

■活動を行う上での注意事項

【作業に入る前に】

1. 必ず傷害保険に加入し、加入した傷害保険の領収書をコピーして実績報告書に添付して下さい。 ※森林作業を対象とした保険に加入するようにして下さい。
2. 作業で刈払機やチェーンソー等の動力付き機械を使用する場合、必ず安全衛生教育等の安全講習を受講して下さい。また、その機械に対応した安全装備を着用するようにして下さい。



図 動力付き機械を使用する際の安全装備

3. 本事業では、現地での安全講習実施が義務づけられています。
必ず現地での安全講習を半日程度実施して下さい。
なお、外部講師に来てもらった場合の謝礼は交付金の対象となりますが、参加する構成員の人件費は対象外となります。
4. 本交付金事業専用の口座を開設し、構成員から徴収した会費を口座に入金して下さい。

【作業に入ったら】

5. 活動日は必ず写真を撮って下さい。集合写真、作業前、作業中、作業後の写真が必要になります。特に集合写真は誰が撮影したのか（作業員 or 作業員以外）記入して下さい。写真で確認できない場合は活動日として認められないため、その日の分の経費も対象外となりますので、注意して下さい。
6. 作業は、1月をめぐりに終了するようにして下さい。作業終了が遅れると、書類審査等の事務手続き、交付金の支払いにも支障が出てきますので、作業終了の期限は厳守でお願いします。

【経理事務について】

7. 本交付金ではレシート等の領収書が交付金算定の基礎となるため重要です。下記の場合は、経費に含めることが出来なくなりますのでご注意ください。
 - ・宛名や日付等が空欄である。
(宛名には活動組織名を明記する。代表者個人名は不可)
 - ・摘要欄が「品代として」「一式」等の記載で、品物の内訳が不明である。
(品名、個数等の記載があることが望ましい。)なお、協議会へ提出するのは写しです。原本は会計検査でチェックされますので、活動組織で他の書類とあわせて保管をお願いします。
8. 証拠書類（申請書類、完了時報告書類、領収書類等）は、事業完了後5年間保管しなければなりませんので、ご注意ください。活動組織が解散になった場合でも、代表者が責任を持って保管して下さい。