

推進委員・農業委員のアカウント作成マニュアル

令和8年3月
(一社)全国農業会議所

1. 推進委員・農業委員のアカウント作成の考え方

タブレットで委員が「現地確認アプリ」や「ワンデスクシステム」を利用するには、サポートシステムの「推進委員/農業委員管理」で、アカウントを登録する必要があります。

【課題】

- ◆これまで委員のアカウント作成は、各タブレットからGoogleアカウント(Gmailアドレス)やOutlookメールアドレスを作ることとしていましたが、Googleアカウントの停止やアカウントの運用が煩雑であることが課題となっていました。
- ◆「ワンデスクシステム」では、委員のアカウントのメールアドレスを変えずに、「氏名」や「委員種別」を変更した場合、正しい集計・様式出力が出来ないこと等が確認されています。

【解決策】

これらの課題を解決する方法として、今後はGoogleの**エイリアスアドレス**の作成を推奨します。

エイリアスアドレスとは

1つのGoogleアカウントに + (半角プラス記号) と任意の文字列 (半角英数) を追加したメールアドレス = 別のメールアドレスとして無制限に作成可能

- ☆ 推進委員・農業委員一人ずつのアカウントとしてワンデスク・現地確認アプリに利用可
- ☆ 1つのGoogleアカウントで全てのメールアドレスを管理し、委員改選の都度増やすことが可能

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(1) Googleアカウントを1つ作成する

以下のサイトから農業委員会のGoogleアカウントを1つ作成

<https://www.google.com/intl/ja/account/about/>

★このアカウントは事務局のPCで作成し、今後、永続的に利用します。



① 「アカウントを作成する」を押下

② 姓、名に委員会名等を入力し「次へ」



Google アカウントを
作成

名前を入力してください

姓 (省略可) 姓も省略しない

名

②

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(1) Googleアカウントを1つ作成する

基本情報

生年月日と性別を入力してください

③

年
1954

月
1月

日
1

性別
回答しない

生年月日と性別の入力をお願いする理由

メールアドレスを作成

Google アカウントへのログインに使用する
Gmail アドレスを作成します

④

☐ quanguonongyehuiyisuo@gmail.com

☐ nongyehuiyisuoquanguo@gmail.com

☒ 自分で Gmail アドレスを作成

Gmail アドレスを作成

noui00kaigisyo@gmail.com

半角英字、数字、ピリオドを使用できます。

既存のメールアドレスを利用する場合はこちら⇒ ☐ 既存のメールアドレスを使用する

次へ

★生年月日は必ず20歳以上になるように入力してください。

例：noui／00(都道府県コード)／市町村名

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(1) Googleアカウントを1つ作成する

安全なパスワードの作成

半角アルファベット、数字、記号を組み合わせ
てパスワードを作成します

⑤

パスワード

確認

☐ パスワードを表示する

⑤ 任意のパスワードを設定し
「次へ」

★パスワードは必ず記録してください

アカウントを作成する 前に情報を確認してく ださい

続行するには、デバイスまたは電話番号に関する情報の確認が必要です。プログラムやボットによる不正使用を防ぎ、オンライン環境におけるユーザーの皆様の安全を守るため、ご協力をお願いします。

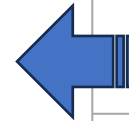
⑥



スマートフォンで QR コードをスキャンしてください

カメラ アプリを開き、コードをスキャンしてリンクをタップします。続いて、スマートフォンで手順に沿って確認を完了します。続行するには、このデバイスに切り替えて操作する必要があります。

この QR コードをスキャンしても、お使いのデバイスや電話番号が新しい Google アカウントに関連付けられることはありません。



次へ

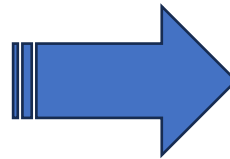
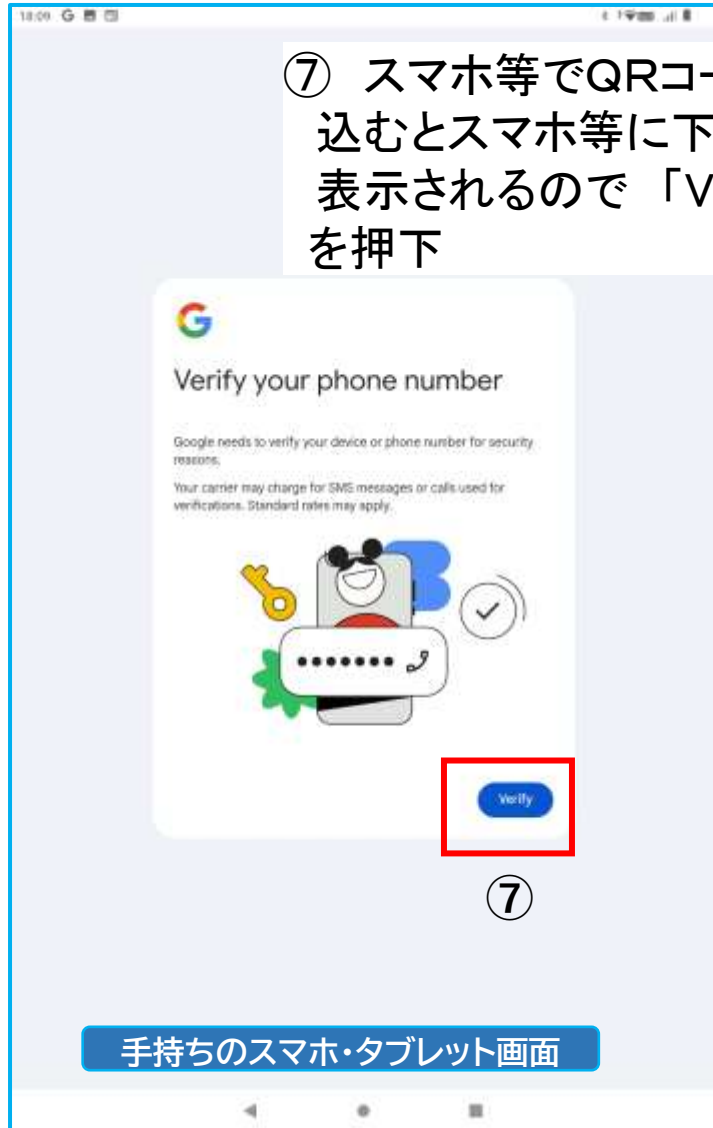
⑥ QRコードが表示されるので、手持ちのスマートフォンやタブレットのカメラ(QRコードを読み取れるもの)でスキャンします。

★この後、手持ちのスマートフォン等で操作が必要ですが、新規作成するGoogleアカウントにその電話番号が紐づけられることはありません。

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(1) Googleアカウントを1つ作成する

- ⑦ スマホ等でQRコードを読み込むとスマホ等に下の画像が表示されるので「Verify」(確認)を押下



⑧



2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(1) Googleアカウントを1つ作成する

再設定用のメールアドレスを追加

アカウントで通常とは異なるアクティビティが検出された場合やアカウントにアクセスできなくなった場合に Google からの通知を受け取るメールアドレスです。

⑨

スキップ 次へ

⑨ 再設定用のメールアドレスを入力し「次へ」

★事務局の代表アドレス等、今後変更しないメールアドレスを登録してください。

アカウント情報の確認

このメールアドレスは、後ほどログインに使用できます

⑩

次へ

⑩ 新しいアカウント情報が表示されるので、確認し「次へ」

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(1) Googleアカウントを1つ作成する

プライバシーと利用規約

Google アカウントを作成するには、以下の利用規約への同意が必要です。

また、アカウントを作成する際は、Google のプライバシー ポリシーと日本向けのプライバシーに関するお知らせに記載されている内容に沿って、ユーザーの情報が処理されます。次の重要点をご確認ください。

お客様が Google を利用した場合に Google が処理するデータ

- Google アカウントを設定する際に、登録した名前、メールアドレス、電話番号などの情報が Google に保存されます。
- Google のサービスを利用して、Gmail でメッセージを作成したり YouTube の動画についてコメントを投稿したりすると、お客様が作成した情報が Google に保存されます。
- たとえば、Google マップでレストランを検索したり、YouTube で動画を再生したりすると、再生された動画、デバイス ID、IP アドレス、Cookie データ、現在地などの情報を含め、そのアクティビティに関する情報が Google で処理されます。
- こうした情報は、Google サービス（広告、アナリティクス、YouTube 動画プレーヤーなど）を使用するアプリやサイトをお客様が使用した場合にも処理されます。

Google がお客様の情報を処理する理由

Google では、ポリシーに明記されている以下の目的でこのデータを処理します。

- Google サービスにおいて、カスタマイズされたより有用なコンテンツ（たとえばより適切な検索結果）を提供できるようにするため。
- サービスの質を向上させ、新しいサービスを開発するため。
- アカウントの設定内容に応じて、Google のサービスだけでなく、Google のサービスを利用しているサイトやアプリでも、パーソナライズド広告を配信するため。
- 詐欺や不正使用を防いでセキュリティを向上するため。
- 分析や測定を通じてサービスがどのように利用されているかを把握するため。Google には、サービスがどのように利用されているかを測定するパートナーもいます。こうした広告パートナーや測定パートナーについての説明をご覧ください。

データを統合する

また Google は、こうした目的を達成するため、Google のサービスやお使いのデバイス全体を通じてデータを統合します。アカウントの設定内容に応じて、たとえば検索や YouTube を利用した際に得られるユーザーの興味や関心の情報に基づいて広告を表示したり、膨大な検索クエリから収集したデータを使用してスペル訂正モデルを構築し、すべてのサービスで使用したりすることがあります。

設定は自分で管理できます

アカウントの設定に応じて、このデータの一部はご利用の Google アカウントに関連付けられることがあります。Google はこのデータを個人情報として取り扱います。Google がこのデータを収集して使用する方法は、下の [その他の設定] で管理できます。設定の変更や同意の取り消しは、アカウント情報（myaccount.google.com）でいつでも行えます。

その他の設定 ▼

11

キャンセル 同意する

⑪ プライバシーと利用規約が表示されるので、確認の上「同意する」を押下



⑫ 新しいアカウントが完成

★Google Chrome(ブラウザ)を起動し、右上のアイコンからアカウント管理が可能です。

★再度サインインする場合は、[p3のURL](#)から「Googleアカウントに移動」を押下します。

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(2) エイリアスアドレスを作成する

- ① サポートシステムに登録する以下の委員のユーザー情報をExcelで作成します。
「メールアドレス」は、(1)で作成したGoogleアカウントを元にした委員ごとのエイリアスアドレスを作成・登録します。

【ユーザー情報】

列	入力する内容	補足
A	ユーザーの氏名	半角は不可
B	メールアドレス	エイリアスアドレス★
C	メールアドレス（確認用）	B列と同じアドレス
D	担当地区の地区コード	設定する場合のみ（設定無：0）
E	委員種別	農業委員は0、推進委員は1

エイリアスアドレスの作成ルール案

Googleアカウント+(半角プラス)任意の英数字

例:noui00kaigisyo+R8N1@gmail.com

改選年

N(農業委員)またはS(推進委員)

通し番号

ファイル ホーム 挿入 描画 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 開発 ヘルプ PDFelement					
M10		×	✓	fx	①
	A	B	C	D	E
1	農業 一郎	noui00kaigisyo+R8N1@gmail.com	noui00kaigisyo+R8N1@gmail.com	0	0
2	農業 二郎	noui00kaigisyo+R8N2@gmail.com	noui00kaigisyo+R8N2@gmail.com	0	0
3	農業 三郎	noui00kaigisyo+R8N3@gmail.com	noui00kaigisyo+R8N3@gmail.com	0	0
4	田畑 花子	noui00kaigisyo+R8S1@gmail.com	noui00kaigisyo+R8S1@gmail.com	0	1
5	田畑 耕作	noui00kaigisyo+R8S2@gmail.com	noui00kaigisyo+R8S2@gmail.com	0	1
6	田畑 みどり	noui00kaigisyo+R8S3@gmail.com	noui00kaigisyo+R8S3@gmail.com	0	1

★委員のユーザー情報は、改選の都度、全員分作成することを推奨

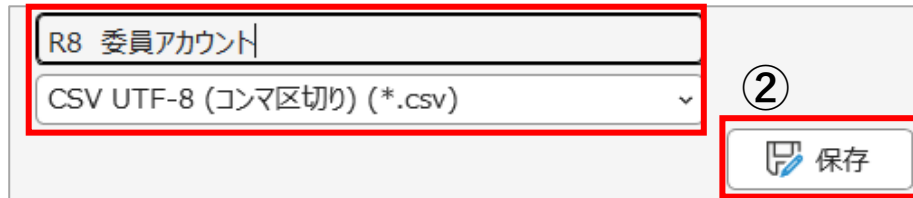
★メールアドレスは必ず「半角英数」で作成してください

ドラッグしてコピーすると通し番号順に作成できます

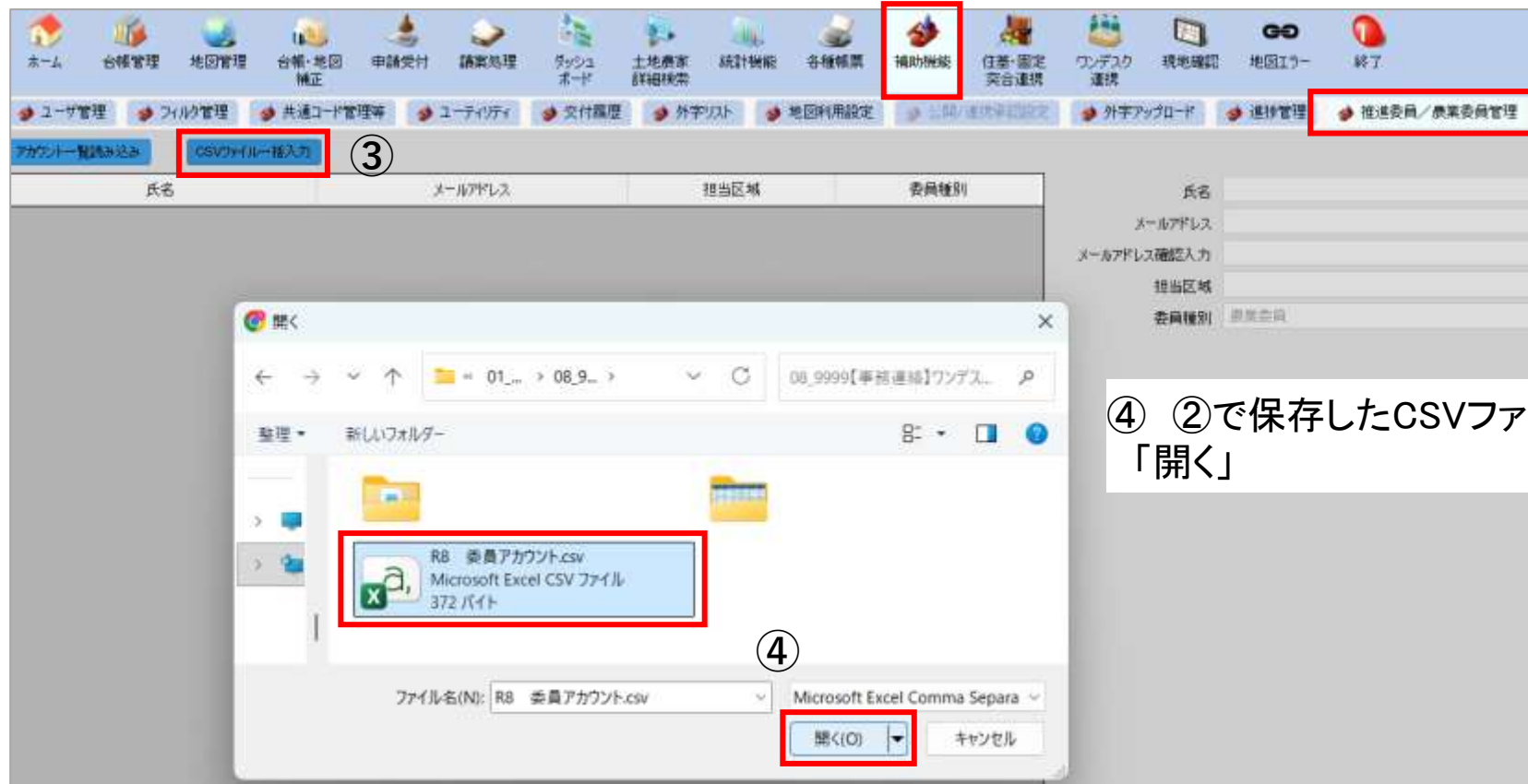
2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(2) エイリアスアドレスを作成する

② Excelで作成したユーザー情報を名前を付けて保存で「CSVファイル(拡張子.csv)」として保存



③ サポートシステムに**管理者アカウント**でログインし、「補助機能」-「推進委員/ 農業委員管理」-「CSVファイル一括入力」タブを押下



2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(2) エイリアスアドレスを作成する

⑤ ユーザー情報が表示されたら「更新」を押すと登録完了です。

氏名	メールアドレス	担当区域	委員種別
農業 一郎	noui00kaigisyo+R8N1@gmail.com		農業委員
農業 二郎	noui00kaigisyo+R8N2@gmail.com		農業委員
農業 三郎	noui00kaigisyo+R8N3@gmail.com		農業委員
田畑 花子	noui00kaigisyo+R8S1@gmail.com		推進委員
田畑 耕作	noui00kaigisyo+R8S2@gmail.com		推進委員
田畑 みどり	noui00kaigisyo+R8S3@gmail.com		推進委員

氏名

メールアドレス

メールアドレス確認入力

担当区域

委員種別

追加 削除 **更新** 取消

レコード件数 6 [マニュアル・よくある質問](#)

★登録完了後、登録したユーザーのメールアドレスに招待メール（次頁）が届きます。

★エイリアスアドレスの場合、全てのメールが元のGoogleアカウントの受信トレイ（事務局のPC）に届きます。
どのエイリアスアドレス宛の招待メールかは、メールを開くとTo: ~と表示され、識別が可能です。



2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(3) ワンデスクシステムへの初回ログイン

- ① 元のGoogleアカウントに招待メールが届きますが、**URLからの操作は不要**のため、登録ユーザー宛のメールを確認したらメールは閉じてください。
- ② ワンデスクシステムのURLは以下のとおりです。
<https://ods.alis-system.jp/onedesk-web>



初回ログインは、事務局のPC等から各ユーザーのアカウントで「ログイン」し、初期設定を行います。



補足

ワンデスクはWEBアプリのため、以下の2つの方法でタブレット上でアプリのように利用可能です。

- 1) タブレットのGoogle Chromeで上のURLを開き、右上メニューの「…」をタップ⇒「ホーム画面に追加」⇒ タブレットのホーム画面にアイコンが作成
- 2) LANSCOPE (MDM) のアプリのポリシーを「編集」⇒「アプリの追加」画面左側の「Webアプリ」で「+」ボタンを押す ⇒ タイトルと上のURLを入力し[作成]⇒ 作成したアプリをクリック ⇒ [選択]⇒[追加]をクリック⇒タブレット全てにWebアプリが配信

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(3) ワンデスクシステムへの初回ログイン

③ ログイン画面で「eMAFF IDを取得するには」をクリック

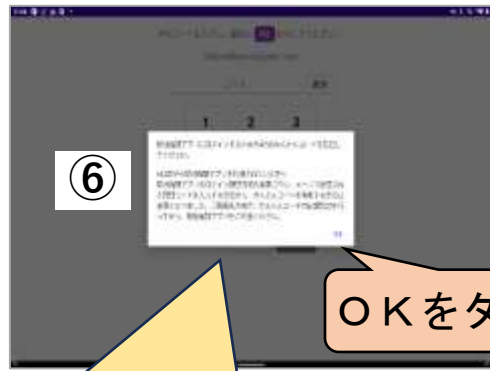
④ 「eMAFF IDを取得する」をクリック

⑤ ユーザー登録したメールアドレスと任意のパスワードを入力し、「仮登録」をクリック

2. 推進委員・農業委員のアカウントの作成方法

(3) ワンデスクシステムへの初回ログイン

⑥ ⑤でログイン後、初回利用のダイアログが表示されるため、「OK」を押下します。
※ダイアログが表示されない場合は、既に「かんたんコード」が設定済です。



ワンデスクシステムにログインするための4桁のかんたんコードを設定してください。

※以前からワンデスクシステムを利用されていた方へ
ワンデスクシステムのログイン認証方式の変更に伴い、メールで送信された認証コードを入力する方式から、かんたんコードを利用する方式に変更となりました。
事務局担当者が、かんたんコードの初期設定を行ってから、ワンデスクシステムをご利用ください。

⑦ PINコード入力画面が表示されます。
予め事務局宛に通知されたPINコードを入力し、「確認」をタップ。



※**かんたんコード**はワンデスクシステムのユーザーごとに設定し、事務局からユーザーへ連絡してください。

なお、ユーザーアカウントやパスワード、かんたんコードは「現地確認アプリ」と共通となります。

⑧ ユーザーが利用する**かんたんコード**※
2回入力して「確認」をタップすると、ワンデスクシステムにログインができました。



ログイン完了