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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

目次

- 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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

目次

- 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
- 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

- 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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

機能から探す

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

ご利用開始までの流れ

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

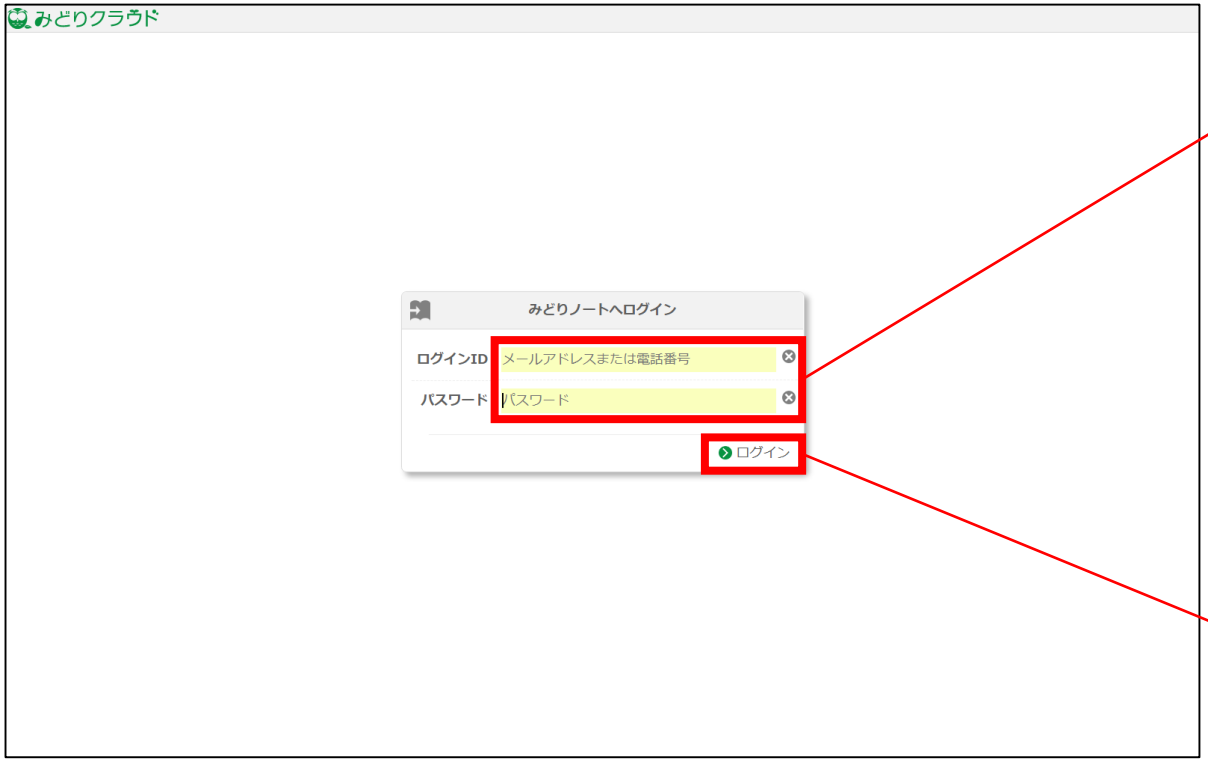
↓

作業記録を付ける

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

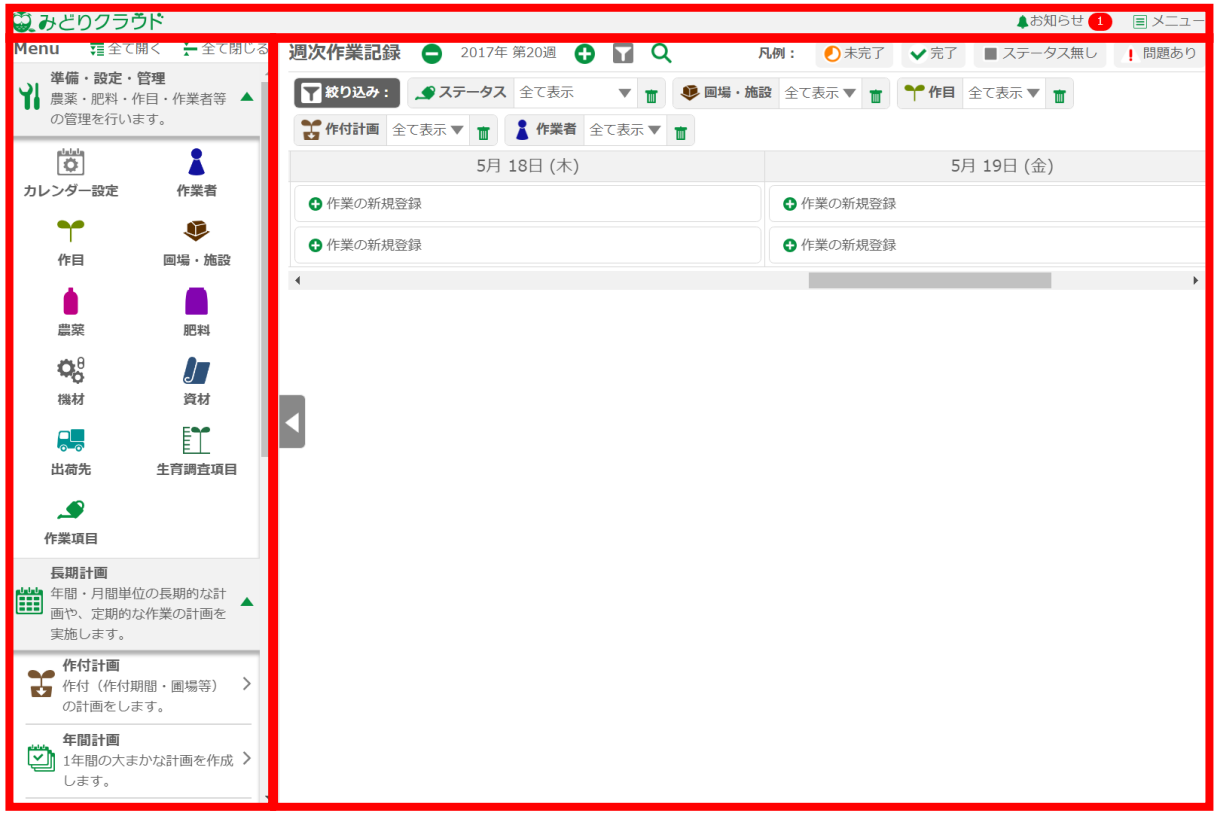
「**（ログインボタン）**」をクリックするとユーザー認証が行われます。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

トップページ

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

設定メニュー

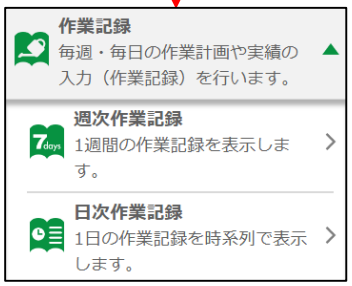
「 **全て開く**」をクリックすると、個々の設定項目グループの内容が表示されます。
「 **全て閉じる**」をクリックすると、全ての設定項目グループが閉じられます。

「準備・設定・管理」

GAP認証で必要とされる基本情報の登録を行います。

「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」

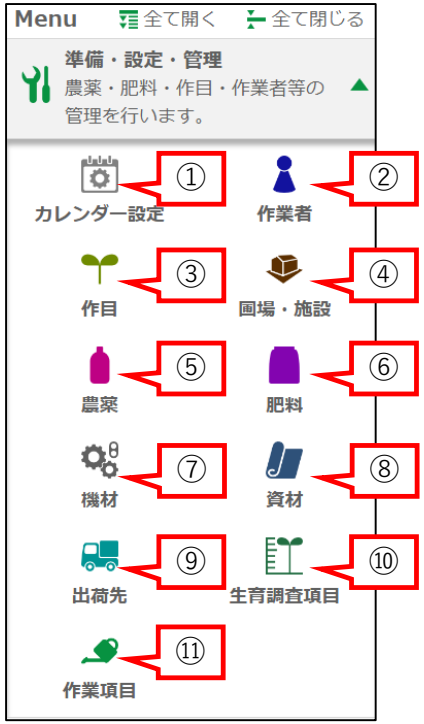
作業計画の作成や作業記録の登録を行います。
週次や日次のタイムラインから登録を行います。

「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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

準備・設定・管理



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。

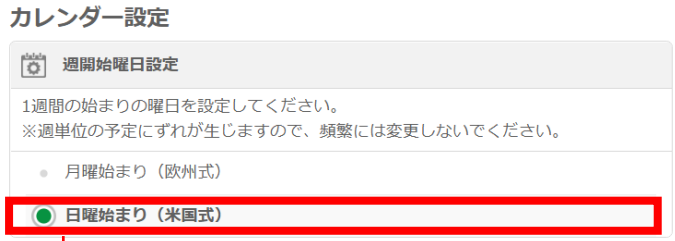
⑨出荷先の設定
出荷先の登録を行います。

⑩生育調査項目の設定
生育調査内容の登録を行います。

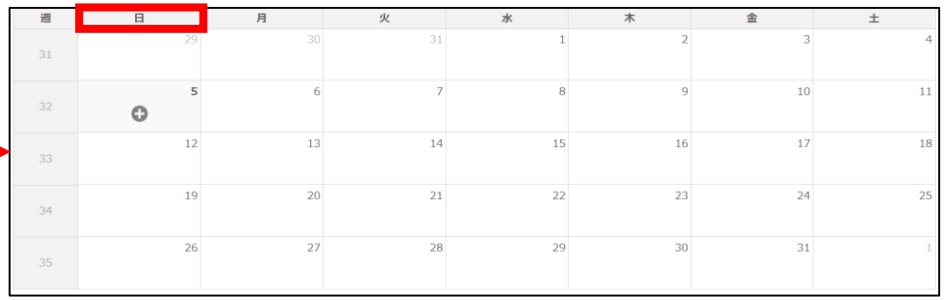
⑪作業項目の設定
作業内容のテンプレートを作成します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

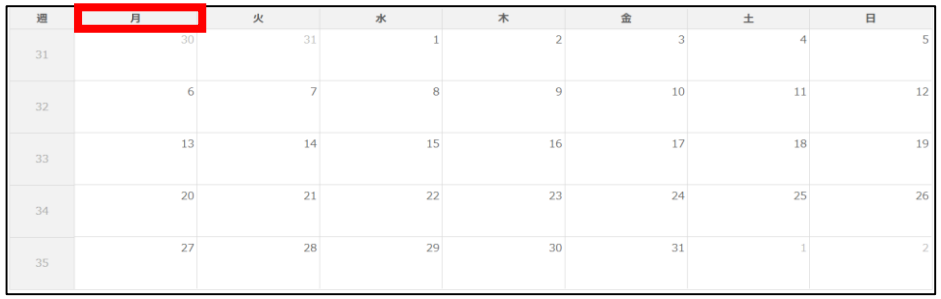
カレンダーを設定する



【日曜始まりを選択した場合】



【月曜始まりを選択した場合】



長期計画や作業記録を表示するときに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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

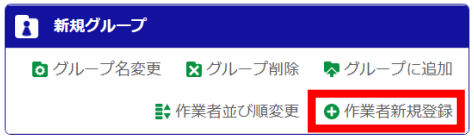
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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作業者登録ウイ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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業者の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業者のパスコードを設定する

PC画面

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）。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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作目登録ウイ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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作目の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

圃場・施設を設定する

①「⊕（**圃場・施設新規登録ボタン**）」を
クリックします。

②圃場・施設登録ウインドウに圃場施設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
クリックすると圃場・
施設が追加されます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

圃場・施設の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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

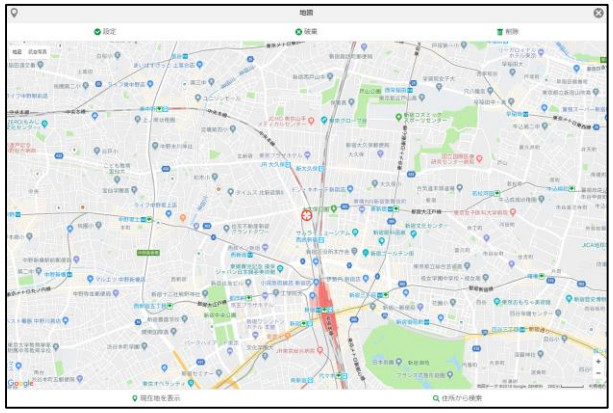
・圃場
作物を生産する圃場です。

・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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

圃場・施設に地点や栽培品目を登録する



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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

圃場・施設にみどりボックスを登録する

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

②農薬登録ウイ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。

「**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。

③「（**保存ボタン**）」をクリックすると農薬が追加されます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

農薬の入力項目

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。

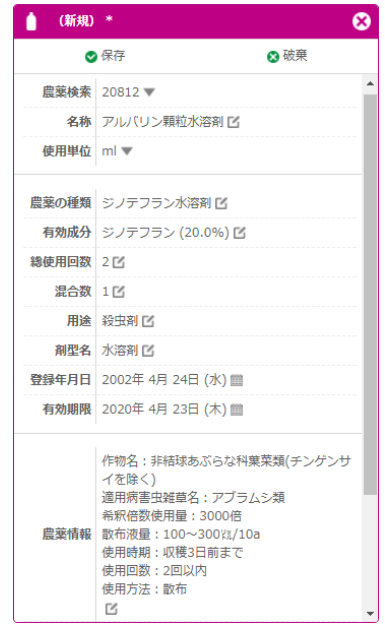
⑭画像登録欄
写真を登録します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

農薬を検索する

①「**農薬名**」を入力して「🔍（**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「▼（**絞込むボタン**）」をクリックします。



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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

農薬の設定情報について

（※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（45μm以下）となるように製造された農薬
・粒剤：細粒(297～1680μm)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「農林水産省登録第〇号」
という記載があり、登録年月日も併記されています。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

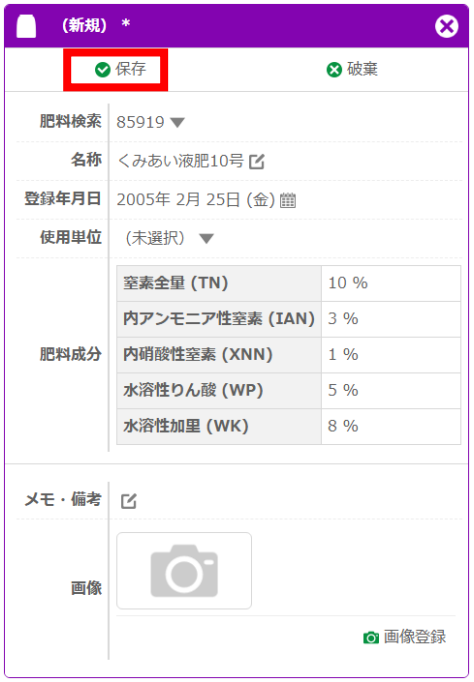
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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肥料登録ウイ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**」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。

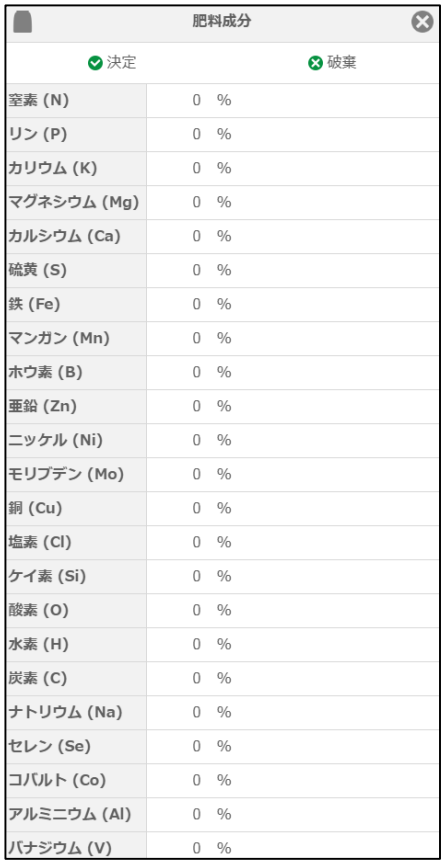
（※）肥料検索では、肥料のラベルに記されている肥料の正式名称を使用して下さい。
一般的な肥料名称は通称名と呼ばれるもので、登録名とは異なります。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

肥料成分を設定する



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インドウが開きます。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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

肥料の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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。

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。

③登録年月日欄
肥料登録日付を入力します（※2）。

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。

（※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）登録年月日について

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

農薬・肥料の検索ルールについて

	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○○○○○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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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機材登録ウイ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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

機材の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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。

②登録年月日欄
　機材を登録した日付を入力します（※2）。

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。

（※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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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資材登録ウイ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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

資材の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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。

②登録年月日欄
　資材を購入した日付を入力します（※2）。

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。

（※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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

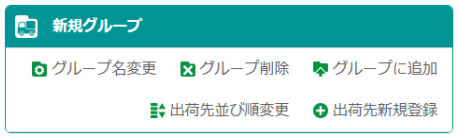
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

出荷先の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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。

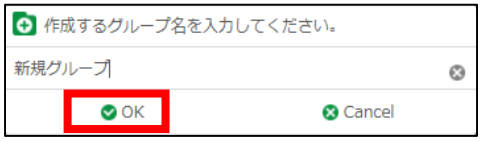
⑨画像欄
写真を登録します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。



Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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イ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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

生育調査項目の入力項目

当画面では以下の項目を設定します。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業項目の設定項目

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

生産工程と年間計画に表示するについて

（※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。

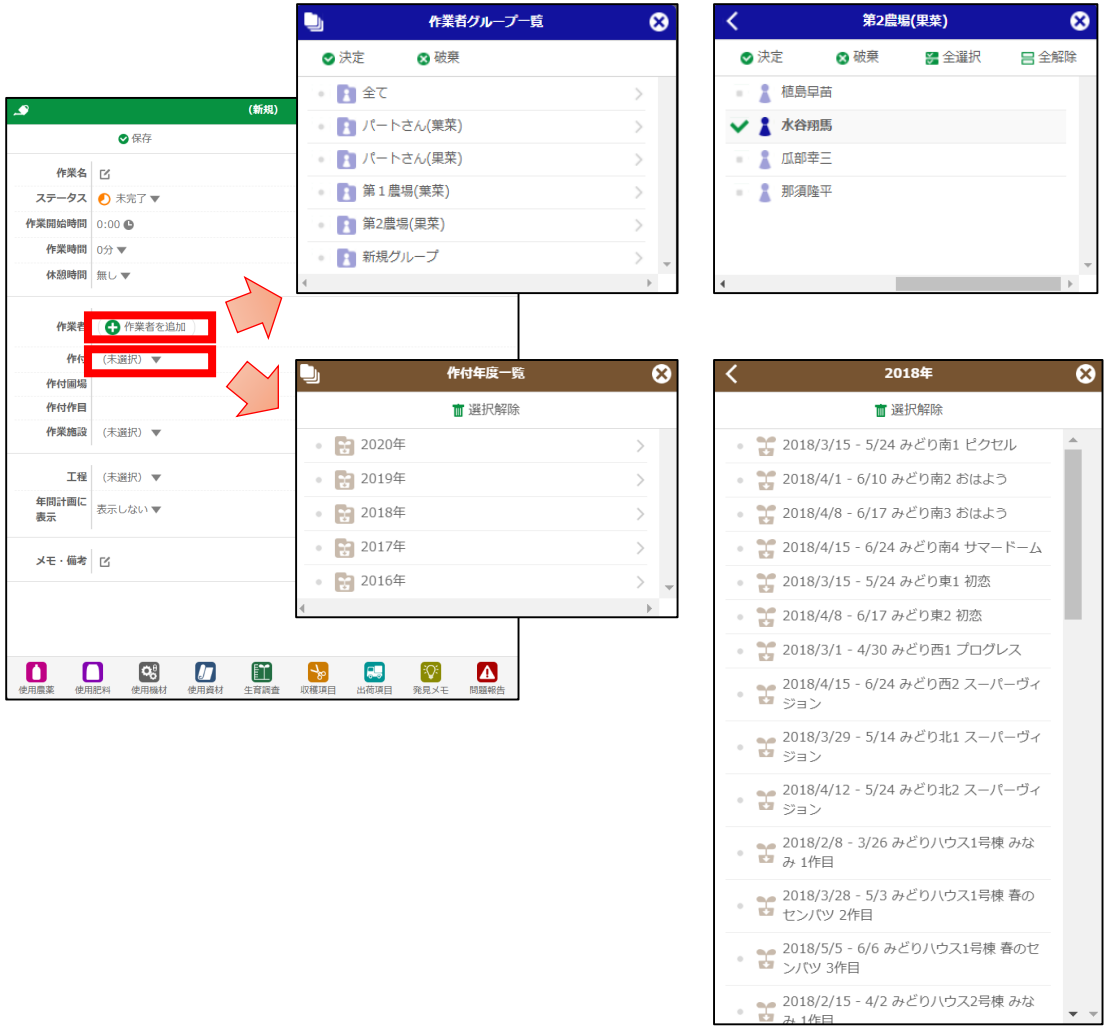
・畑作り作業：
　畑作りが完了していない圃場を把握することができます。

・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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業項目に作業者や圃場を登録する



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。

作業者や圃場を設定するメリット

作業記録で作業者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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

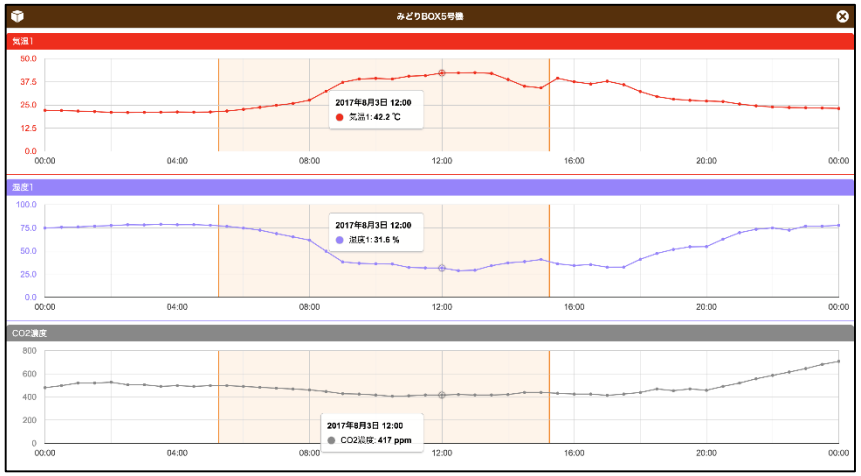
圃場環境グラフを見る

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。



Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業項目に作業内容を登録する

（※）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。

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（病害虫や雑草の発生など）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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

農薬の作業を登録する

①ウインドウ下部にある
「（**使用農薬ボタン**）」
をクリックします。

②農薬の作業内容を設定します。

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。

（※）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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

生育調査の作業を登録する

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

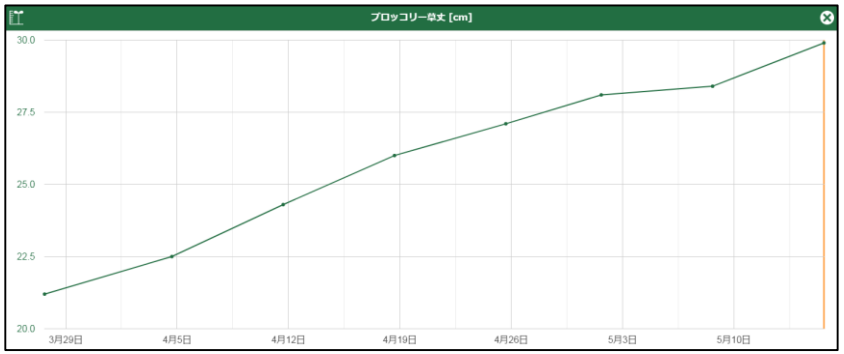
②生育調査の作業内容を設定します。

生育調査の作業内容

・計測値
計測値を入力します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

生育調査グラフを見る



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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

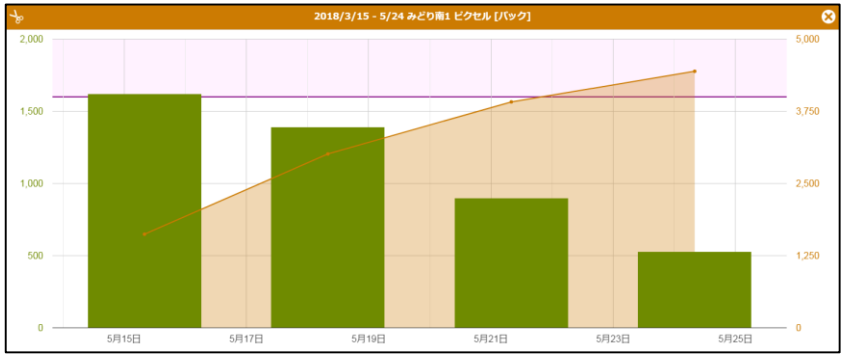
（※）出荷状況について
収穫物の出荷状況は以下の項目から選択します。

「**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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

収穫実績グラフを見る



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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業内容の設定のルールについて

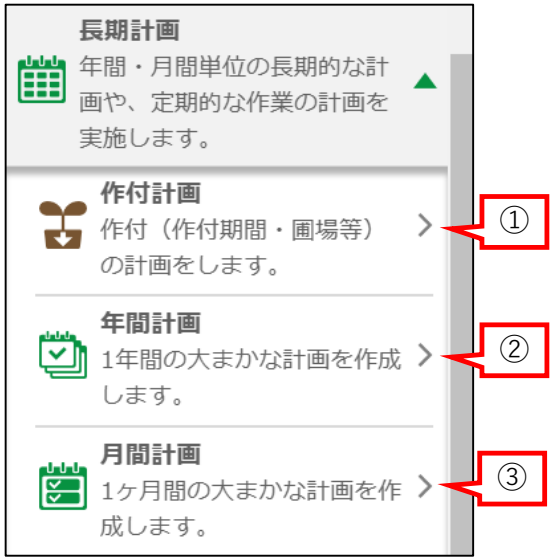
実績項目	追加する条件	追加できる数	追加する順序
生育調査	生育調査登録で登録されている生育調査	複数(※1)	制限なし
使用農薬	農薬登録で登録されている農薬	複数(※1)	制限なし
使用肥料	肥料登録で登録されている肥料	複数(※1)	制限なし
使用機材	機材登録で登録されている機材	複数(※1)	制限なし
使用資材	資材登録で登録されている資材	複数(※1)	制限なし
収穫項目	出荷項目が追加されていない （収穫項目と出荷項目を同時に追加できない）	1項目	制限なし
出荷項目	収穫項目が追加されていない （収穫項目と出荷項目を同時に追加できない）	1項目	制限なし
発見メモ	なし	複数(※2)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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

長期計画



当メニューから以下の設定を行います。

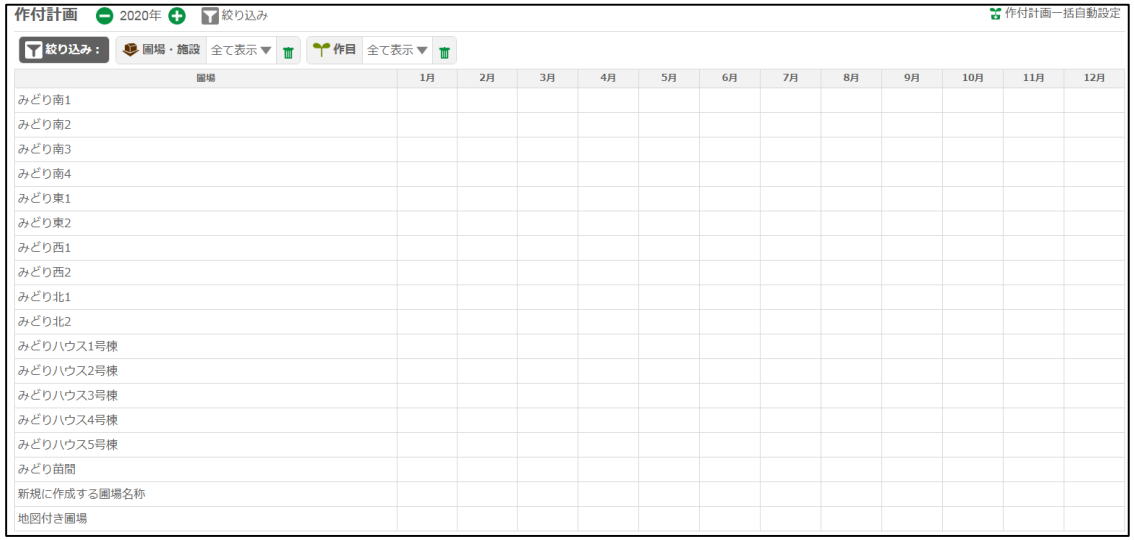
①作付計画作成
　作付計画を作成します。
　圃場、作目、作付期間など栽培の基本情報を設定します。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作付計画

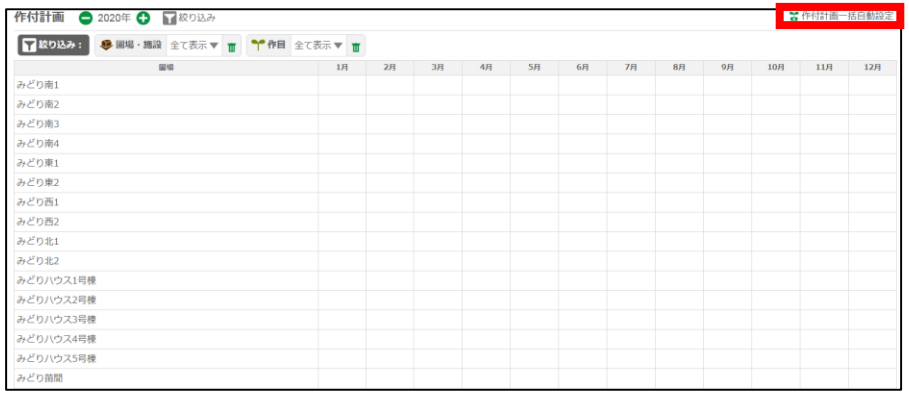


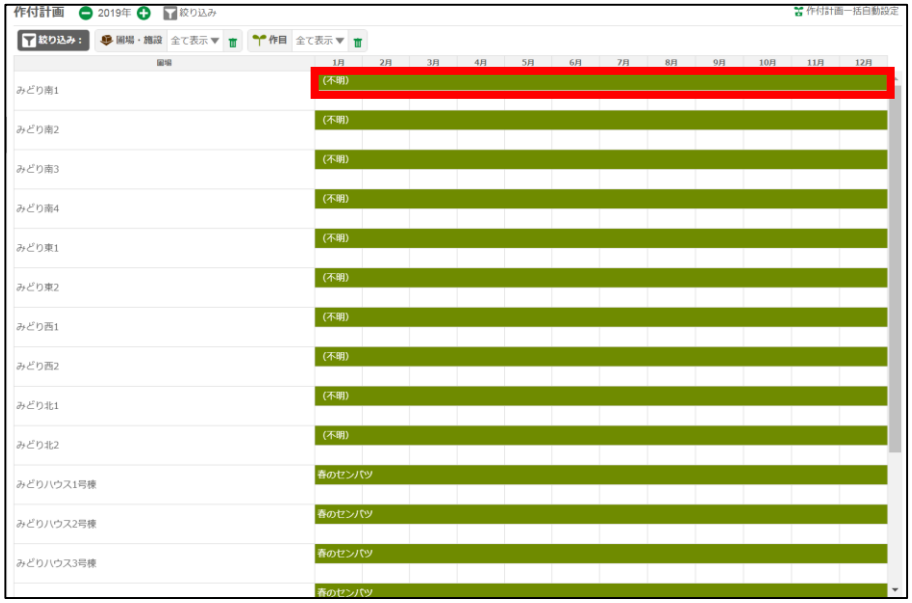
「**圃場・施設**」で設定した圃場・施設について栽培品目や栽培期間を登録します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。





（※）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。

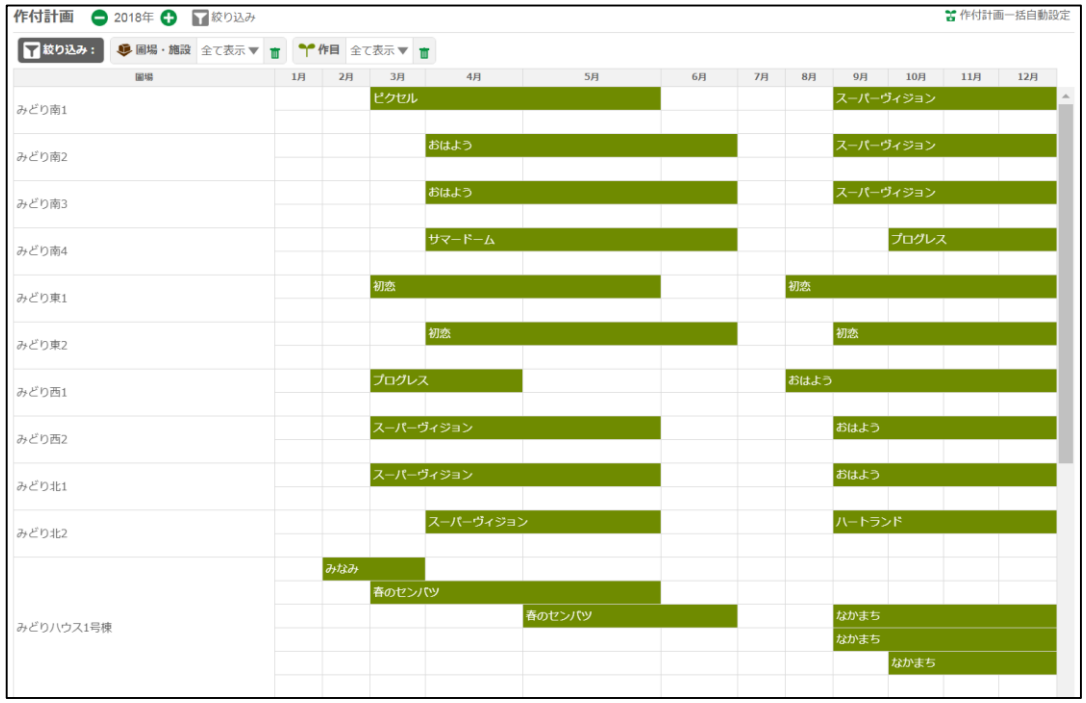
作付期間は1年間で設定されます。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

連作を管理する

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。



年1回作付する圃場の管理

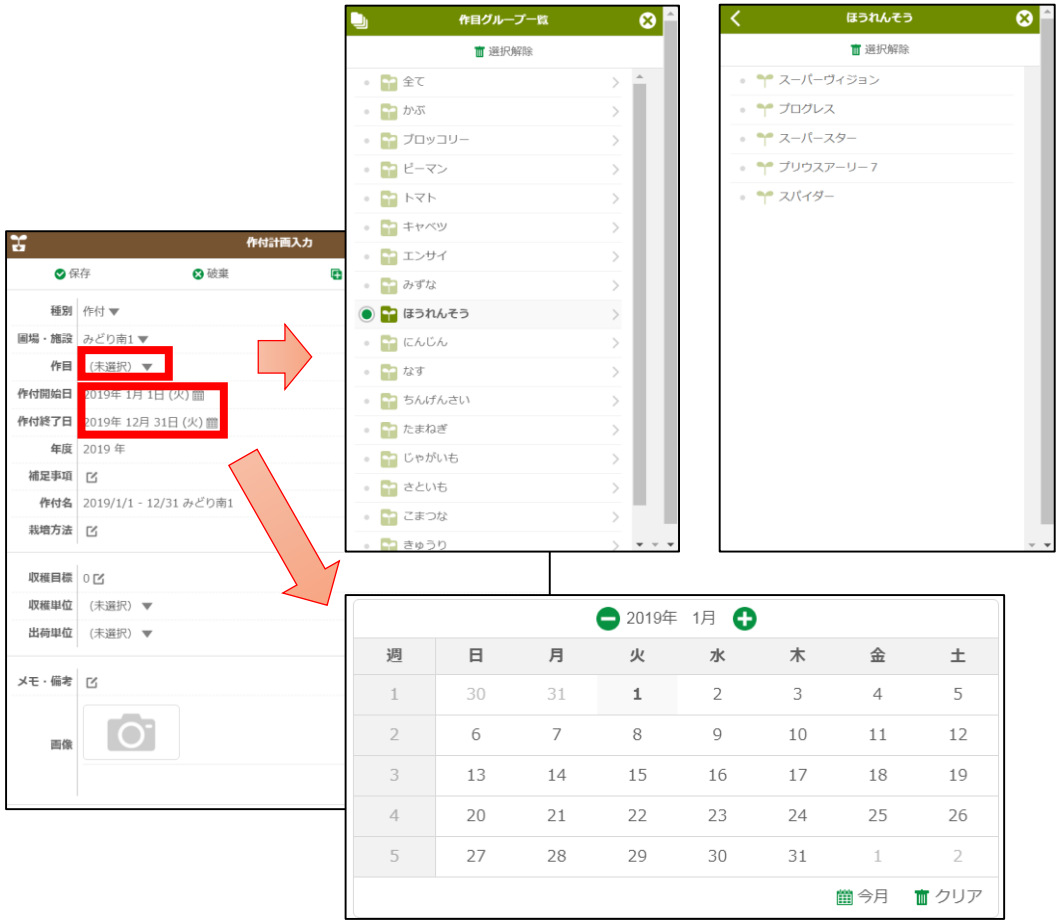
「 （**作付情報**）」をクリックして
作付計画の詳細を設定しましょう。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作付計画に作目や作付期間を設定する



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ンレ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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作付計画の入力項目

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作付開始日蘭
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作付修了日欄
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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

補足事項と栽培方法について

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

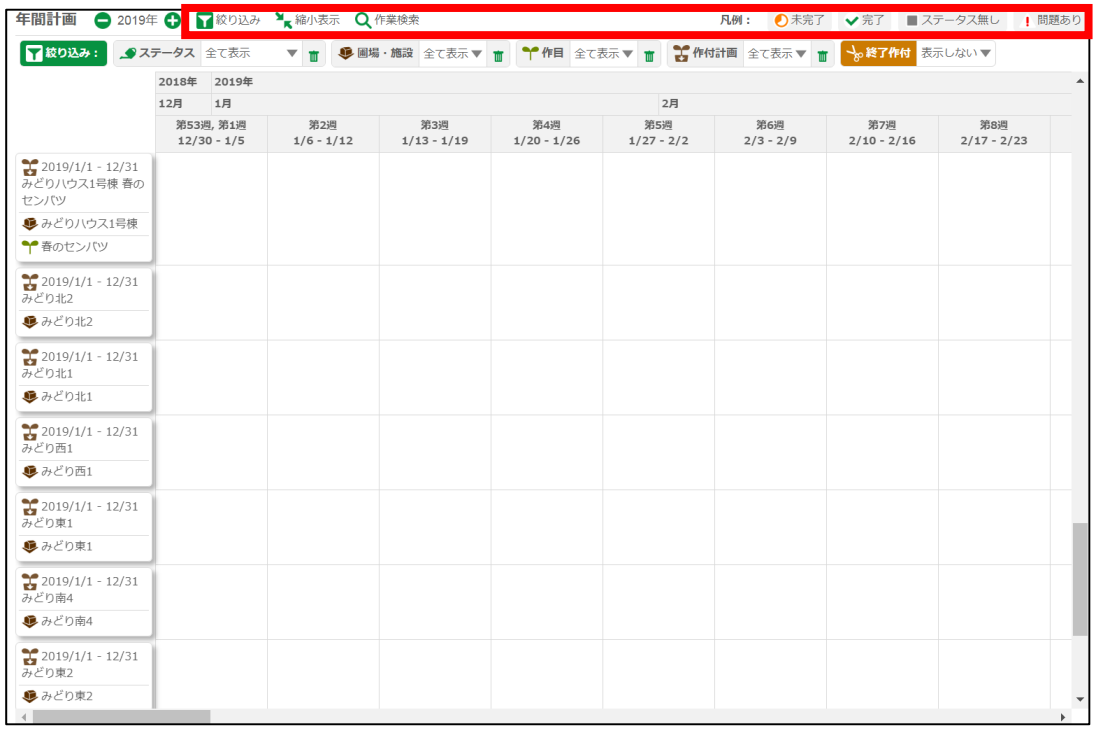
栽培方法についての情報を設定します。

・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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

年間計画



画面表示の設定

絞り込みボタン
下部にある「 絞り込み： （**絞込み**）」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。

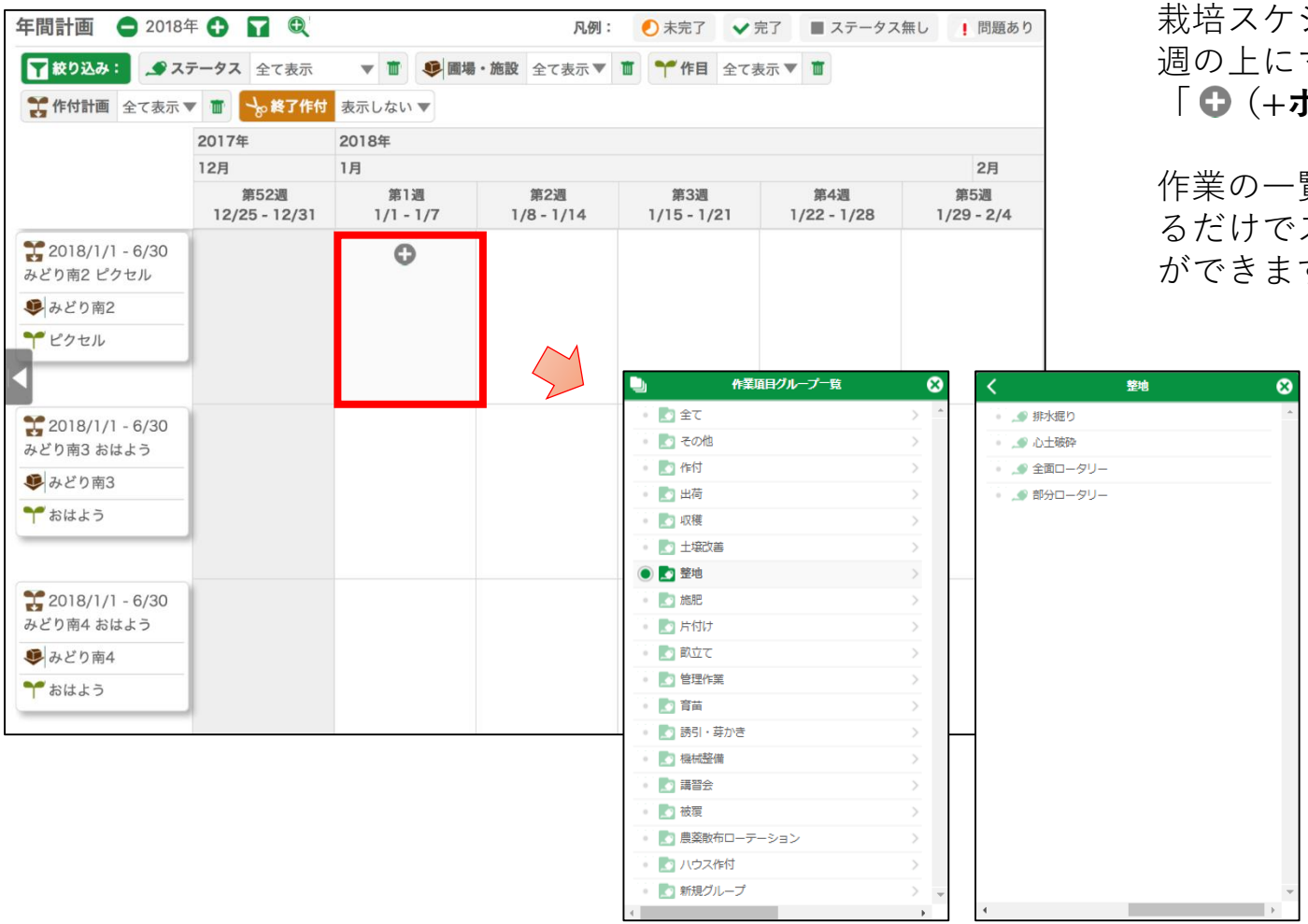
完了ボタン
「**ステータス**」が未完了の作業をハイライト表示します。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

栽培スケジュールを作成する



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。

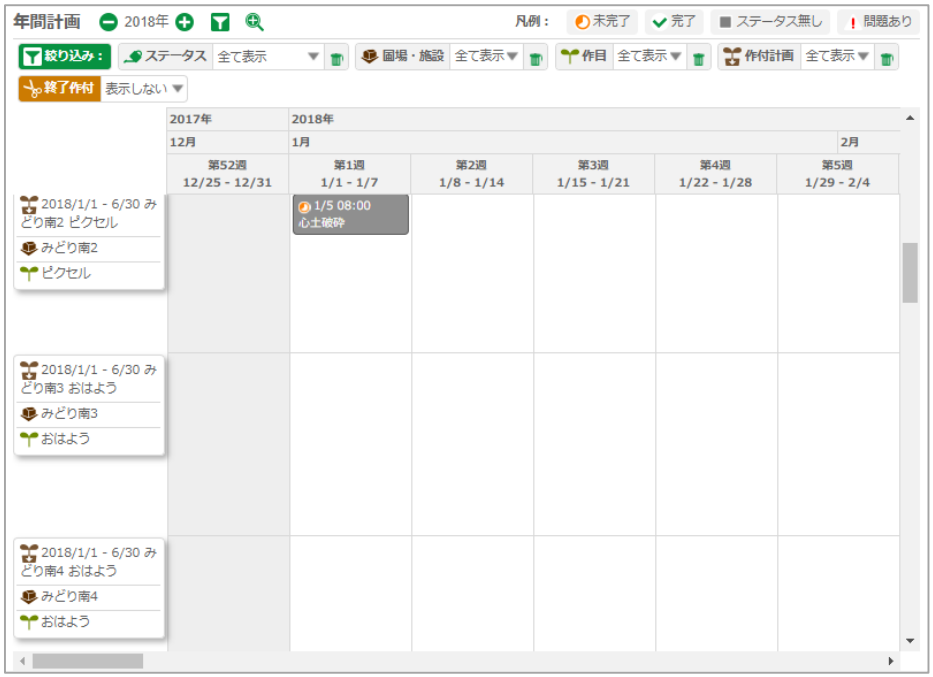
作業の一覧が表示され、作業を選択するだけでスケジュールを登録することができます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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



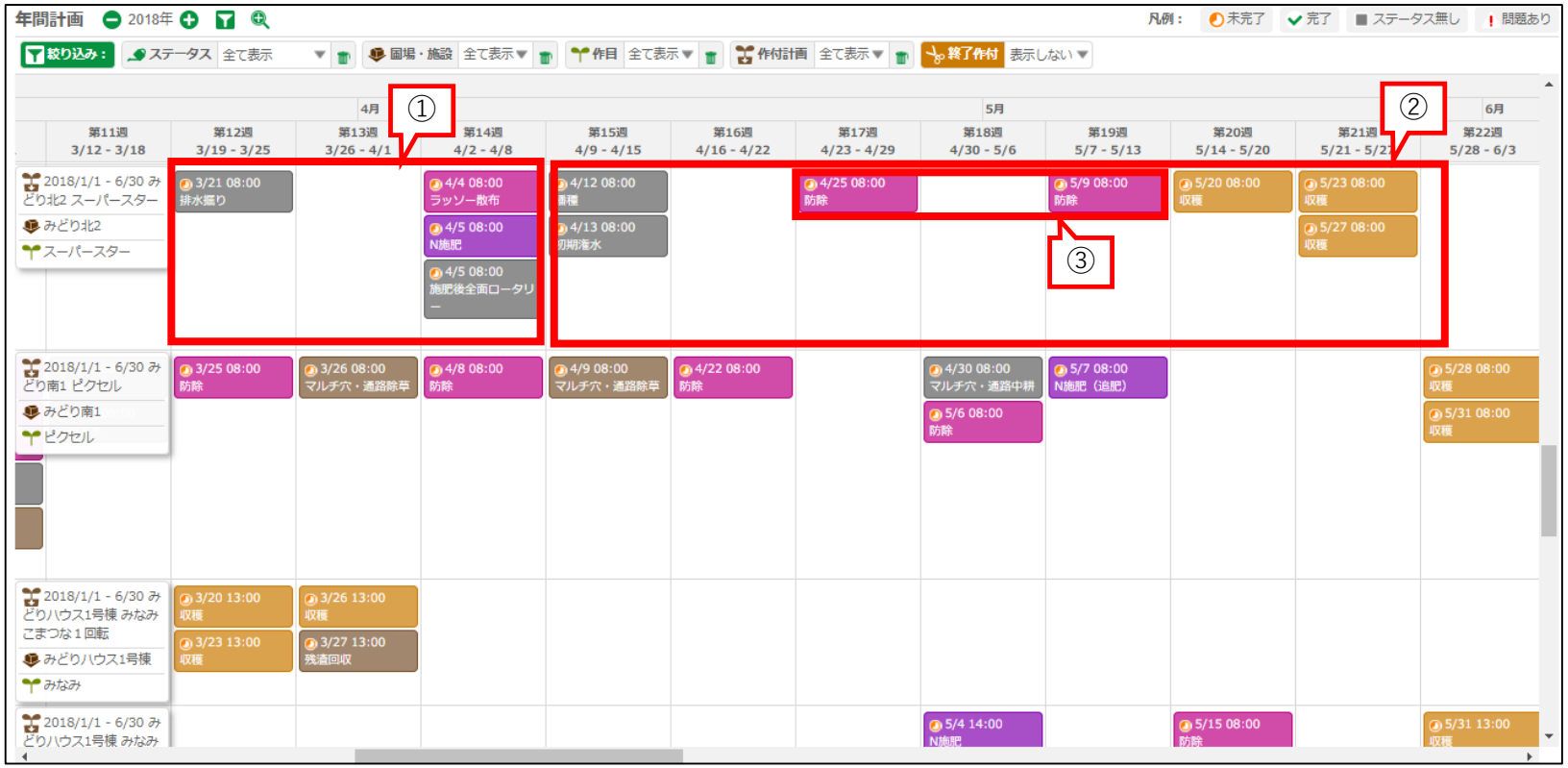
年間計画に表示する。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

年間計画の作成のポイント

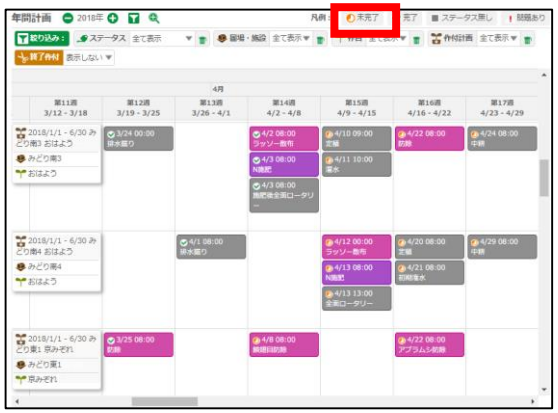


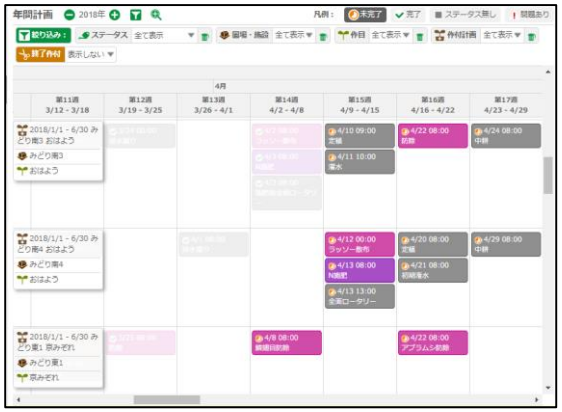
年間計画作成のポイント

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

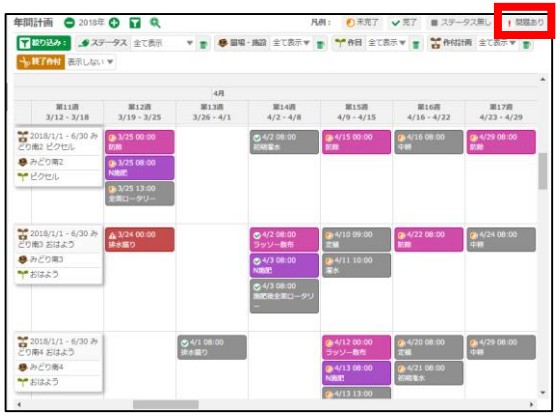
作業進捗状況を管理する

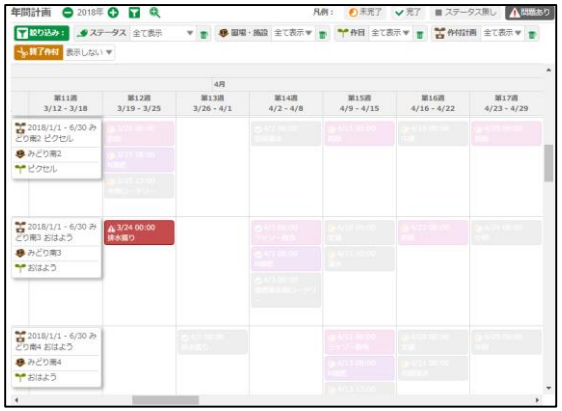




進捗遅れの作業をハイライト表示

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。





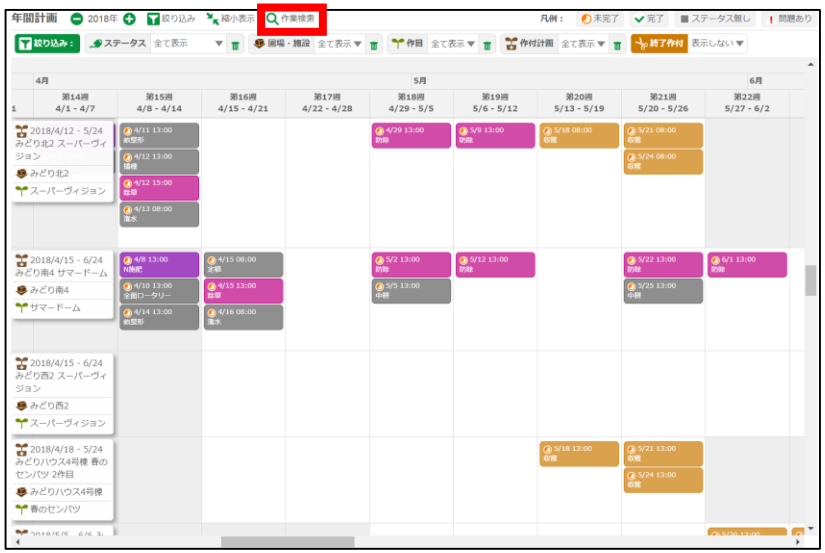
生産工程の問題をハイライト表示

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。

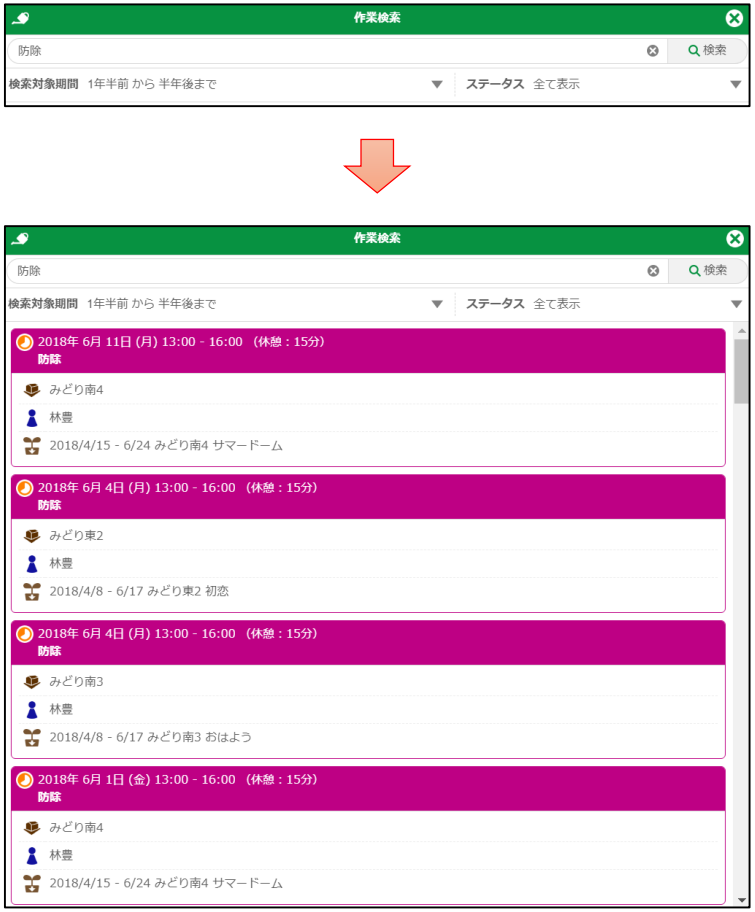
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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「🔍（**作業検索ボタン**）」をクリックします。



②作業検索ウインドウにキーワードを入力して「🔍（**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。

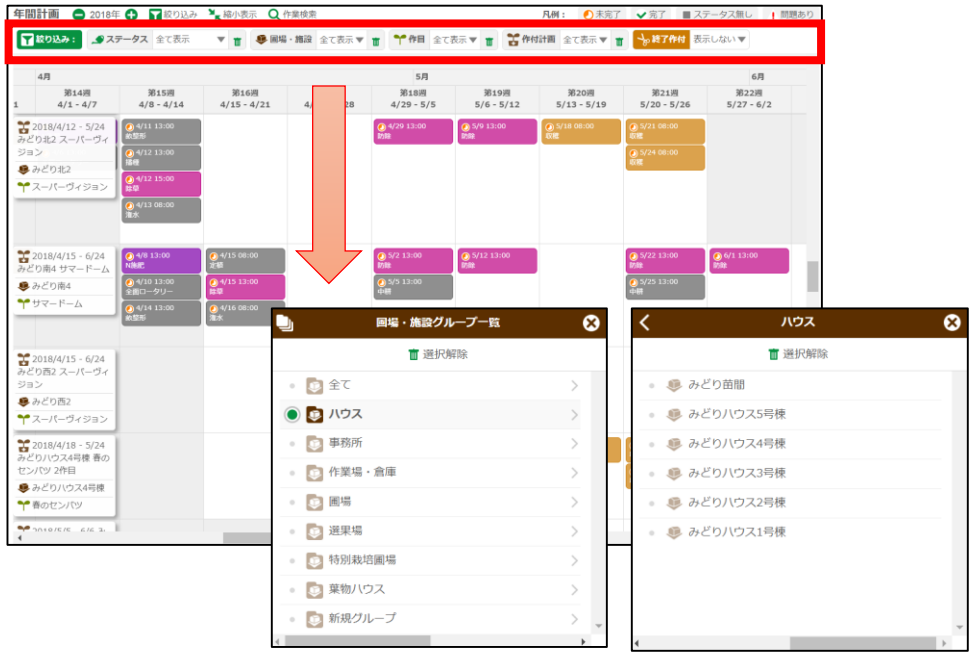
「**ステータス**」を設定すると指定したステータスの作業を検索します。

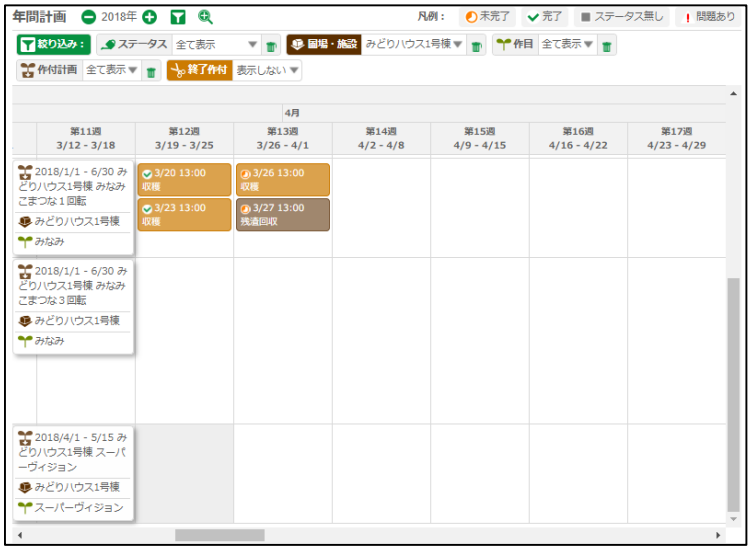
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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：（**絞込みフィルタ**）」から「（**圃場・施設**）」で絞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イ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。



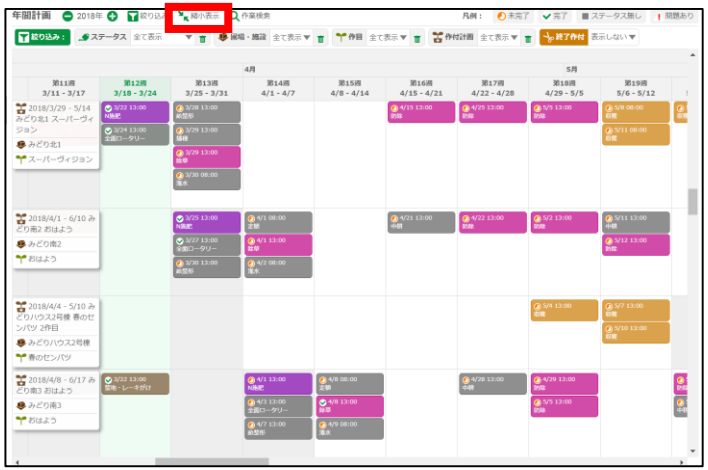


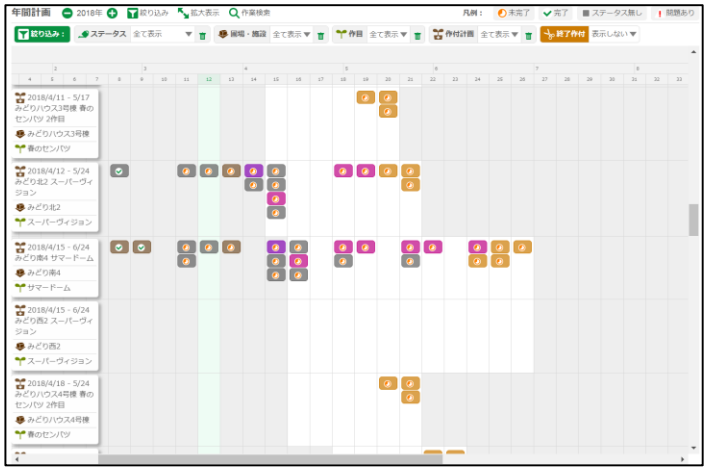
絞込みオプションについて

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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

圃場ごとの農薬使用回数は「（**完了した農薬作業**）」から確認することができます。

進捗状況の確認

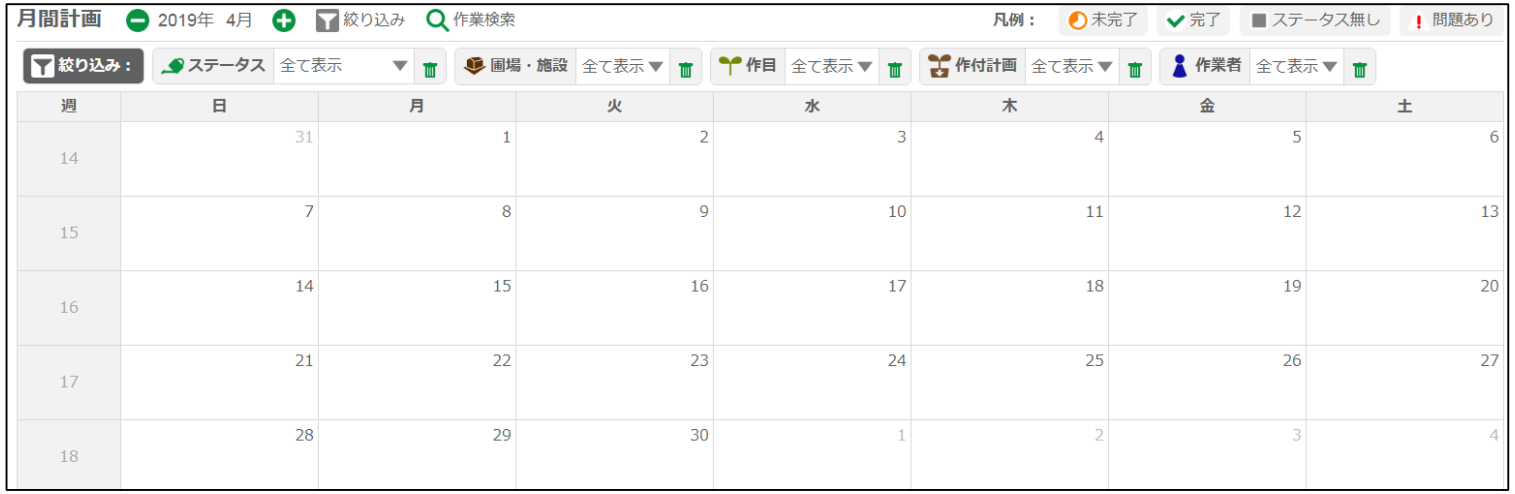
作付期間を通しての状況確認や圃場毎の進捗状況を比較することができます。

- 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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

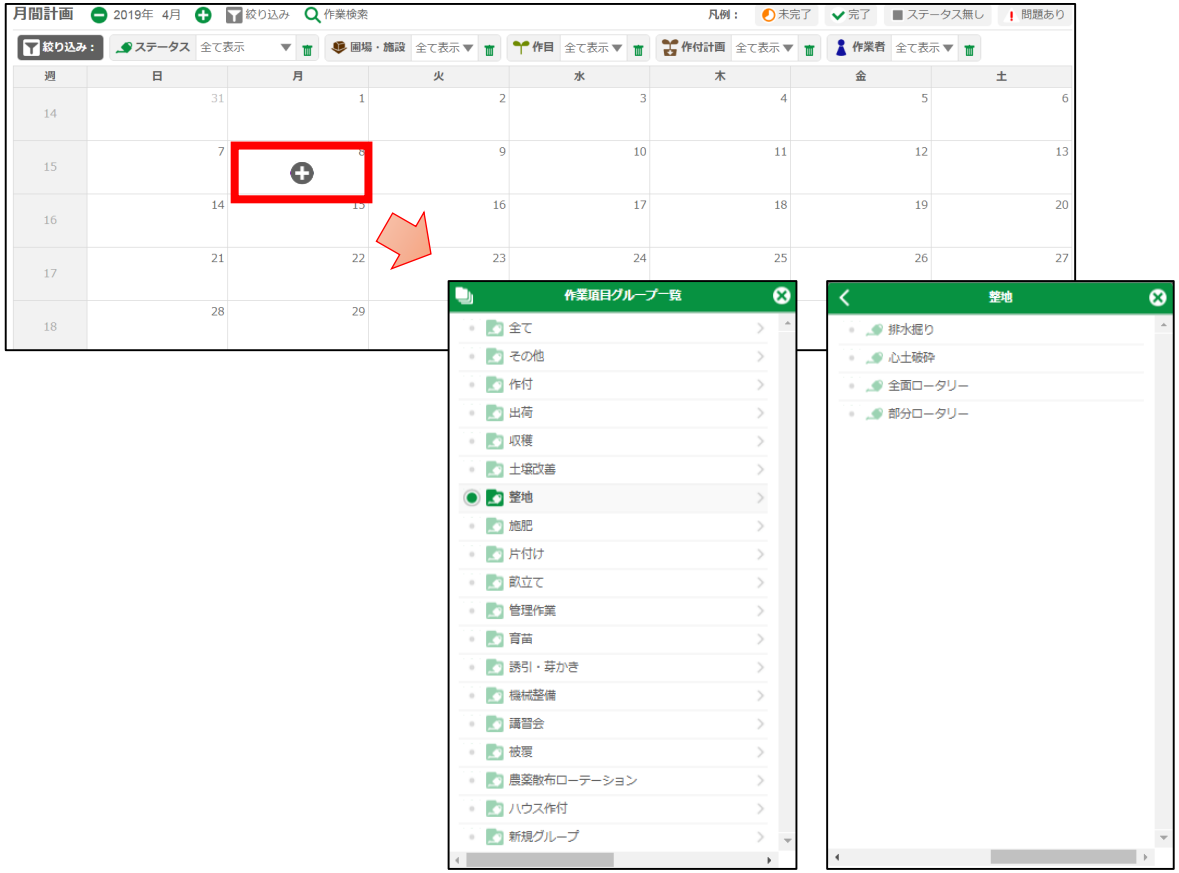
月間計画

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。



Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

月間計画で作業を追加する

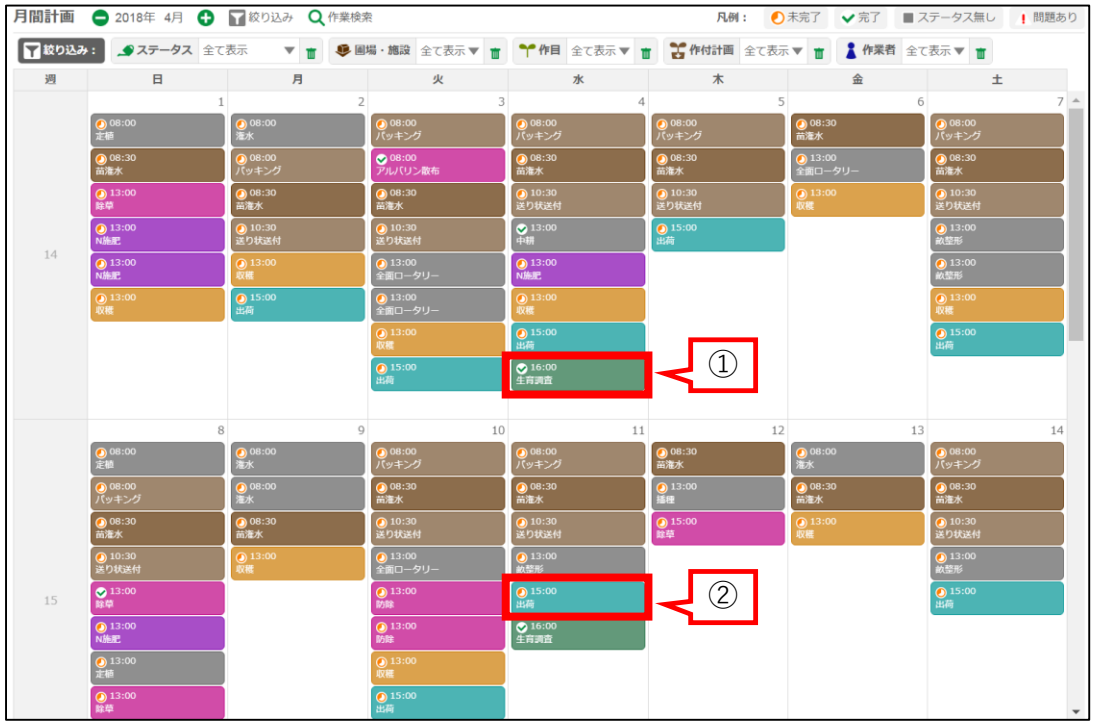


作業を追加したい日付の上にマウスカーソルを合わせて「⊕（+**ボタン**）」をクリックします。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

月間計画を確認する



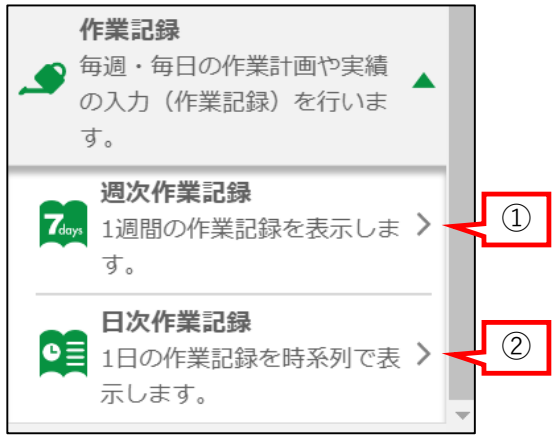
月間計画作成のポイント

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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業記録



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。

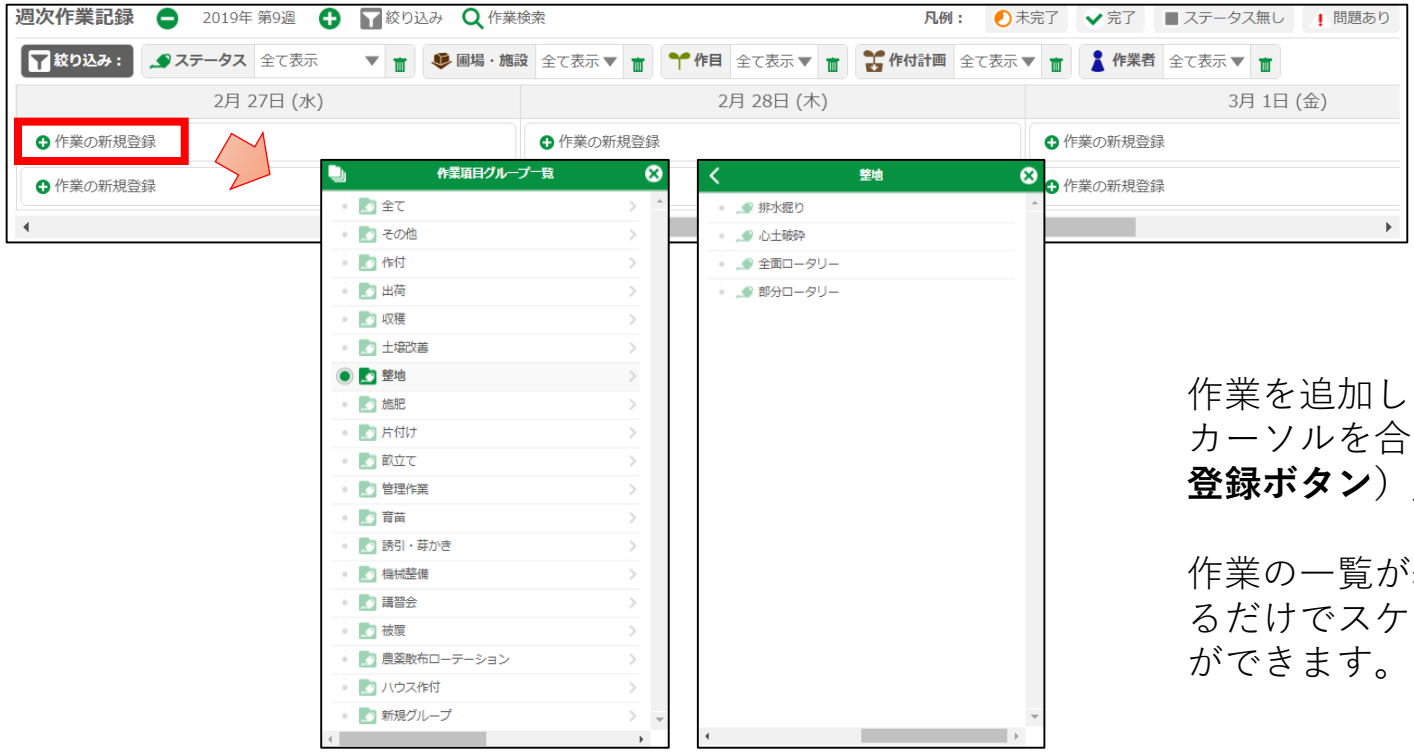
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

週次作業記録

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。

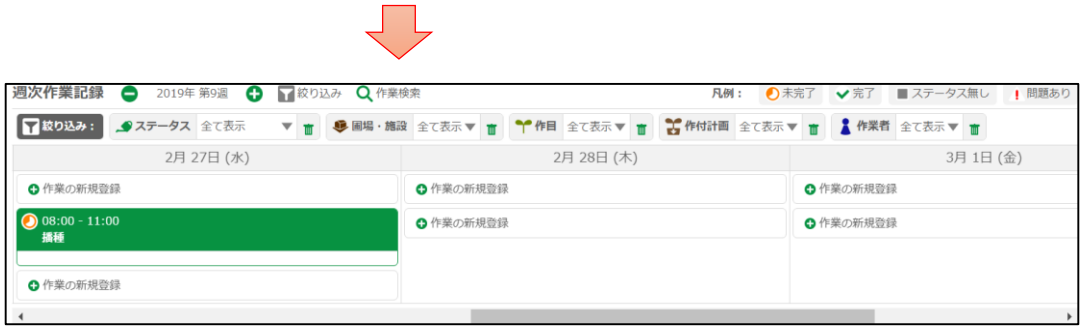
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

週次作業記録を追加する



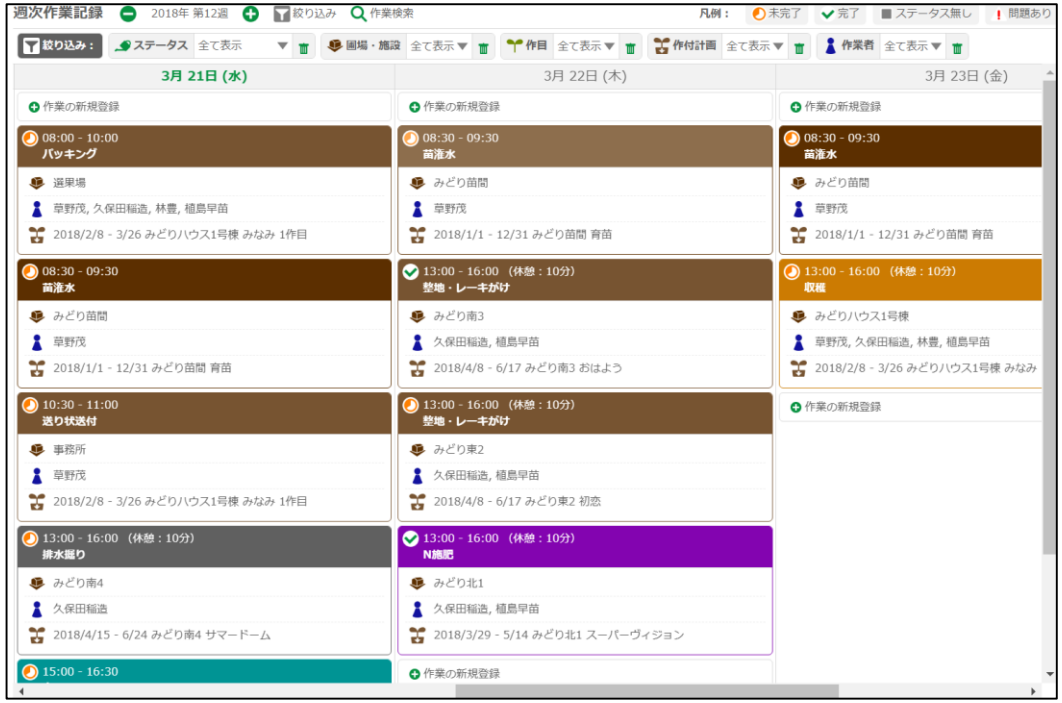
作業を追加したい日付の上にマウスカーソルを合わせて「⊕（**作業の新規登録ボタン**）」をクリックします。

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。



Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

週次作業記録を確認する



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。

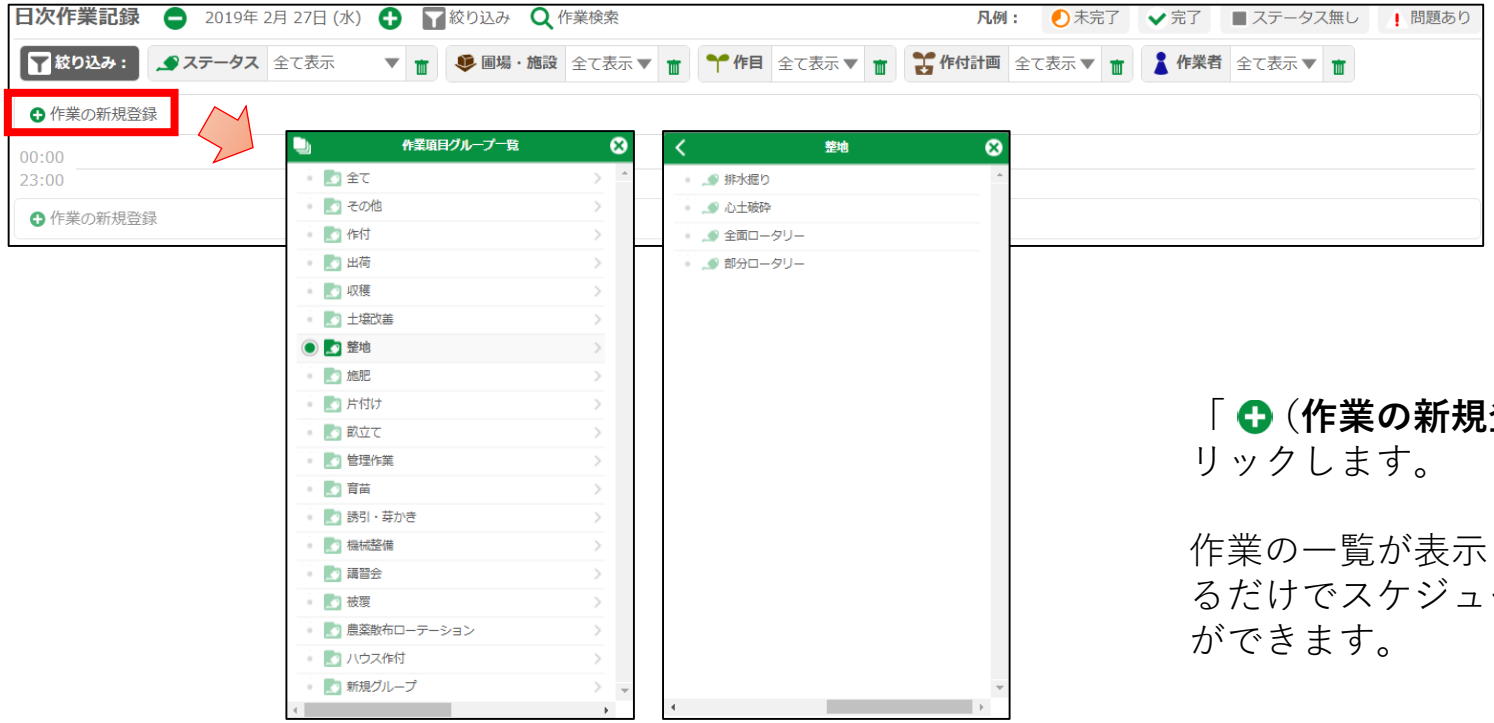
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

日次作業記録

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。

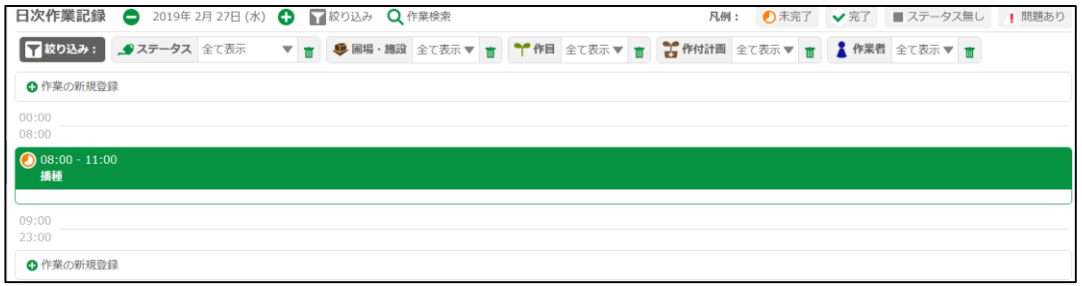
Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

日次作業記録を作成する



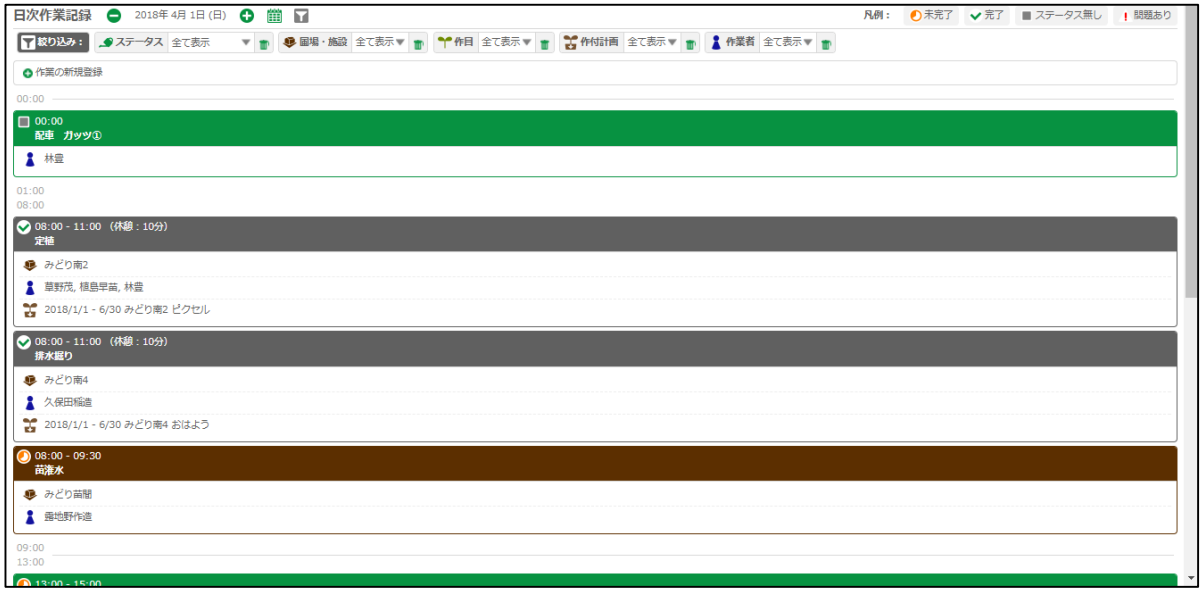
「 ⊕（**作業の新規登録ボタン**）」をクリックします。

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。



Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

日次作業記録を確認する

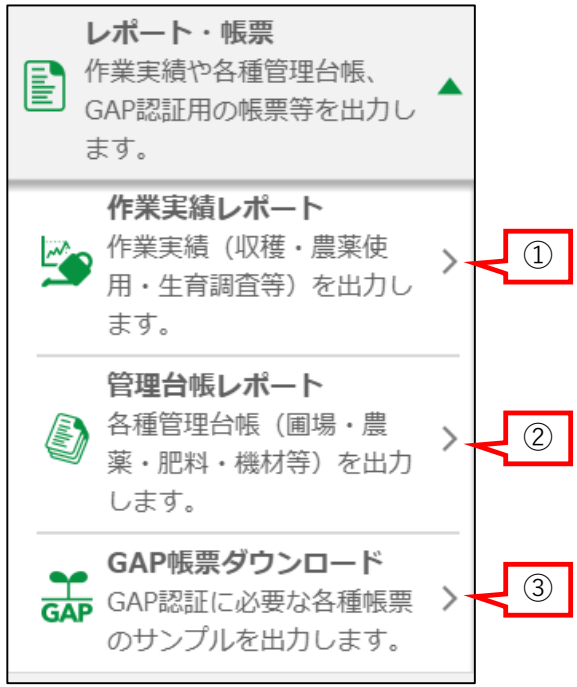


日次作業記録作成のポイント

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

レポート・帳票



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。

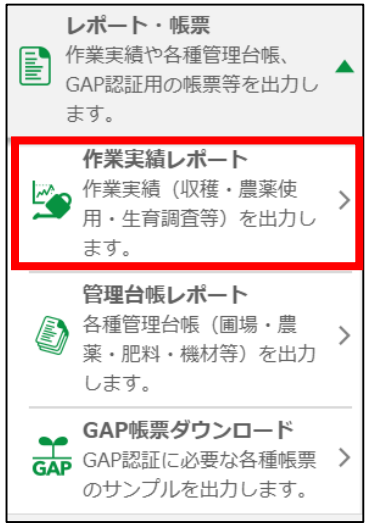
②管理台帳レポートの作成
　「**準備・設定・管理**」で管理している台帳レポートを作成します。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

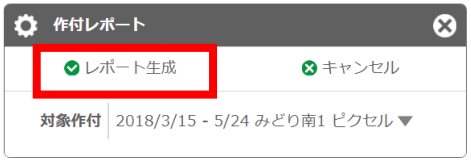
機材整備履歴
年度の機材整備記録を集計します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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インドウが表示されます。

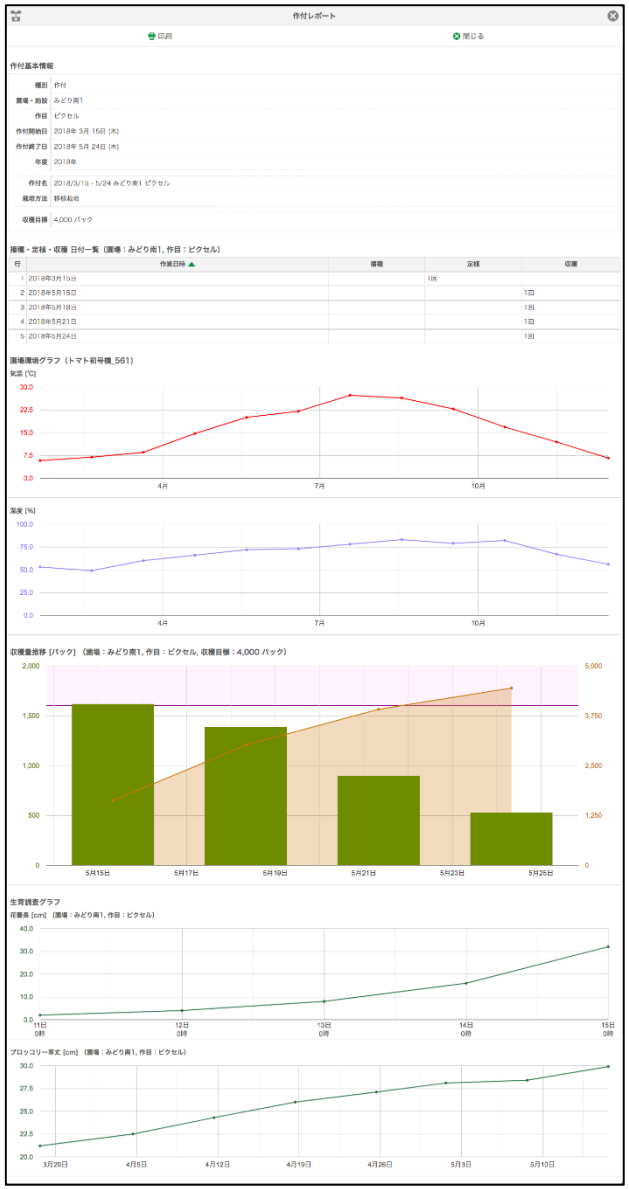
②「（**レポート生成ボタン**）」をクリックするとレポートが生成されます。



Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

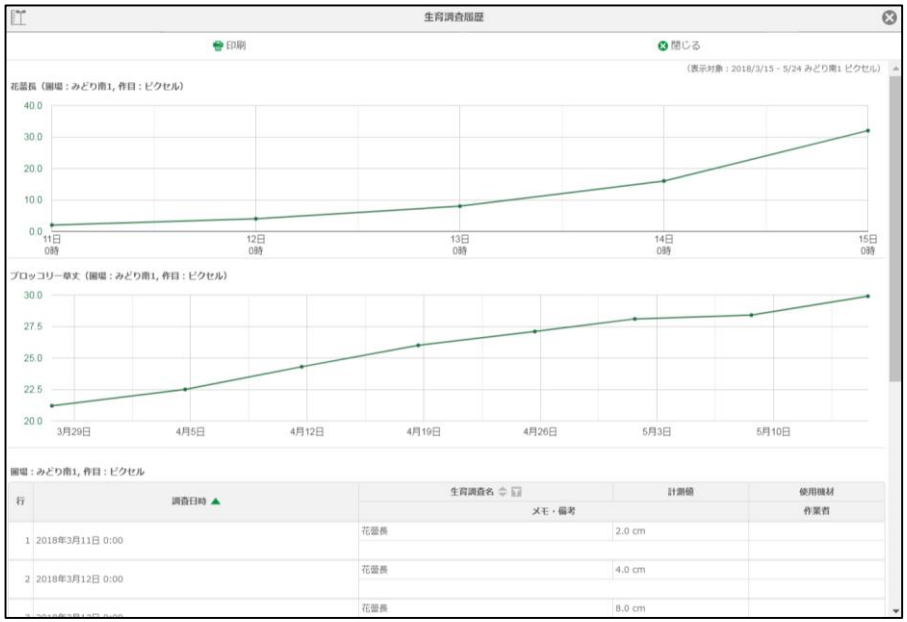
生育状況の経時変化がグラフ表示されます。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

生育調査履歴を見る

「（**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。

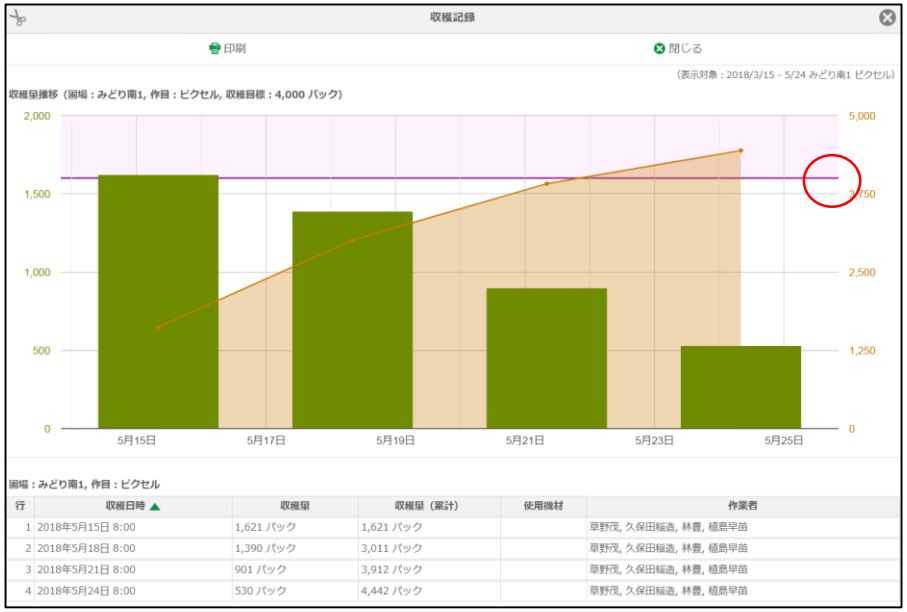
複数の生育調査を行った場合は、それらのグラフを並べて比較することができます。

画面下部には記録した実測値が一覧で表示されます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

収穫記録を見る

「✂（**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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

出荷記録を見る

「（**出荷記録**）」から出荷記録を確認します。

出荷記録

印刷　閉じる

（表示対象：2018年）

行	出荷日時	出荷先	収穫圃場	作目（収穫日）	出荷量
1	2018年3月21日 15:00	○×青果	みどりハウス1号棟	みなみ（2018年3月20日）	800 パック
2	2018年3月24日 15:00	○×青果	みどりハウス1号棟	みなみ（2018年3月23日）	1,050 パック
3	2018年3月27日 15:00	○×青果	みどりハウス1号棟	春のセンバツ（2018年4月27日）	990 パック
4		○×青果	みどりハウス2号棟	みなみ（2018年3月26日）	450 パック
5	2018年3月30日 15:00	○×青果	みどりハウス2号棟	みなみ（2018年3月29日）	910 パック
6	2018年4月2日 15:00	○×青果	みどりハウス5号棟	武帝（2018年4月1日）	630 パック
7		○×青果	みどりハウス2号棟	みなみ（2018年4月2日）	1,010 パック
8	2018年4月3日 15:00	○×青果	みどりハウス3号棟	みなみ（2018年4月3日）	1,000 パック
9	2018年4月4日 15:00	○×青果	みどりハウス5号棟	武帝（2018年4月4日）	590 パック
10	2018年4月7日 15:00	○×青果	みどりハウス3号棟	みなみ（2018年4月6日）	1,100 パック
11		○×青果	みどりハウス5号棟	武帝（2018年4月7日）	400 パック
12	2018年4月10日 15:00	○×青果	みどりハウス3号棟	みなみ（2018年4月9日）	980 パック
13		○×青果	みどりハウス4号棟	春のセンバツ（2018年4月10日）	800 パック

「**出荷記録**」画面にはすべての出荷実績の結果が一覧表示されます。

- 出荷日時
- 出荷先
- 収穫圃場
- 作目
- 収穫日
- 出荷量

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

農薬使用履歴を見る

「（**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（ピクセル）	アルバリン顆粒水溶剤・ジノテフラン (20.0%)	アブラムシ類	133.33 ml（3,000 倍）	露地野作遠
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）	ヤンマー動成形機EG116 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		1,000 ml	
			アルバリン顆粒水溶剤・ジノテフラン (20.0%)	アブラムシ類	0.33 ml（3,000 倍）	露地野作遠, 草野茂, 久保田稲遠, 林豊, 横島早苗, 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（ピクセル）	アルバリン顆粒水溶剤・ジノテフラン (20.0%)	アブラムシ類	66.67 ml（3,000 倍）	露地野作遠
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	200,000 ml	草野茂, 久保田稲遠, 林豊, 横島早苗
7	2018年3月18日 0:00	みどり南1（ピクセル）	アクタラ顆粒水溶剤・チアメトキサム (10.0%)	アブラムシ類	133.33 ml（3,000 倍）	露地野作遠
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, 久保田稲遠, 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%)	コナガ	80 ml（5,000 倍）	
			ウララDF・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
			サントクテン80・ポリオキシエチレンドデシルエーテル (80.0%)		80 ml（5,000 倍）	
10	2018年5月4日 13:00	みどり南1（ピクセル）	アルバリン顆粒水溶剤・ジノテフラン (20.0%)	アブラムシ類	133.33 ml（3,000 倍）	
			サントクテン80・ポリオキシエチレンドデシルエーテル (80.0%)		80 ml（5,000 倍）	林豊

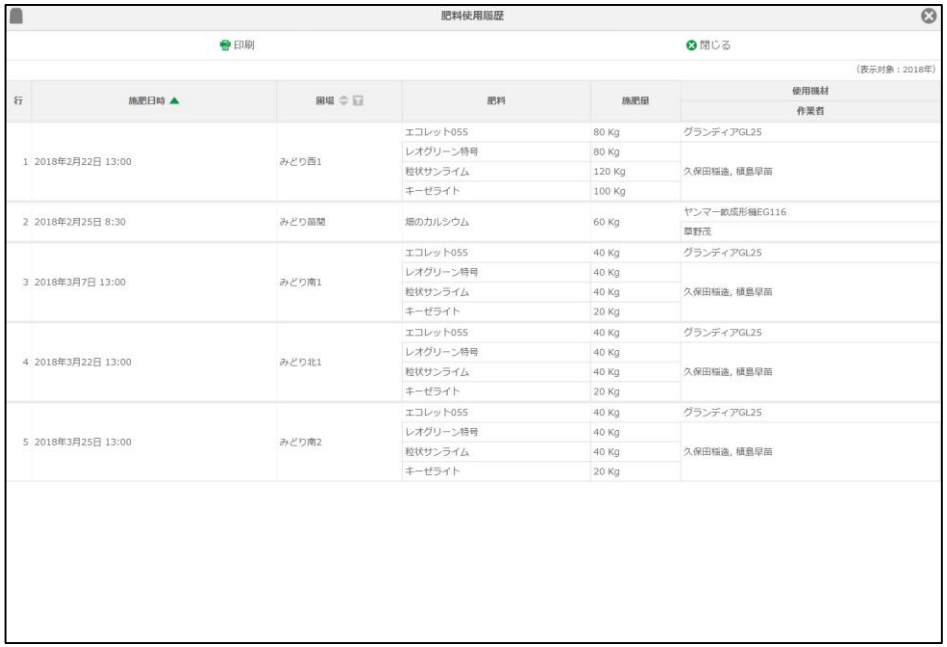
「**農薬使用記録**」画面にはすべての農薬使用実績の結果が一覧表示されます。

- 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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

肥料使用履歴を見る

「（**肥料使用履歴**）」から肥料使用履歴を確認します。



行	施肥日時	圃場	肥料	施肥量	使用機材	作業者
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	久保田稲造, 植島早苗
			レオグリーン特号	80 Kg		
			粒状サンライム	120 Kg		
			キーゼライト	100 Kg		
2	2018年2月25日 8:30	みどり苗関	畑のカルシウム	60 Kg	ヤンマー動成形機EG116	草野茂
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	久保田稲造, 植島早苗
			レオグリーン特号	40 Kg		
			粒状サンライム	40 Kg		
			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	久保田稲造, 植島早苗
			レオグリーン特号	40 Kg		
			粒状サンライム	40 Kg		
			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	久保田稲造, 植島早苗
			レオグリーン特号	40 Kg		
			粒状サンライム	40 Kg		
			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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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・作目の選択ウインドウが開きます。

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。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

問題報告履歴を見る

「⚠（**問題報告履歴**）」から問題報告履歴を確認します。

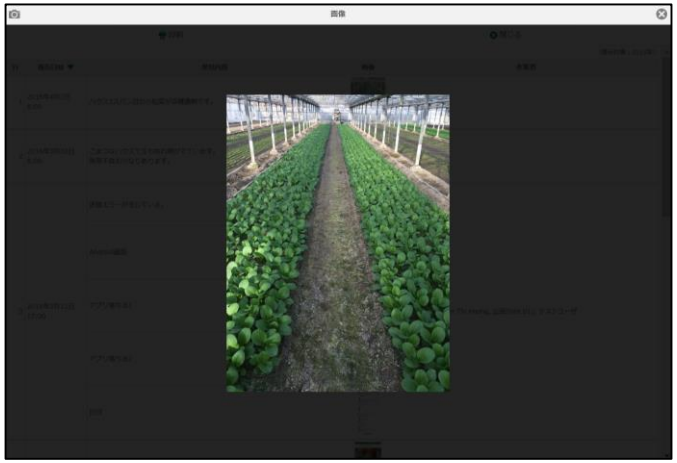
「**問題報告履歴**」画面上部には問題の種別やステータスごとの発生割合がグラフ表示されます。

画面下部には全ての問題の記録が一覧表示されます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

発見メモ履歴を見る

「（**発見メモ履歴**）」から発見メモ履歴を確認します。



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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

播種・定植履歴を見る

「（**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**」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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

機材整備履歴を見る

「（**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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

台帳レポートを見る

「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。

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。

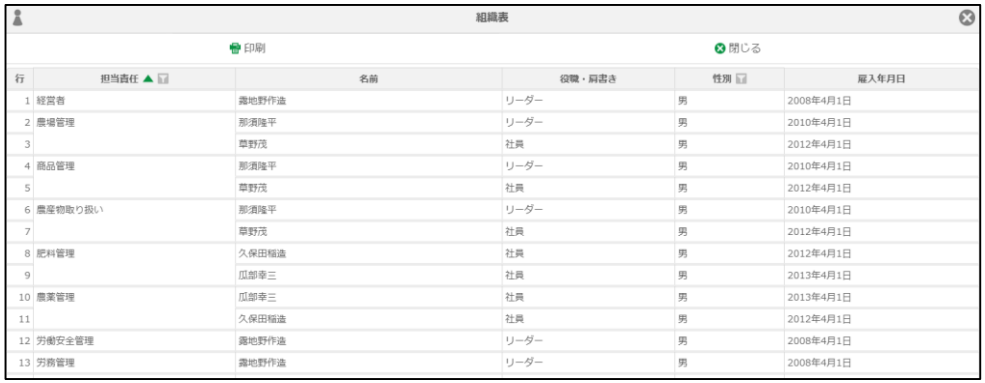
資材台帳
「**資材**」に登録した資材の一覧を表示します。

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

組織表を見る

「（**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	久保田稲造	社員	男	2012年4月1日
9		瓜部幸三	社員	男	2013年4月1日
10	農薬管理	瓜部幸三	社員	男	2013年4月1日
11		久保田稲造	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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

作業者名簿を見る

「（**作業者名簿**）」から作業者を確認します。

行	名前	役職・肩書き 担当責任	生年月日 住所	性別	雇入年月日 携帯番号
1	露地野作蟲	リーダー 経営者 労働安全管理 労務管理	1974年10月5日 東京都新宿区西新宿７－５－２５	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 東京都新宿区西新宿７－５－２５－２０６	男	2010年4月1日 090-6321-2299
3	課金関連試験作業者				080-3144-2595
4	試験太郎		1988年2月10日 京都府京都市伏見区深草西浦町3-18-1	男	2017年4月1日 080-2388-8509
5	草野茂	社員 農場管理 商品管理 農産物取り扱い	1980年3月25日 東京都新宿区西新宿７－５－２５－３０１	男	2012年4月1日 090-5543-8625
6	瓜部幸三	社員 肥料管理 農薬管理	1981年11月14日 東京都新宿区西新宿７－５－２５－２０７	男	2013年4月1日 090-2011-3321
7	水谷翔馬	社員	1989年8月3日 東京都新宿区西新宿７－５－２５－２０８	男	2016年4月1日 090-0199-3371
8	横島早苗	社員	1992年6月8日 東京都新宿区西新宿７－５－２５－２０５	女	2016年4月1日 080-3322-5608
9	林豊	社員	1990年10月10日 東京都新宿区西新宿７－５－２５－２０４	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
- 雇入年月日
- 携帯番号

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

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	
					使用方法	使用時期	使用回数
1	非結球あぶらな科葉菜類(チンゲンサイを除く)	アブラムシ類	モスピラン顆粒水溶剤	アセタミプリド (20.0%)	4000倍	100～300㍑/10a	
					散布	収穫7日前まで	1回
2		アブラムシ類	アルバリン顆粒水溶剤	ジノテフラン (20.0%)	3000倍	100～300㍑/10a	
					散布	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	ジノテフラン (1.0%)	6kg/10a		
					播溝土壌混和	は種時	1回
4	非結球あぶらな科葉菜類(タアサイを除く)	コナガ	プレバソンフロアブル5	クロラントラニリプロール (5.0%)	2000倍	100～300㍑/10a	
					散布	収穫前日まで	2回以内
5	非結球あぶらな科葉菜類(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	100～300㍑/10a	
					散布	収穫前日まで	2回以内
6	非結球あぶらな科葉菜類	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	100～150㍑/10a	
					雑草茎葉散布	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	レピメクチン (1.0%)	1000～2000倍	100～300㍑/10a	
					散布	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	100～300㍑/10a	
					散布	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	100～300㍑/10a	
					散布	収穫3日前まで	3回以内
10		ネキリムシ類	フォース粒剤	テフルトリン (0.50%)	4kg/10a		
					全面土壌混和	は種時	1回
			ランマンフロア		2000倍	100～300㍑/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。

- 適用作目
- 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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

使用肥料一覧表を見る

「（**使用肥料一覧表**）」から使用肥料一覧を確認します。

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 % 内アンモニア性窒素 (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ン入り苦土重焼燐	く溶性りん酸 (CP) : 35 % 内水溶性りん酸 (IWP) : 16 % く溶性苦土 (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	綿殻堆肥		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	くみあい尿素	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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

圃場・施設台帳を見る

「（**圃場・施設台帳**）」から圃場・施設を確認します。

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	
				春のセンバツ	なかまち, みなみ, 春のセンバツ
2		みどり南1	30 ㎡		
				男爵いもポテチ用	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		みどり苗間	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		
				春のセンバツ	春のセンバツ

「**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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

機材台帳を見る

「（**機材台帳**）」から機材を確認します。

行	機材名称	登録年月日	メモ・備考
1	ユンボ		動力機械の点検は1回/年
2	ホイルローダー		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	昇降機		動力機械の点検は1回/年
5	動噴②		農薬散布機の点検は1回/年
6	動噴①		農薬散布機の点検は1回/年
7	刈り払い機④		動力機械の点検は1回/年
8	刈り払い機③		動力機械の点検は1回/年
9	刈り払い機②		動力機械の点検は1回/年
10	刈り払い機①		動力機械の点検は1回/年
11	ヤンマー野菜移植機PW10		動力機械の点検は1回/年
12	4条植え播種機		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

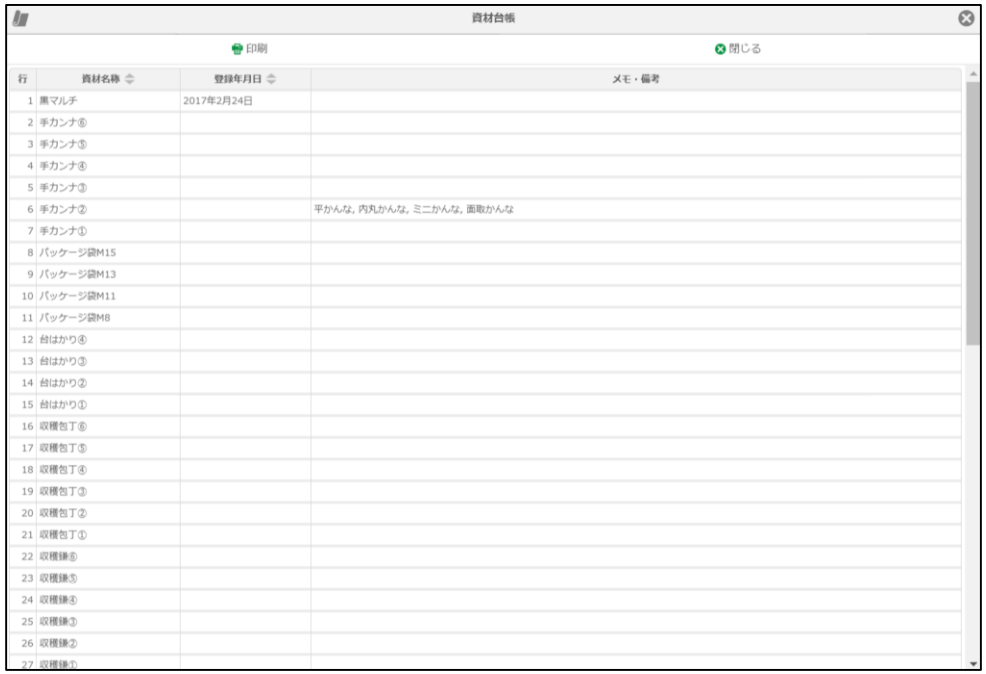
「**機材台帳**」画面にはすべての機材の情報が一覧表示されます。

- 機材名称
- 登録年月日
- メモ・備考

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

資材台帳を見る

「（**資材台帳**）」から資材を確認します。



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	台はかり④		
13	台はかり③		
14	台はかり②		
15	台はかり①		
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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

出荷先台帳を見る

「（**出荷先台帳**）」から出荷先を確認します。

「**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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

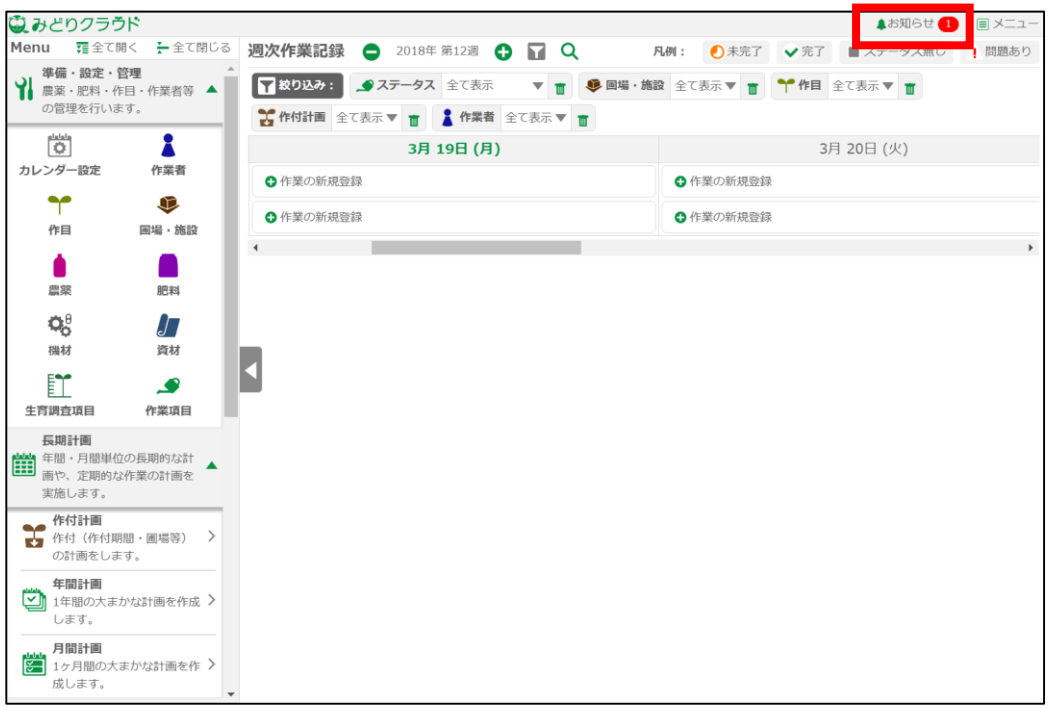
GAP帳票をダウンロードする

「作業項目グループ一覧」から「GAP（**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。

「**帳票名**」をクリックするとダウンロードを開始します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

お知らせを見る



お知らせの確認

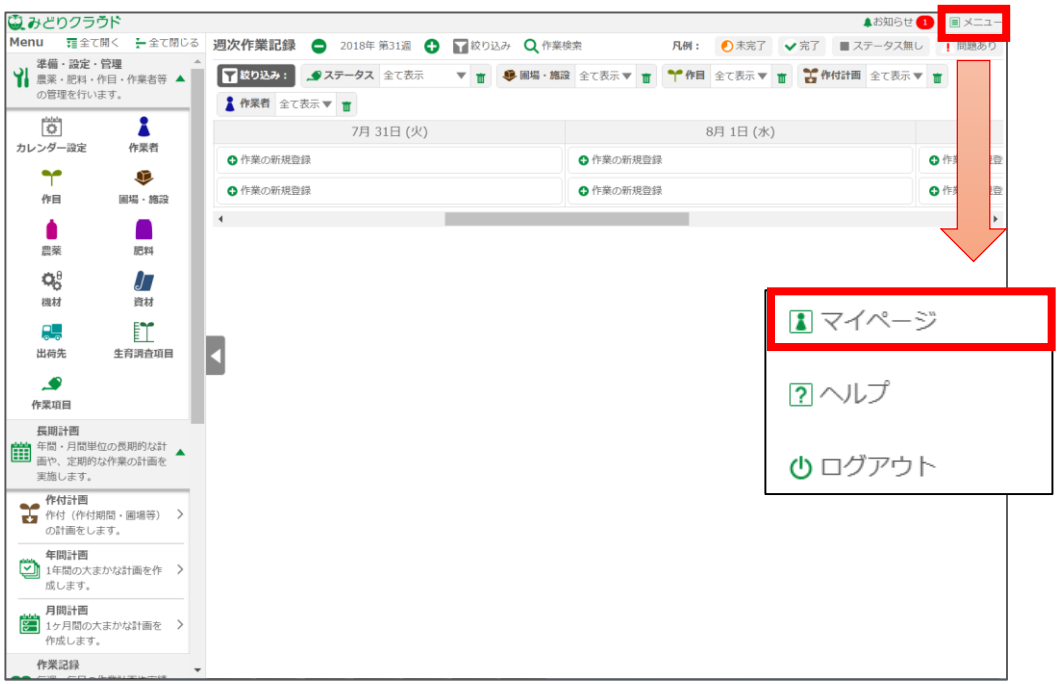
画面の上部にある「🔔（**お知らせボタン**）」が「 🔔お知らせ 1 」になったときはお知らせ情報を発信したことを示しています。

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

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

メニューを確認する



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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

マイページでできること

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

みどりノート活用のヒント

「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？

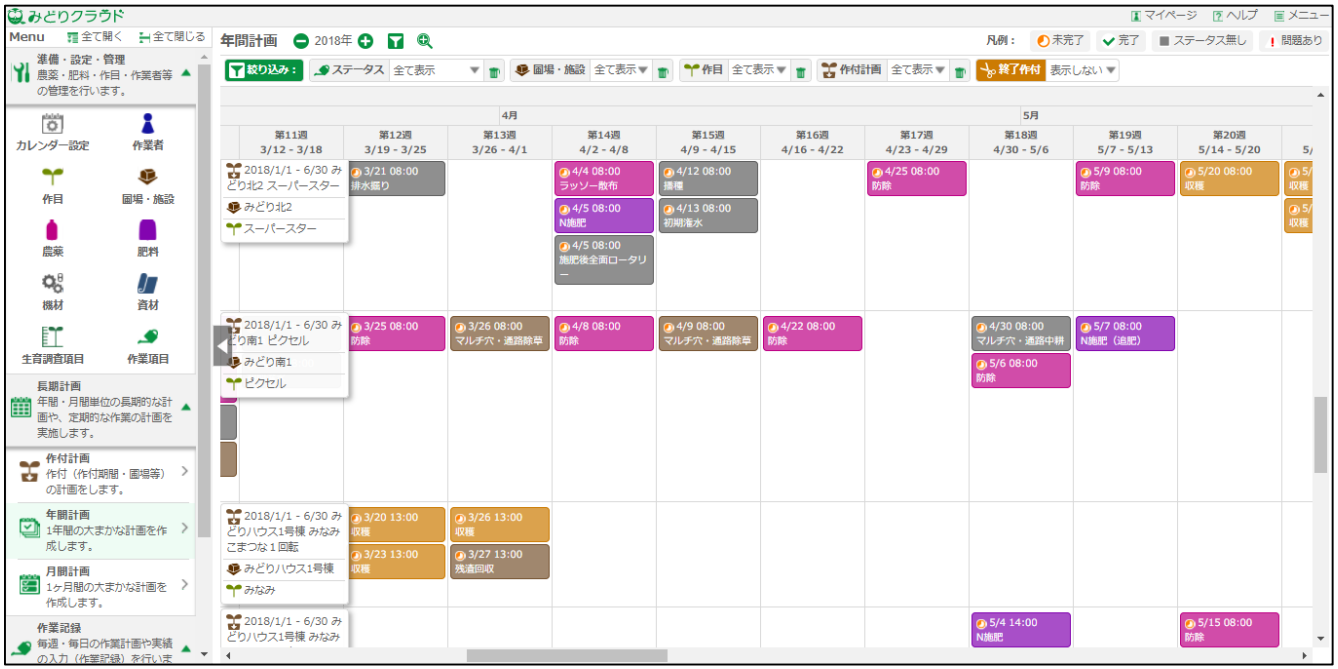
写真を1枚以上登録したい場合はどうすれば良いですか？

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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、管理がし易くなくなります。



Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

「**防除**」作業に使用農薬を追加します。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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
- 使用肥料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
- 出荷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

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）

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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と、
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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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、潅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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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

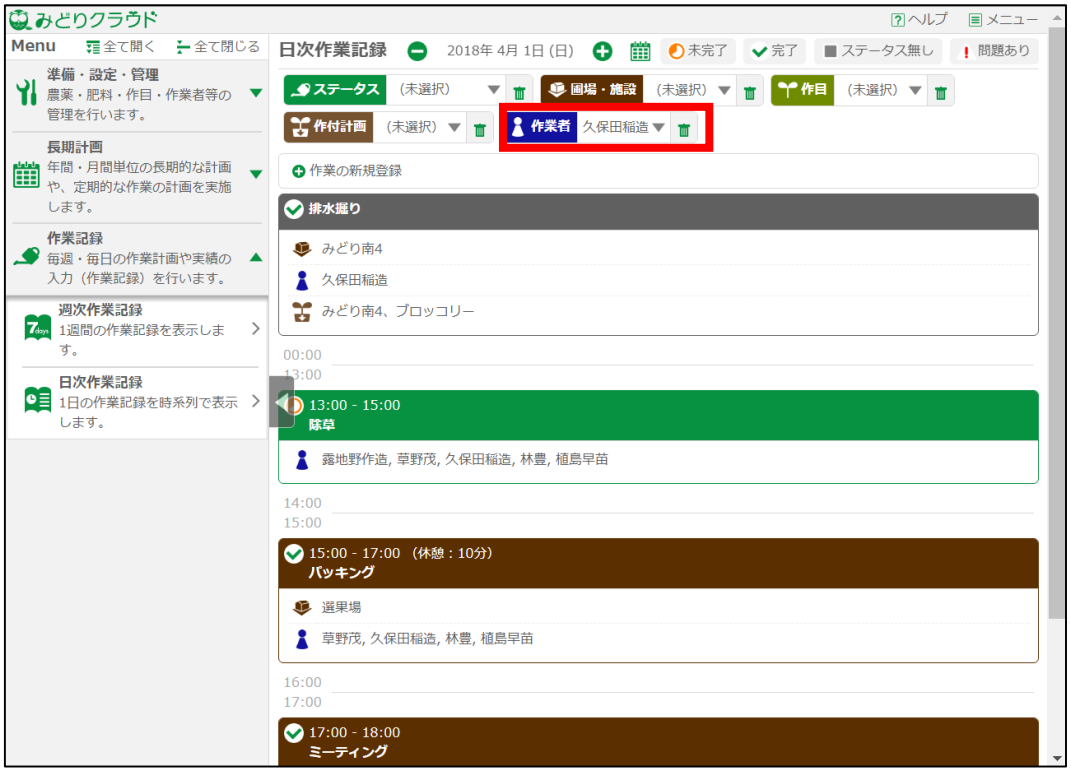
同じ圃場を用いて年間で複数回の作付を行う場合はそれぞれ別の作付計画を作成します。
年間計画は作付計画（圃場）ごとに分けて管理することができるため、生産計画の作成と管理がし易くなります。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。



作業者が「久保田稲造」の作業予定を一覧表示できます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

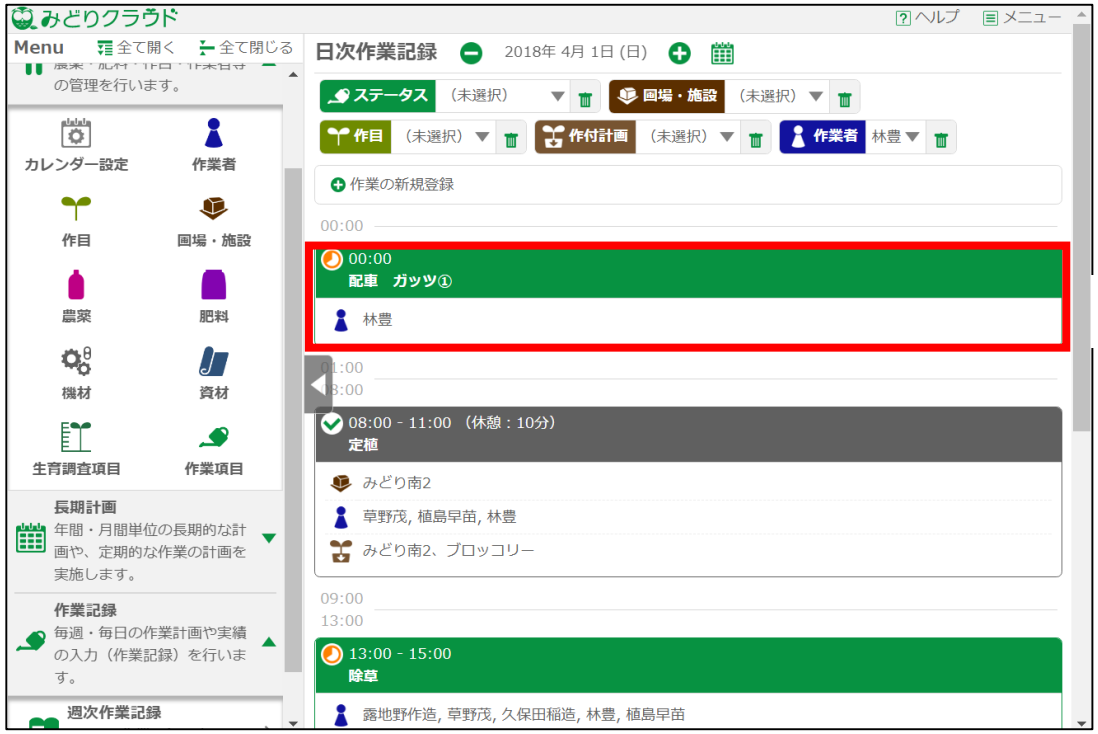
年間計画の画面で、使用する肥料を選択すれば単位が自動的に表示されるようになります。
正確な作業指示を出して、勘違いによる事故を防ぐことができます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。



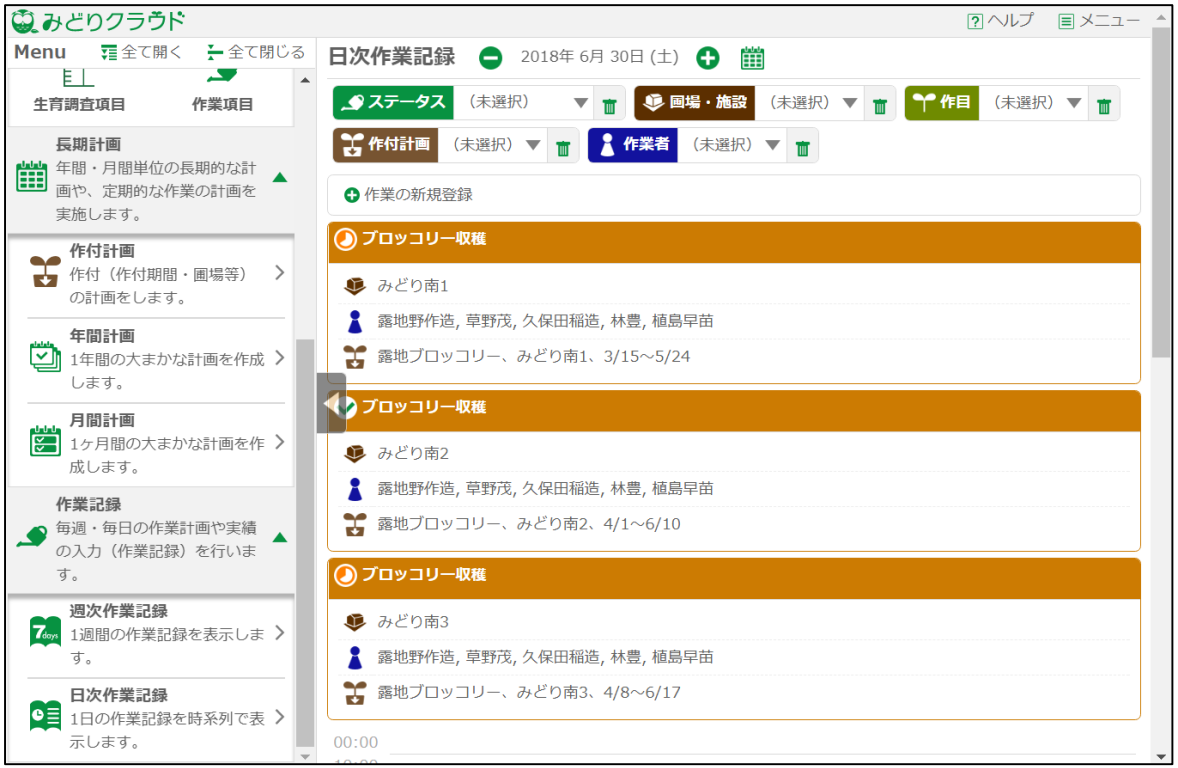
お知らせ情報

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

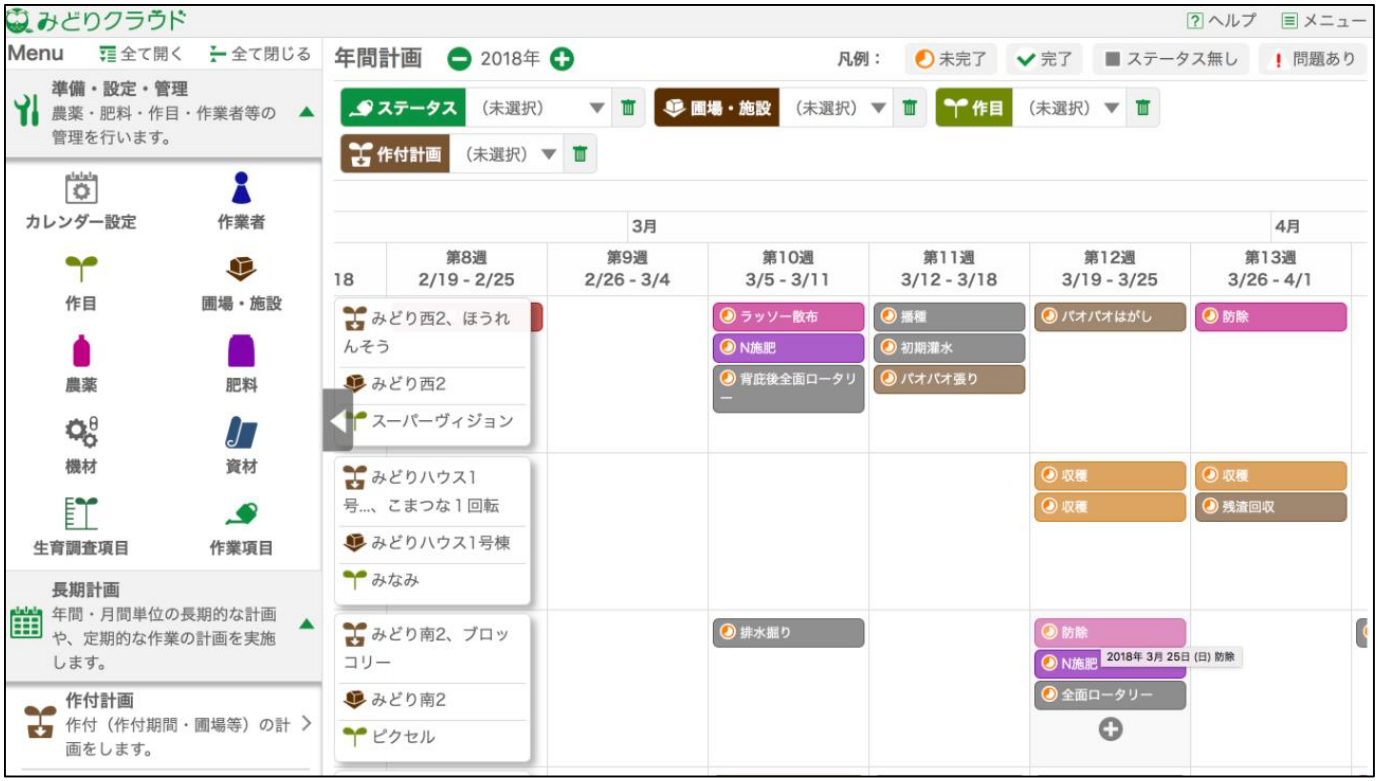


複数の圃場で収穫する場合は
圃場ごとに作業を登録します

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

Q　年間計画で作業の日付を簡単に知る方法はありますか？

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。



作業日付を確認できます。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

Q　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？

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.

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。

Copyright © SERAKU CO.,LTD. All Right Reserved.