

令和3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）交付規程を次のとおり制定する。

令和3年5月28日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷洋一

令和3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

（通則）

第1条 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「補助金」という。）の交付については、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、以下「適正化法」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「施行令」という。）及びその他の法令、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3年2月22日付け環自国発第2102222号、以下「交付要綱」という。）及び国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業実施要領（令和3年2月22日付け環自国発第2102222号。以下「実施要領」という。）の規定（以下「法令等」という。）によるほか、この規程の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 この規程は、法令等の規定に基づき、一般財団法人自然公園財団（以下「財団」という。）が補助金を交付する事業の手続きを定め、もってその業務の適正かつ確実な実施を図り、国立公園利用拠点の滞在環境等上質化に係る計画策定及び当該計画に基づく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に資することを目的とする。

（交付の対象等）

第3条 財団は前条の目的を達成するため、実施要領第3の（1）に規定する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち補助金の交付の対象として別表第1の第3欄において財団が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、環境大臣からの交付の決定額の範囲において、補助金を交付するものとする。ただし、別紙（第3条第1項関係）の暴力団排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

- 2 前項の補助事業に係る補助金の交付を申請できる者は、別紙（第3条第2項関係）に規定する者とする。
- 3 補助事業の実施に要する補助対象経費の区分及び内容は、別表第3のとおりとする。
- 4 他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受けて行われる事業については、交付の対象としない。

（交付額の算定方法）

第4条 この補助金の交付額は、次に掲げる方法により算出するものとする。

- 一 総事業費から寄付金その他の収入額控除した額を算出する。
- 二 別表第1の第3欄に掲げる補助対象経費と一に掲げる収入額とを比較して少ない方の額を選定する。
- 三 一により算出された額と二で選定された額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。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1による交付申請書（事業実施計画書、事業経費内訳書を含む）を財団に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(変更交付申請)

第6条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第2による変更交付申請書を財団に提出しなければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の変更申請を行う場合において準用する。

(交付の決定等の通知)

第7条 財団は、第5条第1項の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めるときは、交付決定又は変更交付決定を行い、様式第3による交付決定通知書又は様式第4による変更交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

2 第5条第1項の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

3 財団は、第5条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。第6条第1項の変更申請を行う場合においても同様とする。

(交付の条件)

第8条 補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

一 補助事業の一部を第三者に委託して実施する場合は、実施に関する契約を締結し、財団に報告するとともに、補助事業の履行体制を遅滞なく大臣に報告しなければならない。

二 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

三 次に掲げる事項に該当する場合は、あらかじめ様式第5による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らない。なお、補助金の額の変更を伴う場合は、第6条に定める手続によるものとする。

ア 別表第3の区分に示す補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の変更を除く。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更である場合を除く。

四 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、様式第6による中止（廃止）承認申請書を財団に提出して承認を受けなければならない。

五 補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第7による遅延報告書を財団に提出して、その指示を受けなければならない。ただし、変更後の完了予定期日が当初の完了予定期日の属する年度を超えない場合で、かつ、当初の完了予定期日後2ヶ月以内である場合はこの限りでない。

六 補助事業の遂行及び収支の状況について、財団の求めがあったときは速やかに様式第8に

よる遂行状況報告書を財団に提出しなければならない。

七 補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なく財団に報告しなければならない。この場合報告の様式は適宜とする。

八 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、財団の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

九 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9による消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書により速やかに財団に報告しなければならない（ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績報告を行った場合には、この限りでない。）。財団は、その報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。当該返還の期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

十 財団は、補助事業者に補助金を交付するときは、前十号に準ずる条件及び次の条件を付さなければならない。

ア 財団は、補助事業の完了によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降の会計年度において、補助金の全部又は一部に相当する金額を財団に納付させることができる。

イ 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、財団が別に定める様式による取得財産等管理台帳を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

ウ 補助事業者は、取得財産等のうち、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、並びに補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械及び器具、並びにその他財団が定める財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間を経過するまで、財団の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）を行ってはならない。なお、財産処分に係る承認申請、承認条件その他必要な事務手続については、「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」（平成20年5月15日付環境会発第080515002号大臣官房会計課長通知。以下「財産処分承認基準」という。）に準じて行うものとする。また、財産処分承認基準第4に定める財産処分納付金について、財団が定める期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利3パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（申請の取下げ）

第9条 申請者は、第7条第1項の交付の決定等の通知を受けた場合において、交付の決定等の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内に財団に書面をもって取り下げを申し出なければならない。

（補助事業の遂行の命令等）

第10条 財団は、第8条第六号の規定による報告書及び第2項の規定による報告書並びに職員の立入検査等の結果に基づき、法令等、この交付規程及び交付の決定等の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを指導することができる。

2 財団は、補助金に係る事業の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

(実績報告)

- 第11条 補助事業者は、補助事業が完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業実施年度の3月10日のいずれか早い日までに様式第10による完了実績報告書を財団に提出しなければならない。
- 2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了するときも、その翌年度の4月10日までに様式第11による年度終了実績報告書を財団に提出しなければならない。
- 3 補助事業者が第1項の完了実績報告書をやむを得ない理由により期限内に提出できない場合は、財団は補助事業者からの申請に基づき期限について猶予することができる。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、第5条第2項ただし書（第6条第2項の規定により準用する場合を含む。）の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

- 第12条 財団は、前条第1項、第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第三号に基づく承認をした場合は、その承認された内容を含む。）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第12による交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。
- 2 財団は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の補助金の返還期限は、その命令のなされた日から20日以内とし期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

- 第13条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認める場合においては、財団との協議を経て概算払をすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第13による精算（概算）払請求書を財団に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

- 第14条 財団は、第8条第四号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第四号の場合において、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りではない。
- 一 補助事業者が、法令等又は法令等に基づく財団の処分若しくは指示に従わない場合
 - 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
 - 四 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）
 - 五 補助事業者が、別紙（第3条第1項関係）暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合
- 2 財団は、前項の取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に関し補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の返還を命ずるものとする。
- 3 財団は、前項の返還を命ずる場合であって、適正化法第17条第1項に基づく交付の決定の取り消しである場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、

年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を併せて命ずるものとする。

4 前項に基づく補助金の返還については、第12条第3項の規定を準用する。

(事業報告書の提出)

第15条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後3年間の期間について、年度ごとに年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間の本件事業の効果等について、様式第14による事業報告書を財団に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

第16条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付の申請、第6条第1項の規定に基づく変更交付の申請、第8条第四号の規定に基づく計画変更の申請、第8条第五号の規定に基づく中止又は廃止の申請、第8条第六号の規定に基づく事業遅延の報告、第8条第七号の規定に基づく状況報告、第8条第八号の規定に基づく名称等の変更報告、第8条第十号の規定に基づく消費税等仕入控除税額の確定に伴う報告、第9条の規定に基づく申請の取下げ、第11条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、又は第13条第2項の規定に基づく支払請求(以下「交付申請等」という。)については、電子情報処理組織を使用する方法(適正化法第26条の2及び3の規定に基づき大臣が定めるものをいう。)により行うことができる。

(電子情報処理組織による通知等)

第17条 財団は、前条の規定により行われた交付申請等に係る通知、承認、指示又は命令について、当該通知等を電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(間接補助金の電子申請)

第18条 財団は、補助金の交付の手続について、電磁的方法(適正化法第26条の2及び3の規定に準じて補助事業者が定めるものという。以下同じ。)により行うことができる。

2 財団は、補助金の交付の決定その他補助事業者に対する通知を電磁的方法により行うことができる。

(情報管理及び秘密保持)

第19条 財団は、申請者及び補助事業者がこの規程に従って財団に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲のみで使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第20条 補助事業者は、別紙(第3条第1項関係)の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者(以下「履行補助者」という。)に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

(その他)

第21条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年5月28日から施行する。

別表第1 補助対象経費及び交付額の算定方法

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 交付額の算定方法
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。 当該計画の内容等については別添に定める。	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	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。
国立公園利用拠点上質化整備事業	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 5) ワークーション受入れ事業 6) 引き算の景観改善（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）	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（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。）	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。

別表第2 事業内容

項目及び内訳	事業内容
<p>1 廃屋撤去事業</p> <p>廃屋の撤去</p>	<p>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。）</p>
<p>2 インバウンド対応機能強化事業</p> <p>一 多言語サイン・標識の整備</p> <p>二 公衆無線LAN環境整備</p> <p>三 トイレ洋式化</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>3 文化的まちなみ改善事業</p> <p>一 外構修景</p> <p>二 建築外観修景</p> <p>三 建築設備等修景</p> <p>四 その他</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
<p>4 既存施設観光資源化促進事業</p>	<p>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。</p>
<p>5 ワークーション受入れ事業</p>	<p>国立公園利用者サービス施設において、ワークーション※¹の実施を前提とした内装整備及び設備整備を行う事業。なお、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。</p>
<p>6 引き算の景観改善</p>	<p>国立公園利用拠点の景観を良好なものに改善するための、以下のいずれかを行う事業を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・無電柱化（電線を地下に埋設することその他の方法により、電柱（公道上の電柱を除く。）又は電線（電柱によって支持されるものに限る。）の地上における設置を

		<p>抑制し、及び地上の電柱又は電線を撤去することをいう。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通景伐採（利用拠点においてシンボルとなっている山岳や海、湖等への展望の妨げとなっている木竹を伐採する事業） ・駐車場の緑地化（既存の国立公園利用サービス施設の駐車場についてその全部又は一部の舗装を撤去し、跡地で芝生化、植栽又は美装化整備を行う事業）
--	--	---

※1 ワークーションとは、「ワーク」と「バケーション」を合わせた造語。観光地といった通常の職場以外で、テレワーク等で働きながら休暇を楽しむもの。

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、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、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>

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

本事業に係る補助金の交付を申請できる者

本事業において補助金の交付を申請できるものは、次に掲げるものとする。

- (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) 民間企業等で構成する協議会その他環境大臣の承認を得て財団が認める者

交付規程様式等

- 様式第 1 交付申請書（第 5 条関係）
 - 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
 - 別紙 2-1 国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業経費内訳書（拠点計画策定事業用）
 - 別紙 2-2 国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業経費内訳書（拠点計画策定事業以外）
 - 別紙 3-1 国立公園利用拠点計画策定事業実施計画
 - 別紙 3-2 廃屋撤去事業後使用見込等申告書
 - 別紙 3-3 インバウンド対応機能強化事業実施後使用見込等申告書
 - 別紙 3-4 文化的まちなみ改善事業実施後使用見込等申告書
 - 別紙 3-5 既存施設観光資源化促進事業実施後使用見込等申告書
 - 別紙 3-6 ワークーション受入れ事業実施後使用見込等申告書
 - 別紙 3-7 引き算の景観改善実施後使用見込等申告書
 - 別紙 4 実施体制の概要
- 様式第 2 変更交付申請書（第 6 条関係）
- 様式第 3 交付決定通知書（第 7 条関係）
- 様式第 4 変更交付決定通知書（第 7 条関係）
- 様式第 5 計画変更承認申請書（第 8 条関係）
- 様式第 6 中止（廃止）承認申請書（第 8 条関係）
- 様式第 7 遅延報告書（第 8 条関係）
- 様式第 8 遂行状況報告書（第 8 条関係）
- 様式第 9 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第 8 条関係）
- 様式第 10 完了実績報告書（第 11 条関係）
- 様式第 11 年度終了実績報告書（第 11 条関係）
- 様式第 12 交付額確定通知書（第 12 条関係）
- 様式第 13 精算（概算）払請求書（第 13 条関係）
- 様式第 14 事業報告書（第 15 条関係）
 - 別添事業報告

注 補助事業の実施期間内において国の会計年度が終了したときは、翌年度以降における各様式の名称を「令和〇〇※₁年度（△△※₂年度への繰越分）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）」と変更して取り扱うこと。

※₁〇〇は補助金交付年度、※₂△△は当該年度

法人番号	
------	--

様式第 1 (第 5 条関係)

番 号
令和 年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

団 体 名
住 所
代表者職名
代表者氏名

令和 3 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) に係る交付申請書

令和 3 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
第 5 条第 1 項の規程により上記補助金の交付について関係書類を添えて下記の通り申請いたします。

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	

担当者等情報

(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 (e-mail)	
書類等の送付先	〒
その他 (日中連絡先)	

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実施計画書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること
-----	----------------------

国立公園名	地種区分	実施地区名
	*第2種特別地域等（不明な場合は自然保護官等に確認してください。）	*集団施設地区名等

[事業の目的・概要]

目的：国立公園利用者の地域での体験滞在の満足度向上のために、本事業をどのような目的をもって実施するのかを記載する。

概要：本事業において実施する事業の概要（事業の種別・内容・規模）等を記入する。

*事業実施地域の地図等を添付すること

[本事業の効果及び事業の普及性]

*本事業による満足度向上に係る目標と効果測定方法を記載する。

*事業に関する積極的な公表・公開、情報発信の内容及び方法について具体的に記載する。（予定も可）

*エリア一帯での面的な整備効果や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げるための方法等

[効果的な事業にするための工夫]

*当該事業を通じて、今後地域での施策・取組にどのように展開させていくのか、また、地域活性化等地域への貢献策について、具体的に記載する。

*本事業を効果的に進めるための工夫について記載する。

*旅行者の滞在期間の長期化につなげるための工夫について記載する。

[事業実施スケジュール]

*事業の実施スケジュールを記入する。（別紙を添付してもよい）

注 各記入欄の幅は変更可だが、全体としてA4用紙2枚に収めること。（別紙は除く）

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経費内訳書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合は、事業毎に様式を作成してください。
-----	---

	区分	金額 (予定を含む)	備考
収入の部	本事業以外の 寄付金その他収入 (A)		*国の他の補助金を併用する等収入がある場合は記載してください
	自己負担金 (B)		
	本事業による補助金の 交付要請額 (C)		*算出方法は、交付要望額計算欄を参照
	収入合計 (D)		*事業費合計(E)と一致する
	内消費税相当額		*消費税込みで申請する場合は入力

計画策定事業費				
	区分	科目	金額	備考
支出の部	国立公園利用拠点計画策 定支援事業のみ 右の科目を補助金の対象 とする	人件費		*科目は全て税抜き記載
		賃金		
		社会保険料		
		諸謝金		
		光熱水費		
		会議費		
		旅費		
		印刷製本費		
		通信運搬費		
		手数料		
		委託料		
		使用料		
		賃借料		
		消耗品費		
その他				
	計			
	消費税			*消費税込みで申請する場合は入力
	(E) 事業費合計			

交付要望額計算欄	事業費合計 (E)	寄付金その他の収入 (A)	差引額 (F) = (E) - (A)	補助対象経費 支出予定額 (E)
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">(F)と(E)を比較して少ない方</div>		2分の1を乗じる ⇒	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">交付要望額 (C)</div>

交付額の算定方法

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。

イ アにより算出された額と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。

注 経費の配分を変更する場合にあっては、変更前の金額を上段に () 書き、変更後の金額を下段に記載すること。

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経費内訳書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合は、事業毎に様式を作成してください。
-----	---

	区分	金額 (予定を含む)	備考
収入の部	本事業以外の 寄付金その他収入 (A)		*国の他の補助金を併用する等収入がある場合は記載してください
	自己負担金 (B)		
	本事業による補助金の 交付要請額 (C)		*算出方法は、交付要望額計算欄を参照
	収入合計 (D)		*事業費合計(E)と一致する
	内消費税相当額		*消費税込みで申請する場合は入力

事業経費					
	区分	科目	金額	備考	
支出の部	工事費	(直接工事費)		*科目は全て税抜き記載	
		材料費			
		労務費			
		直接経費			
		(間接工事費)			
		共通仮説費			
		現場管理費			
		一般管理費			
		付帯工事費	付帯工事費		
		機械器具費	機械器具費		
	測量及試験費	測量及試験費			
	設備費	設備費	設備費		
	業務費	業務費	業務費		
		計			
	消費税			*消費税込みで申請する場合は入力	
	(E) 事業費合計				

交付要望額計算欄	事業費合計 (E)	寄付金その他の収入 (A)	差引額 (F) = (E) - (A)	補助対象経費 支出予定額 (E)
	(F)と(E)を比較して少ない方	2分の1を乗じる ⇒	交付要望額 (C)	

交付額の算定方法

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。

イ アにより算出された額と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。

注 経費の配分を変更する場合にあっては、変更前の金額を上段に () 書き、変更後の金額を下段に記載すること。

国立公園等資源整備事業費補助金
国立公園利用拠点計画策定事業実施計画

計画の名称	* 様式第 1 に記載した事業名を記載すること
実施箇所 (対象地域)	
計画の主たる作成者 (申請者)	
地域協議会等の名称	
想定する関係者 (協議会メンバー)	* 特定非営利活動法人が含まれる場合は団体名を記載してください。
計画対象期間	
地域として目指すべき方向 及び目標	
計画策定後のスケジュール	
事業の見積額、積算基礎等	* 別紙 2 の総事業費と同額にする
想定する委託先 (コンサルティング会社等)	
想定する外部専門家	
効果把握のための定量的な 指標・目標値	* 補助事業終了後も継続的に効果把握が可能な定量的な指標と目標値 を記入してください。

※ 上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料（見積書、仕様書等）を添付のこと。

廃屋撤去事業実施後使用見込等申告書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合は、事業毎に様式を作成してください。		
対象事業の関係者の詳細 (注記1・2)を参照	敷地所有者		建物所有者
	申請者		跡地利用者
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)	*廃屋撤去事業を実施する住所や施設名称を記載してください。		
事業の規模	*事業の規模がわかるように記載してください(構造及び面積等)。複数年度事業の場合は、1年目の事業を赤線、2年目の事業を青線、3年目の事業を緑線で図示すること。		
事業の見積額、積算基礎等	*見積書等の積算根拠のわかるものを添付してください。		
廃屋撤去後の利用方法	*廃屋撤去後の跡地利用の検討状況を記載し、資料がある場合は添付してください。		
廃屋撤去後の国立公園利用に関するサービスの内容	*廃屋撤去した後に整備する予定の営業内容を記載してください。		
廃屋撤去後の民間事業導入のスケジュール	*事業完了後の民間導入のスケジュールを記載してください。 (別紙にて工程表等を添付してもよい)		
廃屋撤去跡地の主な利用者	*民間導入した後の想定している主な利用者を記載してください。		
効果把握のための定量的な指標・目標値①	*事業終了後も継続的に効果を把握するための定量的な指標及び目標値を記入してください。 例) 廃屋跡地の1ヶ年当たりの利用者数の見込み(予定)		
効果把握のための定量的な指標・目標値②	例) 廃屋跡地の1ヶ年当たりの売り上げの見込み(予定) *商業施設としての利用を予定している場合のみ		

※ 上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料(見積書、仕様書等)を添付のこと。

[施設等の現状]

令和 年 月現在

施設等の名称	現状	建設年月	構造	用途
	*現状がわかる写真を別途添付してください。(注記3)を参照	年 月		

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。	確認欄
	自然保護官事務所等の対応者 所属： 氏名：

(注記)

- 敷地・土地の所有者については、それを説明できる資料を添付すること。
借地の場合は借り上げ期間がわかるものを添付すること。
- 公募要領「2.1(注)廃屋撤去事業の条件等について」の土地と廃屋の所有に関する条件をご確認いただき、必要な要件を満たしていることが分かるよう記載してください。
- 施設等の現状については、利用されなくなっからの年数や荒廃の様子を記入してください。

インバウンド対応機能強化事業実施後使用見込等申告書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合は、事業毎に様式を作成してください。			
対象事業の関係者の詳細	対象物所有者		申請者	
	土地所有者		管理責任者	*注記1
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)	*事業を実施する住所や施設名称を記載してください。			
事業の規模・内容	*事業規模がわかる書類を添付してください(設計図、位置図、平面図、立面図、イメージパース等)。複数年度事業の場合は、1年目の事業を赤線、2年目の事業を青線、3年目の事業を緑線で図示すること。			
事業の見積額、積算基礎等	*見積書等の積算根拠がわかるものを添付してください。			
現状に関する説明	*現状がわかるように記入し、写真を別途添付してください。			
事業実施による改善内容	*国立公園利用拠点計画に合うものであることがわかるように記入してください。			
主な利用者	*実施箇所の主な利用者を記載してください(具体的な国名、地域名も分かれば記載)。			
効果把握のための定量的な指標・目標値	*補助事業終了後も継続的に効果把握するための定量的な指標・目標値について記入してください。			
使用予定期間				
使用言語	*ア.多言語サイン・標識の整備、イ.公衆無線LAN環境整備は記載してください。なお、ウ.トイレ洋式化は案内標識・表示を追加整備する場合は記載のこと。			

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。	確認欄
	自然保護官事務所等の対応者 所属： 氏名：

※上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料(見積書、仕様書等)を添付のこと。
(注記)

1. 申請者と土地及び事業の対象となる設備等の所有者が異なる場合は、事業実施の許可を得ること。管理責任者とは、申請者自身による営業(本人)、指定管理者による管理のほか関連会社による管理等事業申請者と本事業により整備されたものの管理者の関係が分かるように記載してください。
2. 現状については、新設か既存に追加するのか等もわかるように記載してください。
3. 事業の規模：規格・構造及び数量等を記入してください。
4. 使用期間：施設等整備後の使用可能期間(予定)を年単位で記入してください。

文化的まちなみ改善事業実施後使用見込等申告書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合には、事業毎に様式を作成してください。			
対象事業の関係者の詳細	対象物所有者		申請者	
	土地所有者		管理責任者	*注記1
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)	*事業を実施する住所や施設名称を記載してください。			
事業の規模・内容	*事業規模がわかる書類を添付してください。複数年度事業の場合、図面等に1年目の事業を赤線、2年目の事業を青線、3年目の事業を緑線で図示すること。 *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がわかるように記載してください。 *外壁や屋根の工事は、アスベストの有無について確認し、結果を記載してください。			
事業の見積額・積算基礎等	*見積書等の積算根拠がわかるものを添付してください。			
現状に関する説明	*現状がわかるように記入し、別途写真を添付してください。			
事業実施後の効果	*国立公園利用拠点計画に合うものであることがわかるように記入してください。			
効果把握のための定量的な指標・目標値	*補助事業終了後も継続的に効果把握するための定量的な指標・目標値について記入してください。			
利用予定期間				

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。	確認欄
	自然保護官事務所等の対応者 所属： 氏名：

※上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料（見積書、仕様書等）を添付のこと。

(注記)

1. 申請者と土地及び事業の対象となる設備等の所有者が異なる場合は、事業実施の許可を得ること。管理責任者とは、申請者自身による営業（本人）、指定管理者による管理のほか関連会社による管理等事業申請者と本事業により整備されたものの管理者の関係が分かるように記載してください。
2. 現状については、新設か既存に追加するのか等もわかるように記載してください。
3. 事業の規模：規格・構造及び数量等を記入してください。
4. 使用期間：施設等整備後の使用可能期間（予定）を年単位で記入してください。

既存施設観光資源化促進事業実施後使用見込等申告書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合には、事業毎に様式を作成してください。			
対象事業の関係者の詳細	対象物所有者		申請者	
	土地所有者		管理責任者	*注記1
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)	*事業を実施する住所や施設名称を記載してください。			
事業の規模・内容	*事業規模がわかる書類を添付してください。複数年度事業の場合、図面等に1年目の事業を赤線、2年目の事業を青線、3年目の事業を緑線で図示すること。 *壁の取り壊しを実施する場合は、アスベストの有無について確認し結果を記載してください。			
事業の見積額・積算基礎等	*見積書等の積算根拠がわかるものを添付してください。			
現状に関する説明	*現状がわかるように記入し、写真を添付してください。 *インバウンド受入環境整備の現状(予定も可)が分かるよう記載してください。 *利用停止時期や利用機会の現状の実態がわかるように記載してください。			
事業との連携について	*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であることがわかるように記載してください。			
事業実施後の効果				
効果把握のための定量的な指標・目標値	*補助事業終了後も継続的に効果把握するための定量的な指標・目標値について記入してください。			
利用予定期間				

[施設等の現状]

令和 年 月 現在

施設等の名称	現状	建設年月	構造	用途
	*現状がわかる写真を別途添付してください。	年 月		

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。	確認欄
	自然保護官事務所等の対応者 所属： 氏名：

※上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料(見積書、仕様書等)を添付のこと。

(注記)

1. 申請者と土地及び事業の対象となる設備等の所有者が異なる場合は、事業実施の許可を得ること。管理責任者とは、申請者自身による営業(本人)、指定管理者による管理のほか関連会社による管理等事業申請者と本事業により整備されたものの管理者の関係が分かるように記載してください。
2. 事業の規模：規格・構造及び数量等を記入してください。
3. 使用期間：施設等整備後の使用可能期間(予定)を年単位で記入してください。

ワーケーション受入れ事業実施後使用見込等申告書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合には、事業毎に様式を作成してください。			
対象事業の関係者の詳細	対象物所有者		申請者	
	土地所有者		管理責任者	*注記1
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)	*事業を実施する住所や施設名称を記載してください。			
事業の規模・内容	*事業規模がわかる書類を添付してください。複数年度事業の場合、図面等に1年目の事業を赤線、2年目の事業を青線、3年目の事業を緑線で図示すること。 *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であることがわかるように記載してください。			
事業の見積額・積算基礎等	*見積書等の積算根拠がわかるものを添付してください。			
現状に関する説明	*現状がわかるように記入し、写真を別途添付してください。			
事業実施後の効果				
効果把握のための定量的な 指標・目標値	*補助事業終了後も継続的に効果把握するための定量的な指標・目標値について記入してください。			
利用予定期間				

[施設等の現状]

令和 年 月現在

施設等の名称	現状	建設年月	構造	用途
	*現状がわかる写真を別途添付してください。	年月		

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。	確認欄
	自然保護官事務所等の対応者 所属： 氏名：

*上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料（見積書、仕様書等）を添付のこと。

(注記)

1. 申請者と土地及び事業の対象となる設備等の所有者が異なる場合は、事業実施の許可を得ること。管理責任者とは、申請者自身による営業（本人）、指定管理者による管理のほか関連会社による管理等事業申請者と本事業により整備されたものの管理者の関係が分かるように記載してください。
2. 現状については、新設か既存に追加するのか等もわかるように記載してください。
3. 事業の規模：規格・構造及び数量等を記入してください。
4. 使用期間：施設等整備後の使用可能期間（予定）を年単位で記入してください。

引き算の景観改善実施後使用見込等申告書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること *事業が複数になる場合には、事業毎に様式を作成してください。			
対象事業の関係者の詳細	対象物所有者		申請者	
	土地所有者		管理責任者	*注記1
実施箇所及び事業の種別 (所在地及び施設名)	*事業を実施する住所や施設名称等わかりやすく記載してください。 実施箇所： 事業の種別（該当する者に○を付けてください）： 1.無電柱化 2.通景伐採 3.駐車場の緑地化			
事業の規模・内容	*事業規模がわかる書類を添付してください。複数年度事業の場合、図面等に1年目の事業を赤線、2年目の事業を青線、3年目の事業を緑線で図示すること。			
事業の見積額・積算基礎等	*見積書等の積算根拠がわかるものを添付してください。			
現状に関する説明	*現状の景観がわかるように記入し、写真を別途添付してください。			
事業実施後の効果				
効果把握のための定量的な 指標・目標値	*補助事業終了後も継続的に効果把握するための定量的な指標・目標値について記入してください。			
利用予定期間				

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。	確認欄
	自然保護官事務所等の対応者 所属： 氏名：

※上記表中の単価及び数量については、その根拠となる資料（見積書、仕様書等）を添付のこと。

(注記)

1. 申請者と土地及び事業の対象となる設備等の所有者が異なる場合は、事業実施の許可を得ること。管理責任者とは、申請者自身による営業（本人）、指定管理者による管理のほか関連会社による管理等事業申請者と本事業により整備されたものの管理者の関係が分かるように記載してください。
2. 現状については、新設か既存に追加するのか等もわかるように記載してください。
3. 事業の規模：規格・構造及び数量等を記入してください。
4. 使用期間：施設等整備後の使用可能期間（予定）を年単位で記入してください。

実施体制の概要

(ふりがな) 名称		(ふりがな) 代表者職名・ 氏名	
所在地		電話番号	
		FAX番号	
構成員		構成団体	
組織図	<p>* 申請者の組織概要ではなく、本補助事業の実施体制や利用拠点計画内での該当する申請事業について記載のこと 本事業を進めるにあたって協議会が設置されている場合は組織概要を記載する</p>		

- ※ 協議会等が既に設置されている場合には設置規則を併せて提出すること。
- ※ その他、本事業に協力することが可能な地域住民等による団体（例：自治会、町内会、公民館、NPO、文化財愛護団体等）を把握していれば、リストを提出すること（様式自由）。

様式第2（第6条関係）

番 号
年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）変更交付申請書

令和 年 月 日付け財自公第 号で交付決定の通知を受けた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）について、下記のとおり交付申請を変更したいので、令和3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）交付規程第6条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金変更申請額
- 2 変更内容
- 3 変更理由
（注）具体的に記載する
- 4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

注1 1の金額欄の上部に（ ）書きで当初交付決定額を記載する。

注2 添付書類は、様式第1のそれぞれに準じて変更部分について作成することとし、別紙2については、変更前の金額を上段に（ ）書きし、変更後の金額を下段に記載する。

令和3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）交付決定通知書

補助事業者名 ●●●●●殿

令和 年 月 日付け第 号で交付申請のあった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）については、令和3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（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので通知する。

令和 年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日付け第 号交付申請書のとおりである。
- 2 補助金の額は、次のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合において、補助金の額が変更される場合は、別に通知するところによる。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円
- 3 補助対象経費の区分ごとの配分及びこれに対応する補助金の額は、令和 年 月 日付け 第 号交付申請書記載のとおりである。
- 4 補助事業者は、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）、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）、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3年2月22日環自国発第2102222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3年2月22日環自国発第2102222号）及び交付規程（令和3年5月28日）に従わなければならない。
- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は交付決定の通知の日から15日以内とする。
- 6 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付規程第5条第2項ただし書の定めるところにより算定されている場合は、補助金の額の確定又は消費税等の申告後において精算減額又は返還を行うこととする。
- 7 令和3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）は、政治資金規正法第22条の3第1項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断する。

(本件担当者の氏名、連絡先等)
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先 (電話番号・Eメールアドレス)

令和3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）変更交付決定通知書

補助事業者 ●●●●●殿

令和 年 月 日付け 第 号で変更交付申請のあった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）については、令和3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（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定により、令和 年 月 日付け 財自公第 号で交付決定した内容を下記のとおり変更することを決定したので通知する。

令和 年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一

記

- 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日付け第 号変更交付申請書のとおりである。
- 変更後の補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。

変更前補助事業に要する経費	金	円	変更前補助金の額	金	円
変更後補助事業に要する経費	金	円	変更後補助金の額	金	円
増減額	金	円	増減額	金	円
- 補助対象経費の区分ごとの配分及びこれに対応する変更後の補助金の額は、令和 年 月 日付け第 号変更交付申請書記載のとおりである。
- 補助事業者は、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）、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）、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3年2月22日環自国発第210222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3年2月22日環自国発第210222号）及び交付規程（令和3年5月28日）に従わなければならない。
- この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は通知の日から15日以内とする。
- 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付規程第6条第2項において準用する第5条第2項ただし書の定めるところにより算定されている場合は、補助金の額の確定又は消費税等の申告後において精算減額又は返還を行うこととする。
- 令和3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）は、政治資金規正法第22条の3第1項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断する。

(本件担当者の氏名、連絡先等)
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先 (電話番号・Eメールアドレス)

様式第5（第8条関係）

番 号
年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け財自公第 号で交付決定の通知を受けた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）の計画を下記のとおり変更したいので、令和3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）交付規程第8条第三号の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響
- 4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

注1 事業の内容を変更する場合にあっては、様式第1の別紙1に変更後の内容を記載して添付すること。

注2 経費の配分を変更する場合にあっては、様式第1の別紙2に変更前の金額を上段に（ ）書きし、変更後の金額を下段に記載して添付すること。

注3 いずれの項目も具体的に記入すること。

様式第6（第8条関係）

番 号
年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 財自公 第 号で交付決定の通知を受けた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）を下記のとおり中止（廃止）したいので、令和3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）交付規程第8条第四号の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）を必要とする理由
- 2 中止（廃止）の予定年月日
- 3 中止（廃止）が補助事業に及ぼす影響
- 4 中止（廃止）後の措置
- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

注 中止（廃止）までに実施した事業の内容を記載した書類及び様式第1の別紙2に交付決定額を上段に（ ）書きし、中止（廃止）時の実施見込額を下段に記載した書類を添付すること。

様式第7（第8条関係）

番 号
年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）遅延報告書

令和 年 月 日付け財自公 第 号で交付決定の通知を受けた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）の遅延について報告し、令和3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）交付規程第8条第五号の規定により下記のとおり指示を求めます。

記

- 1 遅延の原因及び内容
- 2 遅延に係る金額
- 3 遅延に対して採った措置
- 4 遅延等が補助事業に及ぼす影響
- 5 補助事業の実施予定及び完了予定年月日
- 6 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

注1 事業の進捗状況を示した工程表を、当初と変更後を対比できるように作成し添付すること。

注2 「2 遅延に係る金額」については、その金額とともに、事業費の内訳を記載する。

様式第8（第8条関係）

番 年 月 日
号

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）遂行状況報告書

令和 年 月 日付け財自公第 号で交付決定の通知を受けた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）の遂行状況について、令和3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）交付規程第8条第六号の規定により下記のとおり報告します。

記

1 報告内容

補助対象経費 の区分	交付決定額 (円)	実施額(円)	遂行状況
事業費			
合計			

2 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

※様式第8は参考書式であり、補助事業者は第8条第六号による報告を求められた場合には、随時必要な項目を報告すること。

様式第9（第8条関係）

番 号
年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け 財自公第 号で交付決定の通知を受けた国立公園
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）について、令和3
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（以下「交付規程」という。）第8条第九号の規定に基づき下記のとおり報告しま
す。

記

- 1 補助金額（交付規程第12条第1項による額の確定額）

円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る
仕入控除税額

円

- 3 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

注 別紙として積算の内容を添付すること。

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）完了実績報告書

令和 年 月 日付け財自公第 号で交付決定の通知を受けた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）を完了（中止・廃止）しましたので、令和3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）交付規程第11条第1項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

金 円（令和 年 月 日付け財自公第 号）
（うち消費税及び地方消費税相当額 円）

2 補助事業の実施状況

（1）補助事業の内容

（2）補助事業の効果

3 補助金の経費実績

別紙のとおり

4 その他参考資料（領収書等含む）

5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

経費実績

(単位：円)

交付決定内容		経費実績			(6) 補助金以外 の収入 額
(1) 補助対象経費 の区分	(2) 補助交付決 定額	(3) 流用増減額	(4) 補助対象経費の 額 (2) + (3)	(5) 補助金所要額 =(4)	
事業費					
合 計					

(7) 改 補助金所要額 (5) - (6)	(8) 補助金受領済 額	(9) 過不足額 (8) - (7)	備考

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）年度終了実績報告書

令和 年 月 日付け財自公第 号で交付決定の通知を受けた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）の令和 年度における実績について、令和3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）交付規程第11条第2項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

金 円（令和 年 月 日付け財自公第 号）
（うち消費税及び地方消費税相当額 円）

2 補助事業の実施状況

翌会計年度に行う補助事業に関する計画を含む。

3 補助金の経費所要額実績

別紙のとおり

4 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等

責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

経費所要額実績

(単位：円)

交付決定の内容		年度内遂行実績		翌年度繰越額	
(1) 補助事業に 要する経費	(2) 交付決定額	(3) 事業費 支払実績額	(4) 補助金 受入額	(5) 補助事業に 要する経費 (1) - (3)	(6) 補助金 所要額 (2) - (4)

様式第12（第12条関係）

財自公第 号

令和3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）交付額確定通知書

補助事業者名 殿

令和 年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一

令和 年 月 日付け財自公第 号で交付決定した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）については、令和 年 月 日 付け 第 号の完了実績報告書に基づき、下記のとおり交付額を確定したので、令和3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（以下「交付規程」という。）第12条第1項の規定に基づき下記のとおり通知します。

記

確 定 金 額 円

（超過交付額が生じた場合）

なお、超過交付となった金 円については、交付規程第12条第2項の規定により令和 年 月 日までに返還すること。

（本件担当者の氏名、連絡先等）

担当者の所属部署・職名・氏名

連絡先（電話番号・Eメールアドレス）

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）精算（概算）払請求書

令和 年 月 日付け 財自公 第 号で交付額確定（交付決定）の通知を受けた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）の精算払（概算払）を受けたいので、令和3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）交付規程第13条第2項の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額 金 円
- 2 請求金額の内訳

（概算払の場合） (単位：円)

補助対象経費の区分 （事業費）	交付決定額 ①	支出費用状況			概算払受領済額 ⑤	差引請求額 ④－⑤
		実績額 ②	見込額 ③	合計 ④＝②＋③		
計						

（精算払の場合） (単位：円)

交付決定額 ①	確定額	概算払受領済額 ②	差引請求額 ①－②

- 3 振込先の金融機関、その支店名、預金の種別、口座番号及び名義
- 4 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）

- 5 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

様式第14（第15条関係）

番 号
年 月 日

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和3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）令和 年度事業報告書

令和 年 月 日付け財自公第 号で交付決定の通知を受けた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）について、交付規程第15条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

別紙 事業報告書を添付する

本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
責任者の所属部署・職名・氏名
担当者の所属部署・職名・氏名
連絡先（電話番号・Eメールアドレス等）

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報告書

事業名	
公園名及び実施地区名	
報告対象年度	

[本事業の効果及び事業の普及性]

- * 報告対象年度における本事業による満足度向上に係る目標の達成状況と効果を記載する。
- * 事業の成果に関する積極的な公表・公開、情報発信の内容及び方法について具体的に記載する。

[効果把握のための定量的指標に対する進捗状況]

- * 交付申請時に別紙3として提出した事業実施後使用見込等申告書（計画策定支援事業の場合には、計画策定事業実施計画）に記載した効果把握のための定量的な指標・目標値に対する、報告対象年度の目標達成状況について記載する。

[効果的な事業にするための工夫]

- * 本事業の成果を踏まえ、地域での施策・取組、地域活性化などの地域への貢献策等について、報告対象年度に実施した内容を記載。

注 各記入欄の幅は変更可だが、全体としてA4用紙2枚に収めること。詳細については資料の添付も可とする。

※ 本報告書及びその他情報提供について

国際観光旅客税財源により実施した事業の検証・評価の実施

環境省では、国際観光旅客税により実施した事業における訪日外国人利用者数や地域の体験滞在の満足度等に関する検証・評価等の実施を予定しており、本報告書は環境省に提供するとともに、補助事業期間終了後もその実施に当たって必要となる資料等の提供を別途求める場合があります。