

研修計画の「農業をはじめめる. J P」への 登録・公表マニュアル（農業法人等向け）

全国新規就農相談センター
（事務局 一般社団法人全国農業会議所）

初版 令和4年10月26日

改訂 令和7年11月19日

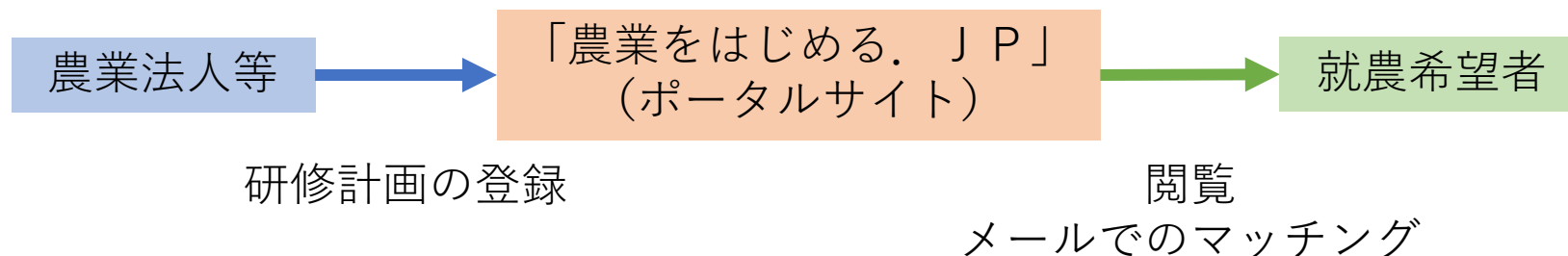
◎目次

1. はじめに	p 3
2. アカウント登録の方法	p 4
3. 情報の登録について	p 10
4. 申請が差し戻された場合	p 24
5. パスワードを忘れた場合	p 30
【参考】 農業会議等による研修計画の代理登録について	p 32
【改訂履歴】	p 33

1. はじめに

- 「農業をはじめめる. J P」（以下「ポータルサイト」）とは、職業として農業に興味を持たれた方、これから農業を始めたい方が、就農に向けて具体的なアクションを起こしていくために必要となる情報を一元的に閲覧できる、ポータルサイトです。
- ポータルサイト内に研修計画を公表すると、研修・就農希望者はその情報を閲覧でき、研修・就農希望者が求人等に応募するきっかけとなります。
- 公表にあたっては、現在、研修生（従業員）を応募しているかどうかをチェックしていただきます。新たな募集を行いたい経営体は、「現在、研修生（従業員）を応募している」にチェックして公表し、募集活動に役立ててください。

※ 研修計画の掲載場所 https://www.be-farmer.jp/training_informations



【重要】

雇用就農資金を応募申請をされる場合、ポータルサイトへの掲載は審査終了後となります。
研修計画の登録が済みましたら、すみやかに雇用就農資金の応募申請を行ってください。

2. アカウント登録の方法

○ ポータルサイトに研修計画を登録するにはアカウント登録が必要です。

農業をはじめる. JP
(<https://www.be-farmer.jp/>) の
「研修/学ぶ」をクリックします。



NEWS

就農希望者向け			
2022.05.20	相談する	全国	全国新規就農相談センター主催 オンライン就農セミナー（5/27金曜）を開催します！【ゲスト：滋賀県高島市・露地野菜農家】
2022.05.18	相談する	長野県	6/4（土）長野県「長野地域」オンライン就農相談会（第3回）を開催します。
2022.05.17	相談する	高知県	6/3(金) After 5 オンライン就農相談
2022.05.13	相談する	新潟県	【新潟県新規就農相談センター】6/19(日)にいがた県で農業「はじめの一步」相談会を開催します ※オンライン可
2022.05.06	相談する	長野県	5/27（金）【長野県農業大学校研修部】Web就農相談会のお知らせ

2. アカウント登録の方法



農業法人で働きながら学ぶ



農業の世界に飛び込む決意を固められている方には、法人として経営している農家（農業法人）に就職し、実際に働きながら農業を学ぶという方法もあります。

農業法人で学ぶメリットとしては、法人化して経営を行うほどに成功した農家の農作業や農業経営を間近で見て、そのノウハウを習得することができることです。農業法人で働き続ける場合も、独立して就農する場合も、この経験は貴重な財産になります。

最近では、人材育成を重視して、農業未経験者を受入れ、将来的に独立して就農できるように指導を行う農業法人も多数あります。ただし、農業法人が行っている農業を深く学ぶことになるので、自分が行いたい農業スタイルやキャリア形成のイメージと合うかどうかを、慎重に考えて就職先を選ぶことが重要です。

求人情報はこちら >

農業法人等情報の登録はこちら >

「農業法人等の情報の登録はこちら」をクリックします。



「研修情報」を検索する

各市町村や民間企業での研修情報や就農者の体験談を

2. アカウント登録の方法

研修法人（農業法人等） 研修計画登録フォーム

ログイン

Email

パスワード

[※パスワードを忘れた方はこちら](#)
[※研修計画の登録・公表マニュアルはこちら](#)

ログイン

新規登録する

「新規登録する」を
クリックします。

2. アカウント登録の方法

新規登録

メールアドレス*

研修法人名*

「個人情報の取扱いに関する事項」に同意された方だけチェックをつけてください

☐ 同意する

送信する

本フォーム入力後に送信される「新規受付完了」メールより、新規会員登録の手続きをお願いいたします。

個人情報の取り扱いについては「[個人情報の取扱いに関する事項](#)」をご確認いただき、同意のうえ「送信」ボタンを押してください。

個人情報の保護に関しては「[個人情報保護方針](#)」をご覧ください。

「同意する」に
チェックを入れて
ください。

メールアドレスと法人名
を入力します。

2. アカウント登録の方法

メールを送信しました。ご確認をお願いします。

この画面が表示されたら
メールを確認します。

届いたメールのリンクを
クリックします。

※メールが届かない場合は
「迷惑メールフォルダ」を
ご確認ください。



2022/04/17 (日) 10:49

noreply@be-farmer.jp

【農業を始める.jp】新規登録受付

宛先



画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

農業を始める.jp

会議所佐藤テスト様

新規登録のお申込みをいただきありがとうございます。

下記のリンクをクリック後、パスワードを入力して本登録を完了してください。

■仮パスワード

Kt5XdKaz

https://app.be-farmer.jp/training/users/password_setting?confirmation_token=pjX9Mbs5eEjPevMnDuXw

2. アカウント登録の方法



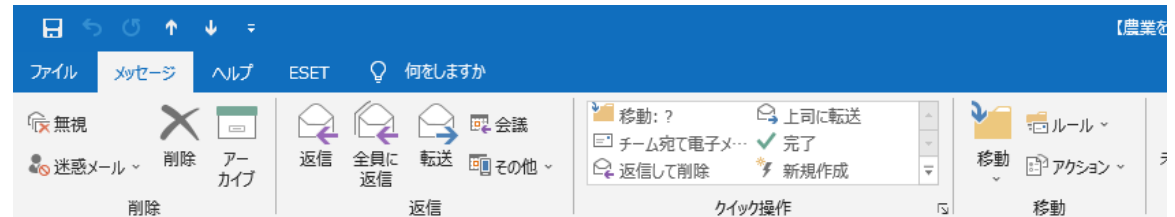
仮パスワード *

新規パスワード *

新規パスワード確認 *

※6文字以上の英数字を指定

送信する



農業を始める.jp

会議所佐藤テスト様

新規登録のお申込みをいただきありがとうございます。

下記のリンクをクリック後、パスワードを入力して本登録を完了してください。

■仮パスワード
Kb5XdKaz

https://app.be-farmer.jp/training/users/password_setting?confirmation_token=piX9Mos5eEiPevMnDuXw

「仮パスワード」と新規設定したい
パスワードを入力します。

3. 情報の登録について

○ 研修計画を登録する際は下記の3点の情報を記入いただく必要があります。

① 基本情報

農業法人等の名称や住所、代表者情報など

② 研修実績情報（任意）

直近5年分の研修の実績や研修生の待遇（労働時間、給与）

③ 研修計画

「従事させる作業」や「作業において習得させる技術」

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

①基本情報、②研修実績情報を入力します。

ログイン後、右上の「編集」をクリックします。



The screenshot shows a user profile page for 'テスト法人' (Test Corporation). The page has a light blue header bar with a user icon and the name 'テスト法人'. On the right side of the header, there are two buttons: '編集' (Edit) and 'ログアウト' (Logout). The '編集' button is highlighted with a red square, and a red arrow points from it towards the center of the page. The main content area is light gray and contains three input fields for '電話番号' (Phone Number), 'E-mail', and '住所' (Address), each with a blue placeholder box. Below the main content area, there is a gray box with a progress indicator showing '完了' (Completed) and a page number '1'. To the right of this box, there is a blue button labeled '研修計画登録' (Register Training Plan). At the bottom right, there is a section titled '【研修実績情報】' (Training Achievement Information) with a red '編集' (Edit) link. Below this, there is a note in red text: '※研修計画の登録・公表マニュアルを参照の上、登録をお願いします。' (Please refer to the training plan registration and publication manual before registration).

テスト法人

電話番号

E-mail

住所

「編集」をクリックする。

編集 ログアウト

完了

ビーマンの栽培
申請者: テスト法人

申請日時: 2023/03/15 09:45

研修計画登録

【研修実績情報】 編集

※研修計画の登録・公表マニュアル
を参照の上、登録をお願いします。

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

- 農業法人等名（フリガナ）
（農業法人等） 法人の名称を記載してください。
（個人経営体） 代表者氏名を記載してください。

☐

サイトに公開

☐

サイト非公開の
必須項目

【農業法人等情報 新規登録】

農業法人等名 *

テスト法人

農業法人等名（フリガナ） *

テストハウジン

- 郵便番号、都道府県、市区町村、町名番地
農業法人等の所在地を入力してください。郵便番号検索が可能です。
都道府県を選択すると市町村を選択式で入力できます。

【農業法人等住所】

郵便番号

1020084

住所検索

都道府県 *

13_東京都

千代田区

町名番地 *

二番町

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

- 電話番号、E-mailアドレス、ホームページアドレス
代表番号等を入力してください。

【重要】

E-mailアドレスはアカウント登録時のものが自動で入力され、登録者から編集できません。
変更する場合は全国新規就農相談センター事務局(be-farmer@nca.or.jp)にご連絡ください。

電話番号*	電話番号2 (FAX)
0369101133	例) 0123456789(ハイフン無)

E-mail
yu_satou@nca.or.jp

メールアドレスの修正が必要な場合は全国新規就農相談センター事務局(be-farmer@nca.or.jp)に御連絡ください

ホームページアドレス

- 法人番号
(農業法人等) 国税庁が指定する13桁の法人番号を入力してください。
法人番号の検索は下記のURLからできます。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

(個人経営体) 法人番号の記入は不要です。(任意項目)

- | | |
|---|-----------------|
|  | サイトに公開 |
|  | サイト非公開の
必須項目 |

法人番号

894949416461

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

- ・代表者姓名（フリガナ）

代表者の姓名を入力してください。

サイトに公開

代表者姓 * テスト	代表者名 * 太郎
代表者姓（フリガナ） * テスト	代表者名（フリガナ） * タロウ

- ・従業員数

農業部門における「常時使用する従業員の数（※）」を記載してください。

（※）常時使用する従業員の数

中小企業基本法第2条に規定する従業員数のことです。「予め解雇の予告を必要とする者」となっており、パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、非正規社員及び出向者も含まれますが、日雇い（1箇月を超えないもの）、2箇月以内の期限を定めて使用される者、季節的業務に4箇月以内の期間を定めて使用される者及び試用期間中の者（14日を超えないもの）は含まれません。

【従業員等数】 ?

従業員等数 * 100 人

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

- ・雇用就農資金の申請状況

雇用就農資金の事業について、「現在申請中または申請予定あり」あるいは「申請予定なし」のいずれかを選択してください。「現在申請中または申請予定あり」を選択した場合は、都道府県農業会議等および全国農業会議所が研修計画を確認後、「雇用就農資金活用経営体」という表示がされます。

雇用就農資金の応募状況

☒ 現在申請中または申請予定あり

☐ 申請予定なし

雇用就農資金に応募される場合は
「現在申請中または申請予定あり」
を選択してください。

【重要】

雇用就農資金に応募される場合、ポータルサイトへの掲載は審査終了後となります。
研修計画の登録が済みましたら、すみやかに雇用就農資金の応募申請を行ってください。

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

直近5年分の研修の実績を入力します。法人として研修生をどれくらい受け入れているかを周知することができます。なお、**研修実績情報の記入は任意**です。

【研修実績情報】
※研修実績情報の記入については任意項目です。

過去の研修者数
10 人

うち女性の研修者数
5 人

研修終了後の進路状況
直近5年間分

独立・自営就農
10 人

雇用就農
10 人

上記以外
10 人

- ・ 過去の研修者数

直近5年間分の研修者の数を入力してください。
なお、農の雇用事業などの事業の活用の有無は問いません。すべての研修者の数を入力してください。

- ・ 研修終了後の進路状況

研修生の研修終了後の進路について「独立・自営就農」、「雇用就農」、「それ以外」の人数を入力してください。

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

研修中の待遇

※研修生を受け入れる場合の平均的な待遇を入力ください。

月給（※日給、時給の場合は
月給換算）
9990000

最低賃金以上の支払いを保証します ☒

賞与規定

文字入力

勤務時間

文字入力

休日

☒ 週休2日 ☐ 週休1日

休暇制度

☐ 年次有給休暇

年次有給休暇の日数

日

☐ その他の休暇

・給与

月給を入力してください。時給、日給の場合は月給換算した額を入力してください。また、「最低賃金以上の支払いを保証します」にチェックを入れてください。

・賞与

賞与規程がある場合は入力してください。

例）有 年2回2カ月

・勤務時間

代表的な労働時間を記載してください。

例）8：00～17：00（休憩1時間）

・休日

「週休2日」、「週休1日」、「その他」から選択してください。「その他」を選択した場合、下記の記載例に従って詳細を入力してください。

例1）隔週2日、1日は固定

例2）年間休日日数80日

・休暇

年次有給休暇の日数を入力してください。

年次有給休暇以外の休暇制度がある場合、その日数を入力してください。 例）夏季休暇2日

3. 情報の登録について（①基本情報、②研修実績情報）

下部までスクロールし、「登録内容確認」を押します。

福利厚生

- ☐ 住居手当
- ☐ 労災保険加入
- ☐ 雇用保険加入
- ☐ 厚生年金加入
- ☐ 健康保険加入
- ☐ その他

福利厚生【その他】
具体的な内容

特記事項
具体的な内容

登録内容確認

下部までスクロールし、「完了」をします。

福利厚生【その他】
具体的な内容

特記事項
具体的な内容

編集 完了

※）「完了」を押すと画面上側に「更新しました」という表示がでます。

3. 情報の登録について（③研修計画）

続いて③研修計画を登録します。

ログイン後、右側の「研修計画登録」をクリックします。

The screenshot shows a web application interface. At the top, a blue header bar contains a user profile icon and the text 'テスト法人' (Test Corporation) on the left, and buttons for '編集' (Edit) and 'ログアウト' (Logout) on the right. Below the header, the main content area is divided into two sections. On the left, there are three input fields for '電話番号' (Phone Number), 'E-mail', and '住所' (Address), each with a blue placeholder box. On the right, there is a large text area with the instruction '「研修計画登録」をクリックする。' (Click 'Training Plan Registration'). A red arrow points from this text to a button labeled '研修計画登録' (Training Plan Registration) located in the bottom right corner of the main content area. Below the main content area, there is a footer section. On the left, it shows a progress bar with a '完了' (Completed) status and the text 'ヒーマンの栽培' (Heiman's Cultivation) and '申請者: テスト法人' (Applicant: Test Corporation). In the center, it shows the '申請日時: 2023/03/15 09:45' (Application Date/Time: 2023/03/15 09:45). On the right, there is a link for '【研修実績情報】 編集' (Training Results Information Edit). At the bottom right, there is a note: '※研修計画の登録・公表マニュアルを参照の上、登録をお願いします。' (Please refer to the Training Plan Registration and Publication Manual before registration).

3. 情報の登録について (③研修計画)

研修内容の新規申請

【研修内容概要1】

研修メニュー名称

テスト

研修可能な営農作目 *

- ☐ 全般
- ☐ 稲作
- ☐ 麦類作
- ☐ 雑穀・いち・豆類
- ☐ 露地野菜
- ☒ 施設野菜
- ☐ 果樹類
- ☐ 花き・花木
- ☐ 施設花き・花木
- ☒ その他の作物

具体的な内容

- ☐ 酪農
- ☐ 肉用牛
- ☒ 養豚
- ☒ 養鶏
- ☐ その他の畜産

具体的な内容

研修計画は研修生の研修内容を記入するものです。
この部分の情報は全て公開されます。

なお、雇用就農資金を申請する農業法人等については研修計画内の「従事させる作業等」、「作業において習得させる技術等」、「研修指導者名」を必ずご記入いただきますようお願いいたします。

・研修メニュー名称

研修内容の概要をご記入ください。空欄でも問題ありません。

・研修可能な営農作目

研修可能な作目を選択してください。複数選択可能です。



サイトに公開

3. 情報の登録について (③研修計画)

研修生（従業員）の募集状況*

☒ 募集している ☐ 募集していない

募集人数*

2 人

応募条件*

45歳未満

募集開始年月日

2022-10-01

募集終了年月日

2023-10-31

研修開始年月日

2022-11-01

研修終了年月日

2023-10-31

- ・ 研修生（従業員）の募集状況
「募集している」、「募集をしていない」のどちらかにチェックをしてください。
「募集をしていない」にチェックを入れた場合、「募集人数」、「応募条件」、「募集開始年月日」、「募集終了年月日」、「研修開始年月日」、「研修終了年月日」の入力は不要です。

- ・ 募集人数、応募条件
「現在、研修生（従業員）を応募している」にチェックを付けた場合、研修生（従業員）の募集人数と特記すべき応募条件（年齢条件、運転免許証など）を記載してください。

- ・ 募集開始（終了）年月日
- ・ 研修開始（終了）年月日

「現在、研修生（従業員）を応募している」にチェックを付けた場合、研修生（従業員）の募集開始（終了）年月日と研修開始（終了）年月日を記載してください。

☐ サイトに公開

☐ サイト非公開の
必須項目

3. 情報の登録について（③研修計画）

記入例

研修1年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
・トマト、ピーマン等の育苗作業 ・トマト、ピーマン等の定植作業 ・トマト、ピーマン等の整枝・誘引作業 ・トマト、ピーマン等の収穫作業 ・土づくり作業	・農作物の播種、温度管理技術等 ・定植の施肥、マルチ張り技術等 ・生育ステージに応じた整枝・誘引技術等 ・選別、包装、出荷の技術等 ・土壌消毒、施肥散布技術（一人で作業できる）

研修2年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
・トマト、ピーマン等の施肥作業 ・トマト、ピーマン等の病虫害防除作業 ・トマト、ピーマン等の除草作業 ・土づくり作業 ・農業簿記	・二毛作の定植準備技術 ・防除、葉面散布の実践技術等 ・農作業機械操縦技術等 ・土壌消毒、施肥散布技術、他従業員への指導 ・農業簿記の仕組みの理解等

研修3年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
・気温変化に伴う管理作業 ・トマト、ピーマン等の残さ処理作業 ・トマト、ピーマン等の温度・水管理 ・トマト等の加工品の製造等 ・出荷数量や経費の取りまとめ作業等	・低温時の作物管理技術等 ・マルチ等資材の撤去方法、残さの処理方法等 ・養液の調合方法、水管理技術等 ・収穫物の保存と加工技術等 ・損益計算技術等

研修4年目

従事させる作業等	左記の作業において習得させる技術
・トマト収穫作業（責任者） ・定植指揮、段取りや人員管理技術等 ・農業機械のメンテナンス ・次年度の作付け計画作成 ・パート採用業務等	・選別、出荷等の管理、他従業員への指導 ・パートへの作業指示・指導技術等 ・農閑期のメンテナンス技術等 ・栽培品種の選定、消費者ニーズの理解等 ・繁忙期の人員管理技術

- ・従事させる作業等
作業において習得させる技術等
研修において従事させる作業等を例に従って記載してください。月ごとの記載も可能です。

- ・研修指導者名
研修指導者名を記載してください。

※雇用就農資金を申請される場合、「研修指導者」の欄は雇用就農資金申請書と同じ方の名前を書いてください。

研修指導者氏名 *

佐藤雄太

文字入力

文字入力

文字入力

☐ サイトに公開

☐ サイト非公開の
必須項目

3. 情報の登録について（③研修計画）

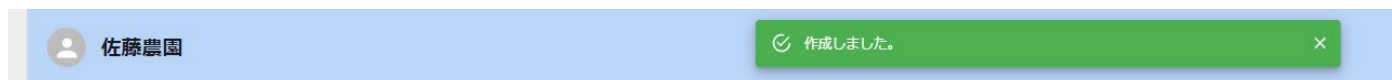
「研修指導者名」を入力したら、下部までスクロールし、「確認」を押します。

A screenshot of a web form for registering a training plan. The form has a light gray background. At the top left, there is a label '研修指導者氏名 *' (Training Supervisor Name *). Below it are four input fields: the first contains '佐藤雄太' (Sato Yuta), and the other three are empty and labeled '文字入力' (Text Input). At the bottom right of the form, there is a button labeled '確認' (Confirm).

下部までスクロールし、「登録実行」を押します。

A screenshot of the same web form as above, but scrolled down so that the '登録実行' (Execute Registration) button is visible at the bottom right. The '戻る' (Back) button is also visible next to it. The input fields remain the same.

※) 「完了」を押すと画面上側に「作成しました」という表示がでます。



4. 申請が差し戻された場合

全国農業会議所から以下の理由で申請を差し戻しする場合があります。

①研修計画が未記入

研修計画が未記入の状態です。

【差し戻し時の文章】

ご申請ありがとうございます。研修計画の内容が未記入でしたので差し戻しします。お手数ですが入力後、「確認」、「再申請」を押していただきますようお願いいたします。

②住所等が未記入

基本情報（住所等）が未記入の状態です。

【差し戻し時の文章】

ご申請ありがとうございます。住所等が未記入でした。お手数ですが右上の「編集」より住所等の記入をお願いいたします。入力した後、研修計画の「編集する」を押し、「確認」、「完了」の順に押していただきますようお願いいたします。

4. 申請が差し戻された場合

申請が差し戻された場合、下記の通りご対応をお願いいたします。

① 研修計画が未記入

【解消方法】

i) ログイン後、右側の「研修計画登録」をクリックします。

The screenshot displays a web application interface. At the top, a blue header bar contains a user icon and the text 'テスト法人' on the left, and '編集' and 'ログアウト' buttons on the right. Below the header, the main content area is divided into two sections. On the left, there is a profile section with labels '電話番号', 'E-mail', and '住所', each followed by a blue rectangular input field. On the right, there is a large, empty light gray rectangular area. A red arrow points from a red-bordered box containing the button '研修計画登録' in the bottom right corner to the text '「研修計画登録」をクリックする。' which is positioned in the center of the large gray area. At the bottom of the page, there is a footer section. On the left, it shows a progress indicator with a circle containing '完了' and a navigation bar with arrows and the number '1'. In the center, it displays 'ヒーマンの栽培' and '申請者: テスト法人'. On the right, it shows '申請日時: 2023/03/15 09:45'. Below the footer, there is a section titled '【研修実績情報】' with a '編集' button. Below this, there is a note: '※研修計画の登録・公表マニュアルを参照の上、登録をお願いします。'

4. 申請が差し戻された場合

ii) 研修計画を記入します。

The screenshot shows a web form titled '研修内容の新規申請'. Under the section '【研修内容概要1】', there is a text input field for '研修メニュー名称' with the value 'テスト'. Below this is a section '研修可能な営農作目*' with a list of checkboxes: '全般', '稲作', '麦類作', '雑穀・いも・豆類', '露地野菜', '施設野菜', '果樹類', '花き・花木', '施設花き・花木', 'その他の作物', '酪農', '肉用牛', '養豚', '養鶏', and 'その他の畜産'. The '酪農' checkbox is checked. There are two text input fields for '具体的な内容'.

iii) 下部までスクロールし、「確認」を押します。

This screenshot shows the bottom part of the form. It features four stacked text input fields, each labeled '文字入力'. At the bottom right, there is a button labeled '確認'.

iv) 下部までスクロールし、「登録実行」もしくは「再申請」をします。

This screenshot shows the bottom of the form with the same four '文字入力' fields. At the bottom right, there are two buttons: '戻る' (Back) and '再申請' (Re-apply).

※) 「完了」を押すと画面上側に「作成しました」という表示がでます。

4. 申請が差し戻された場合

② 基本情報が未記入

【解消方法】

i) ログイン後、右上の「編集」をクリックします。

4. 申請が差し戻された場合

ii) 住所等を記入します。

【農業法人等情報 新規登録】

農業法人等名* 佐藤農園 農業法人等名(フリガナ)* サトウノウエン

【農業法人等住所】

郵便番号* 住所検索

都道府県* 13_東京都

丁目以下*

電話番号* 0369101133 電話番号2 (FAX) 例) 0123456789(ハイフン無)

E-mail*

ホームページアドレス

法人番号

代表者姓* テスト 代表者名* 太郎

代表者姓(フリガナ)* テスト 代表者名(フリガナ)* 太郎

【従業員等数】 ?

従業員等数* 100 人

雇用就農資金の応募状況

☐ 現在申請中または申請予定あり

☒ 申請予定なし

- サイトに公開
- サイト非公開の
必須項目

4. 申請が差し戻された場合

iii) 下部までスクロールし、「登録内容確認」を押します。

福利厚生

- ☐ 住居手当
- ☐ 労災保険加入
- ☐ 雇用保険加入
- ☐ 厚生年金加入
- ☐ 健康保険加入
- ☐ その他

福利厚生【その他】
具体的な内容

特記事項
具体的な内容

登録内容確認

【重要】

基本情報のみ編集した場合、再申請が行われません。

基本情報の編集完了後、P25～P27の手順で研修計画を再申請してください。

iv) 下部までスクロールし、「完了」を押します。

福利厚生【その他】
具体的な内容

特記事項
具体的な内容

編集 完了

※) 「完了」を押すと画面上側に「更新しました」という表示がでます。

佐藤農園

更新しました。

5. パスワードを忘れた場合



ログイン

Email

パスワード

※パスワードを忘れた方は[こちら](#)

※研修計画の登録・公表マニュアルは[こちら](#)から

ログイン

「パスワードを忘れた方は
こちら」をクリックします。

登録時のメールアドレスを
入力します。



パスワードの再設定

メールアドレス*

送信する

本フォーム入力後に送信される「パスワードの再設定」メールより、
パスワードの再設定の手続きをお願いいたします。

メールアドレスが間違っている場合は、メールが送信されません。
入力したメールアドレスをご確認のうえ、再度フォームを送信してください。

5. パスワードを忘れた場合

【農業を始める.jp】パスワードの再設定を行ってください 受信トレイ x



noreply@be-farmer.jp sendgrid.net 経由

To 自分 ▼

16:43 (2 分前)



佐藤農園 テスト 太郎 様

パスワードの再発行ページにて、パスワードの変更をリクエストされました。以下のリンクから変更することができます。

[パスワードの変更](#)

リクエストしていない場合は、このメールを無視してください。

上記のリンクにアクセスし、新しいパスワードを作成するまで、パスワードは変更されません。

メール本文内の「パスワードの変更」をクリックする。

パスワードの再設定

パスワード*



パスワード(確認用)*



送信する

新しいパスワードを入力します。

パスワードとパスワード(確認用)を入力してパスワードを変更できます。
パスワード変更後、新しいパスワードでログインしてください。

「パスワードの再設定トークン」が失効している場合は、
[こちら](#)からパスワードの再設定メールの送信を行ってください。

【お問い合わせ先】

- 「農業をはじめる. J P」 (ポータルサイト) および
研修計画の登録に関するお問合せ

(一社) 全国農業会議所 農業情報対策部 就農セクション
TEL: 03-6910-1133 MAIL: guide@nca.or.jp

- 雇用就農資金の事業詳細に関するお問合せ

(一社) 全国農業会議所 人材対策部
TEL: 03-6265-6891 MAIL: koyoshuno@nca.or.jp

【改訂履歴】

令和 4 年10月 初版

令和 6 年10月 第 2 版

- ・ ボタン名称の変更（「新規申請」→「研修計画申請」）
- ・ 申請上、重要な箇所の追記
- ・ その他、軽微な文字修正

令和 7 年11月 第2.1版

- ・ 軽微な文字修正