中山間地域等直接支払協定代表者 様

三原市経済部農林水産課

事業完了実績報告書作成時の注意点について（お願い）

　事業完了実績報告書の作成時には、次のことに注意していただくようお願いいたします。

**１．共同活動について**

**●**共同活動の実施場所が分かるように①作業日報・写真台帳に実施場所を記載する（※記載例を参考してください）、または、実施箇所を記した地図を添付してください。

　　●写真帳には、活動の様子のほか、活動実施箇所の写真も添付してください。

　　●『**多面的機能を増進する活動**』は、**協定書で定めた活動ごとに必ず報告**してください。

（例）レンゲ等の景観形成作物の写真（景観形成作物の植栽に取り組んでいる場合）

　　　草刈実施後の周辺林地、法面等の写真

　　●写真帳には、なるべく作業前・中・後の写真を添付してください。

**２．領収書について**

　(１)購入（支出）したものが詳細に分かる領収書（レシート）の写しを添付してください。

**※令和７年４月から令和８年３月までの領収書を添付してください。**

　※購入金額のみ記載された領収書は用途不明であるため、明細が分かるように必要に応じて確認できる資料を添付してください。

　※各領収書に「領収印」又は「サイン」があるかご確認ください。

　　× 購入金額のみが記載された領収書　 ○ 購入したものが全て記載された領収書

領収書

○○中山間協定様

猪防護柵 \25,000

作業着　 \20,000

お茶　　 \1,000

弁当　　 \4,000

合計　　 \50,000

□□株式会社

領収書

○○中山間協定様

\50,000－

□□株式会社

(２)領収書やレシートの**宛名は必ず「協定名」**としてください。

　　※宛名が明記されているか（特にレシート）、宛名が個人名になっていないか等ご確認ください。

**３．交付金の使途について**

集落協定の交付金の使途は、『共同取組活動に要する経費の支出については、自律的かつ継続的な農業生産活動等の体制整備に資するとともに、その目的、内容について明らかにするものとする。また、積立・繰越を行う場合にはその目的、積立計画・使途計画等を明らかにする。』と要領の運用第７の１の（３）のキに定められています。

上記に該当しない支出**（例：地域祭（収穫祭、秋祭等）への助成、集会所の修繕、飲酒の費用、宴会費用等）**については、制度上適切な使途とは認められませんので、**中山間地域等直接支払交付金の会計から支出することはできません。**

　　　また、共同取組活動及び交付金の使途については、集落全員の合意により決定することが必要です。事前に、**協定参加者全員の合意を確実に得てください**。また、活動実績や支出実績についても、協定参加者全員へ報告し、確実に了承を得るようにしてください。