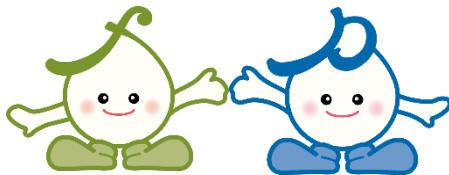


FarmingPress

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ことがございます。

※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>

◆「ファーミングプレス」で検索してください。

ファーミングプレス

検索

◆QRコード



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

※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

ユーザ ID、仮パスワードを
入力してログイン

記

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

ユーザ ID	JS0
仮パスワード	js
パスワードの読み	ジエイ・エス

※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。

ログイン

ユーザ ID
user id

パスワード
password

ログイン

新規会員登録を希望の方は
新規利用申込



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 | …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)

STEP
2

初期ログイン必須ユーザ情報登録

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、@#!%^_+=-)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。



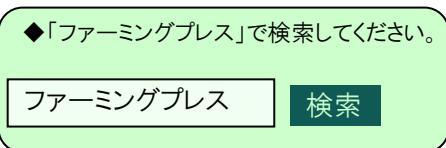
2. ログインする（本登録）

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>



- ② ログイン画面が表示されます。

FarmingPress ファーミングプレス

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「ファーミングプレス」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 user id

パスワード password 表示する

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 よいJA

JAグループは持続可能な経済社会（SDGs）を支援しています。

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

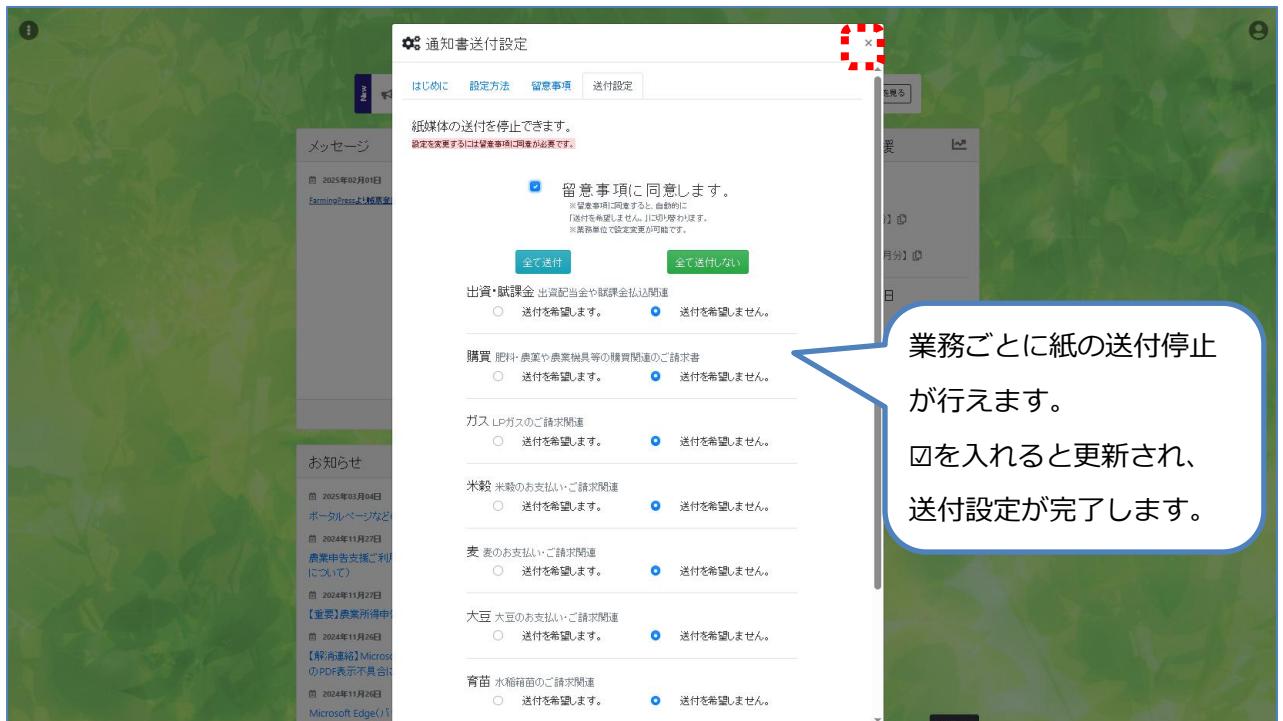
- ① 留意事項を確認のうえ、「留意事項に同意します。」に□を入れてください。



※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」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。



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	お知らせ等の案内表示を表示されます。 ※各種案内は、サイクルで表示しております。

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。

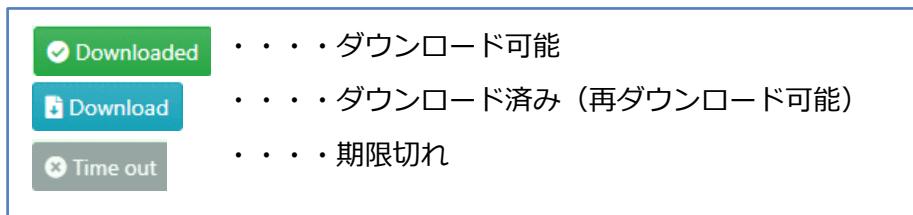
5 ダウンロードアーカイブ詳細

ホーム 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="button" value="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。	<input type="button" value="Time out"/>



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]

The screenshot shows the FarmingPress portal interface. On the left, there's a sidebar with a user profile for '滋賀 太郎' (Shiga Taro) and a red box highlighting the 'メッセージ' (Messages) link. The main content area is titled 'メッセージ一覧' (Message List). It displays a list of messages from 'FarmingPress' with subject lines like '[FarmingPressからお知らせ] 令和・年産大豆肥料農薬申込(配送)の追加申込を行いました。'. A red box highlights the second message in the list, which has a red circle with the number '2' over it. Another red box highlights the 'メッセージ' button at the bottom right of the list. A yellow callout bubble points to this button with the text 'または' (Or).

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。

The screenshot shows the FarmingPress portal message detail page for the second message from 'FarmingPress'. The title is 'メッセージ詳細' (Message Detail). The message content is as follows:

» [FarmingPressからお知らせ] 令和・年産大豆肥料農薬申込(配送)の追加申込を行いました。
From: FarmingPress 予約申込
Message ID: 6bbbbbf4-25ee-4c2c-b4e6-13ab33a22f42
2025/07/10

このメールは自動配信専用のアドレスから送信しています。
ご返信いただきますても、ご返答ができませんので、あらかじめご了承ください。

滋賀 太郎 様
平素よりFarmingPressをご利用いただき、誠にありがとうございます。
以下のとおり、令和・年産大豆肥料農薬申込(配送)の追加申込を行いましたので、ご連絡差し上げます。
※申込内容には、今回の追加申込み分を含めた令和・年産大豆肥料農薬申込(配送)の予約内容を記載しております。

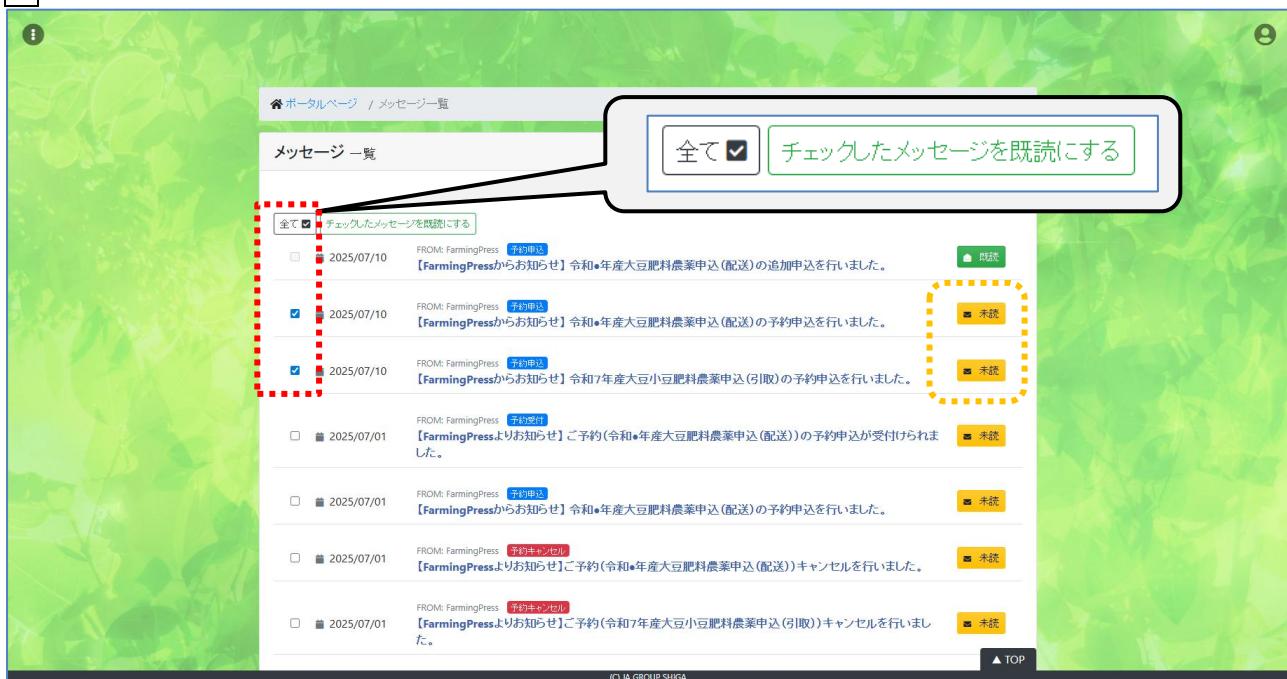
▼申込内容
(170003)令和・年産大豆肥料農薬申込(配送) [配送]
▼申込明細

商品コード: 502579
商品名 : サンマーセルトレイ 128穴
数量 : 1 個
単価 : 2,000
金額 : 2,000

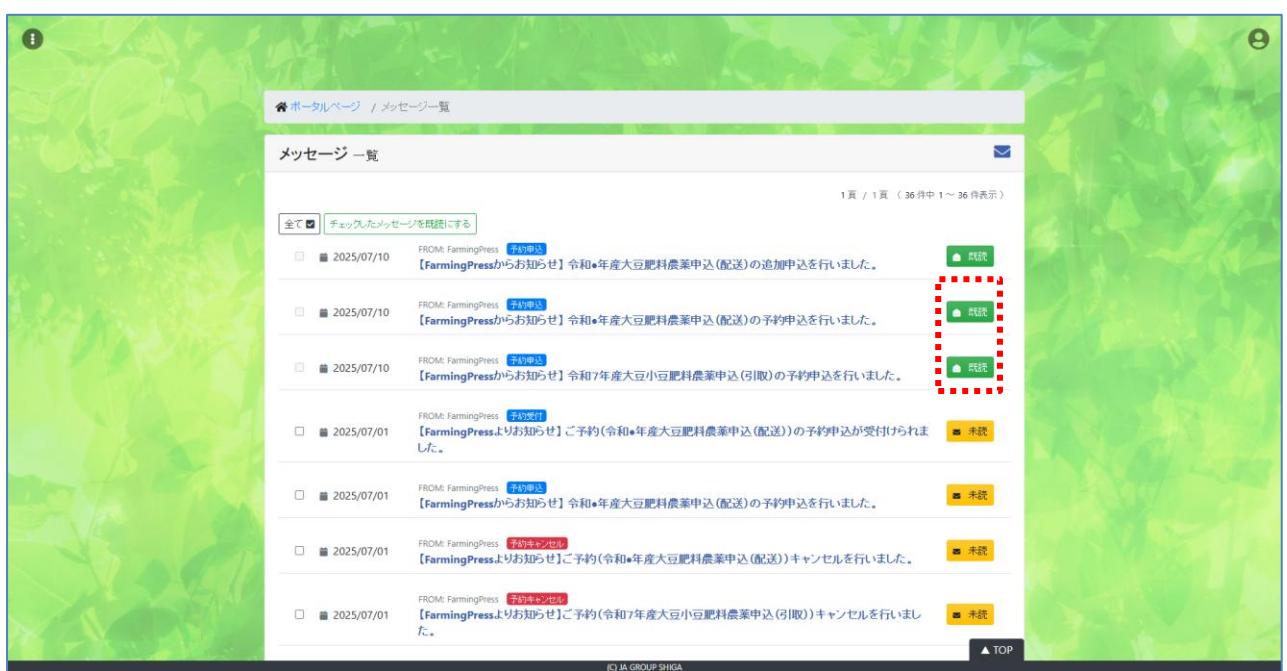
商品コード: 100876
商品名 : ふりかけ堆肥工コ 20kg
数量 : 1 個
単価 : 2,000
金額 : 2,000

(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



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がご覧いただけます。

● 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]

The screenshot shows the Farming Press portal interface. On the left, there's a message box with a new message from 'FarmingPress' about a '新規登録のお知らせ'. In the center, there's a '通知書出力情報' (Notification Output Information) section with a red box highlighting the '各通知書' (All Notifications) link. To the right, there's a '農業所得申告支援' (Agricultural Income Declaration Support) section with various links like '最新データ運動情報' (Latest Data Movement Information), '次回データ運動予定日' (Next Data Movement Scheduled Date), and '通知履歴' (Notification History). Below these sections, there's a '通知書検索はこちら' (Search Notifications Here) button. A cartoon character is also present on the right side of the page.

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]

The screenshot shows the Farming Press website. On the left, there's a sidebar with a red box around the '通知書閲覧' (View Notifications) link under the 'JA取引情報' (JA Transaction Information) section. On the right, there's a '通知書出力情報' (Notification Output Information) section with a red box around the '通知書検索はこちら' (Search Notifications Here) link. A yellow box highlights the 'または' (Or) text between the two options. A callout bubble points to the '通知書検索はこちら' link.

- 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。



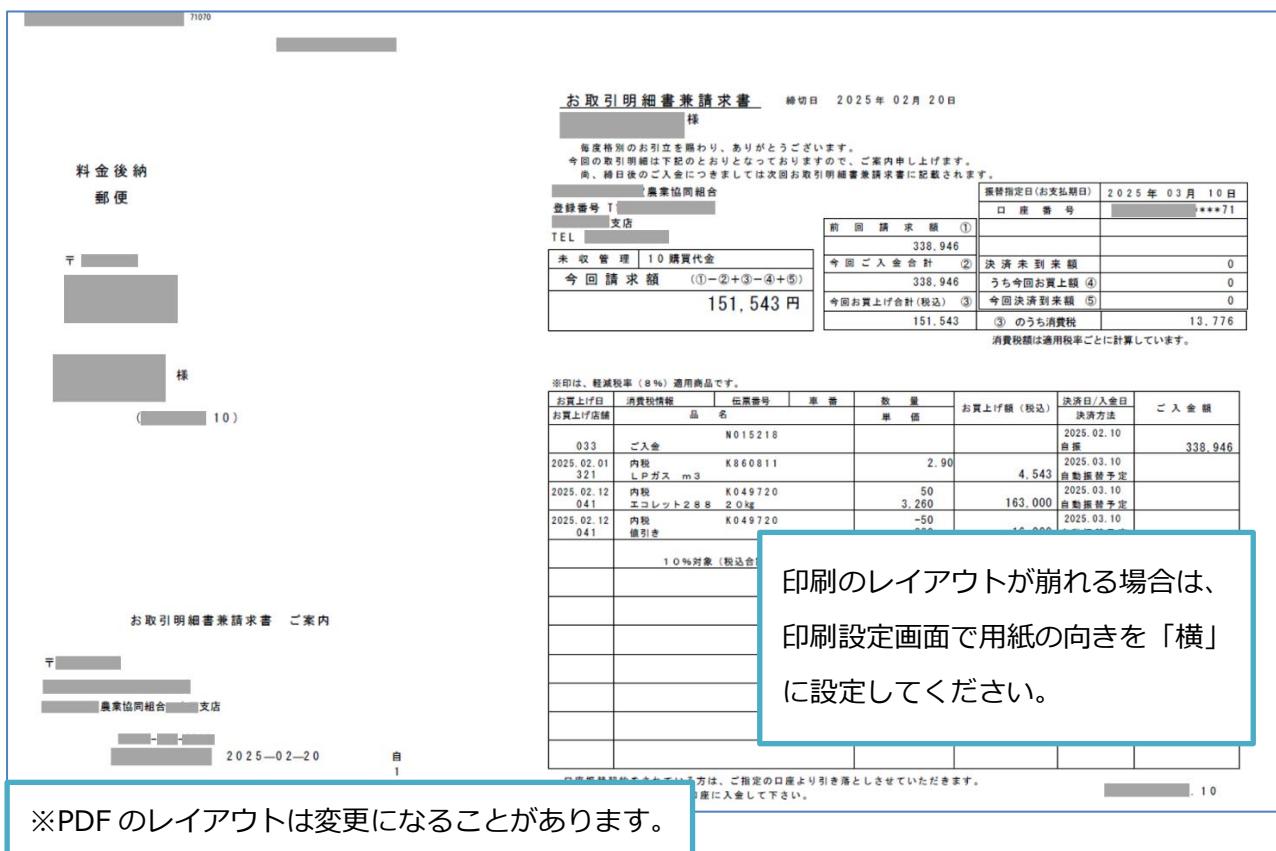
- 1 通知書を選択
- 2 期間を選択
- 3 通知書一覧抽出クリック

- 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。

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	[REDACTED]	011	10	2024年09月14日		
2	[REDACTED]	011	10	2024年08月15日		

※ 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）】



※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	自宅市区町村		自宅大字		自宅漢字		取引先名		法人漢字		見出し		取引		見出し未記		所属支所		農協支所名		所属支所		見出し農協		見出し支別		作成年月	
1 123-4567 大津市 ○○○○○ 1月23日 滋賀 太郎 1E+09 10 123-4567 大津市△△●●農業協同組合 123-456-7 700 1 20XX X																												
2 123-4567 大津市 ○○○○○ 1月23日 滋賀 太郎 1E+09 10 123-4567 大津市△△●●農業協同組合 123-456-7 700 1 20XX X																												
3 123-4567 大津市 ○○○○○ 1月23日 滋賀 太郎 1E+09 10 123-4567 大津市△△●●農業協同組合 123-456-7 700 1 20XX X																												
4 123-4567 大津市 ○○○○○ 1月23日 滋賀 太郎 1E+09 10 123-4567 大津市△△●●農業協同組合 123-456-7 700 1 20XX X																												
5 123-4567 大津市 ○○○○○ 1月23日 滋賀 太郎 1E+09 10 123-4567 大津市△△●●農業協同組合 123-456-7 700 1 20XX X																												
6 123-4567 大津市 ○○○○○ 1月23日 滋賀 太郎 1E+09 10 123-4567 大津市△△●●農業協同組合 123-456-7 700 1 20XX X																												
7 123-4567 大津市 ○○○○○ 1月23日 滋賀 太郎 1E+09 10 123-4567 大津市△△●●農業協同組合 123-456-7 700 1 20XX X																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
16																												
17																												
18																												
19																												
20																												
21																												

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。

The search form includes fields for: 事業 (事業), 購買: 取引履歴 (Purchase: Transaction History), 納品日 (納品日 *販路) (Delivery Date *Delivery Route), 品名コード (Item Code), 伝票番号 (Delivery Note Number), 閲覧キーワード (View Key Word). A note on the left says: 「※データの保存期間は決済予定日から1年です。」 (The data retention period is from the payment due date for one year). The '検索' button at the bottom right is highlighted with a red box.

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。

The table displays transaction history with columns: 納品日 (取引日) (Delivery Date (Transaction Date)), 品名コード (Item Code), 伝票番号 (Delivery Note Number), 品名 (Item Name), 数量 (Quantity), 単価 (Unit Price), 金額 (Amount), 調整金額 (Adjusted Amount), 合計金額 (Total Amount), 決済予定期日 (Payment Due Date), 未決済残高 (Unsettled Balance), 取引先コード (Customer Code), and 取引先名 (Customer Name). A note in the middle says: 「クリックすることで昇順・降順に並び替えすることができます。」 (You can click to sort in ascending or descending order). The 'CSVダウンロード' button at the bottom right is highlighted with a red box.



5. 直売所販売情報の資料を見る

STEP
1

直売所販売情報を聞く

- 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]



The screenshot shows the Farming Press portal interface. On the left, a sidebar menu has '直売所販売情報' (Sales Information) highlighted with a red box. The main content area displays several sections: 'メッセージ' (Messages), '通知書出力' (Output), 'お知らせ' (Announcements), '通帳取扱い' (Bankbook Handling), and '農業所得申告支援' (Agricultural Income Declaration Support). A red arrow points from the top-left corner to the '直売所販売情報' button in the sidebar.

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。

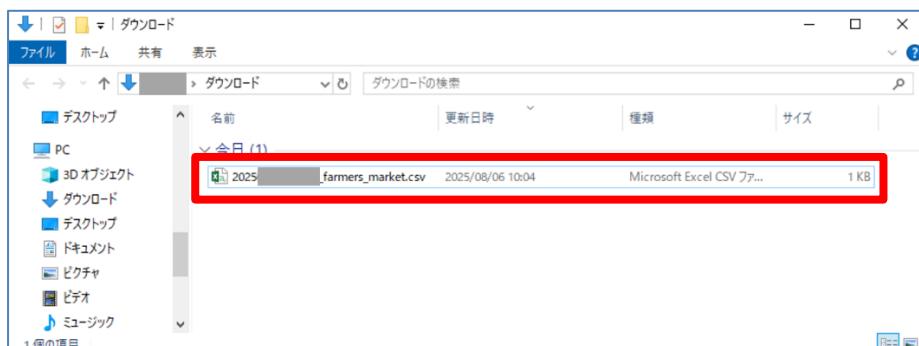
The screenshot shows the 'Sales Information' page with a table of sales data. The table includes columns:番号 (Number), 店舗 (Shop), 売出日 (Sale Date), 売出時間帯 (Sale Time Period), 產品コード (Product Code), 商品名 (Product Name), 出荷者コード (Delivery Person Code), 出荷者名 (Delivery Person Name), 数量 (Quantity), and 税込金額 (Tax-inclusive Amount). Rows 5 through 20 are visible, with row 18 labeled '中略' (omitted). A red box highlights the 'CSVダウンロード' (CSV Download) button at the bottom left of the table area. A blue circle with 'STEP 3' is overlaid on the right side of the table.

※ 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。



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	

STEP
3

条件を指定する

- ① 絞込条件フォームを表示ボタンクリックします。
- 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。

直売所販売情報

■ 絞込条件フォーム

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

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

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ヶ月です。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。

直売所販売情報

■ 絞込条件フォームを表示

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	10時台	0000000040004	ミニトマト			3	480
2		2025年08月04日	09時台	0000000040004	ミニトマト			4	640

1 ~ 2 件まで / 全 2 件
1 / 1 ページ (20 件/ページ)

CSVダウンロード

STEP
4

集計データを出力する

The screenshot shows the '直売所販売情報' (Direct Sales Report Information) page. At the bottom of the search form, there are three buttons: '絞込' (Filter), '日別集計' (Daily Summary), '商品別集計' (Item Category Summary), and '時間帯別集計' (Time Interval Summary). The '日別集計' button is highlighted with a red rectangle and a blue border.

- ① **日別集計**ボタンクリックします。

The screenshot shows the '直売所販売情報' page with the daily summary results. The table has columns: 番号 (Number), 店舗 (Store), 販売日 (Sales Date), 販売時間帯 (Sales Time Period), 商品コード (Product Code), 商品名 (Product Name), 出荷者コード (Delivery Person Code), 出荷者名 (Delivery Person Name), 数量 (Quantity), and 税込金額 (Tax-inclusive Amount). There is one record: 番号 1, 店舗 [redacted], 販売日 2025年08月04日, 販売時間帯 [redacted], 商品コード 0000000040002, 商品名 なす, 出荷者コード [redacted], 出荷者名 [redacted], 数量 12, 税込金額 2,500.

- ② **商品別集計**ボタンクリックします。

The screenshot shows the '直売所販売情報' page with the item category summary results. The table has columns: 番号 (Number), 店舗 (Store), 販売日 (Sales Date), 販売時間帯 (Sales Time Period), 商品コード (Product Code), 商品名 (Product Name), 出荷者コード (Delivery Person Code), 出荷者名 (Delivery Person Name), 数量 (Quantity), and 税込金額 (Tax-inclusive Amount). There are three records:

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	[redacted]	2025年08月04日	[redacted]	0000000040002	なす	[redacted]	[redacted]	1	180
2	[redacted]	2025年08月04日	[redacted]	0000000040004	ミニトマト	[redacted]	[redacted]	7	1,120
3	[redacted]	2025年08月04日	[redacted]	0000000040200	枝豆(黒)	[redacted]	[redacted]	4	1,200

- ③ 時間帯別集計ボタンクリックします。

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]

メッセージ

JA取引情報

農業所得申告支援情報

各種提供資料

収支帳票閲覧

収支CSVダウンロード

検索

または

検索結果

最新データ運動情報

次回データ運動予定日

連絡期間

請求・版売等

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。

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)
取支内訳書

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

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）

- ③ 明細の出力順を選択し、**ダウンロード**ボタンをクリックします。

検索 クリア リセット

選択条件 - データ抽出期間 : 2023年01月01日～2023年12月31日 帳票名 : 取引明細書(通帳履歴)
 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. 明細の出力順を選択して下さい。
 取引明細書(通帳履歴) 明細出力順設定 科目順 取引年月日順

1

明細の出力順を選択

3. 出力したい帳票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	帳票名	データ抽出期間	PDF
9999999999	取引明細書(通帳履歴)	2023年01月01日～2023年12月31日	ダウンロード

2

- ④ 帳票が表示されます。

<帳票の表示例>

■ JA 取引明細書【通帳履歴】

[収支内訳用 参考資料]				令和05年分JA取引明細書【通帳履歴】				令和04年10月05日 作成			
登録番号 *市***丁目*-**				(令和04年01月01日～令和04年12月31日)				JA ***			
登録番号 *市***丁目*-**				(月別)				**			
登録番号 *市***丁目*-**				densen.taro 様							
登録番号 *市***丁目*-**				99-99999999							
登録番号 *市***丁目*-**				densen.taro 様							
登録番号 *市***丁目*-**				99-99999999							
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											
登録番号 *市***丁目*-**											

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。

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)	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。

The screenshot shows a search results page with a green header bar containing '検索' (Search), 'クリア' (Clear), and 'リセット' (Reset). Below the header, a message says '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' (Selected conditions - Data extraction period: January 1, 2024 to December 31, 2024, Data name: Transaction data) and '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。' (1 item found. Viewing keyword [] *Viewing keyword is the password for decompressing the compressed file.). A table below lists the data: 取引先コード (Supplier Code) 9999999999, データ名 (Data Name) 取引データ (Transaction data), データ抽出期間 (Data Extraction Period) 2024年01月01日～2024年12月31日 (January 1, 2024 to December 31, 2024). A red box highlights the 'ダウンロード' (Download) button in the top right corner of the table.

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。

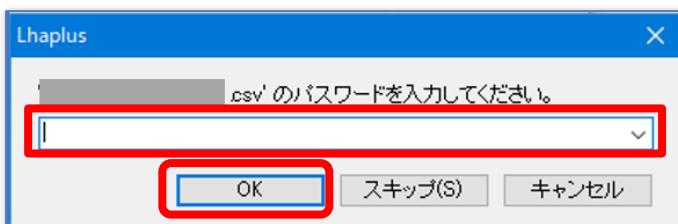
取引先コード	データ名	データ抽出期間	CSV
9999999999	取引データ	2024年01月01日～2024年12月31日	ダウンロード

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。

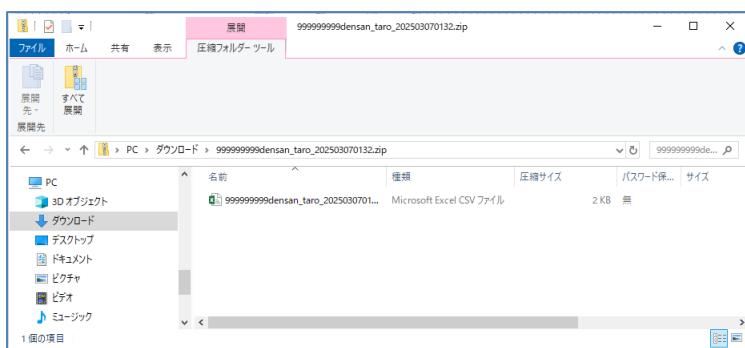
ダウンロード後、ファイルを開くをクリックしてください。

The first screenshot shows a confirmation dialog box titled 'farmingpress.jas.or.jp の内容' (Content of farmingpress.jas.or.jp) with the message 'ダウンロードを開始します。よろしいですか？' (Are you sure you want to start download?). It has two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'キャンセル' (Cancel). An orange arrow points to the second screenshot, which shows a 'ダウンロード' (Download) window with a list of files. One file, '9999999999densan_taro_202503070132.zip', is selected, and a red box highlights the 'ファイルを開く' (Open file) button.

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。



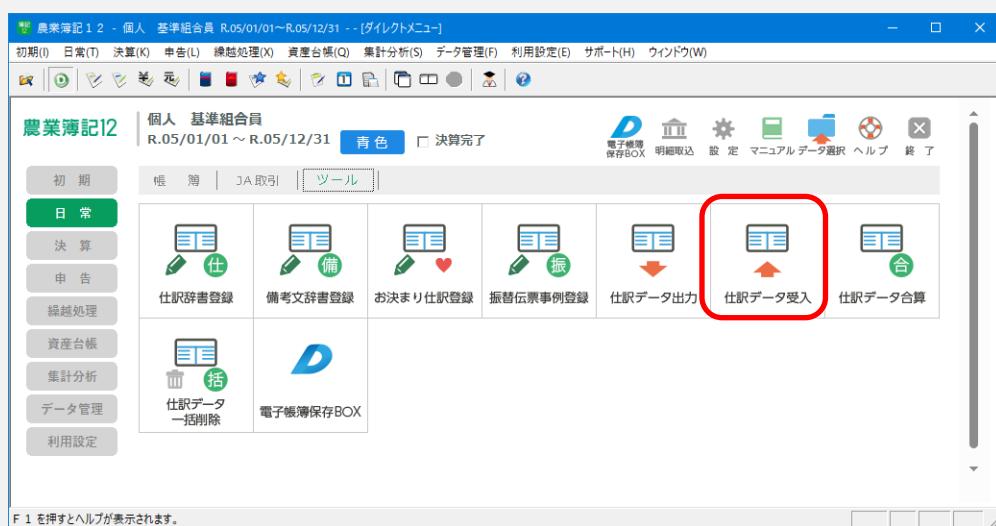
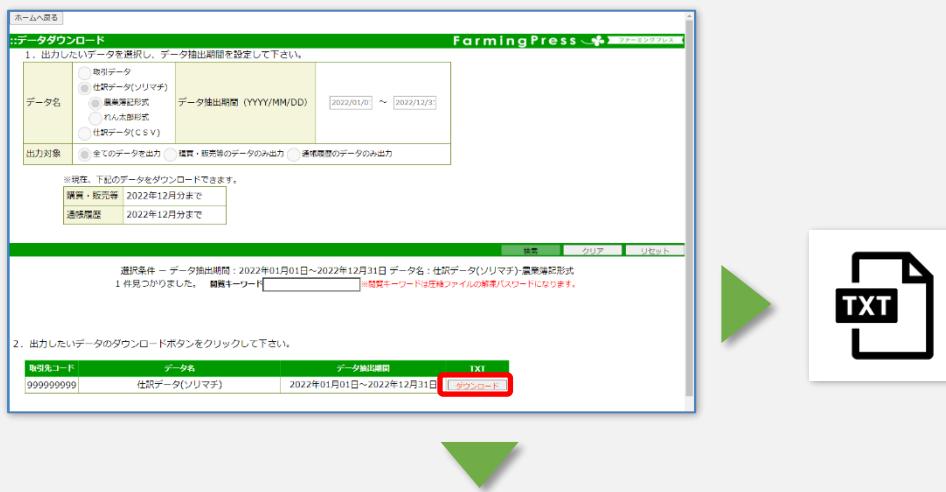
⑦ ファイルが表示されます。

＜「取引データ」の表示例＞

A1	農協コード														
農協コード	取引先コード名	郵便番号	住所	集計除外	取引年月日	科目コード	科目名	収支内訳料	摘要名	出金金額	入金金額	消費税	備考	システム	
t52*-****	滋賀県* * ●				20220104	990 不明科目	不明科目	電気		2231		0 1 2月分		2	
t52*-****	滋賀県* * ●				20220206	990 不明科目	不明科目	電気		5308		0 0 1月分		2	
t52*-****	滋賀県* * ○				20220215	9960 雜所得	農外所得	新圃原年全		200196	0	コウセイロ		2	
t52*-****	滋賀県* * ●				20220220	9910 利子所得	農外所得	貯金利息		6	0			2	
t52*-****	滋賀県* * ●				20220220	9910 利子所得	農外所得	貯金利息		5	0			2	
t52*-****	滋賀県* * 市* * * :				20220228	5010 売上高 (△販売金額)	米一般精算出荷米葉提		10950	811				4	
t52*-****	滋賀県* * ●				20220306	990 不明科目	不明科目	電気		3355		0 0 2月分		2	
t52*-****	滋賀県* * 市* * * :				20220309	6010 植苗費	植苗費	水稻種子		22400	1659			3	
t52*-****	滋賀県* * 市* * * :				20220309	6010 植苗費	植苗費	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。



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]



The screenshot shows the Farming Press homepage with a green header and sidebar. A red box highlights the '個人情報管理' (Personal Information Management) link under the 'ユーザ情報' (User Information) section. On the right side, there's a user profile section for '滋賀 太郎' (Shiga Taro) with a point balance of 10,000 and a last login time of 2023/06/12 11:47:15. A yellow callout box points to the 'ユーザ設定' (User Settings) link in the same profile area, which is also highlighted with a red box.

STEP
2

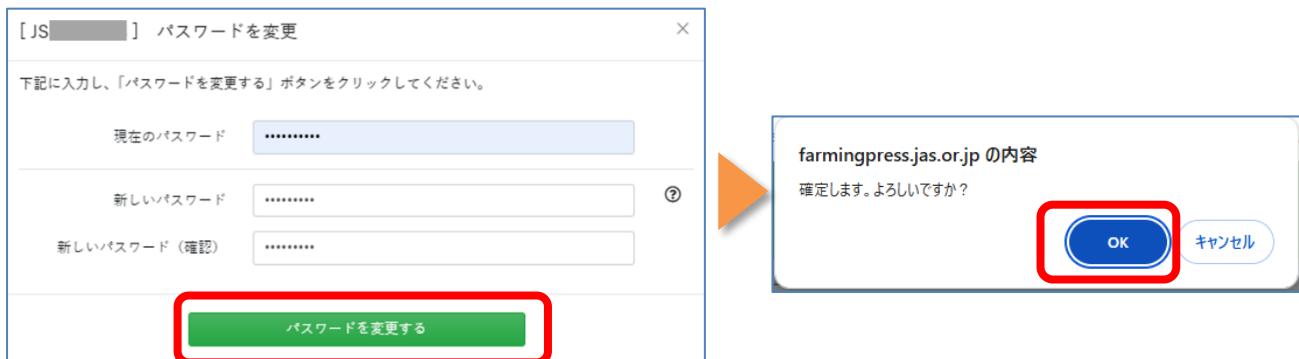
各種設定を変更する

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。

The screenshot shows the 'Personal Information Correction' page. A red box highlights the 'Password Change' button at the top right of the form. A large red bracket on the right side points to the '8.通知書送付設定を変更する参照' (Change Document Delivery Setting Reference) text. A red circle labeled '1' points to the 'Password Change' button, and another red circle labeled '2' points to the 'Password' input field in the form.

- 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。

PDF保護の□を外すとパスワードはクリアされます。

<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]



The screenshot shows the FarmingPress portal homepage. On the left, there is a sidebar with various menu items: JA取引情報, 農業所得申告支援情報, 資材予約注文, ユーザ情報, 利用者情報管理, and 個人情報管理. The '個人情報管理' item is highlighted with a red box. On the right, there is a large central panel displaying user information and a message box. The message box contains a yellow callout pointing to the 'User Settings' button, which is also highlighted with a red box. Other buttons like 'Logout' and 'Top' are visible at the bottom of the message box.

STEP
2

設定変更ボタンをクリック

The screenshot shows the 'Personal Information Modification Form' page. At the top, there is a breadcrumb navigation: ポータルページ / 個人情報修正フォーム. Below it, there is a header: [] 個人情報修正. Underneath, there is a section titled: > 各種通知書の送付設定. In this section, there is a button labeled '各種通知書送付設定' and another button labeled '設定変更' which is highlighted with a red box. Below these buttons, the text '最終更新日時 : 0000/00/00 00:00:00' is displayed. At the bottom of the page, there is a section titled: > 基本情報.

STEP
3

通知書送付設定を変更

1

通知書送付設定画面が表示されます。

通知書送付設定

1 2 3 4

はじめに 設定方法 留意事項 送付設定

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

JAグループ滋賀のSDGs取り組みの一環として、通知書等の電子化によるペーパレス化を推進しています。

通知書送付の設定方法をご確認ください。

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。

通知書送付設定

はじめに 設定方法 留意事項 送付設定

- 上部「留意事項」タブを選択します。
- 留意事項の内容をご確認いただき、上部「送付設定」タブを選択します。
- 留意事項に同意いただけましたら「留意事項に同意します。」にチェックを付けます。
- チェックを入れると、自動的に「送付を希望しません。」に切り替わります。
- 紙媒体の送付を停止する場合は、「送付を希望しません。」を選択してください。
紙媒体の送付を希望される場合は、「送付を希望します。」を選択してください。
- 画面上部に「設定を反映しました。」と表示されれば完了です。

3

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
- 中略
- 青果 市場・直売所等のお支払い・ご請求関連

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。

The diagram illustrates the steps to stop paper media delivery through the 'Delivery Settings' screen, divided into two main sections: 'Consent' and 'Delivery Setting Change'.

Section 1: Consent (Left Screen)

The first section shows the 'Delivery Settings' screen with the 'Consent' tab selected. A callout labeled 1 points to the checkbox 'I consent to the terms of use'. A callout labeled 2 points to the 'Delivery settings will automatically switch to "No delivery"' message. A callout labeled 3 points to the success message at the bottom.

Section 2: Delivery Setting Change (Right Screen)

The second section shows the 'Delivery Settings' screen with the 'Delivery Setting Change' tab selected. It displays a list of categories (Outstanding Capital Contribution, Fertilizer/Pesticide Purchase, Gas/LPG, Rice, Wheat, Soybeans, Seedlings, and Citrus) each with a 'Delivery settings will automatically switch to "No delivery"' message. A red dashed box highlights the 'Delivery settings will automatically switch to "No delivery"' message for the 'Fertilizer/Pesticide Purchase' category.

Common Elements:

- Top Navigation:** Includes tabs for 'はじめに' (Getting Started), '設定方法' (Setting Method), '留意事項' (Notes), and '送付設定' (Delivery Settings). The '送付設定' tab is highlighted in red in the first screen and blue in the second.
- Message Bar:** Displays the message 'Paper media delivery can be stopped.' and 'To change settings, you must agree to the notes.' in red.
- Delivery Options:** For each category, there are two radio button options: '希望します' (Want) and '希望しません' (Don't want).

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]



The screenshot shows the FarmingPress dashboard with a green header. On the left, there's a sidebar with links like JA取引情報, 農業所得申告支援情報, 資材予約注文, and ユーザ情報. Under ユーザ情報, 個人情報管理 is highlighted with a red box. The main content area has several sections: メッセージ (with a red box around it), 通知書出力情報, 農業所得申告支援 (with a red box around it), and a large central area for 滋賀 太郎 (with a red box around the user info). On the right, there are links for ユーザ設定 (highlighted with a red box) and ログアウト.

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。

The screenshot shows a form titled 'Personal Information Correction'. It includes sections for '各種通知書の送付設定' and '基本情報'. In the bottom right corner, there's a red box containing the text 'FarmingPress のご利用を停止（退会）をご希望の方は、【こちらをクリック】してください。' with a red arrow pointing to the text. At the very bottom, there's a note: 'FarmingPress のご利用を停止（退会）をご希望の方は、【こちらをクリック】してください。' with a red arrow pointing to the text.

- 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【ファーミングプレス】を退会される場合の注意事項

- 退会の処理は翌月末日¹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 [REDACTED]

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。



- 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【ファーミングプレス】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 [REDACTED]
申込日	2025年03月10日
退会予定日	2025年04月30日

退会予定日当日まで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、個人情報を修正できません。

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

