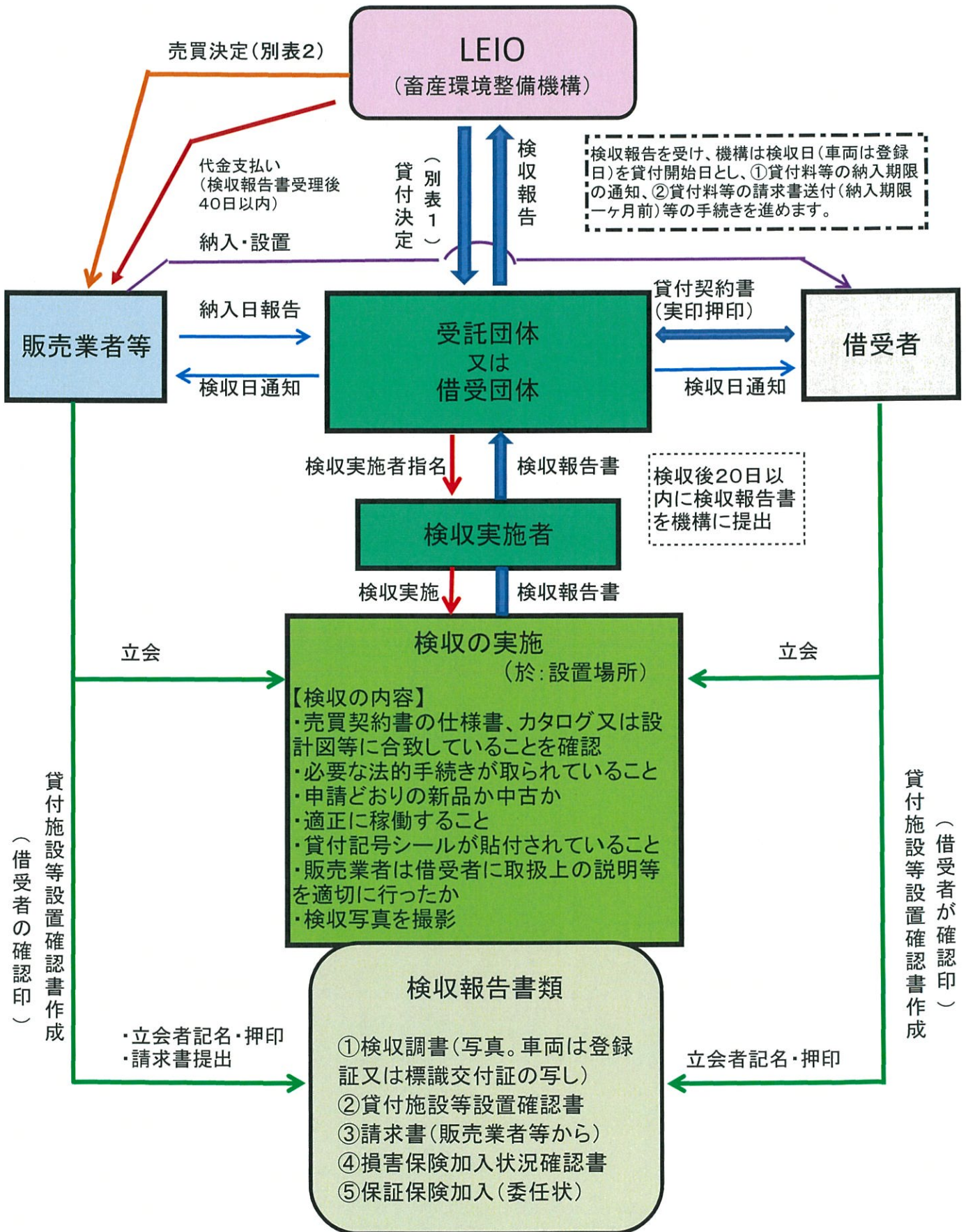


1. 貸付決定後の作業等（発注、納品、検収等）
 …高度化支援リース…



検収報告提出書類一覧

別表1

検収報告時に提出する書類の参考にしてください。○は必ず提出する書類
△は該当する契約の場合に提出する書類

	提出書類	事業区分	主な注意点
		高度化支援リース (経営・食肉・生乳)	
1	貸付契約書 ※2部に記名・押印(実印)し、1部を機構に速やかに返送	○	<ol style="list-style-type: none"> 借受者は、印鑑登録した印章を押印し、印鑑証明書(有効期間3ヶ月)を添付 機構が押印した同じ箇所に割印 機構が印紙を貼付した契約の場合、同額印紙を貼付・消印した1部を返送
2	検収報告書 (3~7を添付) ※検収終了後20日以内に機構に提出	○	<ol style="list-style-type: none"> 右上の「受託団体等」は、受託団体又は借受団体です。(検収を委託した団体ではない) 押印(団体、立会者)漏れのないよう 機械番号がつく機械等は、機械番号を漏れなく記入 公道を走行する車両は、登録日が貸付開始日(検収日)となる 登録した車両は登録証(写し)を添付
3	検収写真(カラー) ※A4用紙。写真の割印は不要	○	<ol style="list-style-type: none"> 物件が識別できる写真 貸付記号シールの写っている写真 検収立会者の集合写真 食肉は店舗全景の写真も追加
4	貸付施設等設置確認書 ※用紙は直接、販売業者あてに送付しています。	○	<ol style="list-style-type: none"> 検収時に内容を確認した後、販売業者等は借受者から記名押印を受け、「写し」を提出 右上の日付は検収日を記入
5	代金請求書 ※販売業者には、受託団体等に提出(経由)するようお願いしています。 団体は、会検等に備え「写し」を保管しておいてください。	○	<ol style="list-style-type: none"> 請求先は機構理事長あて 請求日は検収日以降とする (納入日以降ではない) 振込先を明記(名義はフリガナも)
6	損害保険加入状況確認書 ※貸付契約書別表の備考欄に「要保険手続」と明記してある物件が提出する書類	△	<ol style="list-style-type: none"> 貸付物件が「構築物」又は「(公道を走行する)車両」は提出必要 損保加入は貸付の条件です。これから加入等の場合、以後確認(※)する 「動産物件」は、動産総合保険に一括加入のため、提出不要 <p>※ 損保加入を確認し、<u>保険証書(写)</u>を必ず機構に提出してください。</p>
7	保証保険加入(委任状) ※リース残債に対する保険。保険事故の場合、保険会社が借受者への求償権を取得する	○	<ol style="list-style-type: none"> 右上の日付は、検収日 貸付金額は、補助なし、補助付きに係わらず物件価格(税抜き) 貸付開始日は検収日(車両の場合は登録日)を記入

販売業者御中 ～ 同封書類の説明(発注から代金お支払いまで) ～

当機構は、わが国の畜産振興を図るため、畜産農家等や食肉販売店等(借受者)が導入を希望する機械施設等を借受者に代わって販売業者等から購入し、借受者に負担の少ないリース手数料で貸し付けを行う団体です。機械施設等の購入は、以下の手続きによりしますので、ご協力のほどお願いします。

区分	内訳	書類名と内容等	説明
今回お送りした書類	1	販売業者との売買事務手続き等について (1部)	機構が販売業者から機械施設等を購入する流れを詳細に説明している資料。 手続きの参考にしてください。
	2	貸付施設等納入延期願(別紙様式1) (1枚)	売買契約書の仕様書に記載された「納入期限」までに納品できない場合、団体を通じて機構に提出。
	3	貸付施設等設置確認書 (1枚) ----- ※検収当日、借受者から物件受渡を証する書類	1. 検収日当日に借受者から記名、押印を受ける。 2. 検収日までに納品(設置)内容を記入しておく。 (売買契約書の仕様書を参考)
	4	売買契約書 (2通) ----- ※1通を御社で保有し、1通を機構に返送	1. 借受者(納品先)が導入希望する物件の御社の見積書を基に作成しています。 契約書条文、仕様書をご確認ください。 2. 収入印紙が必要な契約は、機構が貼付した同額印紙を貼付し、御社消印した契約書を返送。 3. 内容了承のうえは、2通に記名・押印、割印し、1通を機構に返送願います。
	5	貸付記号シール (1枚) ----- ※検収当日、当該物件に貼付するシール	1. 売買契約した物件の番号シール。 2. 検収時に物件に貼付してください。 3. 検収日まで大切に保管してください。

☆ 1～5の書類に不足がある場合は、連絡をお願いします。(03-3459-6300(代))

今後の手続・作業等について	返送	売買契約書1通 (上表4の件) (本通知受領後20日以内)	返送あて先 東京都港区虎ノ門5-12-1 (〒105-0001) ワイコービル3F 一般財団法人畜産環境整備機構
	発注	(発注、納品、竣工等)	1. 売買契約締結日が発注日となります。 納品又は着工してください。 2. 受託団体等の担当者(検収実施者)からの、検収実施日決定の連絡調整を行ってください。 3. 車両にあっては、所有者は「機構」、使用者は「借受者」として登録してください。登録時の委任状、印鑑証明書はファックスにて機構に、納入先と送付先を明記し請求してください。(FAX; 03-3459-6315)
	検収	貸付施設等設置確認書 (今回送付している用紙) ----- 代金請求書 (通常、御社ご使用のものを ご利用ください)	1. 納入物件の型式、機械製造番号など記入。 2. 車両の場合は、登録日が検収日(貸付開始日)となります。(登録証「写し」を添付) 3. 写しを機構に提出。(①検収実施者に渡すか、②後日請求書と共に郵送するか、何れも可) (検収当日に検収実施者に渡しても良い) 1. 請求先は機構理事長あて。 2. 請求日は検収日以降。(納入日以降ではない) 3. 振込先の金融機関を明記。(名義はフリガナも) 4. 振込日は、全ての検収関係書類を機構が受理して40日以内に、指定口座に着金となります。

2. 損害保険について

機構は、貸付施設等の事故又は故障の修理費等にかかる借受者の負担軽減を図るため、全ての貸付施設等は損害保険に加入することを貸付の条件としています。

貸付施設等に事故又は故障が生じた場合は、借受者は速やかにその事故等の状況を受託団体等を通じて機構に報告し、修理が可能であるときは自己の負担において修理・復旧を進めてください。

1. 構築物

- ・火災、落雷、破裂、爆発、風災、水災、ひょう災、雪災を補償する契約。

2. 車両（公道を走行するための「自動車登録」又は「標識交付」を受けたもの。）

- ・貸付車両の修理費や盗難を補償する車両保険。（自賠責保険とは別）



◎損害保険・・・機構を保険金受取人（損害保険＝質権者、JA 共済＝被共済者）として、借受者自らの負担で契約する。

対象物件は、貸付契約書別表の備考欄に「要保険手続」と記載。

※ 受託団体等は、検収実施当日に加入状況を確認して報告〔損保要領別紙様式第4号〕し、加入を促進する。なお、3ヶ月以降不加入を知った場合は、機構に報告〔様式第5号〕。

3. 動産物件・・・動産物件（前1、2を除く。）に係る損害保険。



◎動産総合保険・・・機構が損保会社と一括契約。借受者は貸付期間中の保険料負担金全額を第1回目に納入。

対象物件は、貸付契約書別表の備考欄が「空欄」。

～ 動産総合保険の概要（抜粋） ～

★補償の対象となる損害

- ・すべての偶発的な事故により生じた損害
火災、落雷、盗難、雪害、水災（特約；台風、暴風雨等による洪水等で生じた損害を含む）等

★補償の対象とならない損害

- ・自然の消耗・劣化、さび、カビ、変質、ねずみ食い、虫食い等に起因する損害
- ・ベルト、チェーン、ゴムタイヤ、バケット、ショベル等の歯・爪に相当する部分等の損害
- ・地震若しくは噴火又はこれらの津波によって生じた損害等
- ・故意若しくは重大な過失又は法令違反に起因する損害

★支払われる保険金

- ・損害保険金（損害保険会社が鑑定。免責額：1万円）

貸付施設等に事故・故障等が発生したときの手続き

・貸付施設等に事故又は故障が生じた場合、借受者は速やかにその事故等の状況を受託団体等を通じて機構に報告すると共に、修理、復旧を進めてください。

