

提出・保管等書類一覧

区分	書類名	様式番号等	堆肥の 施用	緑肥の施 用	炭の投入	総合防除	有機 農業	備考
実 施 状 況 報 告	実施状況報告書	様式第7号 共通様式3号(IV3号事業)	○	○	○	○	○	押印は不要です。
	生産記録	参考様式第1-1号「堆肥の施用」 参考様式第1-2号「緑肥の施用」 参考様式第1-3号「炭の投入」 参考様式第1-4号「総合防除」	○	○	○	○		特別栽培米に取り組んでいる場合、栽培管理記録簿の写しを添付してください。
	「みどりチェック」チェックシート【構成員ごと】	様式第15号	○	○	○	○	○	構成員ごとに書類を作成してください。 法人の場合は代表者名で提出してください。 全項目にチェックしてください。
	取組の写真【構成員ごと】		○	○	○	○	○	写真が無い場合、交付対象外となります。
	推進活動の実施内容等が分かる書類		□	□	□	□	□	組織で1つ以上の活動を実施すること。
	土壌診断結果書類の写し		○				△	書類が無い場合、交付対象外となります。
	資材(堆肥、肥料等)購入伝票等の写し		○		△		△	無償・自給堆肥の場合は製造証明書等を提出してください。
	堆肥の成分証明書等の写し		□				△	
	種子購入伝票等の写し			○				
	種子のカタログ等の写し			○				
	資材証明書の写し					△	△	JAS認定取得者は認定書類を添付すれば不要です。
	作業日誌の写し						○	
	作物の種子の購入伝票等の写し						○	DNA組替え技術を使用しない種子を使用したことが分かるものがが必要です。
	IPM実践指標チェックシート	参考様式第12-1号				○		
IPM実践指標の実施項目の実施状況がわかる書類					□			
出荷販売伝票の写し(10a未満の取組の場合)			□	□	□	□	□	取組面積が10a未満の構成員の出荷販売伝票の写しを組織でまとめて保管ください。
交 付 申 請	交付申請書	様式第1号	○	○	○	○	○	押印は不要です。
	通帳の写し		○	○	○	○	○	表紙部分、見開きの口座情報がわかる部分が必要です。

注：○は必須。△は該当する場合のみ提出。□は組織で保管。