

記入例(集落)

■ 注意事項

集落で独自に作成している作業日誌がある場合は、必要事項が記載されていればその日誌で構いません。日誌の内容と実績報告書、金銭出納簿の内容が一致するように注意してください。

中山間地域等直接支払事業 共同取組み活動作業日誌

協定名： 〇〇集落

【活動日】	令和3年4月26日(日)																
【活動内容】	用排水路の補修																
【活動詳細】	協定者10人で、協定農地に隣接する用排水路の補修作業を行った。 活動日に行った作業内容、作業場所等の詳細を記載してください。																
【参加者】	〇〇 〇〇 △△ △△ □□ □□ . 作業を行った型の名前を記載してください 作業人数が支出額と一致するように注意してください . .																
【支出額】	<table border="1"><thead><tr><th>支出内容</th><th>単価</th><th>数量</th><th>金額(円)</th></tr></thead><tbody><tr><td>日当</td><td>3,000</td><td>10</td><td>30,000</td></tr><tr><td>補修資材</td><td></td><td></td><td>100,000</td></tr><tr><td colspan="4">作業にかかった費用を記載してください 日当、資材代、お茶代等</td></tr></tbody></table>	支出内容	単価	数量	金額(円)	日当	3,000	10	30,000	補修資材			100,000	作業にかかった費用を記載してください 日当、資材代、お茶代等			
支出内容	単価	数量	金額(円)														
日当	3,000	10	30,000														
補修資材			100,000														
作業にかかった費用を記載してください 日当、資材代、お茶代等																	
【備考】																	

【写真等添付】

日誌に記載した活動内容が分かるような
作業風景の写真を添付してください