

【実施状況報告提出・作成書類（農地維持・資源向上共同・資源向上長寿命化）】

- 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様式第 1-11 号 財産管理台帳
- ⑤領収書の写し（コピー）
- ⑥通帳の写し（コピー）
- ⑦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。
- ⑧「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。
- ⑨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
※長寿命化の作業日報も作成してください。
- ⑩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
- ⑪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。）
- ⑫総会資料
総会の議案や議事録の写し
- ⑬監査報告書（任意様式）
- ⑭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
- ⑮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）

⑩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

⑪三社見積書（長寿命化）

⑫契約書又は注文請書（長寿命化）

⑬完了写真（長寿命化）