

※「別記様式第 4-3 号実績報告書」ごとに 1 枚添付してください。

📄〔令和 5 年度版〕《リース方式》実績報告書チェックシート

※書類の欠落、記載事項の抜け・不備が無く、確認欄が全て「○」になりましたら、申請をしてください。  
※実績報告書の記載方法等は各様式の注書きの他『「配分予定額の通知」以降の手続き』をご参照ください。

県名：	機械装置：計 件	畜産協会受付日：R / /
貸付主体名：		協議会チェック者：
取組主体名：		チェック日： /

〔チェック方法〕  
①当該書類が添付されている事を確認したら「書類有無」欄に○印を記入して下さい。  
②それぞれの書類の記載内容等に問題が無ければ「内容等」欄に○印を記入して下さい。  
記載事項は青字の各項目の☑ チェックもお願いいたします。

書類有無	内容等	添付書類等（赤字の📄書類は必須書類です）	窓口団体確認
		<b>📄 実績報告書</b> 別記様式第 4 - 3 号 □押印 □日付の記載 □「取組主体」名の記載 □「1 事業名」の記載は間違えていないか □「2 貸付対象機械装置・金額等」の記載内容は参加承認通知に即しているか □機械導入から 1 ヶ月以内に作成されているか（→実施要領 別紙 2）	
		<b>📄 リース契約書（写し）、借受書（写し）</b> □約款含めて落丁はないか □導入報告書との整合性がとれているか □契約者名：〔直貸〕取組主体名で契約 〔転貸〕貸付主体名で契約 □再貸付の場合は、最終借受者が導入報告書の備考欄の取組主体と一致しており、機械装置名と価格が実績報告書の記載内容と一致しているか	
		<b>📄 導入報告書</b> 別記様式第 4 - 5 号 □押印 □“事業参加承認通知書”との整合性（機械装置、型式、数量等） □取組主体等名の記載 □事業名の記載 □納品書、領収書との記載内容の整合性 □写真に写っている製造番号との整合性 □「納入年月日」欄は納品書等との整合性がとれているか □導入年月日は「使用できる状態」になった日付か	
		<b>📄 事業参加承認通知書（写し）</b> □取組主体等宛での通知書	
		<b>📄 導入日に撮影した機械装置の全景写真及び製造番号・車両登録番号の確認可能な写真《ピンぼけ、不鮮明な写真は不可》</b> □車両等の屋外に持ち出せる機械装置は、屋外の明るいところで四方（前後左右）から撮影してあるか □送風機等は、据え付けた状態の写真 があるか □メーカー名、型式、製造番号は判読できるか	
		<b>📄 納品書（写し）</b> □取組主体名 or リース会社名で納品されているか □参加承認を受けた機械装置となっているか	
		<b>📄 車両登録番号の確認可能な車検証（標識交付証明書）（写し）</b> （登録車両のみ） □記載内容は判読できるか □所有者がリース会社名で登録されているか	
		<b>📄 その他の添付書類</b> その他添付している書類がある場合はこの欄に記入する	

「A I」・データに関する契約ガイドラインに係る利用契約」確認欄（※協議会が記入）					
<input type="checkbox"/> 搾乳関係機械装置 <input type="checkbox"/> 家畜飼養管理機械装置 <input type="checkbox"/> スマート農業関連機械装置 <input type="checkbox"/> その他	機械装置名		契約締結の確認	<input type="checkbox"/> 確認済	契約日 R / /

事業参加申請時の見積書を添付する必要があるか？	
<input type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/> 有り→📄 事業参加承認通知書に添付されていた見積書を添付してください