

R7

令和7年度

畜産・酪農収益力強化整備等特別対策事業（機械導入事業）

"配分予定額の通知"以降の手引き

【実績報告書作成編】



公益社団法人

中央畜産会

JAPAN LIVESTOCK
INDUSTRY ASSOCIATION

Annual for reporting

🗨️ 補助金の支払いを円滑に行うために

機械装置が納品、検収の後に実績報告書の作成・提出にあたっては、特に以下の点についてご注意ください。

① **事業参加承認内容と異なる機械装置が納品された場合は、速やかに正しい機械装置への交換を販売店に依頼して下さい**

② **実績報告書に添付する写真**は、本手引きの3ページ以降の注意書きをよく確認して撮影して下さい

③ **銘板の写真について**

・ 次の場合は、国産の機械装置は製造メーカー、輸入品は輸入代理店に当該情報を記載した証明書の発行を依頼して実績報告書に添付してください

・ 機械装置に銘板が付いていない場合

→ 「メーカー名」「製造番号」「型式」が記載された証明書

・ 銘板で「メーカー名」「製造番号」「型式」の全てが判読出来ない（判断できない）機械装置の場合

→ 「メーカー名」「製造番号」「型式」が記載された証明書

・ メーカーや輸入代理店等の都合等で、事業参加承認された型式とは異なる型式番号が銘板に打刻されている場合は、打刻された型式(A)と事業参加された型式番号(B)が同一の機械装置である旨の証明書（証明書にはA、Bを記載すること）



注意

令和3年度の配分から、事業参加申請手続きは電子申請化されましたが、実績報告書についてはこれまでと同様に『紙の書類』による報告となりますので、ご注意ください。

なお、実績報告書類への"押印"は必須ではなくなりましたが、協議会の規程等で押印の必要がある場合は従前通り押印いただいで構いません。

また、**購入方式**は次の点にご注意下さい。

【畜産クラスター協議会】

- ・協議会が中央畜産会からの事業参加承認通知に基づき、その都度、協議会から当該取組主体に承認通知を出してください。また、補助金は協議会名義の口座へ送金されます。その後に当該取組主体へ送金してください
- ・中央畜産会への機械装置の実績報告・補助金の請求手続きは、協議会名でおこないます
- ・取組主体から提出された財産管理台帳の写しに基づいて、財産処分制限期間中の機械装置の利用状況等を確認し、事業が適正かつ確実に実施されるよう取組主体を指導していただきます。また、**成果報告の際には「導入機械管理状況報告（購入方式）（別記様式第6号－別紙2）」を提出**して下さい
- ・万が一、処分制限期間中に取組主体の経営中止や機械装置の破損などにより補助の目的を達することができなくなった場合は、協議会が取組主体から補助金相当額を回収して中央畜産会へ返還する義務が生じます

【取組主体】

- ・リース方式と異なり、動産総合保険等へ加入していただきます（盗難保険必須）。保険料は補助の対象外です
- ・取組主体自らが財産管理台帳を整備・保管し、その写しは協議会へ提出する必要があります
- ・補助金は機械装置の代金を取組主体が全額支払い、動産保険等へ加入の他、所定の手続きが終了した後に協議会から支払われます。証拠書類として領収書も必要になりますので、補助金の請求前に機械装置の代金を全額お支払いいただく必要があります
- ・補助残額の融資を受ける際に、当該機械装置を担保とすることはできません
- ・既存機械を下取りさせた場合や、既存機械の処分益が出た場合は、補助対象経費から差し引かれます
- ・取組主体は本事業の趣旨及び補助金の管理について十分に理解し、財産処分制限期間の機械装置の適切な管理に努め、適正な事業実施を確保する必要があります

※実績報告書の作成時期は、事業実施要領に定められていますのでご注意ください

畜産・酪農収益力強化整備等特別対策事業実施要領

別紙2 畜産・酪農収益力強化整備等特別対策事業（機械導入事業）

第6の1（抜粋）

「取組主体等は、機械装置を導入した場合は、原則として1ヶ月以内に基金管理団体が定める報告書を作成し」

目次

1 実績報告で必要な書類等

(1) リース方式	1
(2) 購入方式	1
参考：協議会の添書例（リース方式）	2

2 提出書類等の注意事項

(1) リース方式	3
(2) 購入方式	6

3 実績報告書の提出方法

(1) リース方式	10
(2) 購入方式	11

4 実績報告書の提出先について

12

1 実績報告で必要な書類等

実績報告書に必要な書類等は以下のものとなります。

注意事項等は次ページ以降を参照してください。

(1) リース方式

- ①協議会の添書（畜産クラスター協議会→中央畜産会：指定の様式はありませんが、次頁の様式例を参照して下さい）
- ②**実績報告書 別記2-1様式第1-2号**（実施要領別紙2の第6の1関係）（取組主体→中央畜産会）
- ③リース契約書、借受書（写し）
- ④**補助対象機械装置の導入報告書**（リース方式） 別記2-1様式第2-2号
- ⑤事業承認通知書（写し）
- ⑥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
- ⑦納品書（明細書）（写し）
- ⑧車検証もしくは標識交付証明書等（登録車両、届出車両のみ）（写し）
- ⑨その他、必要な書類（該当する場合のみ）

(2) 購入方式

- ①**実績報告書 別記2-1様式第1-1号**（実施要領別紙2の第6の1関係）（畜産クラスター協議会→中央畜産会）
- ②**実績報告書 別記2-1様式第1-1号**（実施要領別紙2の第6の1関係）（取組主体→畜産クラスター協議会）
- ③**補助対象機械装置の導入報告書**（購入方式） 別記2-1様式第2-1号
- ④売買契約書又は注文書（写し）
- ⑤事業承認通知書（写し）
- ⑥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
- ⑦納品書（明細書）（写し）
- ⑧領収書又は振込依頼書の控え（写し）
- ⑨動産総合保険証等（写し）
- ⑩車検証もしくは標識交付証明書等（登録車両、届出車両のみ）
- ⑪**別紙様式 財産管理台帳**（写し）
- ⑫その他、必要な書類（該当する場合のみ）

※青字の様式のデータは、中央畜産会のホームページからダウンロード頂けます

<https://jlia.lin.gr.jp/info/archives11273/>

参考：協議会の添書の文面（例）※リース方式のみ

年 月 日

公益社団法人中央畜産会
会長 ●● ●● 殿

畜産クラスター協議会会長 印

令和●年度畜産・酪農収益力強化整備等特別対策事業（機械導入事業）
実績報告書の提出について

令和●年度畜産・酪農収益力強化整備等特別対策事業（機械導入事業）について、畜産・酪農収益力強化総合対策基金事業実施要領（平成28年1月20日付け27生畜第1621号農林水産省生産局長通知）別紙2の第6の1の規定に基づく本協議会取組主体等に係る実績報告書について関係書類を添えて提出します。

記

1 報告件数

（1）畜産経営強化支援事業	●件
（2）飼料生産受託組織等経営高度化支援事業	●件
（3）畜産経営等強化支援事業	●件

注意：導入した機械装置には、必ず指定のステッカーを貼り付けて下さい



2 提出書類等の注意事項

実績報告で提出する各書類等の注意事項等以下の通りです。

※書類の訂正をされる場合、適正な方法で訂正した書類を提出して下さい

(1) リース方式

書類名	注意事項等
①実績報告書 別記2-1様式第1-2号	<ul style="list-style-type: none"> ・押印は必須ではありません
②リース契約書、借受書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> ・約款などリース契約書の全ページを添付して下さい ・変更契約をした場合、契約書とは別に覚書等を締結した場合などは全ての書類を添付して下さい <p>【注意】 次の場合、補助金の支払いができません</p> <ul style="list-style-type: none"> ①事業参加承認通知書に記載された取組主体等名以外でリース契約した場合 ②事業参加承認通知書に記載されたものとは異なる機械装置でリース契約をされた場合 ③事業参加承認通知日より前にリース契約を締結した場合
③補助対象機械装置の導入報告書（リース方式） 別記2-1様式第2-2号	<ul style="list-style-type: none"> ・「事業名」の欄は、該当する事業名にチェックを入れる ・「取組主体名等」は自署する(押印は必須ではありません) ・「銘柄（製造メーカー）」は「販売業者」「輸入業者」「ブランド名」ではなく『製造メーカー名』を記入する ・「納入年月日」は納品された日付、「導入年月日」は動作確認し検収が完了した日付を記入 ・「製造番号」が無い機械装置は「なし」と明記 ・車両等で登録しない場合は「車両等の登録番号」は「登録なし」と記入 ・「貸付番号」はリース契約書の番号を記入 ・農協等が再貸付を行っている場合は、「備考」欄に取組主体名を記入 <p>@その他、特定機械装置の注意点</p> <p>【家畜飼養管理機械装置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家畜に取り付けるセンサーなど、製造番号が個々に振られている機械装置は、全製造番号を記載する（別紙の添付も可） <p>【堆肥運搬車等の登録車両】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「導入日」から「納品日」までの日付が開かないよう、リース会社と事前に調整をよく行い導入すること
④事業参加承認通知書（写し）	<ul style="list-style-type: none"> ・取組主体等宛ての通知書文書の写しを添付すること ・機械装置導入前に変更申請・承認手続を行った場合は、変更承認通知書の写しも添付すること

書類名	注意事項等
⑤導入日に撮影した機械装置の全景写真	<ul style="list-style-type: none"> ・導入日に撮影した機械装置の全景写真を添付すること（使用できる状態の写真とし、梱包のままや未設置の写真は不可） ・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前後左右（四方）から撮影して下さい ・送風装置や堆肥攪拌装置等の据付工事が必要な機械装置は、据え付けた状態の写真も添付してください ・送風装置等で同じ機械装置で導入数が多い場合、機械装置のみの写真は1台を撮影し、銘板は全数記録すること ・銘板等の写真は「①メーカー名」、「②製造番号」、「③型式」が判読できるものを添付すること。 <p>@その他、特定機械装置の注意点</p> <p>【フィーダーバケット、牛床スプレッダー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動力源（ホイールローダー等）に取り付けた状態で、動力源を含めた全景を四方から撮影した写真も添付すること <p>【ミックスフィーダー等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・畜舎の躯体にレールを取り付けた場合は、当該畜舎の構造（強度）に影響がないことを証する書面を販売店に依頼して添付すること <p>【搾乳ユニット関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書に記載されている全ての記載装置（レシーバージャー、真空発生装置等）の写真を添付すること <p>【堆肥運搬車】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車体への「堆肥運搬車」と文字入れしたカ所が写っていること <p>@輸入機械装置の銘板について</p> <p>輸入機械装置にはメーカーの銘板の他、輸入代理店が独自の銘板を貼り付けている場合があります。その場合、必ず両方の写真を添付して下さい。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div data-bbox="528 1054 1285 1493" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1341 1129 1921 1493" data-label="Image"> </div> </div>

書類名	注意事項等
⑥納品書（明細書） （写し）	・ 事業参加申請に添付した見積書の記載内容に準拠した内容の納品書を取得すること
⑦車検証もしくは標識 交付証明書等（登録車 輛、届出車輛のみ） （写し）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 車検証の「所有者」欄がリース会社になっているものを添付すること（自動車検査証記録事項の写しも添付） ・ 小型特殊自動車の場合は「標識交付証明書（市区町村長が交付）」の写しを添付して下さい。申請の際に記入する「軽自動車税申告書兼標識交付申請書」に受付印を捺印した書類を返却され「標識交付証明書」が交付されない市区町村の場合は、受付印を捺印された申請書の写しを添付して下さい <p>※小型特殊車両は公道走行の有無にかかわらず、所有に対して課税（軽自動車税）対象となり市町村への届け出が必要ですのでご注意ください。</p>
⑧事業参加申請書に添 付した見積書	・ 事業参加承認通知書に「この見積書を導入報告書に必ず添付して下さい」という赤いスタンプが押された見積書が添付されて通知された機械装置は、必ず当該見積書を導入報告書に添付して提出して下さい
⑨その他の添付書類	・ 事業参加申請時に見積書において「自己負担」としたオプション等は、その支払の事実と支払額がわかる書面（領収書、振込依頼書）の写しを添付すること

小型特殊自動車は、公道走行の有無にかかわらず、自治体への届け出をし、標識の交付を受ける必要があります。

※ホイールローダー、スキッドステアローダーの他、ロールベアラーやロール運搬トレーラーなども該当する機種がありますので、メーカーや販売店に確認してください。

(2) 購入方式

書類名	注意事項等
①実績報告書 別記2-1様式第1-1号	<ul style="list-style-type: none"> ・押印は必須ではありません ※購入方式は協議会名での実績報告となります
②実績報告書（写し） 別記2-1様式第1-1号	<ul style="list-style-type: none"> ・押印は必須ではありません ・取組主体の実績報告書は写しを①の書類に添付して提出し、原本は協議会が保管して下さい
③補助対象機械装置の 導入報告書（購入方 式） 別記2-1様式第2-1号	<ul style="list-style-type: none"> ・「事業名」の欄は、該当する事業名にチェックを入れる ・「取組主体名」は自署する(押印は必須ではありません) ・「銘柄（製造メーカー）」は「販売業者」「輸入業者」「ブランド名」ではなく『製造メーカー名』を記入する ・「納入年月日」は納品された日付、「導入年月日」は動作確認し検収が完了した日付を記入 ・「製造番号」が無い機械装置は「なし」と明記 ・車両等で登録しない場合は「車両等の登録番号」は「登録なし」と記入 <p>@その他、特定機械装置の注意点</p> <p>【家畜飼養管理機械装置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家畜に取り付けるセンサーなど、製造番号が個々に振られている機械装置は、全ての製造番号を記載すること（別紙として添付しても可） <p>【堆肥運搬車等の登録車輛】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「導入日」から「納品日」までの日付が開かないよう、販売会社と事前に調整をよく行い導入すること
④売買契約書もしくは 注文書等（写し）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該書面の一部では無く、全ページを添付して下さい <p>【注意】次の場合、補助金の支払いができません</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業参加承認通知書に記載された取組主体名以外で購入した場合 ②事業参加承認通知書に記載されたものとは異なる機械装置を購入された場合 ③事業参加承認通知日より前に売買契約を締結した場合
⑤事業参加承認通知書 （写し）	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会宛ての通知書文書の写しを添付すること ・機械装置導入前に変更申請・承認を行った場合は、変更承認通知書の写しも添付すること

書類名	注意事項等
⑥導入日に撮影した機械装置の全景写真	<ul style="list-style-type: none"> ・導入日に撮影した機械装置の全景写真を添付すること（使用できる状態の写真とし、梱包のままや未設置の写真は不可） ・<u>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前後左右（四方）から撮影して下さい</u> ・送風装置や堆肥攪拌装置等の据付工事が必要な機械装置は、据え付けた状態の写真も添付してください ・送風装置等で同じ機械装置で導入数が多い場合、機械装置のみの写真は1台を撮影し、銘板は全数記録すること ・銘板等は「①メーカー名」、「②製造番号」、「③型式」が判読できるものを添付すること。銘板がない、もしくは①②③の全てが記載されていない機械装置、またメーカー都合で異なる型式番号が記載されている場合は、メーカー（もしくは輸入代理店）に証明書の発行を依頼して添付すること <p>@その他、特定機械装置の注意点</p> <p>【フィーダーバケット、牛床スプレッダー】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動力源（ホイローダー等）に取り付けた状態で、動力源を含めた全景を四方から撮影した写真も添付すること <p>【ミックスフィーダー等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・畜舎の躯体にレールを取り付けた場合は、当該畜舎の構造（強度）に影響がないことを証する書面を販売店に依頼して添付すること <p>【搾乳ユニット関係】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書に記載されている全ての記載装置（レシーバージャ、真空発生装置等）の写真を添付すること <p>【堆肥運搬車】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車体への「堆肥運搬車」と文字入れしたカ所が写っていること <p>@輸入機械装置の銘板について</p> <p>輸入機械装置にはメーカーの銘板の他、輸入代理店が独自の銘板を貼り付けている場合があります。その場合、必ず両方の写真を添付して下さい。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div data-bbox="528 1054 1285 1497" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1341 1129 1921 1497" data-label="Image"> </div> </div>

書類名	注意事項等
⑦納品書（明細書） （写し）	・ 事業参加申請に添付した見積書の記載内容に準拠した内容の納品書を取得すること
⑧領収書又はこれに代わる振込依頼書の控え （写し）	・ 当該機械装置の代金を全額支払っていない場合は補助金の支払はできません
⑨動産総合保健証（写し）	・ 盗難保険の契約が含まれているかわかるもの（約款も添付すること。盗難保険の加入状況がわかる箇所にマーカーすること） ・ 車輛等で動産保険に加入できずに自動車保険に加入する場合は、車両保険も契約すること
⑩車検証もしくは標識交付証明書等（登録車輛、届出車輛のみ） （写し）	・ 車検証の「所有者」欄が取組主体になっているものを添付すること（自動車検査証記録事項の写しも添付） ・ 小型特殊自動車の場合は「標識交付証明書（市区町村長が交付）」の写しを添付して下さい。申請の際に記入する「軽自動車税申告書兼標識交付申請書」に受付印を捺印した書類を返却され「標識交付証明書」が交付されない市区町村の場合は、受付印を捺印された申請書の写しを添付して下さい ※小型特殊車両は公道走行の有無にかかわらず、所有に対して課税（軽自動車税）対象となり市町村への届け出が必要です。ご注意ください。
⑪「別紙様式 財産管理台帳」（写し）	・ 指定の様式を使用して下さい
⑫事業参加申請書に添付した見積書	・ 事業参加承認通知書に「この見積書を導入報告書に必ず添付して下さい」という赤いスタンプが押された見積書が添付されて通知された機械装置は、必ず当該見積書を導入報告書に添付して提出して下さい
⑬その他の添付書類	・ 事業参加申請時に見積書において「自己負担」としたオプション等は、その支払の事実と支払額がわかる書面（領収書、振込依頼書）の写しを添付すること

小型特殊自動車は、公道走行の有無にかかわらず、自治体への届け出をし、標識の交付を受ける必要があります。

※ホイールローダー、スキッドステアローダーの他、ロールベアラーやロール運搬トレーラーなども該当する機種がありますので、メーカーや販売店に確認してください。

参考：「財産管理台帳」作成の注意点 ※購入方式のみ

処分制限年月日の「月日」は、導入年月日の「月日」の前日となります
 《例》導入年月日 令和●年4月1日
 処分制限年月日 令和●年3月31日

別紙様式

財産管理台帳

取組主体等名

畜産カスター協議会名：				事業実施年度	平成	年度	畜産・酪農収益力強化整備等特別対策事業				導入事業購入方式)		
事業の内容				導入 年月日	事業費 (円)	経費の配分		処分制限期間		処分の状況			
機械装置名	メーカー名	型式番号	数量			負担区分 (円)		耐用 年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	摘要	
						補助金	その他						
計													

- 「事業費」欄は消費税込みの総額を記入
 - 「補助金」欄は消費税を含まない機器装置価格の1/2の額を記入
 - 「その他」欄は「事業費」から「補助金」の額を差し引いた額を記入
- 《例》機械装置の価格が税抜き500,000円の場合は以下の通り
- | | | |
|-----|----------|-----------------------|
| 事業費 | 550,000円 | (500,000円+消費税50,000円) |
| 補助金 | 250,000円 | |
| その他 | 300,000円 | |

合計欄の入力も忘れずに

(注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等を記入すること。
 3 摘要欄には、中古品の場合は「中古品」と記載するとともに、譲渡先、交換先、貸し付け先及び抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入すること。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

3 実績報告書の提出方法

- 「1 実績報告で必要な書類等」を参考に、実績報告書を窓口団体へ提出してください
- 提出にあたっては、協議会で指定のチェックシートにより確認をしてください

(1) リース方式のチェックシート

※「別記2-1 様式第1-2号（実施要領別紙2の第6の1関係）実績報告書」ごとに1枚添付してください。

令和7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「配分予定額のお知らせ」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
		実績報告書 別記2-1 様式第1-2号（実施要領別紙2の第6の1関係） <input type="checkbox"/> 押印 <input type="checkbox"/> 日付の記載 <input type="checkbox"/> 取組主体名の記載 <input type="checkbox"/> 「事業名」の記載は間違っていないか <input type="checkbox"/> 「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 <input type="checkbox"/> 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）	
		リース契約書（写し）、借受書（写し） <input type="checkbox"/> 約款含めて落丁はないか <input type="checkbox"/> 導入報告書との整合性がとれているか <input type="checkbox"/> 契約者名：（直貸）取組主体名で契約（転貸）貸付主体名で契約 <input type="checkbox"/> 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	
		導入報告書 別記2-1 様式第2-2号 <input type="checkbox"/> 押印 <input type="checkbox"/> 「事業参加承認通知書」との整合性（機械装置、型式、数量等） <input type="checkbox"/> 取組主体等名の記載 <input type="checkbox"/> 事業名の記載 <input type="checkbox"/> 納品書、領収書との記載内容の整合性 <input type="checkbox"/> 写真に写っている製造番号との整合性 <input type="checkbox"/> 「納入年月日」欄は納品書等との整合性がとれているか <input type="checkbox"/> 導入年月日は「使用できる状態」になった日付か	
		事業参加承認通知書（写し） <input type="checkbox"/> 取組主体宛での通知書	
		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） <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 送風機等は、据え付けた状態の写真があるか <input type="checkbox"/> メーカー名、型式、製造番号は判読できるか	
		納品書（写し） <input type="checkbox"/> 取組主体名 or リース会社名で納品されているか <input type="checkbox"/> 参加承認を受けた機械装置となっているか	
		車両登録番号の確認可能な車検証（標識交付証明書）（写し） （登録車両のみ） <input type="checkbox"/> 記載内容は判読できるか <input type="checkbox"/> 所有者がリース会社名で登録されているか	
		その他の添付書類 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	
		「AI・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"/> 押印関係機械装置 <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 <input type="checkbox"/> 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	

①黄色の項目は、該当する情報を記入して下さい

②ピンク色のセルと水色のセルは「チェック方法」欄の説明に沿ってチェックした結果を記入して下さい。特に、参加承認通知書に記載されていない機械装置が含まれていないか、ご注意ください

- 全て必須書類です
- 各書類の「青字の項目」は、当該書類で記載ミスや漏れ、記載内容の整合性等に不備等が多い項目ですので、各項目もチェックして下さい

※協議会でチェックされていない、また、チェック内容と書類に齟齬がある場合、実績報告書の受付ができません

※「AI・データに関する契約ガイドライン」に該当する機械装置を導入した場合、メーカーと取組主体が利用契約を締結しているか協議会が確認し、この欄に記入してください（P12に補足説明があります）

※事業参加承認通知書に「この見積書を導入報告書に必ず添付して下さい」という赤いスタンプが押された見積書が添付されていたかどうか該当欄にチェックして下さい。また「有り」の場合は、その見積書が添付されているかの確認もお願いいたします。

(2) 購入方式のチェックシート

※「別記 2-1 様式第 1-1 号（実施要領別紙 2 の第 6 の 1 関係）実績報告書」ごとに 1 枚添付してください。

〔令和7年度版〕《購入方式》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は各様式の注書きの他「配分定額のお知らせ」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 / /

取組主体名： 協議会チェック日： / 協議会チェック者：

〔チェック方法〕
 ①当該書類が添付されている事確認したら「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
		■ 実績報告書（協議会） 別記 2-1 様式第 1-1 号（実施要領別紙 2 の第 6 の 1 関係） ■ 実績報告書（取組主体）（写し） 別記 2-1 様式第 1-1 号（実施要領別紙 2 の第 6 の 1 関係） <input type="checkbox"/> 押印 <input type="checkbox"/> 日付の記載 <input type="checkbox"/> 「取組主体」名の記載 <input type="checkbox"/> 「1 事業名」の記載は間違っていないか <input type="checkbox"/> 「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 <input type="checkbox"/> 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）	
		■ 導入報告書（写し） 別記 2-1 様式第 2-1 号 <input type="checkbox"/> 押印 <input type="checkbox"/> 「事業参加承認通知書」との整合性（機械装置、型式、数量等） <input type="checkbox"/> 取組主体等名の記載 <input type="checkbox"/> 事業名の記載 <input type="checkbox"/> 納品書、領収書との記載内容の整合性 <input type="checkbox"/> 写真に写っている製造番号との整合性 <input type="checkbox"/> 「納入年月日」欄は納品書等との整合性がとれているか <input type="checkbox"/> 導入年月日は「使用できる状態」になった日付か	
		■ 売買契約書又は注文書（写し） <input type="checkbox"/> 取組主体名で契約されているか <input type="checkbox"/> 参加承認を受けた機械装置となっているか	
		■ 事業参加承認通知書（写し） <input type="checkbox"/> 取組主体等宛ての通知書	
		■ 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（写し） （ピンぼけ、不鮮明な写真は不可） <input type="checkbox"/> 車両等の屋外に持ち出せる機械装置は、屋外の明るいとところで四方（前後左右）から撮影してあるか <input type="checkbox"/> 送風機等は、撮り付けた状態の写真があるか <input type="checkbox"/> メーカー名、型式、製造番号は判読できるか	
		■ 納品書（写し） <input type="checkbox"/> 取組主体名で納品されているか <input type="checkbox"/> 参加承認を受けた機械装置となっているか	
		■ 領収書又はこれに代わる振込依頼書の控え（写し） <input type="checkbox"/> 取組主体名で領収・送金されているか <input type="checkbox"/> 参加承認を受けた金額と同額か	
		■ 動産総合保険証（写し） <input type="checkbox"/> 契約内容は判読できるか <input type="checkbox"/> 盗難保険は加入されているか <input type="checkbox"/> 契約内容がわかる書面が付いているか	
		■ 車両登録番号の確認可能な車検証（標識交付証明書）（写し） （登録車両のみ） ※「小型特殊自動車」は市町村への届け出が必須です。 <input type="checkbox"/> 記載内容は判読できるか <input type="checkbox"/> 取組主体名で登録されているか	
		■ 「別紙様式 財産管理台帳」（写し） <input type="checkbox"/> 指定の様式か <input type="checkbox"/> 記載内容は参加承認を受けたものと整合性がとれているか	
		■ その他の添付書類 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	
		「AI・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 機械装置名 <input type="text"/> 契約締結の確認 <input type="checkbox"/> 確認済 <input type="checkbox"/> 未済 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	

①黄色の項目は、該当する情報を記入して下さい

②ピンク色のセルと水色のセルは〔チェック方法〕欄の説明に沿ってチェックした結果を記入して下さい。特に、参加承認通知書に記載されていない機械装置が含まれていないか、ご注意ください

- ・全て必須書類です
- ・各書類の「青字の項目」は、当該書類で記載ミスや漏れ、記載内容の整合性等に不備等が多い項目ですので、各項目もチェックして下さい

※協議会でチェックされていない、また、チェック内容と書類に齟齬がある場合、実績報告書の受付ができません

※「AI・データに関する契約ガイドライン」に該当する機械装置を導入した場合、メーカーと取組主体が利用契約を締結しているか協議会が確認し、この欄に記入してください（P12に補足説明があります）。

※事業参加承認通知書に「この見積書を導入報告書に必ず添付して下さい」という赤いスタンプが押された見積書が添付されていたかどうか該当欄にチェックして下さい。また「有り」の場合は、その見積書が添付されているかの確認もお願いいたします。

補足：「AI・データに関する契約ガイドライン」に関して

「AI・データに関する契約ガイドライン」に該当する機械装置を導入した場合、**メーカーと取組主体が利用契約を締結しているか協議会が確認**し、実績報告書のチェックシートの所定の欄に確認結果を記入して下さい。

該当の区分に チェックを入れる	機械装置名 を記入する	利用契約の締結を確認 し、チェックを入れる	当該利用契約の 契約日を記入する
「AI・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 / /

※ガイドラインについては、令和4年8月29日付け事務連絡「畜産・酪農収益力強化整備等特別対策事業（機械導入事業）におけるAI・データに関する契約ガイドラインへの当面の対応について」を参照して下さい

4 実績報告書の提出先について

貴県の窓口団体の指定に従って下さい。

お問い合わせ先等

 ホームページ

事業専用ホームページでは、実施要領や各種様式データなどを提供しています。

<https://jlia.lin.gr.jp/cl/>

実績報告書についてご不明な点は、窓口団体へお問い合わせ下さい。