

畜産経営体質強化計画書  
エクセルシステム

新規入力者用

操作説明書

# 目次

<a href="#"><u>I. ご使用になる前に</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 1</u></a>
<a href="#"><u>II. 新規作成手順</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 6</u></a>
<a href="#"><u>III. 起動手順</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 9</u></a>
<a href="#"><u>IV. 基本説明</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 1 1</u></a>
<a href="#"><u>V. メインメニュー</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 1 4</u></a>
<a href="#"><u>VI. 借受者情報入力</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 1 6</u></a>
<a href="#"><u>VII. データ入力</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 2 0</u></a>
<a href="#"><u>VIII. データ入力印刷</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 2 5</u></a>
<a href="#"><u>IX. 計画書印刷</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 3 0</u></a>
<a href="#"><u>X. 入力票印刷</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 3 2</u></a>
<a href="#"><u>X I. 入力結果出力</u></a>	.....	<a href="#"><u>P 3 3</u></a>

## I. ご使用になる前に

---

この操作説明書では、計画書エクセルシステムを新規に作成する手順や注意事項を説明します。

『畜産経営体質強化支援資金（酪農・肉用牛）』で『中畜太郎』の『令和元年度計画』を新規に作成する場合。

### ●計画書エクセルシステムを使用する上での注意事項

#### 1. エクセルソフトのバージョンはExcel2013以降を使用してください。

それ以前（～Excel2010）では、動作いたしません。

#### 2. 他にエクセルが起動していない事を確認してから使用してください。

計画書エクセルシステム以外にエクセルが起動していると、正常に動作しない場合があります。

必ず他にエクセルが起動していない事を確認してから使用してください。

#### 3. マクロを使用できる状態にしてください。

計画書エクセルシステムは、その動作にマクロを使用しています。

Excelの初期の設定では、ウィルスやその他セキュリティ上の危険性からコンピュータを保護するため、

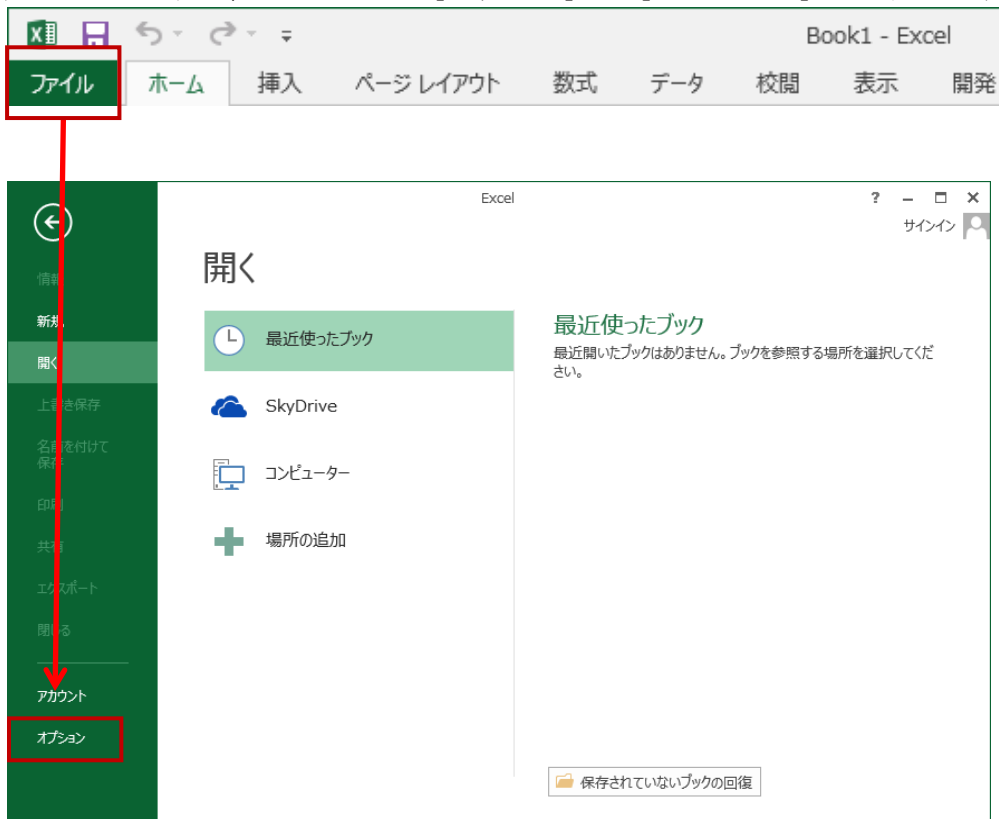
マクロが使用できない状態になっています。

以降の手順で確認・設定を行ってください。

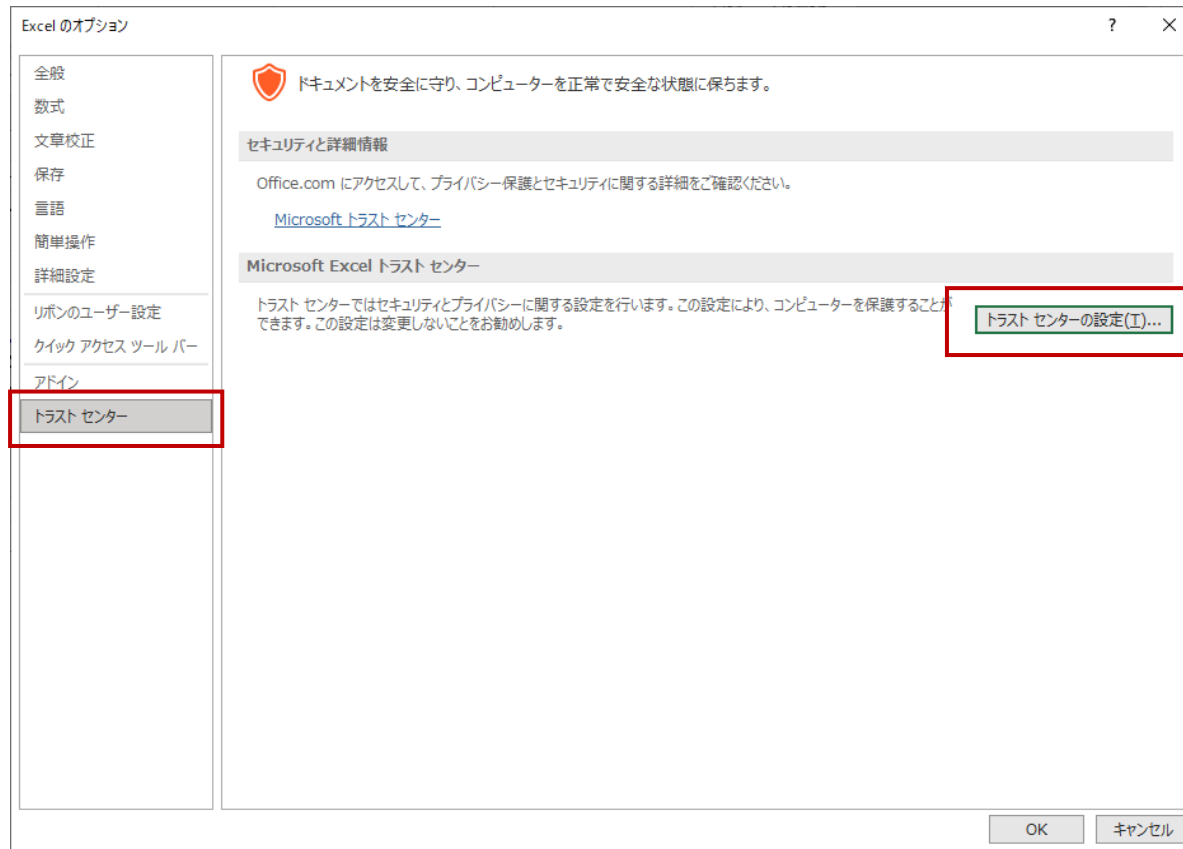
1) Excelのセキュリティ設定 (Excel2013-2019の場合)

セキュリティセンターの設定で、マクロが安全に実行できる設定に変更します。

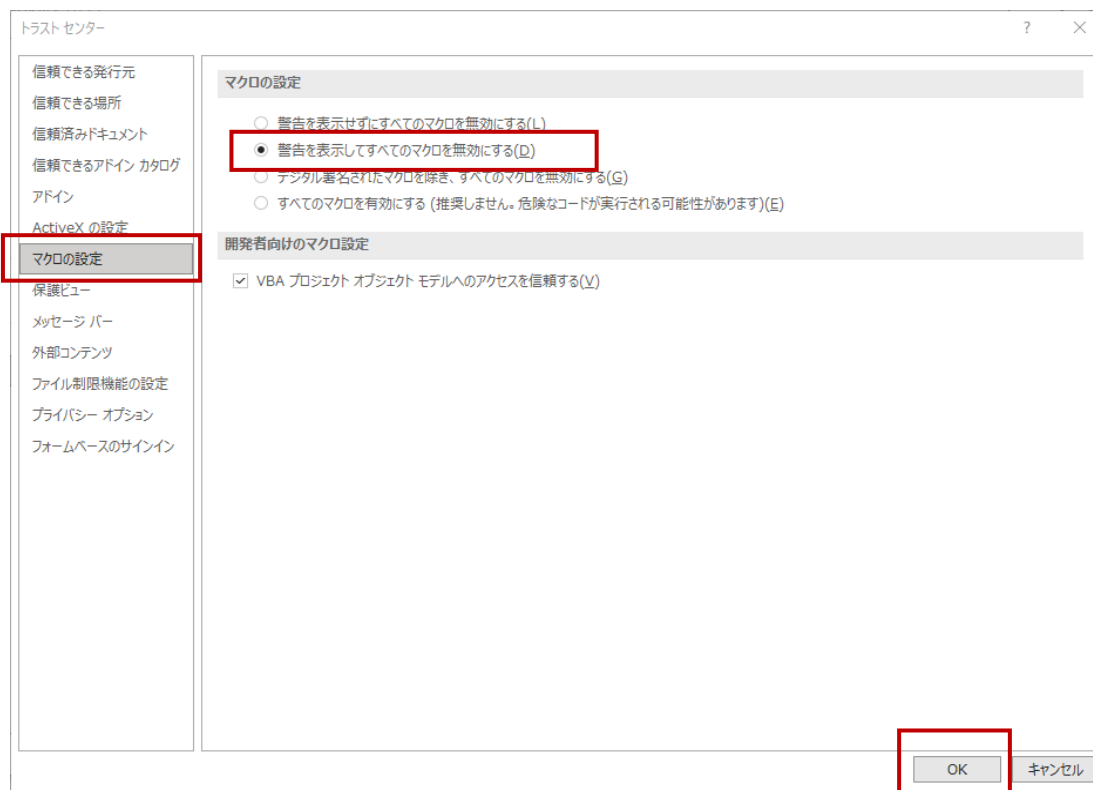
(1) Excelを起動し、メニューから[ファイル] → [オプション] を選択します。



(2) Excelのオプション画面から [トラスト センター] → [トラスト センターの設定(T)] ボタンを選択します。



(3) トラスト センター画面から[マクロの設定] を選択し、[警告を表示してすべてのマクロを無効にする(D)] に変更します。



(4) 変更を完了させるため[OK] ボタンを選択し、Excelを終了してください。

**4. 借受者1人に対して1つのファイルが必要です。**

複数の借受者を1つのファイルに入力することはできません。

**5. ファイル名の規則を守ってください。**

識別（資金）＋ 計画年度（和暦）＋ 氏名 ＋ .xlsm となります。

識別	資金名
DC80_	畜産経営体質強化支援資金（酪農・肉用牛）
YC81_	畜産経営体質強化支援資金（養豚）

- ・ 計画年度（和暦）は、『R〇〇』と半角数字で入力してください。  
また、計画年度＝貸付年度です。（例えば令和2年度2月貸付の場合でも『R01』となります。）
- ・ 氏名に『Master』は使用しないでください。
- ・ 『.xlsm』は、絶対に変更しないでください。  
ただし、『.xlsm』が表示されていない場合は考慮する必要ありません。  
環境によっては非表示の設定になっている場合があります。

『畜産経営体質強化支援資金（酪農・肉用牛）』で『令和元年度計画』の『中畜太郎』であれば『DC80\_R01中畜太郎.xlsm』となります。

**6. マスタファイルは、最新版をダウンロードしてください。**

識別（資金）＋ R99Master ＋（資金名）＋ .xlsm が、マスタファイルのファイル名となります。

『畜産経営体質強化支援資金（酪農・肉用牛）』のマスタファイルであれば『DC80\_R99Master(酪農・肉用牛).xlsm』となります。

## Ⅱ. 新規作成手順

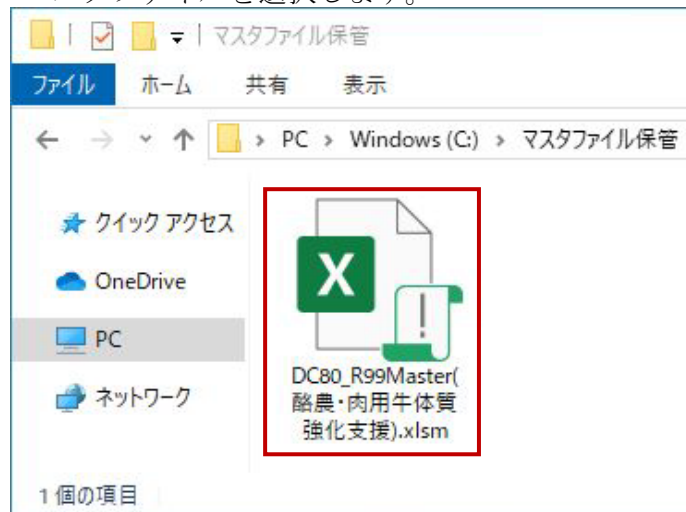
ここでは、計画書エクセルシステムの新規作成（新規借受者分）の手順を説明します。

### 1. 計画書エクセルシステムの新規作成

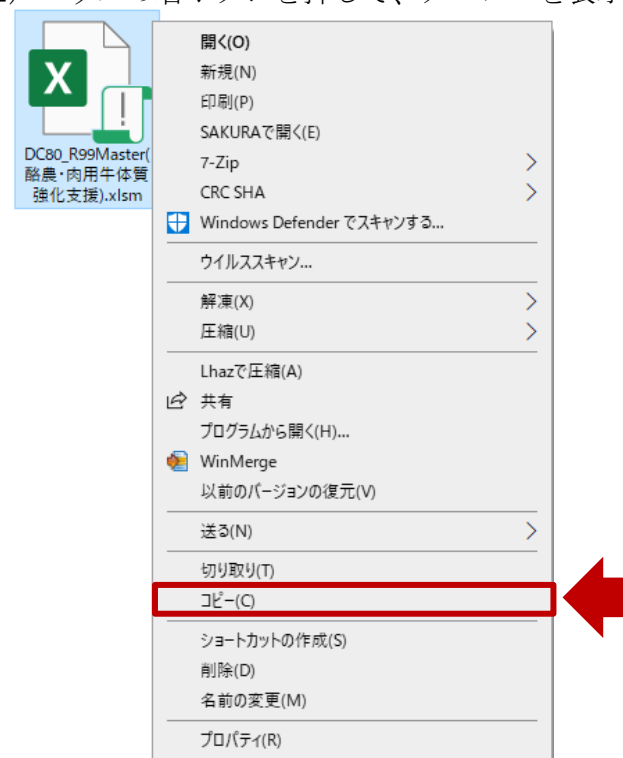
1) ダウンロード又はCDから取得したマスタファイルを任意の場所にコピーします。

例：「マスタファイル保管」フォルダ（C:¥マスタファイル保管）にマスタファイルがあり、  
「計画書エクセル」フォルダ（C:¥計画書エクセル）にコピーする場合

(1) マスタファイルを選択します。



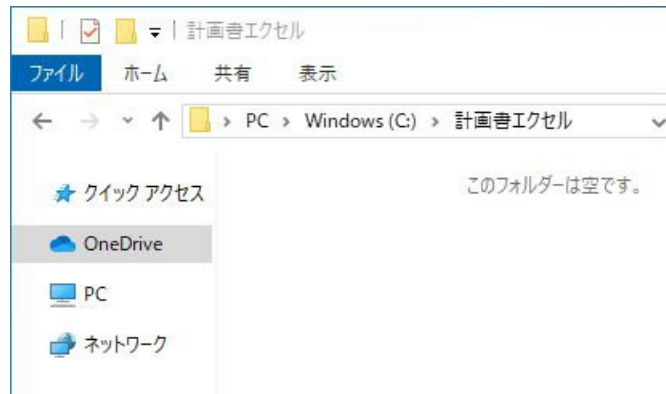
(2) マウスの右ボタンを押して、メニューを表示させます。



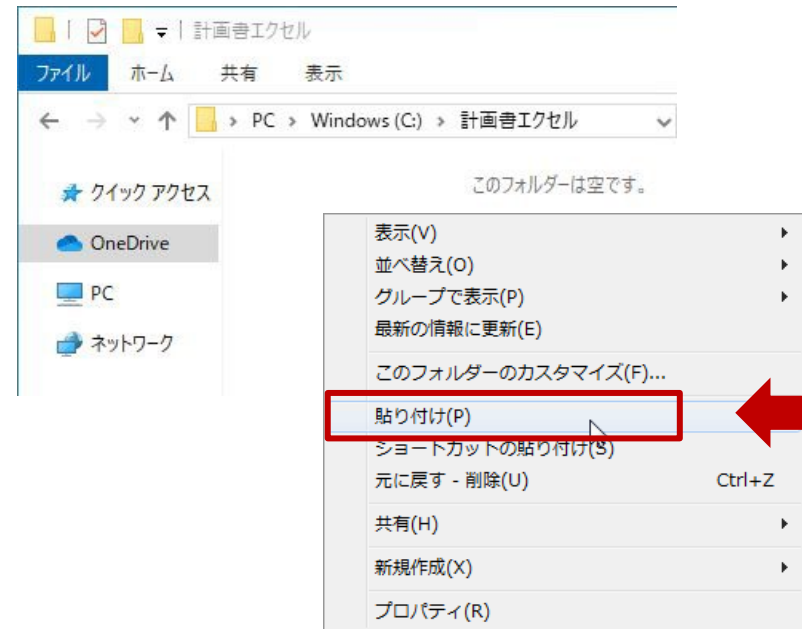
(3) メニューの中から[コピー(C)]を選択します。



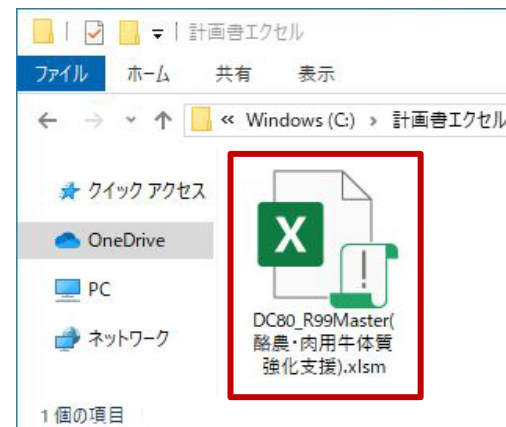
(4) コピー先を開き、フォルダの中の適当なところを選択します。



(5) マウスの右ボタンを押して、メニューを表示させます。

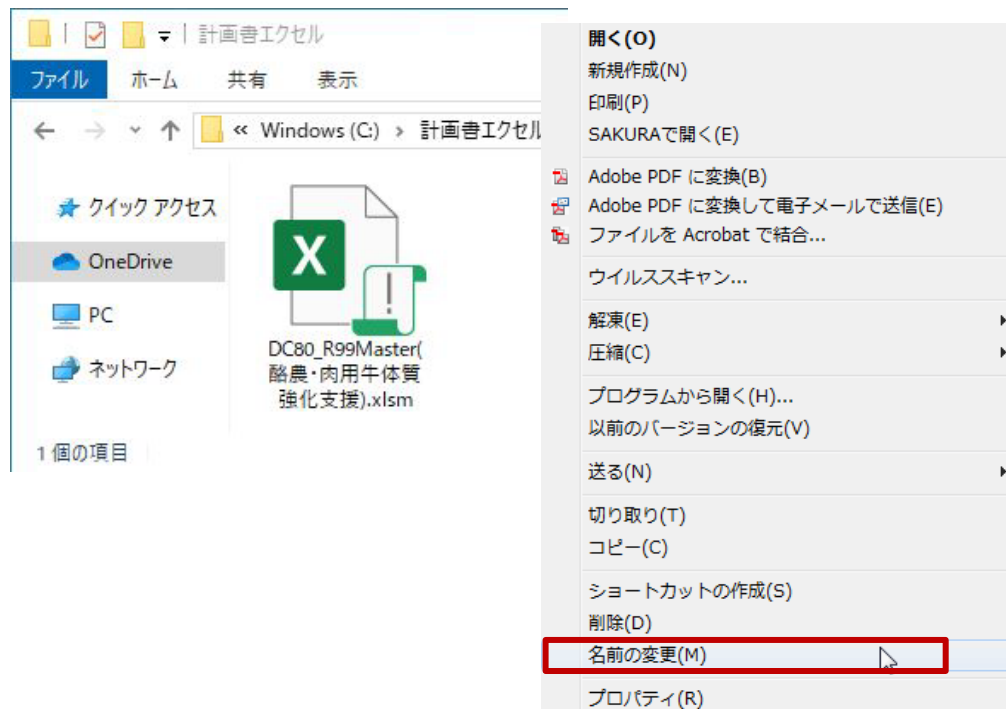


(6) メニューの中から[貼り付け(P)]を選択します。  
以上でマスタファイルのコピーは完了です。



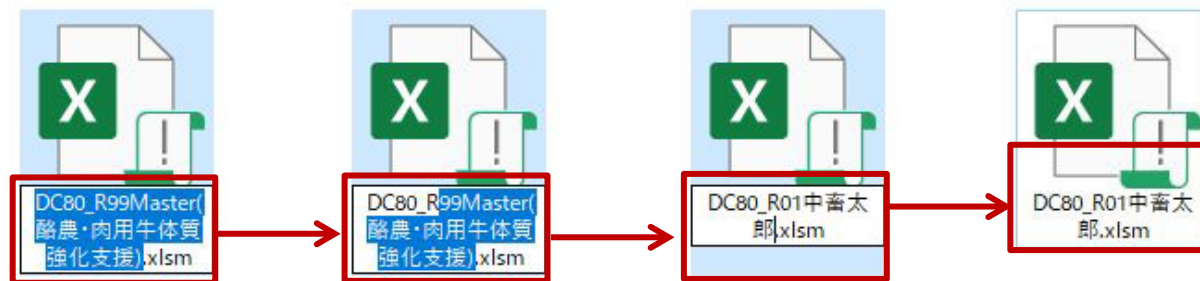
2) コピーしたマスタファイル『DC80\_R99Master(酪農・肉用牛).xlsm』の名前を『DC80\_R01中畜太郎.xlsm』へ変更します。

(1) コピーしたマスタファイルを選択し、マウスの右ボタンを押してメニューを表示させます。



メニューの中から[名前の変更(M)]を選択します。

(2) 『R』の後の『99』と『Master(酪農・肉用牛)』の部分を変更します。  
『DC80\_R99Master(酪農・肉用牛).xlsm』 → 『DC80\_R01中畜太郎.xlsm』



[Enter]キーを押して変更を完了します。

以上で新規作成は完了です。

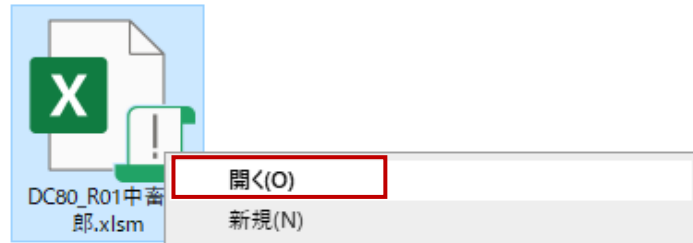
### Ⅲ. 起動手順

ここでは、計画書エクセルシステムの起動手順を説明します。

#### 1. 計画書エクセルシステムの起動

1) 『Ⅱ. 新規作成手順』で作成したファイル（DC80\_R01中畜太郎.xlsx）を開きます。

- (1) 新規作成したファイル（DC80\_R01中畜太郎.xlsx）を選択し、マウスの右ボタンを押してメニューを表示させます。  
メニューの中から[開く(O)]を選択します。

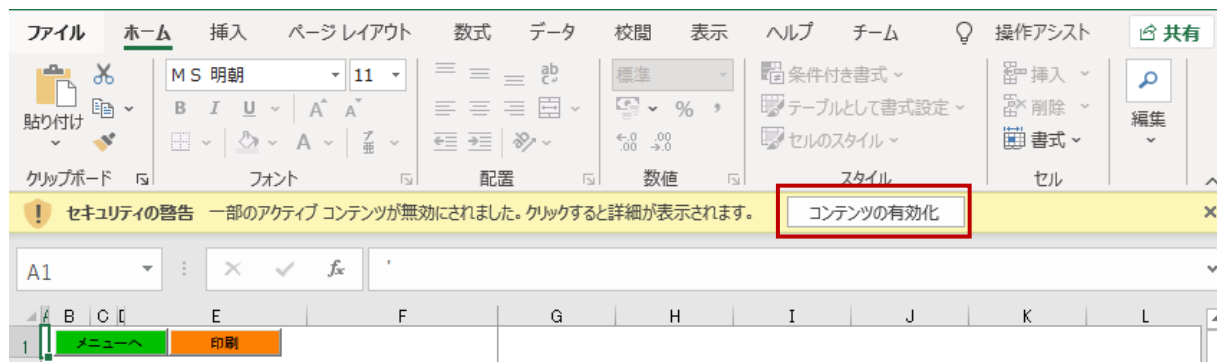


#### 2) マクロの有効化

(1) 以下の様なセキュリティ警告のメッセージが表示されます。

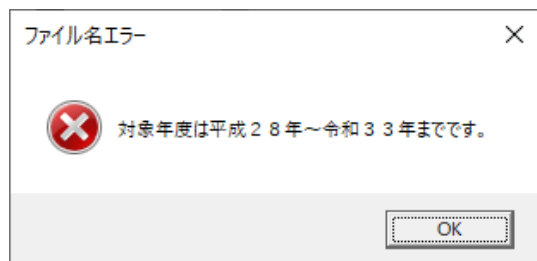
メッセージが表示されない場合は、『Ⅰ. ご使用になる前に 3. マクロを使用できる状態に』を参照してください。

※ 一度ファイルの保存をするとセキュリティ警告のメッセージは表示されなくなります。



(2) 『コンテンツの有効化』を選択してください。

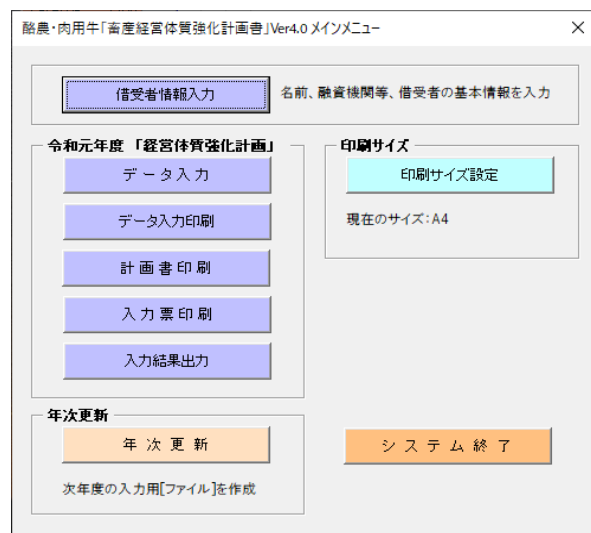
- 3) ファイル名に誤りがある場合、エラーメッセージが表示されファイルを開くことができません。  
『I. ご使用になる前に 5. ファイル名の規則』に従いファイル名の変更を行ってください。



※メッセージ内容はエラーにより異なります。

#### 4) メインメニューの表示

- (1) 何も問題がない場合、メインメニューが表示されます。



## IV. 基本説明

【注意】システムの起動中は、他にエクセルを起動しないようにしてください。

計画書エクセルシステム以外にエクセルが起動していると、正常に動作しない場合があります。

### 1. 入力可・不可の説明

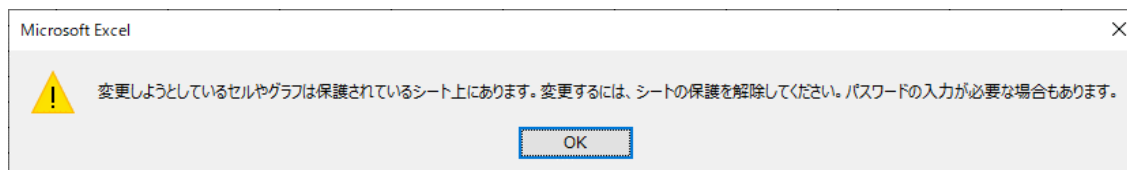
1) 表頭・表側は基本的に入力できません。

2) 灰色の部分は自動計算項目のため入力できません。

年次更新を行った場合は、各入力シートの過去の実績が灰色となり、閲覧のみ可能になります。

3) 黄色の部分は入力することができます。

4) 入力できない場所に入力しようとすると、以下のメッセージが表示されます。



### 2. 数値を入力する際の注意事項

1) 数値を入力する際は、直接その値を入力してください。

2) 「数式」を入力した場合、計算結果が正しく表示されなくなる可能性があります。

3) 自動計算項目の算式は数式バーにも表示されますが、詳細は『算式説明書』を参照してください。

### 3. 「数式バー」と「見出し」

1) 計算式の補助として「見出し」「数式バー」が表示されます。

	項目	25年実績	26年実績
11	畑・樹園地 (実面積)(a)		
12	計 (実面積)(a)		0

#### 4. 各シートの[印刷]ボタン

各シートの入力内容を[印刷]ボタンでも印刷できます。

複数シートを同時に印刷する場合はメインメニューへ戻り「データ入力印刷」をお使いください。

また、「計画書印刷」では提出用形式での印刷・プレビュー（PDF）が行えます。



#### 5. コピーペーストする際の注意事項

コピーペーストする際には、貼り付け時にセルを選択して右クリックから「形式を選択して貼り付け」を選択し、「値」を選択し、貼り付けを行ってください。

#### 6. スクロールバーの操作説明

入力シートによっては、画面に全てを表示しきれないものがあります。

その場合はスクロールバーを使用し、上下左右に動かしてください。

項 目	28年実績	29年実績	30年実績	元年計画	2年計画	3年計画
家族人員 (人)						
家族(実人員) (人)						
労働力						
うち酪農・肉用牛部門 (人)						
雇 用 (延人日)						
うち酪農・肉用牛部門 (延人日)						
耕 田 (実面積)(a)						
畑・樹園地 (実面積)(a)						
計 (実面積)(a)						
土地						
うち借入地 (a)						
飼料作物作付延面積 (a)						
採草放牧地 (実面積)(a)						

スクロールバーを矢印の方向に動かしてください。

## 7. シート切り替えの操作説明

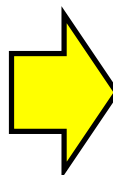
シート名を選択することで、表示するシートを切り替えることができます。

ここでは例として、「1-2生活の計画」シートから「1-3新規投資所要資金内訳」シートへ表示の切り替えを行います。

1) 下図では、「1-2生活の計画」シートを表示しています。

その状態から「1-3新規投資所要資金内訳」シートを選択します。

項 目		食料費	住居費	光 熱 水道費	被服費	教育費
28年	実績					
29年	実績					
30年	実績					
元年	計画					
2年	計画					
3年	計画					
4年	計画					
5年	計画					
6年	計画					
7年	計画					
8年	計画					
9年	計画					
10年	計画					
11年	計画					



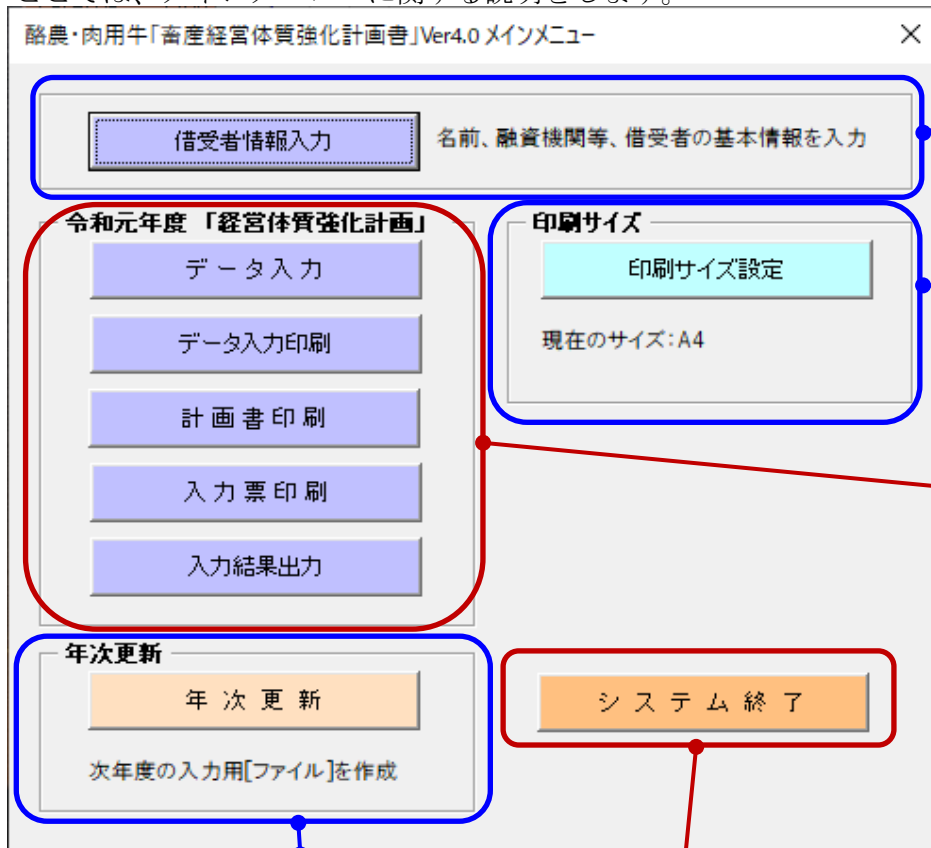
2) 「1-3新規投資所要資金内訳」シートに表示が切り替わりました。

項 目		事 業 内 容		事 業
元年	計画			
2年	計画			
3年	計画			
4年	計画			
5年	計画			
6年	計画			
7年	計画			
8年	計画			
9年	計画			
10年	計画			
11年	計画			

(注)1 新規投資所要資金には、畜舎、構築物、機械を取得等するための借入  
借入れる場合は本表に記入しない。

## V. メインメニュー

ここでは、メインメニューに関する説明をします。



『借受者情報入力』  
借受者情報の入力画面です。  
決算期間や個人・法人区分など基本となる情報を入力する画面です。  
※詳細は『VI. 借受者情報入力』を参照してください。

『印刷サイズ設定』  
入力シート、計画書印刷シートの用紙サイズをA4、B4、A3から設定できます。

『データ入力』  
各計画の入力メニュー画面です。  
※詳細は『VII. データ入力』を参照してください。  
『データ入力印刷』  
入力データの印刷メニュー画面です。  
複数画面選択し印刷ができます。  
※詳細は『VIII. データ入力印刷』を参照してください。  
『計画書印刷』  
提出用の各帳表（計画書）の印刷メニュー画面です。  
複数帳表を選択し印刷・プレビュー（PDF）ができます。  
※詳細は『IX. 計画書印刷』を参照してください。  
『入力票印刷』  
入力データを公益社団法人中央畜産会計画書システムに取り込む為の形式で、印刷します。提出用データの確認にお使いください。  
※詳細は『X. 入力票印刷』を参照してください。  
『入力結果出力』  
入力データを公益社団法人中央畜産会計画書システムに取り込む為の形式で、テキストファイルに出力を行います。  
※詳細は『XI. 入力結果出力』を参照してください。

『年次更新』  
次年度計画書ファイルを作成します。  
**新規作成時には使用しません。**  
「(体質強化)マニュアル\_操作説明書(年次更新用)」を参照してください。

『システム終了』  
本システムおよびEXCELを終了します。



1. 「借受者情報」を入力してください。  
※詳細は『VI. 借受者情報入力』を参照してください。
2. 「各計画データ」を入力してください。  
※『データ入力』メニューの詳細は『VII. データ入力』を参照してください。  
各入力画面は、画面下部の「シート」からも移動できます。
3. 「印刷サイズ設定」で用紙サイズを指定してください。  
A4、B4、A3から設定できます。  
設定した用紙サイズはボタン下に表示されます。
4. 入力した「計画データ」の確認を行う場合は、『データ入力印刷』より行ってください。  
※詳細は『VIII. データ入力印刷』を参照してください。  
各入力画面の[印刷]ボタンからも印刷できます。
5. 提出用の各帳表（計画書）を印刷する場合は、『計画書印刷』より行ってください。  
印刷およびプレビュー（PDF出力）が行えます。  
※詳細は『IX. 計画書印刷』を参照してください。
6. 「各計画データ」入力が完了したら、『入力票印刷』より、公益社団法人中央畜産会へ提出する入力票データの確認を行ってください。  
※詳細は『X. 入力票印刷』を参照してください。
7. 6. で入力票データに誤りが無い場合は、『入力結果出力』より公益社団法人中央畜産会へ提出するテキストファイルを出力してください。  
※詳細は『XI. 入力結果出力』を参照してください。
8. 次年度計画書ファイルを作成する場合は、『年次更新』より年次更新処理を行ってください。  
※新規作成時には使用しません。  
※詳細は『年次更新用 操作説明書』を参照してください。
9. システムを終了する場合は『システム終了』ボタンを押してください。

## VI. 借受者情報入力

メインメニューで『借受者情報入力』を選択すると、この画面に遷移してきます。

酪農・肉用牛借受者情報入力

※ 都道府県名  ※ 振興局名

市町村名

※ 融資機関コード

※ 農協名(融資機関名)

※ 経営者コード  ※ 経営者年齢

※ 経営者氏名  (全角16文字)

※ 後継者有無  ※ 後継者年齢

※ 経営種類  ※ 経営区分

※ 青色申告の有無

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名:

※  ②認定農業者  
※「認定農業者」にチェックを入れた場合は、下欄に畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体とすることができない合理的な理由を記入してください。

③簿記記帳を行っている(又は行うことが確実と見込まれる)

※項目は必須入力です

登録 中止

『経営者年齢』『後継者年齢』  
年次更新を行うと自動で1才加算されます。  
※年次更新後に年齢変更も可能です。

『経営区分』  
個人経営の場合は、「1 家族」を選択して下さい。  
法人経営の場合は、「2 法人」を選択して下さい。

※以下、個人と法人で項目が相違するシートの表示切替を行っています。  
※データ入力後に経営区分を変更しても入力したデータは消えません。

「2-1 経営収支計画」  
「5-1 畜産経営体質強化計画 経営体の概要」  
「5-1 畜産経営体質強化計画 法人の概要」  
「5-2 畜産経営体質強化計画 経営の概況」

『借入希望者の位置づけと役割』  
※選択しているチェックを外すと、入力欄の内容は消えます。  
「①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体」を選択すると、畜産クラスター協議会名入力欄が必須項目となります。  
「②認定農業者」を選択すると、理由の記入欄が必須項目となります。

※以下、①と②で項目が相違するシートの表示切替を行っています。  
※データ入力後に選択を変更しても、シートに入力したデータは消えません。

「5-5借入希望者の位置づけと役割・①」  
「5-5借入希望者の位置づけと役割・②」

1. 借受者情報の参照・登録、または修正する事ができます。

酪農・肉用牛借受者情報入力

※ 都道府県名 [ ] ※ 振興局名 [ ]

市町村名 [ ]

※ 融資機関コード [ ]

※ 農協名(融資機関名) [ ]

※ 経営者コード [ ] ※ 経営者年齢 [ ]

※ 経営者氏名 [ ] (全角16文字)

※ 後継者有無 [ ] ※ 後継者年齢 [ ]

※ 経営種類 [ ] ※ 経営区分 [ ]

※ 青色申告の有無 [ ]

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名: [ ]

※  ②認定農業者  
※「認定農業者」にチェックを入れた場合は、下欄に畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体となることできない合理的な理由を記入してください。

[ ]  ③簿記記帳を行っている(又は行うことが確実と見込まれる)

※項目は必須入力です

登録 中止

### 『登録』

入力したデータを登録します。

### 『中止』

現在の作業を中止します。入力したデータは破棄されます。

### 都道府県名／振興局名

「01 北海道」～「47 沖縄」から選択します。  
北海道の場合のみ振興局名の選択が必要です。

### 市町村名

市町村名を入力します。

### 融資機関コード/農協名（融資機関名）

融資機関のコード（利子補給事業で利用しているコード）、  
農協名（融資機関名）を入力します。

### コード／年齢／経営者氏名

経営者の氏名、年齢、コード（利子補給事業で利用しているコード）  
を入力します。

### 後継者有無／後継者年齢

後継者の有無を選択します。  
後継者有りを選択した場合のみ後継者年齢を入力します。

### 経営種類

次の中から選択します。

酪農・肉用牛の場合	養豚の場合
「10 酪農」	「31 繁殖」
「21 肉専繁殖」	「32 一貫」
「22 肉専肥育又は一貫」	「33 肥育」
「23 交雑種肥育又は一貫」	
「24 交雑種哺育育成」	
「25 乳用種肥育又は一貫」	
「26 乳用種哺育育成」	

### 経営区分

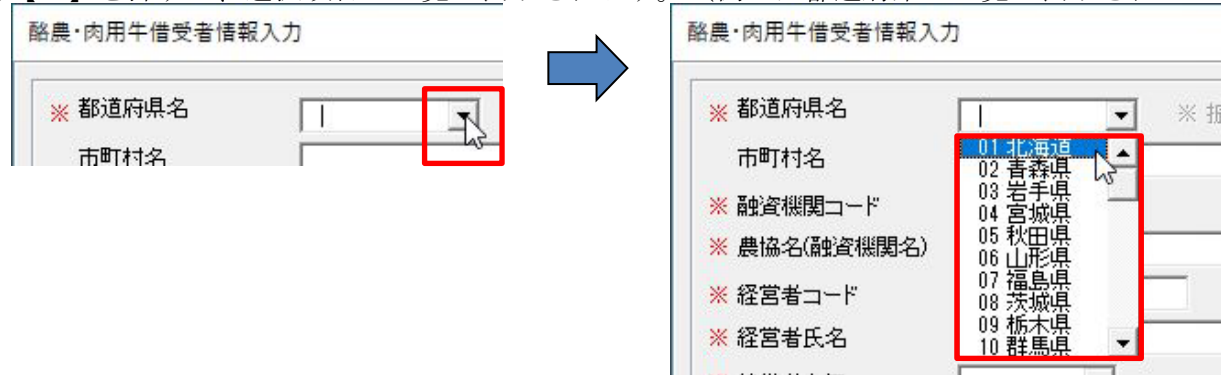
個人経営の場合は、「1 家族」を選択してください。  
法人経営の場合は、「2 法人」を選択してください。

### 青色申告の有無

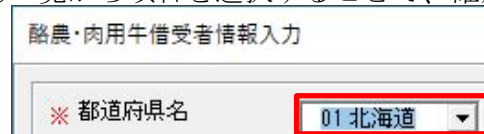
「1 有り」・「2 無し」のどちらかを選択します。  
経営区分に「1 家族」を選択した場合のみ青色申告の有無を入力します。

## 1) コンボボックスの選択手順

① 【▼】を押すと、選択項目の一覧が表示されます。（例では都道府県の一覧が表示されています。）

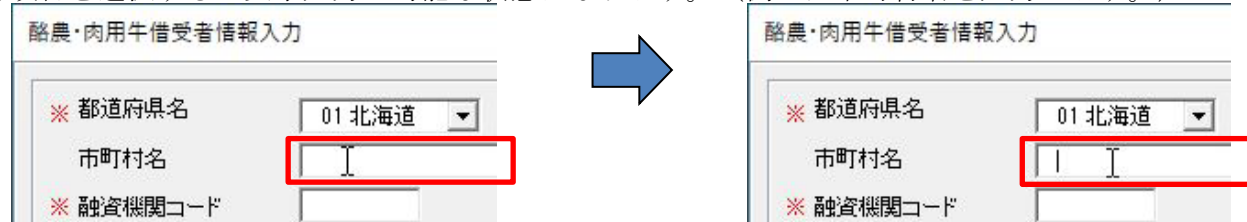


② 一覧から項目を選択することで、確定されます。

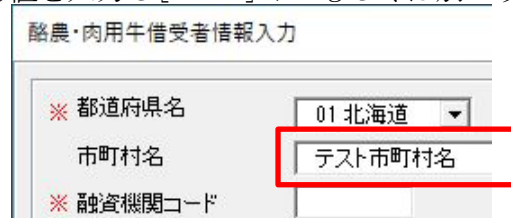


## 2) 入力の手順

① 項目を選択すると文字入力が可能な状態になります。（例では市町村名を入力します。）



② 値を入力し[Enter]キーもしくは別の項目を選択することで確定されます。



### 3) チェックボックスの選択手順

①初期状態ではテキストボックスが灰色で覆われており、入力することはできません。

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名: [disabled text box]

②チェックボックスにチェックを入れると、テキストボックスが白色に変わり、入力することができるようになります。

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名: [active text box]

③値を入力し[Enter]キーもしくは別の項目を選択することで確定されます。

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名: 畜産協議会

④チェックボックスの選択を変更をする場合、前のチェックボックスのチェックを外した後チェックを入れます。

※選択しているチェックを外すと、入力欄の内容は消えます。

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名: 畜産協議会

※  ②認定農業者  
※「認定農業者」にチェックを入れた場合には、下欄  
中心的な経営体となることができない合理的な理由

→

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名: [empty text box]

※  ②認定農業者  
※「認定農業者」にチェックを入れた場合には、下欄  
中心的な経営体となることができない合理的な理由

→

<以下、該当する項目にチェックを入れてください。>

※  ①畜産クラスター計画に位置づけられた中心的な経営体  
畜産クラスター協議会名: [empty text box]

※  ②認定農業者  
※「認定農業者」にチェックを入れた場合には、下欄  
中心的な経営体となることができない合理的な理由

## VII. データ入力

メインメニューで『データ入力』を選択すると、この画面に遷移してきます。

1. 各計画のボタンを押すことで、シートが表示されデータを入力する事ができます。

『保存』

入力したデータを保存する場合に選択してください。

『保存後メインメニューへ』

入力したデータを保存後、メインメニューに戻る場合に選択してください。

『メインメニューへ』

入力したデータを保存せずに、メインメニューに戻る場合に選択してください。

※各計画ボタンを押さなくてもシートを直接選ぶことで  
表示の切り替えを行えます。

- 1) 各計画ボタンを押した時に表示されるシートは以下の通りです。  
各シートの詳細は『入力シート説明書』を参照してください。

『畜産経営体質強化の計画』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (1) 畜産経営体質強化の計画【シート名：1-1経営体質強化の計画】

『生活の計画』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (2) 生活の計画【シート名：1-2生活の計画】

『新規投資所要資金内訳』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (3) 新規投資所要資金内訳【シート名：1-3新規投資所要資金内訳】

『買掛未払金』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (4) 買掛未払金（営農勘定・預託勘定等の貸越額を含む。）【シート名：1-4買掛未払金】

『家畜・飼料の棚卸額』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (5) 家畜・飼料の棚卸額【シート名：1-5家畜・飼料の棚卸額】

『流通資産』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (6) 流動資産【シート名：1-6流通資産】

『償還財源算出表』（家族経営の場合）

→ 2. 経営収支計画（個人）・償還財源算出表（資金繰り）【シート名：2-1経営収支計画・個人】

『償還財源算出表』（法人経営の場合）

→ 2. 経営収支計画（法人）・償還財源算出表（資金繰り）【シート名：2-1経営収支計画・法人】

『借換後の計画』

→ 3. 資金計画・(1)借換後の計画【シート名：3-1借換後の計画】

『借換額内訳』

→ 3. 資金計画・(2)畜産経営体質強化支援資金（酪農・肉用牛）借換額の内訳【シート名：3-2借換額内訳】

『借換前年次別約定償還表』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換前）（その1）【シート名：4借換前償還表】

『借換前その他の入力』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換前）（その2）【シート名：4借換前償還表（その他）】

『借換後年次別約定償還表』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換後）（その1）【シート名：4借換後償還表】

『借換後その他の入力』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換後）（その2）【シート名：4借換後償還表（その他）】



『経営体の概要』（家族経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 1 経営体の概要【シート名：5-1経営体の概要】

『法人の概要』（法人経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 1 法人の概要【シート名：5-1法人の概要】

『経営の概況』（家族経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 2 経営の概況【シート名：5-2経営の概況・個人】

『経営の概況』（法人経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 2 経営の概況【シート名：5-2経営の概況・法人】

『借換資金の内容・必要支出』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

3 畜産経営体質強化支援資金で借り換える資金の契約内容／4 新しい経営展開に伴い必要となる支出の内容  
【シート名：5-3.4借換資金の内容・必要支出】

『借入希望者の位置づけと役割』（①中心的な経営体の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画

5 畜産クラスター計画における借入希望者の位置づけと役割

【シート名：5-5借入希望者の位置づけと役割・①】

『借入希望者の位置づけと役割』（②認定農業者の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画

5 地域の畜産における借入希望者の位置づけと役割

【シート名：5-5借入希望者の位置づけと役割・②】

『事業計画』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

6 畜産経営の収益性を向上させるための事業計画【シート名：5-6事業計画】

『支援内容』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

7 地域の関係者、関係機関等による支援内容【シート名：5-7支援内容】

『実現のための取組内容』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

8 定量的な成果目標及び実現する為の取組の内容【シート名：5-8実現のための取組内容】

## VIII. データ入力印刷

メインメニューで『データ入力印刷』を選択すると、この画面に遷移してきます。

1. 全計画の内、チェックの付いている計画のシートを印刷する事ができます。

チェックは同時に複数付けることもできます。

データ入力印刷メニュー

1. 経営体質強化の計画

- 畜産経営体質強化の計画
- 生活の計画
- 新規投資所要資金内訳
- 買掛未払金
- 家畜・飼料の欄卸額
- 流通資産

2. 経営収支計画

- 償還財源算出表

3. 資金計画

- 借換後の計画
- 借換額内訳

4. 借入金別約定償還表

借換前

- 年次別約定償還表
- その他入力

借換後

- 年次別約定償還表
- その他入力

5. 畜産経営体質強化計画

- 経営体の概要
- 経営の概況
- 借換資金の内容・必要支出
- 借入希望者の位置づけと役割
- 事業計画
- 支援内容
- 実現のための取組内容

印刷選択

全項目の選択解除

全項目の印刷選択

印刷

印刷サイズ設定

メインメニューへ

令和元年度計画を印刷します

現在のサイズ: A4

### 『印刷選択』

全計画のチェックを付ける場合は、『全項目の印刷選択』を選択してください。  
全計画のチェックをはずす場合は、『全項目の選択解除』を選択してください。  
※初期の状態として『全項目の印刷選択』が選択されています。

### 『印刷』

印刷を行いたい場合に選択してください。  
また、各計画のシートの『印刷』ボタンからも同様の印刷を行えます。

### 『印刷サイズ設定』

印刷サイズ設定画面に遷移します。  
入力シート、計画書印刷シート、月次モニタリングシート  
の用紙サイズをA4、B4、A3から設定できます。  
設定した用紙サイズはボタン左に表示されます。

### 『メインメニューへ』

メインメニューに戻る場合に選択してください。

**※印刷中に中止する事は出来ませんので注意してください。**

- 1) 各計画でチェックが付いている場合に印刷されるシートは以下の通りです。  
各シートの詳細は『入力シート説明書』を参照してください。

『畜産経営体質強化の計画』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (1) 畜産経営体質強化の計画【シート名：1-1経営体質強化の計画】

『生活の計画』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (2) 生活の計画【シート名：1-2生活の計画】

『新規投資所要資金内訳』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (3) 新規投資所要資金内訳【シート名：1-3新規投資所要資金内訳】

『買掛未払金』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (4) 買掛未払金（営農勘定・預託勘定等の貸越額を含む。）【シート名：1-4買掛未払金】

『家畜・飼料の棚卸額』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (5) 家畜・飼料の棚卸額【シート名：1-5家畜・飼料の棚卸額】

『流通資産』

- 1. 畜産経営体質強化促進計画 (6) 流動資産【シート名：1-6流通資産】

『償還財源算出表』（家族経営の場合）

→ 2. 経営収支計画（個人）・償還財源算出表（資金繰り）【シート名：2-1経営収支計画・個人】

『償還財源算出表』（法人経営の場合）

→ 2. 経営収支計画（法人）・償還財源算出表（資金繰り）【シート名：2-1経営収支計画・法人】

『借換後の計画』

→ 3. 資金計画・(1)借換後の計画【シート名：3-1借換後の計画】

『借換額内訳』

→ 3. 資金計画・(2)畜産経営体質強化支援資金（酪農・肉用牛）借換額の内訳【シート名：3-2借換額内訳】

『借換前年次別約定償還表』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換前）（その1）【シート名：4借換前償還表】

『借換前その他の入力』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換前）（その2）【シート名：4借換前償還表（その他）】

『借換後年次別約定償還表』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換後）（その1）【シート名：4借換後償還表】

『借換後その他の入力』

→ 4. 既往借入金年次別約定償還表（借換後）（その2）【シート名：4借換後償還表（その他）】

『経営体の概要』（家族経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 1 農家の概要【シート名：5-1経営体の概要】

『法人の概要』（法人経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 1 法人の概要【シート名：5-1法人の概要】

『経営の概況』（家族経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 2 経営の概況【シート名：5-2経営の概況・個人】

『経営の概況』（法人経営の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画 2 経営の概況【シート名：5-2経営の概況・法人】

『借換資金の内容・必要支出』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

3 畜産経営体質強化支援資金で借り換える資金の契約内容／4 新しい経営展開に伴い必要となる支出の内容  
【シート名：5-3.4借換資金の内容・必要支出】

『借入希望者の位置づけと役割』（①中心的な経営体の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画

5 畜産クラスター計画における借入希望者の位置づけと役割【シート名：5-5借入希望者の位置づけと役割・①】

『借入希望者の位置づけと役割』（②認定農業者の場合）

→ 5. 畜産経営体質強化計画

5 地域の畜産における借入希望者の位置づけと役割【シート名：5-5借入希望者の位置づけと役割・②】

『事業計画』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

6 畜産経営の収益性を向上させるための事業計画【シート名：5-6事業計画】

『支援内容』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

7 地域の関係者、関係機関等による支援内容【シート名：5-7支援内容】

『実現のための取組内容』

→ 5. 畜産経営体質強化計画

8 定量的な成果目標及び実現する為の取組の内容【シート名：5-8実現のための取組内容】

## IX. 計画書印刷

メインメニューで『計画書印刷』を選択すると、この画面に遷移してきます。

1. 全帳票（計画書）の内、チェックの付いている帳票を印刷・プレビューする事ができます。  
チェックは同時に複数付けることもできます。

### 『印刷選択』

全帳票にチェックを付ける場合は、『全項目の印刷選択』を選択してください。  
全帳票のチェックをはずす場合は、『全項目の選択解除』を選択してください。  
※初期の状態として『全項目の印刷選択』が選択されています。

### 『印刷サイズ設定』

印刷サイズ設定画面に遷移します。  
入力シート、計画書印刷シート  
の用紙サイズをA4、B4、A3から設定できます。  
設定した用紙サイズはボタン左に表示されます。

### 『PDF出力』

プレビュー（PDF出力）したい場合に選択してください。  
プレビュー（PDF）の表示にはAdobeAcrobatReader等のビューワーが  
必須となります。  
PDFは本入力ブックと同一フォルダ内の「PDF」フォルダに「プレビュー.pdf」  
という名前で作成されます。  
PDFは作成の度に上書きされますので保存したい場合は名前を付けて別名で保存  
してください。  
※AdobeAcrobatReaderの印刷の初期設定はA4です。  
「印刷用紙サイズ」をA3, B4に設定してもA4で印刷されます。

### 『印刷』

印刷を行いたい場合に選択してください。  
**※印刷中に中止する事は出来ませんので注意してください。**

### 『メインメニューへ』

メインメニューに戻る場合に選択してください。



1) チェックが付いている場合に印刷される帳票は以下の通りです。

『畜産経営体質強化の計画』

→ 3 ページ構成 1. 畜産経営体質強化促進計画 (1) 畜産経営体質強化の計画

『生活の計画』

→ 1 ページ構成 (2) 生活の計画 (5) 家畜・飼料の棚卸額  
(3) 新規投資所要資金内訳 (6) 流通資産の画面  
(4) 買掛未払い金

『償還財源算出』

→ 1 ページ構成 2. 経営収支計画 償還財源算出表 (資金繰り)

『借換後の計画/内訳』

→ 1 ページ構成 3. 資金計画 (1) 借換後の計画、(2) 畜産経営体質強化支援資金 (酪農・肉用牛) 借換額の内訳

『年次別約定償還表(借換前)』

→ 2 ページ構成 4. 既往借入金年次別約定償還表(借換前)

『年次別約定償還表(借換後)』

→ 2 ページ構成 4. 既往借入金年次別約定償還表(借換後)

『畜産経営体質強化計画 (総括表)』

→ 1 ページ構成 5. 畜産経営体質強化計画 1 経営体の概要 (家族経営の場合)  
5. 畜産経営体質強化計画 1 法人の概要 (法人経営の場合)  
5. 畜産経営体質強化計画 2 経営の概況  
5. 畜産経営体質強化計画 3 畜産経営体質強化支援資金で借り換える資金の契約内容  
5. 畜産経営体質強化計画 4 新しい経営展開に伴い必要となる支出の内容

『借入希望者の位置づけと役割』

→ 1 ページ構成 5. 畜産経営体質強化計画 5 借入希望者の位置づけと役割① (①中心的な経営体の場合)  
5. 畜産経営体質強化計画 5 借入希望者の位置づけと役割② (②認定農業者の場合)

『事業計画』

→ 1 ページ構成 5. 畜産経営体質強化計画 6 畜産経営の収益性を向上させるための事業計画

『支援内容』

→ 1 ページ構成 5. 畜産経営体質強化計画 7 地域の関係者、関係機関等による支援内容

『実現のための取組内容』

→ 1 ページ構成 5. 畜産経営体質強化計画 8 定量的な成果目標及び成果目標を実現するための取組内容

# X. 入力票印刷

メインメニューで『入力票印刷』を選択すると、この処理が行われます。

1. 入力データを中央畜産会計画書システムに取り込む為の形式で、印刷（入力票印刷）を行うことができます。

令和元年度 畜産経営体質強化支援資金（酪農・肉用牛）入力票									
年度	入力票番号	印刷種別	印刷コード	年度	経営体質強化支援資金	経営体質強化支援資金	経営体質強化支援資金	経営体質強化支援資金	経営体質強化支援資金
2019	001	01	0000000001	2019	0000000001	0000000001	0000000001	0000000001	0000000001
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

- 『入力票印刷』では、左図のように入力票が1枚印刷されます。  
入力票に出力される項目については、『算式説明書』を参照してください。
- 次のメッセージが表示された場合、必須入力項目が入力されていません。  
『借受者情報入力』により入力を行ってください。



※入力されていない項目によりメッセージは異なります  
また、以下の項目が必須入力項目です。

- ①都道府県名
- ②融資機関コード
- ③経営者コード
- ④経営種類
- ⑤経営区分
- ⑥経営者氏名

※労働力家族、雇用の両方が未入力の場合もエラーとなります。

- 以下のメッセージが表示された場合、『OK』ボタンを選択すると入力票印刷が開始されます。



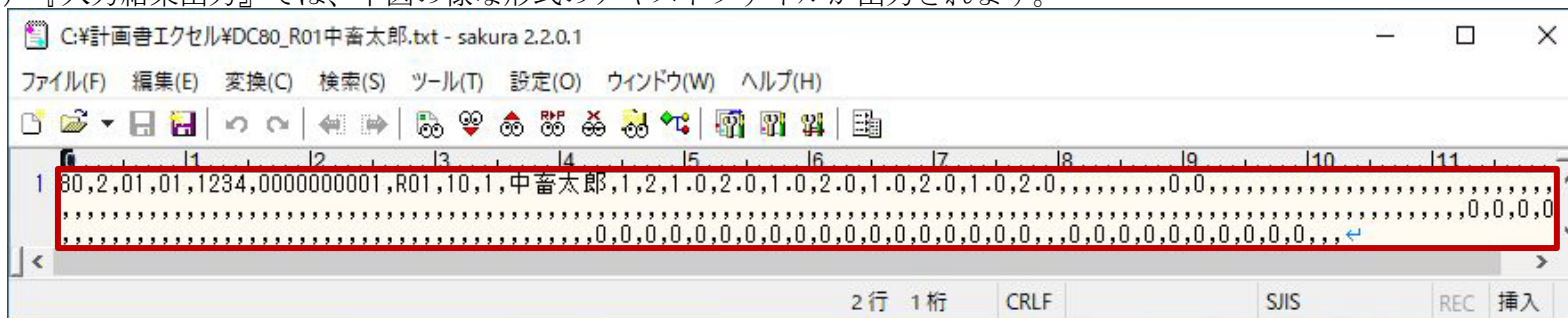
※印刷中に中止する事は出来ませんので注意してください。

## XI. 入力結果出力

メインメニューで『入力結果出力』を選択すると、この処理が行われます。

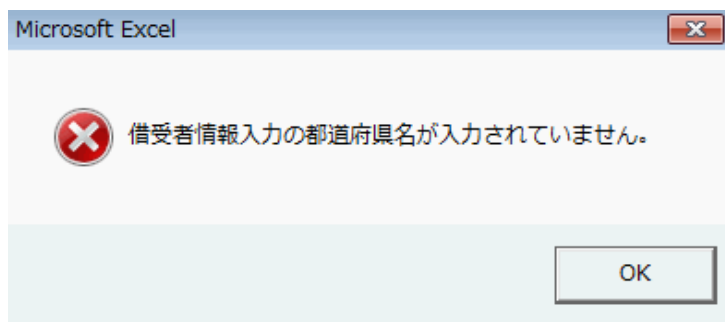
1. 入力データを中央畜産会計画システムに取り込む為の形式で、テキストファイル (.txt) に出力を行います。

1) 『入力結果出力』では、下図の様な形式のテキストファイルが出力されます。



2) 次のメッセージが表示された場合、必須入力項目が入力されていません。

『借受者情報入力』により入力を行ってください。

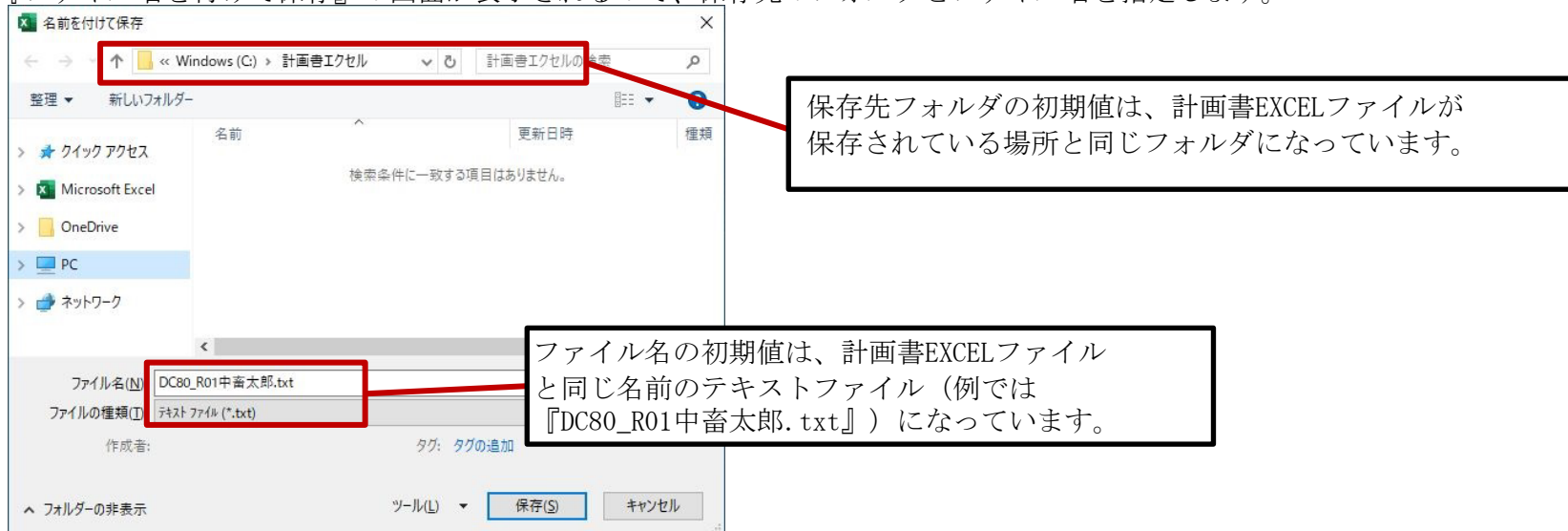


※入力されていない項目によりメッセージは異なります  
また、以下の項目が必須入力項目です。

- ①都道府県名
- ②融資機関コード
- ③経営者コード
- ④経営種類
- ⑤経営区分
- ⑥経営者氏名

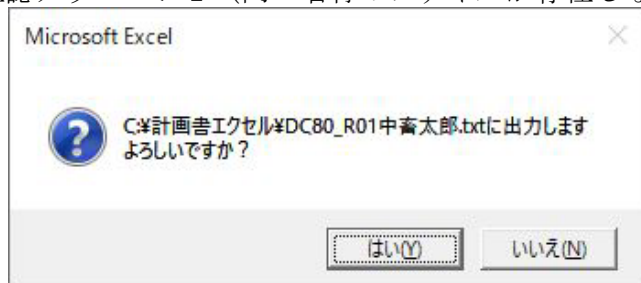
※労働力家族、雇用の両方が未入力の場合もエラーとなります。

3) 『ファイル名を付けて保存』の画面が表示されるので、保存先のフォルダとファイル名を指定します。

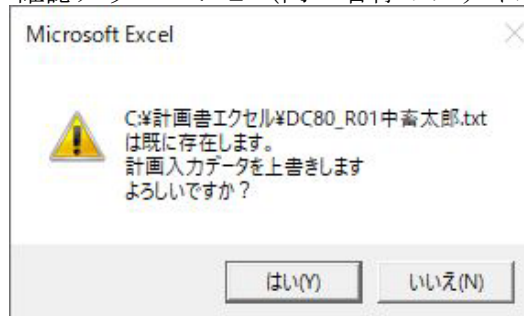


4) 『保存』ボタンを選択すると、確認メッセージが表示されます。  
※メッセージ内容は指定の内容により異なります。

確認メッセージ1 (同一名称のファイルが存在しない場合)



確認メッセージ2 (同一名称のファイルが存在する場合)



- (1) 出力を行う場合は『はい(Y)』を選択してください。  
※メッセージ2の場合は出力結果は上書きされます。
- (2) 出力を行わない場合は『いいえ(N)』を選択してください。メインメニューに戻ります。

- 5) 出力処理が終了したら下記のメッセージが表示されます。  
『OK』を選択するとメインメニューに戻ります。

