

# 令和2年度国立公園等資源整備事業費補助金

## (国立公園におけるグランピング等促進事業)

### 公募要領

令和2年5月11日  
一般財団法人環境イノベーション情報機構

一般財団法人環境イノベーション情報機構（以下「機構」という。）は、環境省から国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園におけるグランピング等促進事業）（以下「本補助金」という。）の執行団体としての採択を受け、国立公園における上質な宿泊体験、アクティビティ、食事等を組み合わせたグランピング事業等を促進するための事業に対し、本補助金を交付する事業を実施することとしております。

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

なお、補助事業として採択された場合には、令和2年度国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園におけるグランピング等促進事業）交付規程（令和2年5月11日一般財団法人環境イノベーション情報機構）（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。

## 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、当該税の用途の適正性を確保した執行が社会的に強く求められており、当然ながら機構としても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

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

- 1 応募の申請者が機構に提出する書類には、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、応募の不採択、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。
- 2 補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- 3 機構から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- 4 補助金で取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）を当該財産の処分制限期間（法定耐用年数）内に処分（補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）をすることをいう。）しようとするときは、事前に処分内容等について機構の承認を受けなければなりません。なお、機構は、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- 5 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 6 補助金の応募ができる者は、別添1に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であることとします。

## 目次

	頁
<b>1. 事業の目的と補助事業の内容について</b> .....	1
(1) 事業の目的 .....	1
(2) 補助事業の内容 .....	1
(3) 補助金の応募申請者 .....	2
(4) 補助対象経費 .....	2
(5) 補助率・補助金の交付額 .....	3
(6) 補助事業の対象期間 .....	3
(7) 補助金の経理等について .....	3
<b>2. 応募手続について</b> .....	3
(1) 応募書類 .....	3
(2) 受付期間 .....	3
(3) 提出部数 .....	3
(4) 応募書類の管理 .....	3
(5) 提出先 .....	4
(6) 問い合わせ .....	4
<b>3. 補助金の交付方法等について</b> .....	4
(1) 補助事業者の選定方法 .....	4
(2) 審査結果の通知 .....	5
(3) 交付申請 .....	5
(4) 交付決定 .....	5
(5) 補助事業の開始 .....	6
(6) 補助事業の計画変更 .....	6
(7) 完了実績報告及び補助金額の確定 .....	6
(8) 補助金の支払 .....	6
(9) 不正に対する交付決定の取消し等 .....	7
<b>4. 留意事項等について</b> .....	7
(1) 環境省自然保護官事務所等への照会について .....	7
(2) 法令及び交付規定等の遵守について .....	7
(3) 補助事業における利益等排除 .....	7
(4) 取得財産の管理について .....	8
(5) 補助事業の明示 .....	8
(6) 補助事業の経費に関する帳簿等の保管について .....	8
(7) 事業報告書の作成及び提出 .....	8
(8) 事業成果の把握及び情報提供について .....	8
(9) 補助事業完了後の現地調査について .....	9
(10) 事業内容の発表等について .....	9
(11) その他 .....	9

別表第1	事業内容及び交付額の算定方法.....	10
別表第2	間接補助対象経費及び交付率.....	11
別表第3	補助対象経費.....	12
様式第1	応募申請書.....	13
別紙1	国立公園におけるグランピング等促進事業実施計画書.....	15
別紙2	国立公園におけるグランピング等促進事業経費内訳.....	17
別添1	暴力団排除に関する誓約事項.....	18
参考1	スケジュール・提出書類.....	19
参考2	補助金に係る消費税等の仕入れ控除について.....	20

## 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。国立公園における上質な宿泊体験、アクティビティ、食事等を組み合わせたグランピング事業等を促進し、高付加価値で多様な宿泊体験の提供に資するとともに、訪日外国人旅行者の地域での体験滞在の満足度を向上させることで、インバウンド拡大による地域経済の持続可能な発展に寄与することを目的としています。

### (2) 補助事業の内容

国立公園に係るグランピング等の推進のため、事業立ち上げやトライアル実施等に係る経費を補助の対象とします。

補助の対象となるグランピング等事業とは、訪日外国人の地域での体験滞在の満足度向上を目的とした、国立公園の自然環境等を活用した上質な宿泊体験、アクティビティ、食事等を組み合わせた事業とし、宿泊体験かアクティビティのいずれかが国立公園内で実施されるものを対象とします（アクティビティが国立公園内で実施される場合には、宿泊体験の対象地が国立公園内でなくても対象とします）。なお、ファムトリップ等の参加者に国内旅行者が含まれることは問題ありません。また、すでに実施されているグランピング等事業については、訪日外国人旅行者の満足度向上のための内容改善等を実施する場合に限り、対象とします。

#### ア グランピングを主としたプログラムの開発や高付加価値化に係るコンサルティング、事業計画策定

コンサルティングについては、原則として事業計画や実施計画等の作成を目的としたもののみを対象とする。また、地域関係者の理解醸成等に向けた説明会開催等も対象とする。

#### イ テストマーケティング又はファムトリップの実施等、事業実施に向けて必要な調査

コンサルティング、事業計画策定と併せて実施するもの又はグランピング等事業の内容検討・改善を目的としたものに限る。また、テストマーケティング又はファムトリップ等の実施のための事前調査・準備・プロモーション等も対象とする。

#### ウ グランピング等の実施に向けた必要資材等の賃借

必要資材については賃借のみ対象とし、購入に係る経費は補助対象としない。

#### エ アクティビティや二次交通の構築等の体験環境の整備

テストマーケティング又はファムトリップの実施等と併せて実施するもの又はグランピング等事業として試行的に実施するものに限る。

オ インバウンド対応を目的とした、事業に関するパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の多言語化、キャッシュレス化、多言語対応を行うための人材の確保及び研修の開催

情報発信媒体の多言語化については、多言語化を実施するためのコンテンツ制作に係る経費も対象とする。なお、通信費等の維持に関する経費は補助対象としない。

キャッシュレス化については、申請者又はアクティビティ事業者等のグランピング等事業の関連事業者が試行的に実施するものを対象とする。

多言語対応を行うための人材の確保及び研修の開催については、申請者又はアクティビティ事業者等のグランピング等事業の関連事業者を対象としたものを対象とする。

### (3) 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（以下「大臣」という。）の承認を得て機構が適当と認める者

### (4) 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2 補助金に係る消費税等の仕入れ控除について」を参照願います。

(5) 補助率・補助金の交付額

補助率は、補助対象経費の2分の1以内とします。

(6) 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3年2月末日までとします。

(7) 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の完了の日の属する年度の終了後5年間、機構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/chotatsu/2804\\_160323set.pdf](http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotatsu/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。

- (様式第1) 国立公園におけるグランピング等促進事業に係る応募申請書
- (別紙1) 国立公園におけるグランピング等促進事業実施計画書
- (別紙2) 国立公園におけるグランピング等促進事業経費内訳
- (別添1) 暴力団排除に関する誓約事項(地方公共団体を除く)

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

URL : <http://www.eic.or.jp/eic/topics/2020/glamping/001.html>

(2) 受付期間

令和2年5月11日(月)から6月5日(金)

(3) 提出部数

(1)の書類を2部(正本1部、副正本1部(コピー可))、これを保存したCD-R/DVD-Rを1部提出してください。(電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。)。電子媒体に保存する電子データは、予め用意されている形式で保存してください。なお、提出された応募書類等は返却しませんので、適宜写しを保管しておいてください。

(4) 応募書類の管理

提出いただいた書類については、厳重に管理し、公募審査及び補助金交付確認又は会計検査等の監査

以外に使用することはありません。

#### (5) 提出先

一般財団法人 環境イノベーション情報機構

〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町38 鳥本鋼業ビル3階 事業部審議役付き宛

※宛名面に赤字で「国立公園におけるグランピング等促進事業」と記入してください。

TEL : 03-6821-7210

FAX : 03-5209-7105

#### (6) 問い合わせ

応募に関して質問等がある場合は、件名を「国立公園におけるグランピング等促進事業について」とし、以下のメールアドレスまで電子メールで送ってください。回答まで少々時間を要する場合がありますので、時間に余裕を持って問い合わせをお願いします。詳しくは、機構ホームページを参照してください。

問い合わせ期間：令和2年5月11日（月）から6月5日（金）まで

メールアドレス：jigyo-np@jigyo.eic.or.jp

### 3. 補助金の交付方法等について

#### (1) 補助事業者の選定方法

応募者より提出された実施計画書等をもとに、機構に設置する外部有識者による審査委員会において審査基準に基づき審査を行い、選定された採択案件について環境省と協議の上、補助事業費の範囲内で採択する補助事業者を決定します。

審査基準は環境省と協議の上決定されますが、以下の「審査ポイント」に示す項目が重要だと考えています。

#### 【審査のポイント】

##### ア 事業の【適正性】

- ① 事業の実施目的や性格等を十分理解したうえで、計画を策定していること
- ② 国立公園満喫プロジェクトの対象地域として選定された国立公園（※1）又は準じる公園として選定された国立公園（※2）内の地域において実施される事業であること。
- ③ 環境省や地方公共団体の協定など、公的な位置づけのある活動であること。
- ④ 地方公共団体やDMO、観光協会等の理解や協力が得られており、また、当該地域内の事業者と適切な連携体制を構築していること。
- ⑤ 生物多様性の保全に関する法律に基づく計画等に依拠した活動と連携がなされていること。
- ⑥ 事業内容に自然環境への負荷を低減する取組が記載されている等、環境保全に配慮した事業計画となっていること。
- ⑦ 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。



#### イ 事業の【有効性】

- ① その地域ならではの資源や魅力を活かした事業であることや、地域の事業を組み合わせる等、地域経済の持続的な発展に資する活動となっていること。
- ② 高付加価値のサービス提供等、その地域における多様な宿泊体験の提供に資する事業計画になっていること。
- ③ 売り上げの一部が国立公園の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境の保全に資する事業計画となっていること。
- ④ 活動の目的と数値目標が適切に設定されていること。
- ⑤ 全国的にモデルとなるようなものであること。
- ⑥ 活動の継続について見込みを立てており、補助事業終了後も組織として活動を継続する体制があること。

#### ウ 事業の【効率性】

- ① 補助事業に係る経費の積算が妥当なものであること。
- ② 費用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。
- ③ 事業進捗の過程で生ずる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。

#### エ 事業の【実現可能性】

- ① 地権者等の地域関係者の理解や自然公園法等の関係法令による許認可が得られる見込みがあること。
- ② 事業を完遂できる実施体制が整っていること。
- ③ 事業実施期間中に事業が終了するスケジュールを組んでいること。

(※1) 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

(※2) 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

#### (2) 審査結果の通知

結果の通知は目安として令和2年6月中旬を予定しています。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（6）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

機構は、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(6)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、機構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、機構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(6)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機構に提出し、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。

- ア 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。
- イ 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機構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14日を越えないようにしてください。**

機構は、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、機構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。機構

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。

### 4. 留意事項等について

#### (1) 環境省自然保護官事務所等への照会について

本補助事業の一環として工作物の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ため、本補助事業申請前に必ず、所管する自然保護官事務所等へ照会し、手続きが必要かどうか、また、工作物の設置等に関して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担当者に「国立公園におけるグランピング等促進事業」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（国立公園におけるグランピング等促進事業）交付要綱（令和2年3月31日付け環自国発第2003311号）、国立公園におけるグランピング等促進事業実施要領（令和2年3月31日付け環自国発第2003311号）のほか、機構が別途作成する交付規程の定めるところに従い実施していただきます。

万が一、これらの規定が守られず、是正指示に従わない場合には、交付規程等に基づき交付決定の取消の措置をとることもあります。また、補助事業完了後においても、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、あらかじめ機構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、補助事業の完了の日の属する年度の終了後５年間、いつでも閲覧に供せるように保存しておく必要があります。

#### （７）事業報告書の作成及び提出

補助事業者は、実施要領に従い、補助事業の完了の日の属する年度の終了後３年間の期間について、毎年度、年度末までに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、環境大臣及び機構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

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

(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、「環境省国立公園におけるグランピング等促進事業」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>国立公園におけるグランピング等促進事業</p>	<p>国立公園内に係る地域で行われるグランピングに係る以下の事業。</p> <p>①グランピングを主としたプログラムの開発や高付加価値化に係るコンサルティング、事業計画の策定</p> <p>②テストマーケティングまたはファムトリップの実施等、事業実施に向けて必要な調査</p> <p>③グランピング等の実施に向けた必要資材等の賃借</p> <p>④アクティビティや二次交通の構築等の体験環境の整備</p> <p>⑤インバウンド対応を目的とした、事業に関するパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の多言語化キャッシュレス化及び多言語対応を行うための人材の確保及び研修の開催</p>	<p>事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費（地方公共団体が事業を実施する場合は、常勤職員の人件費及び社会保険料を除く。）</p>	<p>間接補助金の交付額は、間接補助事業の総事業費から寄付金その他の収入を差し引いた額、別表第2の第1欄に掲げる間接補助対象経費の支出予定額及び第2欄に掲げる基準額を比較して最も少ない額に第3欄に掲げる交付率を乗じて算出した額とするものとする。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。なお、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p>

別表第2 間接補助対象経費及び交付率

1 間接補助対象経費	2 基準額	3 交付率
<p>事業を行うために必要な人件費及び業務費（諸謝金、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、賃金、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費（地方公共団体が事業を実施する場合は、常勤職員の人件費及び社会保険料を除く。）</p>	<p>機構が必要と認めた額</p>	<p>1 / 2</p>

別表第3 補助対象経費

費目	細分	内容
人件費	人件費	事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費
業務費	諸謝金	講師、専門家等の招聘、原稿執筆に対する諸謝金に要する経費をいう。
	旅費	航空機、鉄道、バス、船等の運賃、交通費、日当及び宿泊に要する経費をいう。
	備品費	概ね単位が5万円以上で、反復利用に耐える物品や機器の購入等に要する経費をいう。
	消耗品費	概ね単位が5万円未満の物品や機器であって、おもに消耗される物品の購入等に要する経費をいう。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本、写真焼付、図面焼増等に要する経費をいう。
	通信運搬費	郵便料、電話料、配送業務、その他通信運搬に要する経費をいう。
	借料及び損料	車両、会場、機器類等の使用賃借、光熱水費、借入金の金利払等に要する経費をいう。
	会議費	会議、作業等の際の茶菓等の提供に要する経費をいう。
	賃金	日々雇用者に対する賃金
	社会保険料	事業を行うために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいう。
	雑役務費	保険料、手数料、広告料、調査、測量の実施等、役務の対価として支払う経費をいう。
	資材購入費	事業を実施する上で必要な資材購入等に要する経費（直接施工が困難な場合の必要最低限の工事請負費を含む。）をいう。



一般財団法人環境イノベーション情報機構

理事長 大塚 柳太郎 殿

令和2年度国立公園等資源整備事業費補助金  
(国立公園におけるグランピング等促進事業)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. 国立公園におけるグランピング等促進事業実施計画書（別紙1）
2. 国立公園におけるグランピング等促進事業経費内訳（別紙2）
3. 暴力団排除に関する誓約事項（地方公共団体を除く）（別添1）
4. その他参考資料

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

(応募者に関する情報)

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

注1 「4 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（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及び収支予算、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及び収支予算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、印鑑証明書の原本及び住民票の原本（いずれも発行後3ヵ月以内のもの）を添付すること。

## 国立公園等資源整備事業費補助金

## 国立公園におけるグランピング促進事業実施計画書

事業名	
国立公園名 及び実施地区	

## [本事業の目的]

※訪日外国人利用者の地域での体験滞在の満足度向上のために、本事業をどのような目的をもって実施するのか記載する。

## [本事業の概要]

※本事業の概要（特に上質な宿泊体験、アクティビティ、食事等の提供のために実施する具体的内容）をわかりやすく記載する。

## [環境省主要施策との関連・地域との連携]

※環境省や地方公共団体の協定などの公的な位置づけの活動などである場合は記載する。  
 ※地方公共団体やDMO、観光協会等の理解や協力の見込み、当該地域内の事業者と適切な連携体制の構築の見込みについて記載する。  
 ※生物多様性の保全に関する法律に基づく計画等に依拠した活動と連携があれば記載する。

## [地域資源の保全および持続的な活用]

※その地域ならではの資源や魅力を活かした事業等、地域経済の持続的な発展に資する事業であれば、その具体的内容について記載する。  
 ※高付加価値のサービス提供等、その地域における多様な宿泊体験の提供に資する事業であれば、その具体的内容について記載する。  
 ※事業内容に自然環境への負荷を低減する取組が記載されている等、環境保全に配慮した事業であれば、その具体的内容について記載する。  
 ※売り上げの一部が国立公園の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境の保全に資する事業であれば、その具体的内容について記載する。

[目標とする成果]

※本事業の目標（数値目標）及びその達成状況把握の方法を記載する。

[本事業の効果・継続性]

※本事業により期待される波及効果があれば、その具体的内容について記載する。  
※活動の継続について見込みを立てており、補助事業終了後も組織として活動を継続する体制がある場合には、その具体的内容について記載する。

[地権者等との調整状況]

※本事業で利用する土地の地権者その他の必要な関係者との調整状況を記載する。

[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）  
※地方公共団体やDMO、観光協会、当該地域内の事業者との連携体制について記載してもよい。

[事業実施スケジュール]

※事業の実施スケジュールを記載する。（別紙を添付してもよい）  
※次年度以降の計画がある場合は記載してもよい。

[自然公園法の手続き]

本補助事業の一環として工作物の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ため、本補助事業申請前に必ず、所管する自然保護官事務所等へ照会し、手続きが必要かどうか、また、工作物の設置等に関して留意すべき事項等について確認してください。

確認後  記入

注1 事業に関する内容を確認できる、補助事業の実施概要に関する補足資料、工作物等の立面図・配置図、補助事業に関する見積書、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  
国立公園におけるグランピング等促進事業経費内訳

収入の部	区分	金額 (予定を含む)	備考
	本事業以外の 寄付金その他収入 (A)		
	自己負担金 (B)		
	本事業による補助金の 交付要望額 (C)	0	*算出方法は、交付要望額計算欄を参照
収入合計 (D)		0	事業費合計 (E)と一致する

支出の部	事業経費				
	区分	科目	金額	備考	
	業務費	人件費	人件費		
			諸謝金		
			旅費		
			備品費		
			消耗品費		
			印刷製本費		
			通信運搬費		
			借料及び損料		
			会議費		
			賃金		
			社会保険費		
			雑役務費		
			資材購入費		
計			0		
(E) 事業費合計			0		

交付要望額計算欄	事業費合計 (E)	寄付金その他の収入 (A)	差引額 (F) = (E) - (A)	補助対象経費 支出予定額 (E)
	0	0	0	0
(F) と (E) を比較して少ない方		2分の1を乗じる ⇒	交付要望額 (C) 0	

交付額の算定方法

ア 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。

イ アにより算出された額と間接補助対象経費とを比較して少ない方の額に2分の1を乗じて得た額を交付額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合にはこれを切り捨てるものとする。

令和 年 月 日

一般財団法人 環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

申請者 住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

印

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付を申請するにあたって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であること又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、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。）であること
- (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こと
- (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こと
- (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こと

以上

## 参考1 スケジュール・提出書類

### I. 応募申請 (令和2年5月11日(月)～6月5日(金)まで)

---

- |      |         |                          |
|------|---------|--------------------------|
| 提出書類 | 1. 様式第1 | 応募申請書                    |
|      | 2. 別紙1  | 国立公園におけるグランピング等促進事業実施計画書 |
|      | 3. 別紙2  | 国立公園におけるグランピング等促進事業経費内訳  |
|      | 4. 別添1  | 暴力団排除に関する誓約事項(地方公共団体を除く) |
|      | 5.      | その他参考資料                  |

### II. 結果の通知 令和2年6月中旬頃

---

### II. 交付申請 結果通知後速やかに

---

- |      |         |
|------|---------|
| 提出書類 | 交付規程による |
|------|---------|

### III. 交付決定 交付申請受理・審査後速やかに

---

### IV. 資料提出 交付決定後～1ヶ月以内めど

---

- |      |            |
|------|------------|
| 提出書類 | 1. 契約書     |
|      | 2. その他必要書類 |

### V. 事業実施期間 交付決定後～令和3年2月28日(日)

---

### VI. 事業終了 令和3年2月28日(日)

---

### VII. 完了実績報告 事業終了後～令和3年3月10日(水)

---

- |      |                       |
|------|-----------------------|
| 提出書類 | 1. 交付規程 様式第10完了実績報告書  |
|      | 2. 交付規程 様式第10経費実績(別紙) |
|      | 3. 支払用口座登録用紙          |

## 参考2 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げ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併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を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おこな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

**【注意事項】**

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