経営指標管理 支援プログラム 操作マニュアル

農研機構 経営管理技術プロジェクト

1 14-



1. 経営指標管理支援プログラムの概要	4
2. 経営指標の関連データの作成方法	5
1) 新規データの入力シートの表示	5
2) 関連データの新規入力	6
(1) 属性 / 収入関連データ	6
(2) 変動費関連データ	7
(3) 農作業関連データ	8
(4) 簡易計算による総作業時間の入力方法	9
3) 入力データの保存	1
(1)すべての関連データを入力後に保存する場合	1
(2) 入力シートを閉じる場合・・・・・ 1:	3
4) 各関連データの入力シートへの移動	4
3.経営指標の作成方法	5
1)経営指標の作成手順	5
2) 作成した経営指標の保存	8
3) 関連データと経営指標の関連性	9
4. 既存データの利活用 20	D
1) 既存の関連データの編集	0
2) 経営指標ファイルの利活用······ 2	1
(1) 既存の経営指標ファイルへ作成した経営指標データを追記する方法 2	1
(2) 経営指標ファイルを簡便的に関連データファイルへ変換する方法 2	2

-

<u>目次</u>

1.経営指標管理支援プログラムの概要



限られた経営資源を有効に活用し、より良い経営成果の達成を目指す には、合理的な営農計画を策定し、その計画に基づいた営農を実践して いくことが必要です。合理的な営農計画の策定は、煩雑で専門的な知識 も必要となりますが、その策定を支援するシステムとして営農計画策定 支援システム Z-BFM が開発されています。

Z-BFM を用いて営農計画を策定するには、作物ごとの経営指標(単収、 単価、変動費、旬別労働時間など)が必要となります。Z-BFM も経営指 標を少なからず備えていますが、実行性のある営農計画を策定するには、 できる限り対象となる営農実態に即した経営指標を用いることが肝要と なります。しかし、営農実態に即した関連データから経営指標を作成す る作業も煩雑で容易ではなく、特に旬別労働時間の作成では、作業工程 の一部を変更するだけでも、関連データに戻って再度、経営指標を作成 する必要があります。

そこで、営農実態に即した関連データから経営指標を作成することや、 関連データの修正を経営指標へ反映させることが簡易にできるようにす るために、経営指標の作成・修正を支援するプログラムを開発しました。 本プログラムでは、営農実態に即した関連データの入力や修正を行って おくだけで、必要に応じた経営指標の作成を、適宜、行うことができます。



図1 操作の基本的な流れ



1) 新規データの入力シートの表示

プログラムを起動して、データを入力するシートを表示するまでの 操作です。

① Excel アドインファイル「BFD.xlam」(図 2)をダブルクリックします。



図2 起動ファイル

② Excel が起動し、画面中央にスタート画面(図3)が表示されます。
 ③「関連データの作成」をクリックします。



図3 スタート画面

④「関連データの作成」のメニュー画面(図4)が表示されます。
 ⑤「新規データの入力」をクリックします。

経営指標作成支援プログラム	x
5	周連データの作成
新規データの入力	新規に入力シートを表示し、データを入力します。
既存データの編集	既存のデータセットを編集します。既存データを利用して 新たなデータセットも作成できます。
閉じる	スタートメニュー画面に戻ります。

図4 「関連データの作成」のメニュー画面

⑥入力シート(属性_収入関連データ)が表示されます。





1 「関連データの設定」の メニュー(前掲図4) で「新規データの入力」 をクリックした場合は、 「属性/収入関連デー タ」の入力シートが最 初に表示されます。



2) 関連データの新規入力

経営指標に関連するデータを入力する操作です。

(1) 属性 / 収入関連データ



①新規に「属性 / 収入関連データ」を入力するシート (図 5) を表示しま す。

②各項目の設定セルにデータを入力します。各項目の概要は表1も参考にして下さい。



表1 「属性 / 収入関連データ」の設定項目

	データ項目	粒要
	絶域	対象の作目の情報を補足する入力。未記入でも可。
-	0 作目	対象とする作目を入力。
	0 11 2	同じ作目の場合を提別するために任意に入力。 作目+作型+地目で重複しなければ、地域、栽培方法、品種でも可。
1	O 地目	ブルダウンメニューから「田」、「畑」、「樹園地」、「ハウス等」を選択。
	調査規模	対象の作目を補足する情報として面積等の規模を入力。。未記入でも可。
4	品種	対象の作目を補足する情報として品種を入力。未記入でも可。
	在國際間(開始月旬)	対象作目の栽培に圃場を使い始める時期を月と旬番号で入力(月,旬番号)。 未入力の増合は11(1月上旬)が自動入力。
	在國際間(終了月旬)	対象作目の就活に圏場を使い終わる(他の作物の栽培に使用可能になる)時期を 月と初番号で入力(月、旬番号)。未入力の場合は123(12月下旬)が自動入力。
9	単位収量	対象作目の10a当たり生産量(kg/10a)を入力。
	販売単価	販売単価を入力(円/kg)。ただし、助成金は控除。
2	副席物双入	10e当たりに換算した副産物収入(円/10e)を入力。
4	助成金[生産量基準]	生産量に伴って得られる助成金単価の合計額(円/kg)を入力。
ā	助成会(直積基準)	栽培面積に伴って得られる助成金単価の合計額(円/10m)を入力。

③黄色のセルは、自動設定されます(図 6)。

		F	- 雪性関連デー	-9	
	地	域		茨城県	
	作			水稲	
	作	型	l	移植	
	地	目		⊞	
調	査	規	模	10a	
	8	種		コシヒカリ	
	開始月旬]	(月旬)	1.3	1月下旬
化生用分析的	膝了月旬]	(月旬)	9.3	9月下旬
		L.	収入関連デー	-タ	
単位	ट मेर्र :	量	(kg/10a)	560.0	
			·	[

単	位	収	量	(kg/10a)	560.0	
販	売	単	価	(円/kg)	200	
副	産 特	勿 収	入	(円/10a)	0	
B-L-H	Ľ	主産量	基準]	(円/kg)	0	
B(J)(5)	<u>ت</u> ش	面積基準	隼]	(円/10a)	15,000	

図6 「収入/関連データ」の入力後の画面



(2) 変動費関連データ

①新規に「変動費関連データ」を入力するシート(図7)を表示します。
②各項目の設定セルにデータを入力します。各項目の概要は表2と表3も参考にして下さい。なお、最大で50個までの登録が可能です。

1	A	D	0	0	Π.	F	н
		M06	属性/収入 宗動員 最作家	4#			
	No	Alt RE	48	単位面積(a)	發展	甲间的	10+当たり費用0円0
5				10			2
5				10			
7				10	_		
2				10		-	
				10			
6				10			
1				10			
2	_			10			
3				10			

図7 「変動費関連データ」の入力シート画面

表 2	「変動費関連データ	」の設定項目
-----	-----------	--------

ー時的な番号。入力する必要はなし。 ブルダウンメニューから選択。 集計費目の細目。
ブルダウンメニューから選択。 集計費目の種目。 専門教育に使用する実际(こ)、知知時はいたを設定
集計費目の細目。 思想時(
用用料館(一体用ナス素種(-) 知期は(たい- もいっ
度用計算に使用9 0回損(a)。初期値は10aを設定。
上記の単位面積で使用する数量(任意の単位)。
上記の数量1単位当たりの金額(円)。
-







経営指標の関連データの作成方法



「総作業時間_時間」の
 入力用に、「簡易計算」
 機能を装備しています。
 使用方法は、P.9 以降の
 「(4) 簡易計算による
 総作業時間の入力方法」
 を参照して下さい。

表 3 「変動費関連データ」の集計費目の概要

集計費目	概要
模苗式	種子及び苗の購入費用。
尼科賞	化成肥料や堆肥の購入費用。
農業街生費	最高、除草剤の購入費用。
光熱動力費	電気、ガス、石油燃料の購入費用。
その他の諸材料費	被覆資材等、上配に年計費目に分類できない資材の購入費用。
土地改良·水利费	土地改良や水利用にかかる費用。
貨借料·料金	繊維や施設等を借りる費用。
荷遗逻货手数料	販売用の資料や運貨など販売時に発生する変動費。
その他の費用	上記以外で必要となる変動費。

③黄色のセルは、自動設定されます(図 8)。入力時は、自動計算される10a当たり費用(=数量×単価÷単位面積×10)も参考にして下さい。

	3117815	480	舉(包括)務(4)	料量	#由中心	164当たり世界(円)
1	種苗會	種苗會	10	- 1.0	1,660	1,688
2	肥料費	肥料會	10	1.0	4,390	4,291
1	務術衛生費	農業美利普	18	1.0	8,912	3,912
4	光熱動力費	北熱動力費	10	1.0	2,008	2,004
1	その他の諸材料費	その他は新村料理	10	1.0	2,274	2,274
	土地改良·水利管	土地政良及乙以水利量	10	1.0	8,821	8,821
1	做信料-料金	量/書料及2/样金	10	1.8	6,600	6,600
ï	その他の実動費	その他の実動費	10	1.0	4,799	4,785

図8 「変動費関連データ」の入力後の画面

(3) 農作業関連データ

①新規に「農作業関連データ」を入力するシート(図9)を表示します。
 ②各項目の設定セルにデータを入力します。各項目の概要は表4も参考にして下さい。



8

③黄色のセルは、自動設定されます(図 10)。入力時は、自動計算される 10a 当たり作業時間(=(総作業時間_時間+(総作業時間_分 ÷ 60))÷作業面積×10)も参考にして下さい。

	1000	the section of the	0.80	時間		al Ban	1	- 8 m	AND AND A LOW WARDER	
140.	TARO	TRABUTO	4952	9	1.00	NPR 4		1.1140	THE BELLEVITE MANUAL	_
1	種子子精	10	0.00		4.1	4月上旬	42	4,00930	6.108	
2	ハウス準備	10	0.00	24	4.1	(月上旬)	43	4月下町	0.400	
1	时前時間	10	8.00	28	.4,1	4月上旬	4.3	(月下町	0.457	
4	前的し	10	8.00	21	4.2	4,70(0)-90	43	4月下町	0.358	
1	實苗管理	10	0.00	7	4.2	(月中旬)	5.5	5月下40	0.117	

図 10 「農作業関連データ」の入力後の画面

(4) 簡易計算による総作業時間の入力方法

- ①「農作業関連データ」の入力シート上(図 11)の「作業時間の簡易計 算機の表示」のチェックボックスをクリックし、チェック(✓)を付 けます。
- ②「総作業時間_時間(D列)」のセルを選択すると、「作業時間の簡易 計算」フォームが表示されます。



③「作業時間の簡易計算」フォーム(図12)で、「作業日数」、「1日当た り作業人数」、「1日当たり労働時間_時間」、「1日当たり労働時間 _分」等を入力します。なお、入力していな項目は0と見なされます。 **マロビア マロビア マロビア マロビア ア** 入力データの保存方法 は、P.11の「3)入力デー タの保存」を参照して 下さい。

CIK S



④「設定」をクリックします。

作業時間の簡易	計算	x
作業日数	2	Β
作業人数	1	人/日
労働時間	時間 10	分/日
作業時間	0.3333	時間
	<u>4</u> -	
閉じる	計算	設定

図 12 作業時間の簡易計算機

⑤「農作業関連データ」の入力シート(図13)で選択中のセルに計算結 果が入力されます。

ŝ	常約務		對行業	保持		₩ 計算機	時間の簡易計	算機の表示
PE	3177716(a)	作業	時間	開始目初		作員時間の発展は	н	22
a second control of the		時間 分		alle publica		Manufactore	-	
	10	8.33				作業日数	2	8
	10	2/7	FOUTDR	の方法アスカレアド	44	Taraly marks		1 Y 1 70/2
	10	(#	作業時間が	(1時間30分の場合)		作業人数	1	人/日
	10	(方)	送1)時間と	分で区分;1		HI-MADE AR	15.00	10 44 /12
	10	12	近2月時間に (また)分数の	MPC人刀:1.5 いって入力:4.5	i - 🗌	为1000000100	92100 I	10 10 10
T	10	100	(Definition)	and the stand of the	· - []	《年間第35月8	0.3333	83/64
1	10					10.00		1227
	10						-	10.4
	10				_	60.081	AT JR	RX AE
_	18					Mar		

図 13 「作業時間の簡易計算」の「設定」 クリック後の画面

⑥「作業時間の簡易計算」フォーム(前掲図 12)の「計算」をクリックすると、「作業時間」に計算結果が表示されるので、設定前に計算結果を確認できます。



(1) すべての関連データを入力後に保存する場合

入力した関連データを保存するための操作です。 以下の手順は、「関連 / 収入関連データ」の入力シートの例ですが、「変 動費関連データ」と「農作業関連データ」の入力シートからでも同 様の操作が可能です。

①入力シート上 (図 14)の「保存」をクリックします。



図14 「属性 / 収入関連データ」の入力シート画面

②データ保存処理の実行を問い合わせるメッセージボックス(図 15)

が表示されます。

③「はい」をクリックします。



11



④保存先を指定するダイアログボックス(図16)が表示されます。
 ⑤データを保存する任意のフォルダを選択した上で、ファイル名を任意に入力します。

⑥「保存」をクリックします。なお、ファイル形式は「*.xml」です。

1 律符告の相主					1
CAPSS . ZEF	м , вю	- 49	単位の検索		5
整理・ 新しいフォルター				15 +	0
	1				
☆ お死に入り Her	sempi umi				
🙀 антари					
# 3221-9-					
\$+++7-7					
77-11-色(11):					
ファイルの機能(工): 334.ファイル	(trac*)				-
edge 1	-	90.90	0.30		
🍙 フォルターの時間市	2	7-14L)	##(S)	\$920	245

図 16 保存ファイルを指定するダイアログボックス画面

⑦保存完了のメッセージボックスが表示されるので、「OK」をクリッ クすると、入力シートに戻ります。

- ⑧入力データに問題がある場合は、保存先を指定するダイアログボックス(前掲図 16)が表示されない代わりに、入力エラーのメッセージボックスが表示されるので、「OK」をクリックすると、入力シートに戻ります。
- ⑨問題がある入力データは、水色のセルで表示されるため(図17)、それを適切なデータに修正してください。



		- W			1.
MCS	属性/	RA S	EBOR A	L/FM	- 3
		期性関連デ	-3		1
児		đ			1
(1	1	1			1
(1		N.			1
推			2		1
10	责 預	187			1
	1	1			1
-	期后月旬]	(月旬)	1.1	1月上旬	1
CELILL/MARKED (D)	87月初]	(月:約)	12.8	12月下旬	
		収入関連デ	-2		1
単位	報 量	(kg/18a)			1
販売	単価	(円/14)			1
N # 1	制収入	(FH/10a)			1
at the S	[皮量基準]	(FRAR)			1
期版畫	「積基準]	(円/10a)			1

図 17 入力データに問題がある場合の表示例

⑩修正後、再度、①から保存作業を実施してください。

(2) 入力シートを閉じる場合

各関連データの入力シートを閉じるための操作です。以下の手順は、 「関連 / 収入関連データ」の入力シートの例ですが、「変動費関連デー タ」と「農作業関連データ」の入力シートからでも同様の操作が可能 です。

①いずれかの入力シート上 (図 18) の「閉じる」をクリックします。



図 18 「属性 / 収入関連データ」の入力シート画面(上部)

- ②画面を閉じる処理を問い合わせるメッセージボックス (図 19) が表示されます。
- ③「はい」をクリックすると、表示中の入力シートが閉じられて、「関 連データの設定」のメニュー画面が再表示されます。



④「はい」をクリックすると各シートに入力したデータはリセットされるため、入力データを保存したい場合は、閉じる前に必ず保存処理を行って下さい。









4) 各関連データの入力シートへの移動

各関連データの入力シート間を移動するための操作です。 以下の手順は、「関連 / 収入関連データ」の入力シートの例ですが、「変 動費関連データ」と「農作業関連データ」の入力シートでも同様の操 作です。

「属性 / 収入関連データ」の入力シート上(図 20)で、「「変動費」(もしくは「農作業」)のボタンをクリックします。



- ②「変動費関連データ」(もしくは「農作業関連データ」)の入力シート が表示されます。
- ③各ボタンと表示シートの関係は以下のとおりです。
 「属性 / 収入」;「属性 / 収入関連データ」の入力シートを表示します。
 「変動費」;「変動費関連データ」の入力シートを表示します。
 「農作業」;「農作業関連データ」の入力シートを表示します。



1)経営指標の作成手順

保存した関連データを用いて、経営指標を手動で作成する操作です。

①スタート画面 (図 21) から「経営指標の操作」をクリックします。



図 21 スタート画面

②「経営指標の操作」のメニュー画面(図 22)が表示されます。
 ③「関連データから作成」をクリックします。

経営指標作成支援プログラム	×
1	経営指標の操作
3 関連データから作成	任意の関連データから経営指標を作成します。
関連データへ変換	関連データの形式に変換します。ただし、変動費や労働 時間の詳細データにはなりません。
閉じる	スタートメニュー画面に戻ります。

図 22 「経営指標の操作」のメニュー画面





④「経営指標の作成」の画面(図 23)が表示されます。
⑤「XML ファイルを開く」をクリックします。

1	経営	指標(の作成		
No. 地域_作目_作型_品制)具定规	模_地口			
	5				
経営指標の作成]5	XMLファイ	ルを聞く		閉じる
経営指標の作成 追記ファイル:]	XMLファイ	いを聞く]	閉じる

図 23 「経営指標の作成」の画面

⑥開く XML ファイルを指定するダイアログボックス(図 24)が表示 されます。

⑦開くXMLファイルを任意に選択した上で、「開く」をクリックします。

🖉 📲 🕊 CAPSS 🖡 7	BFM + BFD	• 4 BFDCM	E
整理・ 新しんリフォルダー			18 · 13 0
 Microsoft Excel を死に入り 	o błd_sampi błd_tes e.xmi mi) t.x	
いまくプラリ			
博 コンピューター			
¶ ≠yr7-9			
27424	600:	7 HL224	()_(*,xml) +

図 24 開く xml ファイル選択するダイアログボックス

⑧「経営指標の作成」の画面に、開いた XML ファイルに保存されている関連データの属性が一覧表示されます(図 25)。
 ⑨作成したい関連データの属性をすべて選択(クリック)します。
 ⑩「経営指標の作成」をクリックします。

経営賠償作成支援プログラム		WERE WERE WERE WERE WERE WERE WERE WER
経営指標の作成	\bigcirc	もう一度、クリックし
No. 地域_作目_作型_品種_調窗規模_地目		て下さい。
1 X温,水福,移動、田 2 X風,水福,移動、短星屋前 3 X風,水福,移植_6ha_田 4 X風,水福,移植_12ha_田 5 X風,水福,香植_12ha_田 6 X風,大昭,信持_12ha_田 7 X風,小麦,信行_20ha_田		
		AN
10 経営指標の作成 XMLファイルを開く 閉じる 追記ファイル:		

図 25 関連データの属性を表示した「経営指標の作成」の画面

⑪作成した経営指標を確認するシート(後掲図 26)が表示されます。



・作成した経営指標を保存する操作です。

①作成された経営指標シート(図 26)を確認の上、「保存」をクリック します。



②保存先を指定するためのダイアログボックス(図27)が表示されます。
 ③データを保存する任意のフォルダを選択した上で、ファイル名を任意に入力します。

 ④「保存」をクリックします。なお、ファイル形式は Z-BFM で利用で きる「*.bfm」です。



図 27 bfm ファイル保存のダイアログボックス画面

⑤保存完了のメッセージボックスが表示されるので、「OK」をクリッ クしてください。

⑥元に戻るには、経営指標シート(前掲図 26)の「閉じる」をクリッ クします。



経営指標の作成方法

3) 関連データと経営指標の関連性

関連データから経営指標を作成するための計算式です。

- ①地 域 = 地域〈属性 / 収入〉
- ②作 目 = 作目〈属性 / 収入〉
- ③作 型 = 作型〈属性 / 収入〉
- ④調査規模 = 調査規模〈属性/収入〉
- ⑤品 種 = 品種〈属性 / 収入〉
- ⑥単位収量 = 単位収量 〈属性 / 収入〉
- ⑦単 価 = 販売単価 〈属性 / 収入〉
- ⑧粗 収 入 = (⑦単価+助成金〈生産量基準〉〈属性/収入〉)×⑥単位収量
 +⑪その他の収入
- ⑨種 苗 費 = 以下の細目別の計算結果に基づいて集計費目が種苗費の属する細目を集計
 数量〈変動費〉×単価〈変動費〉÷単位面積〈変動費〉×10
 肥料費~その他の費用は種苗費と同じ処理
- ⑩変 動 費 = ⑨種苗費からその他費用までの合計
- ⑪その他の収入 = 副産物収入 〈属性 / 収入〉 + 助成金 〈面積基準〉 〈属性 / 収入〉
- ⑩労働時間 = 以下の作業名別の計算結果に基づいて旬別に集計

(作業時間÷作業面積〈農作業〉×10)÷旬数

作業時間 = 作業時間(時間)〈農作業〉

+(作業時間(分)〈農作業〉÷60)

- 旬数 = 終了月旬番号-開始月旬番号+1
- ただし開始月旬番号>終了月旬番号の時は、

36-終了月旬番号+開始月旬番号+1 月旬番号は1月上旬を1として12月下旬の36まで の番号





1) 既存の関連データの編集

既存の関連データを呼び出して編集するための操作です。

①「関連データの設定」のメニュー画面 (図 28) で、「既存データの編集」 をクリックします。

B	刺連データの作成
新規データの入力	新規に入力シートを表示し、データを入力します。
既存データの編集	既存のデータセットを編集します。既存データを利用して 新たなデータセットも作成できます。
閉じる	スタートメニュー画面に戻ります。



②「既存データの編集」の画面(図 29)が表示されます。

③「経営指標作成」時と同様に利用する XML ファイルを開きます。

④編集したい関連データの属性を選択(クリック)して、「既存データの呼出」をクリックします。

	地域 作日	(UB)	品種 調査	接機 助日			
1	X県 水稲	移植	3ha ⊞				
2	X闆_水稻	特別素	地量產物	(農業5割	以下、化学肥料	科5割以下)	3ha_⊞
3	X虞_水稻	移植	_6ha_⊞				
4	X虞_水稻	移植	_12ha_⊞				
5	X属_水稻	_0%_	_12ha_⊞				
6	X県_大豆	(第17	_20ha_8				
1	X属_小麦	_1111_	_zona_m				
			_				

11 XML ファイルを開く方 法は P.15 の「1) 経営指 標の作成手順」を参照し てください。



⑤選択した関連データが記載された状態で入力シートが表示されます。なお、初期表示は「属性 / 収入関連」のシートが表示されますので、適宜、編集したい項目のシートへ移動して下さい。
⑥適宜、データを編集した上で、保存をクリックして下さい。
⑦保存時に同名のファイルがあれば、上書き確認のメッセージボックス(図 30)が表示されます。この際、上書きしても良い場合は「はい」をクリックして下さい。また、別のデータとして保存したい場合は

「いいえ」をクリックして下さい。





図 30 上書き保存確認のメッセージボックス

⑧「いいえ」をクリックした場合(別ファイルとして保存する場合)は、 新規データを保存する場合と同様にファイル名を新たに設定して保 存されます。

2)経営指標ファイルの利活用

(1) 既存の経営指標ファイルへ作成した経営指標データを追記する方法

既存の経営指標ファイルへ新たに作成した経営指標データを追記す るための操作です。

①「経営指標の作成」画面 (図 31) で、「追記ファイル」内の「…」をクリックします。

経営結構の作品	データ参照	MC6
\$E77{b;		(1)
		Υ

図 31 「経営指標の作成」の画面(下部)

②既存の経営指標データファイルを選択するダイアログボックス(図 32)が表示されます。

③追記するファイル (*.bfm)を選択します。

12

13

他のシートへの移動方

法は、P.14 の「4) 各関 連データの入力シート

への移動」を参照して下

0 <u>210</u>.21

を参照して下さい。

保存時の処理は P.11 の 「3)入力データの保存」

さい。





④「ファイル選択」をクリックします。

図 34 「経営指標の操作」のメニュー画面

14

②変換する BFM ファイルを指定するダイアログボックス(図 35)が 表示されます。

③変換する BFM ファイルを任意に選択した上で、「ファイル選択」を クリックします。

BFMファイルの欄門	
CAPSS , Z-BFM , BFD	• 4 BFDC/编辑
整理・ 新しいフォルダー	載・ 四(
Microsoft Excel	
iii 5イブラリ	
● コンピューター	
₩ #v17-9	
ファイル <u>&(y)</u> : temp.bfm	3
9-14	L) ・ ファイル観代 キャンセル

図 35 ダイアログボックス

④保存先を指定するダイアログボックスが表示されるので、ファイル 名を任意に設定して保存してください。



(その時の処理は P.11 の)
 (73) 入力データの保存」
 を参照して下さい。

National Agriculture and Food Research Organization

10

W.) dita

No. I