

令和6年度国立公園等資源整備事業費補助金
(国立公園等多言語解説等整備事業)

公募要領（2次公募用）

令和6年7月19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。）は、環境省から令和6年度国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園等多言語解説等整備事業）（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。本補助金は、国立公園、国定公園等を訪問する外国人旅行者の地域での滞在体験の満足度の向上や、こうした旅行者数の増加を目的に、先進的・高次的な技術を利用した多言語解説に対応した案内板等を作成する事業に対し、交付を行うものです。

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、本公募要領を熟読してください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6年度国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園等多言語解説等整備事業）交付規程（令和6年6月12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（4月22日公表）からの主な変更点>

2.（2）の「受付期間」、2.（5）の「問い合わせ期間」、参考資料の「スケジュールについて」を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. 応募申請書類には、いかなる理由があっても虚偽の記述を行わないでください。

補助金事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（補助金適正化法）」に基づき実施されます。応募申請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. 応募申請書類の提出は締め切り厳守です。

応募申請書類は、定められた様式により作成し、期限までに提出してください。

定められた様式を改変しているもの、提出した書類の差替えや追加、提出期限後に届いた書類の受理はいたしません。

また、応募申請書類のデータについては、元のファイル形式で保存し、提出してください（スキャン画像及びPDFデータは不可とします）。書類の不備等がある応募申請書類は、審査の対象となりません。

3. 補助事業を確実かつ適正に実施するための資金及び経理体制等の確保が必要です。

補助事業の実施に当たり基本的な会計・経理の知識及び実務経験を有する者を配置する必要があります。

また、本補助金は原則として精算払いです。補助事業の実施に必要な資金は、補助事業者が立て替えの上、事業完了後に提出いただく完了実績報告書（及び必要に応じて現地調査）に基づき、補助対象として認められた経費について補助金を支払います。

支出行為は、銀行振込方式が原則です（小切手・手形による支払いは不可）。補助金執行の適正性確保のため、現金決済のみの取引を除いて、1取引5万円超（税抜き）の支払について、現金支払いは認められません。

4. 補助対象経費をよく確認の上、「経費内訳書」を作成してください。

別表第2をよく確認のうえ、応募申請書類の別紙2経費内訳書の作成をお願いします。

5. 「交付決定通知書」の受領後でないと補助対象となる経費支出等はできません。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、「交付決定通知書」受領後から可能となります。採択決定以降であっても、「交付決定通知書」到着前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりうることにご注意ください（補助事業のスケジュールについては、参考資料「スケジュール・提出書類」をご確認ください）。

6. 補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、補助事業を実施する中で、補助事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く）には、補助事業の交付

の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「計画変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。

7. 定められた期日までに完了実績報告書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、補助事業で取り組んだ内容を報告する完了実績報告書及び支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに財団に提出していただきます。

もし、定められた期日までに、完了実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、交付決定を受けていても、補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

8. 補助金の精算額は「交付決定通知書」の交付金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう財団から連絡いたします。

なお、本補助事業の実施により本年度中に国からの他の補助金を受けた場合は、「寄付金その他収入」に計上する必要があります。事業費合計額からその補助額を控除した金額が補助金として支払われます。

9. 補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び証拠書類を補助事業完了日の属する年度終了後5年間、財団や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供するように保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、仮に、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

10. 遂行状況報告及び現地調査の実施にご協力ください。

補助事業の適正かつ円滑な実施のため、本補助事業の採択事業者に対して、その実施中に遂行及び収支の状況について確認するため、遂行状況報告書の提出を求める場合があります。また、実施中あるいは完了後に現地調査を実施することもありますので、ご協力をお願いいたします。

11. 補助金の申請には、暴力団排除誓約事項への誓約が必要です。

本補助金に申請する際には、事前に必ず別添1の暴力団排除に関する誓約事項を確認の上、応募申請手続きを行ってください。

目次

頁

1. 事業の目的と補助事業の内容について	1
（1）事業の目的	1
（2）対象地域	1
（3）補助事業の内容	1
（4）観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携について	3
（5）補助金の応募申請者	4
（6）補助対象経費	4
（7）補助率・補助金の交付額	4
（8）補助事業の対象期間	4
（9）補助金の経理等について	5
2. 応募手続について	6
（1）応募書類	6
（2）受付期間	6
（3）提出方法	6
（4）応募書類の管理	7
（5）問い合わせ	7
3. 補助金の交付方法等について	8
（1）補助事業者の選定方法	8
（2）審査結果の通知	8
（3）交付申請	8
（4）交付決定	9
（5）補助事業の開始	9
（6）補助事業の計画変更	9
（7）完了実績報告及び補助金額の確定	9
（8）補助金の支払	10
（9）不正に対する交付決定の取消し等	10
4. 留意事項等について	11
（1）環境省自然保護官事務所等への照会について	11
（2）法令及び交付規程等の遵守について	11
（3）補助事業における利益等排除	12

(4) 取得財産の管理について	12
(5) 補助事業の明示	12
(6) 補助事業の経費に関する帳簿等の保管について	12
(7) 事業報告書の作成及び提出	12
(8) 事業成果の把握及び情報提供について	12
(9) 補助事業完了後の現地調査について	13
(10) 事業内容の発表等について	13
(11) その他	13
別表第1 事業内容及び交付額の算定方法	14
別表第2 補助対象経費	16
別表第3 審査基準における加点要素	18
様式第1 応募申請書	20
別添様式 国立公園等多言語解説等整備計画	22
別紙1 国立公園等多言語解説等整備事業実施計画書	24
別紙2 国立公園等多言語解説等整備事業経費内訳書	26
別紙3 国立公園等多言語解説等整備事業実施後使用見込等申告書	27
別紙4 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト	29
参考1 補助金に係る消費税等の仕入控除について	31
別添1 暴力団排除に関する誓約事項	33
参考資料 スケジュール・提出書類	34

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。国立公園を訪問する旅行者数と、滞在時間の増加やリピーターを確保するためには、案内板やビジターセンター等の展示物について、外国人目線で分かりやすく魅力的な解説文を多言語で整備することを通じ、満足度を向上させることが不可欠です。本事業は、国立公園、国定公園、国民公園、世界自然遺産及び長距離自然歩道（環境省自然環境局の定める長距離自然歩道整備計画に基づく長距離自然歩道又は地方公共団体等により管理、運営等がなされる長距離自然歩道）（以下「国立公園等」という。）の自然観光資源等に関する先進的・高次元な技術を利用した多言語解説の整備等への支援を行うことにより、国立公園等における利用者の満足度を向上させ、日本の国立公園等が世界の人々の憧れる観光目的地となることを目的としています。

(2) 対象地域

案内板・デジタルサイネージ、展示等は、各国立公園等の区域内に設置されることが望ましいですが、(1)に示す事業の目的に鑑み、国立公園等に関連した内容を含み、誘客を促すものであれば、国立公園等の区域のみならず、区域外に立地する駅、バスターミナル、道の駅、観光案内所等の国立公園等への誘客の拠点となる公共施設・空間等で実施するものも補助対象とします。

(3) 補助事業の内容

国立公園等への訪日外国人を誘客するため、国立公園等における案内板やビジターセンターの展示物等について、外国人目線でわかりやすく魅力的な解説文を、ICTなども活用し、英語・韓国語・中国語等の多言語にて整備する以下に掲げる事業を対象とします。対象となるコンテンツとしては、(2)に示す対象地域内において、観光施設や景勝地等の案内に限らず、アクティビティコンテンツの紹介、開花情報、動物目撃情報、登山道情報等のリアルタイム情報、危険生物等に対する注意喚起等も含まれます。また、コンテンツは国立公園等の紹介及び解説を主としたものが対象であり、ここでいう国立公園等の紹介及び解説とは、国立公園等の中にある施設やアクティビティ等の紹介及び解説を含みます。

ア 情報発信媒体整備

①案内板・解説板

案内板・解説板を新規に設置、または改修するための工事費等に加え、本工事を実施するための旧案内板等の解体費・撤去費等の経費、実施設計に関する経費

②標識

案内板・解説板と一体的に整備するものに限る。標識を新規に設置、または改修するための工事費等に加え、本工事を実施するための旧標識類の解体費・撤去費等の経費、実施設計に関する経費

③ビジターセンター等の展示

ビジターセンター等の展示施設、案内所等における展示を新規に設置、または改修するための工事費等に加え、本工事を実施するための旧展示物等の解体費・撤去費等の経費、実施設計に関する経費

④デジタルサイネージ、タブレット端末等

「イ コンテンツ制作」と併せて導入するものに限る。ビジターセンター等の展示施設、案内所等において、訪日外国人を含む国立公園等の利用者等に対して国立公園等に関する情報提供等を行うもの。

⑤WEBサイト

「ウ コンテンツ呼び出し」と併せて導入するものに限る。スマートフォン対応を含むものであり、訪日外国人を含む国立公園等の利用者等に対して国立公園等に関する情報提供等を行うもの。

WEBページ上のリンクを含むが、インバウンドに資する国立公園等の多言語解説として、コンテンツへのアクセスが容易かつ適切であるものに限る。

⑥ポスター・パンフレット・リーフレット等

訪日外国人を含む国立公園等の利用者等に対して国立公園等に関する情報提供等を行う掲示物等。デジタルパンフレット等も含む。

⑦その他先進性のある情報発信媒体整備

なお、情報発信媒体整備については、次に掲げる経費については補助対象としない。

- ・案内板・標識等の設置に必要な土地の取得に要する経費
- ・多言語解説整備の明確な機能向上を伴わない改修に要する経費（故障、老朽化対応等）
- ・通信費等の維持に関する経費

また、補助対象媒体において広告により収益が見込まれる場合、原則として当該補助対象媒体の維持・管理費程度であることとする。

イ コンテンツ制作

- ①画像コンテンツ（動画・静止画）
- ②音声コンテンツ
- ③アプリケーション（案内・ガイド）等

なお、収益が見込まれる広告に関するコンテンツ作成経費は補助対象としない。

ウ コンテンツ呼び出し

- ①QRコード
- ②ARマーカー
- ③オメガコード
- ④その他二次元コード等

エ 多言語解説文等の作成

- ①中国語・韓国語等主要外国語での解説文作成、専門人材等による文章の監修

ただし、観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」（以下、「観光庁多言語事業」とい

う) の対象となる英語解説文は除く。

②国立公園等の英文作成、専門人材等による文章の監修

ただし、英語解説文については、観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」を活用する事を基本とする。当該事業において英文を作成する場合は、観光庁事業で作成された「地域観光資源の英語解説文作成のための専門人材リスト」を活用の上、その表現等について観光庁多言語事業で作成された以下の指針等を参照することとする。

(観光庁)

- ・「HowTo多言語解説文整備」及び解説動画
- ・地域観光資源の英語解説文作成のためのライティング・スタイルマニュアル
- ・地域観光資源の英語解説文作成のための用語集
- ・地域観光資源の英語解説文事例集
- ・用語集・事例集データベース

なお、上記指針等の詳細については、下記HPで最新版を参照すること。

<観光庁 地域観光資源の多言語解説整備支援事業>

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/kankochi/multilingual-kaisetsu.html>

多言語解説文の整備については、観光庁が作成する最新の作成指針等に準拠するとともに、作成・監修にあたっては観光庁が推薦する人材を活用すること。ただし、単純翻訳で済むもの(単純な禁止看板や注意事項を記載したもの等)については、この限りではない。

(4) 観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携について

観光庁多言語事業との連携については以下の点を踏まえることとします。

①観光庁多言語事業において作成する英語解説文を、本事業に活用することとします。平成30年度から令和5年度に行われた観光庁多言語事業の成果物の活用も含みます。なお、本事業の一部に当該成果物を活用するものも含みます。

(例：解説文と注意喚起文言・地図情報等が混在する案内板・パンフレット・サイネージコンテンツ等の整備、解説板と標識類の一体的な整備等)

②観光庁多言語事業の成果物(英語解説文)は、観光庁に著作権が帰属しており、解説文の全部を一言一句変更せずに利用する場合、観光庁への通知をすることなく使用可能となっております。

そのため、平成30年度から今年度まで観光庁多言語事業に応募されていない地方公共団体においても、成果物を利用して本事業で媒体整備をすることができます。

(例：環境省のビジターセンター向けに作られた国立公園紹介の英語解説文を、本事業において地方公共団体が案内板やデジタルサイネージコンテンツに活用すること等)

なお、英語解説文の一部を整備する媒体に応じて改変する場合には、本事業の申請者において観光庁の定める手続きを行うことで活用が可能となっております。

③観光庁多言語事業の成果物以外の英文作成(国立公園利用上の注意喚起等)を本事業で行う場合に

において、用語の統一、外国人目線のわかりやすさの確保等の観点から、観光庁多言語事業で作成された指針等を参照して実施することとします。（（３）エ②参照）

（５）補助金の応募申請者

次に掲げる方が本補助金の交付を申請できます。

- ア 民間企業
- イ 個人事業主
- ウ 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
- エ 特定非営利活動法人
- オ 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合
- カ 地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構
- キ 法律により直接設立された法人
- ク 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適当と認める者

（６）補助対象経費

- ア 補助の対象となる経費は、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。
- イ 消費税の取り扱いについて
 - ①補助金の交付額は、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。
 - ②地方公共団体と地方公共団体以外の申請者では消費税の取扱いが異なります。詳細については、「参考１ 補助金に係る消費税等の仕入控除について」を参照願います。

（７）補助率・補助金の交付額

補助率は、補助対象経費の３分の２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

（８）補助事業の対象期間

補助事業の実施期間は、交付決定日から令和７年２月末日までとします。

補助事業期間は原則として単年度内としますが、期間内での実施が困難な補助事業については、応募時に年度ごとの事業経費を明確に区分した経費内訳書及び実施計画書を提出してください。

なお、次年度以降の補助事業は、国において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行いうるものであり、次年度の見込み額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更、交付額の減額等を求める場合があります。

(9) 補助金の経理等について

補助事業の経費については、帳簿及びその他証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしておく必要があります。

これらの帳簿及び証拠書類は補助事業完了日の属する年度終了後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く必要があります。

詳細は「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引き」を参照ください。

http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotasu/2804_160323set.pdf

2. 応募手続について

(1) 応募書類

応募に当たり必要な提出書類は、次のとおりです。

また、以下の申請書類と併せて、「応募申請必要書類等チェックシート」もご提出ください。

(様式第1)	国立公園等多言語解説等整備事業に係る応募申請書
(別添様式)	国立公園等多言語解説等整備計画
(別紙1)	国立公園等多言語解説等整備事業実施計画書
(別紙2)	国立公園等多言語解説等整備事業経費内訳書
(別紙3)	国立公園等多言語解説等整備事業実施後使用見込等申告書
(別紙4)	補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト

その他参考資料については(様式第1)の注1をご確認ください。

※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 : https://www.npfj.or.jp/nprs2024_tagengo/

(2) 受付期間

令和6年7月19日 から 令和6年8月23日

(3) 提出方法

【郵送の場合】

提出先：一般財団法人自然公園財団

業務課 国立公園等多言語解説等整備事業 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

*申請書にインデックスを付ける場合は、様式等に直接貼付をせず別途用紙を挟んでください。

応募申請書は、正本1部、これをCD-R/DVD-Rもしくは、USBメモリー等に保存したものを1点提出してください(記憶媒体には、応募事業者名を必ず記載してください)。記憶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。

*所定の形式とは、様式類については当初保存形式とし、その他資料についてはPDF等で適宜保存してください。

なお、提出された応募書類と記憶媒体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。

【電子申請の場合】

本事業の電子申請に際しては、補助申請システム（J グランツ：<https://www.jgrants-portal.go.jp/>）が利用できます。J グランツを利用するにはG ビズ I D プライムアカウントの取得が必要です。アカウントの取得には2週間程度を要しますので、利用ご希望で未取得の方は早めに利用登録を行ってください。同アカウントは、事業者情報の再入力の手間を省くため、採択後の手続きにおいてもご活用いただけます。

*電子申請において事業者アカウント情報と申請事業者の組織情報は一致させてください。

また、メールでの申請は受け付けていませんのでご注意ください。

(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。

なお、実施要領別添に定める国立公園等多言語解説等整備計画については、上記の目的に加え、環境省において国立公園等の多言語解説整備に関する施策検討等に活用するため、財団宛てに提出いただいた計画は、財団にて取りまとめの上で環境省に提出いたします。

(5) 問い合わせ

応募に関して質問等がある場合は、以下の要領で電子メールにてお問い合わせください。

問い合わせ期間：令和6年7月19日 から 令和6年8月23日

メールアドレス：np_tagengo@npfj.or.jp

件名：**【令和6年度多言語整備事業に関する問合せ】**を記載

本文：(1) 所属・氏名

(2) 連絡先（電話番号及びメールアドレス）

(3) 質問内容

※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。

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補助金交付先の採択を行うため、外部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、環境省と協議したうえで決定します。その後、応募者より提出された実施事業計画等に基づき、外部専門家の意見を踏まえつつ財団にて採択案件を検討後、環境省と協議のうえ、補助事業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」に示す項目が重要だと考えています。また、具体的な加点要素は別表第3の通りです。

【審査のポイント】

1) 適正性

- ・国際観光旅客税の用途を理解し、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。
- ・補助事業により得られた成果物等が利用しやすいものになっていること。

2) 有効性

- ・ICT等の先端技術を活用した解説板に加え、複数の技術で整備されており、それらが外国人旅行者の地域での満足度の向上につながること。
- ・解説や案内文の多言語化（英語以外の言語の整備が含まれていること）が、日本の国立公園等の自然や地域文化への理解を深め、旅行者の滞在期間の長期化に資すること。
- ・エリア、国立公園等全体での面的な整備効果があり、リピーターの増加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がること。

3) 効率性

- ・補助事業に係る活動費及び事業費の積算が妥当なものであること。
- ・活動の目的と数値目標が適切に設定され、さらには長期的に把握できるものであること。
- ・事業実施主体の活動及び事業費の規模が適正なものであること。

(2) 審査結果の通知

結果の通知は目安として申請書の受付期間終了からひと月～ひと月半後を予定しています。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

選定され採択の通知を受けた補助事業者には、速やかに補助金の交付申請を提出していただきます（申請手続等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（8）に示す補助事業の実施期限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。

(4) 交付決定

財団は、提出された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(8)に示す補助事業の対象期間内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(8)に示す補助事業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。

(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により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
- ・ 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たときは、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

補助事業者には、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、交付規程等の規定に基づき交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。

※ また、周遊観光や地域施設の説明に終始するなど、国立公園等にかかる説明が不十分な場合も、対象外となることがあります。国立公園等のインバウンド対応に資する十分な説明、案内を行っていただき、満足度の向上や効果的な誘客を意識してください。

4. 留意事項等について

(1) 環境省自然保護官事務所・管理官事務所等への照会について

本補助事業の応募申請に当たっては、工作物の設置等の有無にかかわらず、当該国立公園等を所管する環境省自然保護官事務所・管理官事務所等（※下記一覧参照）に「国立公園等多言語解説等整備事業」の申請にあたり事前相談を行いたい旨を連絡し、具体的な事業計画をもって事前の相談をしてください。特に、国立公園等の区域内において工作物や看板の設置、施設の改修・撤去、植栽、伐採等を実施する場合、自然公園法第10条に規定された公園事業に係る認可申請、法第20条及び第21条に規定された特別地域及び特別保護地区における許可申請若しくは法第33条に規定された普通地域における届け出等の手続きを要する可能性があります。本補助事業申請前に必ず、自然保護官事務所・管理官事務所、自然公園等担当部局等へ事業計画を説明し、手続きが必要かどうか、また、工作物の設置や設備設置等に関して守るべき事項や留意すべき事項等について確認してください。

手続きが必要な場合、自然保護官または都道府県担当部局と相談し必要な手続きを行い、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（国民公園、世界自然遺産）担当者に「令和6年度国立公園等多言語解説等整備事業」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。

●都道府県 自然公園等担当部局連絡先一覧

(https://www.eic.or.jp/eic/topics/2020/wkiv/files/4_1.pdf)

各都道府県の国定公園（長距離自然歩道）担当者に、環境省の「令和6年度 国立公園等多言語解説等整備事業」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補助金（国立公園等多言語解説等整備事業）交付要綱（令和6年2月20日付け環自国発第24022011号）、国立公園等多言語解説等整備事業実施要領（令和6年2月20日付け環自国発第24022012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、これらの規程が守られず、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) 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助対象事業者自身の利益が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。このため、補助事業者自身から調達等を行う場合には、原価（当該調達品の製造原価など※）をもって補助対象経費に計上します。

※補助事業者の業種等により製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認める場合があります。また、その根拠となる資料を提出してください。

(4) 取得財産の管理について

補助事業者は、交付規程に基づき、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については「取得財産管理台帳」を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、財産を処分（補助金の交付の目的（補助金交付申請書及び実施計画書に記載された補助事業の目的及び内容）に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保等に供することをいう。）しようとするときは、あらかじめ財団の承認を受ける必要があります。その際、場合によっては補助金の返還が必要になることがあります。

(5) 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、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。

(6) 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、常にその帳簿と証拠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、補助事業完了日の属する年度終了後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。

(7) 事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、交付規程に従い、補助事業完了日の属する年度終了後3年間の期間について、毎年度当該補助事業による過去1年間の事業効果等について、交付規程に示す様式により事業報告書を環境大臣、財団及び国立公園等多言語解説等整備事業調査業務請負者に報告してください。

(8) 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、財団及び国立公園等多言語解説等整備事業調査業務請負者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。

(9) 補助事業完了後の現地調査について

補助事業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、国立公園等多言語解説等整備事業調査業務請負者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。

(10) 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、「国立公園等多言語解説等整備事業」によるものである旨を、広く一般に周知してください。

(11) その他

上記の他、必要な事項は交付規程に定めていますので、参照してください。

別表第1 事業内容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
<p>国立公園等多言語解説等整備事業</p>	<p>国立公園の自然観光資源等に関する多言語解説整備を進めるために申請者が策定する「多言語解説等整備計画」に基づき、また、観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携により、多言語解説に向けた基本・実施設計（※1）及びICT等を活用した先進的・高次元な多言語解説整備（多言語解説文の整備（※）、多言語案内板（ICTを活用した電子案内板も含む）の新設・改修、展示物の多言語化、多言語解説アプリ・コンテンツ作成等）を行う事業（計画の様式については別添にて定めるものとする。）</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、業務費並びにその他必要な経費で財団が承認した経費（補助対象経費の内容については、別表第2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。</p> <p>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3分の2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>国定公園、国民公園、世界自然遺産及び長距離自然歩道多言語解説等整備事業</p>	<p>国定公園、国民公園、世界自然遺産及び長距離自然歩道の自然観光資源等に関する多言語解説整備を進めるために申請者が策定する「多言語解説等整備計画」に基づき、また、観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携により、ICT等を活用した先進的・高次元な多言語解説整備（多言語解説文の整備（※2）、</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、業務費並びにその他必要な経費で財団が承認した経費 （補助対象経費の内容については、別表第2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。</p> <p>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3分の2を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算</p>

	<p>多言語案内板（ICT等を活用した電子案内板も含む）の新設・改修、展示物の多言語化、多言語解説アプリ・コンテンツ作成等）を行う事業（計画の様式については別添にて定めるものとする。）</p>		<p>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>
--	--	--	---

- ※1 多言語解説に向けた基本・実施設計については、整備まで含めた複数年度計画とすること。そのうち、英文作成については、観光庁多言語事業を活用する方が望ましい。
- ※2 多言語解説文の整備のうち、英語解説文の整備については、観光庁が作成する最新の作成指針等に準拠するとともに、作成・監修にあたっては観光庁が推薦する人材を活用する場合に限る。ただし、単純翻訳で済むもの（単純な禁止看板や注意事項を記載したもの等）については、この限りではない。

別表第2 補助対象経費

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>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>

		現場管理費	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。
		一般管理費	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。
	付帯工事費		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。
	機械器具費		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。
	測量及試験費		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は請負費又は委託料の費用をいう。
設備費	設備費		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。
業務費	業務費		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。）、諸謝金、旅費、備品費、水道光熱費、消耗品費、借料及び損料、会議費、通信運搬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。

別表第3 審査基準における加点要素

対象事業	項目	内容
国立公園多言語 解説等整備事業	1. 環境省主要施策との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・「国立公園満喫プロジェクト」においてステップアッププログラムを作成している国立公園^{※1}で実施される事業であること。 ※1の公園は以下のとおり。 阿寒摩周国立公園 十和田八幡平国立公園 日光国立公園 伊勢志摩国立公園 大山隠岐国立公園 阿蘇くじゅう国立公園 霧島錦江湾国立公園 慶良間諸島国立公園 支笏洞爺国立公園 富士箱根伊豆国立公園 中部山岳国立公園 磐梯朝日国立公園 三陸復興国立公園
	2. 媒体化の手法・方針	<ul style="list-style-type: none"> ・先端技術を利用した解説板に加え、複数の技術で整備されていること。 ・英語以外の言語の整備が含まれていること。なお、3言語以上で解説文整備を行う場合、言語数に応じて加点する。 ・デジタル手法を含めた海外への情報発信等を含む整備計画となっていること。 ・補助事業により得られた成果物等が利用しやすいものになっていること。
	3. 目標・多言語解説整備の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・解説や案内文の多言語化が当該公園の自然や地域文化への理解を深めるものになっていること。 ・外国人旅行者のニーズや地域の観光資源等を把握しており、外国人目線で分かりやすく魅力的な成果物を目指していること。 ・エリア、当該公園全体での面的な整備効果があること。
	4. 活動の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・活動の目的と数値目標が適切に設定されていること。
	5. 活動の広範性	<ul style="list-style-type: none"> ・全国的にモデルとなるようなものであること。 ・事業実施主体の活動及び事業費の規模が適正なものであること。
	6. 観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」に参加した実績を有している、又は交付申請を行う年度に参加をすること。
	7. 事業年度（又は暦年）における賃上げ	<ul style="list-style-type: none"> ・事業年度（又は暦年）において賃上げの実施を表明していること。

国定公園、国民公園、世界自然遺産及び長距離自然歩道多言語解説等整備事業	1. 環境省主要施策との連携	周辺に位置する国立公園と一体で利用される実態がある国定公園、国民公園、世界自然遺産及び長距離自然歩道において整備をする事業であること。
	2. 媒体化の手法・方針	国立公園多言語解説等整備事業と同様とする。
	3. 目標・多言語解説整備の必要性	国立公園多言語解説等整備事業と同様とする。
	4. 活動の成果	国立公園多言語解説等整備事業と同様とする。
	5. 活動の広範性	国立公園多言語解説等整備事業と同様とする。
	6. 観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携	国立公園多言語解説等整備事業と同様とする。
	7. 事業年度（又は暦年）における賃上げ	国立公園多言語解説等整備事業と同様とする。

一般財団法人自然公園財団
代表理事 熊谷 洋一 殿

令和6年度国立公園等資源整備事業費補助金
(国立公園等多言語解説等整備事業)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. 国立公園等多言語解説等整備計画 (実施要領別添様式)
2. 国立公園等多言語解説等整備事業実施計画書 (別紙1)
3. 国立公園等多言語解説等整備事業経費内訳書 (別紙2)
4. 国立公園等多言語解説等整備事業実施後使用見込等申告書 (別紙3)
5. 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト (別紙4)
6. 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	* 別紙2 経費内訳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	交付決定の日 ~ 令和 年 月 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 (e-mail)	
書類等の送付先	〒
その他 (日中連絡先)	

注1 「6. その他参考資料」として、地方自治体が申請する場合は、申請年度の予算書を添付すること。申請者が地方公共団体以外の者である場合は、以下の①～③に示す書類を添付すること。なお、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。また、必要に応じて追加書類の提出を求める可能性がある。

①申請者の組織概要

②経理状況の説明書

※直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書、並びに直近2決算期の確定申告書一式（税務署の受付印、e-taxの場合は受付完了のメール等必須）

※申請時に組織の設立から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書及び収支予算書、組織の設立から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
なお、協議会等にあつては事業計画書及び収支予算書で足りることとする。

③定款や協議会規約等

※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）を添付すること。

(別添様式) 国立公園等多言語解説等整備計画

申請者名		国立公園名、国定公園名、国民公園名、 世界自然遺産名又は長距離自然歩道名		地区名	
------	--	---	--	-----	--

計画期間	令和 年度 ~ 令和 年度	総事業費(千円)	
------	---------------	----------	--

目標

目標設定の根拠
対象の現状
課題

設計計画									
対象箇所(施設名称・所在地等)	設計・整備対象(媒体名称等)	設計主体	観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携の有無	本整備事業内での英語解説文作成の有無	多言語解説整備の必要性	整備予定言語	媒体化の手法・方針	海外への情報発信等	年度ごとの事業計画及び事業費概算

整備計画									
対象箇所(施設名称・所在地等)	整備対象(媒体名称等)	整備主体	観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携の有無	本整備事業内での英語解説文作成の有無	多言語解説整備の必要性	整備予定言語	媒体化の手法・方針	海外への情報発信等	年度ごとの事業計画及び事業費概算

目標を定量化する指標									
指標	単位	定義	調査等の方法	目標と指標及び目標値の関連性	従前値		目標値		
					基準年度	目標年度			

その他必要な事項

【国立公園等多言語解説等整備計画の目標及び計画期間記入要領】

- ① 必要に応じ適宜欄の拡大、行の追加をすること。
- ② 「計画期間」欄には、事業計画の期間（概ね3年）を記入すること。
- ③ 「目標」欄には、交付期間内に達成すべき本計画の目標について、多言語解説整備によりどのような効果を目指すのかを踏まえ、簡潔に記入すること。
- ④ 「対象の現状」欄には、自然環境等整備交付金等の活用も含むこれまでの取り組みがわかるよう、簡潔に記入すること。
- ⑤ 「課題」欄には、対象の現状を踏まえ、解決すべき中心的な課題を簡潔に記入すること。
- ⑥ 「設計計画」欄には、多言語解説整備を行う施設等の名称（所在地）、整備対象の名称（例：登山道の案内板、ビジターセンターの展示物等）、整備主体（媒体整備を行う都道府県・市町村名）、観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」（英文解説文作成）との連携の有無、本整備事業内での英語解説文作成の有無、多言語解説整備の必要性（例：日本語解説文のみ存在する）、媒体化の手法・方針（2次元コードの導入など）、海外への情報発信等（例：HP、動画配信サイトでの発信を予定等）、年度ごとの事業計画（複数年度事業の場合。例：設計、工事など）について記入すること。なお、観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」（英文解説文作成）との連携の有無について、無の場合は事前に環境省国立公園課と調整を図っていること。
- ⑦ 「整備計画」欄には、多言語解説整備を行う施設等の名称（所在地）、整備対象の名称（例：登山道の案内板、ビジターセンターの展示物等）、整備主体（媒体整備を行う都道府県・市町村名）、観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」（英文解説文作成）との連携の有無、本整備事業内での英語解説文作成の有無、多言語解説整備の必要性（例：日本語解説文のみ存在する）、媒体化の手法・方針（2次元コードの導入など）、海外への情報発信等（例：HP、動画配信サイトでの発信を予定等）、年度ごとの事業計画（複数年度事業の場合。例：設計、工事など）について記入すること。なお、観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」（英文解説文作成）との連携の有無について、無の場合は事前に環境省国立公園課と調整を図っていること。
- ⑧ 「指標」欄には、原則として、数値で表現できるものを記入すること。（国立公園、国定公園、国民公園、世界自然遺産又は長距離自然歩道（対象施設単位も可）における外国人利用者数、外国人利用者満足度など）
- ⑨ 「定義」欄には、指標の数値等がどのように算出されるのかがわかるように記入すること。
- ⑩ 「調査等の方法」欄には、指標に係る目標値を把握するための調査等の方法について記入すること。
- ⑪ 「目標と指標及び目標値の関連性」欄には、指標と目標がどのように関係しているか、設定した目標値が目標を達成することを如何に反映しているかについて簡潔に記入すること。
- ⑫ 「従前値」欄には、設定した指標の基準年度における実績値を記入すること。
- ⑬ 「基準年度」欄には、指標の従前値を算出した基準となる年度を記入すること。ただし、基準年度は国立公園等多言語解説等整備計画に位置づけられている補助対象事業が補助金をうけて着手される時点より前とする。
- ⑭ 「目標値」欄には、設定した指標の目標年度における目標値を記入すること。
- ⑮ 「目標年度」欄には、原則として事業計画の最終年度を記入することとするが、指標に係る調査等の関係でこれによりがたい場合はこの限りではない。
- ⑯ 「その他必要な事項」欄には、計画に関する特筆すべき事項について示すものとする。

国立公園等資源整備事業費補助金
国立公園等多言語解説等整備事業実施計画書

事業名	*様式第1に記載した事業名を記載すること
公園等名称 及び実施地区名	※園地、登山道、ビジターセンターその他施設の所在地区名を記入する。 (看板等の工作物の設置については事業実施場所の地図及び撮影日を記載した画像(着手前)を添付すること。)

[本事業の目的]

※国立公園、国定公園、国民公園、世界自然遺産及び長距離自然歩道利用者数の増加及び地域で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記載する。

[本事業の概要]

本事業の概要を具体的にわかりやすく記載する。

[観光庁多言語事業との関係]

※観光庁多言語事業との関連性について記載する。(観光庁多言語事業との関連性を示す資料として、作成済みの英語解説文については「整備実施一覧」及び該当する英語解説文を添付すること。令和6年度に作成予定の英語解説文を活用予定の場合には、観光庁への申請時に提出した「整備対象一覧表」またはそれと同等な情報が記載された書類を添付すること。)

[整備する解説文の言語(英語以外)]

- 中国語 韓国語 ポルトガル語
スペイン語 アラビア語
その他 ()
 ※該当する媒体にを記入する

[整備する媒体の種類]

- 看板・案内板の設置・改修 展示物の設置・改修 QRコード・UniVoice等の導入
デジタルサイネージの導入 WEBサイト アプリ作成 パンフレット作成
その他 ()
 ※該当する媒体にを記入する

[外国人旅行者のニーズの把握状況]

※整備対象地域を利用する主要な外国人旅行者の出身国やニーズの把握状況を記載する。

[地権者との調整状況]

※本事業で利用する土地及び既設媒体の所有者及び所有形態を記載する。（看板の設置等工作物の設置において該当があれば記載する）

[使用見込期間]

※看板類、展示物、WEBサイト等の使用見込期間を記載する。

[事業実施体制]

※本事業の実施体制を図など使ってわかりやすく記載する。（別紙を添付してもよい）

[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1 事業に関する内容を確認できる、設備等の設計図、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2 各記入欄の幅は変更可だが、全体としてA4用紙4枚以内に収めること。

国立公園等資源整備事業費補助金
国立公園等多言語解説等整備事業経費内訳書

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

【事業経費】 ※以下、黄色のセルのみ入力し、金額がない場合は“0”を入力してください。

区分	科目	総事業費	対象事業経費	対象事業経費外	備考
		金額	金額	金額	
工事費	本工事費	(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)			
		共通仮設費			
		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			
小計					
消費税 有無を選択→ 税抜き					*消費税込み申請か 税抜き申請か選択
合計		総事業費 (A)	補助対象経費 (C)		

寄付金その他の収入		
(総事業費) - (寄付金その他の収入)	(B)	(C)

【本補助金は原則精算払いです】

※補助事業の実施に必要な資金は、補助事業者が立て替えの上、事業完了後に提出いただく完了実績報告書に基づき、補助対象として認められた経費について補助金が支払われます。

(B)と(C)を比較して少ない方:(D)

3分の2を乗じる
⇒

交付要望額 (E) *端数切捨て

自己負担金
(D) - (E)

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3分の2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。

国立公園等多言語解説等整備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	
解説文の整備	英語	<input type="checkbox"/> 観光庁多言語事業 で作成した成果物を活用(※1)	<input type="checkbox"/> 平成・令和 年度に作成済 <input type="checkbox"/> 本年度作成予定
		<input type="checkbox"/> 本事業で作成	※観光庁多言語事業で作成された指針等を参照し実施すること
	<input type="checkbox"/> なし		
	英語以外	<input type="checkbox"/> あり	整備対象言語 ()
<input type="checkbox"/> なし			
事業内容		ア-①～③	←公募要領 P1 の 1. (3) 補助事業の内容に合致した事業であるか確認してください。
		ア-④	*併用されるコンテンツ制作についても記載すること
		ア-⑤	*併用されるコンテンツ呼び出しについても記載すること
		ア-⑥、⑦	
		イ～エ	
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)			
事業の規模 (※2)		*事業規模がわかる書類を添付してください。	
見積額・積算基礎等 (※3)		*見積書等の積算根拠がわかるものを添付してください。	
土地及び既設媒体の 所有者及び所有形態 (※4)			
法定耐用年数		*整備予定の設備等に係る減価償却資産の耐用年数を記入してください。	
効果把握のための定量的な指標・目標値①		*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。	
効果把握のための定量的な指標・目標値②			

[自然公園法の手続き]

<p>*申請にあたっては、必ず、国立公園（国民公園、世界自然遺産）については所管する自然保護官事務所等に、国立公園（長距離自然歩道）については所管する都道府県等に、事前の説明・相談をすること。対応者の所属・氏名を確認の上、確認欄に記入すること。</p> <p>*本補助事業の一環として国立・国立公園内に工作物の設置や設備設置等を実施する場合、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、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、若しくは法第33条に規定された普通地域における届け出の手続きを要する可能性がある。事前の説明・相談の結果、手続きが必要な場合には、必ず、自然保護官事務所等の指示に従って、必要な手続きや事前調整を行うこと。</p>	確認欄
	自然保護官事務所等の対応者
	所属：
	氏名：

- ※1 観光庁多言語事業との関連性を示す資料として、平成30年度から令和5年度の間作成済みの英語解説文については、「整備実施一覧」及び該当する英語解説文を添付すること。令和6年度に作成予定の英語解説文を活用予定の場合には、観光庁への申請時に提出した「整備対象一覧表」またはそれと同等な情報が記載された書類を添付すること。
- ※2 看板等の工作物の設置については事業実施場所の地図及び撮影日を記載した画像（着手前）を添付すること。
- ※3 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）を添付すること。（事業計画と重複する場合は不要）
- ※4 「土地及び既設媒体の所有者及び所有形態」は、看板の設置や工作物の設置等該当がある場合のみ記載する。

補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト

補助事業の申請者名： _____

該当あり＝■ 該当なし＝□

消費税仕入税額控除の対象となる場合は、原則として補助対象経費から消費税等相当額を除外した補助金額にて交付申請していただく必要があります。

例外的に、以下に該当する場合は、消費税込みで交付申請を行ってください。

1. 補助事業者が、納税義務者ではない又は地方公共団体の一般会計である。	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/> ↳2へ
--------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------

※YESの場合は、消費税を含めて交付申請を行い、仕入控除税額の報告・返還は不要。NOの場合は、2. へ。

2. 補助事業者が、次のいずれかに該当する。		
① 消費税法第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除され、かつインボイス発行事業者でない者 (3. へ)	YES <input type="checkbox"/> ↳3へ	NO <input type="checkbox"/>
② 消費税法第37条第1項の規定により中小事業者の仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者 (4. へ)	YES <input type="checkbox"/> ↳4へ	NO <input type="checkbox"/>
③ 消費税法第60条第4項の規定により国、地方公共団体等に対する仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者 (5. へ)	YES <input type="checkbox"/> ↳5へ	NO <input type="checkbox"/>
④ ①から③以外の者であって、特段の理由により、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する者 (6. へ)	YES <input type="checkbox"/> ↳6へ	NO <input type="checkbox"/>
		全てNO ↓ 消費税 抜きで 申請

※2. の①から④に該当しない（全てNOの）場合は、消費税抜きで交付申請を行う。

いずれかの項目がYESの場合は、3. から6. の各項目を確認し、全ての項目でYESであれば消費税込みで交付申請を行う。

【2. において「①」を選択した場合】

3. 消費税法第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除される者		
① 課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下であること	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
② 課税事業者（インボイス発行事業者を含む）を選択していないこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

③ 国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者となった場合、公募要領に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
④ 特定期間における課税売上高が1,000万円を超えないこと（平成25年度予算事業より適用）	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※①から④で1つの項目でもNOがあれば、消費税抜きで交付申請を行う。

【2. において「②」を選択した場合】

4. 消費税法第37条第1項の規定により中小事業者の仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者		
① 課税期間の基準期間における課税売上高が5,000万円以下であること	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
② 消費税簡易課税制度選択届出書が提出されていること	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
③ 消費税簡易課税制度選択不適用届出書が提出されていないこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
④ 国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者となった場合、公募要領に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※①から④で1つの項目でもNOがあれば、消費税抜きで交付申請を行う。

【2. において「③」を選択した場合】

5. 消費税法第60条第4項の規定により国、地方公共団体等に対する仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者		
① 補助事業終了後、特定収入割合を証明する計算書類の提出をすること	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
② 特定収入割合が5%以下になった場合、公募要領に基づく消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※①から②で1つの項目でもNOがあれば、消費税抜きで交付申請を行う。

【2. において「④」を選択した場合】

6. “2. ①から③”以外の者であって、特段の理由により、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する者		
① 補助事業終了後、公募要領に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと	YES <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

※①でNOであれば、消費税抜きで交付申請を行う。

補助金に係る消費税等の仕入控除について

消費税の仕入税額控除は、仕入れ控除の対象とならない事業者（免税事業者等）でない限り、課税対象消費税額（預かり消費税）から期間中に支払った消費税額（支払い消費税）を消費税の確定申告により控除できる制度です。

税制上、補助金は消費税の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、事業者に消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も事業者の売上に伴う預かり消費税の対象にはなりません。

しかし、補助金として受け補助事業において支払った消費税は、その全部又は一部が支払い消費税の対象になるため、当該補助事業者は、自らが負担したわけではない補助金分の消費税についても、補助事業以外における支払い消費税と合わせて仕入税額控除を受けることになります。

このため、補助金の交付決定又は額の確定にあたっては、（１）の計算方法により補助対象経費から消費税及び地方消費税等相当額（以下「消費税等相当額」という。）を除外した補助金額を算定し、交付決定又は額の確定を行います。

ただし、（２）に掲げる者については、消費税等相当額を含む額で交付決定又は額の確定を行うことができることとします。

（１）補助対象経費区分毎の計算方法

①人件費（労務費）

補助事業者に直接雇用等されている人件費は、課税仕入れとはならないため、消費税等相当額の除外は行わない。ただし人材派遣等による人件費は課税仕入れとなるため、消費税等相当額を除外する。

②事業費等

（i）事業費等の大半は課税仕入れであることをふまえ、経費の合計額に100/110を乗じて補助対象経費を算出することをもって消費税等相当額を除外する。

（ii）事業費等に課税仕入れの対象外となる経費が含まれる場合、補助事業者の仕入税額控除の対象外であることを確認した上で、消費税等相当額を除外しないことができる。

③一般管理費

（i）一定割合により算出する場合、①及び②で算出された消費税等相当額を除外した対象経費に一定割合乗じることをもって消費税等相当額を除外したものとみなす。

（ii）積上げにより積算する場合、②（i）同様に一般管理費の合計額に100/110を乗じて補助対象経費を算出することをもって消費税等相当額を除外する。

（２）補助対象経費から消費税等相当額を除外しないことができる場合

次の場合については、消費税等相当額を除外することに伴い、自己負担額が増加する等の理由により補助事業の遂行に支障をきたす可能性が懸念されます。

このため、交付決定時に次の各項目における確認事項を確認すること及び補助事業終了後には交付要綱に基づき消費税の確定申告に伴う報告書の提出等を求めることにより、消費税等相当額を含む額で交付決定又は額の確定を行うことができることとします。

（i）消費税法第5条の規定により納税義務者とならない者

【確認事項】

納税義務者でないこと

（ii）消費税法第9条第1項の規定により消費税を納める義務が免除される者

課税期間（個人事業者：暦年、法人：事業年度）の基準期間（個人事業主：その年の前々年、法人：その事業年度の前々事業年度）における課税売上高が1,000万円以下であり、課税事業者を選択していないこと

ただし、基準期間が1年でない法人の場合、原則として1年相当に換算した金額により判定する。また、新設された法人については、その事業年度の開始の日における資本金の額又は出資の額が1,000万円以上でないこと

【確認事項】

- ①課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下であること※
 - ②課税事業者を選択していないこと
 - ③国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者になった場合、交付要綱に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと
- ※ただし、課税期間の基準期間における課税売上高が1,000万円以下の事業者であっても、特定期間における課税売上高が1,000万円を超える場合には、その年またはその事業年度における納税義務は免除されません。
- ④特定期間（個人事業者：前年1月1日～6月30日、法人：原則として直前期の上半期）における課税売上高が1,000万円を超えないこと

（iii）消費税法第37条第1項の規定により中小事業者の仕入に係る消費税額の控除の特例が適用される者

その課税期間の基準期間における課税売上高が5,000万円以下であり、簡易課税制度を選択していること

【確認事項】

- ①課税期間の基準期間における課税売上高が5,000万円以下であること
- ②消費税簡易課税制度選択届出書が提出されていること
- ③消費税簡易課税制度選択不適用届出書が提出されていないこと
- ④国の会計年度と事業年度等の相違により、補助事業年度途中において課税事業者になった場合、交付要綱に基づき消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと

（iv）消費税法第60条第4項の規定により国、地方公共団体等に対する仕入れに係る消費税額の控除の特例が適用される者

【確認事項】

国の特別会計、地方公共団体の特別会計又は消費税法別表3に掲げる法人（特例民法法人並びに一般社団法人・一般財団法人及び公益社団法人・公益財団法人、学校法人、社会福祉法人等を含む）に該当すること

（v）消費税法第60条第6項の規定により国、地方公共団体の一般会計に係る業務の仕入れに係る消費税額の控除の特例が適用される者

【確認事項】

国、地方公共団体の一般会計に係る補助事業であること

（vi）（i）から（v）以外の者であって、特段の理由により、消費税仕入控除税額の報告及び返還を選択する者

【確認事項】

補助事業終了後、交付要綱に基づく消費税に係る仕入控除税額の報告を行うこと

別紙4の補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリストを応募申請書類とともに必ず提出してください。

※応募申請者が「消費税を納める義務が免除される者」に該当するか否かについて判断に迷う場合は、申請者が税理士や所轄の税務署等に確認をしてください。

別添1 暴力団排除に関する誓約事項

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をいう。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

I. 応募申請 令和6年7月19日～令和6年8月23日

- 提出書類**
1. 様式第1 応募申請書
 2. 要領別添様式 国立公園等多言語解説等整備計画
 3. 別紙1 国立公園等多言語解説等整備事業実施計画書
 4. 別紙2 国立公園等多言語解説等整備事業経費内訳書
 5. 別紙3 国立公園等多言語解説等整備事業実施後使用見込等申告書
 6. 別紙4 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト
 7. その他参考資料

II. 結果の通知 申請書提出翌月下旬頃

III. 交付申請 採択結果通知後速やかに

- 提出書類** 応募申請時と同様（実務手引書を参照）

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 交付決定後速やかに

- 提出書類**
1. 工事等契約書
 2. その他必要書類

VI. 事業実施期間 交付決定後～令和7年2月28日

VII. 事業終了 令和7年2月28日

VIII. 完了実績報告 事業終了後～令和7年3月10日

- 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（別紙）

IX. 補助金額の確定（交付額確定通知） 完了実績報告書審査後速やかに

X. 精算払請求 交付額確定通知書受領後速やかに

- 提出書類** 交付規程 様式第13 精算払請求書

XI. 補助金の支払い ～令和7年3月31日

XII. 事業報告 事業完了年度後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
 2. 別紙 国立公園等多言語解説等整備事業報告書