

令和2年度

国立公園等資源整備事業費補助金

(国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業)

公募要領(3次公募用)

令和2年10月16日  
一般財団法人自然公園財団

一般財団法人自然公園財団(以下「財団」という。)では、環境省から令和2年度国立公園等資源整備事業費補助金(国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業)(以下「本補助金」という。)の補助金執行団体としての採択を受けました。この補助金の交付事業を通じ、国立公園の利用拠点で面的な整備改善を必要とする地区において、上質な滞在環境の創出とインバウンド受入促進のため、国立公園利用者向けの施設の整備改善等を、地域の関係者において作成される利用拠点計画に基づき、国・地方公共団体及び民間事業者が同時一体となって推進し、当該地区の再生に向けた基盤を効果的に整え、国内外観光客の受入れ促進、利用の増進を図ることを目的に実施します。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意事項を本公募要領に記載しておりますので、応募申請される方は、本公募要領をご熟読くださいますようお願いいたします。

なお、補助事業として採択された場合には、令和2年度国立公園等資源整備事業費補助金(国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業)交付規程(令和2年5月26日一般財団法人自然公園財団)(以下「交付規程」という。)に従って手続等を行っていただくこととなります。

<公募要領(8月5日公表)からの主な変更点>

2.(2)受付期間、4.参考資料 スケジュールについて3次公募用に変更

~~<公募要領(5月20日公表)からの主な変更点>~~

~~2.(2)受付期間、4.参考資料 スケジュールについて2次公募用に変更~~

## 本補助金の応募をされる皆様へ

本補助金は、特定財源である国際観光旅客税を財源としていることから、当該税の使途の適切性を確保した適正な執行が社会的に強く求められており、当然ながら財団としても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識していただきますようお願いいたします。

- 1 応募の申請者が財団に提出する書類には、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、応募の不採択、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。
- 2 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- 3 財団から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 補助金の応募ができる者は、別添1に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であることとします。

## 目 次

	頁
<b>1. 事業の目的と補助事業の内容について</b> .....	4
(1) 事業の目的 .....	4
(2) 対象地域 .....	4
(3) 補助事業の内容 .....	4
(4) 補助金の応募申請者 .....	8
(5) 補助対象経費 .....	9
(6) 補助金の補助率・交付額 .....	11
(7) 補助事業の対象期間 .....	11
<b>2. 応募手続について</b> .....	12
(1) 応募書類 .....	12
(2) 受付期間 .....	12
(3) 提出部数 .....	12
(4) 応募書類の管理 .....	12
(5) 提出先 .....	12
(6) 問い合わせ .....	13
<b>3. 補助金の交付方法等について</b> .....	14
(1) 補助事業者の選定方法 .....	14
(2) 審査結果の通知 .....	14
(3) 交付申請 .....	14
(4) 交付決定 .....	14
(5) 補助事業の開始 .....	15
(6) 補助事業の計画変更 .....	15
(7) 完了実績報告及び補助金額の確定 .....	15
(8) 補助金の支払 .....	16
(9) 不正に対する交付決定の取消し等 .....	16
(10) 事業報告書の提出 .....	16
<b>4. 留意事項等について</b> .....	17
別表第1 対象経費及び交付額の算定方法 .....	19
別表第2 事業内容 .....	20
別表第3 費用区分と事業内容 .....	21
別添1 暴力団排除に関する誓約事項 .....	23
様式第1 .....	24
参考資料 スケジュール・提出書類 .....	26

## 1. 事業の目的と補助事業の内容について

### (1) 事業の目的

環境省では「明日の日本を支える観光ビジョン」に基づき、日本の国立公園を世界水準の「ナショナルパーク」としてブランド化する「国立公園満喫プロジェクト」を推進しています。この補助金は、同プロジェクトの一環として、国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業実施要領（令和2年3月25日付け環自国発第2003251号。以下「実施要領」という。）別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の一部に補助金を交付することにより、国立公園利用拠点滞在環境の上質化に係る計画策定及び当該計画に基づく利用拠点滞在環境の上質化に資する整備等を行い、外国人訪問者の地域における体験滞在の満足度を向上させることを目的とします。

### (2) 対象地域

この補助金は、自然公園法第36条に基づき指定された集団施設地区内、又は自然公園法第20条に基づき指定された特別地域内において国立公園利用者サービスを提供する施設が集積している地域を対象とします。

### (3) 補助事業の内容

補助事業の内容は、以下のとおりです。

#### 1. 国立公園利用拠点計画策定支援事業

国立公園利用拠点計画策定を行う事業

（注）事業運営、地域経営能力を有する外部専門家等の人材の知見を活用しながら、地域協議会等において利用拠点計画を策定することを推奨します。

また、本事業で利用拠点計画を策定する場合に、実施要領別添様式2で定める項目は必須としつつ、以下に例示する項目の調査・検討を盛り込んで、地域協議会等において議論しながら進めることを想定しています。

- ・対象エリアの観光資源・利用の現状と課題分析
- ・拠点として目指すべき利用のあり方
- ・具体の整備計画（時期・事業主体・内容・費用概算）等

#### 2. 国立公園利用拠点上質化整備事業

国立公園利用拠点計画に基づき実施する以下の事業

（注）本整備事業を活用する場合には、実施要領別添に定める「国立公園利用拠点計画」を地方公共団体が主体となって利用拠点の関係者とともに作成し、公募期間内に環境大臣宛てに提出する必要があります。提出先は、2応募手続についての（5）を参照してください。

## 1) 廃屋撤去事業

国立公園利用者サービスを行う建築物又はこれに附属する工作物であって、使用がなされていないことが常態であるもの及びその敷地に存する立木その他の土地に定着するもの（以下「廃屋」という）のうち、撤去後の跡地又は一部撤去した後の建築物が地域活性化のための利用に供されるものの撤去、処分を行う事業（撤去後の簡易な土地造成等を含みます。）。

### (注) 廃屋撤去事業の条件等について

廃屋撤去後の跡地に、国立公園利用に関するサービスを提供する民間事業の導入を行うものを対象とし、撤去のみを行うものや公共施設用地とするものは対象外とします。

複数の廃屋を撤去する場合、対象とする利用拠点内の一体的な廃屋の撤去、国立公園利用に関するサービス提供施設の再配置、集約等が計画的かつ効果的に行われていると確認できるものに限りします。

国または地方公共団体の敷地にある民間事業者の廃屋で、廃屋化させた所有者が撤去後に再び利用サービス事業を行うものは対象外とします。

ただし、廃屋化させた所有者から第三者が建物を買い取り跡地活用する場合は対象とします。

土地及び廃屋を所有する民間事業者が廃屋を撤去して、跡地を原則10年間、地方公共団体やDMO等は無償貸付を行い、地方公共団体やDMO等において新たな民間事業者の導入を行うものは対象とします。

ただし、土地と廃屋を別の者が買い取った場合は対象外とします。

## 2) インバウンド対応機能強化事業

### ア. 多言語サイン・標識の整備

国立公園利用拠点において訪日外国人利用者向けの誘導案内を主目的とする多言語標識・サインの設置及び改修を行う事業。但し、令和2年度国立公園多言語解説等整備事業で対象となる国立公園の自然資源等に関する多言語解説を行う案内板等は対象としません。

### イ. 公衆無線LAN環境整備

国立公園利用拠点において訪日外国人を含む国立公園利用者が広く利用できる施設等において無料公衆無線LANによる通信に必要な設備等を設置する事業。

### ウ. トイレ洋式化

国立公園利用拠点において訪日外国人を含む国立公園利用者が広く利用できる施設等において洋式トイレの整備を行う事業。但し、新築の駆体工事は対象としません。

(注) インバウンド対応機能強化事業の対象要件等について

**2) ア. 多言語サイン・標識の整備**

交付の対象となるのは、以下の標識とします。

- ・誘導標識：目的物への誘導を行うもの
- ・注意標識：事故防止、利用規制、自然環境の保護の周知を行うもの
- ・記名標識：施設、景観自然、地名の周知を行うもの
- ・案内図標識：全体像の把握及び自己の存在位置の確認を行うもの
- ・総合案内標識：各種利用情報を可変的に表示するデジタルサイネージをはじめとした可変式情報表示装置を含みます。  
(ただし、解説や広告宣伝を主に行うものは除きます。)

上記標識の「多言語表記」については以下の通りとします。

「多言語表記」については、英語併記を基本とします。施設特性や地域特性の観点から、中国語（簡体字/繁体字）及び韓国語その他の必要とされる言語については、視認性や美観等に問題がない限り、表記を行うこととします。この場合においては、情報提供に係る言語を外国人観光旅客が任意に選択可能なウェブサイトにおいて、中国語（簡体字/繁体字）及び韓国語その他の必要とされる言語による情報提供を行うことが望ましいです。

**2) イ. 公衆無線LAN環境の整備**

以下の①から③までの要件をすべて満たすこととします。

- ① 整備に当たり、導入する無料公衆無線LAN機器は、電波の効率的な利用の観点から、仕様上、IEEE 802.11ac (Wi-Fi 5 (5GHz帯)) 以上に対応していること。
- ② 利用者の利便性及び不正利用防止の観点から、以下のア) による認証方式、またはイ) 及びウ) の認証方式併用(※1)を導入(※2)し、その方法を多言語にて明示すること。
  - ア) SMS (ショートメッセージ) ・電話番号を利用した認証方式
  - イ) SNSアカウントを利用した認証方式
  - ウ) 利用していることの確認を含めたメール認証方式(※3)

※1 利用者がイ) 又はウ) の認証方式を選択し、どちらか一方の認証で利用可能となる認証方式。

※2 上記認証方式を適用しなくてもよいケース

- ・災害時における無料公衆無線LANの開放時

・屋内外問わず、利用者の容姿又は氏名の確認を取ることが可能な場所での使用時

※3 メール認証方式について、主に国内携帯キャリア契約者以外（訪日外国人等）はメール受信ができないため、手続きに係る最初の数分間はネット接続を可能とする又はメール受信のみネット接続を可能とするなどの対応が必要となる。

③ 共通シンボルマーク J a p a n . F r e e W i - F i の申請も併せて行い、シンボルマークの掲出を行うこと。

なお、国立公園の利用拠点における面的な公衆無線LANの整備に向けて以下の点を推奨します。なお、同一利用拠点内にて、複数の補助事業者が本補助事業を活用して公衆無線LAN環境の整備を行う場合においても同様に以下の点が達成されることを推奨します。

- ・整備する箇所（設備）は利用拠点内の複数箇所とすること。
- ・屋外においても利用可能な箇所を用意すること。なお、屋外にて整備（設置）を図る場合、周囲に遮蔽物が少ない見通しの良い場所に設置すること。
- ・利用者の利便性の観点から、統一したSSIDの設定やアプリケーションを活用し、前段落②で示す認証の方式により、一度認証することで接続できること

### 3) 文化的まちなみ改善事業

以下の事業で、利用拠点における文化的資産への国立公園利用者の誘導、文化的資産との連携の効果を発揮するものに限ります。

#### ア. 外構修景

国立公園利用拠点において国立公園利用者向けサービスを行う施設の外構における、門、塀、さく、植栽、街灯等の整備。

（注）対象とする施設の外構とは、対象地域の文化的まちなみ景観形成の観点から、原則として一般の国立公園利用者が公道・歩道等から視認できるなど、利用者に閉ざされたプライベートな空間ではないものとします。

#### イ. 建築外観修景

国立公園利用拠点において国立公園利用者向けサービスを行う施設の新築、増築、改築、大規模な修繕及び大規模な模様替に係る工事費のうち、外観に係る費用。

（注）対象とする建築外構とは、対象地域の文化的まちなみ景観形成の観点から、原則として一般の国立公園利用者が公道・

歩道等から視認できるなど、利用者に閉ざされたプライベートな空間ではないものとします。

#### ウ. 建築設備等修景

国立公園利用拠点において屋外に露出し景観を阻害している給排水設備、空調設備、電気設備、広告物等の除去、隠ぺい又は改善。

#### エ. その他

国立公園利用拠点において温泉設備の修景、ストリートファニチャーや案内板の整備その他良好な文化的まちなみ形成のため必要な事業。

(注) 文化的まちなみ改善事業は、施設外構や建築外観等の改善を対象としており、道路、駐車場、広場の整備や、施設の駆体工事、設備の機能向上は対象となりません。

### 4) 既存施設観光資源化促進事業

利用が停止又は利用機会が減少した既存の国立公園利用サービス施設に対し、インバウンド受入環境整備（多言語サインに加え、必要に応じWi-Fi、トイレ洋式化、キャッシュレス対応等）を前提とした施設の機能転換又は機能強化のための内装整備及び設備整備を行う事業。なお、古民家や歴史的建造物の再生等地域の文化資産活用に資する事業又は国立公園の自然資源等の魅力を体感する体験アクティビティや学習ツアー等と連携して実施する事業を対象とする。

(注) 以下のような事業は対象となりません。

- ・施設の老朽化に伴う内装・設備の修繕
- ・機能転換又は機能強化に伴う備品・消耗品の購入
- ・設備更新により、その設備の持つ機能の向上（省エネ性能向上等）のみ行う事業

### (4) 補助金の応募申請者

次の事業者は本事業の補助金の交付を申請できます（以下「補助事業者」という。）。ただし、別表第1に掲げる事業のうち、国立公園利用拠点計画策定支援事業については5)に限ります。

#### 1) 民間企業

- 2) 個人事業主
- 3) 一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人
- 4) 特定非営利活動法人
- 5) 都道府県、市町村及び地方公共団体の組合
- 6) 地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構
- 7) 法律により直接設立された法人
- 8) その他環境大臣の承認を経て財団が認めるもの

#### (5) 補助対象経費

補助の対象となる事業に要する経費は、別表第1の「3 補助対象経費」の欄に定める経費であって、補助事業に使用されたことが証明できる経費に限ります。

##### ※補助対象経費に係る注意事項

##### 2) イ. 公衆無線LAN環境

交付対象は、以下の経費とします。

無料公衆無線LANの整備（無線通信）に必要とされる、以下の設備等の購入・設置に要する経費を補助対象とします。なお、主たる用途が無料公衆無線LANではない複合型の設備に内蔵された無料公衆無線LANについては、無料公衆無線LAN設備に係る部分（公衆無線LAN機器本体、公衆無線LAN機器及び認証システム等の設定調整費）について明確に分けられる費用のみ補助対象とします。

- (1) 公衆無線LAN機器（セキュリティ対策に係るソフトウェア含む）
- (2) 鉄塔
- (3) 受電設備
- (4) 送受信機
- (5) ケーブル
- (6) 収容板、収容箱、取付用金具、ケーブル用配管、ケーブル用ラック等
- (7) 公衆無線LAN機器等の設定調整費
- (8) 認証システム（既存システムの設定調整費含む）
- (9) 蓄電池
- (10) 詳細な電波調査・設計費及び現場調査・設計費（図面製作、完成図書作成費）
- (11) 一般管理費

ただし、以下の設備等の購入・設置に要する経費は補助対象としません。

- (1) 受電設備までの引き込み送電線
- (2) 他用途と併用可能な既存設備がある場合における受電設備の新設
- (3) 監視装置（ログ管理・運用管理用サーバ、システム等）
- (4) 電源設備（発電機・太陽光発電設備等）に関する経費
- (5) 設置場所自体の整備に関する経費（土地の取得含む）

- (6)伝送用専用線（屋外に設置された光ファイバー等、ただし、最寄りの接続端子函からの引込線は除く）
- (7)通信費等の維持管理に関する経費

## 2) ウ. トイレ洋式化

交付対象は、以下の経費とします。

次に掲げる（１）又は（１）及び（２）を実施する場合、整備に係る設計、機器購入及び工事（撤去・内装・衛生設備・取付・建具・電気設備及び工事管理等）に要する経費を補助対象とします。

### (1) 基本整備項目

- ・和式便器の洋式化
- ・洋式便器の増設
- ・洋式便器の交換（温水洗浄便座を新規に設置するものに限る）
- ・洋式便器の新設（建替、増築、新築時）
- ・清潔機能向上整備

※ 清潔機能向上整備とは、トイレ施設内の床・壁面（建具を含む）において、汚物が飛散しやすい箇所での光触媒等を用いた抗菌素材の活用や、清潔を維持しやすい清掃仕様に変更する際に必要とされる整備を示す。

なお、補助対象となる大便器が設置されるブース内の機器（大便器、普通便座、紙巻き器、洗浄関連設備等）の購入及び設置に要する経費は基本整備項目に係る経費に含めることとする。

### (2) 追加整備項目

追加整備項目については、基本整備項目を実施した場合に限り、以下の整備を補助対象とする。なお、追加整備項目に係る設計・工事（外装工事を除く）に要する経費は基本整備項目に含めることとする。

- ・温水洗浄便座、暖房便座
- ・ハンドドライヤー
- ・洗面器（自動水栓化等）
- ・化粧鏡
- ・小便器（自動水栓化等）
- ・LED照明
- ・室内空調（換気、冷暖房）設備
- ・外装工事（屋根部分は除く）
- ・窓
- ・入口ドア
- ・案内標識（多言語又はピクトサイン等により、トイレであることを示す標識やトイレの場所まで誘導することを目的に設置する看板等）
- ・案内表示（トイレ施設内のピクトサインや使用方法を説明する多言語表示の設置等）
- ・多様な身体状況や家族構成に対応するための設備
- ・掃除流し

- ・その他、明確な機能向上を伴う整備

ただし、以下の整備は補助対象外となります。

- ・和式便器の整備
- ・案内標識以外の公衆トイレの周囲の整備（舗装、アプローチのバリアフリー化、トイレ施設外の電気・配管、浄化槽の設置等）
- ・躯体の新設工事（床・天井・壁・屋根等の建築構造に係る工事）

#### 4) 既存施設観光資源化促進事業

耐震改修、往時の姿の再現に係る内装整備を含む。

ただし、以下の整備は補助対象外となります。

- ・躯体の新設工事（床・天井・壁等の建築構造に係る工事）

#### (6) 補助金の補助率・交付額

補助率は、補助対象経費の2分の1以内とします。

なお、本事業の補助金には、地方財政措置が適用されます。

地方債の起債に当たっては、各地方公共団体の財政担当部署ともご相談ください。

(参考) 【総務省】地方債計画等

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/c-zaisei/chihosai/keikaku.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/c-zaisei/chihosai/keikaku.html)

交付額は、別表第1の第4欄に定める「交付額の算定方法」で算出された額になりますが、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額がある場合は、これを減額して算出しなければなりません。ただし、申請時において当該消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りではありませんが、交付額確定時には減額して算出することになります。なお、審査を踏まえ応募時の申請額を調整する場合があります。

#### (7) 補助事業の対象期間

補助事業の対象期間は、交付決定日から令和3年2月末日までとします。

## 2. 応募手続について

### (1) 応募書類

応募に当たり提出が必要な提出書類は、次のとおりです。

- (様式第1) 応募申請書
- (別紙1) 事業実施計画書
- (別紙2) 事業収支予算書
- (別紙3) 事業後使用見込等申告書  
※別紙3-1から3-5のうち応募する事業全ての様式を提出してください。
- (別紙4) 実施体制の概要（申請者が地方公共団体以外の場合）

※上記の書類については、財団のホームページからダウンロードして作成願います。

URL : <http://www.bes.or.jp/nprs2020/>

### (2) 受付期間

令和2年10月16日（金）から 令和2年11月13日（金）まで

（※上記期間が満了する前に申請額が予算枠に達した場合にはその時点で受付を終了し、自然公園財団WEBサイトに公募受付終了のお知らせを掲載します。予算の状況については申請前に自然公園財団にご確認ください。）

### (3) 提出部数

(1) で該当する書類を2部（正本1部、副本1部（コピー可））、これを保存したCD-R/DVD-Rを一部提出してください。（電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。）。電子媒体に保存する電子データは、必ず所定の形式で保存してください。なお、提出された応募書類は返却しませんので、適宜写しを保管しておいてください。

### (4) 応募書類の管理

提出いただいた書類については、厳重に管理し、公募審査及び補助金交付確認又は会計検査等の監査以外に使用することはありません。

### (5) 提出先

一般財団法人自然公園財団

業務課 国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業 担当 宛

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町2-2-3 1 ヒューリック神保町ビル2階

TEL : 03-3556-0818 FAX : 03-3556-0817

**【実施要領別添に定める国立公園利用拠点計画の提出先について】**

環境省自然環境局国立公園課 国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業担当 宛  
〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎5号館26階  
※宛名面に赤字で「国立公園利用拠点計画在中」と記入してください。

TEL : 03-5521-8278 FAX:03-3595-1716

(6) 問い合わせ

応募に関して質問等がある場合は、件名を「国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業に関する問い合わせ」とし、以下のメールアドレスまで電子メールで送付ください。回答まで少々時間を要する場合がありますので、時間に余裕を持って問い合わせをお願いします。

問合せ期間：令和2年10月16日（金）から 令和2年11月13日（金）まで  
メールアドレス： np\_joshitsu@bes.or.jp

### 3. 補助金の交付方法等について

#### (1) 補助事業者の選定方法

公正かつ透明性が確保された手続により間接補助金交付先の採択を行うため、専門家の意見も踏まえつつ、財団にて採否に関する審査基準（案）を作成し、環境省と協議の上、決定します。その後、応募者より提出された実施事業計画書等に基づき、専門家の意見を踏まえつつ財団にて応募案件を検討後、環境省と協議のうえ、補助事業予算の範囲内で補助事業者の採択を行います。

審査においては、以下の「審査のポイント」に示す項目が重要と考えています。

#### 【審査のポイント】

##### 1) 適正性

- ・国際観光旅客税の使途を理解し、事業の目的が受益と負担の関係から負担者の理解を得られるものであること。
- ・事業の実施目的や性格等を十分理解したうえで、それらに適合した方針を策定していること。
- ・廃屋撤去等は土地や建物に関する権利関係等が明確であり、実施が確実なものと認められること。

##### 2) 有効性

- ・補助事業により得られた成果物の効用が発揮され、外国人旅行者の地域での体験滞在の満足の上昇につながる。
- ・利用拠点の滞在環境の上質化により、旅行者の滞在期間の長期化につながる。
- ・当該利用拠点のみならず、エリア一帯での面的な整備効果があり、国立公園のナショナルパークとしてのブランド化につながる。

##### 2) 効率性

- ・補助事業に係る経費の積算が妥当なものであること。
- ・費用の支出が適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう具体的に工夫されていること。
- ・事業進捗の過程で生ずる法的リスクの可能性を検討し確認する体制や、リスクを最小限とする方策が検討されていること。

#### (2) 審査結果の通知

結果の通知は目安として令和2年12月上旬頃を予定しています。結果は全ての応募申請者に対して通知します。

#### (3) 交付申請

採択の通知を受け選定された補助事業者は、すみやかに財団宛てに補助金の交付申請書を提出していただきます（交付申請手続は交付規程を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、原則として「1. 事業の目的と補助事業の内容について」の（7）の実施期間内までに行われる事業で、かつ当該期間中に支払いが完了するものとします。（補助事業

者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時までには支払いを証する書類（振込受領書等）を財団に提出することとします。）

#### （４） 交付決定

財団は、交付申請書の内容について以下の事項等に留意しつつ審査を行い、補助金の交付が適当と認められたものについて交付の決定を行います。

- ア. 申請に係る補助事業の実施計画が定まっており、「１．事業の目的と補助事業の内容について」の（７）の実施期間に確実に行われる見込みであること。
- イ. 補助対象経費には、国からの他の補助金の対象経費を含まないこと。
- ウ. 補助対象経費以外の経費が補助対象となっていないこと。

#### （５） 補助事業の開始

補助事業者は、財団からの交付決定を受けた後に事業を開始していただきます。補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するに当たっての原則は、以下の通りです。

- ア. 契約・発注日は、財団の交付決定日以降であること。
- イ. 補助事業の遂行上著しく困難又は不相当である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって契約の相手方を決定すること。
- ウ. 「１．事業の目的と補助事業の内容について」の（７）の実施期間内に行われた委託等に対して当該期間中に対価の支払い及び精算が行われること（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は補助金を受領した日から原則として２週間以内に支払いに関する証拠書類を財団に提出することとします。）。

#### （６） 補助事業の計画変更

補助事業者は、事業内容を変更しようとするときは、軽微な変更の場合を除き、計画変更承認申請書を財団に提出し、その承認を受けなければなりません。なお、承認に際しては、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は条件を付することがあります。なお、計画変更承認申請が不要な軽微な変更とは以下の場合です。

- ・ 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意工夫より、より効率的な補助目的達成に資すると考えられる場合。
- ・ 事業効果に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

#### （７） 完了実績報告及び補助金額の確定

補助事業者は、補助事業完了後３０日以内又は事業実施年度の３月１０日のいずれか早い日までに完了実績報告書を財団に提出してください。

なお、補助事業の支払い完了日については、当該年度の2月末日を越えないようにしてください。

財団は、補助事業者から上記完了実績報告書が提出されたときは、書類審査及び必要に応じて現地調査等を行い、事業の実施結果が交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付額の確定通知を行います。

交付決定額以上の経費が生じた場合でも、交付決定額を超えた分の経費に対し補助金をお支払いすることはできませんので注意してください。

#### (8) 補助金の支払

補助事業者は、財団から交付額の確定通知を受けた後、精算払請求書を提出してください。財団は、その内容を確認した上で補助金を支払います。

#### (9) 不正に対する交付決定の取消し等

応募書類に虚偽の内容を記載した場合等においては、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

#### (10) 事業報告書の提出

補助事業者は、補助事業が完了した年度の終了後3年間について、年度ごとに補助事業による過去1年間の効果等の事業報告書を年度終了後30日以内に財団に提出してください。

なお、その証拠となる書類は提出後3年間保存してください。

## 4. 留意事項等について

### ① 環境省自然保護官事務所等への照会について

本補助事業として実施する改修工事や設備設置等が自然公園法第10条に規定された国立公園事業に係る手続き、若しくは法第20条及び法第21条に規定された特別地域及び特別保護地区にかかる手続きを要する可能性があるため、本補助事業申請前に必ず、所管する自然保護官事務所等へ照会し、手続きが必要かどうか確認してください。

手続きが必要な場合、自然保護官と相談し所定の手続きを行い、完了実績報告書に承認に係る通知書を添付してください。

### ●環境省 自然保護官事務所等連絡先一覧 (<https://www.env.go.jp/park/office.html>)

各自然保護官事務所等の国立公園担当者に「国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業」の申請にあたり、事前相談を行いたい旨、連絡してください。

### ② 法令及び交付規程等の遵守について

補助事業の執行に当たっては、法令及び交付規程等の規定により適正に行っていただく必要があります。

具体的には、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適化法施行令」という。）、国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業）交付要綱（令和2年3月25日付け環自国発第2003251号）、国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業実施要領（令和2年3月25日付け環自国発第2003251号）のほか、財団が別途作成する交付規程の定めるところに従い実施していただきます。

万が一、これらの規定が守られず、是正指示に従わない場合には、交付規程等に基づき交付決定の取消の措置をとることもあります。また、補助事業完了後の一定期間においても、補助事業の効果が発現していないと判断される場合には、補助金返還などの対応を求めることがあります。

### ③ 補助金で取得した財産の管理・運用について

補助金で財産（物品等）を取得した場合は、取得財産等管理台帳に記載し、補助事業完了後においても補助金交付の目的に従って適正な運用を図ってください。

### ④ 補助事業の経費に関する帳簿等の保管について

補助事業の経費に関する帳簿と全ての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請求書、領収書等支払を証する書類）は、他の経理と明確に区分して管理し、常にその帳簿と書類を明らかにしておく必要があります。

これらの書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるように保存しておく必要があります。

⑤ 事業成果の把握及び情報提供について

事業成果等に関する情報については、他の事業者への普及促進等を目的に、環境省及び財団において広く一般に公表する場合があります。

補助事業者は、事業の実施による成果を把握し、事業完了後においても、環境大臣及び財団の求めに応じて事業の実施に係る情報その他事業の効果等の分析・周知等に必要な情報を提供してください。ただし、当該補助事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある場合で、当該補助事業者からの申し出があった場合は、この限りではありません。

⑥ 補助事業完了後の現地調査について

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、事業を実施した施設・設備の稼働状況、管理状況及び事業の成果を確認するため、環境省または環境省から委託を受けた団体による現地調査を行う場合があります。

⑦ 補助事業の明示

補助金によって整備された機械器具等には、エリアのまちなみ景観改善等本事業の趣旨を踏まえつつ、環境省補助事業であることをプレートやシール等を利用して明示してください。

⑧ 事業内容の発表等について

本事業の実施内容・成果については、広く国民へ情報提供していくことが重要であることに鑑み、国内外を問わず積極的に公表するように努めるとともに、実施内容・成果の公表・活用等に当たっては、「環境省 国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業」によるものである旨を、広く一般に周知してください。

⑨ 上記の他、必要な事項は交付規程に定めますので、これを参照してください。

別表第1 補助対象経費及び交付額の算定方法

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 交付額の算定方法
<p>国立公園利用拠点計画策定支援事業</p>	<p>国立公園利用拠点計画策定を行う事業。 当該計画の内容等については別添に定める。</p>	<p>事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費）並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費</p>	<p>ア. 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。ただし、平成28年度税制改正により創設された「地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）」による寄附については、総事業費から控除せず算出することができる。 イ. アにより算出された額と第3欄に掲げる間接補助対象経費とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>
<p>国立公園利用拠点上質化整備事業</p>	<p>別添に定める国立公園利用拠点計画を作成し、当該計画に基づき実施する以下の事業。 1) 廃屋撤去事業 2) インバウンド対応機能強化事業 3) 文化的まちなみ改善事業 4) 既存施設観光資源化促進事業 (対象事業の内容については、別表第2に定めるものとする)</p>	<p>事業を行うために必要な工事費（本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費）、設備費及び業務費並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費（間接補助対象経費の内容については、別表第3に定めるものとする。）</p>	<p>ア. 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。ただし、平成28年度税制改正により創設された「地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）」による寄附については、総事業費から控除せず算出することができる。 イ. アにより算出された額と第3欄に掲げる間接補助対象経費とを比較して少ない方の額に第3欄の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>

別表第2 事業内容

項目及び内訳	事業内容
1 廃屋撤去事業 廃屋の撤去	国立公園利用者サービスを行う建築物又はこれに附属する工作物であって、使用がなされていないことが常態であるもの及びその敷地に存する立木その他の土地に定着するもの（以下「廃屋」という）のうち、撤去後の跡地又は一部撤去した後の建築物が地域活性化のための利用に供されるものの撤去、処分を行う事業。（撤去後の簡易な土地造成等を含む。）
2 インバウンド対応機能強化事業 一 多言語サイン・標識の整備 二 公衆無線LAN環境整備 三 トイレ洋式化	国立公園利用拠点において訪日外国人利用者向けの誘導案内を主目的とする多言語標識・サインの設置及び改修を行う事業。但し、国立公園多言語解説等整備事業で対象となる国立公園の自然資源等に関する多言語解説を行う案内板等は対象としない。 国立公園利用拠点において訪日外国人を含む国立公園利用者が広く利用できる施設等において無料公衆無線LANによる通信に必要な設備等を設置する事業 国立公園利用拠点において訪日外国人を含む国立公園利用者が広く利用できる施設等において洋式トイレの整備を行う事業。但し、新築の駆体工事は対象としない。
3 文化的まちなみ改善事業 一 外構修景 二 建築外観修景 三 建築設備等修景 四 その他	以下の事業で、利用拠点における文化的資産への国立公園利用者の誘導、文化的資産との連携の効果を発揮するものに限る。 国立公園利用拠点において国立公園利用者向けサービスを行う施設の外構における、門、塀、さく、植栽、街灯等の整備。 国立公園利用拠点において国立公園利用者向けサービスを行う施設の新築、増築、改築、大規模な修繕及び大規模な模様替に係る工事費のうち、外観に係る費用。 国立公園利用拠点において屋外に露出し景観を阻害している給排水設備、空調設備、電気設備、広告物等の除去、隠ぺい又は改善。 国立公園利用拠点において温泉設備の修景、ストリートファニチャーや案内板の整備その他良好な文化的まちなみ形成のため必要な事業。
4 既存施設観光資源化促進事業	利用が停止又は利用機会が減少した既存の国立公園利用者サービス施設に対し、インバウンド受入環境整備（多言語サインに加え、必要に応じWi-Fi、トイレ洋式化、キャッシュレス対応等）を前提とした施設の機能転換又は機能強化のための内装整備及び設備整備を行う事業。なお、古民家や歴史的建造物の再生等地域の文化資産活用に資する事業又は国立公園の自然資源等の魅力を体感する体験アクティビティや学習ツアー等と連携して実施する事業を対象とする。

別表第3 費用区分と事業内容

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	<p>(直接工事費)</p> <p>材料費</p> <p>労務費</p> <p>直接経費</p> <p>(間接工事費)</p> <p>共通仮設費</p> <p>現場管理費</p> <p>一般管理費</p>	<p>事業を行うために直接必要な材料の購入費をいい、これに要する運搬費、保管料を含むものとする。この材料単価は、建設物価（建設物価調査会編）、積算資料（経済調査会編）等を参考のうえ、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>本工事に直接必要な労務者に対する賃金等の人件費をいう。この労務単価は、毎年度農林水産、国土交通の2省が協議して決定した「公共工事設計労務単価表」を準用し、事業の実施の時期、地域の実態及び他事業との関連を考慮して事業実施可能な単価とし、根拠となる資料を添付すること。</p> <p>事業を行うために直接必要とする経費であり、次の費用をいう。</p> <p>① 特許権使用料（契約に基づき使用する特許の使用料及び派出する技術者等に要する費用）、</p> <p>② 水道、光熱、電力料（事業を行うために必要な電力電灯使用料及び用水使用料）、</p> <p>③ 機械経費（事業を行うために必要な機械の使用に要する経費（材料費、労務費を除く。））</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>① 事業を行うために直接必要な機械器具等の運搬、移動に要する費用、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>③ 機械の設置撤去及び仮道布設現道補修等に要する費用、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用</p> <p>請負業者が事業を行うために直接必要な現場経費であって、労務管理費、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、類似の事業を参考に決定する。</p> <p>請負業者が事業を行うために直接必要な諸給与、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費をいい、類似の事業を参考に決定する。</p>

	付帯工事費		<p>本工事費に付随する直接必要な工事に要する必要最小限度の範囲で、経費の算定方法は本工事費に準じて算定すること。</p>
	機械器具費		<p>事業を行うために直接必要な建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。</p>
	測量及試験費		<p>事業を行うために直接必要な調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を行う場合においてこれに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、基本設計、実施設計、工事監理及び試験を施工する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>
設備費	設備費		<p>事業を行うために直接必要な設備及び機器の購入並びに購入物の運搬、調整、据付け等に要する経費をいう。</p>
業務費	業務費		<p>事業を行うために直接必要な機器、設備又はシステム等に係る調査、設計、製作、試験及び検証に要する経費をいう。また、間接補助事業者が直接、調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においてこれに要する材料費、人件費（都道府県、市町村、地方自治法第281条第1項の特別区及び第284条第1項の地方公共団体の組合が事業を実施する場合は、常勤職員の人件費を除く。）、水道光熱費、消耗品費、通信交通費その他に要する費用をいい、請負又は委託により調査、設計、製作、試験及び検証を行う場合においては請負費又は委託料の費用をいう。</p>

以下のことについて、応募時の申請書の提出をもって誓約します

### 暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 団体が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者という。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

一般財団法人自然公園財団  
代表理事 熊谷 洋一 殿

令和2年度国立公園等資源整備事業費補助金  
(国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業)に係る応募申請書

標記について、以下のとおり必要書類を添えて申請いたします。

1. 事業実施計画書(別紙1)
2. 補助事業に要する経費内訳(別紙2)
3. 事業実施後使用見込等申請書(別紙3)
4. 実施体制(別紙4) \*申請者が地方公共団体以外の場合
5. その他参考資料

事業の名称	*事業内容が表される固有の事業名を簡潔に記載すること。
補助金の交付要望額	*収支予算書の金額と同額にすること。
補助事業の着手及び完了の 予定期日	

(応募者に関する情報)

(ふりがな)	
申請者(団体名)	
(ふりがな)	
代表者役職・氏名	
(ふりがな)	
担当者氏名	*事業実施の担当者(事業の窓口となる方で代表者と同じ所属であること)
担当者所属機関・部署名	
連絡先(TEL)	
連絡先(FAX)	
連絡先(email)	
書類等の送付先	
その他(日中連絡先)	

注1 「5その他参考資料」として、申請者が地方公共団体以外の者である場合は、申請者の組織概要、経理状況の説明書（直近の決算期に関する貸借対照表及び損益計算書（申請時に、法人の設立から1会計年度を経過していない場合には、申請年度の事業計画及び収支予算、法人の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書））及び定款（申請者が個人事業主の場合には、本人確認書類（運転免許証等）、営業許可書（設立年月日がわかるもの）、直近の確定申告書（税務署の受付印、e-taxの場合は受付完了メールの写し必須））を添付すること（申請者が、法律に基づき設立の許可等を行う行政機関から、その許可等を受け、又は当該行政機関から設立の許可等が適当である旨の文書を受領している者である場合は、設立の許可等を受け、または設立の許可等が適当であるとされた法人の事業計画及び収支予算の案並びに定款の案を添付すること。ただし、これらの案が作成されていない場合には、添付を要しない。）。

なお、上記の資料は、すでに提出した資料があり、その資料に変更がない場合には、提出する必要はない。

注2 事業に関する内容を確認できる、設備等の設計図（システム図）、配置図、仕様書、補助事業に関する見積書・各種計算書、法律に基づく登録に係る通知の写し等をできる限り添付すること。（申請時に準備ができない場合、交付申請後追加の提出を求めることがある。）

注3 廃屋撤去事業に関しては以下の書類を必須とします。

- 1) 解体撤去事業者からの見積り  
※地方公共団体の場合は見積もり参考資料（設計書等）
- 2) 各種図面（位置図、平面図、立面図等）
- 3) 解体物件の写真
- 4) 物件・土地所有者の不動産登記簿謄本
- 5) アスベスト調査報告書

注) 物件・土地の所有名義人が申請者と異なる場合、不動産登記簿謄本に加えて建物取り壊しの承諾書、物件・土地所有者の関係を確認できる書類  
その他に確認事項がある場合には個別に書類の提出を求めます。

注4 既存施設観光資源化促進事業に関しては以下の書類を必須とします。

- 1) 物件の不動産登記簿謄本
- 2) 各種図面（位置図、平面図、立面図、イメージパース等）
- 3) 承諾書（建物所有者が複数いる場合）

注) その他に確認事項がある場合には個別に書類の提出を求めます。

**I. 応募申請** 令和2年10月16日（金）～11月13日（金）

---

- 提出書類**
1. 様式第1 応募申請書
  2. 別紙1 国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業実施計画書
  3. 別紙2 国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業経費内訳
  4. 別紙3 事業使用見込等申告書
  5. 別紙4 実施体制の概要（申請者が地方公共団体以外の場合）
  6. その他参考資料

**II. 結果通知** 令和2年12月上旬頃

---

**III. 交付申請** 結果通知受領後速やかに

---

- 提出書類** 交付規程による。応募申請時と同様。

**IV. 交付決定** 交付申請書類受理・審査後速やかに

---

**V. 資料提出** 交付決定後～1カ月以内めど

---

- 提出書類**
1. 工事等契約書
  2. その他必要書類（追加で求める書類）

**VI. 事業実施期間** 交付決定後～令和3年2月28日（日）

---

**VII. 事業終了** 令和3年2月28日（日）

---

**VIII. 完了実績報告** 事業終了後～3月10日（水）

---

- 提出書類**
1. 交付規程 様式第10完了実績報告書
  2. 交付規程 様式第10経費実績

**IX. 事業報告** 事業年度完了後1年度毎（3年間）

---

- 提出書類**
1. 交付規程 様式第14事業報告書  
別紙