

ユーザーマニュアル(Web版)

Ver. 1.2.0

2018年5月30日発行

お問い合わせ先

みどりノートに関するお問い合わせは下記までお気軽にご連絡ください。

株式会社セラク	みどりノート担当
電子メール	support@note.midori-cloud.net
電話	03-6851-4831

- [ご利用開始までの流れ](#)
- [みどりノートにログインする](#)
- [トップページ](#)
 - [設定メニュー](#)
- [準備・設定・管理](#)
 - [カレンダーを設定する](#)
 - [作業者グループを設定する](#)
 - [作業者を設定する](#)
 - [作目グループを設定する](#)
 - [作目を設定する](#)
 - [圃場・施設グループを設定する](#)
 - [圃場・施設を設定する](#)
 - [圃場・施設に地点や栽培品目を登録する](#)
 - [圃場・施設にみどりボックスを登録する](#)
 - [農薬グループを設定する](#)
 - [農薬を設定する](#)
 - [農薬を検索する](#)
 - [肥料グループを設定する](#)
 - [肥料を設定する](#)
 - [肥料成分を設定する](#)
 - [機材グループを設定する](#)
 - [機材を設定する](#)
 - [資材グループを設定する](#)
 - [資材を設定する](#)
 - [出荷先グループを設定する](#)
 - [出荷先を設定する](#)
 - [生育調査項目グループを設定する](#)
 - [生育調査項目を設定する](#)
- [作業項目グループを設定する](#)
- [作業項目を設定する](#)
 - [作業項目に作業者や圃場を登録する](#)
 - [圃場環境グラフを見る](#)
 - [作業項目に作業内容を登録する](#)
 - [農薬の作業を登録する](#)
 - [生育調査の作業を登録する](#)
 - [生育調査グラフを見る](#)
 - [収穫の作業を登録する](#)
 - [収穫実績グラフを見る](#)
 - [出荷の作業を登録する](#)
- [長期計画](#)
 - [作付計画](#)
 - [作付計画を作成する](#)
 - [作付計画に作目や作付期間を設定する](#)
 - [連作を管理する](#)
 - [年間計画](#)
 - [栽培スケジュールを作成する](#)
 - [栽培スケジュールを確認する](#)
 - [作業進捗状況を管理する](#)
 - [過去にやった作業を検索する](#)
 - [圃場や作目ごとの栽培スケジュールを確認する](#)
 - [農薬使用回数を確認する](#)
 - [月間計画](#)
 - [月間計画で作業を追加する](#)
 - [月間計画を確認する](#)

- [作業記録](#)
 - [週次作業記録](#)
 - [週次作業記録を追加する](#)
 - [週次作業記録を確認する](#)
 - [日次作業記録](#)
 - [日次作業記録を作成する](#)
 - [日次作業記録を確認する](#)
- [レポート・帳票](#)
 - [作業実績レポートを見る](#)
 - [レポートを作成する](#)
 - [作付レポートを見る](#)
 - [生育調査履歴を見る](#)
 - [収穫記録を見る](#)
 - [出荷記録を見る](#)
 - [農薬使用履歴を見る](#)
 - [肥料使用履歴を見る](#)
 - [農薬使用履歴を圃場で絞り込む](#)
 - [問題報告履歴を見る](#)
 - [発見メモ履歴を見る](#)
 - [播種・定植履歴を見る](#)
 - [機材整備履歴を見る](#)
 - [台帳レポートを見る](#)
 - [組織表を見る](#)
 - [作業者名簿を見る](#)
 - [使用農薬一覧表を見る](#)
 - [使用肥料一覧表を見る](#)
 - [圃場・施設台帳を見る](#)
 - [機材台帳を見る](#)
 - [資材台帳を見る](#)
 - [出荷先台帳を見る](#)
- [GAP帳票をダウンロードする](#)
 - [お知らせを見る](#)
 - [メニューを確認する](#)
 - [マイページでできること](#)
 - [みどりノート活用のヒント](#)



年間計画

長期の作付計画は年間カレンダー上で簡単に入力できます。



問題報告

生産上の問題や商品のクレームをメンバー間で情報共有できます。



収穫出荷記録

収穫と出荷のトレーサビリティ情報を記録できます。



レポート

作業実績や進捗状況は日々の記録をレポート出力して確認できます。



JGAP認証取得支援

JGAP認証の取得で必要とされる管理項目の多くに対応できます。



作業者管理

作業者を設定すれば作業者ごとの作業内容や作業時間を管理できます。



生育調査

圃場や作付毎の生育状況の違いをグラフ表示して分析できます。



作業計画と実績記録

作業の登録や進捗状況の確認はスマートフォンで行うことができます。



マップ連携

圃場や施設の位置情報はマップ上から簡単に登録できます。



農薬・肥料情報検索

最新の農薬情報を検索して使用方法や使用時期を確認できます。

以下の手順で設定を行います。

みどりノートにログインする



みどりノートのデータを設定する



作付計画を立てる



作業計画を立てる



作業記録を付ける

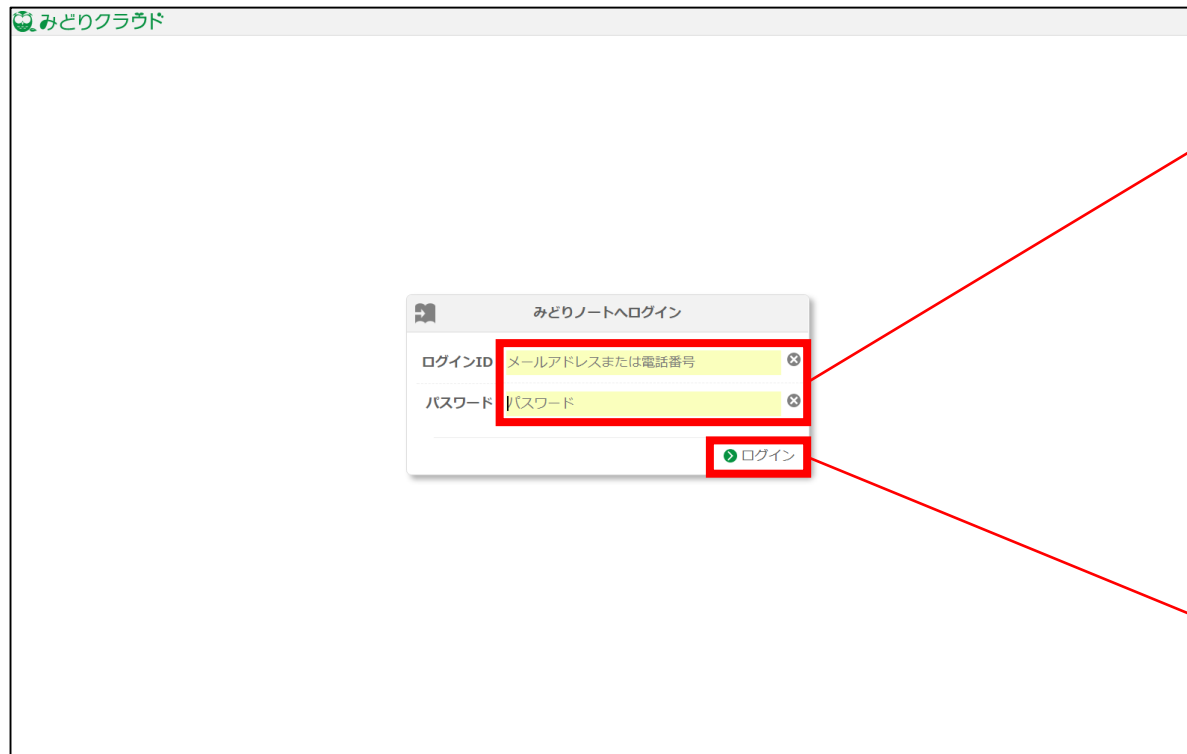
みどりノートにログインする

ログイン画面を表示します。

管理者ログインと作業者ログインの2種類のログイン方法があります。

管理者ログインでは、みどりノートの全ての機能を使用することができます。

作業者ログインでは、みどりノートの作業記録の機能を使用できます。



「管理者ログイン」

みどりノート申し込み時に登録したメールアドレスとパスワードを入力します。

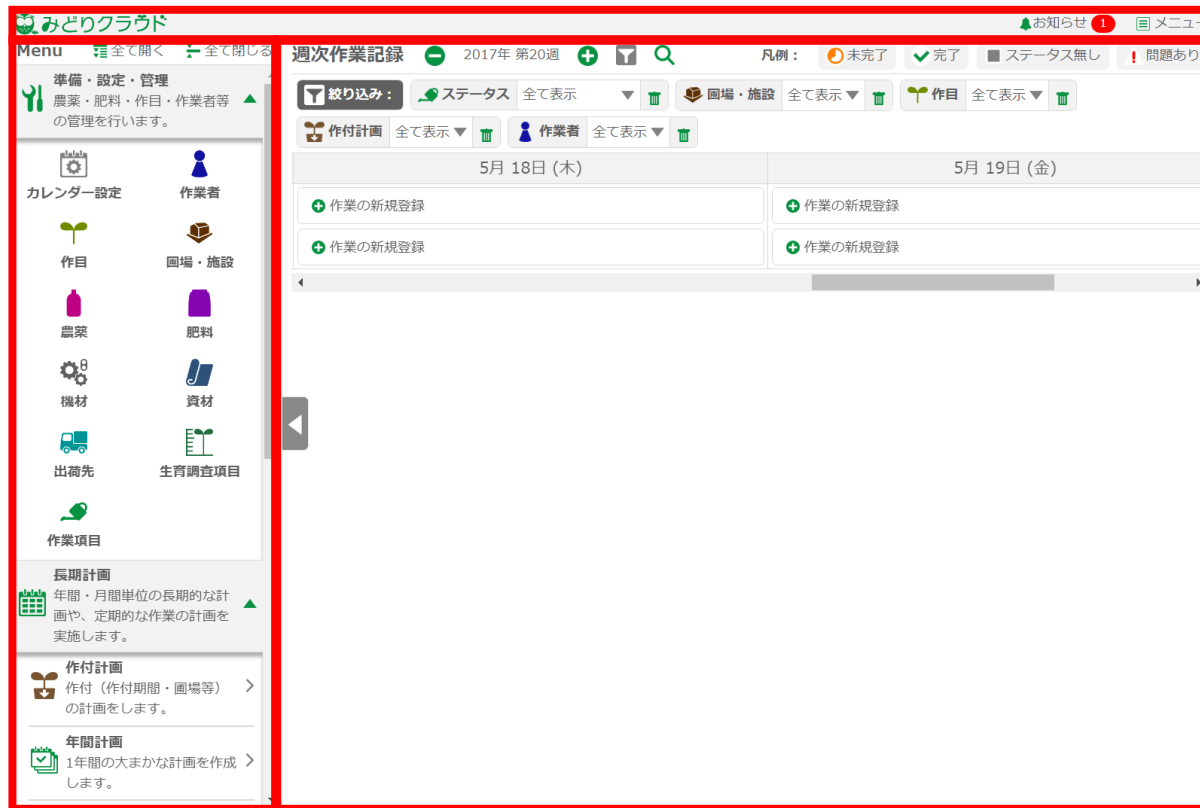
「作業者ログイン」

作業者登録画面で登録した電話番号とパスコードを入力します。

「 (ログインボタン)」をクリックするとユーザー認証が行われます。

ユーザー認証が成功すると、みどりノートの利用画面が表示されます。

管理者ログインに成功すると、みどりノートのトップページが表示されます。



システムメニュー

 お知らせ
お知らせを表示します。

 メニュー
システムの変更を行います。

- ・マイページ
- ・ヘルプ
- ・ログアウト

データ表示領域

選択された設定項目に関連したデータが表示されます。

設定メニュー

みどりノートで設定する項目を選択します。



「 全て開く」をクリックすると、個々の設定項目グループの内容が表示されます。
「 全て閉じる」をクリックすると、全ての設定項目グループが閉じられます。



「準備・設定・管理」



「レポート・帳票」

作業記録や生産履歴を集計したレポートを作成します。



「作業記録」

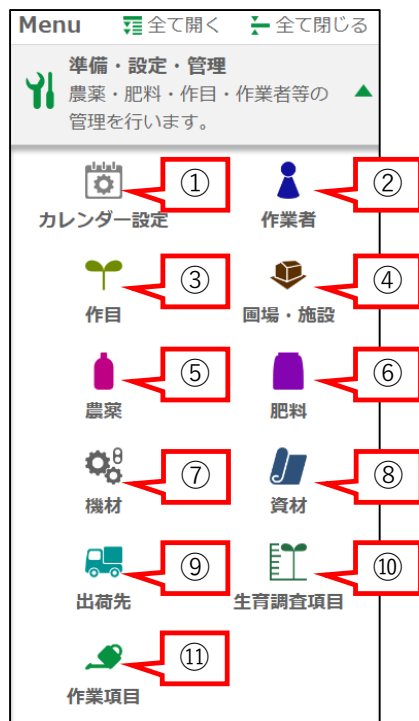
作業計画の作成や作業記録の登録を行います。
週次や日次のタイムラインから登録を行います。



「長期計画」

生産計画を作成します。
年間カレンダーや月間カレンダーから登録を行います。

GAP認証で必要とされる基本情報の登録を行います。



当メニューから以下の設定を行います。

- ①カレンダー設定
長期計画や作業記録の画面で使用する
カレンダー設定を変更できます。
- ②作業者の設定
生産に関わる作業者の登録を行います。
- ③作目の設定
生産する作物や品種の登録を行います。
- ④圃場・施設の設定
農場で管理する圃場・施設の登録を行います。
- ⑤農薬の設定
農場で使用する農薬の登録を行います。
- ⑥肥料の設定
農場で使用する肥料の登録を行います。
- ⑦機材の設定
農場で使用する機械や設備の登録を行います。
- ⑧資材の設定
農場で使用する資材や器具の登録を行います。
- ⑨出荷先の設定
出荷先の登録を行います。
- ⑩生育調査項目の設定
生育調査内容の登録を行います。
- ⑪作業項目の設定
作業内容のテンプレートを作成します。

カレンダーを設定する



カレンダー設定

週間始曜日設定

1週間の始まりの曜日を設定してください。
※週単位の予定にずれが生じますので、頻繁には変更しないでください。

☐ 月曜始まり（欧州式）

☒ **日曜始まり（米国式）**

【日曜始まりを選択した場合】

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
31	5	6	7	8	9	10
32	12	13	14	15	16	17
33	19	20	21	22	23	24
34	26	27	28	29	30	31
35						

【月曜始まりを選択した場合】

月	火	水	木	金	土	日
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

長期計画や作業記録を表示するとき使用するカレンダーの週始めの曜日を指定します。
出荷計画などにあわせて、使いやすいカレンダーを選択できます。

- ・ 月曜始まり
- ・ 日曜始まり

作業者グループを設定する

①「作業者グループ一覧」から
「（グループ新規作成ボタン）」を
クリックします。

②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」を
クリックすると新規グループが追加されます。



作業者グループの並び順を変更する

- ① 「作業者グループ一覧」 から
「 (グループ並び順変更ボタン)」 を
クリックします。
- ② 並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



-  選択項目を上に移動します。
-  選択項目を下に移動します。
-  選択項目を最上部に移動します。
-  選択項目を最下部に移動します。

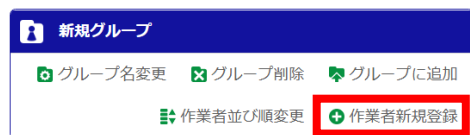
- ③ 「 (保存ボタン)」 をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

作業者を設定する

① 「**+**（作業者新規登録ボタン）」をクリックします。

② 作業者登録ウィンドウに作業者の情報を入力します。

（※）「名前」「携帯番号」は必須の入力項目です。
「担当責任」はGAP認証で必要とされる責任属性です。



「**+**（担当責任を追加）」をクリックすると担当責任を設定できます。

（※）「経営者」「農場管理」「商品管理」「農産物取り扱い」「肥料管理」「農場管理」「農場管理」「労働安全管理」「労働管理」の7つの責任属性を設定できます。

1人の作業者が複数の責任属性を担当することが可能です。

③ 「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると作業者が追加されます。



作業者の並び順を変更する

①「作業者グループ」を選択して
「（作業者並び順変更ボタン）」を
クリックします。

②並び順を変更する「作業者」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

③「（保存ボタン）」をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

当画面では以下の項目を設定します。

The screenshot shows a worker registration form with the following fields and callouts:

- ① 名前欄 (Name field)
- ② 性別欄 (Gender field)
- ③ 生年月日欄 (Date of birth field)
- ④ 携帯番号欄 (Mobile number field)
- ⑤ 郵便番号欄 (Postal code field)
- ⑥ 住所欄 (Address field)
- ⑦ 雇入年月日欄 (Start date field)
- ⑧ 単価単位欄 (Unit price unit field)
- ⑨ 単価欄 (Unit price field)
- ⑩ 役職・肩書き欄 (Position field)
- ⑪ 担当責任欄 (Responsible field)
- ⑫ 作業入力欄 (Work input field)
- ⑬ メモ・備考欄 (Memo field)
- ⑭ 画像欄 (Image field)

①名前欄

作業者の名前を登録します。
必須の入力項目となります。

②性別欄

性別を入力します。
「男」「女」「その他」から選択します。

③生年月日欄

生年月日を登録します。

④携帯番号欄

携帯電話の番号を登録します。
必須の入力項目となります。

⑤郵便番号欄

郵便番号を登録します。

⑥住所欄

住所を登録します。

⑦雇入年月日欄

雇用を開始した日付を登録します。

⑧単価単位欄

給与の支払い方法を登録します。
「時給」「日給」「月給」「年棒」から選択します。

⑨単価欄

給与単価を登録します。

⑩役職・肩書き欄

役職を登録します。

⑪担当責任欄

GAP認証で規定されている責任を登録します。
以下の7つの責任属性から選択します。

- ・ 経営者
- ・ 商品管理の責任者
- ・ 農産物取扱い施設の管理責任者
- ・ 肥料管理の責任者
- ・ 農薬管理の責任者
- ・ 労働安全の責任者
- ・ 労務管理の責任者

⑫作業入力欄

作業入力をする作業者は「利用する」を選択します。課金対象の作業者となります。

⑬メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

⑭画像登録欄

写真を登録します。

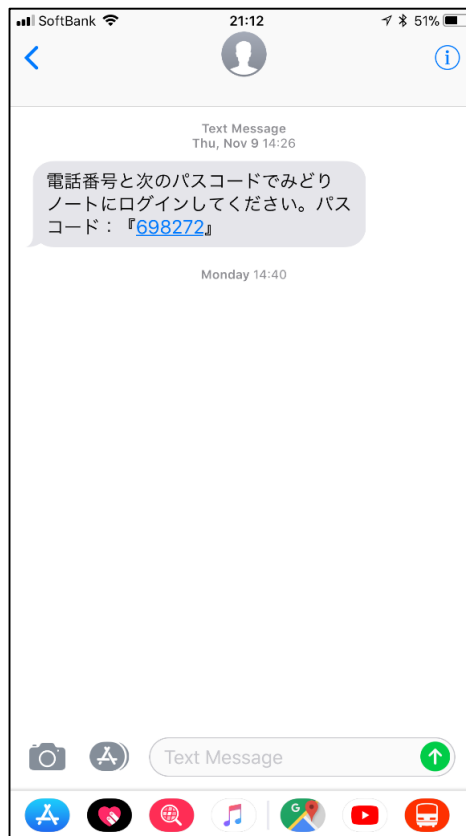
作業者のパスコードを設定する

PC画面

名前を入力します。	
名前	名前を入力します。
性別	男 ▼
生年月日	1971年 10月 5日 (火)
携帯番号	09011111112
郵便番号	〒 1600023
住所	東京都新宿区西新宿7-5-25
雇入年月日	2000年 4月 1日 (土)
単価単位	時給 ▼
単価	2,000 円
役職・肩書き	第一農場長
担当責任	商品管理 農産物取り扱い + 担当責任を追加
作業入力	利用する (課金対象) ▼
パスコード	**** 🔑 パスコードの(再)発行
メモ・備考	
画像	📷 画像登録



スマートフォン画面



新規作成した作業者の登録情報には
「パスコード (※)」欄が新たに追加されます。

「🔑 (パスコードの(再)発行ボタン)」を
クリックすると、作業者の「携帯番号」に
パスコードが送信されます。

スマートフォンのログイン画面から
「電話番号」「パスコード」を入力して
みどりノートにログインすることができます。

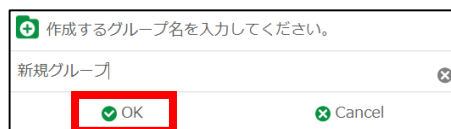
(※) パスコードについて

パスコードは登録した携帯番号宛にSMS（ショートメッセージサービス）で送信されます。しばらく経ってもメッセージが届かない場合はお使いの携帯電話会社へお問い合わせください（SMSサービスがOFFに設定されている場合がございます）。

作目グループを設定する

①「作目グループ一覧」から
「（グループ新規作成ボタン）」を
クリックします。

②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」を
クリックすると新規グループが追加されます。



The screenshot shows a dialog box titled '作成するグループ名を入力してください。' (Please enter the name of the group to be created.). Below the title is a text input field labeled '新規グループ' (New Group). At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.



作目グループの並び順を変更する

- ① 「作目グループ一覧」 から
「 (グループ並び順変更ボタン)」 を
クリックします。
- ② 並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

- ③ 「 (保存ボタン)」 をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

作目を設定する

① 「**+**（作目新規登録ボタン）」をクリックします。

② 作目登録ウィンドウに作目の情報を入力します。

（※）「品目」「品種名」は必須の入力項目です。



「品目」の右側の「（未選択）▼」をクリックすると品目名で検索することができます。

（※）GAP認証に準拠した品目名が登録されています。



③ 「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると作目が追加されます。



作目の並び順を変更する

- ①「作目グループ」を選択して「（作目並び順変更ボタン）」をクリックします。

- ②並び順を変更する「作目」を選択して上部にあるメニューから並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

- ③「（保存ボタン）」をクリックするとグループの並び順が変更されます。

当画面では以下の項目を設定します。

(新規)

保存 破棄

品目 (未選択) ▼ ①

品種名 ②

メモ・備考 ③

画像 ④

画像登録

①品目欄

栽培する作物の品目名を登録します。
必須の入力項目となります。
品目名はGAP標準の品目名から選択します（※）。

②品種名欄

品種名を登録します。
必須の入力項目となります。

③メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

④画像登録欄

写真を登録します。

（※）GAP標準の品目名について

日本GAP協会が提供している「JGAP標準品目名リスト」
をもとにデータを作成しています。

圃場・施設グループを設定する

- ①「圃場・施設グループ一覧」から「（グループ新規作成ボタン）」をクリックします。
- ②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」をクリックすると新規グループが追加されます。



 作成するグループ名を入力してください。

新規グループ

OK Cancel



圃場・施設グループの並び順を変更する

- ① 「圃場・施設グループ一覧」 から
「 (グループ並び順変更ボタン)」 を
クリックします。
- ② 並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



-  選択項目を上に移動します。
-  選択項目を下に移動します。
-  選択項目を最上部に移動します。
-  選択項目を最下部に移動します。

- ③ 「 (保存ボタン)」 をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

圃場・施設を設定する

- ①「**+**（圃場・施設新規登録ボタン）」を ②圃場・施設登録ウィンドウに圃場施設の情報を入力します。
クリックします。

（※）「名称」は必須の入力項目です。



- ③「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると圃場・施設が追加されます。



圃場・施設の並び順を変更する

- ①「圃場・施設グループ」を選択して「（圃場・施設並び順変更ボタン）」をクリックします。
- ②並び順を変更する「圃場・施設」を選択して上部にあるメニューから並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



-  選択項目を上に移動します。
-  選択項目を下に移動します。
-  選択項目を最上部に移動します。
-  選択項目を最下部に移動します。

- ③「（保存ボタン）」をクリックするとグループの並び順が変更されます。

当画面では以下の項目を設定します。

The screenshot shows a web form for entering field and facility information. The form is titled '(新規)' (New) and has '保存' (Save) and '破棄' (Delete) buttons at the top. The fields are organized into sections: Basic Information, Location, and Soil/Facility Details. Red boxes and arrows numbered 1 through 12 highlight the following fields:

- 1: 名称 (Name)
- 2: 施設種別 (Facility Type)
- 3: 所在地 (Location)
- 4: 地図 (Map)
- 5: 連絡先 (Contact)
- 6: 面積 (Area)
- 7: 面積単位 (Area Unit)
- 8: 主な作目 (Main Crop)
- 9: みどりボックス (Midori Box)
- 10: 土壌汚染の状況 (Soil Contamination Status)
- 11: メモ・備考 (Memo/Remarks)
- 12: 画像 (Image)

①名称欄

圃場を識別するための名称を登録します。
必須の入力項目となります。

②圃場種別欄

圃場の種別を登録します。
「圃場」「施設」「その他」から選択します。
GAP認証で規定されている種別です（※）。

③所在地欄

圃場・施設の所在地を登録します。

④地図

圃場の場所を地点登録します。

⑤連絡先欄

圃場・施設の所有者（地主等）の連絡先を登録します。

⑥面積欄

面積を登録します。

⑦面積単位欄

面積の単位を登録します。
「a」「ha」「m²」「反」「町」から選択します。

⑧主な作目欄

圃場で作付する作目を登録します。

⑨みどりボックス欄

みどりボックスを登録します。

⑩土壌汚染の状況欄

土壌汚染など圃場の問題について記載します。

⑪メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

⑫画像登録欄

写真を登録します。

（※）圃場種別について

- ・圃場
作物を生産する圃場です。
- ・施設
農産物の加工や調整を行う施設です。
- ・その他
倉庫や事務所など、農業生産以外で使用する施設です。

圃場・施設に地点や栽培品目を登録する

(新規)

保存 破棄

名称

施設種別 圃場 ▼

所在地

地図 

連絡先

面積 0

面積単位 (未選択) ▼

主な作目 (未選択) ▼

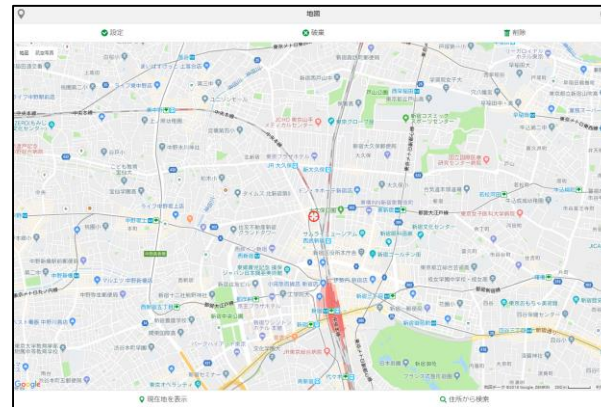
みどりボックス (未選択) ▼

土壌汚染の状況

メモ・備考

画像 

画像登録



地点の登録

「地図」の右側の「📍 (ボタン)」をクリックすると地図が表示されます。

地図ウインドウ左下の「📍 (現在地を表示)」をクリックするか「🔍 (住所から検索)」から地点を選択した後で地図ウインドウ上部にある「✅ (設定ボタン)」をクリックして地点を登録します。



栽培品目の登録

「主な作目」の右側の「(未選択) ▼」をクリックすると品目名で検索することができます。

(※) GAP認証に準拠した品目名が登録されています。

栽培品目を設定するメリット

栽培品目を登録しておくことにより、作付計画を作成する際に作目の設定は自動的に行われるため、入力は簡単になります。

(新規)

保存 破棄

名称

施設種別 圃場 ▼

所在地

地図

連絡先

面積 0

面積単位 (未選択) ▼

主な作目 (未選択) ▼

みどりボックス (未選択) ▼

土壌汚染の状況

メモ・備考

画像

画像登録



みどりボックス

選択解除

- みどりボックス初号機
- みどりボックス式号機
- みどりボックス参考機

みどりボックスの登録

「みどりボックス」の右側の「(未選択) ▼」をクリックするとみどりボックスを選択することができます。

みどりボックスを設定するメリット

- ・作業中に環境データを確認
作業中に圃場の環境データを確認して行った作業の効果を確認できます。
- ・作付ごとに環境データの影響を分析
レポート作成機能では作付実績データと環境データの関係を表示して分析することができます。

農薬グループを設定する

- ①「農薬グループ一覧」から「（グループ新規作成ボタン）」をクリックします。
- ②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」をクリックすると新規グループが追加されます。



The screenshot shows the '新規グループ' (New Group) dialog box. It has a title bar with a green plus icon and the text '作成するグループ名を入力してください。' (Please enter the name of the group to be created.). Below the title bar, there is a text input field containing '新規グループ' (New Group). At the bottom, there are two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.



農薬グループの並び順を変更する

①「農薬グループ一覧」から
「（グループ並び順変更ボタン）」を
クリックします。

②並び順を変更する「農薬グループ」を選択して上部にあるメニュー
から並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

③「（保存ボタン）」をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

農薬を設定する

- ① 「**+**（農薬新規登録ボタン）」
をクリックします。



「農薬検索」の右側の「（未選択）▼」をクリックすると農薬名や農薬登録番号で検索することができ、「農薬情報」は自動的に登録されます。

農薬登録番号での検索は、[id:番号]の書式（すべて半角英数）を入力してください。



- ② 農薬登録ウィンドウに農薬の情報を入力します。

(※)「名称」「使用単位」は必須の入力項目です。



- ③ 「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると農薬が追加されます。



農薬の並び順を変更する

①「農薬グループ」を選択して
「（農薬並び順変更ボタン）」を
クリックします。

②並び順を変更する「農薬」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

③「（保存ボタン）」をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

当画面では以下の項目を設定します。

- ①農薬検索欄
農薬の登録番号を登録します（※1）。
農薬検索を行うことにより、
②名称欄～
⑬農薬情報欄（③使用単位を除く）
は自動的に入力されます。
- ②名称欄
農薬の名称を登録します。
必須の入力項目となります。
- ③使用単位欄
農薬を使用する際の散布量の単位を登録します。
「ml」「L」「g」「kg」「袋」から選択します。
必須の入力項目となります。
- ④農薬の種類欄
農薬の正式な名称を登録します（※2）。
- ⑤有効成分欄
農薬に含まれる有効成分を登録します。
- ⑥総使用回数欄
作付期間中に農薬を使用できる上限の回数を登録します。
- ⑦混合数欄
農薬に含まれる有効成分の数を登録します。
- ⑧用途欄
農薬の用途を登録します（※3）。
- ⑨剤型名欄
農薬の剤型を登録します（※4）。
- ⑩登録年月日欄
農薬登録日付を入力します（※5）。
- ⑪有効期限欄
農薬の有効期限を登録します。
- ⑫農薬情報欄
農薬の使用方法に関する詳細情報を登録します。
- ⑬メモ・備考欄
特記事項などの自由記入欄です。
- ⑭画像登録欄
写真を登録します。

農薬を検索する

①「農薬名」を入力して「**Q (検索ボタン)**」をクリックします。

②絞り込み検索を行います。
絞り込みキーワードには「作物名」や「害虫名」を入力して「**T (絞込むボタン)**」をクリックします。

The sequence of screenshots illustrates the search process:

- Step 1:** The '農薬検索' (Pesticide Search) screen. The search bar contains 'アルバリン'. The search button is highlighted.
- Step 2:** The search results for 'アルバリン' are displayed. The item 'アルバリン顆粒水溶剤' is selected.
- Step 3:** The '絞り込み検索' (Filter Search) screen for 'アルバリン顆粒水溶剤'. The filter bar contains 'アブラムシ'. The filter button is highlighted.
- Step 4:** The final '農薬情報' (Pesticide Information) screen for 'アルバリン顆粒水溶剤'. The information is automatically updated to reflect the selected item and filter.

③農薬を選択すると農薬情報は自動的に追加されます。

(※)「アルバリン顆粒水溶剤」を選択する例を示しています。
(※)使用単位は自動的に登録されません。

(※1) 農薬の登録番号について

独立行政法人農林水産消費安全技術センター
(FAMIC) に農薬登録がある農薬の検索が可能です。
農薬に添付されているラベルに記載した農薬の名称
を入力して下さい。

(※2) 農薬の種類について

農薬の有効成分を明記した正式な名称を入力します。

「ウララDF」は名称となります。
「フロニカミド水和剤」は農薬の種類になります。

(※3) 用途について

農薬の用途は以下の項目から選択します。

- ・殺虫剤：殺虫除草剤及び殺虫植調剤を含む
- ・殺菌剤：殺虫殺菌剤、殺菌除草剤及び殺菌植調剤を含む
- ・除草剤：植物成長調整剤、殺そ剤及び展着剤等を含む

(※4) 剤型名について

散布方法などの違いにより剤型が異なります。

- ・粉剤：微粉(45 μ m以下)となるように製造された農薬
- ・粒剤：細粒(297~1680 μ m)となるように製造された農薬
- ・粉粒剤：微粉と細粒の中間の大きさの農薬
- ・水和剤：水に懸濁させて使う農薬
- ・乳剤：水に乳濁させて使う農薬
- ・液剤・水溶剤：水に溶かして使う農薬
- ・くん煙剤：煙状に浮遊させて使う農薬
- ・エアゾル剤：霧状にスプレーして使う農薬
- ・マイクロカプセル剤：成分を小さなカプセルで包んだ農薬

剤型は「農薬の種類について(56農蚕第8702号、
昭和57年1月20日)」で、定められています。

(※5) 登録年月日について

農薬取締法上の登録が行われた日付を登録します。
農薬に添付されているラベルに「農林水産省登録第○号」
という記載があり、登録年月日も併記されています。

肥料グループを設定する

- ①「肥料グループ一覧」から「（グループ新規作成ボタン）」をクリックします。
- ②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」をクリックすると新規グループが追加されます。



肥料グループの並び順を変更する

- ①「肥料グループ一覧」から
「（グループ並び順変更ボタン）」
をクリックします。

- ②並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



-  選択項目を上に移動します。
-  選択項目を下に移動します。
-  選択項目を最上部に移動します。
-  選択項目を最下部に移動します。

- ③「（保存ボタン）」をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

肥料を設定する

- ① 「**+** (肥料新規登録ボタン)」
をクリックします。

- ② 肥料登録ウィンドウに肥料の情報を入力します。

(※) 「名称」「使用単位」は必須の入力項目です。



肥料検索 (未選択) ▼

名称 []

登録年月日 (未設定) []

使用単位 (未選択) ▼

肥料成分 データがありません

メモ・備考 []

画像 []

画像登録



(新規) *

保存 破棄

肥料検索 85919 ▼

名称 くみあい液肥10号 []

登録年月日 2005年 2月 25日 (金) []

使用単位 (未選択) ▼

肥料成分

窒素全量 (TN)	10 %
内アンモニア性窒素 (IAN)	3 %
内硝酸性窒素 (XNN)	1 %
水溶性りん酸 (WP)	5 %
水溶性加里 (WK)	8 %

メモ・備考 []

画像 []

画像登録



「肥料検索」の右側の「(未選択) ▼」をクリックすると肥料名や肥料登録番号で検索することができ、「肥料成分」は自動的に登録されます。

(※) 肥料検索では、肥料のラベルに記されている肥料の正式名称を使用して下さい。
一般的な肥料名称は通称名と呼ばれるもので、登録名とは異なります。

肥料登録番号での検索は、[id:番号] の書式 (すべて半角英数) を入力してください。



- ③ 「**✓** (保存ボタン)」をクリックすると肥料が追加されます。

(新規)

保存

破棄

肥料検索

(未選択)

名称

登録年月日

(未設定)

使用単位

(未選択)

肥料成分

データがありません

メモ・備考

画像

画像登録



肥料成分	
決定	破棄
窒素 (N)	0 %
リン (P)	0 %
カリウム (K)	0 %
マグネシウム (Mg)	0 %
カルシウム (Ca)	0 %
硫黄 (S)	0 %
鉄 (Fe)	0 %
マンガン (Mn)	0 %
ホウ素 (B)	0 %
亜鉛 (Zn)	0 %
ニッケル (Ni)	0 %
モリブデン (Mo)	0 %
銅 (Cu)	0 %
塩素 (Cl)	0 %
ケイ素 (Si)	0 %
酸素 (O)	0 %
水素 (H)	0 %
炭素 (C)	0 %
ナトリウム (Na)	0 %
セレン (Se)	0 %
コバルト (Co)	0 %
アルミニウム (Al)	0 %
バナジウム (V)	0 %

肥料成分の登録

「肥料成分」の右側の「(データがありません)」をクリックすると肥料成分の入力ウィンドウが開きます。数値を入力して肥料成分を登録します。

肥料成分を設定するメリット

- ・ JGAP認証では肥料の成分を把握することが必要とされます。
事前に登録を行うことをおすすめします。

肥料の並び順を変更する

- ①「肥料グループ」を選択して「（肥料並び順変更ボタン）」をクリックします。



- ②並び順を変更する「肥料」を選択して上部にあるメニューから並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。



- ③「（保存ボタン）」をクリックするとグループの並び順が変更されます。



当画面では以下の項目を設定します。

The screenshot shows a web form for entering fertilizer information. It has a purple header with a '(新規)' (New) button and a close button. Below the header are two buttons: '保存' (Save) and '破棄' (Discard). The form fields are: '肥料検索' (Fertilizer Search) with a dropdown arrow, '名称' (Name) with a checkmark icon, '登録年月日' (Registration Date) with a calendar icon, '使用単位' (Usage Unit) with a dropdown arrow, '肥料成分' (Fertilizer Component) with a text input field showing 'データがありません' (No data), 'メモ・備考' (Memo/Remarks) with a checkmark icon, and '画像' (Image) with a camera icon and a '画像登録' (Image Registration) button. Red callout boxes with numbers 1 through 7 point to the following fields: ① 肥料検索, ② 名称, ③ 登録年月日, ④ 使用単位, ⑤ 肥料成分, ⑥ メモ・備考, and ⑦ 画像.

① 肥料検索欄

肥料の登録番号を登録します（※1）。
肥料検索を行うことにより、

② 名称欄

③ 登録年月日欄

は自動的に入力されます。

（※1）肥料の登録番号について

独立行政法人農林水産消費安全技術センター（FAMIC）に肥料登録がある肥料の内で、農林水産大臣登録銘柄の検索が可能です。肥料に添付されているラベルに記載された肥料の名称を入力して下さい。

② 名称欄

肥料の名称を登録します。
必須の入力項目となります。

（※2）登録年月日について

③ 登録年月日欄

肥料登録日付を入力します（※2）。

肥料取締法の規定に基づき、農林水産大臣登録された日付を入力します。

④ 使用単位欄

肥料を使用する際の散布量の単位を登録します。
「ml」「L」「g」「kg」「袋」から選択します。
必須の入力項目となります。

⑤ 肥料成分欄

肥料の成分を登録します。

⑥ メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

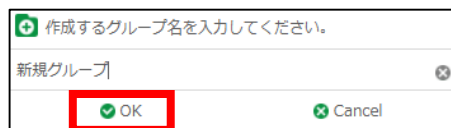
⑦ 画像登録欄

写真を登録します。

	農薬登録	肥料登録
マスタデータ参照先	FAMIC	FAMIC
データの登録数	100% 日本に流通している全ての農薬はFAMICのデータベースに登録されている。	未登録の肥料がある 有機質肥料など農林水産省に登録の必要がない肥料はFAMICに登録されていない。 (都道府県知事への届出があれば販売できる肥料)
IDによる検索	可能 農薬のラベルに記載されている登録番号による検索。	制限あり 肥料のラベルに記載されている登録番号のうち、 「農林水産省登録番号第〇〇〇〇〇号」は検索可能。
名前による検索	可能 流通している農薬名称で検索できる。	制限あり 流通している肥料名称はペットネーム（別名）なので検索できない。 肥料のラベルに記載されている正式名称を入れて検索する。 農林水産省に未登録の肥料は検索できない。

機材グループを設定する

- ①「機材グループ一覧」から「（グループ新規作成ボタン）」をクリックします。
- ②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」をクリックすると新規グループが追加されます。



機材グループの並び順を変更する

- ① 「機材グループ一覧」 から
「 (グループ並び順変更ボタン)」
をクリックします。

- ② 並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



-  選択項目を上に移動します。
-  選択項目を下に移動します。
-  選択項目を最上部に移動します。
-  選択項目を最下部に移動します。

- ③ 「 (保存ボタン)」をクリック
するとグループの並び順が変更
されます。

機材を設定する

①「**+**（機材新規登録ボタン）」をクリックします。

②機材登録ウィンドウに機材の情報を入力します。

（※）「名称」は必須の入力項目です。



③「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると機材が追加されます。



機材の並び順を変更する

- ①「機材グループ」を選択して
「（機材並び順変更ボタン）」
をクリックします。

- ②並び順を変更する「機材」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



-  選択項目を上に移動します。
-  選択項目を下に移動します。
-  選択項目を最上部に移動します。
-  選択項目を最下部に移動します。

- ③「（保存ボタン）」をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

当画面では以下の項目を設定します。

The screenshot shows a web form for registering equipment. It has a dark header bar with a gear icon, a close button, and two buttons: '保存' (Save) with a green checkmark and '破棄' (Delete) with a red X. The form is divided into sections. The first section has a label '名称' (Name) with a required field icon (a square with a diagonal line) and a red callout box labeled '①'. Below it is a label '登録年月日' (Registration date) with a dropdown menu showing '(未設定)' and a calendar icon, with a red callout box labeled '②'. The second section has a label 'メモ・備考' (Memo/Remarks) with a required field icon and a red callout box labeled '③'. Below that is a label '画像' (Image) with a camera icon and a red callout box labeled '④'. At the bottom right of the image area is a button '画像登録' (Image registration) with a green camera icon.

①名称欄

機材の名称を登録します（※1）。
必須の入力項目となります。

（※1）機材について

機材には農業機械や生産設備など、安全面から
適正な管理が必要とされる対象物を登録します。

②登録年月日欄

機材を登録した日付を入力します（※2）。

（※2）登録年月日について

GAP認証では機械・設備及び運搬車両は適期に
必要な点検・整備を行うことを義務付けています。
点検の目安となる日付を登録してください。

③メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

④画像登録欄

写真を登録します。

資材グループを設定する

- ①「資材グループ一覧」から「（グループ新規作成ボタン）」をクリックします。
- ②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」をクリックすると新規グループが追加されます。



資材グループの並び順を変更する

- ①「資材グループ一覧」から
「 (グループ並び順変更ボタン)」
をクリックします。

- ②並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



-  選択項目を上に移動します。
-  選択項目を下に移動します。
-  選択項目を最上部に移動します。
-  選択項目を最下部に移動します。

- ③「 (保存ボタン)」をクリック
するとグループの並び順が変更され
ます。

資材を設定する

①「**+**（資材新規登録ボタン）」をクリックします。

②資材登録ウィンドウに資材の情報を入力します。

（※）「名称」は必須の入力項目です。



③「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると資材が追加されます。



資材の並び順を変更する

- ①「資材グループ」を選択して「（資材並び順変更ボタン）」をクリックします。

- ②並び順を変更する「資材」を選択して上部にあるメニューから並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

- ③「（保存ボタン）」をクリックするとグループの並び順が変更されます。

当画面では以下の項目を設定します。

(新規)

保存 破棄

名称

登録年月日 (未設定)

メモ・備考

画像

画像登録

①名称欄

資材の名称を登録します（※1）。
必須の入力項目となります。

（※1）資材について

資材には農業資材、器具や種苗などが含まれます。

②登録年月日欄

資材を購入した日付を入力します（※2）。

（※2）登録年月日について

GAP認証では種苗の購入の記録を管理することを
義務付けています。

購入日付や調達先の管理として利用してください。

③メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

④画像登録欄

写真を登録します。

出荷先グループを設定する

- ①「出荷先グループ一覧」から「（グループ新規作成ボタン）」をクリックします。
- ②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」をクリックすると新規グループが追加されます。



出荷先グループの並び順を変更する

- ① 「出荷先グループ一覧」 から
「 (グループ並び順変更ボタン)」
をクリックします。

- ② 並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから
並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

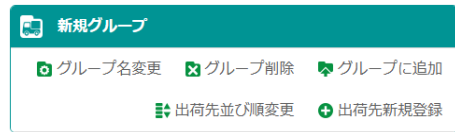
 選択項目を最下部に移動します。

- ③ 「 (保存ボタン)」をクリック
するとグループの並び順が変更さ
れます。

出荷先を設定する

- ① 「**+** (出荷先新規登録ボタン)」をクリックします。
- ② 出荷先登録ウインドウに出荷先の情報を入力します。

(※)「名称」は必須の入力項目です。



- ③ 「**✓** (保存ボタン)」をクリックすると出荷先が追加されます。



出荷先の並び順を変更する

① 「出荷先グループ」を選択して「（出荷先並び順変更ボタン）」をクリックします。

② 並び順を変更する「出荷先」を選択して上部にあるメニューから並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

③ 「（保存ボタン）」をクリックするとグループの並び順が変更されます。

出荷先の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

(新規)

保存 破棄

名称 ☐ ①

所在地 ☐ ②

地図 ☐ ③

連絡先 ☐ ④

FAX ☐ ⑤

担当者名 ☐ ⑥

担当者連絡先 ☐ ⑦

メモ・備考 ☐ ⑧

画像 ☐ ⑨

画像登録

①名称欄

出荷先の名称を登録します。
必須の入力項目となります。

②所在地欄

出荷先の所在地を登録します。

③地図欄

出荷先の場所を地点登録します。

④連絡先欄

出荷先の連絡先を登録します。

⑤FAX欄

出荷先のFAX番号を登録します。

⑥担当者名欄

出荷先の担当者の名前を登録します。

⑦担当者連絡先欄

出荷先の担当者の連絡先を登録します。

⑧メモ・備考欄

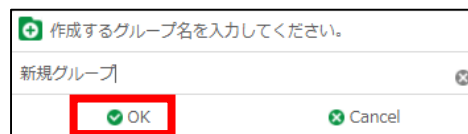
特記事項などの自由記入欄です。

⑨画像欄

写真を登録します。

生育調査項目グループを設定する

- ①「生育調査項目グループ一覧」から「（グループ新規作成ボタン）」をクリックします。
- ②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」をクリックすると新規グループが追加されます。



生育調査項目グループの並び順を変更する

- ①「生育調査項目グループ一覧」から「（グループ並び順変更ボタン）」をクリックします。
- ②並び順を変更する「グループ」を選択して上部にあるメニューから並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

- ③「（保存ボタン）」をクリックするとグループの並び順が変更されます。

生育調査項目を設定する

- ①「**+**（生育調査項目新規登録ボタン）」をクリックします。
- ②生育調査項目登録ウィンドウに生育調査の情報を入力します。

(※)「生育調査名」「単位」は必須の入力項目です。



- ③「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると資材が追加されます。



(※) 生育調査のグラフ作成機能を活用するための設定を行います。

- ・「少数点以下桁数」では入力できる少数点以下の桁数を指定します。
- ・「入力最小値」「入力最大値」では入力できる値の範囲を指定します。

生育調査項目の並び順を変更する

- ① 「生育調査項目グループ」を選択して「（生育調査項目並び順変更ボタン）」をクリックします。
- ② 並び順を変更する「生育調査項目」を選択して上部にあるメニューから並び順を変更します。ドラッグ&ドロップでも変更できます。



 選択項目を上に移動します。

 選択項目を下に移動します。

 選択項目を最上部に移動します。

 選択項目を最下部に移動します。

- ③ 「（保存ボタン）」をクリックするとグループの並び順が変更されます。

当画面では以下の項目を設定します。

新規	
☒ 保存 ☒ 破棄	
生育調査名	☒ ①
単位 (未選択) ▼	②
少数点以下桁数	③
入力最小値	④
入力最大値	⑤
メモ・備考	⑥
画像	⑦
☒ 画像登録	

①生育調査名欄

生育調査の名称を登録します。
必須の入力項目となります。
調査内容を識別しやすい名前を付けて下さい。

②単位欄

調査内容に応じて使用する単位を登録します。
「mm」「cm」「m」「個」「枚」「%」
から選択します。
必須の入力項目となります。

③小数点以下桁数欄

生育調査の入力値の小数点以下桁数を登録します。

④入力最小値欄

生育調査の入力値の最小値を登録します。

⑤入力最大値欄

生育調査の入力値の最大値を登録します。

⑥メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

⑦画像登録欄

写真を登録します。

作業項目グループを設定する

①「作業項目グループ一覧」から
「（グループ新規作成ボタン）」を
クリックします。

②新規に作成するグループに名前をつけて「（OKボタン）」を
をクリックすると新規グループが追加されます。



The screenshot shows a dialog box titled '作成するグループ名を入力してください。' (Please enter the name of the group to be created.). It has a text input field labeled '新規グループ' (New Group) and two buttons: 'OK' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.



作業項目を設定する

- ① 「**+**（作業項目新規登録ボタン）」をクリックします。

- ② 作業項目登録ウインドウに作業の情報を入力します。

(※)「作業名」は必須の入力項目です。



- ③ 「**✓**（保存ボタン）」をクリックすると資材が追加されます。



当画面では以下の項目を設定します。

- ①作業名欄
作業の名前を登録します。
必須の入力項目となります。
作業内容を識別しやすい名前を設定して下さい。
- ②ステータス欄
作業進捗を登録します。
「未完了」「完了済」「ステータス無し」から選択します。
- ③作業開始時間欄
作業開始時間を登録します。
- ④作業時間欄
作業時間を登録します。
- ⑤休憩時間欄
休憩時間を登録します。
- ⑥作業者欄
作業者を登録します。
- ⑦作付欄
作業場所を登録します。

- ⑧作付圃場欄
作付を行う圃場を登録します。
作付計画を設定すると自動的に設定されます。
- ⑨作付作目欄
作付を行う作目を登録します。
作付計画を設定すると自動的に設定されます。
- ⑩作業施設欄
作業を行う施設を登録します（※1）。
調整作業を行う場合は選果場などの施設を登録します。
- ⑪工程欄
GAP認証における生産工程を登録します。
「作業工程」「収穫工程」「農産物取扱工程」から選択します（※2）。
- ⑫年間計画に表示欄
「表示する」を選択すると、年間計画画面に作業が表示されます（※3）。
- ⑬メモ・備考欄
特記事項などの自由記入欄です。

(※1) 作業施設について

圃場・施設の施設種別欄が「施設」に設定されている場合に選択することができます。

(※2) 生産工程について

GAP認証では生産工程を、作物の栽培工程、収穫工程及び農産物取扱い工程の一連の作業活動として分類して、各工程で使用する機材や資材を明確化して適正に管理することを求めています。
作業項目には適切な作業工程を設定して必要な機材や資材を設定・管理して下さい。

作業工程：

播種、育苗、定植、施肥、農薬使用、剪定、更新等の圃場における収穫以外の工程

収穫工程：

収穫、圃場での調整・箱詰め・一時保管、圃場から出荷先（農産物取扱い施設）の出荷（積込・輸送・引渡し）の工程

農産物取扱い工程：

農産物取扱い施設での農産物の受入、保管、選別、調製、洗浄、商品の性状を変えない
簡易な切断、乾燥・加工、包装、及びこれらの農産物取扱い施設からの出荷（積込・輸送・引渡し）の工程

(※3) 年間計画に表示するについて

年間計画には、栽培を行う上で重要な作業だけを表示することにより、進捗状況を把握しやすくなります。

・畑作り作業：

畑作りが完了していない圃場を把握することができます。

・作付（播種・収穫）作業：

作付毎の播種から収穫までの栽培サイクルを把握できます。

・農薬散布作業：

作付毎の農薬の使用回数を容易に把握することができます。

作業項目に作業人や圃場を登録する

作業者グループ一覧

決定 破棄

- 全て
- パートさん(果菜)
- パートさん(果菜)
- 第1農場(果菜)
- 第2農場(果菜)
- 新規グループ

第2農場(果菜)

決定 破棄 全選択 全解除

- 植島早苗
- 水谷翔馬
- 瓜郎幸三
- 那須隆平

作業年度一覧

選択解除

- 2020年
- 2019年
- 2018年
- 2017年
- 2016年

2018年

選択解除

- 2018/3/15 - 5/24 みどり南1 ピクセル
- 2018/4/1 - 6/10 みどり南2 おはよう
- 2018/4/8 - 6/17 みどり南3 おはよう
- 2018/4/15 - 6/24 みどり南4 サマードーム
- 2018/3/15 - 5/24 みどり東1 初恋
- 2018/4/8 - 6/17 みどり東2 初恋
- 2018/3/1 - 4/30 みどり西1 プロGRESS
- 2018/4/15 - 6/24 みどり西2 スーパーヴィジョン
- 2018/3/29 - 5/14 みどり北1 スーパーヴィジョン
- 2018/4/12 - 5/24 みどり北2 スーパーヴィジョン
- 2018/2/8 - 3/26 みどりハウス1号棟 みなみ 1作目
- 2018/3/28 - 5/3 みどりハウス1号棟 春のセンバツ 2作目
- 2018/5/5 - 6/6 みどりハウス1号棟 春のセンバツ 3作目
- 2018/2/15 - 4/2 みどりハウス2号棟 みなみ 1作目

作業者の登録

「作業者」の右側にある「**+**（作業者を追加）」をクリックすると 作業に作業者が追加されます。

(※) 複数の作業者を追加することができます。

圃場の登録

「作業場所」の右側にある「**(未選択) ▼**」をクリックすると作業に圃場が追加されます。

i 作業人や圃場を設定するメリット

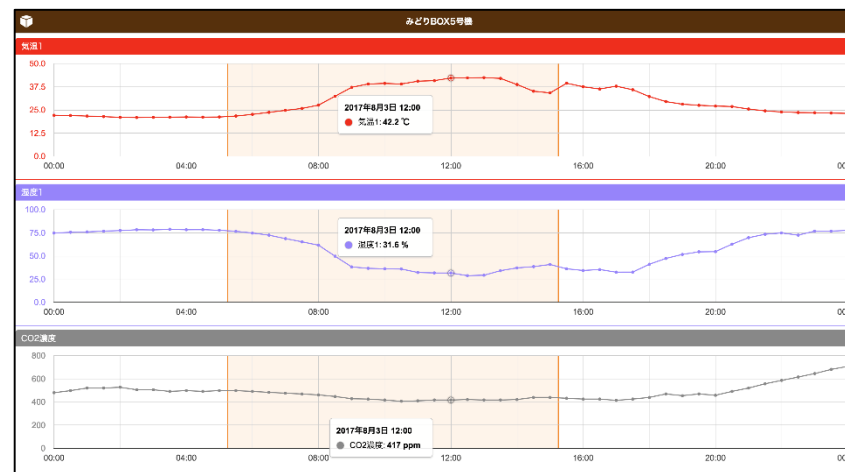
作業記録で作業人や圃場が記録に残ることにより「**作業実績レポート**」で圃場ごとの集計結果を分析することができます。

圃場環境グラフの確認

生育調査の登録画面で「**作付圃場**」の右側に表示される「 (圃場環境グラフを見る)」をクリックするとこれまでの圃場に設置されている「みどりボックス」の環境計測値がグラフ表示されて確認することができます。

(※) みどりボックスの設定について

「圃場・施設」の設定で「みどりボックス」の設定が必要です。



作業項目に作業内容を登録する

作業指示は以下の項目を設定することができます。

-  **使用農薬**
農薬の種類や使用量を指示します。
-  **使用肥料**
肥料の種類や散布量を指示します。
-  **使用機材**
作業で使用する機材を指定します。
-  **使用資材**
作業で使用する資材を指定します。
-  **生育調査**
生育調査を行うことを指示します。
-  **収穫実績**
収穫量を記録することを指示します。
-  **出荷実績**
出荷量を記録することを指示します。
-  **発見メモ (※)**
作業中に発見したこと（病虫害や雑草の発生など）について報告します。
-  **問題報告 (※)**
商品についてのクレームや機械・設備の故障について報告します。



(※) 発見メモと問題報告について

問題報告は、GAP認証で必要とされる商品や労働環境についての安全管理に対応するためのものです。

- ① ウィンドウ下部にある
「 (使用農薬ボタン)」
をクリックします。



農薬の作業内容

- ・ 散布総量
作成する薬液の総量を設定します (※)。
- ・ 使用量
農薬の使用量が自動的に設定されます。
- ・ 希釈倍率
農薬情報を元に自動的に設定されます。

- ② 農薬の作業内容を設定します。



(※) 散布総量の設定について

農薬情報を見ながら「散布総量」を設定してください。

「散布総量」に薬液量を入力することにより「希釈倍率」に相当する農薬の「使用量」が自動的に入力されます。

- ① ウィンドウ下部にある
「 (生育調査項目ボタン)」
をクリックします。

- ② 生育調査の作業内容を設定します。



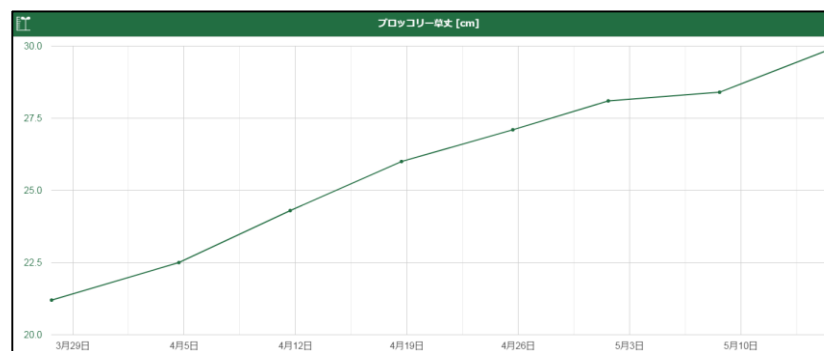
生育調査の作業内容

- ・ 計測値
計測値を入力します。

生育調査グラフの確認

生育調査の登録画面で「計測値」の右側に表示される「（生育調査グラフを見る）」をクリックすると、これまでの生育調査の計測値がグラフ表示されて確認することができます。

※ステータスが「完了」の作業のみがグラフに描画されます。



収穫の作業を登録する

①ウインドウ下部にある
「 (収穫項目ボタン)」を
クリックします。

②収穫の作業内容を設定します。



収穫の作業内容

- ・収穫量
収穫量を記録します。
- ・出荷状況 (※)
収穫物の出荷状況を記録します。

(※) 出荷状況について
収穫物の出荷状況は以下の項目から選択します。

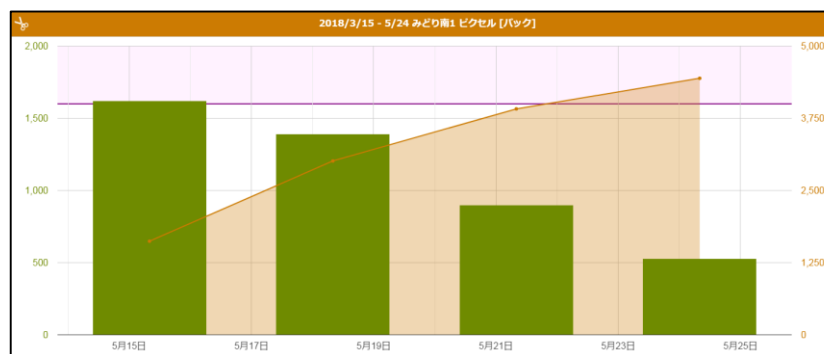
「未出荷 (出荷未完了)」
収穫物は出荷済みでないことを示します。

「収穫分を全て出荷済み」
収穫物は全て出荷済みであることを示します。
この設定を行うと、出荷の作業記録から
収穫項目を選択できなくなります。

収穫実績グラフの確認

収穫作業の登録画面で「**収穫量**」の右側に表示される「（**収穫グラフを表示**）」をクリックすると、これまでの収穫実績をグラフ表示して確認することができます。

（※）ステータスが「完了」の作業のみがグラフに描画されます。



出荷の作業を登録する

①ウインドウ下部にある
「 (出荷項目ボタン)」を
クリックします。



②出荷する収穫項目を選択して「 (決定ボタン)」をクリックすると
出荷記録に登録する収穫情報を追加することができます。



出荷の作業内容

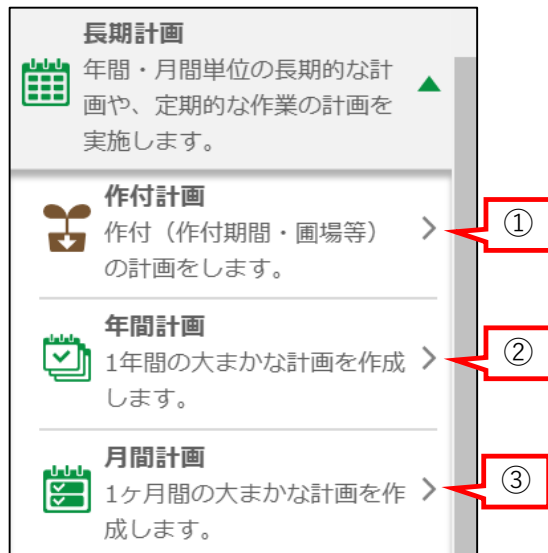
- ・ 出荷先
出荷先を一覧から設定します。
 - ・ 出荷量
収穫物ごとの出荷量を記録します。
 - ・ 出荷状況 (※)
収穫物の出荷状況を記録します。
- (※) 出荷状況について
収穫物の出荷状況は以下の項目から選択します。
- 「未出荷分あり」
未出荷の収穫物を在庫する場合に設定します。
 - 「収穫分を全て出荷済み」
全量を出荷する場合に設定します。

作業内容の設定のルールについて

実績項目	追加する条件	追加できる数	追加する順序
生育調査	生育調査登録で登録されている生育調査	複数 ^(※1)	制限なし
使用農薬	農薬登録で登録されている農薬	複数 ^(※1)	制限なし
使用肥料	肥料登録で登録されている肥料	複数 ^(※1)	制限なし
使用機材	機材登録で登録されている機材	複数 ^(※1)	制限なし
使用資材	資材登録で登録されている資材	複数 ^(※1)	制限なし
収穫項目	出荷項目が追加されていない (収穫項目と出荷項目を同時に追加できない)	1項目	制限なし
出荷項目	収穫項目が追加されていない (収穫項目と出荷項目を同時に追加できない)	1項目	制限なし
発見メモ	なし	複数 ^(※2)	制限なし
問題報告	なし	複数 ^(※2)	制限なし

(※1) 同じ（名前を持つ）実績を複数個登録することはできない。
別の名前で複数の項目を登録する。
(生育調査、使用農薬、使用肥料、使用機材、使用資材)

(※2) 発見メモ、問題報告は複数追加することができる。
自動でタイトルに名前が付与される（発見メモ1、発見メモ2）。



当メニューから以下の設定を行います。

- ①作付計画作成
作付計画を作成します。
圃場、作目、作付期間など栽培の基本情報を設定します。
- ②年間計画作成
作付毎の大まかな栽培スケジュールを登録します。
- ③月間計画作成
生産する作物や品種の登録を行います。

作付計画 2020年 絞り込み 作付計画一括自動設定

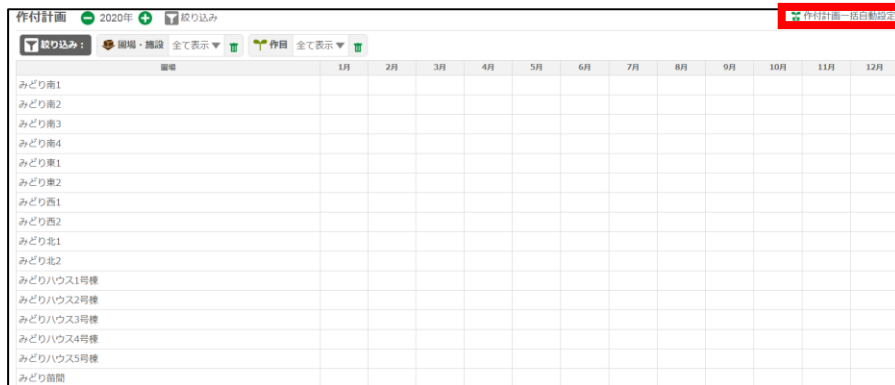
絞り込み: 圃場・施設 全て表示 作目 全て表示

圃場	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
みどり南1												
みどり南2												
みどり南3												
みどり南4												
みどり東1												
みどり東2												
みどり西1												
みどり西2												
みどり北1												
みどり北2												
みどりハウス1号棟												
みどりハウス2号棟												
みどりハウス3号棟												
みどりハウス4号棟												
みどりハウス5号棟												
みどり苗間												
新規に作成する圃場名称												
地図付き圃場												

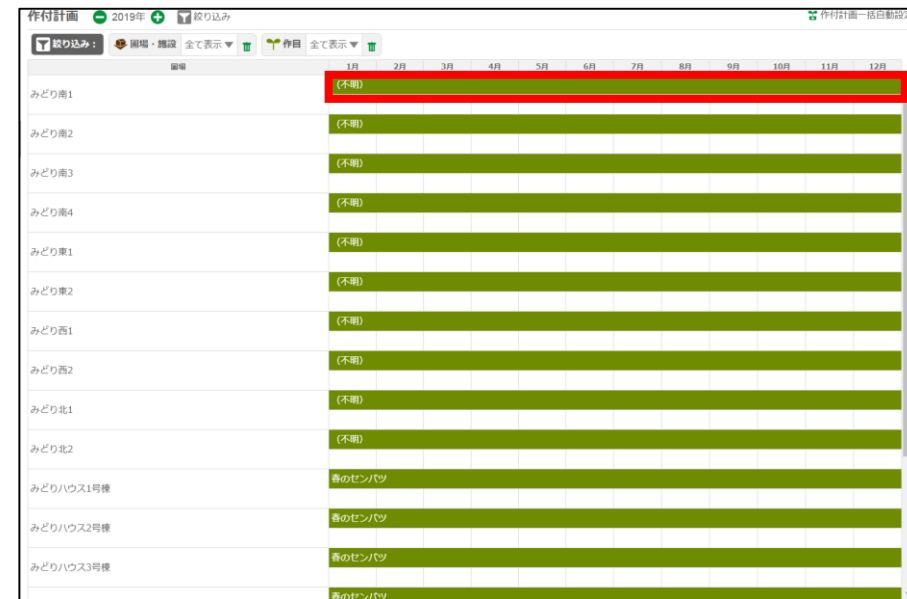
「圃場・施設」で設定した圃場・施設について栽培品目や栽培期間を登録します。

作付計画を作成する

- ① 「作付計画」画面の右上にある「（作付計画一括自動設定ボタン）」をクリックするとすべての圃場の作付情報を一括で作成します。



圃場	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
みどり南1												
みどり南2												
みどり南3												
みどり南4												
みどり東1												
みどり東2												
みどり西1												
みどり西2												
みどり北1												
みどり北2												
みどりハウス1号棟												
みどりハウス2号棟												
みどりハウス3号棟												
みどりハウス4号棟												
みどりハウス5号棟												
みどり前庭												



圃場	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
みどり南1	(不明)											
みどり南2	(不明)											
みどり南3	(不明)											
みどり南4	(不明)											
みどり東1	(不明)											
みどり東2	(不明)											
みどり西1	(不明)											
みどり西2	(不明)											
みどり北1	(不明)											
みどり北2	(不明)											
みどりハウス1号棟	香のセンバツ											
みどりハウス2号棟	香のセンバツ											
みどりハウス3号棟	香のセンバツ											
みどり前庭	香のセンバツ											



(※) 作付情報について

「圃場」設定で「主な作目」を設定している場合は作目名は自動的に設定されます。それ以外は作目名は「(不明)」と表示されます。

作付期間は1年間で設定されます。

- ② 「（作付情報）」をクリックして作付計画の詳細を設定しましょう。

すべての圃場について作付計画を設定することにより、圃場ごとの連作の状況が一覧表示されます。

作付計画 2018年 絞り込み 圃場・施設 全て表示 作目 全て表示 作付計画一括自動設定

圃場	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
みどり南1			ピクセル						スーパーヴィジョン			
みどり南2			おはよう						スーパーヴィジョン			
みどり南3			おはよう						スーパーヴィジョン			
みどり南4			サマードーム						プログレス			
みどり東1			初恋					初恋				
みどり東2			初恋					初恋				
みどり西1			プログレス					おはよう				
みどり西2			スーパーヴィジョン					おはよう				
みどり北1			スーパーヴィジョン					おはよう				
みどり北2			スーパーヴィジョン					ハートランド				
		みなみ										
		春のセンバツ										
みどりハウス1号棟					春のセンバツ				なかま			
									なかま			
									なかま			

年1回作付する圃場の管理

「（作付情報）」をクリックして作付計画の詳細を設定しましょう。

年2回以上作付する圃場の管理

作付情報の下部にある「（空白）」をクリックすると作付計画を追加することができます。

2毛作以上作付する場合は作付情報を追加・設定してください。

作付計画に作目や作付期間を設定する

作物グループ一覧

- 全て
- かぶ
- ブロックリー
- ピーマン
- トマト
- キャベツ
- エンサイ
- みずな
- ほうれんそう
- にんじん
- なす
- ちんげんさい
- たまねぎ
- じゃがいも
- さといも
- ごまつな
- きゅうり

ほうれんそう

- スーパーヴィジョン
- プログレス
- スーパースター
- プリウスアーリーフ
- スパイダー

2019年 1月

週	日	月	火	水	木	金	土
1	30	31	1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25	26
5	27	28	29	30	31	1	2

作目の登録

「作目」の右側にある「(未選択) ▼」をクリックすると作目が追加されます。

作付期間の登録

「作付開始日」「作付終了日」の右側にある「📅 (日付設定ボタン)」をクリックするとカレンダーが表示され日付を登録できます。

作目や作付期間を設定するメリット

「作業実績レポート」で作目ごとの正確な集計結果を分析することができます。

当画面では以下の項目を設定します。

①圃場・施設欄

作付する圃場・施設を登録します。
必須の入力項目となります。

②作目欄

作付する作目を登録します。
「未完了」「完了済」「ステータス
無し」から選択します。
必須の入力項目となります。

③作付開始日欄

作付の開始日を登録します。
必須の入力項目となります。

④作付終了日欄

作付の終了日を登録します。
必須の入力項目となります。

⑤年度欄

作付年度を登録します。
作付開始日を登録すると自動的に
設定されます。

⑥補足事項欄

作付に関する補足情報を登録します。

⑦作付名欄

作付の名前を登録します（※1）。
「圃場・施設」「作目」「作付開始日」
「補足事項」を設定すると自動的に設定されます。

⑧栽培方法欄

栽培方法に関する情報を設定します（※2）。

⑨収穫目標欄

作付の収穫目標の数量を登録します。

⑩収穫単位欄

作物の収穫の単位を登録します。
「kg」「t」「パック」「コンテナ」
から選択します。

⑪出荷単位欄

作物の出荷の単位を登録します。
「kg」「t」「パック」「ケース」
から選択します。

⑫メモ・備考欄

特記事項などの自由記入欄です。

⑬画像登録欄

写真を登録します。

新規 *

保存 破棄

圃場・施設	みどりハウス1号棟 ▼
作目	春のセンバツ ▼
作付開始日	2018年 4月 1日 (日) 📅
作付終了日	2016年 5月 15日 (日) 📅
年度	2018 年
補足事項	1回転 ☒
作付名	2018/4/1 - 5/15 みどりハウス1号棟 春のセンバツ 1回転
栽培方法	特別栽培 ☒

収穫目標	4,000 ☒
収穫単位	パック ▼
出荷単位	パック ▼

メモ・備考 ☒

画像 

画像登録

作付名の命名規則

作付名は「圃場・施設」「作目」「作付開始日」「作付終了日」「補足事項」をもとに自動的に設定されます。

(※1) 「補足事項」について

作付名に表示したい項目を設定して下さい。

- ・周年栽培
栽培の回転数などの情報を表記する
- ・特別栽培
特別栽培であることを表記する

(※2) 「栽培方法」について

栽培方法についての情報を設定します。

- ・栽培方法
促成栽培、半促成栽培、抑制栽培などを設定する
- ・移植栽培
直播栽培、移植栽培など育苗の有無を設定する

画面表示の設定

絞り込みボタン

下部にある「**絞り込み:** (絞り込み)」の表示する/しないを変更します。

拡大・縮小表示ボタン

年間計画画面を拡大・縮小します。

作業検索ボタン

過去に行った作業を検索します。

ハイライト表示の設定

未完了ボタン

「**ステータス**」が未完了の作業をハイライト表示します。

完了ボタン

「**ステータス**」が未完了の作業をハイライト表示します。

ステータス無しボタン

「**ステータス**」が未完了の作業をハイライト表示します。

問題ありボタン

「**問題報告**」が設定されている作業をハイライト表示します。

The screenshot shows the 'Annual Plan' (年間計画) interface. The top bar includes a search bar and filters. The main area displays a grid of tasks for each week. The left sidebar lists tasks with their status and location.

2018年	2019年	2月							
12月	1月	第53週, 第1週 12/30 - 1/5	第2週 1/6 - 1/12	第3週 1/13 - 1/19	第4週 1/20 - 1/26	第5週 1/27 - 2/2	第6週 2/3 - 2/9	第7週 2/10 - 2/16	第8週 2/17 - 2/23
2019/1/1 - 12/31 みどりハウス1号棟 香のセンバツ									
2019/1/1 - 12/31 みどり北2									
2019/1/1 - 12/31 みどり北1									
2019/1/1 - 12/31 みどり西1									
2019/1/1 - 12/31 みどり東1									
2019/1/1 - 12/31 みどり南4									
2019/1/1 - 12/31 みどり東2									

栽培スケジュールを作成する

年間計画 2018年 2017年 2018年 凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞り込み: ステータス 全て表示 圃場・施設 全て表示 作業 全て表示

作付計画 全て表示 終了作付 表示しない

2017年	2018年				
12月	1月	2月			
第52週 12/25 - 12/31	第1週 1/1 - 1/7	第2週 1/8 - 1/14	第3週 1/15 - 1/21	第4週 1/22 - 1/28	第5週 1/29 - 2/4
2018/1/1 - 6/30 みどり南2 ビクセル みどり南2 ビクセル	+				
2018/1/1 - 6/30 みどり南3 おはよう みどり南3 おはよう					
2018/1/1 - 6/30 みどり南4 おはよう みどり南4 おはよう					

作業項目グループ一覧

- 全て
- その他
- 作付
- 出荷
- 収穫
- 土壌改善
- 整地
- 施肥
- 片付け
- 畝立て
- 管理作業
- 育苗
- 誘引・蒔き
- 機械整備
- 講習会
- 被覆
- 農薬散布ローテーション
- ハウス作付
- 新規グループ

整地

- 排水掘り
- 心土破砕
- 全面ロータリー
- 部分ロータリー

栽培スケジュールを登録したい圃場と週の上にマウスカursorを合わせて「**+** (+ボタン)」をクリックします。

作業の一覧が表示され、作業を選択するだけでスケジュールを登録することができます。

栽培スケジュールを確認する

- ①作業を登録する際は「年間計画に表示」の右側にある「（表示する）▼」をクリックして表示設定を行います。



- ②年間計画の画面では登録した作業を確認することができます

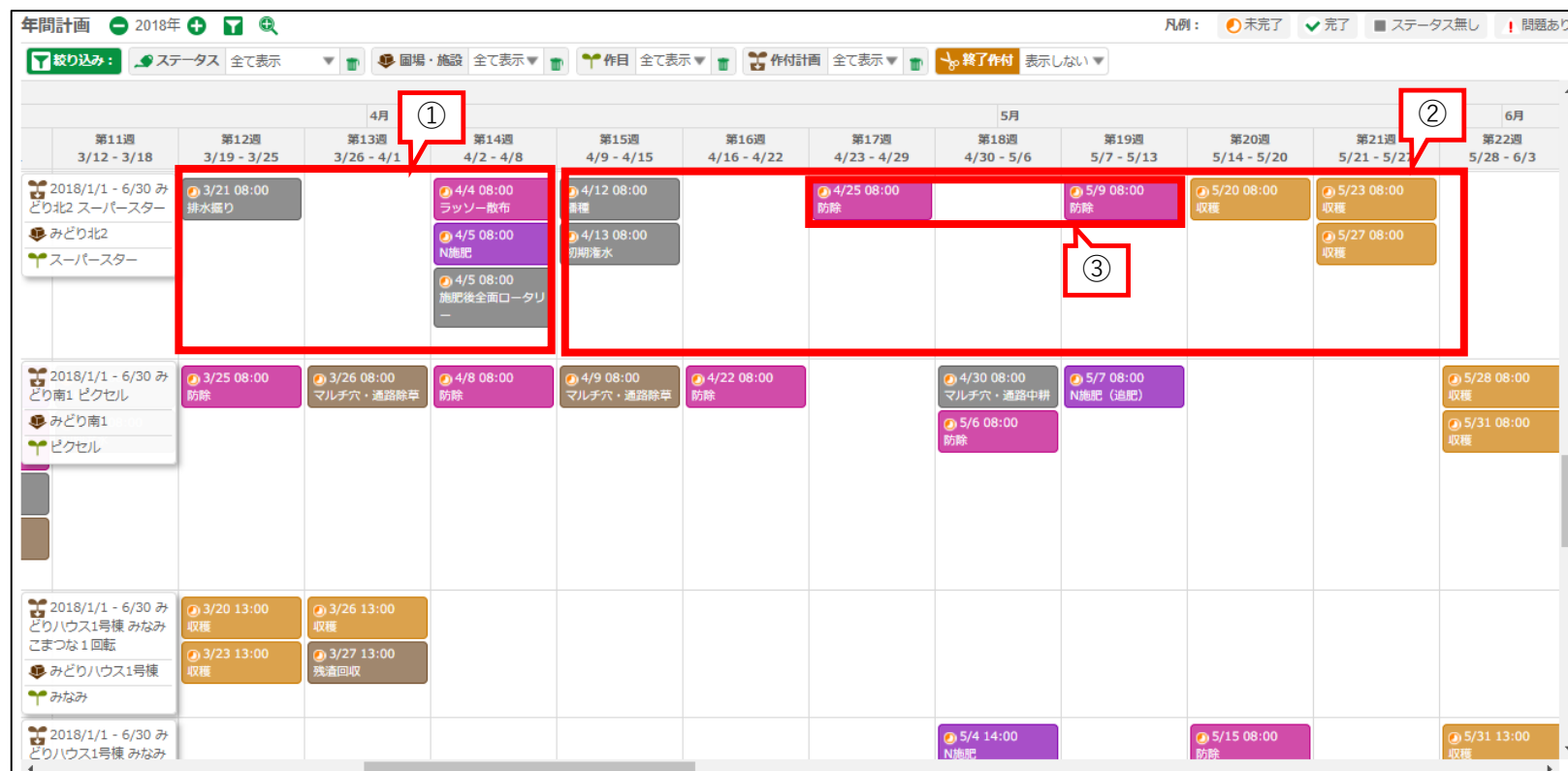
2017年	2018年				
12月	1月	2月	3月	4月	5月
第52週 12/25 - 12/31	第1週 1/1 - 1/7	第2週 1/8 - 1/14	第3週 1/15 - 1/21	第4週 1/22 - 1/28	第5週 1/29 - 2/4
2018/1/1 - 6/30 みどり南2 ピクセル	1/5 08:00 心土破砕				
2018/1/1 - 6/30 みどり南3 おはよう					
2018/1/1 - 6/30 みどり南4 おはよう					

i 年間計画に表示する。

年間計画は栽培上の重要なイベントに絞って表示させることにより作業進捗の管理がしやすくなります。

栽培上重要でない作業については「年間計画に表示しない」を設定して、月間計画の画面で管理することをおすすめします。

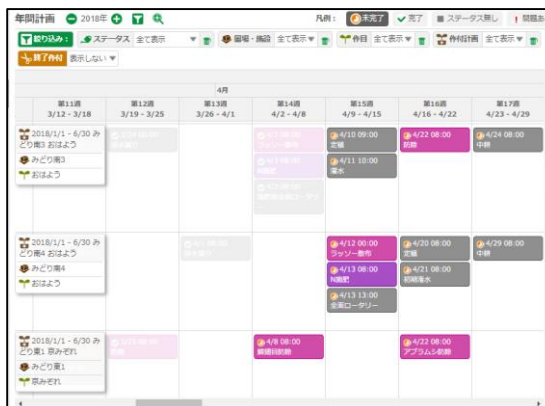
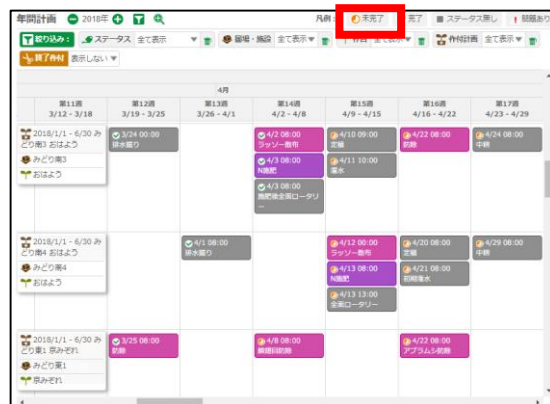
年間計画の作成のポイント



i 年間計画作成のポイント

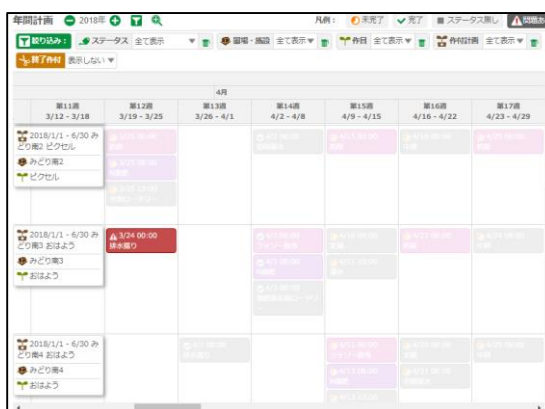
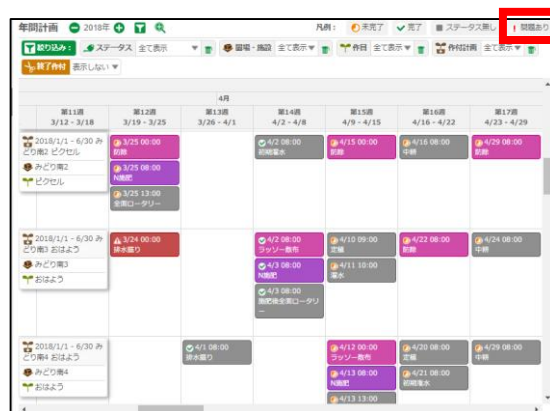
- ①畑作りの計画を登録すると、圃場毎の畑作りの進捗状況を管理し易くなります。
- ②播種・定植や収穫の計画を登録すると、栽培サイクルが見易くなり、計画的な出荷を行うことができます。
- ③農薬や除草剤のスケジュール散布の計画を登録すると、圃場毎の農薬使用回数を簡単に確認できます。

作業進捗状況を管理する



進捗遅れの作業をハイライト表示

年間計画画面の上部にある
「🕒 (未完了ボタン)」をクリックすると「ステータス」が未完了の作業がハイライト表示されます。

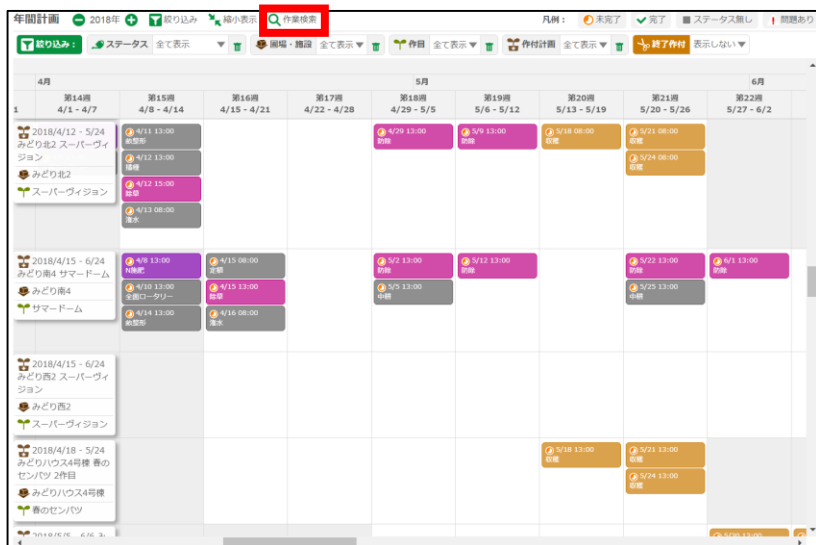


生産工程の問題をハイライト表示

年間計画画面の右上にある
「! (問題ありボタン)」をクリックすると「問題報告」が登録されている作業がハイライト表示されます。

過去にやった作業を検索する

①年間計画画面の上部にある「**Q (作業検索ボタン)**」をクリックします。



②作業検索ウィンドウにキーワードを入力して「**Q (検索ボタン)**」をクリックすると過去に行った作業を検索することができます。



(※) 検索オプションについて

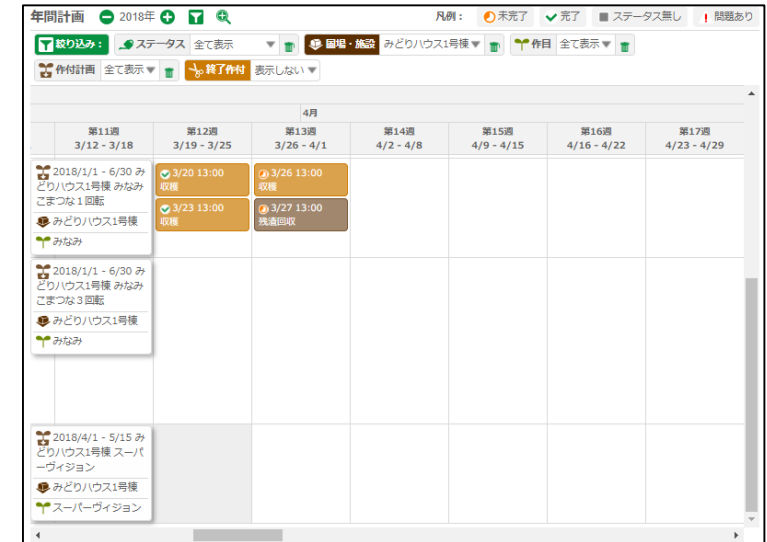
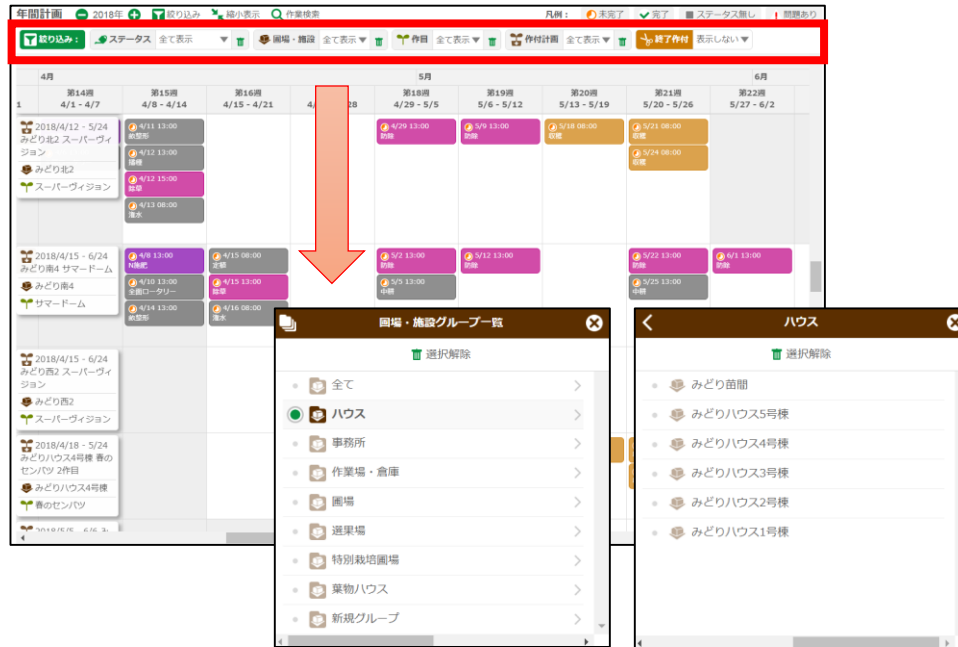
「**検索対象期間**」を設定するとその期間に行った作業を検索します。

「**ステータス**」を設定すると指定したステータスの作業を検索します。

圃場や作目ごとの栽培スケジュールを確認する

①年間計画画面の上部にある「 絞り込み: (絞り込みフィルタ)」から「 (圃場・施設)」で絞り込みを行ってみましょう。

②「(全て表示) ▼」をクリックすると圃場選択ウィンドウが表示されます。
圃場を選択してスケジュールを確認します。

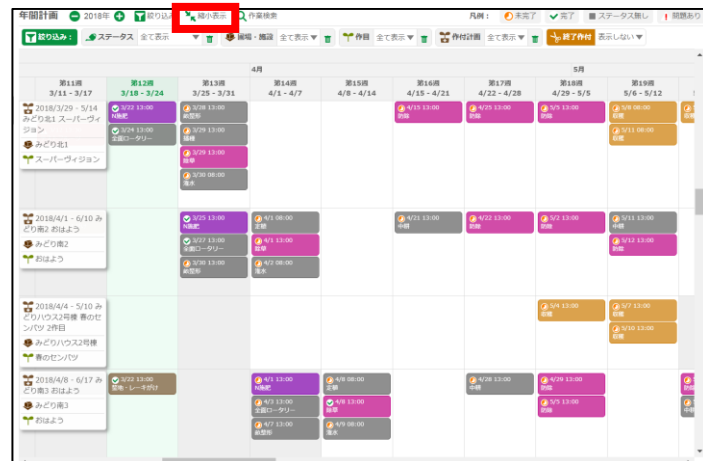


絞り込みオプションについて

-  ステータス
-  圃場・施設
-  作目
-  作付計画
-  終了作付

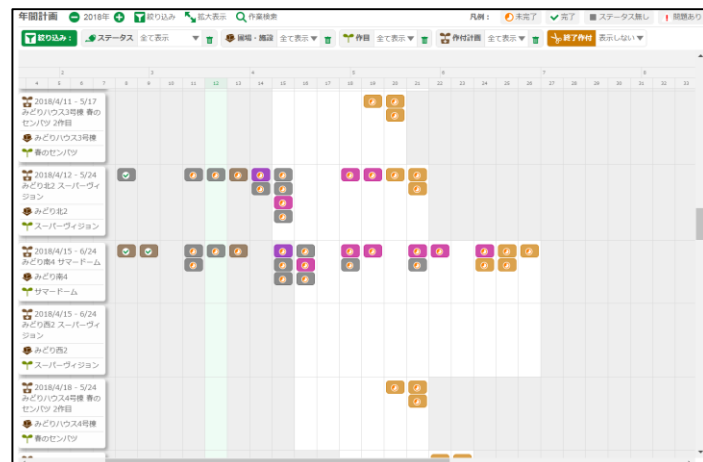
選択した「ステータス」の作業を表示します。
選択した「圃場・施設」の栽培スケジュールを表示します。
選択した「作目」を作付している栽培スケジュールを表示します。
選択した「作付計画」だけを表示します。
「作付終了日」を過ぎた作付情報を非表示にします。

農薬使用回数を確認する



①年間計画画面の上部にある「 (拡大・縮小表示ボタン)」をクリックしてみましょう。

②栽培スケジュールは縮小表示されて全期間を一覧できるようになります。



進捗状況の確認

作付期間を通しての状況確認や圃場毎の進捗状況を比較することができます。

-  圃場ごとの農薬使用回数の確認
-  作付ごとの収穫状況や作業進捗状況の確認

月間計画では月ごとのカレンダーが表示されます。
画面の操作は年間計画と同じようにして行うことができます。

月間計画	2019年 4月	絞り込み	作業検索	凡例: ○ 未完了 ✓ 完了 ■ ステータス無し ! 問題あり			
絞り込み:	ステータス 全て表示	圃場・施設 全て表示	作目 全て表示	作付計画 全て表示	作業者 全て表示		
週	日	月	火	水	木	金	土
14	31	1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30	1	2	3	4

月間計画で作業を追加する

月間計画 2019年 4月 絞り込み 作業検索 凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞り込み: ステータス 全て表示 圃場・施設 全て表示 作業 全て表示 作付計画 全て表示 作業員 全て表示

週	日	月	火	水	木	金	土
14	31	1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29					

作業項目グループ一覧

- 全て
- その他
- 作付
- 出荷
- 収穫
- 土壌改善
- 整地
- 施肥
- 片付け
- 畝立て
- 管理作業
- 育苗
- 誘引・芽かき
- 機械整備
- 講習会
- 被覆
- 農薬散布ローテーション
- ハウス作付
- 新規グループ

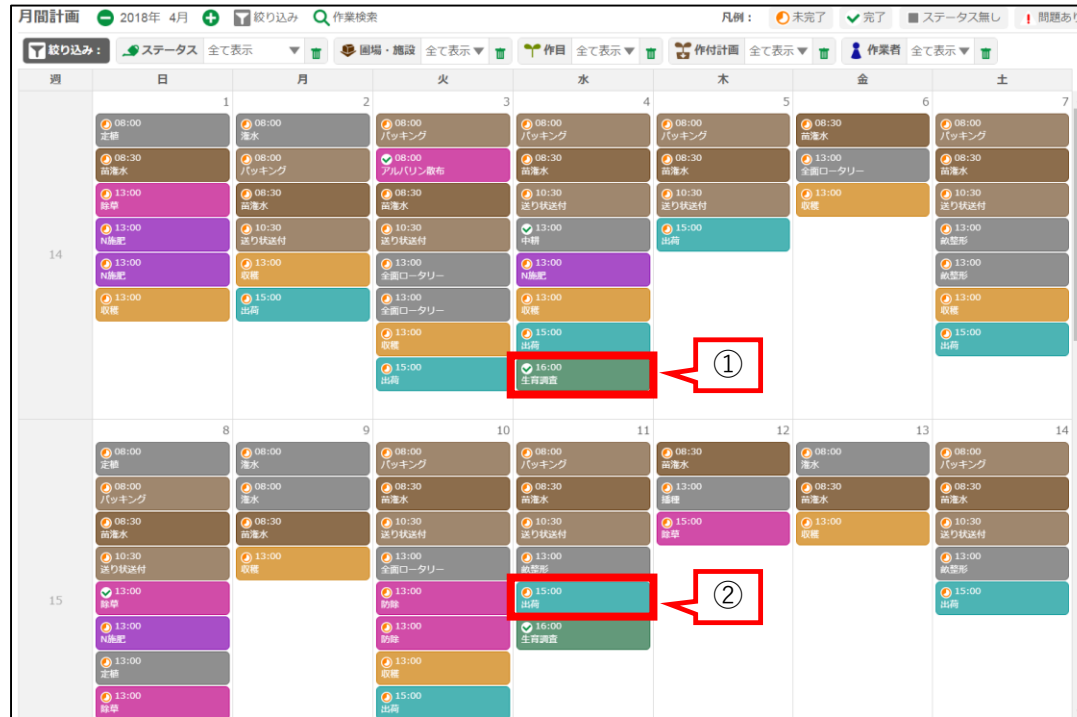
整地

- 排水掘り
- 心土破砕
- 全面ロータリー
- 部分ロータリー

作業を追加したい日付の上にマウスカーソルを合わせて「**+**（+ボタン）」をクリックします。

作業の一覧が表示され、作業を選択するだけでスケジュールを登録することができます。

月間計画を確認する



① 月間計画作成のポイント

- ①スケジュールが決まっている作業は月間計画画面からまとめて登録します。
「ミーティング」「圃場見回り」「予定作成」「講習会参加」「生育調査」など
- ②出荷など取引先との契約でスケジュールが決まる作業を登録します。
「出荷作業」「調整・袋詰め」など



当メニューから以下の設定を行います。

- ①週次作業記録の作成
週次カレンダーで作業計画と作業記録を登録します。
- ②日次作業記録の作成
日次カレンダーで作業計画と作業記録を登録します。

週次作業記録計画では週間のスケジュールが表示されます。
画面の操作は年間計画と同じようにして行うことができます。

週次作業記録

2019年 第9週

絞り込み

作業検索

凡例： 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞り込み：

ステータス 全て表示

圃場・施設 全て表示

作業 全て表示

作付計画 全て表示

作業者 全て表示

2月 27日 (水)	2月 28日 (木)	3月 1日 (金)
+ 作業の新規登録	+ 作業の新規登録	+ 作業の新規登録
+ 作業の新規登録	+ 作業の新規登録	+ 作業の新規登録

週次作業記録を追加する

週次作業記録 2019年 第9週 絞込み 作業検索 凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞込み: ステータス 全て表示 圃場・施設 全て表示 作業 全て表示 作付計画 全て表示 作業者 全て表示

2月 27日 (水) 2月 28日 (木) 3月 1日 (金)

+ 作業の新規登録 + 作業の新規登録 + 作業の新規登録

作業を追加したい日付の上にマウスカーソルを合わせて「**+ (作業の新規登録ボタン)**」をクリックします。

作業の一覧が表示され、作業を選択するだけでスケジュールを登録することができます。

週次作業記録 2019年 第9週 絞込み 作業検索 凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞込み: ステータス 全て表示 圃場・施設 全て表示 作業 全て表示 作付計画 全て表示 作業者 全て表示

2月 27日 (水) 2月 28日 (木) 3月 1日 (金)

+ 作業の新規登録 + 作業の新規登録 + 作業の新規登録

08:00 - 11:00 摘採

+ 作業の新規登録

週次作業記録 2018年 第12週 絞り込み 作業検索		
絞り込み: ステータス 全て表示	圃場・施設 全て表示	作業日 全て表示
作成計画 全て表示	作業員 全て表示	
3月 21日 (水)	3月 22日 (木)	3月 23日 (金)
作業の新規登録 08:00 - 10:00 パッキング 選果場 草野茂, 久保田福造, 林豊, 植島早苗 2018/2/8 - 3/26 みどりハウス1号棟 みなみ 1作目 08:30 - 09:30 苗灌水 みどり苗間 草野茂 2018/1/1 - 12/31 みどり苗間 育苗 10:30 - 11:00 送り状送付 事務所 草野茂 2018/2/8 - 3/26 みどりハウス1号棟 みなみ 1作目 13:00 - 16:00 (休憩: 10分) 排水廻り みどり南4 久保田福造 2018/4/15 - 6/24 みどり南4 サマードーム 15:00 - 16:30	作業の新規登録 08:30 - 09:30 苗灌水 みどり苗間 草野茂 2018/1/1 - 12/31 みどり苗間 育苗 13:00 - 16:00 (休憩: 10分) 整地・レーキがけ みどり南3 久保田福造, 植島早苗 2018/4/8 - 6/17 みどり南3 おはよう 13:00 - 16:00 (休憩: 10分) 整地・レーキがけ みどり東2 久保田福造, 植島早苗 2018/4/8 - 6/17 みどり東2 初恋 13:00 - 16:00 (休憩: 10分) N施肥 みどり北1 久保田福造, 植島早苗 2018/3/29 - 5/14 みどり北1 スーパーヴィジョン	作業の新規登録 08:30 - 09:30 苗灌水 みどり苗間 草野茂 2018/1/1 - 12/31 みどり苗間 育苗 13:00 - 16:00 (休憩: 10分) 収穫 みどりハウス1号棟 草野茂, 久保田福造, 林豊, 植島早苗 2018/2/8 - 3/26 みどりハウス1号棟 みなみ 作業の新規登録

i 週次作業記録作成のポイント

- ①週間天気予報などを考慮しながら、毎週行う作業予定を組み替えます。
 - ・降雨の予報がでているため、農薬散布の作業予定を変更する
 - ・生育が遅れているため、収穫の予定を先に延ばす
- ②作業進捗状況を参考にしながら、作業者を別の作業に割り当てることが可能です。

日次作業記録計画では当日のスケジュールが表示されます。
画面の操作は年間計画と同じようにして行うことができます。

日次作業記録

2019年 2月 27日 (水)

絞り込み

作業検索

凡例:

未完了

完了

ステータス無し

問題あり

絞り込み:

ステータス

全て表示

図場・施設

全て表示

作目

全て表示

作付計画

全て表示

作業者

全て表示

作業の新規登録

00:00

23:00

作業の新規登録

日次作業記録を作成する

日次作業記録 2019年 2月 27日 (水) 絞り込み 作業検索 凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞り込み: ステータス 全て表示 圃場・施設 全て表示 作業 全て表示 作付計画 全て表示 作業員 全て表示

+ 作業の新規登録

00:00
23:00

+ 作業の新規登録

作業項目グループ一覧

- 全て
- その他
- 作付
- 出荷
- 収穫
- 土壌改善
- 整地
- 施肥
- 片付け
- 畝立て
- 管理作業
- 育苗
- 誘引・芽かき
- 機械整備
- 講習会
- 被覆
- 農薬散布ローテーション
- ハウス作付
- 新規グループ

整地

- 排水掘り
- 心土破砕
- 全面ロータリー
- 部分ロータリー

「+ (作業の新規登録ボタン)」をクリックします。

作業の一覧が表示され、作業を選択するだけでスケジュールを登録することができます。

日次作業記録 2019年 2月 27日 (水) 絞り込み 作業検索 凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞り込み: ステータス 全て表示 圃場・施設 全て表示 作業 全て表示 作付計画 全て表示 作業員 全て表示

+ 作業の新規登録

00:00
08:00

08:00 - 11:00
播種

09:00
23:00

+ 作業の新規登録

日次作業記録 2018年 4月 1日 (日) 凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

絞り込み: ステータス 全て表示 場所・施設 全て表示 作業 全て表示 作業計画 全て表示 作業者 全て表示

作業の新規登録

00:00

00:00
配種 カツツ①
林登

01:00

08:00 - 11:00 (休憩: 10分)
定植
みどり南2
草野茂, 横島早苗, 林登
2018/1/1 - 6/30 みどり南2 ピクセル

08:00 - 11:00 (休憩: 10分)
排水廻り
みどり南4
久保田隆造
2018/1/1 - 6/30 みどり南4 おはよう

08:00 - 09:30
苗灌水
みどり苗間
轟地野作造

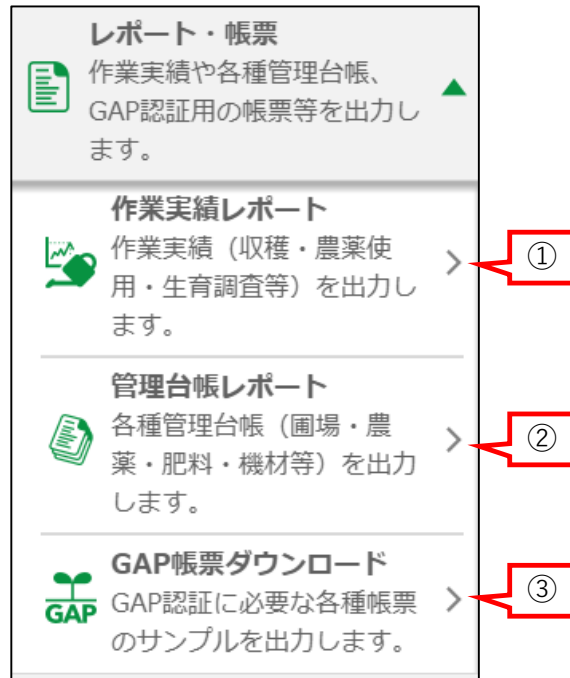
09:00

13:00

14:00 - 15:00

日次作業記録作成のポイント

日次作業記録では当日の作業予定だけが表示されます。
日々の作業記録の確認などにご利用いただけます。



当メニューから以下の設定を行います。

- ①作付実績レポートの作成
作付ごとの作業実績レポートを作成します。
- ②管理台帳レポートの作成
「準備・設定・管理」で管理している台帳レポートを作成します。
- ③GAP帳票ダウンロード
GAP認証で必要とされる帳票類をダウンロードします。

作業実績レポートを見る

「作業項目グループ一覧」から「（作業実績レポート）」をクリックすると作成可能な作業実績レポート一覧が表示されます。

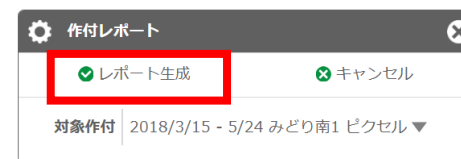
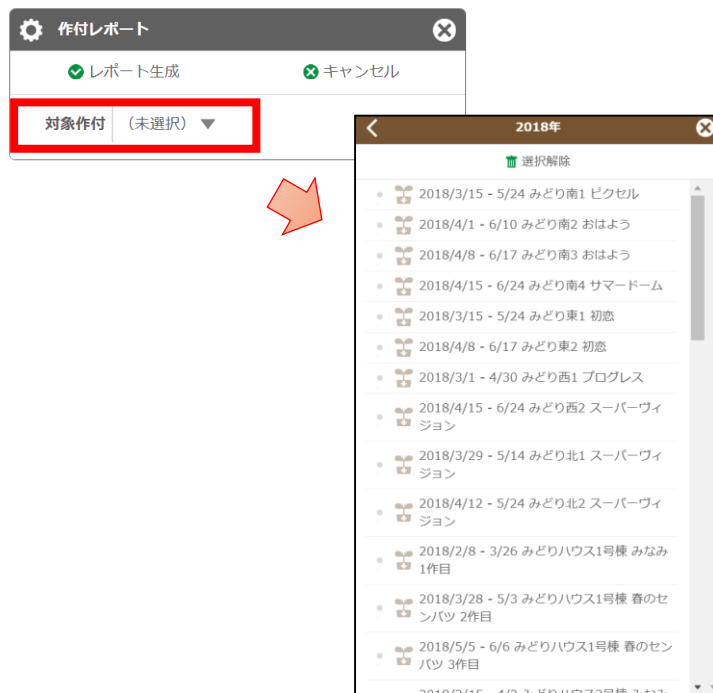


-  **作付レポート**
作付の実績レポートを作成します。
-  **生育調査履歴**
作付ごとに生育調査の結果を集計します。
-  **収穫記録**
圃場ごとに収穫実績の結果を集計します。
-  **出荷記録**
出荷実績を集計します。
-  **農薬使用履歴**
年度の農薬使用履歴を集計します。
-  **肥料使用履歴**
年度の肥料使用履歴を集計します。
-  **問題報告履歴**
生産上の問題を集計します。
-  **発見メモ履歴**
発見の記録を集計します。
-  **播種・定植履歴**
年度の播種・定植の履歴を集計します。
-  **機材整備履歴**
年度の機材整備記録を集計します。

レポートを作成する

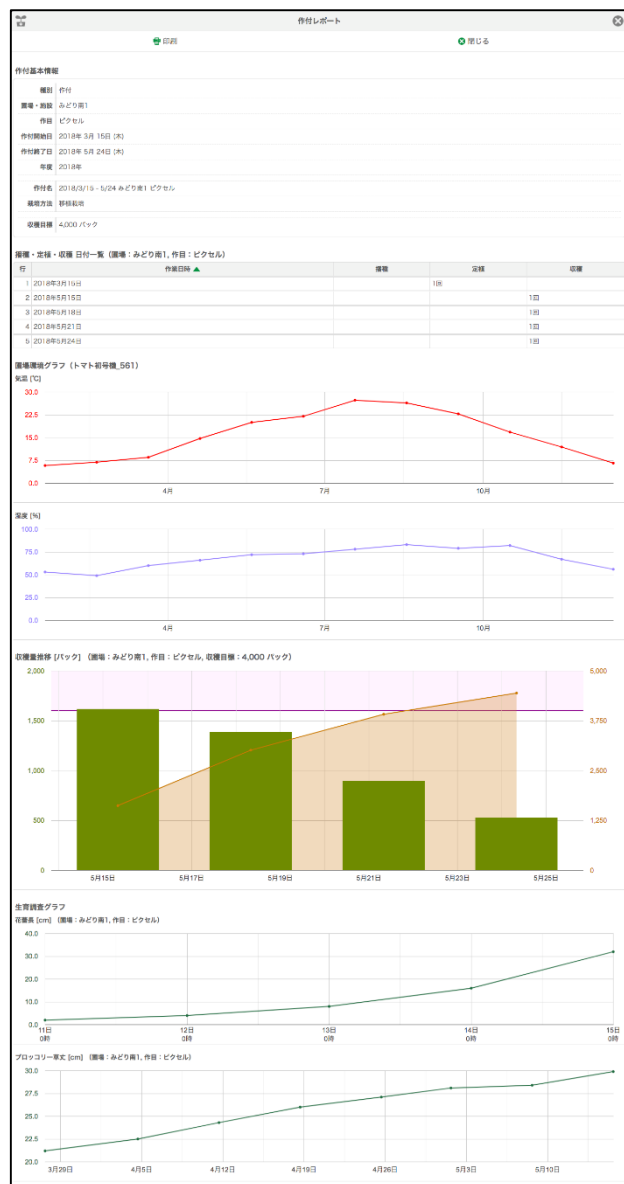
①「対象作付」の右側にある「**(未選択) ▼**」をクリックすると圃場を選択するウィンドウが表示されます。

②「**✓ (レポート生成ボタン)**」をクリックするとレポートが生成されます。



作付レポートを見る

「 (作付レポート)」から作付レポートを確認します。



「**播種**」「**定植**」「**収穫**」の日付が一覧表示されます。

(※)作業記録の進捗状況が「 (完了済)」の履歴が表示されます。



作付圃場の環境計測データがグラフ表示されます。



「**準備・設定・管理**」メニューの「**圃場**」の設定で「**みどりボックス**」を登録することが必要です。

みどり
ボックス トマト初号機_561 ▼



作付の収穫実績がグラフ表示されます。



作業記録で「**収穫実績**」を登録するとレポートに収穫実績グラフが表示されます。

※ステータスが「完了」の作業のみがグラフに描画されます。

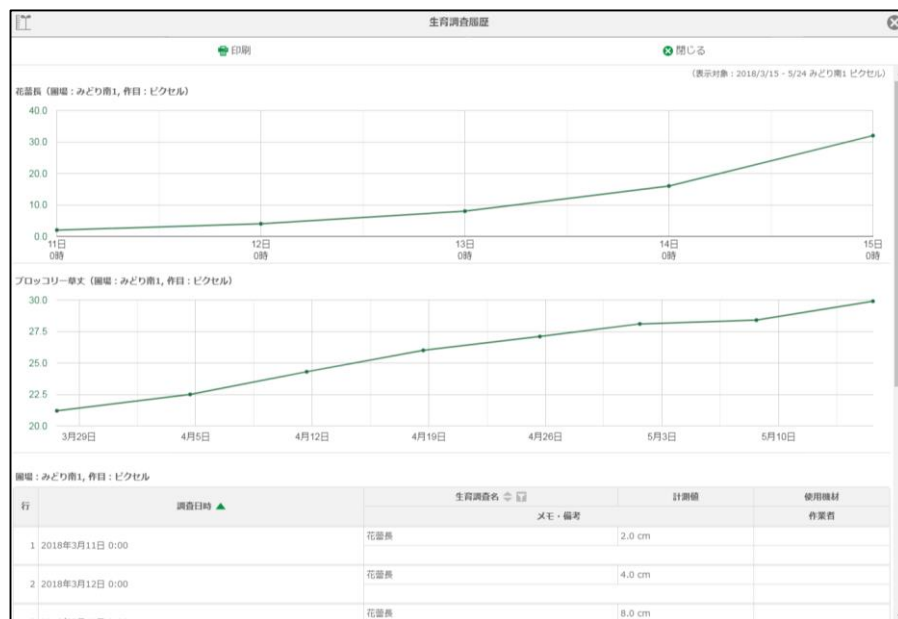


生育状況の経時変化がグラフ表示されます。



作業記録で「**生育調査実績**」を登録するとレポートに生育調査グラフが表示されます。

「 (生育調査履歴)」から生育調査履歴を確認します。

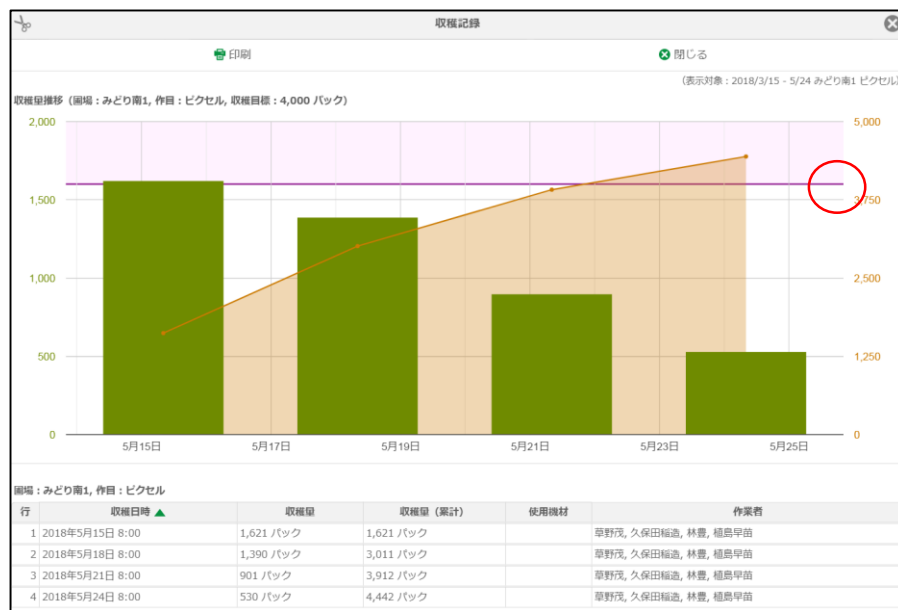


「生育調査履歴」画面上部にはすべての生育調査の結果がグラフ表示されます。

複数の生育調査を行った場合は、それらのグラフを並べて比較することができます。

画面下部には記録した実測値が一覧で表示されます。

「✂️（収穫記録）」から収穫記録を確認します。



収穫目標の値

「収穫記録」画面上部にはすべての収穫実績の結果がグラフ表示されます。

収穫目標に対する達成度をグラフで確認できます。

画面下部には記録した実測値が一覧で表示されます。

✂️ (※)収穫目標は「長期計画」メニューの「作付計画」で作付ごとの目標値を設定します。

「（農薬使用履歴）」から農薬使用履歴を確認します。

農薬使用履歴						
印刷 閉じる (表示対象: 2018年)						
行	使用日時 ▲	圃場 (作目)	農薬 (有効成分)	適用病害虫	使用量 (希釈倍率)	使用機材 作業者
1	2018年1月30日 0:00	みどり南1 (ビクセル)	アルバリン顆粒水剤 ・ ジノチフラン (20.0%)	アブラムシ類	133.33 ml (3,000 倍)	露地野作造
2	2018年2月19日 0:00	みどり南4 (サマードーム)	ランマンフロアブル ・ シアゾファミド (9.4%)	白さび病	200 ml (2,000 倍)	AR700
3	2018年2月25日 8:30	みどり苗圃 (育苗)	ランマンフロアブル ・ シアゾファミド (9.4%)	白さび病	0.25 ml (2,000 倍)	ヤンマー軌道形機種G116 草野茂
4	2018年2月28日 0:00	みどり西2 (スーパーヴィジョン)	木酢液 アルバリン顆粒水剤 ・ ジノチフラン (20.0%)	アブラムシ類	1,000 ml 0.33 ml (3,000 倍)	露地野作造, 草野茂, 久保田極道, 林豊, 鎌倉早苗, 那須隆平, 瓜部幸三, 水谷翔馬
5	2018年3月8日 8:00	みどり南1 (ビクセル)	アルバリン顆粒水剤 ・ ジノチフラン (20.0%)	アブラムシ類	66.67 ml (3,000 倍)	露地野作造
6	2018年3月16日 13:00	みどり南1 (ビクセル)	日農ラッソー乳剤 ・ アラクロール (43.0%)	一年生雑草	200,000 ml	草野茂, 久保田極道, 林豊, 鎌倉早苗
7	2018年3月18日 0:00	みどり南1 (ビクセル)	アクタラ顆粒水剤 ・ チアメトキサム (10.0%)	アブラムシ類	133.33 ml (3,000 倍)	露地野作造
8	2018年4月8日 13:00	みどり南3 (おはよう)	日農ラッソー乳剤 ・ アラクロール (43.0%)	一年生雑草		草野茂, 久保田極道, 林豊, 鎌倉早苗
9	2018年4月24日 13:00	みどり南1 (ビクセル)	ディアナSC ・ スピネトラム (11.7%)	コナガ	80 ml (5,000 倍)	
			ウララOF ・ フロニカミド (10.0%)	アブラムシ類	100 ml (4,000 倍)	
			木酢液		400,000 ml	林豊
			サントクデン80 ・ ポリオキシエチレンデシルエーテル (80.0%)		80 ml (5,000 倍)	
10	2018年5月4日 13:00	みどり南1 (ビクセル)	アルバリン顆粒水剤 ・ ジノチフラン (20.0%)	アブラムシ類	133.33 ml (3,000 倍)	
			サントクデン80 ・ ポリオキシエチレンデシルエーテル (80.0%)		80 ml (5,000 倍)	林豊

「**農薬使用記録**」画面にはすべての農薬使用実績の結果が一覧表示されます。

- ・ 使用日時
- ・ 圃場
- ・ 作目
- ・ 農薬名
- ・ 有効成分
- ・ 適用病害虫
- ・ 使用量/希釈倍率
- ・ 散布に使用した機材
- ・ 作業者

「（肥料使用履歴）」から肥料使用履歴を確認します。

肥料使用履歴

印刷

閉じる

(表示対象: 2018年)

行	施肥日時 ▲	圃場 📍	肥料	施肥量	使用機材 作業名
1	2018年2月22日 13:00	みどり西1	エコレット055	80 Kg	グランディアGL25
			レオグリーン特号	80 Kg	
			粒状サンライム	120 Kg	久保田稲造, 横島早苗
			キーゼライト	100 Kg	
2	2018年2月25日 8:30	みどり苗間	畑のカルシウム	60 Kg	ヤンマー軟式形機EG116 豊野茂
3	2018年3月7日 13:00	みどり南1	エコレット055	40 Kg	グランディアGL25
			レオグリーン特号	40 Kg	
			粒状サンライム	40 Kg	久保田稲造, 横島早苗
			キーゼライト	20 Kg	
4	2018年3月22日 13:00	みどり北1	エコレット055	40 Kg	グランディアGL25
			レオグリーン特号	40 Kg	
			粒状サンライム	40 Kg	久保田稲造, 横島早苗
			キーゼライト	20 Kg	
5	2018年3月25日 13:00	みどり南2	エコレット055	40 Kg	グランディアGL25
			レオグリーン特号	40 Kg	
			粒状サンライム	40 Kg	久保田稲造, 横島早苗
			キーゼライト	20 Kg	

「肥料使用記録」画面にはすべての肥料使用実績の結果が一覧表示されます。

- ・ 施肥日時
- ・ 圃場
- ・ 肥料名
- ・ 施肥量
- ・ 施肥に使用した機材
- ・ 作業者

(※)農薬使用履歴や肥料使用履歴を表示するためには

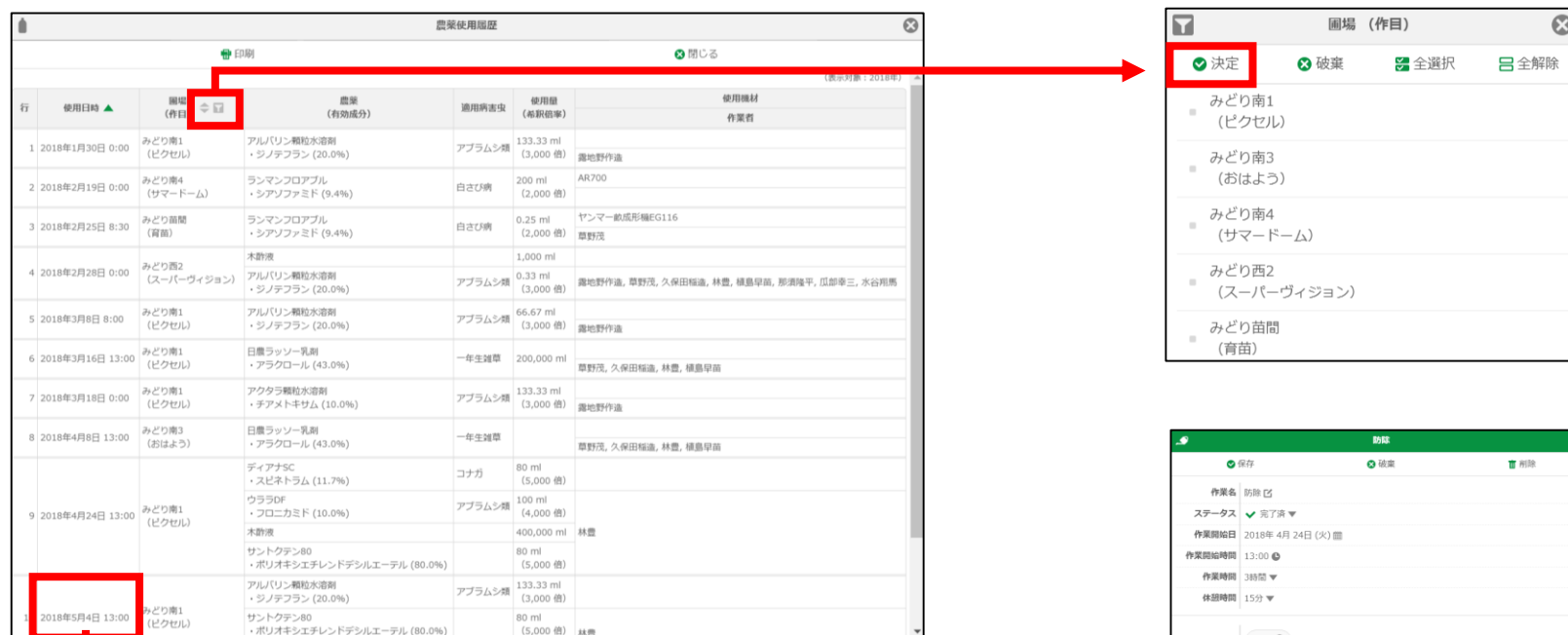
 作業記録で「**農薬使用実績**」を登録すると農薬使用履歴レポートに履歴が表示されます。

 作業記録で「**肥料使用実績**」を登録すると肥料使用履歴レポートに履歴が表示されます。

農薬使用履歴を圃場で絞り込む

「 (圃場絞り込みボタン)」をクリックすると圃場・作目の選択ウィンドウが開きます。

特定の圃場や作目の情報だけを絞り込んで見たい場合は圃場を選択して「 (決定ボタン)」をクリックします。



行	使用日時 ▲	圃場 (作目)	農薬 (有効成分)	適用病害虫	使用量 (希釈比率)	使用機材	作業者
1	2018年1月30日 0:00	みどり南1 (ピクセル)	アルバリン顆粒水剤 ・シノテフラン (20.0%)	アブラムシ類	133.33 ml (3,000 倍)	露地野作道	
2	2018年2月19日 0:00	みどり南4 (サマードーム)	ランマンフロアブル ・シアゾファミド (9.4%)	白さび病	200 ml (2,000 倍)	AR700	
3	2018年2月25日 8:30	みどり苗間 (育苗)	ランマンフロアブル ・シアゾファミド (9.4%)	白さび病	0.25 ml (2,000 倍)	ヤンマー軌道形播種EG116	
4	2018年2月28日 0:00	みどり西2 (スーパーヴィジョン)	木酢液		1,000 ml		
5	2018年3月8日 8:00	みどり南1 (ピクセル)	アルバリン顆粒水剤 ・シノテフラン (20.0%)	アブラムシ類	0.33 ml (3,000 倍)	露地野作道、草野茂、久保田播道、林豊、横島早苗、那須隆平、瓜部幸三、水谷翔馬	
6	2018年3月16日 13:00	みどり南1 (ピクセル)	日農ラッソー乳剤 ・アラクロール (43.0%)	一年生雑草	66.67 ml (3,000 倍)	200,000 ml	
7	2018年3月18日 0:00	みどり南1 (ピクセル)	アクタラ顆粒水剤 ・チアメトキサム (10.0%)	アブラムシ類	133.33 ml (3,000 倍)	露地野作道	
8	2018年4月8日 13:00	みどり南3 (おはよう)	日農ラッソー乳剤 ・アラクロール (43.0%)	一年生雑草		草野茂、久保田播道、林豊、横島早苗	
9	2018年4月24日 13:00	みどり南1 (ピクセル)	ディアナSC ・スピネトラム (11.7%) ウララDF ・フロロカミド (10.0%) 木酢液	コナガ アブラムシ類	80 ml (5,000 倍) 100 ml (4,000 倍) 400,000 ml	林豊	
10	2018年5月4日 13:00	みどり南1 (ピクセル)	サントクテン80 ・ポリオキシエチレンデシルエーテル (80.0%) アルバリン顆粒水剤 ・シノテフラン (20.0%) サントクテン80 ・ポリオキシエチレンデシルエーテル (80.0%)	アブラムシ類	80 ml (5,000 倍) 133.33 ml (3,000 倍) 80 ml (5,000 倍)	林豊	

圃場（作目）

 決定  破棄  全選択  全解除

- みどり南1 (ピクセル)
- みどり南3 (おはよう)
- みどり南4 (サマードーム)
- みどり西2 (スーパーヴィジョン)
- みどり苗間 (育苗)

防除

 保存  破棄  削除

作業名 防除 区

ステータス  完了済 ▼

作業開始日 2018年 4月 24日 (火) 苗

作業開始時間 13:00

作業時間 38分 ▼

休憩時間 15分 ▼

作業者 林豊

作付 2018/3/15 - 5/24 みどり南1 ピクセル ▼

作付圃場 みどり南1

作付作目 ピクセル

作業機材 (未選択) ▼

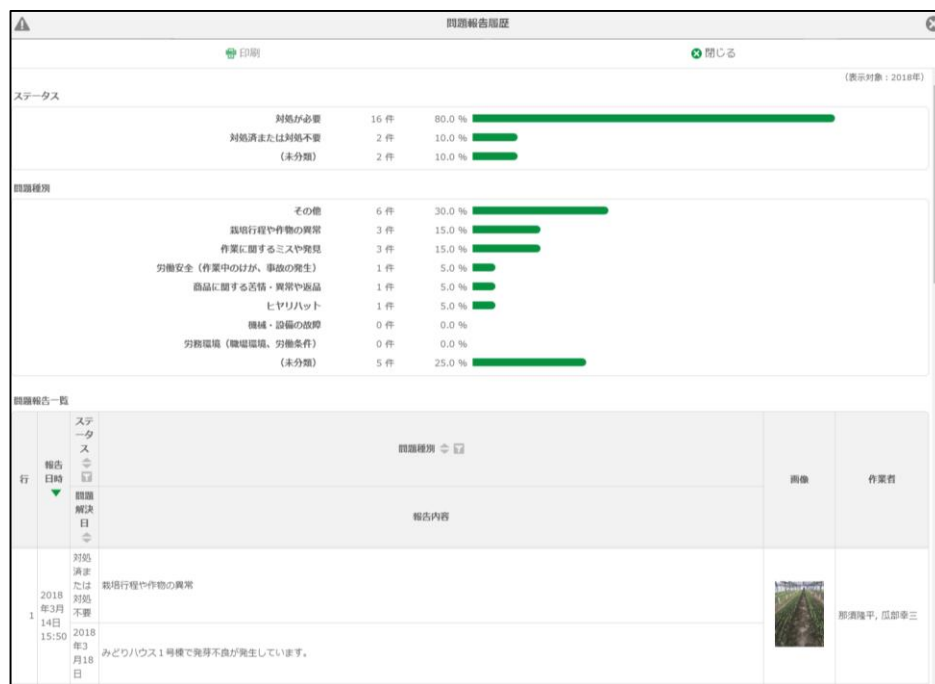
工程 作業工程 ▼

年間計画に 表示する ▼

ディアナSC: 1000倍、ウララDF: 3000倍、木酢液: 1000倍、サントクテン80:

特定の「使用日時」をクリックすると実際の作業記録画面が開きます。
作業の詳細情報を確認することができます。

「 (問題報告履歴)」から問題報告履歴を確認します。

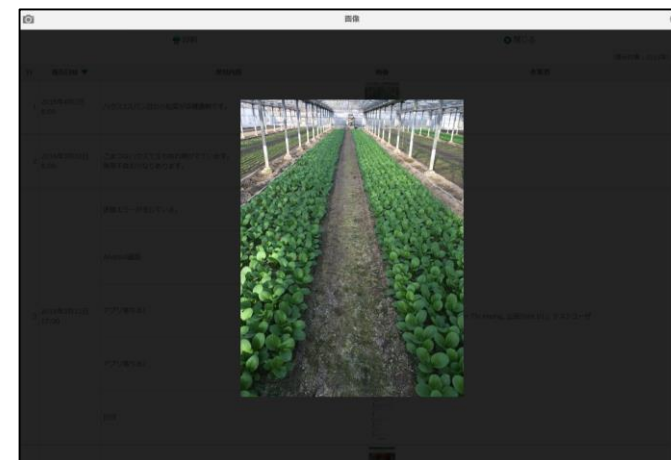


「問題報告履歴」画面上部には問題の種別やステータスごとの発生割合がグラフ表示されます。

画面下部には全ての問題の記録が一覧表示されます。

「💡（発見メモ履歴）」から発見メモ履歴を確認します。

発見メモ履歴				
印刷		閉じる		
行	報告日時 ▼	発見内容	画像	作業員
1	2018年4月3日 8:00	ハウス3スパン目の小松菜が収穫適期です。		露地野作造
2	2018年3月30日 8:00	ごまつなハウスで立ち枯れ病がでています。 発芽不良もかなりあります。		



作業記録で「**問題報告**」を登録すると問題報告履歴レポートに履歴が表示されます。



作業記録で「**発見メモ**」を登録すると発見メモ履歴レポートに履歴が表示されます。

「**発見メモ履歴**」の画像をクリックすると画像が拡大表示されます。

「 (播種・定植履歴)」から播種・定植履歴を確認します。

※作業名に「播種」または「定植」の文言を含む作業を一覧で表示します。

播種・定植履歴

印刷

閉じる

(表示対象: 2017年)

行	作業日時 ▲	作業名 ⇅	圃場 ⇅ 作目 ⇅	使用機材 作業者
1	2017年3月15日 10:00	(播種) 播種	畑 (ピーマン) ピーマン2	みどり太郎
2	2017年6月1日 10:00	(定植) 定植	畑 (ピーマン) ピーマン2	みどり太郎

「播種・定植履歴」画面にはすべての播種・定植の結果が一覧表示されます。

- ・ 作業日時
- ・ 作業名
- ・ 圃場
- ・ 作目
- ・ 播種・定植に使用した機材
- ・ 作業者

「 (機材整備履歴)」から機材整備履歴を確認します。

※作業名に「機材」と「整備」の文言を含む作業を一覧で表示します。

「**機材整備履歴**」画面にはすべての機材整備履歴が一覧表示されます。

- ・ 作業日時
- ・ 作業名
- ・ 圃場
- ・ 作目
- ・ 整備した機材
- ・ 作業者

「作業項目グループ一覧」から「（台帳レポート）」をクリックすると作成可能な台帳レポート一覧が表示されます。



管理台帳レポート



組織表

組織表を作成します。



作業者名簿

「**作業者**」に登録した作業者の一覧を表示します。



使用農薬一覧表

「**農薬**」に登録した農薬の一覧を表示します。



使用肥料一覧表

「**肥料**」に登録した農薬の一覧を表示します。



圃場・施設台帳

「**圃場・施設**」に登録した圃場・施設の一覧を表示します。



機材台帳

「**機材**」に登録した機材の一覧を表示します。



資材台帳

「**資材**」に登録した資材の一覧を表示します。



出荷先台帳

「**出荷先**」に登録した出荷先の一覧を表示します。

「（組織表）」から組織を確認します。

組織表					
印刷		閉じる			
行	担当責任 ▲	名前	役職・肩書き	性別	雇入年月日
1	経営者	露地野作造	リーダー	男	2008年4月1日
2	農場管理	那須隆平	リーダー	男	2010年4月1日
3		草野茂	社員	男	2012年4月1日
4	商品管理	那須隆平	リーダー	男	2010年4月1日
5		草野茂	社員	男	2012年4月1日
6	農産物取り扱い	那須隆平	リーダー	男	2010年4月1日
7		草野茂	社員	男	2012年4月1日
8	肥料管理	久保田福造	社員	男	2012年4月1日
9		瓜部幸三	社員	男	2013年4月1日
10	農業管理	瓜部幸三	社員	男	2013年4月1日
11		久保田福造	社員	男	2012年4月1日
12	労働安全管理	露地野作造	リーダー	男	2008年4月1日
13	労務管理	露地野作造	リーダー	男	2008年4月1日

「**組織表**」画面にはすべての従業員の担当責任が一覧表示されます。

- ・ 担当責任
- ・ 名前
- ・ 役職・肩書き
- ・ 作目
- ・ 性別
- ・ 雇入年月日

「（作業者名簿）」から作業者を確認します。

印刷

閉じる

作業者名簿

行	名前 ▼	役職・肩書き 担当責任	生年月日	住所	性別	雇用年月日 携帯番号
1	露地野作造	リーダー 経営者 労働安全管理 労働管理	1974年10月5日		男	2008年4月1日 090850612301
2	那須隆平	リーダー 農場管理 商品管理 農産物取り扱い	1977年4月23日		男	2010年4月1日 090-6321-2299
3	鎌倉開通試験作業員					080-3144-2595
4	試験太郎		1988年2月10日		男	2017年4月1日 080-2388-8509
5	翠野茂	社員 農場管理 商品管理 農産物取り扱い	1980年3月25日		男	2012年4月1日 090-5543-8625
6	瓜部幸三	社員 肥料管理 農業管理	1981年11月14日		男	2013年4月1日 090-2011-3321
7	水谷翔馬	社員	1989年8月3日		男	2016年4月1日 090-0199-3371
8	植島早苗	社員	1992年6月8日		女	2016年4月1日 080-3322-5608
9	林豊	社員	1990年10月10日		男	2015年4月1日 090-1899-3067

「作業者名簿」画面にはすべての従業員が一覧表示されます。

- ・ 名前
- ・ 役職・肩書き
- ・ 担当責任
- ・ 生年月日
- ・ 性別
- ・ 住所
- ・ 雇用年月日
- ・ 携帯番号

使用農薬一覧表を見る

「（使用農薬一覧表）」から使用農薬一覧を確認します。

印刷

閉じる

行	適用作目	適用病害虫	農薬名	有効成分	希釈倍数使用量	散布液量	使用回数
					使用方法	使用時期	
1	非結球あぶらな科果菜類(チンゲンサイを除く)	アブラムシ類	モスピラン粒剤水剤	アセタミプリド (20.0%)	4000倍 散布	100～300fl/10a 収穫7日前まで	1回
2		アブラムシ類	アルバリン粒剤水剤	ジノデフラン (20.0%)	3000倍 散布	100～300fl/10a 収穫3日前まで	2回以内
3		アブラムシ類	アルバリン粒剤	ジノデフラン (1.0%)	6kg/10a 播種土壌混和	は播時	1回
4	非結球あぶらな科果菜類(タアサイを除く)	コナガ	プレバソフプロアブルS	クロラントラニリプロール (5.0%)	2000倍 散布	100～300fl/10a 収穫前日まで	2回以内
5	非結球あぶらな科果菜類(こまつな、チンゲンサイを除く)	コナガ	ディアナSC	スピネトラム (11.7%)	2500～5000倍 散布	100～300fl/10a 収穫前日まで	2回以内
6	非結球あぶらな科果菜類	一年生イネ科雑草(スズメノカタビラを除く)	ナブ乳剤	セトキシジム (20.0%)	150～200mL/10a 雑草茎葉散布	100～150fl/10a 雑草生育期イネ科雑草3～5葉期但し 収穫7日前まで	1回
7		コナガ	アニキ乳剤	レビメクチン (1.0%)	1000～2000倍 散布	100～300fl/10a 収穫前日まで	3回以内
8		アブラムシ類	ウララDF	フロニカミド (10.0%)	4000倍 散布	100～300fl/10a 収穫前日まで	2回以内
9		白さび病	ランマンフロアブル	シアゾファミド (9.4%)	2000倍 散布	100～300fl/10a 収穫3日前まで	3回以内
10		ネキリムシ類	フォース粒剤	デフルトリン (0.50%)	4kg/10a 全面土壌混和	は播時	1回
			ランマンフロア	シアゾファミド (9.4%)	2000倍	100～300fl/10a	

「使用農薬一覧表」画面にはすべての農薬の情報が一覧表示されます。

- ・ 適用作物
- ・ 適用病害虫
- ・ 農薬名
- ・ 有効成分
- ・ 希釈倍数使用量
- ・ 使用方法
- ・ 散布液量
- ・ 使用時期
- ・ 使用回数

「（使用肥料一覧表）」から使用肥料一覧を確認します。

使用肥料一覧表			
			
行	名称	肥料成分	登録年月日
1	くみあい化成日の本7号	窒素全量 (TN) : 5 % 内アンモニウム性窒素 (IAN) : 4 % 可溶性りん酸 (SP) : 9 % 内水溶性りん酸 (IWP) : 7.5 % 水溶性加里 (WK) : 5 %	1952年4月21日
2	くみあいほう素マンガ入り団土重焼燐	く溶性りん酸 (CP) : 35 % 内水溶性りん酸 (IWP) : 16 % く溶性珪土 (CMG) : 4.5 % く溶性マンガン (CMN) : 1 % く溶性ほう素 (CB) : 0.5 % 内水溶性ほう素 (IWB) : 0.1 %	1968年11月25日
3	地楽園		2017年10月30日
4	エポック		2017年10月30日
5	カナダフミン		2017年10月30日
6	糖殻堆肥		2017年10月30日
7	ホウ素	マグネシウム (Mg) : 8 % マンガン (Mn) : 1 % ホウ素 (B) : 19.5 %	2017年10月30日
8	くみあい原素	窒素 (N) : 46 %	2017年10月30日
9	ファイン千代田550	窒素 (N) : 15 % リン (P) : 15 % カリウム (K) : 10 %	2017年10月30日
10	粒状ジャンプ	窒素 (N) : 10 % リン (P) : 6 % カリウム (K) : 7 %	2017年10月30日
11	くみあい牛糞バーク堆肥	窒素 (N) : 10 %	2017年10月30日
12	NK17	窒素 (N) : 17 % カリウム (K) : 17 %	2017年10月30日
13	NPK14	窒素 (N) : 14 % リン (P) : 14 % カリウム (K) : 14 %	2017年10月30日
14	NPK17	窒素 (N) : 17 % リン (P) : 17 % カリウム (K) : 17 %	2017年10月30日

「使用肥料一覧表」画面にはすべての使用肥料の情報が一覧表示されます。

- ・ 名称
- ・ 肥料成分
- ・ 登録年月日

「（圃場・施設台帳）」から圃場・施設を確認します。

圃場・施設台帳					
印刷 閉じる					
行	施設種別 ▲	名称	面積	所在地	
			2016年	2017年	2018年
			土壌汚染の状況		
1	圃場	みどりハウス1号棟	10 a	東京都新宿区西新宿7-6-25	
				香のセンバツ	なかまち, みなみ, 香のセンバツ
2		みどり南1	30 m	男爵いもポテテ用	スーパーヴィジョン, ピクセル, サンチュってなに?
3		新規に作成する圃場名称	15 a	東京都新宿区西新宿7-5-25	
4		みどり南2	30 a		スーパーヴィジョン, おはよう
5		みどり南3	30 a		スーパーヴィジョン, おはよう
6		みどり南4	30 a		プログレス, サマードーム
7		みどり苗圃	10 a		育苗
8		みどりハウス5号棟	10 a	武帝	青帝, 武帝
9		みどりハウス4号棟	10 a	香のセンバツ	香のセンバツ

「圃場・施設台帳」画面にはすべての圃場・施設の情報が一覧表示されます。

- ・施設種別
- ・名称
- ・面積
- ・所在地
- ・過去3年間の栽培作目
- ・土壌汚染の状況

「 (機材台帳)」から機材を確認します。

機材台帳		
印刷 閉じる		
行	機材名称 機材名	登録年月日 メモ・備考
1	ユニボ	動力機械の点検は1回/年
2	ホイールローダー	動力機械の点検は1回/年
3	運搬車	動力機械の点検は1回/年
4	耕田機	動力機械の点検は1回/年
5	動力②	農業用機械の点検は1回/年
6	動力①	農業用機械の点検は1回/年
7	刈り払い機③	動力機械の点検は1回/年
8	刈り払い機②	動力機械の点検は1回/年
9	刈り払い機①	動力機械の点検は1回/年
10	刈り払い機④	動力機械の点検は1回/年
11	ゼンマー野 間耕種機 PW110	動力機械の点検は1回/年
12	4条耕種機	動力機械の点検は1回/年
13	AR600②	動力機械の点検は1回/年
14	AR600①	動力機械の点検は1回/年
15	AR700	動力機械の点検は1回/年

「機材台帳」画面にはすべての機材の情報が一覧表示されます。

- ・ 機材名称
- ・ 登録年月日
- ・ メモ・備考

「（資材台帳）」から資材を確認します。

資材台帳			
			
行	資材名称	登録年月日	メモ・備考
1	黒マルチ	2017年2月24日	
2	手カンナ⑥		
3	手カンナ⑤		
4	手カンナ④		
5	手カンナ③		
6	手カンナ②		平かんな、内丸かんな、ミニかんな、面取かんな
7	手カンナ①		
8	パッケージ袋M15		
9	パッケージ袋M13		
10	パッケージ袋M11		
11	パッケージ袋M8		
12	銑はかり⑥		
13	銑はかり⑤		
14	銑はかり④		
15	銑はかり③		
16	収穫包丁⑥		
17	収穫包丁⑤		
18	収穫包丁④		
19	収穫包丁③		
20	収穫包丁②		
21	収穫包丁①		
22	収穫鎌⑥		
23	収穫鎌⑤		
24	収穫鎌④		
25	収穫鎌③		
26	収穫鎌②		
27	収穫鎌①		

「**資材台帳**」画面にはすべての資材の情報が一覧表示されます。

- ・ 資材名称
- ・ 登録年月日
- ・ メモ・備考

「（出荷先台帳）」から出荷先を確認します。

出荷先台帳			
印刷		閉じる	
行	名称	所在地	
		連絡先	FAX
		担当者名	担当者連絡先
1	△△スーパー	東京都新宿区西新宿7-5-26 03-2222-3333	03-2222-4444
2	○×青果	東京都新宿区西新宿7-5-25 03-6851-4831 野崎亮	03-6851-4832 090-0000-0000

「**出荷先台帳**」画面にはすべての出荷先の情報が一覧表示されます。

- ・ 名称
- ・ 所在地
- ・ 連絡先
- ・ FAX
- ・ 担当者名
- ・ 担当者連絡先

GAP帳票をダウンロードする

「作業項目グループ一覧」から「 (GAP帳票ダウンロード)」をクリックするとGAP帳票ダウンロード一覧が表示されます。

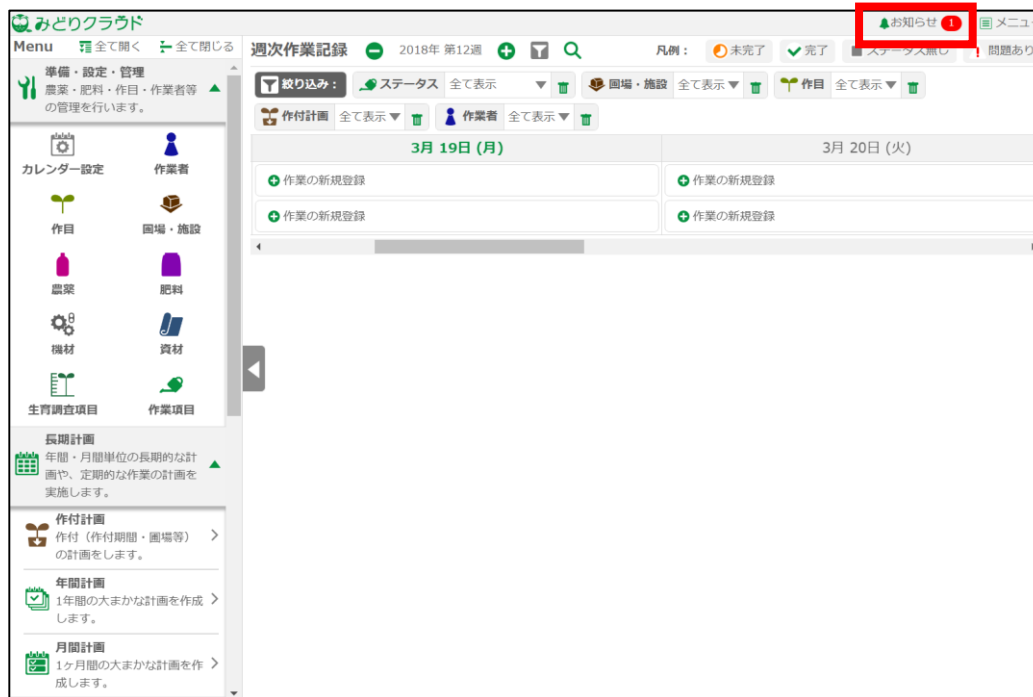


GAP帳票ダウンロード

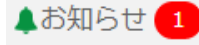


「帳票名」をクリックするとダウンロードを開始します。



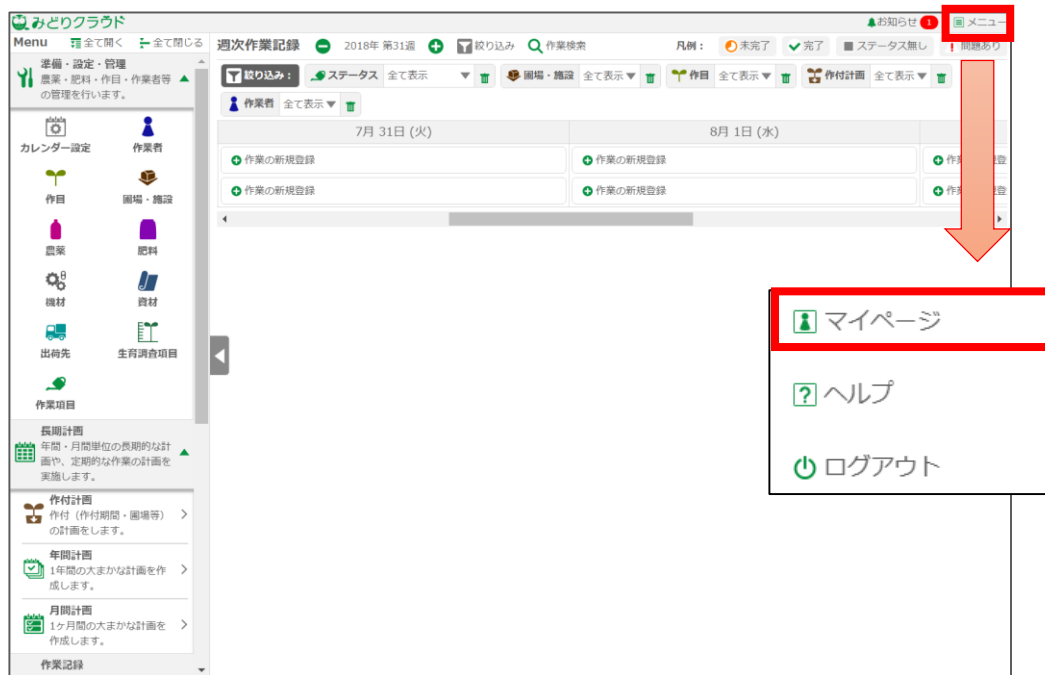


お知らせの確認

画面の上部にある「（お知らせボタン）」が「」になったときはお知らせ情報を発信したことを示しています。

ボタンをクリックして内容を確認してください。

- ・農薬情報の登録内容が更新
- ・システムの更新情報
- ・システムの不具合



メニューの確認

画面の上部にある「 (メニューボタン)」をクリックするとシステムのメニューが表示されます。

マイページ

- ・ユーザ情報の確認
- ・パスワード変更
- ・ご利用状況の確認
- ・請求・支払情報の確認
- ・解約申込

ヘルプ

ヘルプページに移動します。

ログアウト

システムからログアウトします。

マイページ

ユーザ名

管理者

ID

osaki@seraku.co.jp

パスワード変更

①

利用状況

管理者 (課金対象)

1 名

作業者 (課金対象)

3 名

作業者 (課金対象外)

3 名

②

ライセンス区分

一般

契約期間

2018年 2月 1日 (木) - 2019年 1月 31日 (木)

課金状況

	課金項目	数量	金額 (税込)
5月	管理者 (更新) 9ヶ月分	1 名	14,580 円
	作業者 (更新) 9ヶ月分	2 名	
5月	アカデミック 9ヶ月分	1	11,994 円
5月	管理者 (更新) 12ヶ月分	1 名	19,440 円
	作業者 (更新) 12ヶ月分	2 名	
5月	管理者 (更新) 12ヶ月分	1 名	19,440 円
	作業者 (更新) 12ヶ月分	2 名	
5月	アカデミック 12ヶ月分	1	15,992 円
5月	作業者 (追加) 9ヶ月分	2 名	9,720 円
	合計	13 名	91,166 円

課金履歴の表示

③

支払方法

銀行振込

支払方法の変更

④

解約

みどりノートを解約します (データはすべて初期化されます)。

解約手続き

④

マイページでは以下の情報を表示して確認できます。

① ユーザ情報

ご登録しているユーザIDを確認します。

「 (パスワード変更ボタン)」をクリックしてパスワードを変更することができます。

② 利用状況

ご利用中の管理者と作業者の人数を確認できます。

③ ライセンス情報

ライセンス区分、契約期間、課金状況、支払方法を表示します。

課金状況は契約期間の課金状況だけを表示します。

過去に行った全ての課金履歴を確認する場合は、

「 (課金履歴の表示ボタン)」をクリックします。

支払方法を変更する場合は、

「 (支払方法の変更ボタン)」をクリックして支払方法変更画面に進みます。

④ 解約

「 (解約手続きボタン)」をクリックして解約手続きに進みます。

「年間計画に表示する」と「年間計画に表示しない」は何が違いますか？

作業の表示色を変更することはできますか？

登録する作業が多くて入力が大変です。簡単に登録する方法はありますか？

作付計画にはどのような情報を登録すれば良いですか？

作業者に漏れなく作業を割り当てたか確認する方法はありますか？

農薬や肥料を登録するときに使用単位は必要ですか？

作付計画無しはどのように使用しますか？

1つの作業を複数の圃場で行う場合はどうすればよいですか？

年間計画で作業の日付を簡単に知る方法はありますか？

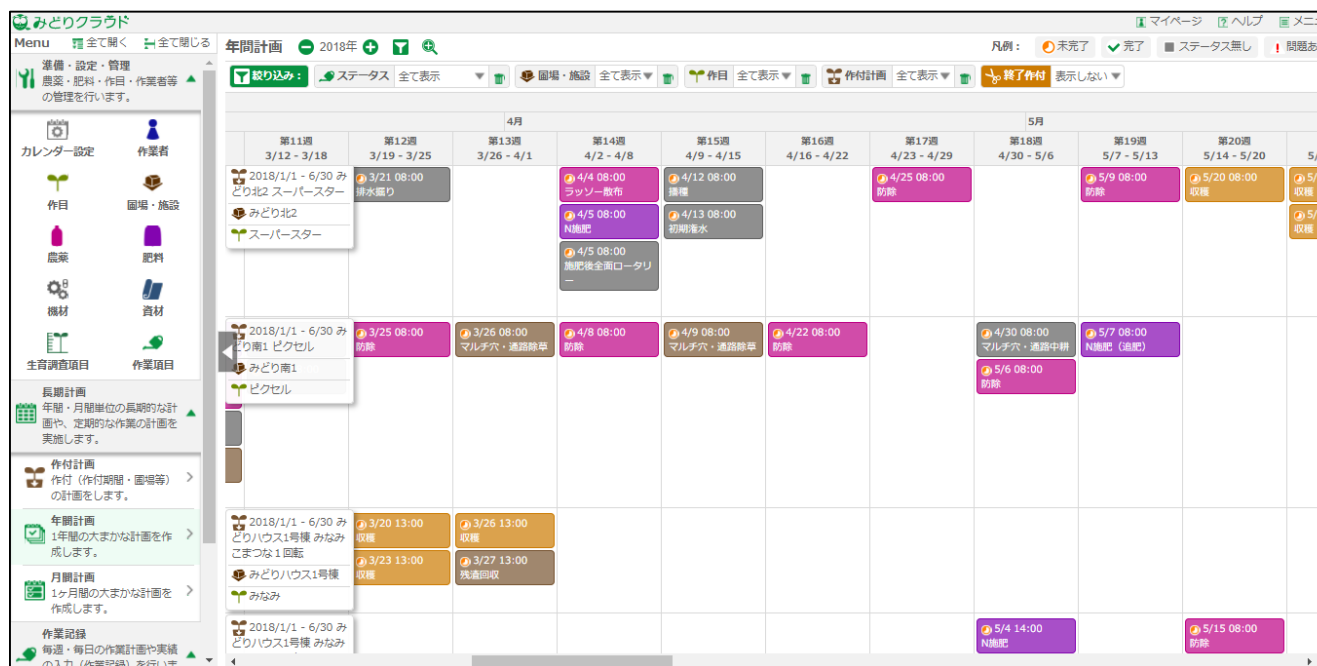
作業者が途中で別の作業を行う場合どうすれば良いですか？

写真を1枚以上登録したい場合はどうすれば良いですか？

Q 「年間計画に表示する」と「表示しない」の違いは？

A 年間計画には「年間計画に表示する」が設定されている作業だけが表示されます。

畑作りや作付状況など、圃場毎に進捗管理が必要となる重要な作業については、作業登録で「**年間計画に表示する**」を設定することで、管理がし易くなります。



Q 作業の表示色を変更することはできますか？

A 表示色を変更することはできません。

みどりノートでは表示のわかり易さを考慮して、表示色を選択しています。
作業に農薬や資材を追加すると、作業の表示色はアイコンと同じ色に設定されます。
作業内容を分類しやすくなるようにしています。

(新規) *

保存 破棄

作業名 防除

ステータス 未完了

作業開始日 2017年 11月 5日 (日) 00

作業開始時間 8:00

作業時間 3時間

休憩時間 10分

作業者 林豊

作業者を追加



(新規) *

保存 破棄

アルバリン顆粒水溶剤

画像

使用量 150 ml

メモ・備考

「防除」作業に使用農薬を追加します。

Q 作業の表示色を変更することはできますか？

作業の実績値が入力されている作業



使用農薬を追加したときの表示色



収穫項目を追加したときの表示色



生育調査を追加したときの表示色



使用肥料を追加したときの表示色



出荷項目を追加したときの表示色

作業報告が入力されている作業



発見メモを追加したときの表示色



問題報告を追加したときの表示色

機材や資材を使用する作業



機材を追加したときの表示色



資材を追加したときの表示色

それ以外



作付に関する作業の表示色



作付とは関係しない作業の表示色
(作付していない圃場の除草など)



その他の表示色
(講習会への参加など、作付や圃場で実施しない業務)

Q 登録する作業が多くて入力が大変です。

- A 作業項目にできるだけ多くの情報を登録します
作業者や作業時間が常に決まっている場合はあらかじめ作業項目に追加しておく、
年間計画に作業を追加する際に必要な入力項目を減らすことができます。

➡ 作業時間が決まっているスケジュール作業では事前に作業時間を入力します。

➡ 作業の担当者が決まっている場合は事前に作業者を設定します。

➡ 作業内容の詳細をメモ・備考に設定します。

➡ 使用する農薬が決まっている場合はあらかじめ使用量含めて登録しておきます。

全てを入力しておけば作業登録は1クリックで済みます。

Q 登録する作業が多くて入力が大変です。

A 複数の作業をグループ化して作業項目に登録します

施肥、耕耘、播種、灌水までの一連の作業を一括で行う場合は
作業をひとまとめにして作業項目に登録します。
作業計画を作成する際に追加する作業数を減らすことができます。



施肥 → ロータリー → 播種 → 灌水

保存 破棄 削除

作業名 施肥 → ロータリー → 播種 → 灌水

ステータス 未完了 ▼

作業時間 4時間 ▼

休憩時間 10分 ▼

作業者 久保田稲造 ✕
+ 作業者を追加

作業場所 (未選択) ▼

作付計画 (未選択) ▼

作付圃場

作付作目

工程 作業工程 ▼

年間計画に 表示する ▼

使用農薬 使用肥料 使用機械 使用資材 生育調査 収穫項目 出荷項目 発見メモ 問題報告

Q 作付計画にはどのような情報を登録すれば良いですか？

A 作付計画には作目、栽培期間、圃場の情報を登録します

同じ圃場を用いて年間で複数回の作付を行う場合はそれぞれ別の作付計画を作成します。
年間計画は作付計画（圃場）ごとに分けて管理することができるため、生産計画の作成と管理がし易くなります。

Q 作業者に漏れなく作業を割り当てたか確認する方法はありますか？

A 週次作業記録や日次作業の画面から、作業者のフィルタを設定します。

特定の作業者の作業予定だけを表示することができるため、作業計画の漏れがないか簡単に確認できます。

The screenshot displays the 'みどりクラウド' interface. On the left, the 'Menu' sidebar is visible. The main content area is titled '日次作業記録' (Daily Work Record) for '2018年 4月 1日 (日)'. At the top, there are filter buttons for 'ステータス' (Status), '圃場・施設' (Field/Facility), '作業' (Task), and '作業者' (Worker). The '作業者' filter is currently set to '久保田稲造' and is highlighted with a red rectangular box. Below the filters, a list of tasks is shown. The first task is '排水掘り' (Drainage Digging). The second task is '除草' (Weeding), scheduled for 13:00 - 15:00, with participants: 露地野作造, 草野茂, 久保田稲造, 林豊, 植島早苗. The third task is 'パッキング' (Packing), scheduled for 15:00 - 17:00 (with a 10-minute break), with participants: 草野茂, 久保田稲造, 林豊, 植島早苗. The fourth task is 'ミーティング' (Meeting), scheduled for 17:00 - 18:00.

作業者が「久保田稲造」の作業予定を一覧表示できます。

Q 農薬や肥料を登録するときに使用単位は必要ですか？

A 農薬や肥料の使用単位を設定することを推奨しています。

年間計画の画面で、使用する肥料を選択すれば単位が自動的に表示されるようになります。
正確な作業指示を出して、勘違いによる事故を防ぐことができます。

Q 作付計画無しはどのように使用しますか？

- A 配車情報などのお知らせ情報の発信や、給油等の作業時間を指定しない作業指示などの用途でご利用いただけます。

作付計画無しの作業は、日次作業記録の一覧の先頭に表示されます。
日々の確認事項などを登録するのに便利です。

お知らせ情報

Q 1つの作業を複数の圃場で行う場合どうすればよいですか？

A みどりノートでは1圃場について1つの作業を作成することを推奨しています。

作業名やメモ・備考欄を利用して複数の圃場を記述することはできますが、年間計画や日次計画で圃場・施設のフィルタによる絞り込みができなくなります。

複数の圃場で収穫する場合は圃場ごとに作業を登録します

Q 年間計画で作業の日付を簡単に知る方法がありますか？

- A 表示されている作業にカーソルをあてると、ツールチップが表示されます。
ツールチップには作業開始日時が表示されるため、作業を開かなくても作業の日付を確認することができるため、計画の作成を効率良く行うことができます。

みどりクラウド

Menu 全て開く 全て閉じる

準備・設定・管理
農薬・肥料・作目・作業者等の管理を行います。

カレンダー設定 作業者

作目 圃場・施設

農薬 肥料

機材 資材

生育調査項目 作業項目

長期計画
年間・月間単位の長期的な計画や、定期的な作業の計画を実施します。

作付計画
作付（作付期間・圃場等）の計画をします。

年間計画 2018年

凡例: 未完了 完了 ステータス無し 問題あり

ステータス (未選択) 圃場・施設 (未選択) 作目 (未選択) 作付計画 (未選択)

3月

第8週 2/19 - 2/25

みどり西2、ほうれんそう

みどり西2

スーパーヴィジョン

みどりハウス1号...、こまつな1回転

みどりハウス1号棟

みなみ

みどり南2、ブロッコリー

みどり南2

ピクセル

第9週 2/26 - 3/4

第10週 3/5 - 3/11

ラッソー散布

N施肥

育苗後全面ロータリー

排水廻り

第11週 3/12 - 3/18

播種

初期灌水

パオパオ張り

第12週 3/19 - 3/25

パオパオはがし

収穫

収穫

全面ロータリー

第13週 3/26 - 4/1

防除

残渣回収

防除 2018年 3月 25日 (日) 防除

作業日付を確認できます。



- A 別の作業を作成して作業者を追加します。
作業時間を集計する場合は正しい値が得られなくなります。

Q 写真を1枚以上登録したい場合はどうすれば良いですか？

A 発見メモや問題報告を複数追加することで写真を何枚でも追加することができます。

The screenshot shows a mobile application interface for 'Midori Cloud'. At the top, a green header bar contains a bird icon, the text '(新規) *', and a close button. Below the header, there are two buttons: '保存' (Save) with a green checkmark and '破棄' (Discard) with a red X. The main content area consists of two identical sections, each titled '発見メモ *' (Discovery Memo *). Each section has a '報告内容' (Report Content) field with the text 'みどりハウス 1号等 1スパン' and a '画像' (Image) field. The first image field contains a photo of strawberries growing in a greenhouse. Below the image field, there are two buttons: '画像削除' (Delete Image) and '画像変更' (Change Image). At the bottom of the screen, there is a navigation bar with ten icons: '使用農薬' (Pesticide Used), '使用肥料' (Fertilizer Used), '使用機械' (Mechanism Used), '使用資材' (Material Used), '生育調査' (Growth Survey), '収穫項目' (Harvest Item), '出荷項目' (Shipping Item), '発見メモ' (Discovery Memo), and '問題報告' (Problem Report).