

【様式3】

交付対象水田における水張りに関する報告書 ※耕作者等用

作成日 令和 年 月 日

耕作者			ほ場番号 ※1		
ほ場地番 ※2				面積	a
確認者 ※3	所属			氏名	
【湛水管理開始日】 令和 年 月 日 撮影	写真添付 ※4～9				
【湛水管理終了日】 令和 年 月 日 撮影	写真添付 ※4～9				
入水日時 ※10	入水日			時間	
湛水管理開始日※11			追加入水日※12		
湛水管理終了日※13			湛水期間※14		日
次作の予定※15					

- ※1. ほ場番号は水張り実施申請書の番号と合わせる
- ※2. 1つのほ場内にはほ場番号が複数ある場合は、全て記載すること
- ※3. 耕作者自らが確認する場合、確認者欄に自らの氏名を記載すること（所属は不要）
- ※4. 湛水直後と1か月経過時点の写真は、同じ場所、同じ角度から撮影すること
- ※5. ほ場番号、面積、撮影日を記載したホワイトボード等を準備し、写真に写り込ませること
- ※6. 対象の水田1枚につき1枚の写真を基本とし水田全体を写り込ませること。
- ※7. 複数の水田全体を1枚の写真に納めることができる場合、他水田との写真の共用を可とする。
- ※8. 隣接地に生育中の作物がある場合、隣接地も同じ写真内に収めるように撮影すること
(当該ほ場：隣接ほ場が7：3程度の割合になるように撮影 ※2回とも同じ場所から撮影)
- ※9. 【湛水直後】と【1か月経過】の撮影は、必ず30日以上間隔を空けること
- ※10. 入水日には、入水を開始した日及び入水した時間を記載すること
- ※11. 湛水管理開始日には、入水が完了し湛水管理を開始した日を記載すること（入水日と同日も可）
- ※12. 湛水管理開始後、追加で入水した日を記載すること（入水日全て記載）
- ※13. 湛水管理終了日は湛水管理を終了した日を記載すること
- ※14. 湛水管理開始日から湛水管理終了日までの日数を記載し、必ず30日以上期間とすること
- ※15. 次作の作付予定品目を記載すること