

登録  
利用 無料

# WEB帳票閲覧サービス ファーミングプレスの ご案内

いつでもどこでも  
スマホやPCから  
帳票・請求書をみられる！

帳票や農業収支の  
データを印刷・ダウンロード  
できる！

帳票が更新されると  
メールで通知！



Preppie



FarmingPress  
マスコットキャラクター

まずは、  
こちらから  
登録！

<https://farmingpress.jas.or.jp>

ファーミングプレス



# ファーミングプレスの登録方法

## 1.仮登録

ステップ

01

本チラシ表面のURL、QRコード、インターネット検索のいずれかからログイン画面を開き、「新規利用申込」ボタンをタップ。



ステップ

02

利用申込フォームの項目(JA名、取引先コード、生年月日)を入力し、「利用申請」ボタンをタップ。続いて表示される確認画面で「利用申込」ボタンをタップ



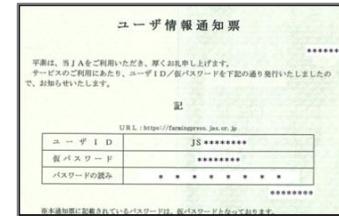
「取引先コード」(数字9桁)は、ご自身のJA貯金通帳、またはJA通知書に記載のものをご確認ください

ステップ

03

申込完了画面が表示されます。

JAから「ユーザ情報通知票(ハガキ)」をお届けしますので、到着までお待ちください。



通知票の「ユーザID」「仮password」は本登録で使用しますので大切に保管してください

## 2.本登録



ステップ

01

JAからユーザ情報通知票(ハガキ)が送付されましたら、ファーミングプレスのログイン画面を開き、通知票に記載の情報をご入力ください。

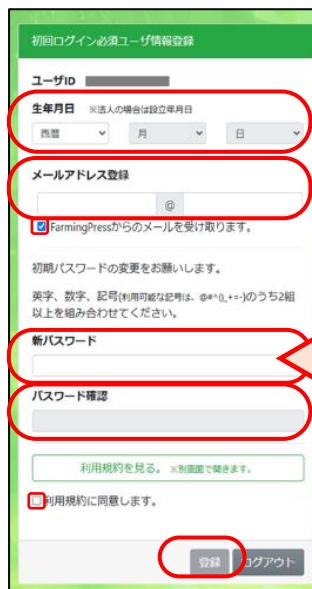


ステップ

02

「ユーザーID」「メールアドレス」「新password」を入力し、「登録」を選択します。

password変更後は、一度「ログアウト」してください。



「新password」は、初期passwordとは異なるもので、アルファベット、数字、記号のうち2つを含めた任意の8文字以上をご入力ください

ステップ

03

ログイン画面からユーザIDと新たに設定したpasswordでログインします。



ステップ

04

JAからの帳票(紙)の送付を停止(ペーパーレス化する設定)する方法  
※「ステップ4」の設定は任意ですが、JAでは「停止」を推奨しています

初回ログイン時は「通知書の送付設定」画面が表示されます。「留意事項に同意します」にチェックをすることで、自動で「紙の通知書等を送付しない」にチェックが入り、送付が停止されます。(紙送付を希望される場合「送付を希望します」または「全て送付」を選択してください)。設定完了後は右上の×で画面を閉じてください。



くわしくは最寄りのJAまでお問い合わせください