

漁業経営セーフティネット

申込エクセルシート運用説明書

令和5年2月8日

一般社団法人 漁業経営安定化推進協会

目次

1. 申込エクセルシート使用環境について	1
2. メール添付の申込エクセルファイルの保存方法	2~5
3. 申込エクセルファイルのマクロの有効化について	6~7
4. 申込エクセルシートの内容	
a. 各シートタブについて	8
b. 各項目について	9
c. 入力例	10~13
d. 「漁協・支所等一括送金」設定方法	14
e. 「グループ送金」設定方法	15
f. 旧契約管理番号について	16~17
g. 満了継続と満了再加入について	18~21
h. コピー&貼付けについて	22~23
5. 送信用データの作成とメール送信	
a. 送信用データの作成	24~26
b. メール送信	27~29
c. 送信用データ（CSV）の判別について	30~31
d. メールが表示されないなどのエラー等が発生する場合	32~34
6. 申込内容について	35

1. 申込エクセルシート使用環境について

- OS : Microsoft Windows 10以上

- Microsoft Excel 2013以降

【対応バージョン】 ※OSのバージョンに依存

※Excel onlineでは動作しません

※マイクロソフトのエクセル以外では動作しません

【動作保証外の表計算ソフト例】

- オープンオフィス系 : Apache Open Office ・ Calc, LibreOffice ・ Calc等
- その他 : Kingsoft Spreadsheets, ジャストシステム ・ 三四郎等
- クラウド系 : Googleドキュメント ・ スプレッドシート等

2. メール添付の申込エクセルファイルの保存方法

受信したメールの添付ファイルの保存方法（例:Outlook 365）

2. 「添付ファイル」タブ画面で「すべての添付ファイルを保存」をクリックします

The screenshot shows the Outlook 365 interface with the 'Attachments' tab selected. The 'Save all attachments' button is highlighted with an orange box. Below the ribbon, the email content shows an Excel attachment named '9999000_〇〇漁協_2023_燃油_継続申込.XLS' (520 KB). The Excel spreadsheet is open, displaying a table with the following data:

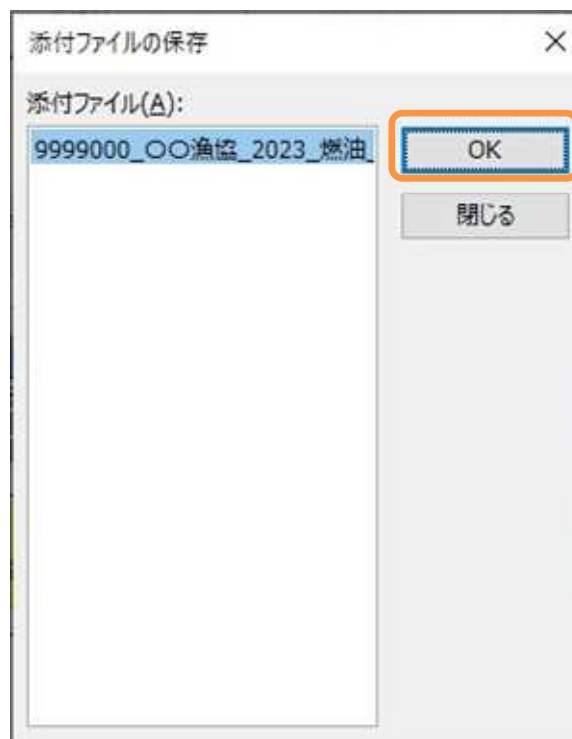
1	令和 5年度燃油満了申込登録シート				
2	団体コード	団体名称			
3	事業参加契約団体 99999	〇〇漁業協同組合		送信用データ作成ボタン等は「新規申込」シートございます	
4	事務契約団体 9999000	〇〇漁業協同組合			
5	前年度で契約満了となる申込のシートです				
6	グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)	契約管理番号	申込者氏名 (漢字)
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

The spreadsheet also shows tabs at the bottom: '燃油 満了申込', '燃油 継続申込', and '燃油 新規申 ...'.

2. メール添付の申込エクセルファイルの保存方法

受信したメールの添付ファイルの保存方法（例:Outlook 365）

3. 「添付ファイルの保存」画面で「OK」をクリックします



※添付ファイルの一覧に複数のファイルが表示される場合があります

2. メール添付の申込エクセルファイルの保存方法

受信したメールの添付ファイルの保存方法（例:Outlook 365）

4. 「添付ファイルの保存」先を選んで「保存」をクリックします



※事前にデスクトップなどに「セーフティネット」などのフォルダを作成しておくとう管理が容易です
※事務契約団体（漁協等）で入力を行う場合は、事業参加契約団体（漁連等）から
事務契約団体（漁協等）毎に該当団体のエクセルファイルを添付してメール送信してください

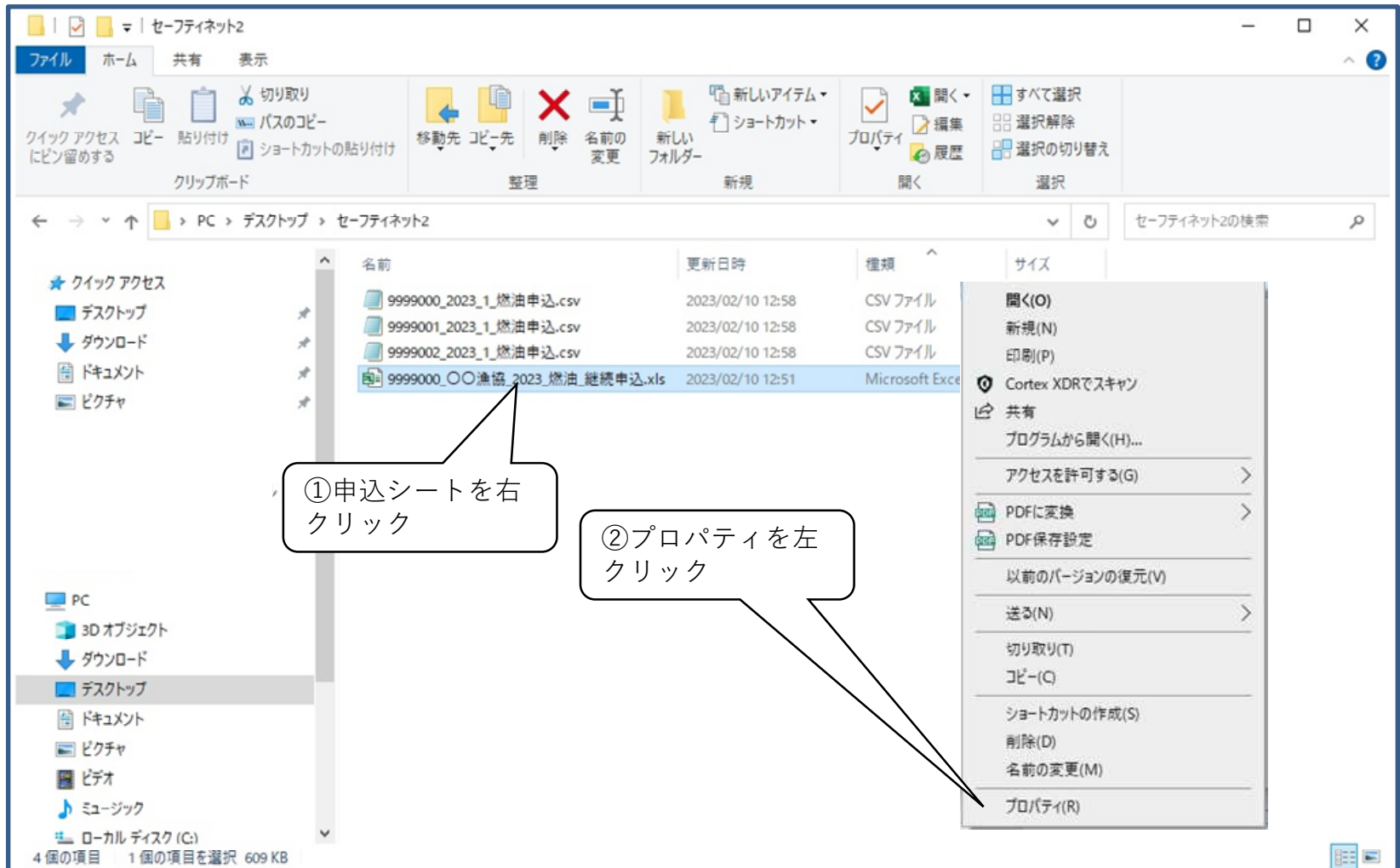
3. 申込エクセルファイルのマクロの有効化について

申込エクセルファイルのマクロの有効化について

セキュリティリスク このファイルのソースが信頼されていないので、Microsoft はマクロの実行をブロックしています。 詳細情報 ×

上記のメッセージが表示される場合に次へ進んでください。

5. エクスプローラーで添付ファイルのプロパティを開いてください。



3. 申込エクセルファイルのマクロの有効化について

申込エクセルファイルのマクロの有効化について

6. 許可をチェックください。

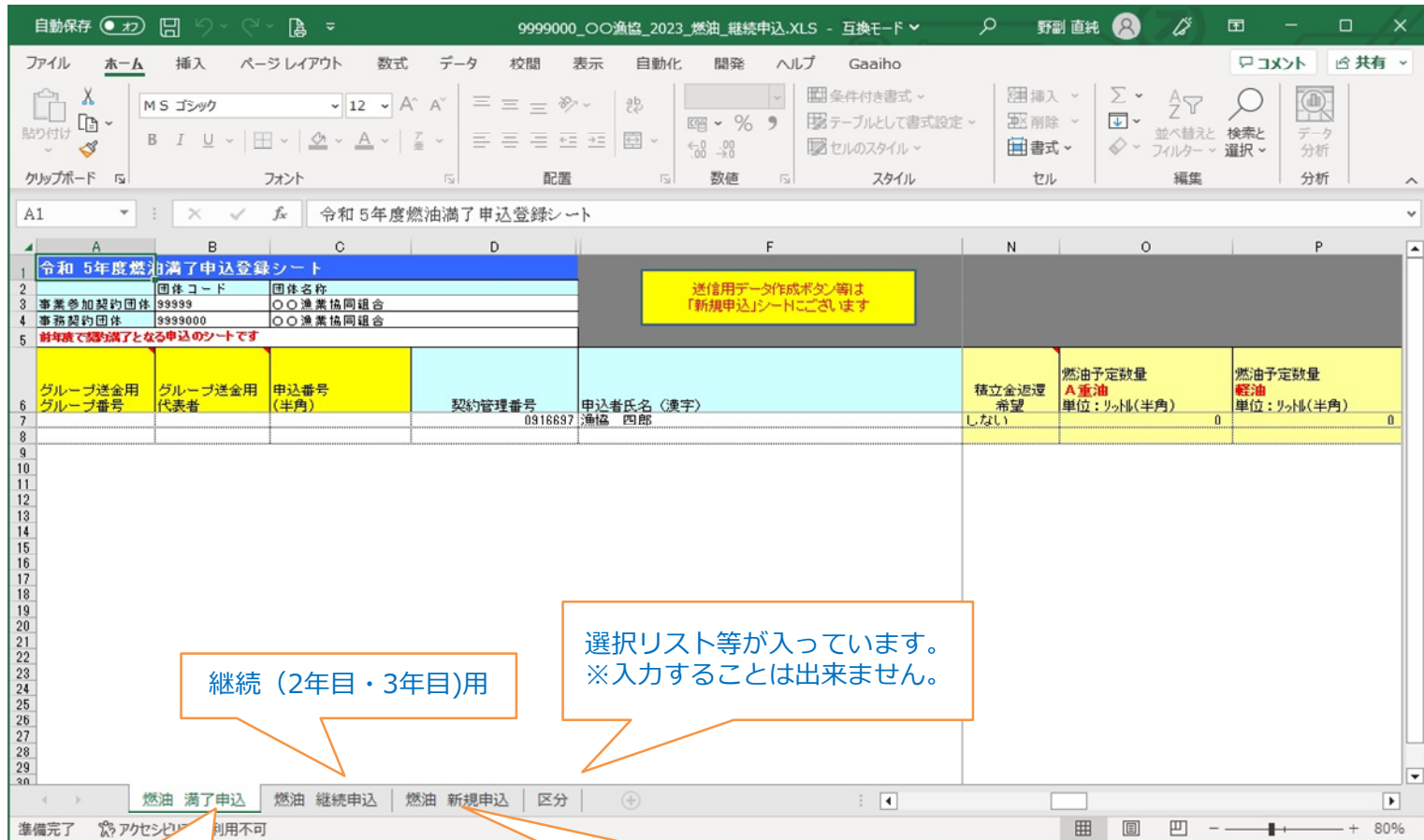
「このファイルは他のコンピュータから取得したものです。
このコンピューターを保護するため、このファイルのアクセスは
ブロックされる可能性があります。」



③許可をチェックして下さい。

4. 申込エクセルシートの内容

a. 各シートタブについて



4. 申込エクセルシートの内容

b. 各項目について

1. 水色の見出し列は**変更が出来ません**（満了申込シート）

契約管理番号	申込者氏名（漢字）	申込者氏名（かな）	質権 有り/無し
0916897	漁業 四郎	きょきょう じろう	有り
0920288	漁業 六郎	きょきょう りくろ	有り
0920289	漁業 七子	きょきょう ななこ	無し
0920290	漁業 八郎	きょきょう はちろう	無し

※満了申込シートの質権有り/無しは変更出来ません。支払発生時、質権書類の提出で対応します

2. 黄色（任意）/緑色（必須）の見出し列は**入力出来ます**（全シート）

グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)
-------------------	----------------	--------------

郵便番号 (半角)	住所1（都道府県と市区郡） (全角)	住所2（町村名と番地） (全角)
9992222	〇〇県〇〇郡	〇〇町〇〇19
9990100	〇〇県〇〇郡	〇〇町〇〇1111

4. 申込エクセルシートの内容

c. 入力例

1. 共通：郵便番号・住所1～3・電話番号（直接入力）

郵便番号 (半角)	住所1 (都道府県と市区郡) (全角)	住所2 (町村名と番地) (全角)	住所3 (ビル・マンション・部屋番号) (全角)	電話番号 (半角)
9909994	〇〇県〇〇市	〇〇町588-1		099-999-9991
9909994	〇〇県〇〇市	〇〇町588-4		099-999-9994
9909994	〇〇県〇〇市	〇〇町588-7		099-999-9997

※満了申込シートでも住所等が変更可能です。変更届は不要です。

2. 共通：予定数量（直接入力）

O	P	Q	R	S
燃油予定数量 A重油 単位：リットル(半角)	燃油予定数量 軽油 単位：リットル(半角)	燃油予定数量 ガソリン 単位：リットル(半角)	燃油予定数量 その他燃油 単位：リットル(半角)	燃油予定数量 合計 単位：リットル
6,000	0	0	0	6,000
8,000	0	0	0	8,000
				0

4. 申込エクセルシートの内容

c. 入力例

3. 共通：積立単価/納付選択（リスト選択）

S V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AJ												
燃油予定数量 合計 単位：リットル	積立単価 選択	納付選択	1期 (6月末)	2期 (9月末)	3期 (12月末)	4期 (3月末)	積立金額合計	積立金額 (6月末)	積立金額 (9月末)	積立金額 (12月末)	積立金額 (3月末)	構成員
6,000	¥3,000	3分割1	◎	○	○		¥18,000	¥6,000	¥6,000	¥6,000		1
4,000	¥8,500	一括	◎				¥34,000	¥34,000				1
10,000												
0	8500											
0	7500											
0	6000											
0	5000											
0	3000											
0	2000											
0	1000											
0												

4. 申込エクセルシートの内容

c. 入力例

4. 新規申込シートのみ：申込者氏名（直接入力）

	申込者氏名（漢字） （全角）	申込者氏名（か） （半角）
6		
7	漁業 五郎	キョウノウゴロウ
8		

5. 新規申込シートのみ：質権有り/無し（リスト選択）

申込者氏名（漢字） （全角）	質権 有り/無し	郵便番号 （半角）	住所1（都道府県と市区郡） （全角）
漁業 五郎	有り	0-9994	〇〇県〇〇市
	無し		

※新規申込シートの質権有り/無しは変更出来ます。支払発生時、質権書類の提出が必要です

4. 申込エクセルシートの内容

c. 入力例

6. 新規申込シートのみ：旧契約管理番号をお持ちの場合は入力してください。

旧契約管理番号 (半角数字)	申込者氏名 (漢字) (全角)	申込者氏名 (かな) (半角)
0908045	漁業 五郎	トキヨウゴロウ

※以前にセーフティネットに加入していた漁業者が再度加入する場合は、削減目標を引き継ぐために「以前の旧契約管理番号」が必要 となります。

4. 申込エクセルシートの内容

d. 「漁協・支所等一括送金」設定方法

- 新規申込シートで作業

	A	B	C	E	F
1	令和 5年度燃油新規申込登録シート				保存
2		団体コード	団体名称	<input checked="" type="checkbox"/> 漁協・支所等一括送金	送信用データ作成
3	事業参加契約団体	99999	〇〇漁業協同組合		
4	事務契約団体	9999000	〇〇漁業協同組合		
5	新規申込のシートです				
6	グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)	旧 (半角数字)	(全角)
7				0908045	漁業 五郎
8					

クリックしてチェック☑にします

※委任状が必要です。

4. 申込エクセルシートの内容

e. 「グループ送金」設定方法

- 各シート間でグループ化が可能 ※ 1グループに代表者は1名、リスト選択入力

	A	B	C	D	F	G	H
1	令和 5年度燃油継続申込登録シート						
2		団体コード	団体名称		送信用データ作成ボタン等は「新規申込」シートにございます		
3	事業参加契約団体	99999	〇〇漁業協同組合				
4	事務契約団体	9999000	〇〇漁業協同組合				
5	済了申込以外の継続申込のシートです						
6	グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)	契約管理番号	申込者氏名(漢字)	申込者氏名(かな) (半角)	質権 有り/無し
7	01			0920289	漁業 七子	イサキョウ シチ	無し
8	01			0920290	漁業 八郎	イサキョウ ハチロウ	無し
9	01	代表者		0920291	漁業 小太郎	イサキョウ コタロウ	無し
10	02	代表者		0999993	漁業 二子	イサキョウ フタコ	無し
11	02			0999994	漁業 一太郎	イサキョウ イチロウ	無し
12	02			0943192	漁業 太郎	イサキョウ タロウ	無し
13				0963781	漁業 化子	イサキョウ カチ	無し
14							

※委任状が必要です。一括送金用の委任状をご利用ください。

4. 申込エクセルシートの内容

f. 旧契約管理番号の入力エラーにつきまして

以前にセーフティネットに加入していた漁業者が再度加入する場合は、削減目標を引き継ぐために「以前の旧契約管理番号」が必要となります。

グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)	旧契約管理番号 (半角数字)	申込者氏名(漢字) (全角)	申込者氏名(か) (半角)
			0908045	漁業 五郎	漁業 五郎

※再度加入する場合は削減目標を引き継ぐために旧契約番号を入力してください。

4. 申込エクセルシートの内容

f. 旧契約管理番号の入力エラーにつきまして

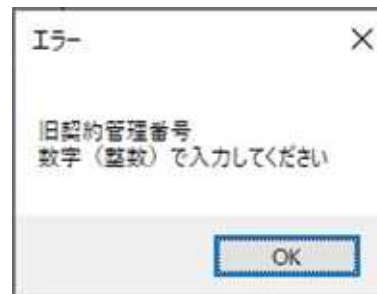
【送信用データ作成ボタンクリック時のエラー表示例】

- ◆ 「旧契約番号：」 7桁を超えた入力の場合
→ 数字で7桁以内の入力をお願いいたします。



※新規申込シートで、修正を行ってください。

- ◆ 「旧契約番号：」 数字以外を入力した場合
→ 数字で7桁以内の入力をお願いいたします。

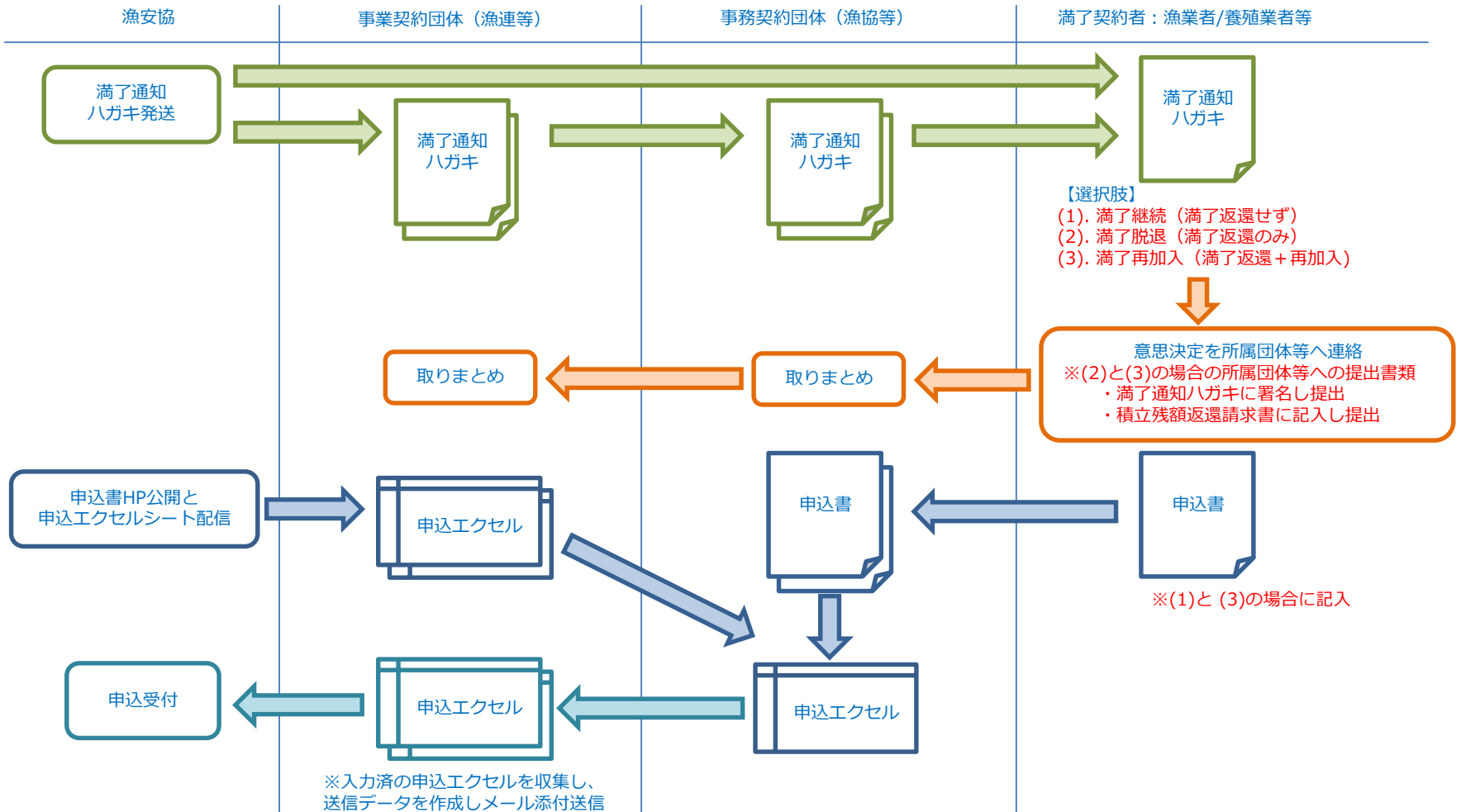


※新規申込シートで、修正を行ってください。

4. 申込エクセルシートの内容

g. 満了継続と満了申込について

満了契約の処理の流れ



4. 申込エクセルシートの内容

g. 満了継続と満了再加入について

満了契約者（3年契約満期）は積立金の返還を受ける事が出来ます。（返還のみは満了脱退）
満了返還を受けずに**満了の申込**を行う場合は「**満了申込**」シートで「**積立金返還希望：しない**」を選択の上、**予定数量等の入力**を行ってください。

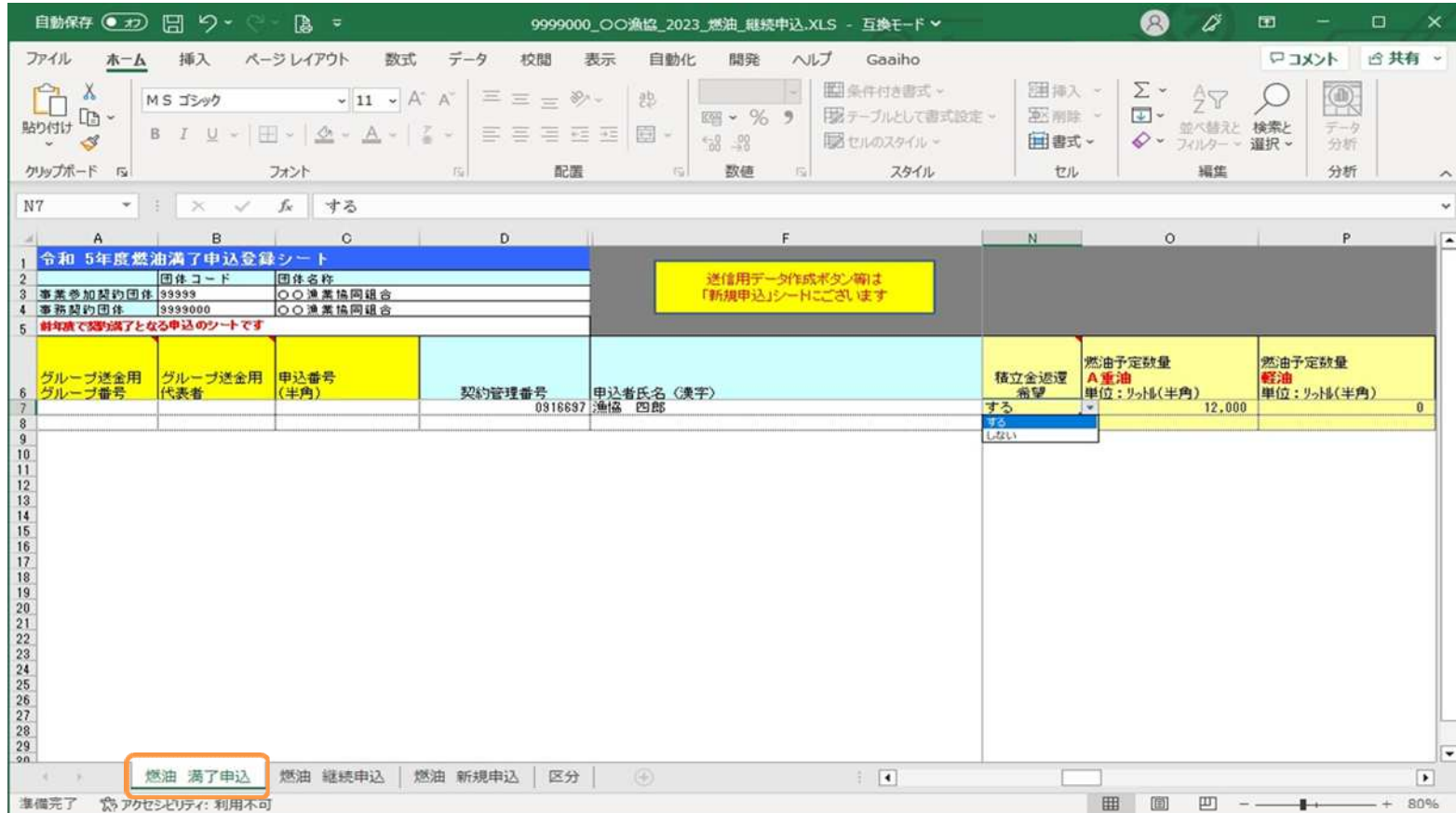
グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)	契約管理番号	申込者氏名(漢字)	積立金返還 希望	燃油予定数量 A重油 単位：リットル(半角)	燃油予定数量 軽油 単位：リットル(半角)
			0816697	油島 四郎	する しない	12,000	0

※満了脱退（返還のみ）の場合は「積立金返還希望：する」を選択してください。

4. 申込エクセルシートの内容

g. 満了継続と満了再加入について

満了返還を受けて特別対策等を引き継ぎ**満了再加入の申込**を行う場合は、「満了申込」シートで「積立返還希望：**する**」を選択し、**満了する契約管理番号・契約者名の予定数量等の入力**を行ってください。

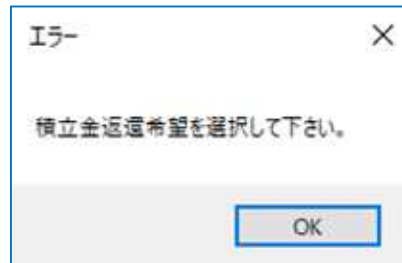


4. 申込エクセルシートの内容

g. 満了継続と満了再加入について

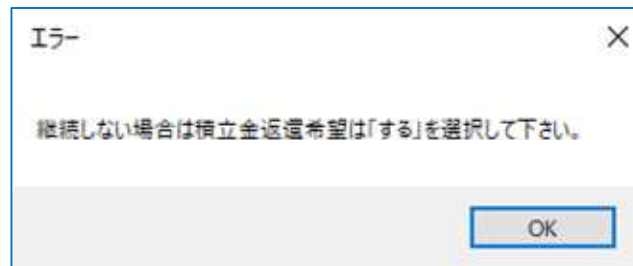
【送信用データ作成ボタンクリック時のエラー表示例】

- ◆ 「積立金返還希望： 」未入力の場合
→ 積立金返還希望は「する or しない」のどちらかを必ず選択入力します。



※満了申込シートで、修正を行ってください。

- ◆ 「積立金返還希望： しない」を選択するが、予定数量等を入力しなかった場合
→ 返還を希望しない場合は、予定数量等を入力します（満了継続）
→ 返還を希望する場合は、予定数量等が入力（満了再加入） or 予定数量等未入力（解約）



※満了申込シートで、修正を行ってください。

4. 申込エクセルシートの内容

h. コピー&貼付けについて

【新規申込の申込入力等で別シートの項目をコピーして貼り付ける場合の注意】

各シートには列番号が飛んでいる**非表示の列があります**。(下記シート例ではE列)

コピーするセルの範囲指定をする場合に**非表示の列も合わせて指定すると貼付け先でエラーや違う内容が貼付けされます**。
非表示列がある場合は**非表示の無い各列ごとにセルの範囲指定を行いコピー&貼り付けを行ってください**。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	令和 5年度燃油満了申込登録シート								
2		団体コード	団体名称			送信用データ作成ボタン等は 「新規申込」シートがございます			
3	事業参加契約団体	999999	〇〇漁業協同組合						
4	事務契約団体	9999000	〇〇漁業協同組合						
5	前年度で契約満了となる申込のシートです								
6	グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)						
7				契約管理番号	申込者氏名(漢字)		申込者氏名(仮)	質権 有/無し	郵便番号
8				0916697	漁協 四郎		キョウワウ ヨウ	無し	1294567
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									

4. 申込エクセルシートの内容

h. コピー&貼付けについて

【貼付け失敗例】

下図エラーメッセージが表示され、正常に貼付けることができません。
※非表示項目を範囲指定せず、コピー & 貼付けを行ってください。

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The spreadsheet is titled "令和5年度燃油満了申込登録シート". A yellow warning message is displayed in the center of the spreadsheet, stating: "送信用データ作成ボタン等は「新規申込」シートがございます". An error dialog box is open in the foreground, titled "Microsoft Excel", with a warning icon and the text: "変更しようとしているセルやグラフは保護されているシート上にあります。変更するには、シートの保護を解除してください。パスワードの入力が必要な場合もあります。". The dialog box has an "OK" button.

グループ送金用 グループ番号	グループ送金用 代表者	申込番号 (半角)	契約管理番号	申込者氏名 (漢字)	申込者氏名 (加)	資格 有り/無し	郵便番号
			0916697	漁協 四郎	キョウコウ 四郎	無し	1234567

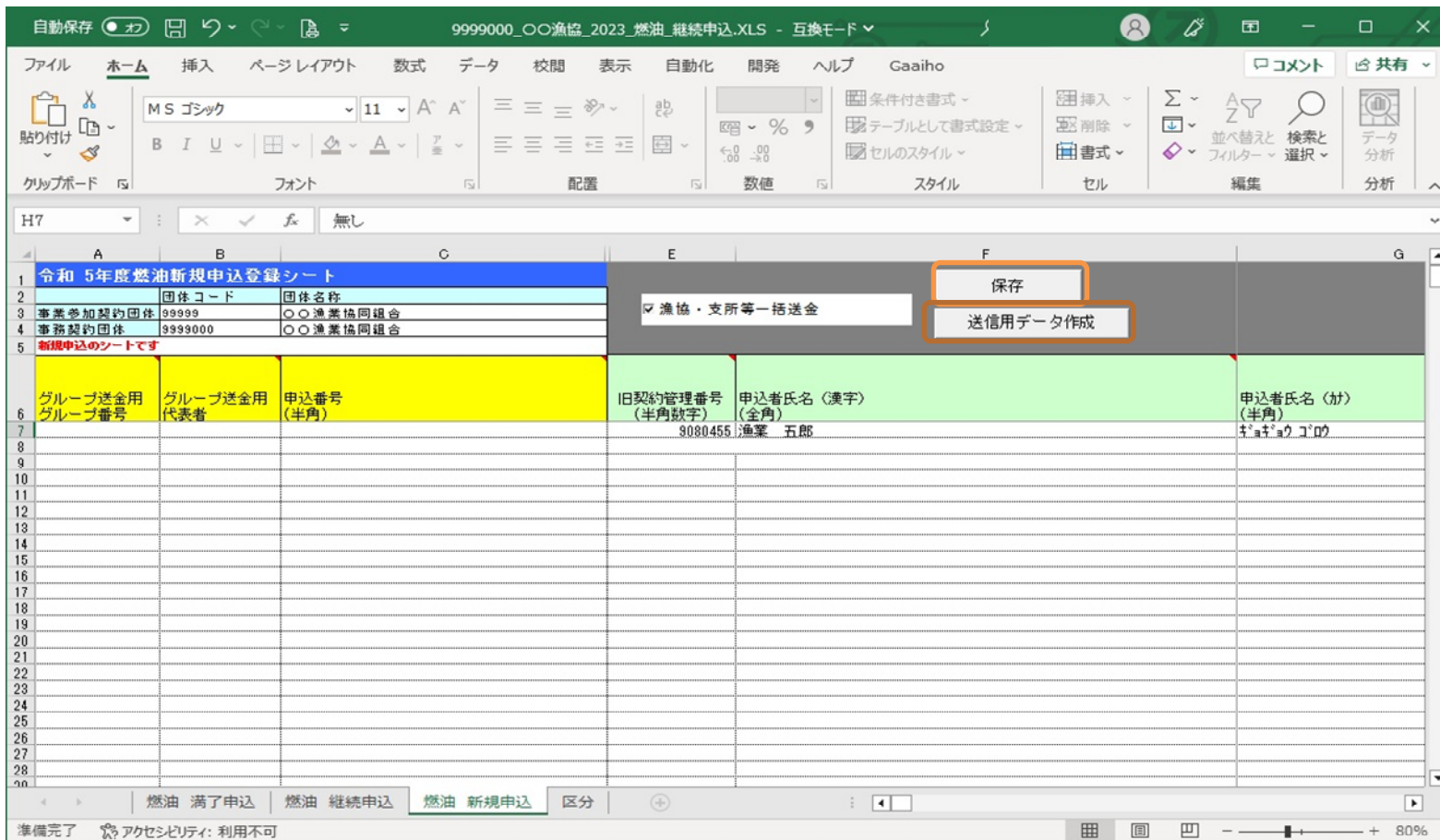
※例) 他のシートからのコピー&貼付けは、以下のように処理を分けると上手く貼付きます。
・申込者氏名～電話番号の範囲指定コピー → 申込者氏名へ貼付け

5. 送信用データの作成とメール送信

a. 送信用データの作成

この作業は**事業契約参加団体（漁連等）**が行います。

1. 新規申込シート内にある「**送信用データ作成**」をクリックします

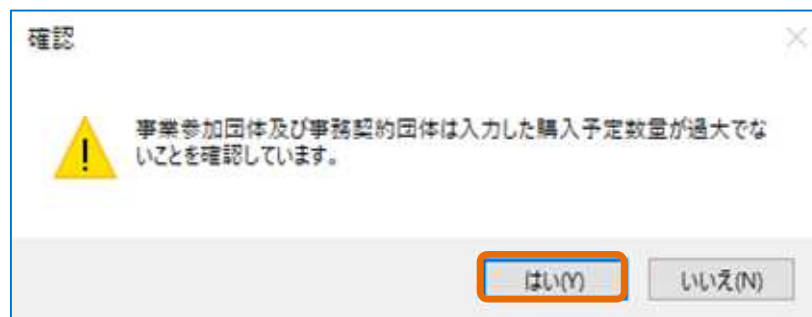


※**事務契約団体（漁協等）**では「**保存**」のみを行い、申込エクセルファイルを所属団体へメール送信してください。

5. 送信用データの作成とメール送信

a. 送信用データの作成

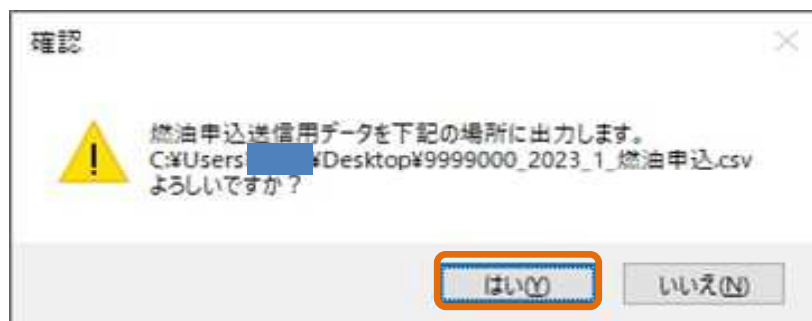
2. 入力エラーが無い場合は下図確認画面が表示されます。「はい(Y)」をクリックします。



3. 送信用データ (.csv) が下記の場所へ作成する旨の確認画面が表示されます。

「はい(Y)」をクリックします。

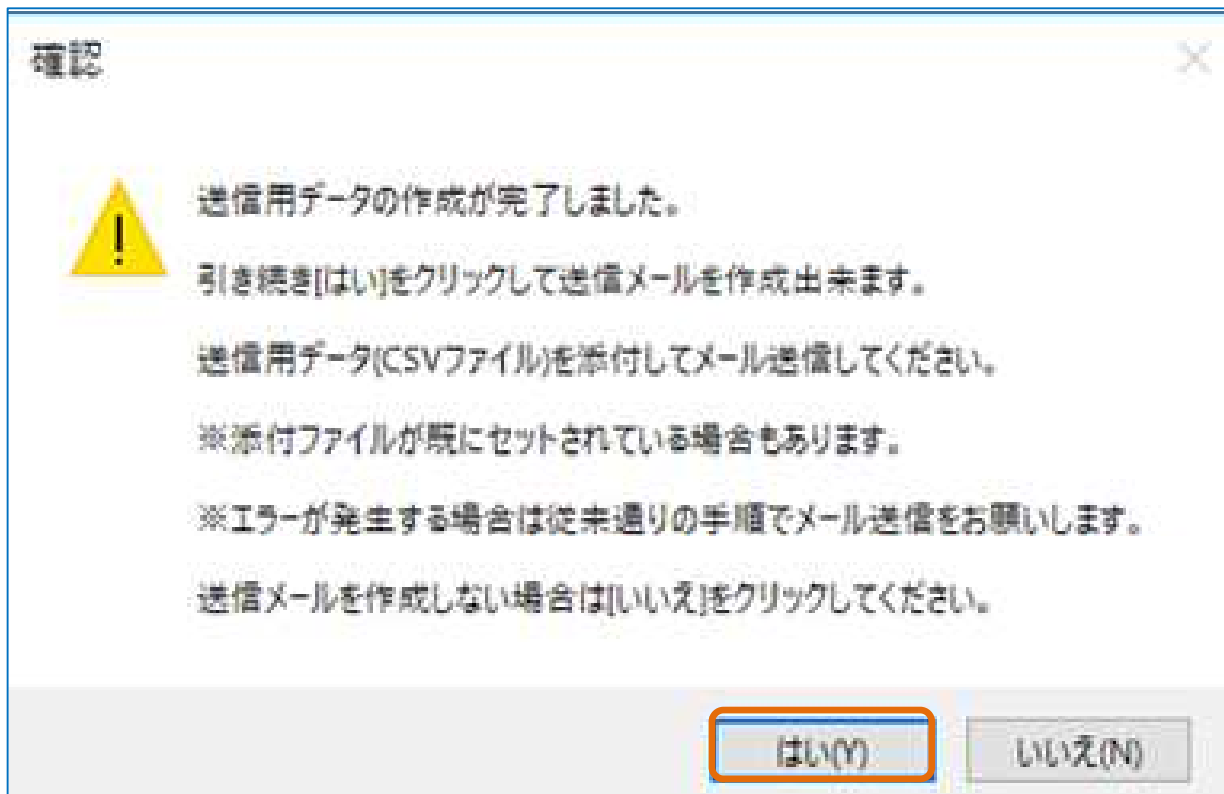
※**申込入力シート (.xls) のある場所に、送信用データ (.csv) が保存されます。**



5. 送信用データの作成とメール送信

a. 送信用データの作成

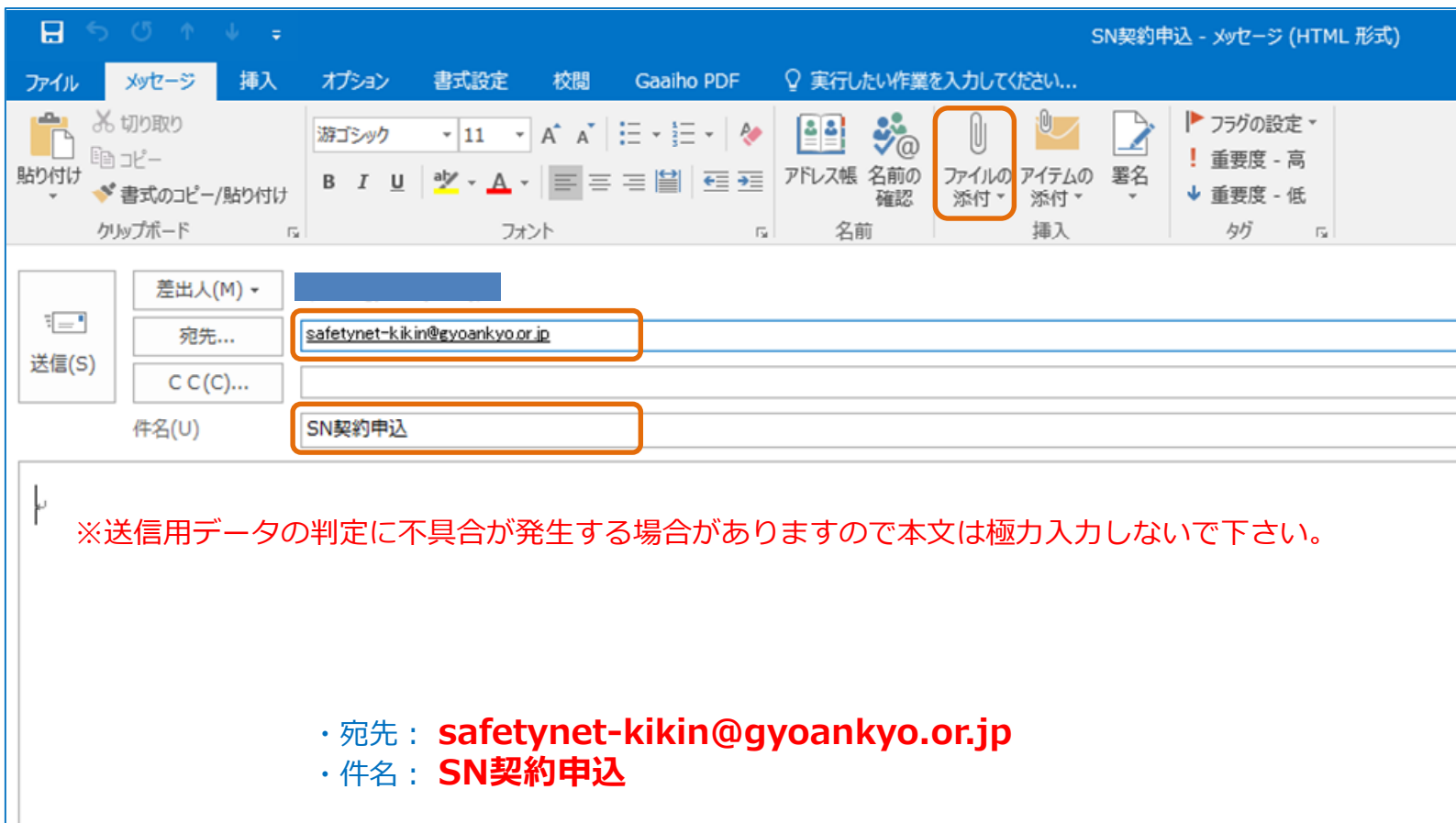
4. 送信用データの作成が完了すると下図画面が表示されます。
引き続き送信メールを作成します。「はい」をクリックすると、規定のメールソフトが自動起動されます。



5. 送信用データの作成とメール送信

b. メール送信

- 宛先、件名が自動セットされた新規送信メールが自動作成されます。
続けて送信用データをメール送信する場合は「**ファイルの添付**」をクリックします。



SN契約申込 - メッセージ (HTML 形式)

ファイル | **メッセージ** | 挿入 | オプション | 書式設定 | 校閲 | Gaaiho PDF | 実行したい作業を入力してください...

切り取り | 貼り付け | コピー | 書式のコピー/貼り付け | クリップボード

游ゴシック | 11 | A* A* | 游ゴシック | 11 | A* A* | B I U | フォント

アドレス帳 | 名前の確認 | **ファイルの添付** | アイテムの添付 | 署名

フラグの設定 | 重要度 - 高 | 重要度 - 低 | タグ

送信(S)

差出人(M) | 宛先... | C C(C)... | 件名(U)

safetynet-kikin@gyoankyo.or.jp

SN契約申込

ト

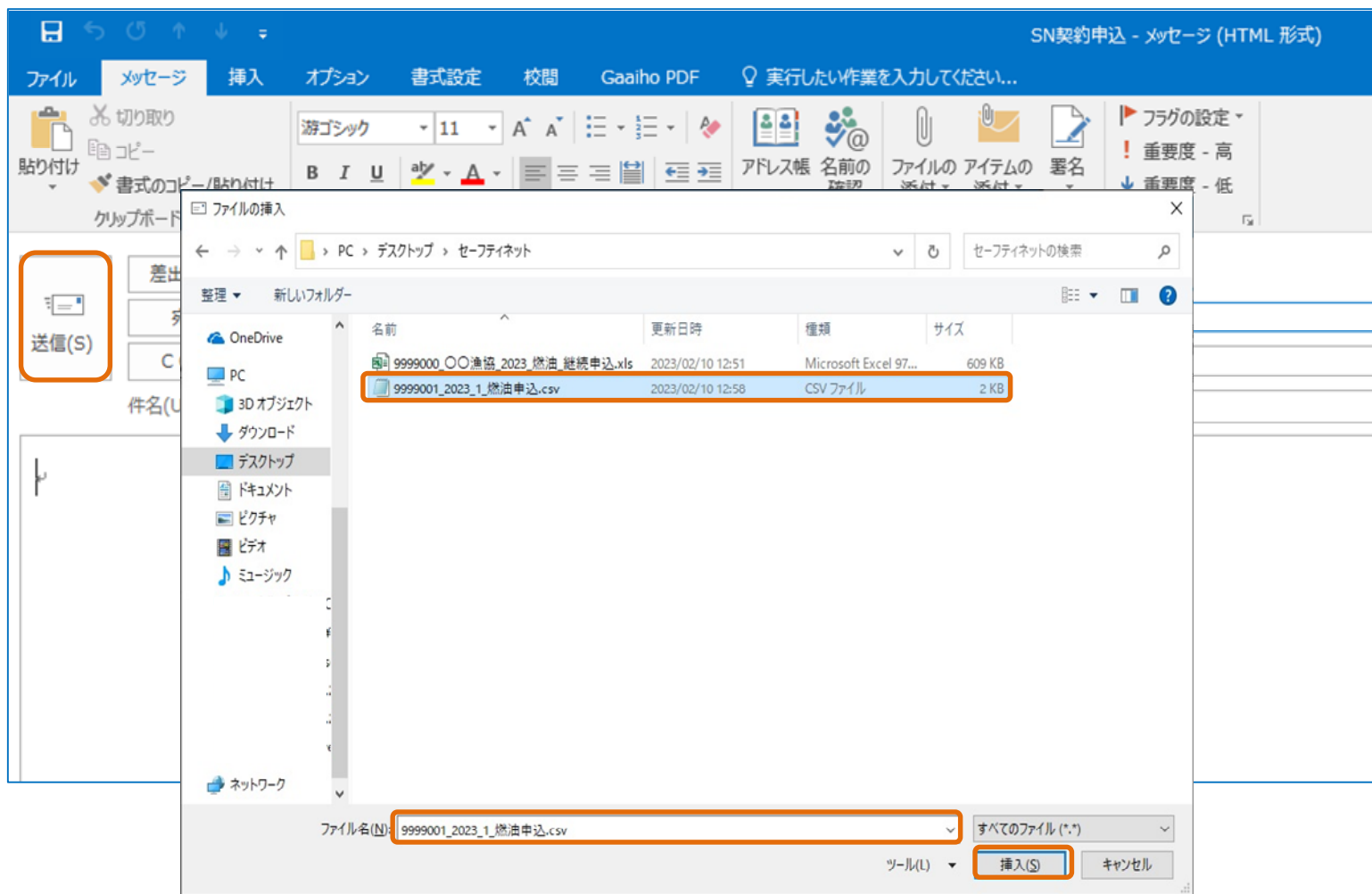
※送信用データの判定に不具合が発生する場合がありますので本文は極力入力しないで下さい。

- 宛先: **safetynet-kikin@gyoankyo.or.jp**
- 件名: **SN契約申込**

5. 送信用データの作成とメール送信

b. メール送信

- 添付する送信用データを保存したフォルダを参照選択し「挿入」をクリックしてメールに添付します。
- 「送信」をクリックしメール送信します。

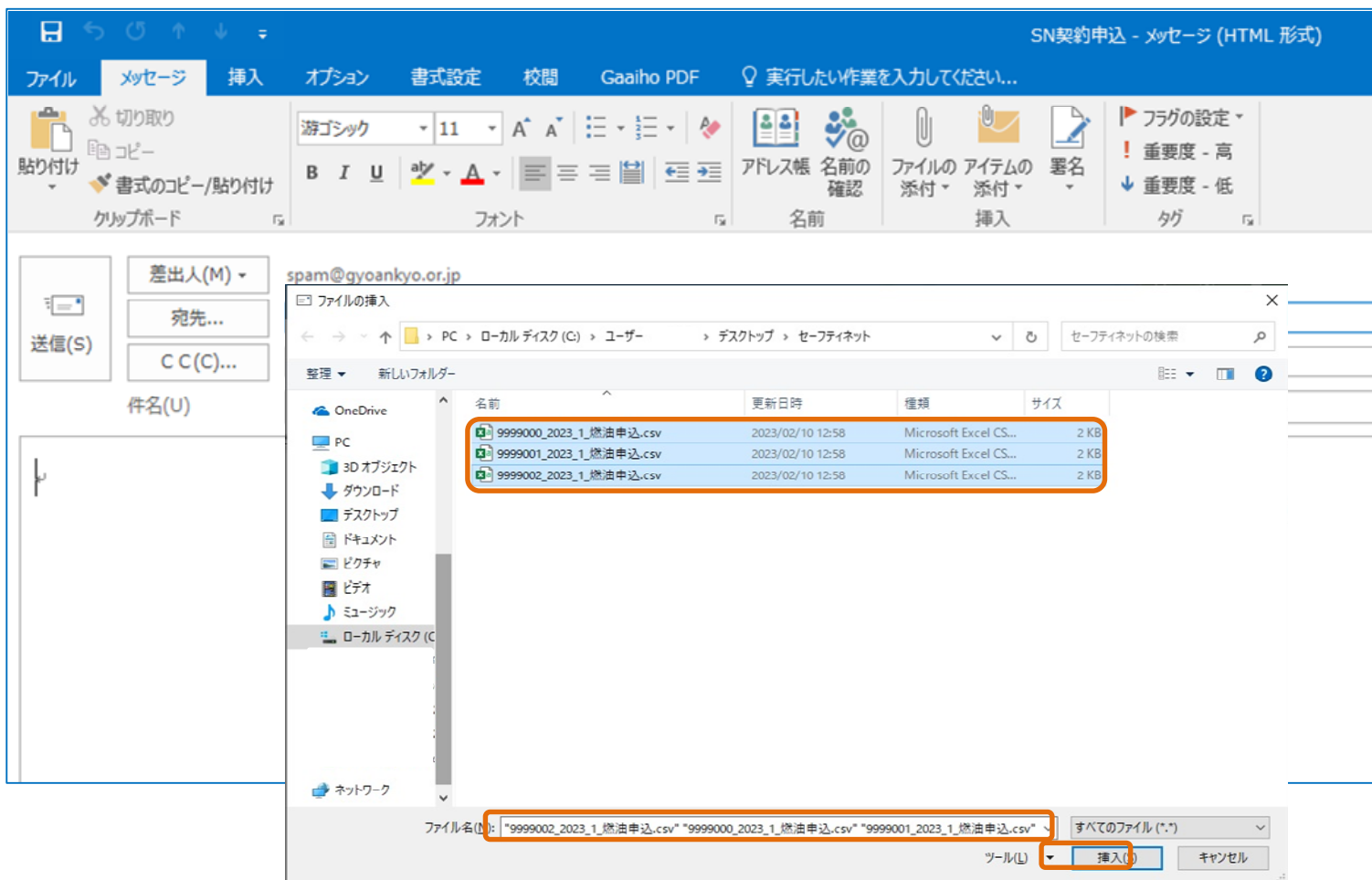


5. 送信用データの作成とメール送信

b. メール送信

4. まとめて送信用データをメール送信する場合の手順

新規メッセージをひとつだけ残す→サブフォルダ等に送信用データを移動→メール添付する際にShiftキーを押しながらファイルをクリック選択しまとめて添付(「挿入」)→メール送信



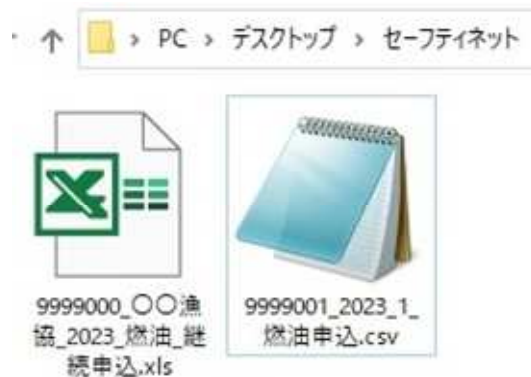
5. 送信用データの作成とメール送信

c. 送信用データ(CSV)の判別について

1. 送信用データ (CSV) は下図の様に「a,」がアイコンに表示されたファイルです。



2. PCの環境に寄っては下図のようにCSVファイル（カンマ区切りファイル）がメモ帳などに拡張子が割り付けられている場合があります。

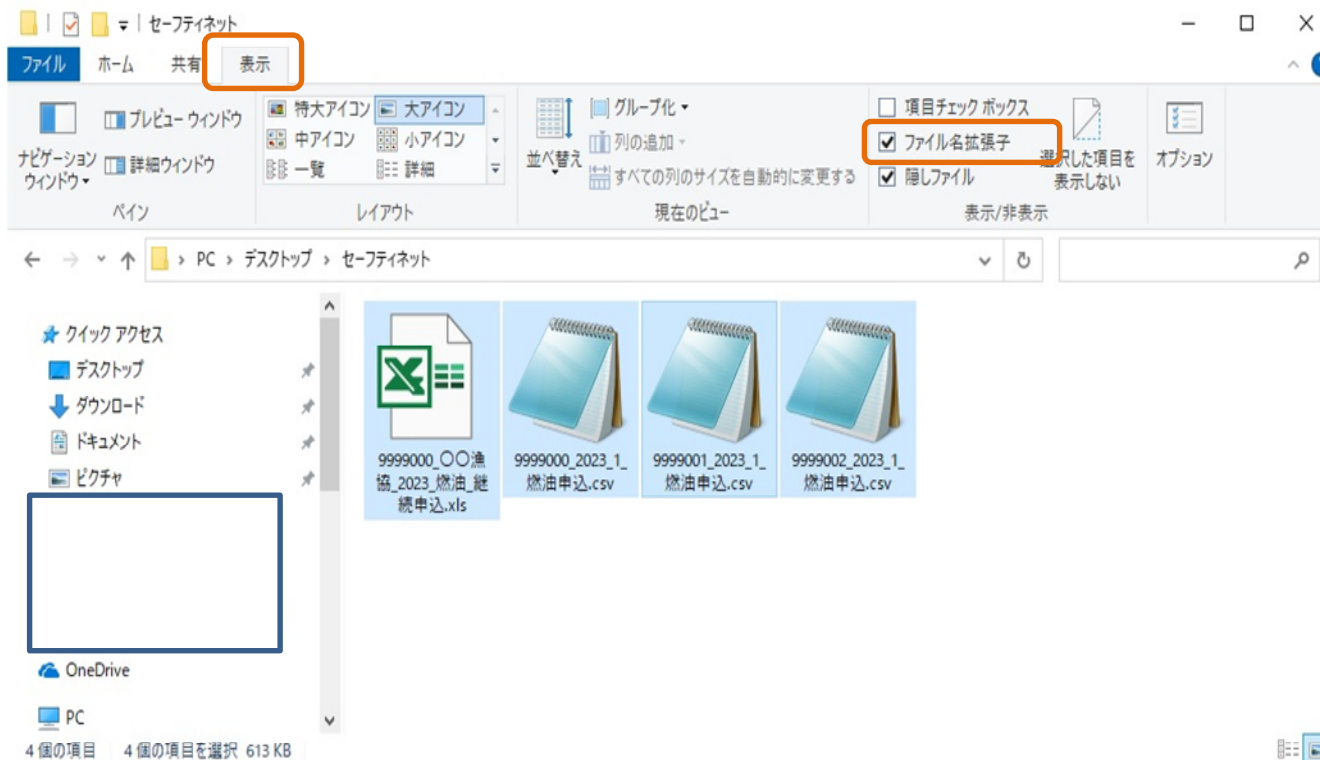


5. 送信用データの作成とメール送信

c. 送信用データ(CSV)の判別について <Windows10版>

3. 不安がある場合は**ファイルの拡張子を表示**してご確認ください。
下記手順で拡張子を表示出来ます。

「エクスプローラー」→ 表示タブ「ファイル名拡張子」をクリック → チェックが入っている（表示）か確認する。
チェックが入っている場合は、 をクリックしに変更後、再度チェックを入れる。



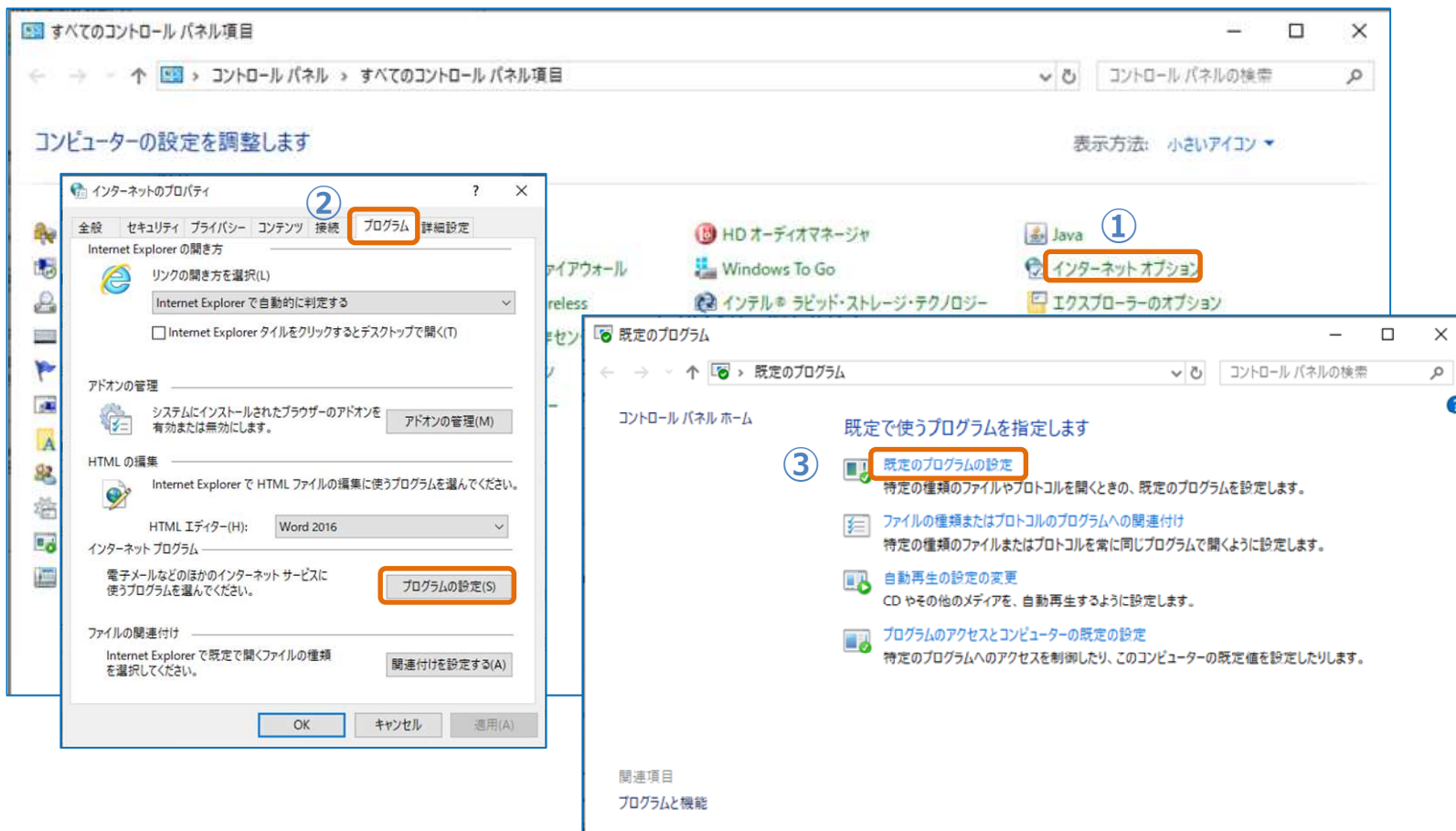
※ 「ファイル名拡張子」のチェックの付け外し後は、即反映されます。

5. 送信用データの作成とメール送信

d. メールが表示されないなどのエラー等が発生する場合

1. 下記の手順で項目をチェックしていきます。

「スタート」→「Windowsシステムツール」→「コントロールパネル」→①「インターネットオプション」
→ ②「プログラム」タブ→「プログラムの設定」→ ③「既定のプログラムの設定」



5. 送信用データの作成とメール送信

d. メールが表示されないなどのエラー等が発生する場合

2. 「既定のプログラムの設定」 → 既定のアプリの設定「メール」をクリック。

普段使用するメールソフトを選択します。

※下図例はOutlook 365を選択

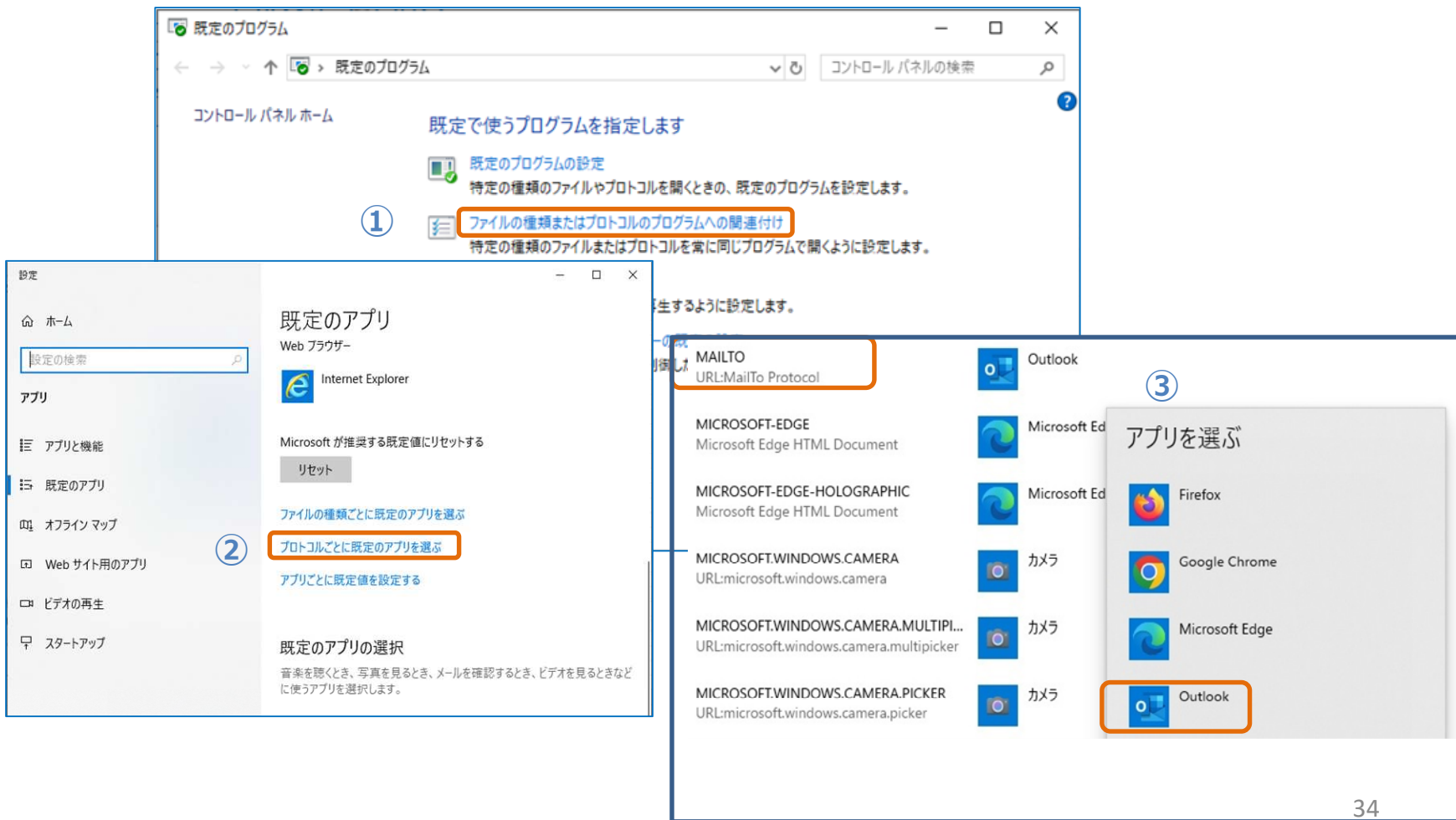


5. 送信用データの作成とメール送信

d. メールが表示されないなどのエラー等が発生する場合

3. 既定のプログラム → ①「ファイルの種類またはプロトコルのプログラムへの関連付け」 → ②限定のアプリ「プロトコルごとに既定のアプリを選ぶ」 → ③画面の「MAILTO」に普段使用するメールソフトが設定されているか確認する。

※設定されていなければ、アプリを選びセットする。



6. 申込内容について

- 送信用データを添付したメールを送信後、当協会のコンピュータシステムより下記の様な申込内容のPDFファイルが添付された「セーフティネット：申込内容一覧送付」件名のメールが約5分後に自動返信されます。

例) 1ページ目・最終ページ

SA21OKLR GSYIASP07		令和 5 年度 漁業経営セーフティネット 1 期申込 燃油 申込内容						送信日時 2023/02/09 14:09:14		PAGE 1
報告団体: 99999 ○○漁業協同組合										
9999-000 ○○漁業協同組合										
◇漁協・支所等一括送金◇										
積立単価 新規/継続	グループ番号	代表者 〒 住所1 (都道府県と市区郡)	整理番号	申込番号	申込者氏名 (漢字) 住所2 (町村名と番地)	申込者氏名 (カナ) 住所3 (ビル・マンション・部屋番号)	質権設定	契約管理番号 電話番号		
納付内容 エラー	燃油A重油リットル 積立予定額合計	燃油軽油リットル (6月末)	燃油ガソリンリットル (9月末)	燃油その他リットル (12月末)	燃油合計リットル (3月末)		小規模	構成員数		
						契約期間	旧契約管理No.	満了No.		
継続申込	0	123-4567 香川県	1		漁協 四郎	キキキキキキ	無し	0916697 1234567890		
☆警告☆ 内容	燃油予定数量	申込みがないと申込期間終了後に解約になります。今一度確認してください。				2022/04/01 ~ 2025/03/31				
継続	0	123-4567 ○○県	8		漁業 花子	キキキキキキ	無し	0953781 1234567890		
☆警告☆ 内容	燃油予定数量	申込みがないと申込期間終了後に解約になります。今一度確認してください。				2022/04/01 ~ 2025/03/31				
	申込件数	エラー件数	内未承認件数	積立予定額合計	(6月末)	(9月末)	(12月末)	(3月末)	◇漁協・支所等一括送金◇	
【合計】	0	0	0	0	0	0	0	0		
(新規)	0			0	0	0	0	0		
燃油合計 (リットル)	A重油	軽油	ガソリン	その他	合計					
【合計】	0	0	0	0	0					
(新規)	0	0	0	0	0					
<p>左端に「★エラー★」または「☆警告☆」と出ているものは内容を確認して必要があれば申込シートを訂正して再度漁安協へメールで送ってください。 エラーでないものも入力した内容と同じか確認もし間違いがあればマニュアルにそって内容を訂正し、再度漁安協へメールで送ってください。 申込みがすべて終わったら漁安協へ電話またはメールで連絡をお願いします。 ※満了継続及び継続申込に数量入力されていない契約者は申込内容には表示されません。</p> <p>○○漁業協同組合は記載された内容に間違いがないことを証明する。</p>										

※5分以上経過してもメールが返信されない場合は当協会にご連絡ください。