

## 【実施状況報告提出・作成書類（農地維持・資源向上共同活動）】

- 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等  
※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機能診断結果記録簿（任意様式）  
農用地・水路・農道・ため池の診断結果，対応状況がわかるもの
- ⑩写真整理帳（任意様式）  
活動内容がわかる写真  
※資源向上支払の活動・各施設の機能診断・総会の写真がいます。（農地維持の活動の写真を撮っている場合は提出をしてください。）
- ⑪総会資料  
総会の議案や議事録の写し
- ⑫監査報告書（任意様式）
- ⑬広報・啓発活動資料  
広報誌やチラシ等活動の内容がわかる資料や写真
- ⑭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）
- ⑮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