**就農状況報告書類チェックシート（令和5年7月~ 12月分）**

（**氏名**： ）

（**TEL**： ）

　「確認欄」**チェック✓して** 提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 書類名 | 内容 | **確認** |
| 1 | 就農状況報告（別紙様式第９－１号） | R5年7月～R5年12月の内容  ※交付期間終了者は別紙様式第9－1号－1 |  |
| 2 | 作業日誌の写し | R5年7月～R5年12月の内容  ※毎月の用紙ごとに氏名を記入すること |  |
| 3 | 通帳の写し  （売上が記帳されている通帳） | R5年7月～R5年12月の内容 |  |
| 4 | 日別帳簿の写し | R5年7月～R5年12月の内容 |  |
| 5 | 月別帳簿の写し | R5年7月～R5年12月の内容 |  |
| 6 | 農地の一覧表 | 前回の就農状況報告時から変更のある場合  ※権利設定の状況が確認できる書類添付 |  |
| 7 | 機械・施設の一覧表 | 前回の就農状況報告時から変更のある場合  ※所有又は借りていることが確認できる書類添付 |  |
| 8 | 出荷実績が確認できる書類の写し | R5年7月～R5年12月の内容  ※出荷伝票など |  |