

## 【実施状況報告提出・作成書類（農地維持）】

- ①様式第 1-6 号 活動記録
- ②様式第 1-7 号 金銭出納簿
- ③様式第 1-8 号 実施状況報告書
- ④領収書の写し（コピー）
- ⑤通帳の写し（コピー）
- ⑥年度活動計画（任意様式）  
※総会等により組織で年度活動計画について作成・整理できていれば提出しなくても OK です。
- ⑦「地域資源の適切な保全管理のための推進活動」の資料  
計画で定めている検討会や調査をした内容をまとめたもの  
※組織で作成していれば提出しなくても OK です。
- ⑧作業日報（任意様式）  
活動の日時や内容，活動参加者等，活動記録や日当支払の根拠となるもの
- ⑨写真整理帳（任意様式）  
活動写真を撮っている場合は提出してください。
- ⑩総会資料  
総会の議案や議事録の写し
- ⑪監査報告書（任意様式）
- ⑫研修会参加資料等  
研修会の資料や研修内容がわかる写真（※研修に参加した場合）
- ⑬財産管理台帳（任意様式）  
※カメラ・パソコン・作業機械を購入した場合