

## 作業写真の撮影・整理・提出のポイント

この資料は林野庁作成『写真の撮り方ガイド』を踏まえて要点をコンパクトにまとめたものです。詳細は『写真の撮り方ガイド』を参考にしてください。

### 1 作業写真の撮影

(1) 作業写真は活動日ごと、活動タイプごとに6枚以上。枚数は多めに撮影。

・ 次の4枚は必須

①集合写真

②作業前の林内の写真

③作業中の林内の写真

④作業後の林内の写真

・ ②～④は同じ場所を同じ方向から撮影。目印を設置すると分かりやすい。

・ 下の写真は放置竹林の1年目の作業の例。倒れた枯れ竹を処理・集積し、足場を整理して作業環境を整えた。

作業前と作業後の林内の変化を比較して、作業の成果を確認！

#### ①集合写真

当日の参加人数



#### ②作業前の写真

作業前の森林の状況



#### ③作業中の写真

作業内容



#### ④作業後の写真

作業後の森林の状況



(2) ほか2枚は購入物品の使用状況、地域外関係者の参加状況など

- ・関係人口創出・維持タイプは、地域外関係者だけの集合写真(10名以上の参加を確認)
- ・交付金で購入した物品の使用状況も撮影(左はチェーンソー、右は刈払機)



## 2 写真データの管理と提出

- ・撮影したすべての写真は、DVD又はUSBメモリにコピーして、報告書と同時に提出。  
オンラインストレージによる提出も可。
- ・写真の原本は、各組織にて最低5年間、保管。
- ・撮影した写真は、活動日ごと、活動タイプごとに作成したフォルダにコピー。
- ・フォルダ名は活動日の日付(必要に応じて枝番)  
(例) 令和3年9月1日の里山林保全 → 「30901\_1」  
令和3年9月1日の森林資源利用 → 「30901\_2」
- ・ファイル名の変更は不要

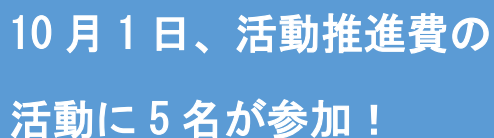




- ・活動日ごと、活動タイプごとに原則 6 枚以上を選んで作業写真整理帳を作成して提出  
(記載例集参照)

- ## ●活動記録（様式②）

●作業写真整理帳（様式④）の集合写真



(様式4)

令和3年度 森林・山村多面的機能発揮対策交付金 人員費領収書

活動組織の名称 ○○の森保全の会

番号	活動日	町村	金子	堀江敏一郎	江崎裕子	小島昌彦	福井 謙一	白川英樹	利根川洋	山中博樹	川越康成	大江謙二郎	入部 賢一	合計
A001	R03.10.1		5,000円	5,000円	5,000円						5,000円	5,000円	5人	25,000円
A003	R03.10.15		5,000円	5,000円									2人	10,000円
A004	R03.10.22		5,000円		5,000円					5,000円			3人	15,000円
A005	R03.10.29		5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円	5,000円		9人	45,000円
A006	R03.11.1		3,000円	3,000円	3,000円						3,000円	3,000円	5人	15,000円
A007	R03.11.8			5,000円	5,000円			5,000円	5,000円	5,000円			5人	25,000円
A008	R03.11.15		5,000円	5,000円	5,000円						5,000円		5人	25,000円
A009	R03.11.22		5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	9人	45,000円
A010	R03.11.29		5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	5,000円		5,000円	5,000円	5,000円	5,000円	9人	45,000円
金曜計			43,000円	43,000円	38,000円	20,000円	20,000円	15,000円	20,000円	20,000円	25,000円	25,000円	-	275,000円
期末日月日		令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	
期末日月日		令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	令和3年11月29日	

(注1) この領収書は、メンバーが参加している活動日に限ります。メンバーが欠席の場合は、市川町商工会(住所)に連絡し、欠席状況報告書などを提出して下さい。

(注2) 黄色の欄を任意で記入してください。この欄は任意のメンバーが記入、捺印して下さい。

(注3) 黄色の欄を任意で記入する場合は、必ず記入して下さい。

(注4) 日当の単価は交付金の活動期間(3年)は原則して変更しないで下さい。単価の変更が必要の場合は、事前にまちまちへ相談して下さい。

- 3