令和７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（二次公募）

令 和 ７ 年 ６ 月 ２ ４ 日
公益財団法人北海道環境財団

公益財団法人北海道環境財団（以下「財団」という。）は、「令和７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。）の執行団体として環境省から採択を受けました。

本補助金を活用した国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業（以下「補助事業」という）は、国立公園の上質な滞在環境の創出とインバウンドの受入促進のため、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実施する、当該拠点の再生に向けた国内外観光客の受入れ促進や上質化に資する整備を図ることを目的に実施します。

この公募要領には、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等を記載しておりますので、応募申請される方は、記載内容をご熟読くださいますようお願いいたします。

また、本補助金に採択された場合には、「令和７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７年５月１９日北環財第３４号）」（以下「交付規程」という。）に従い、手続等を遺漏なく行っていただきますようお願いいたします。

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、財団としても、本補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

本公募要領や交付規程等で定められる義務が果たされないときは、財団より改善のための指導を行うほか、事態の重大なものについては、交付決定の取消し、補助金の返還等の措置をとる場合があります。従って、応募申請をされる方は、以下の点につきまして十分にご認識された上で申請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載を行わないでください。

本補助事業は、「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。

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（様式を定めていないものは除く）し、期限までに必着で提出してください。

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、作成したファイル原本を保存し、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。

補助事業に関する支出行為は、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４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．交付決定日前の経費支出等はできません。

本補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、交付決定日以降に可能となります。交付決定日前の発注・契約・支出行為は、補助対象外となりますのでご注意ください（補助事業のスケジュールについては、参考１「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を変更する場合（軽微な変更を除く）は、本補助金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が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。

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、補助事業の実施にあた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、補助事業に関係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、いつでも閲覧に供せ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場合があり、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、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、補助事業者に対して、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

１．補助事業の目的と内容について ……1
（１）事業の目的……1
（２）対象地域……1
（３）補助事業の体系……1
（４）補助事業の内容……2
（５）補助金の申請者……12
（６）補助対象経費……12
（７）補助金の補助率・交付額……15
（８）補助事業の対象期間……16
（９）補助金の経理等について……16

２．応募手続について ……17
（１）応募書類……17
（２）受付期間……24
（３）提出方法……24
（４）応募書類の管理……25
（５）問い合わせ……25

３．補助金の交付等について ……26
（１）補助事業者の選定方法……26
（２）審査結果の通知……26
（３）交付申請……26
（４）交付決定……27
（５）補助事業の開始……27
（６）補助事業の計画変更……28
（７）完了実績報告及び補助金額の確定……28
（８）補助金の支払……28
（９）不正に対する交付決定の取消し等……28
(10) 翌年度の補助事業に関する協議……28
(11) 複数年度計画の補助事業……29
(12) 事業報告書の提出……29

４．留意事項等について ……30
（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……30
（２）法令及び交付規程等の遵守について……30
（３）補助事業における利益等排除……30
（４）補助金で取得した財産の管理について……31
（５）補助事業の経費に関する帳簿等の保管について……31
（６）本補助事業により実施を予定している事業等における
　　「寄付金・その他収入」の取り扱いについて……32
（７）事業報告書の作成及び提出……32

（８）事業成果の把握及び情報提供について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
（９）補助事業完了後の現地調査について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
(10) 補助事業の明示・・・ 32
(11) 事業内容の発表等について・・ 32

別表第１　補助対象経費及び交付額の算定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・33
別表第２　事業内容（国立公園利用拠点上質化整備事業）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
別表第３　事業内容（国立公園核心地利用施設改修事業）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・35
別表第４　費用区分と事業内容・・・36
別表第５　審査基準における加点要素・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・38
別添１　　暴力団排除に関する誓約事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
参考１　　補助事業のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
参考２　　廃屋撤去事業の条件等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・41

１．補助事業の目的と内容について

（１）補助事業の目的

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」を推進してきました。本補助事業は、国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業実施要領（令和７年２月６日付け環自国発第２５０２０６１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作成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、外国人訪問者の国立公園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

ア　国立公園利用拠点計画策定支援事業・国立公園利用拠点上質化整備事業

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（隣接する地域を含む）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

イ　国立公園核心地利用施設改修事業

国立公園の優れた自然景観（特別保護地区、第１種特別地域、海域公園地区）の満喫に寄与する、自然公園法第２０条に基づき指定された特別地域内

（３）補助事業の体系

補助事業の体系は、以下のとおりです。応募申請時は、以下に記載されている事業単位で書類を提出してください。

Ａ．国立公園利用拠点計画策定支援事業

Ｂ．国立公園利用拠点上質化整備事業
- Ｂ－１）廃屋撤去事業
- Ｂ－２）インバウンド対応機能強化事業
- Ｂ－３）文化的まちなみ改善事業
- Ｂ－４）既存施設観光資源化促進事業
- Ｂ－５）引き算の景観改善
- Ｂ－６）利用拠点滞在環境改善事業

Ｃ．国立公園核心地利用施設改修事業

（４）補助事業の内容

Ａ．国立公園利用拠点計画策定支援事業

事業運営や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策定する国立公園利用拠点計画又は自然公園法第１６条の３第１項に規定する利用拠点整備改善計画（以下「利用拠点整備改善計画」という。）を策定する事業。

（注１）国立公園利用拠点計画は、以下の実施要領別添１に基づいて策定してください。策定にあたって別添様式２で定める項目は必須とします。

実施要領別添１：https://www.env.go.jp/content/000288723.pdf

別添様式１：https://www.env.go.jp/content/000288726.docx

別添様式２：https://www.env.go.jp/content/000288728.xlsx

別添様式３：https://www.env.go.jp/content/000288729.docx

地域協議会等において以下の項目も調査・検討を進めてください。
・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
策定した国立公園利用拠点計画は、本補助事業終了後、環境大臣へ提出してください。

【国立公園利用拠点計画の提出先について】

・郵送の場合：
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。
・メールの場合：
shizen-kouen@env.go.jp
TEL：03-5521-8278　　FAX：03-3595-1716

（注２）利用拠点整備改善計画については、以下の取扱要領に基づいて策定してください。

取扱要領：https://www.env.go.jp/content/000048019.pdf

様式第１から第４：https://www.env.go.jp/content/000288726.docx

様式第２　記載例：https://www.env.go.jp/content/000048021.pdf

策定した利用拠点整備改善計画は、本補助事業終了後、速やかに認定の申請をおこなってください。

【利用拠点整備改善計画認定申請の提出先】

当該地域を管轄する環境省国立公園管理事務所（公園管理事務所、自然保護官事務所、広島事務所および福岡事務所を含む）

Ｂ．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又は法第１６条の３第４項の認定を受けた利用拠点整備改善計画（以下「認定利用拠点整備改善計画」という。）に基づき実施する事業。

（注）国立公園利用拠点上質化整備事業の条件等について

・本整備事業を活用する場合には、申請する事業が「国立公園利用拠点計画」又は「認定利用拠点整備改善計画」に位置付けられていることが必要です。計画がない場合は、今年度の「Ａ．国立公園利用拠点計画策定支援事業」を活用して計画の作成を行う、もしくは、本補助金の応募申請に先立って計画を作成し、応募申請前に提出をする、もしくは認定を受ける必要があります。

※既に計画を提出する、もしくは認定を受けているものの、申請する事業が計画に位置付けられていない場合は、計画の変更が必要となります。

（参考）

・国立公園利用拠点計画

実施要領別添１：https://www.env.go.jp/content/000288723.pdf

別添様式１：https://www.env.go.jp/content/000288726.docx

別添様式２：https://www.env.go.jp/content/000288728.xlsx

別添様式３：https://www.env.go.jp/content/000288729.docx

【国立公園利用拠点計画（変更含む）の提出先について】

・郵送の場合：
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。

・メールの場合：
shizen-kouen@env.go.jp
TEL：03-5521-8278　　FAX：03-3595-1716

・利用拠点整備改善計画

取扱要領：https://www.env.go.jp/content/000048019.pdf

様式第１から第４：https://www.env.go.jp/content/000288726.docx

様式第２　記載例：https://www.env.go.jp/content/000048021.pdf

【利用拠点整備改善計画認定および変更申請の提出先】

当該地域を管轄する環境省国立公園管理事務所（国立公園管理官事務所、自然保護官事務所、広島事務所および福岡事務所を含む）

Ｂ－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む）。

（注１）廃屋撤去事業の条件等について

申請時には、「参考２ 廃屋撤去事業の条件等について（フローチャート）」で確認してください。留意点は以下となります。

・廃屋撤去後の跡地に、国立公園利用者向け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、国立公園利用者向けサービスを提供する施設の再配置、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ます。

・国または地方公共団体及び民間事業者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国立公園利用者向けサービスを提供する事業は対象外とします。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、跡地を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等に無償貸付を行い、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、土地及び廃屋を別の者が買い取った場合は対象外とします。

（注２）廃屋撤去に関する法令遵守について

・廃屋撤去（解体工事）に関する各種法制度については、申請者自身においてもよく確認し、工事請負業者に対しても法令遵守に努めるよう説明したうえで工事の発注をしてください。

・応募申請書提出前に、必ずアスベストの有無について確認をしたうえで見積書を作成してください。

・解体工事に必要な各種手続きを必ず行い、法令遵守に努めてください。

Ｂ－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。ただし、令和７年度国立公園等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ける洋式トイレの整備を行う事業。ただし、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

Ｂ－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む（ただし、解説や広告宣伝を主に行うものは除く）

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訪日外国人等が任意に選択可能なウェブサイト等において、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。

Ｂ－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、ＩＥＥＥ８０２．１１ａｃ（Ｗｉ-Ｆｉ５（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）の認証方式を併用して（※１）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

③ 共通シンボルマークＪａｐａｎ．ＦｒｅｅＷｉ－Ｆｉの申請（※４）も併せて行い、シンボルマークの掲出を行うこと。

※共通シンボルマークに係る観光庁サイト：
https://www.mlit.go.jp/kankocho/soshiki/symbol_logo/free-wifi.html

なお、国立公園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。また、同一利用拠点内において、複数の補助事業者が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、屋外で整備（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。

Ｂ－２）ウ．トイレ洋式化

施設の利用者以外の不特定多数の人が利用できるトイレを対象とします。

宿泊施設の個室などは対象外となります。

Ｂ－３）文化的まちなみ改善事業

以下のア～エの事業で、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。

（注）本補助事業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もので、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。また、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、施設の駆体工事、設備の機能向上は対象となりません。

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。

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えに係る工事費のうち、外観に係る費用。

（注１）アスベスト等に係る関係法令を遵守してください。

（注２）新築、増築については、通常自然公園法で課される規制を上回る、特に文化的まちなみ景観形成に必要な基準に対応するために行う修景に要する追加経費のみを対象とします。

ウ. 建築設備等修景

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に係る設備等であり、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。

Ｂ－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向けサービスを行う施設に対し、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１）アスベスト等に係る関係法令を遵守してください。

（注２）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

Ｂ－５）引き算の景観改善

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。

ア. 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抑制し、及び地上の電柱又は電線を撤去することをいう。

イ. 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。

ウ. 景観を阻害する工作物の撤去・移設

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工作物を撤去または移設する事業。

エ. 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、植栽または美装化整備を行う事業。

（注）引き算の景観改善の対象要件等について

Ｂ－５）ア．無電柱化

公道上にある電柱は事業の対象となりません。公道以外であれば民有地、公有地ともに対象となります。

Ｂ－５）イ．通景伐採

展望の妨げとなっている木竹の伐採と併せて、隣接する不良木の伐採及び剪定を行うものは対象となります。

伐採を全く行わず、剪定のみ行うものは対象となりません。

Ｂ－５）ウ．景観を阻害する工作物の撤去・移設

建築物については、対象となりません。

建築物の撤去を行う場合は、Ｂ－１）廃屋撤去事業またはＢ－６）利用拠点滞在環境改善事業を活用して下さい。

Ｂ－６）利用拠点滞在環境改善事業

滞在体験魅力向上に重点的に取り組む利用拠点（※１）において、当該利用拠点の整備改善の目標及び計画に位置づけられた以下のいずれかを行う事業を対象とする。

なお、本補助事業を実施する場合は事前に財団に相談すること。

※１　「滞在体験魅力向上に重点的に取り組む利用拠点」とは、国立公園における滞在体験の魅力向上先端モデル事業及び更なる展開事業における利用拠点、利用拠点整備改善計画区域又はこれに準じる区域で、インバウンド対応を含めた利用拠点の整備改善の目標及び計画が定められた区域をいう。

ア. 建築物等の撤去

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、この項において「建築物等」という。）を撤去する事業（撤去後の簡易な土地造成等を含む）。ただし、撤去後の跡地又は一部撤去した後の建築物が、遅滞なく確実に地域活性化のための利用に供されると認められるものに限る。

イ. 滞在時の魅力向上に資する賑わいや憩いの場の形成

一般の利用に供されるオープンスペース、四阿、ベンチ、遊歩道、トイレ、駐車スペース等の整備・改修を行う事業。

（注）利用拠点滞在環境改善事業の対象要件等について

Ｂ－６）ア. 建築物等の撤去

（注１）事業の条件等について

「参考２ 廃屋撤去事業の条件等について（フローチャート）」を準用します。申請時には、条件等を確認してください。留意点は以下となります。

・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。

・複数の建築物等をする場合、対象とする利用拠点内の一体的な建築物等の撤去、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ます。

・国または地方公共団体及び民間事業者の敷地にある民間事業者の建築物等で、現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、現所有者から第三者が建物を買い取り、跡地を活用する場合は対象とします。

・土地及び建築物等を所有する民間事業者が建築物等を撤去して、跡地を原則１０年間、地方公共団体やＤＭＯ等に無償貸付を行い、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、土地及び建築物等を別の者が買い取った場合は対象外とします。

（注２）建築物等撤去に関する法令遵守について

・建築物等撤去（解体工事）に関する各種法制度については、申請者自身においてもよく確認し、工事請負業者に対しても法令遵守に努めるよう説明したうえで工事の発注をしてください。

・応募申請書提出前に、必ずアスベストの有無について確認をしたうえで見積書を作成してください。

・解体工事に必要な各種手続きを必ず行い、法令遵守に努めてください。

（注３）「Ｂ－１）廃屋撤去事業」との違いについて

・「Ｂ－１）廃屋撤去事業」では、建築物等が「使用がなされていないことが常態である」との条件がついていますが、「Ｂ－６）ア. 建築物等の撤去」では当該条件が付されていません。

Ｂ－６）イ. 滞在時の魅力向上に資する賑わいや憩いの場の形成

・不特定多数の人が利用できるオープンスペース、四阿、ベンチ、遊歩道、トイレ、駐車スペース等を補助対象とし、利用者が限定される場合は対象外となります。

Ｃ．国立公園核心地利用施設改修事業

国立公園核心地利用施設計画に基づき実施する事業。

（注）国立公園核心地利用施設改修事業の条件等について

・本補助事業を活用する場合には、以下の実施要領別添２及び別添様式４・５に定める「国立公園核心地利用施設計画」を作成し応募申請書類に添付することが必要です。また、当該計画の実施により適正な山岳利用に資する事業であるとの地域協議会（※１）の推薦を得たうえで実施するものに限ります。

※１　山小屋事業者と地方自治体等の団体の参画により組織するもの。山岳環境保全と適正な登山利用等に向けた取組について協議し、これを適切に推進することを目的とする。

・国立公園核心地利用施設計画および推薦書

実施要領別添２：https://www.env.go.jp/content/000288730.pdf

別添様式４：https://www.env.go.jp/content/000288731.xlsx

別添様式５：https://www.env.go.jp/content/000288732.docx

※別添様式５の推薦先は「環境省自然環境局長　殿」としてください。

インバウンド受入環境整備など施設利用者の増加に資するため、山小屋の外装（※２）、内装、設備等の改修（※３）に関する事業を対象とする。

※２　国立公園管理運営計画等の規定に沿ったものであること。

※３　改修とは、劣化した建物等の性能・機能について原状（初期の水準）を超えて改善することをいう。

（注）国立公園核心地利用施設改修事業の対象等について

インバウンド受入環境整備は以下の事業を想定しています。

建築修景（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内の内装、外装、設備の改修を行うもの）

（５）補助金の申請者

次の事業者は本補助金の交付を申請できます。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、地方公共団体の組合及び自然公園法第１６条の２第１項に規定する地方公共団体等で構成する協議会
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適当と認める者

（６）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

Ｂ－２）イ．公衆無線ＬＡＮ環境の整備

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

Ｂ－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）

Ｂ－４）既存施設観光資源化促進事業

交付対象は、以下の経費とします。

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係る以下の経費とする。

⑴設備整備費
・通信整備費（無線ＬＡＮ設備等）
・多言語対応整備費
・トイレの洋式化等に係る整備費（ただし、地方公共団体の場合は、民間事業者等から譲り受けた施設のトイレの洋式化等に限る。）
・空調・電気設備整備費
⑵既存の国立公園利用サービス施設等改修費
・内装整備費（天井、床、壁等の建物内部の仕上げ等。往時の姿の再現に係る内装整備を含む）
・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）
・耐震改修工事のみ

Ｂ－５）ア.無電柱化

交付対象は、以下の経費とします。

・無電柱化に伴う設備、機器類（管路、特殊部、人孔、分岐桝、引込管路、引込設備、連系管路、連系設備、ケーブル類、地上機器、柱状型機器）
・軒下・裏配線に伴う設備、機器類（管路、ケーブル類、柱状型機器、電柱）
・その他これらに付随して生じるもの（支障移設、電柱の移設･撤去）

Ｂ－５）エ.駐車場の緑地化

交付対象は、以下の経費とします。

・既存駐車場の舗装、防護柵、排水設備、歩車道境界ブロックの撤去
・撤去跡地の植栽、芝生化
・撤去跡地の美装化（自然色アスファルト、コンクリート、石張り、平板ブロック、インターロッキングブロック、照明整備、防護柵、排水設備、歩車道境界ブロック、植樹桝、区画線、その他美装化のために必要な事業）

（７）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。

ただし、「Ａ．国立公園利用拠点計画策定支援事業」のうち、利用拠点整備改善計画を作成するものは補助対象経費の３分の２以内とします。

なお、本補助金には、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

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。

（８）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８年２月末日までとします。

単年度での実施が困難な補助事業で、特段の事情を有する場合に限り、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が提出されることを前提として、補助事業の実施期間を２年度以内とすることができます。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実施されるものであり、次年度の見込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。

・事業開始日（前提条件：交付決定日以降であること）

以下の①②のうち最も早い日が事業開始日となります。

①補助事業者が自ら行う事業にかかる開始日の考え方

→人件費・賃金の発生日など

②調達・外部発注（業務委託等）にかかる開始日の考え方

→契約書・注文請書の日付、物品購入の注文・発注日、消耗品の領収書、出張指示書の発出日など

・事業終了日（前提条件：令和８年２月末日以前であること）

以下の①②のうち最も遅い日が事業終了日となります。

①補助事業者が自ら行う事業にかかる終了日の考え方

→人件費・賃金の発生にかかる最終従事日など

②調達・外部発注（業務委託等）にかかる終了日の考え方

→支払日のうち最も遅い日

（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。

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

なお、補助金対象経費の支払い方法は窓口での銀行振り込みが原則です。

インターネットバンキングでの振込を希望される場合は事前に相談の上、振替を受け付けたことが確認できるものを用意してください。

建築工事など、総事業費の一部を補助の対象とする場合には、対象となる工事と対象外の工事を明確にしたうえで支払いをしてください。

補助事業に関係のないものが混在した支払いは認められません。

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。
なお、複数の事業を組み合わせて申請する場合は、事前にお問い合わせください。

１）申請手続きの代行

申請者は申請手続きを第三者に依頼することができます。

申請の手続きを代行する者（以下「手続代行者」という。）は、申請者の了解の下で依頼された内容について間違いや不備等のないよう注意して申請を行ってください。

手続代行者による申請の場合、申請に関する財団からの問い合わせや訂正依頼に対応できるようにしてください。

手続代行者は、本補助金の趣旨・内容を熟知し事業の進捗管理を行い予定通り事業が完了するように努めていただくほか、その内容については、申請者と十分に共有を図ってください。

適宜、財団からその状況報告を求めることがあります。

なお、交付決定通知書等の正式な通知書類は申請者宛てに通知します。

２）申請者に関する資料

（民間企業、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、特定非営利活動法人）

・申請者の組織概要

・経理状況の説明書（直近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））

※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書及び収支予算書

※令和7年1月以降の確定申告書については、税務署において受付印の押印が無くなったことから、受付印が無いもので可

・定款

（個人事業主）

・本人確認書類（運転免許証等）

・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）

※令和7年1月以降の確定申告書については、税務署において受付印の押印が無くなったことから、受付印が無いもので可

・営業許可証（※）

※営業許可が必要な業種については提出してください

（都道府県、市町村及び地方公共団体の組合）

・申請者に関する資料は不要

（自然公園法第１６条の２第１項に規定する地方公共団体等で構成する協議会）

・会則に類する規約

・経理状況の説明書（事業計画書及び収支予算書）

規約等で以下の事項が確認できること ・団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。 ・自ら経理し、監査する会計組織を有すること。 ・活動の本拠となる事務所等を有すること。

（法律により直接設立された法人）

・事業計画書

・経理状況の説明書（直近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））

※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書及び収支予算書

※令和7年1月以降の確定申告書については、税務署において受付印の押印が無くなったことから、受付印が無いもので可

・定款

（地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構、民間企業等で構成する協議会その他大臣の承認を得て財団が適当と認める者）

・定款に類する規約

・申請者の組織概要（組織図＊職員数含む、沿革）

・団体の活動実績（補助事業申請に関する実績を含む）

・経理状況の説明書（事業計画書及び収支予算書で足りることとする）

規約等で以下の事項が確認できること ・団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること。 ・自ら経理し、監査する会計組織を有すること。 ・活動の本拠となる事務所等を有すること。

３）事業ごとに必要な書類

Ａ．　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作成の場合

・応募申請必要書類等チェックシート（Ａ計画作成）
・（様式第１）　　応募申請書
・（別紙１）　　事業実施計画書
・（別紙２－１Ａ）　事業経費内訳書
・（別紙３－１Ａ）　国立公園利用拠点計画策定事業実施計画
・（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）
・（別紙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
・補助事業に関する見積書

利用拠点整備改善計画作成の場合

・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）
・（様式第１）　　応募申請書
・（別紙１）　　事業実施計画書
・（別紙２－１Ｂ）　事業経費内訳書
・（別紙３－１Ｂ）　国立公園利用拠点計画（利用拠点整備改善計画）策定事業実施計画
・（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）
・（別紙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
・補助事業に関する見積書

Ｂ．　国立公園利用拠点上質化整備事業

Ｂ－１）廃屋撤去事業

・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）
・（様式第１）　　応募申請書
・（別紙１）　　事業実施計画書
・（別紙２－２）　事業経費内訳書
・（別紙３－２）　廃屋撤去事業実施後使用見込等申告書
・（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）
・（別紙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
・工事請負事業者からの見積り（地方公共団体の場合は設計書等でも可）
　＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認できるようにすること
・事業対象となる施設全ての各種図面（位置図、平面図、立面図等）
　＊複数年度事業の場合は、１年目の事業を赤線、２年目の事業を青線で図示すること
・解体物件の写真（撮影日を記載すること）

・土地・建物の登記事項証明書（全部事項証明書）＊発行から３か月以内のもの
・土地賃借契約書等　＊借地の場合、借用期間がわかる資料を添付
・アスベスト調査報告書

Ｂ－２）インバウンド対応機能強化事業
・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）
・（様式第１）　　応募申請書
・（別紙１）　　事業実施計画書
・（別紙２－２）　事業経費内訳書
・（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４）　　実施体制の概要（申請者が地方公共団体以外の場合）
・（別紙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
・補助事業に関する見積書
　＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認できるようにすること
・整備内容に関する補足資料
　＊整備場所の位置図、各種図面（設計図、企画書、イメージパース等）のほか、本補助事業の要件を踏まえた、現状の課題点、整備理由、整備による効果等、個々の整備内容を具体的に補足する資料を必要に応じて添付すること
・承諾書等
　＊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承諾書を添付
・現状の写真（撮影日を記載すること）

Ｂ－３）文化的まちなみ改善事業
・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）
・（様式第１）　　応募申請書
・（別紙１）　　事業実施計画書
・（別紙２－２）　事業経費内訳書
・（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４）　　実施体制の概要（申請者が地方公共団体以外の場合）
・（別紙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
・補助事業に関する見積書
　＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認できるようにすること
・整備内容に関する補足資料
　＊整備場所の位置図、各種図面（設計図、企画書、イメージパース等）のほか、本補助事業の要件を踏まえた、現状の課題点、整備理由、整備による効果等、個々の整備内容を具体的に補足する資料を必要に応じて添付すること

・承諾書等
＊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承諾書を添付
・現状の写真（撮影日を記載すること）
＊整備対象の現状が把握できる写真に加え、公道、歩道等から整備予定箇所が視認できることが把握できる写真を添付すること

Ｂ－４）既存施設観光資源化促進事業
・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）
・（様式第１）　応募申請書
・（別紙１）　事業実施計画書
・（別紙２－２）　事業経費内訳書
・（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４）　実施体制の概要（申請者が地方公共団体以外の場合）
・（別紙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
・補助事業に関する見積書
＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認できるようにすること
・整備内容に関する補足資料
＊整備場所の位置図、各種図面（平面図、立面図、イメージパース等）のほか、本補助事業の要件を踏まえた、現状の課題点、整備理由、整備による効果等、個々の整備内容を具体的に補足する資料を必要に応じて添付すること
・建物の登記事項証明書（全部事項証明書）＊発行から３か月以内のもの
・承諾書
＊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、土地建物所有者が複数いる場合に添付
・現状の写真（撮影日を記載すること）

Ｂ－５）引き算の景観改善
・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）
・（様式第１）　応募申請書
・（別紙１）　事業実施計画書
・（別紙２－２）　事業経費内訳書
・（別紙３－６）　引き算の景観改善後使用見込等申告書
・（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）
・（別紙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
・補助事業に関する見積書
＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認できるようにすること

・整備内容に関する補足資料

＊整備場所の位置図、各種図面（設計図、イメージパース等）のほか、本補助事業の要件を踏まえた、現状の課題点、整備理由、整備による効果等、個々の整備内容を具体的に補足する資料を必要に応じて添付すること

・承諾書等

＊申請者と土地及び整備対象の所有者が異なる場合は承諾書を添付すること

・現状の写真（撮影日を記載すること）

＊整備対象の現状が把握できる写真に加え、景観を阻害していることが把握できる写真を添付すること

Ｂ－６）利用拠点滞在環境改善事業

ア.建築物等の撤去

・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）

・（様式第１）　応募申請書

・（別紙１）　事業実施計画書

・（別紙２－２）　事業経費内訳書

・（別紙３－７）　利用拠点滞在環境改善事業実施後使用見込等申告書

・（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）

・（別紙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

・工事請負事業者からの見積り（地方公共団体の場合は設計書等でも可）

＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認できるようにすること

・事業対象となる施設全ての各種図面（位置図、平面図、立面図等）

＊複数年度事業の場合は、１年目の事業を赤線、２年目の事業を青線で図示すること

・解体物件の写真（撮影日を記載すること）

・土地・建物の登記事項証明書（全部事項証明書）＊発行から３か月以内のもの

・アスベスト調査報告書

イ.滞在時の魅力向上に資する賑わいや憩いの場の形成

・応募申請必要書類等チェックシート（Ｂ上質化整備）

・（様式第１）　応募申請書

・（別紙１）　事業実施計画書

・（別紙２－２）　事業経費内訳書

・（別紙３－７）　利用拠点滞在環境改善事業実施後使用見込等申告書

・（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）

・（別紙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

・工事請負事業者からの見積り（地方公共団体の場合は設計書等でも可）

＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認

できるようにすること

・整備内容に関する補足資料

＊整備場所の位置図、各種図面（設計図、イメージパース等）のほか、本補助事業の要件を踏まえた、現状の課題点、整備理由、整備による効果等、個々の整備内容を具体的に補足する資料を必要に応じて添付すること

・承諾書等

＊申請者と土地及び整備対象の所有者が異なる場合は承諾書を添付すること

・現状の写真（撮影日を記載すること）

Ｃ．　国立公園核心地利用施設改修事業

・応募申請必要書類等チェックシート（Ｃ核心地）

・（様式第１）　　応募申請書

・（別紙１）　　事業実施計画書

・（別紙２－２）　事業経費内訳書

・（別紙３－８）　国立公園核心地利用施設改修事業実施後使用見込等申告書

・（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）

・（別紙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

・（別添様式４）　国立公園核心地利用施設改修計画

・（別添様式５）　国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業（国立公園核心地利用施設改修事業）推薦書

・補助事業に関する見積書

＊積算の内訳、算定式等を記載するとともに、別紙２－２経費科目との紐づけが確認できるようにすること

・整備内容に関する補足資料

＊整備場所の位置図、各種図面（設計図、イメージパース等）のほか、本補助事業の要件を踏まえた、現状の課題点、整備理由、整備による効果等、個々の整備内容を具体的に補足する資料を必要に応じて添付すること

・現状の写真（撮影日を記載すること）

・土地・建物の登記事項証明書（全部事項証明書）＊発行から３か月以内のもの

（未登記の場合：当該施設に関する公園事業許可書、土地使用許可書等）

なお、各事業で求めるもののほか必要に応じて追加書類の提出を求める可能性があります。

※上記の書類については、以下のＵＲＬからダウンロードして作成してください。

財団ホームページ：

https://www.heco-spc.or.jp/nprs2025_joshitsu/kobo02.html

（２） 受付期間

令和７年６月２４日（火）から 令和７年１２月１０日（水）１７時まで（必着）

原則として月単位で応募案件をとりまとめ（※）、審査・採択します。
※上記期間にかかわらず、補助金予算の上限額まで達することが判明した場合は、それ以降の公募受付を終了させていただくことがあります。
※11月以降は、当該年度の２月末日までに終了するかどうかについて、事前に相談の上で申請してください。
※とりまとめ日は以下となります。各日17時までに受理した応募案件をとりまとめ、取りまとめ日から約１カ月程度で審査結果を通知します。

1回目とりまとめ：7月21日（月・祝）	17時まで必着	審査結果通知：8月下旬（予定）
2回目とりまとめ：8月31日（日）	同上	審査結果通知：9月下旬（予定）
3回目とりまとめ：9月末（予定）	同上	審査結果通知：10月下旬（予定）
4回目とりまとめ：10月末（予定）	同上	審査結果通知：11月下旬（予定）
2次公募しめきり：12月10日	同上	審査結果通知：12月下旬（予定）

（３） 提出方法

電子申請システムjGrants（以下「jGrants」という。）又は電子メールで提出してください。登録又は受信をもって申請受理とします。
※電子媒体（CD-Rなど）で郵送を希望される場合は財団にご相談ください。

【jGrantsによる申請の場合】
jGrantsを利用するには、事前にＧビズＩＤの取得が必要です。同ＩＤの取得には２～３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。

jGrants：https://www.jgrants-portal.go.jp/
ＧビズＩＤ：https://gbiz-id.go.jp/top/

【電子メールによる申請の場合】
以下メールアドレス宛に提出してください。

メールアドレス：joushitsu_np@heco-spc.or.jp

※添付資料の容量が大きく、ｊGrantsや電子メールでの提出が難しい場合は、財団にご相談ください。（財団が用意するストレージ等をご案内いたします。）
※応募申請メールの送信後、3日以上経過しても財団から申請受理のメールが届かない場合は、財団までご連絡ください。

（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） 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。

問合せ期間：令和７年６月２４日 から 令和７年１２月１０日 １７時まで
メールアドレス： joushitsu_np@heco-spc.or.jp

件名：令和７年度上質化事業に関する質問
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．補助金の交付等について

（１）補助事業者の選定方法

応募申請書類を受理後、外部有識者等から構成される審査会での審議・評価を経て環境省協議のうえ、補助事業の採択又は不採択いずれかの結果を応募者に通知します。具体的な審査基準については環境省と協議の上、作成しますが審査のポイントは以下のとおりです。

【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作成していること。
・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、訪日外国人の国立公園での体験滞在の満足度向上につながること。
・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こと。
・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こと。

３） 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。

【審査基準における加点要素】

環境省主要施策との関連、活動の広範性、地域への波及効果、事業年度における賃上げ（別表第５参照）に該当する事業については、審査において加点します。

（２）審査結果の通知

結果の通知は公募期間中の各とりまとめ日（24頁参照）および公募締切日から概ね1カ月後を予定しています。結果は全ての申請者に対して通知しますが、審査結果に対するご意見には対応いたしかねます。なお、応募要件を満たす提案であっても、提案内容によっては、付帯条件を設定、補助額を減額又は不採択とする場合もありますのでご了承ください。

（３）交付申請

採択の通知を受け選定された補助事業者は、速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に基づき進めていただきます）。

（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「（８）補助事業の対象期間」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。

・ 契約・発注、着工は原則、財団の交付決定日以降に行うものであること。
・ 補助事業によって導入する設備等については、補助事業の遂行上著しく困難又は不適当である場合を除き、入札や３社以上の見積り等の競争原理が働く手続きによって調達先を決定すること。
・ 補助事業者が発注する時点で入札や３社以上の見積りを行うこと。
・ 補助事業者が専門工事業者を３社以上の見積りにより選定し工事金額を決め、工事管理費用をコストオンして元請会社と工事契約を締結し、元請会社と専門工事業者が決められた工事金額で下請契約をするコストオン契約も可とする。ただし、当該年度の元請から下請業者への当該工事の支払いが完了していないと事業完了とならず、確定検査での証憑として下請け契約書、請求書、振込証明書も必要となる。なお、コストオンフィーは補助対象外とする。
・ 事業期間を考慮し、公募開始後から交付決定日前に行った３社以上の見積り依頼及び見積・入札結果を認める。加えて事業の進め方に関して財団に事前に相談し、交付決定がされた場合に備え、事業完了後の確定検査時に必要な書類を整備しておくこと。その場合においても工事の契約・着工の開始は必ず財団の交付決定日以降に行うこと。
・ 設計・施工一括発注技術提案型総合評価方式等のプロポーザル型コンペにより設計者や施工請負業者が決定している場合、業者決定についてその結果を認める（３社以上の見積は不要）。ただし、補助対象範囲に関する工事開始は交付決定日以降とすること。
・ 競争入札によりがたい場合は、その理由を明確にするとともに、価格の妥当性についても根拠を明確にすること。
・ 契約・発注形態は建築躯体と設備の一括発注、設備一括発注、設備区分ごとの分離発注のいずれも可とする。
・ 補助事業全体の内容・金額が把握できるように、関連する補助対象外部分も含む契約とすること（補助対象部分のみの契約とはしない）。工事区分は適宜細分し各設備の導入費用を明確にする。
・ 当該年度に行われた委託等に対して当該年度中（補助事業の対象期間）に対価の支払い及び精算が行われること。
・ 複数年度にわたる事業を一括で発注・契約する場合は、年度ごとの実施内容及び金額等が確認できるようにすること。ただし、各年度の工事開始は当該年度の交付決定日以降とする。
・ 事業開始後は、財団の作成する「実務手引書」及び「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引（環境省大臣官房会計課）」等に基づき事務処理を行うこと。
・ 事業計画に変更がある場合、または変更が生じる恐れがある場合は、必ず財団まで事前に相談し、必要な手続きを取ること（完了時に判明した計画外の設備や工事は補助対象外とする場合があるので注意すること）。

（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。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支払いできません。

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

(10) 翌年度の補助事業に関する協議

補助事業者は、複数年度計画の補助事業及び前年度から継続して実施する補助事業のうち翌年度における補助事業について、翌年度の交付決定の日の前日までの間において当該事業を開始したい旨、財団に申請し、その承認を受けなければなりません。

複数年度にわたる事業を一括で発注・契約する場合は、年度ごとの実施内容及び金額等が確認できるようにしてください。ただし、各年度の工事開始は当該年度の交付決定日以降としなければなりません。

(11) 複数年度計画の補助事業

複数年度計画の事業により採択された補助事業について、２年目以降の事業を継続しない場合には、過年度に交付した補助金の全部又は一部に相当する額を返還させることがあります。

(12) 事業報告書の提出

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年間について、当該補助事業による過去１年間の事業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・管理官事務所等への照会について

本補助金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、当該国立公園を所管する環境省自然保護官事務所・管理官事務所等（※）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を連絡し、具体的な事業計画（応募申請内容と同様の内容）をもって事前の相談をしてください。特に、国立公園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届け出等の手続きを要する可能性があります。**本補助金申請前に**必ず、自然保護官事務所・管理官事務所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、関連するアクティビティの実施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。

なお、前の所有者から取得した既存の工作物が許可の基準に合致していないような場合でも、当事業を活用して許可の基準に合致するように改修を行うことで景観改善につなげられる可能性もあるので、時間的な余裕を持って自然保護官事務所・管理官事務所等へ事前相談するようにして下さい。

自然公園法の手続きが必要な場合は、自然保護官・管理官等と相談しながら、事業実施前に必要な手続きを行ってください。事業完了後、完了実績報告書に許認可に係る指令書の写しを添付してください。

※環境省事務所等一覧

https://www.env.go.jp/park/office.html

（２）法令及び交付規程定等の遵守について

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、自然公園法（昭和３２年法律第１６１号）をはじめ、補助金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）、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法令施行令（昭和３０年政令第２５５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７年２月６日付け環自国発第２５０２０６１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しの措置をとることがあります。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又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、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。

①利益等排除の対象となる調達先

以下のア～ウの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用います。

ア　補助事業者自身

イ　１００％同一の資本に属するグループ企業

ウ　補助事業者の関係会社（上記イを除く）

②利益等排除の方法

ア　補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

イ　１００％同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は０とします）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

ウ　補助事業者の関係会社（上記イを除く）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は０とします）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

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。その場合は、根拠となる資料を提出してください。

（４）補助金で取得した財産の管理について

補助事業者は、交付規程に基づき、本補助金により取得し、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、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、領収書等支払いを証する書類）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保存しておく必要があります。

（６）本補助金により実施を予定している事業等における「寄付金・その他収入」の取り扱いについて

同一の事業に対し、本補助金以外の国の補助金の収入が見込まれる場合は、総事業費から該当する収入を差し引いた額に対して補助率を乗じて得た額とします。

（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年間について、当該補助事業による過去１年間の事業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。

（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。

（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) 補助事業の明示

本補助金によって整備された設備及び機械機器には、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。

(11) 事業内容の発表等について

補助事業の実施内容・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。

上記の他、別途定める交付規程に基づき補助事業を行っていただきます。

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又は自然公園法第１６条の３第１項に規定する利用拠点整備改善計画（以下「利用拠点整備改善計画」という。）の作成策定を行う事業。 国立公園利用拠点計画の内容等については実施要領別添に定める。	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財団が承認した経費	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（利用拠点整備改善計画として国立公園利用拠点計画を作成する場合は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。
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又は利用拠点整備改善計画に基づき実施する以下の事業。 （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） 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）引き算の景観改善 ６）利用拠点滞在環境改善事業	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４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。
国立公園核心地利用施設改修事業	実施要領別添２に定める国立公園核心地利用施設改修計画を作成し、当該計画に基づき実施する以下の事業。 （対象事業の内容については、別表第３に定めるものとする） １）建築修景	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４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（国立公園利用拠点上質化整備事業）

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	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。ただし、国立公園等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。
	二　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
	三　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。ただし、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		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。
	一　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、街灯等の整備を行う事業。
	二　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。
	三　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、隠ぺい又は改善を行う事業。
	四　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。
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。
５　引き算の景観改善		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。 ・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

		抑制し、及び地上の電柱又は電線を撤去することをいう。） ・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） ・景観を阻害する工作物の撤去・移設（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工作物を撤去または移設する事業） ・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、植栽または美装化整備を行う事業）
6	利用拠点滞在環境改善事業	滞在体験魅力向上に重点的に取り組む利用拠点※1において、当該利用拠点の整備改善の目標及び計画（以下「計画等」という。）に位置づけられた以下のいずれかを行う事業を対象とする。 ・建築物等の撤去（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を撤去する事業（撤去後の簡易な土地造成等を含む）。ただし、撤去後の跡地又は一部撤去した後の建築物が、遅滞なく確実に地域活性化のための利用に供されると認められるものに限る。） ・滞在時の魅力向上に資する賑わいや憩いの場の形成（一般の利用に供されるオープンスペース、四阿、ベンチ、遊歩道、トイレ、駐車スペース等の整備・改修を行う事業）

※1　「滞在体験魅力向上に重点的に取り組む利用拠点」とは、国立公園における滞在体験の魅力向上先端モデル事業及び更なる展開事業における利用拠点、利用拠点整備改善計画区域又はこれに準じる区域で、インバウンド対応を含めた利用拠点の整備改善の目標及び計画が定められた区域をいう。

別表第３　事業内容（国立公園核心地利用施設改修事業）

項目及び内訳		事業内容
1　国立公園核心地利用施設改修事業（山小屋）		
	建築修景	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内の内装、外装、設備の改修を行うもの

別表第４　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	(直接工事費) 材料費	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。
		労務費	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。
		直接経費	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。 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） 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） 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）） 次の費用をいう。
		(間接工事費) 共通仮設費	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 ②　準備、後片付け整地等に要する費用 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 ④　技術管理に要する費用 ⑤　交通の管理、安全施設に要する費用
		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、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。
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、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、地方自治体法第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、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５　審査基準における加点要素

対象事業	項目	内 容
国立公園利用拠点計画策定支援事業、国立公園利用拠点上質化整備事業、国立公園核心地利用施設改修事業	１．環境省主要施策との関連	（１）「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）国立公園利用拠点計画又利用拠点整備改善計画に自然体験アクティビティ提供との連携や地区全体のゾーニング等が定められている地区で実施される事業であること。 （３）利用拠点整備改善計画を策定する事業であること。 （４）利用拠点整備改善計画に基づき実施される事業であること。 （５）国立公園における滞在体験の魅力向上先端モデル事業又は更なる展開事業における利用拠点で実施される事業であること。
	２．活動の広範性	・全国的にモデルとなるようなものであること。
	３．地域への波及効果	・地域の特性を活かして高い付加価値を創出し、雇用の創出や地域の経済成長を牽引する事業であること。
	４．事業年度（又は暦年）における賃上げ	・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。

別添 1

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

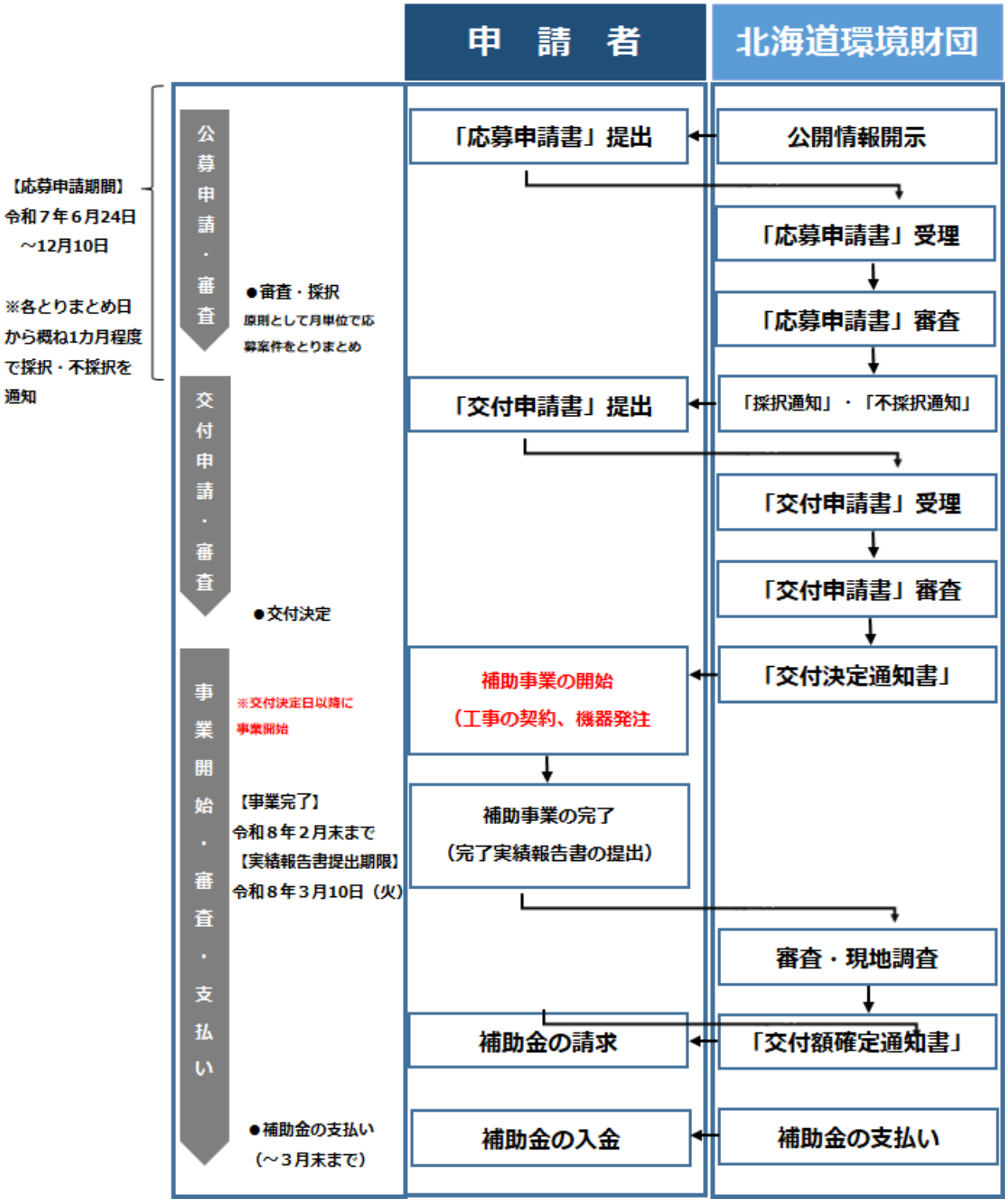
（１）　団体が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）　第２条第２項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

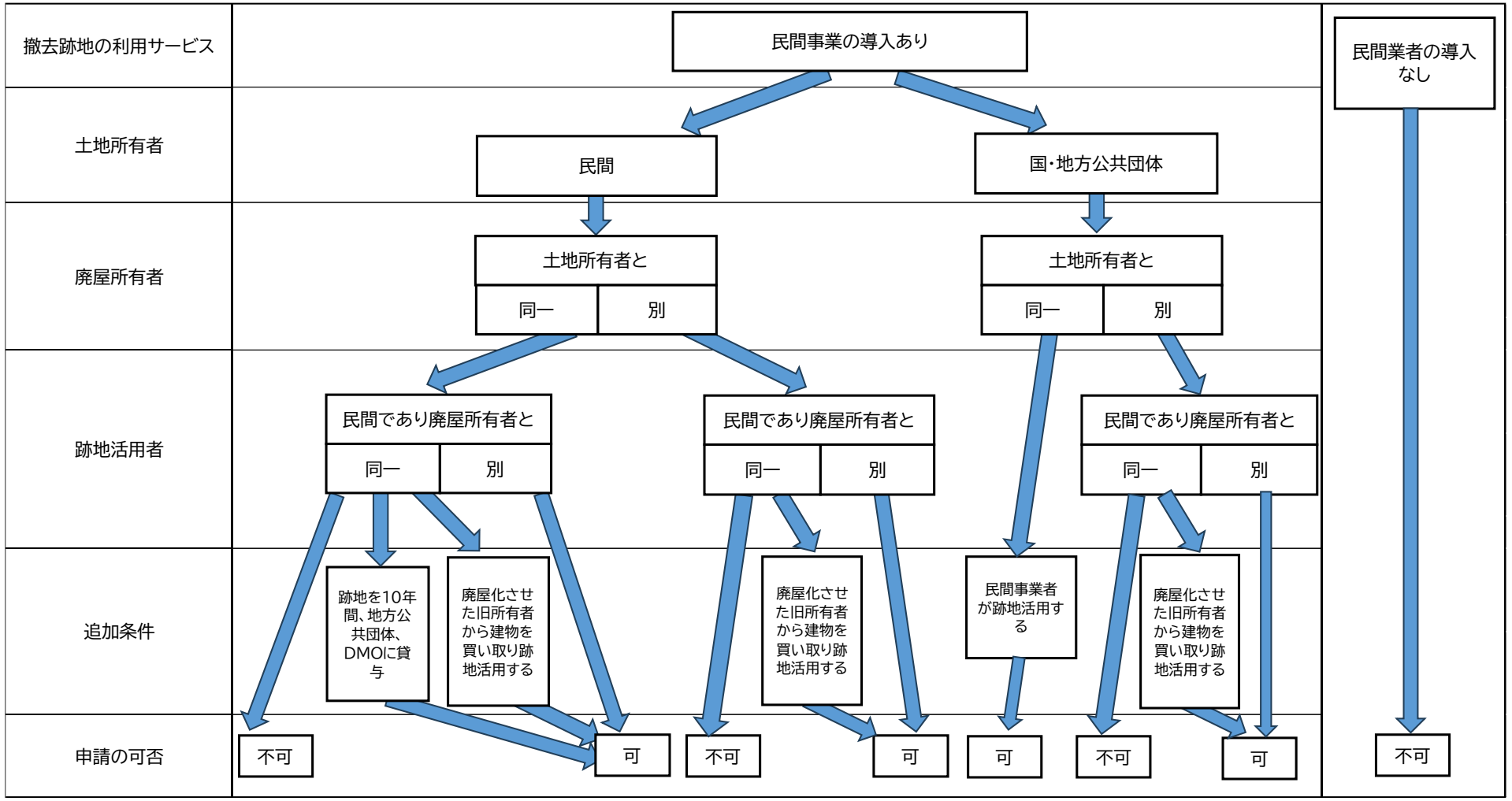
（２）　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（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

参考１　補助事業のスケジュール
応募申請後のスケジュール概略は次のとおりです。



廃屋撤去事業の条件等について

参考2