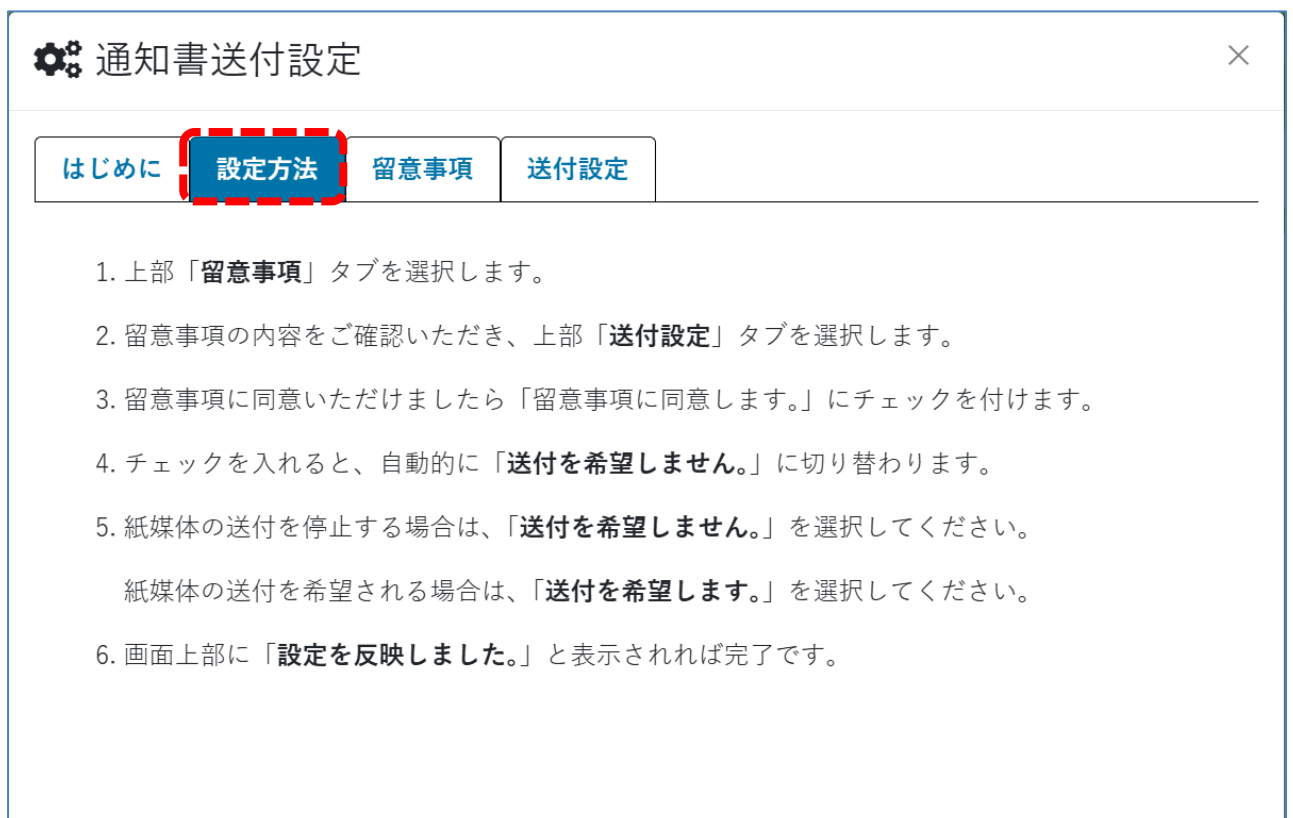
設定変更ボタンをクリック



- 1 通知書送付設定画面が表示されます。



- 2 設定方法をクリックしてください。通知書送付設定の手順が表示されますので、ご確認ください。



留意事項をクリックしてください。通知書送付の対象や設定の反映についての留意事項が表示されますので、ご確認ください。

＜画面イメージ（一部抜粋※別紙ご覧ください。）＞

通知書送付設定

はじめに

設定方法

留意事項

送付設定

1. 対象通知書は以下の通りです。

※一部これまでどおり出力される場合がございます。
※信用、共済などはこれまでどおり送付いたします。

出資・賦課金

出資配当金や賦課金払込関連
出資金残高通知書兼出資配当金・利用高配当金支払通知書
出資金残高通知書兼出資配当金支払通知書
出資金異動通知書
賦課金払込通知書
賦課金領収書

購買

肥料・農薬や農業機具等の購買関連のご請求書
お取引明細書兼請求書

ガス

L P ガスのご請求関連
ガス使用量のお知らせ兼請求書
L P ガス料金通知書

米穀

米穀のお支払い・ご請求関連
支払請求通知書
施設一次買取払通知書
施設二次買取払通知書
施設利用料精算通知書

青果

市場・直売所等のお支払い・ご請求関連
販売代金仮渡通知書
販売代金精算通知書
販売代金精算通知書（直売所）
青果・花卉 販売代金精算通知書

2. 設定の対応時間

設定には2～3週間程度かかる可能性があります。
「送付を希望しません。」を設定しても、しばらくはJAから送付される場合があります。
「送付を希望します。」を選択してからも同様にJAから送付されない場合がございます。

4

送付設定をクリックしてください。送付設定の画面が表示されるので、紙媒体の送付を停止する場合は以下の手順で進めてください。

通知書送付設定

はじめに 設定方法 留意事項 **送付設定**

紙媒体の送付を停止できます。
設定を変更するには留意事項に同意が必要です。

☒ 留意事項に同意します。
※留意事項に同意すると、自動的に「送付を希望しません。」に切り替わります。
※業務単位で設定変更が可能です。

全て送付 全て送付しない

出資・賦課金 出資配当金や賦課金払込関連
送付を希望します。 送付を希望しません。

購買 肥料・農薬や農業機械等の購買関連のご請求書
送付を希望します。 送付を希望しません。

ガス L Pガスのご請求関連
送付を希望します。 送付を希望しません。

米穀 米穀のお支払い・ご請求関連
送付を希望します。 送付を希望しません。

麦 麦のお支払い・ご請求関連
送付を希望します。 送付を希望しません。

大豆 大豆のお支払い・ご請求関連
送付を希望します。 送付を希望しません。

育苗 水稻箱苗のご請求関連
送付を希望します。 送付を希望しません。

青果 市場・直売所等のお支払い・ご請求関連
送付を希望します。 送付を希望しません。

1 「留意事項に同意します。」に☑を入れてください。

**2 「送付を希望しません。」に自動で切り替わります。
※業務ごとに設定変更も可能です。**

3 設定更新直後、画面上部に「設定を反映しました。」と表示されます。

設定を反映しました。

紙媒体の送付を停止できます。
設定を変更するには留意事項に同意が必要です。

9. 退会について

FarmingPress は退会手続きもご自分で行うことができます。

STEP
1

ユーザ設定を開く

① 個人情報管理または、ユーザ設定をクリックしてください。

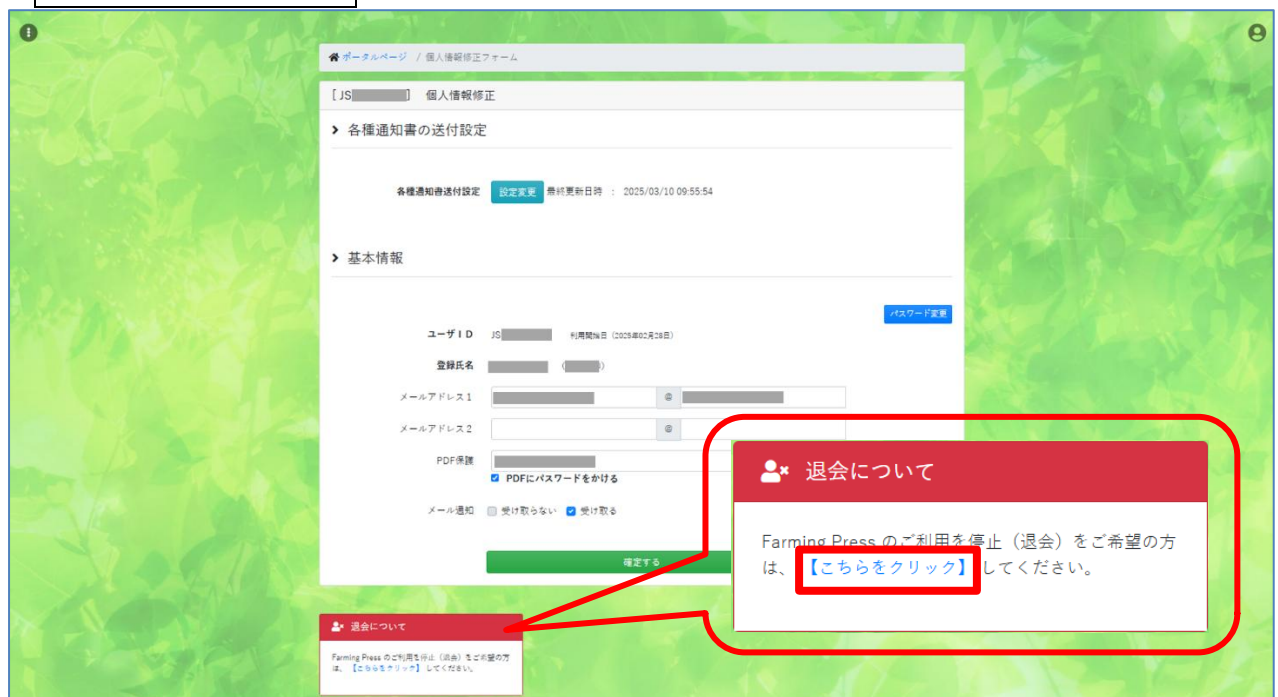
- サイトメニューから選択：[ユーザ情報] - [個人情報管理]
- ユーザ情報から選択：[ユーザ設定]



STEP
2

退会の操作

① 【こちらをクリック】をクリックしてください。



- ② FarmingPress 会員退会フォームにユーザ ID を入力して、「退会を申し込む」をクリックしてください。

ポータルページ / 利用退会フォーム

FarmingPress 会員退会フォーム

FarmingPress 退会について

FarmingPress【ファームングプレス】を退会される場合の注意事項

- 退会の処理は翌月末日に実行されます。翌月末以降はログインできません。
- 通知書は自動的にJAから送付されるようになります。

退会申込フォーム

ユーザID

JS

退会を申し込む

- ③ 退会の確認メッセージが表示されます。OK ボタンをクリックしてください。

farmingpress.jas.or.jp の内容

退会申込は取り消せません。
本当に申し込みますか？

OK キャンセル

- ④ 退会受付結果が表示されます。

ホーム / 利用退会フォーム / 退会受付結果

退会受付結果

☒ 退会申込を受け付けました。

FarmingPress【ファームングプレス】のご利用ありがとうございました。
退会日までに通知書などのダウンロードをしてください。

登録内容	
ユーザID	JS
申込日	2025 年 03 月 10 日
退会予定日	2025 年 04 月 30 日

退会予定日までにご利用いただけます。

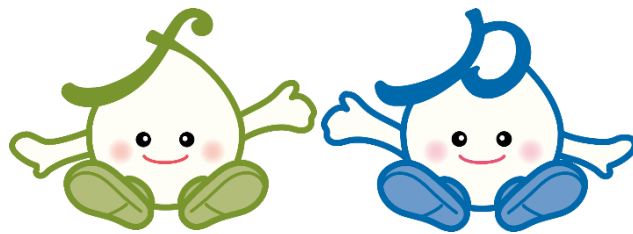
ログアウト ホームへ戻る

※退会予約中は、個人情報を変更できません。

10. 別紙

通知書送付設定における対象業務と通知書の組み合わせは以下の通りです。

業務	帳票名
出資・賦課金	出資金残高通知書兼出資配当金・利用高配当金支払通知書 出資金残高通知書兼出資配当金支払通知書 出資金異動通知書 賦課金払込通知書 賦課金領収書
購買	お取引明細書兼請求書
ガス	ガス使用量のお知らせ兼請求書 L P ガス料金通知書
米穀	支払請求通知書 施設一次買取払通知書 施設二次買取払通知書 施設利用料精算通知書 施設利用料金通知書 施設概算払通知書 施設端量米・くず米精算通知書 施設調整払通知書 米穀グループ別出来高持分通知書 米穀出荷契約金振込通知書 米穀支払請求通知書 米穀施設出荷計画通知書 米穀施設精算払通知書 米穀検査手数料等通知書兼農産物検査結果通知書 米穀精算通知書 米穀販売代金精算通知書兼農産物検査結果通知書 米穀販売代金精算(概算金)通知書兼農産物検査結果通知書
麦	麦奨励金等支払経費等精算通知書 麦施設利用料等通知書（兼請求書） 麦概算金通知書 麦販売代金精算通知書 麦販売代金精算（一般）通知書
大豆	大豆概算金通知書 大豆販売代金精算通知書 大豆販売代金精算（一般）通知書
育苗	水稻箱苗利用料金精算（請求）書
青果	販売代金仮渡通知書 販売代金精算通知書 販売代金精算通知書（直売所） 青果・花卉販売代金精算通知書



JAグループ滋賀