

【提出書類】

書類名		提出の必要性	シート名
①	様式第 1-6 号 多面的機能支払交付金 活動記録	全ての組織	活動記録
②	様式第 1-7 号 多面的機能支払交付金 金銭出納簿	全ての組織	金銭出納簿
③	様式第 1-8 号 多面的機能支払交付金に係る実施状況報告書	全ての組織	報告書
④	活動写真 ※①の活動の様子のわかる写真	全ての組織	—
⑤	通帳の写し	全ての組織	—
⑥	領収書の写し	全ての組織	—
⑦	総会議事録の写し ※監査報告資料含む	全ての組織	—
⑧	外部発注に係る書類 (三者以上の見積書、契約書、請求書 等)	工事等の業務を外部発注した場合	—
⑨	持越金の使用予定表	次年度への持越金が当該年度交付金の 3 割を超え、かつ 100 万円以上である場合	別紙 3 持越金
⑩	様式第 1-11 号 環境負荷低減のクロスコンプライアンス（みどりチェック） チェックシート（報告時の項目を記入）	活動期間 5 年目が終了した組織	様式第 1-11 号
⑪	別記 1-4 様式 地域資源保全管理構想	活動期間 5 年目が終了した組織	※別記様式
⑫	新たな自己評価・市町村評価様式第 1 号 自己評価チェックシート	活動期間 4 年目が終了した組織	※別記様式

※①～③、⑨、⑩の様式は、計画作成時のファイルを使用して作成してください。