

令和 7 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

令和 7 年 4 月 2 1 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、環境省から令和 7 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「本補助事業」という。）の補助金執行団体としての採択を受けました。

本補助事業は、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、こうした訪日外国人旅行者数の増加及び訪日外国人旅行者の地域での満足度の向上を目的に、先進的・高次的な技術を利用した多言語解説に対応した英語等案内板等を作成する事業に対し、交付を行うものです。

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、記載内容をご熟読してくださいますようお願いいたします。

なお、本補助事業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（国立公園等多言語解説等整備事業）交付規程（令和 7 年 4 月 2 1 日現在、環境省と協議中。協議が終了次第、公開予定。）」（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

本補助事業は、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、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定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、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。

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、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。

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ありません。

補助金の対象となる経費の発注・契約・支出行為は、交付決定日以降に可能となります。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を変更する場合（軽微な変更を除く）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。

本補助事業の終了後は、本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、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、本補助事業に係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場合があります、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。

本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。

本補助事業に申請する際には、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. 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	5
（9）補助金の経理等について	5
2. 応募手続について	7
（1）応募書類	7
（2）受付期間	8
（3）提出方法	8
（4）応募書類の管理	9
（5）問い合わせ	9
3. 補助金の交付方法等について	10
（1）補助事業者の選定方法	10
（2）審査結果の通知	10
（3）交付申請	11
（4）交付決定	11
（5）補助事業の開始	11
（6）補助事業の計画変更	12
（7）完了実績報告及び補助金額の確定	12
（8）補助金の支払	12
（9）不正に対する交付決定の取消し等	12
（10）翌年度の補助事業に関する協議	13
（11）複数年度計画の補助事業	13
（12）事業報告書の提出	13

4. 留意事項等について	14
（１）環境省自然保護官事務所等への照会について	14
（２）法令及び交付規程等の遵守について	14
（３）補助事業における利益等排除	15
（４）補助金で取得した財産の管理について	16
（５）補助事業の経費に関する帳簿等の保管について	16
（６）寄付金・その他収入の取り扱いについて	16
（７）事業報告書の作成及び提出	16
（８）事業成果の把握及び情報提供について	16
（９）補助事業完了後の現地調査について	17
（10）補助事業の明示	17
（11）事業内容の発表等について	17
別表第１ 事業内容及び交付額の算定方法	18
別表第２ 補助対象経費	20
別表第３ 審査基準における加点要素	22
別添１ 暴力団排除に関する誓約事項	24
参考１ スケジュール・提出書類	25

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」を推進してきました。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

①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）の区域内

②区域外のうち、国立公園等への誘客の拠点となる公共施設・空間等（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）ただし、国立公園等に関連した内容を含み、誘客を促すものに限る。

(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等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英語等の多言語にて整備する以下のア、イ、ウに掲げる事業を対象とします。なお、(2)に示す対象地域内の、観光施設や景勝地等の案内、アクティビティの紹介、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みます。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を対象とします。（※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む）多言語表記は、英語併記を基本として、必要に応じて対象言語を適時選定してください。

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、または改修するもの。本工事を実施するための旧案内板等の解体・撤去を含む。

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、または改修するもの。本工事を実施するための旧標識類の解体・撤去を含む。

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、または改修するもの。本工事を実施するための旧展示物等の解体・撤去を含む。

④デジタルサイネージ、タブレット端末等

以下のコンテンツ制作と併せて、ビジターセンター等の展示施設、案内所等においてデジタルサイネージ、タブレット端末等を設置し、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。

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

⑤WEBサイト

以下のコンテンツ呼び出しと併せて、WEBサイトを作成し、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。（スマートフォン対応を含む。）

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。

- ・QRコード
- ・ARマーカー
- ・オメガコード
- ・その他二次元コード等

⑥ポスター・パンフレット・リーフレット等

ポスター・パンフレット・リーフレット等を作成し、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。（デジタルパンフレット等を含む。）

⑦その他先進性のある情報発信媒体整備

同時音声翻訳システム導入など、その他の先進性のある媒体を整備するもの。

イ 多言語解説文等の作成

国立公園等の紹介及び解説を主とした英語等の解説文の作成、専門人材等による文章の監修を行うもの。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」において作成された英文等解説文（平成30年度～令和7年度）の活用を基本とします。英文解説文の作成において、観光庁及び環境省の作成指針等に準拠するとともに、作成・監修にあたっては原則として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、この限りではありません。

ウ 多言語解説に向けた基本・実施設計

整備まで含めた複数年度計画の中で、国立公園等の多言語解説整備に向けた基本・実施設計を行うもの。

(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

- ・上記事業の実施にかかる英語等の解説文は、平成30年度から令和6年度までに行われた「観光庁多言語事業」における成果物を活用してください。「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することができます。
- ・過去に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)
- ・本事業の一部に当該成果物を活用するものも含まれます。
(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)
- ・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することが可能です。
- ・観光庁多言語事業の成果物以外の英文作成を本事業で行う場合においても、用語の統一、外国人目線のわかりやすさの確保の観点から、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」を活用してください。

(観光庁)

- ・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
- ・「How To 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>

(5) 補助金の応募申請者

次の事業者は本事業の補助金の交付を申請できます。（以下「補助事業者」という。）

- 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、特別区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（以下「大臣」という。）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 補助対象経費にかかる注意事項

① 案内板・解説板

案内板・解説板を新規に設置、また改修するための工事費に加え、本工事を実施するために必要な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が対象です。また、併せて「標識」を整備する場合は、その設置、回収するための工事費に加え、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が対象です。

② 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が対象です。

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ません。

- ・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。

(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

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

補助事業の実施期間は、交付決定日から令和8年2月末日までとします。ただし、単年度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。

・事業開始日（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（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。

http://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。

本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

応募に当たり必要な提出書類は、次のとおりです。

なお、複数事業を組み合わせる場合は、事前にお問い合わせください。

1) 応募申請者に関する資料

(民間企業、その他法人)

- ・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
- ・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）

(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
- ・定款

(協議会その他任意団体等)

- ・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)

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。

2) その他必要な書類

- ・応募申請必要書類等チェックシート

(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

※参考資料 様式第1の(注1)をご確認ください。

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、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.heco-spc.or.jp/nprs2025_tagengo/index.html

(2) 受付期間

令和7年4月21日から 令和7年5月20日まで

(3) 提出方法

【郵送申請の場合】

応募申請書正本1部、応募申請書電子データ一式を保存したCD-R/DVD-Rもしくは、USBメモリー等を1点提出してください。

提出先：公益財団法人北海道環境財団

公園支援課 国立公園等多言語解説等整備事業 担当 宛

〒060-0004 北海道札幌市中央区北4条西4丁目1番地 伊藤加藤ビル4階

TEL : 011-206-9980

- * 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。
- * CD-R等記憶媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。
- * CD-R等記憶媒体に保存する電子データは、様式類については、財団のホームページよりダウンロードしたファイル（ワード、エクセル等）で保存してください。その他資料についてはPDF等で適宜保存してください。
- * 提出された応募書類と記憶媒体は返却しません。必ず写しを保管した上で提出ください。

【電子申請の場合】

本補助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ID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。

なお、メールでの申請は受け付けておりませんので、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、財団にて取りまとめの上、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。

問合せ期間：令和7年4月21日 から 令和7年5月20日まで

問い合わせ先メールアドレス：tagengo_np@heco-spc.or.jp

件名：【令和7年度多言語整備事業に関する質問】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、審査基準に基づく審査を行い、補助事業を採択します。応募者より提出された応募書類をもとに、審査基準に基づき外部の学識経験者などの専門家に意見を聴取し、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

- ・国際観光旅客税の使途を理解し、事業の目的が受益と負担の関係から負担者の理解を得られるものであること。
- ・事業の実施目的や性格等を十分理解したうえで、それらに適合した方針を策定していること。
- ・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を。
- ・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を。

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。
- ・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。

(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が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、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) 補助事業の対象期間」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。

- ・ 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。
- ・ 本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當である場合を除き、入札や三者見積等の競争原理が働くような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。
- ・ 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・入札結果を認めるが、必ずしも補助事業者として採択されるとは限らないことに留意すること。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。
- ・ 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（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、

補助金の返還等の措置をとることがあります。

※ 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。訪日外国人旅行者の国立公園等での体験滞在の満足度向上に資する十分な説明、案内を行っていただき、効果的な誘客を意識してください。

(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

複数年度計画の補助事業により採択された事業について、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、補助事業が完了した年度の終了後3年間について、年度ごとに補助事業による過去1年間の効果等の事業報告書を年度終了後30日以内に財団に提出してください。

なお、その証拠となる書類は提出後3年間保存してください。

4. 留意事項等について

(1) 環境省自然保護官事務所・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。

自然公園法の手続きが必要な場合は、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 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7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7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。）、自然公園法（昭和32年法律第161号）をはじめ、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補助金（国立公園等多言語解説等整備事業）交付要綱（令和7年2月6日付け環自国発第2502063号）、国立公園等多言語解説等整備事業実施要領（令和7年2月6日付け環自国発第2502064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対象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（１）～（３）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。

- （１）補助事業者自身
- （２）１００％同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

②利益等排除の方法

（１）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。

（２）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場合（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。

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）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場合（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。また、その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、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、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、いつでも閲覧に供するように保存しておく必要があります。

(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

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年間の期間について、大臣及び財団の求めに応じて、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財団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、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

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。

(11) 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。

上記の他、別途定める交付規程に基づき事業を行っていただきます。

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
国立公園多言語解説等整備事業	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、多言語解説のための同時音声翻訳システム等）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。）	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。）	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	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、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（※２）、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、多言語解説のための同時音声翻訳システム等）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。）	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。）	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。
--	--	--	---

※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	(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、毎年度の農林水産、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。））
		(間接工事費) 共通仮設費	次の費用をいう。 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、類似の事例を参考に決定する。
		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、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	・「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	・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	・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	・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	・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	・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すること。
	7. 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。

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。

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 スケジュール・提出書類

応募申請後のスケジュール概略は次のとおりです。

