

令和2年度（補正予算）国立・国定公園への誘客の推進事業費及び国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費公募要領

令和2年5月19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・国定公園への誘客の推進事業費及び国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費（以下「本補助金」という。）の執行団体としての採択を受け、新型コロナウイルスの感染拡大の影響を受けている地域経済の再活性化に寄与する国立・国定公園及び国民保養温泉地における誘客やワーケーションの推進を支援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せよう願います。

なお、補助事業として採択された場合には、令和2年度（補正予算）国立・国定公園への誘客の推進事業費及び国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費交付規程（令和2年*月**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、新型コロナウイルスの感染拡大に対応するための2020年度補正予算であることから、補助金の使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

1. 事業の目的と補助事業の内容について	4
(1) 事業の目的	4
(2) 補助事業の内容	4
(3) 補助金の応募申請者	8
(4) 補助対象経費	8
(5) 補助率・補助金の交付額	9
(6) 補助事業の対象期間	9
(7) 補助金の経理等について	10
2. 応募手続について	10
(1) 応募書類	10
(3) 提出部数	10
(4) 応募書類の管理	11
(5) 提出先	11
(6) 問い合わせ	11
3. 補助金の交付方法等について	11
(1) 補助事業者の選定方法	11
(2) 審査結果の通知	12
(3) 交付申請	12
(4) 交付決定	13
(5) 補助事業の開始	13
(6) 補助事業の計画変更	13
(7) 完了実績報告及び補助金額の確定	13
(8) 補助金の支払	14
(9) 不正に対する交付決定の取消し等	14
4. 留意事項等について	14
別表第1	17
別表第2	19
別表第3 業務費の区分と内容	20
別表第4	21
様式第1の1	23
別紙1の1	25
別紙2の1	27
様式第1の2	28
別紙1の2	30
別紙2の2	32
様式第1の3	33
別紙1の3	35
別紙2の3	37
別紙3	38
別添1	39
参考1 スケジュール・提出書類	40
参考2 補助金に係る消費税等の仕入控除について	41

1. 事業の目的と補助事業の内容について

(1) 事業の目的

本事業は、国立・国定公園及び国民保養温泉地における誘客やワーケーションの推進の支援を通じて、新型コロナウイルスの流行の収束までの間の地域の雇用の維持・確保等に資することで、新型コロナウイルスの感染拡大の影響を受けている地域経済の再活性化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・国定公園及び国民保養温泉地における誘客やワーケーションの推進に係る経費を補助の対象とします。

A 国立・国定公園への誘客の推進事業

本事業における「誘客の推進事業」とは、国立・国定公園内の自然を活用したツアー・イベント等を本年度中に少なくとも1回以上、実施するものを対象とします。特に、自粛により外遊びを控えていた子供たちも楽しめるツアー・イベント等を推奨します。また、ツアー・イベント等の実施のために必要な事前準備等に関する経費も対象とします。国立・国定公園内で実施するツアー・イベント等に必要と認められれば、国立・国定公園の区域外で実施する事業も付随的に対象とします。

ア 国立・国定公園におけるツアー・イベントの実施に係る事業(ワーケーション事業と連携して実施するもの又はアドベンチャーツーリズムやサステイナブルツーリズムに資するものに限る。)

※アドベンチャーツーリズムとは、「アクティビティ(登山、サイクリング等の体を動かすプログラム)」、「自然体験」、「文化体験」の要素のうち2つ以上で構成されるものです。トレッキング、サイクリング、カヤック、ラフティング、キャンプ、釣り、スノーアクティビティ、ナイトウォーク、野生生物観光や、神楽や伝統文化の体験イベントなど、地域の自然、文化を活かした様々なアクティビティや体験メニューが対象になると考えています。

※サステイナブルツーリズムとは、ツアー実施による地域の環境、社会及び経済への影響を低減し、自然環境を持続的に保つことができるよう配慮して取り組まれるものです。例えば、地域社会の参画や雇用、地産地消等の配慮・取組や、野生生物への影響防止、温暖化防止対策(CO2排出削減)、適切な廃棄物管理(プラスチック廃棄物の削減等)等のいずれかが事業計画に位置づけられているものが考えられます。

※ワーケーション事業と連携して実施するもの又はアドベンチャーツーリズムやサステイナブルツーリズムに資するものとして申請があった場合でも、機構がこれらに該当しないと判断した場合には、下記のイへの振り替え又は内容の修正等を依頼する場合があります。

① ツアー・イベントに係るコンサルティング、事業計画の策定

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策定を目的としたもののみ対象とします。

② テストマーケティングまたはファムトリップの実施、自然環境状況の調査等、ツアー・イベントの実施に向けた必要な調査

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ツアー・イベントの内容検討・改善を目的としたものに限り、なお、テストマーケティングは限られた対象への試験的な販売・募集等、ファムトリップは関係事業者や有識者、メディア等によるモニターツアー等を想定しています。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します。

③ 海岸清掃、修景伐採、歩道修繕等、ツアー・イベントの準備に向けて必要な環境整備

ツアー・イベントの実施のために必要な環境整備を対象とします。また、環境整備を実施するために必要な事前調査・準備・関係者との合意形成に係る経費も対象とします。

④ ツアー・イベントの実施に向けた必要資材等の購入及び賃借

ツアー・イベントの実施のために必要なものに限り、購入については、ツアー・イベントの実施のために必要不可欠で、本事業終了後も本事業の目的を達成するために継続的に使用する場合に限り認めます。

⑤ ツアー・イベントの実施のための必要経費（二次交通の構築を含む）

二次交通の構築に係る経費（例えば、ツアー・イベント等の参加者が利用するバスやタクシー、レンタルサイクルの経費など）も含めて、ツアー・イベントの運営に係る経費を対象とします。

⑥ ツアー・イベントに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化、キャッシュレス化

情報発信媒体の整備及び多言語化については、媒体整備のためのコンテンツ制作に係る経費も対象とします。なお、通信費等の維持に関する経費は対象としません。キャッシュレス化については、申請者又は連携する事業者が試験的に実施するものを対象とします。

⑦ 研修の実施等、ツアー・イベント等の実施のための人材育成

人材育成については、申請者又は連携する事業者向けに実施するものを対象とします。

イ 国立・国定公園におけるツアー・イベントの実施に係る事業（ア以外の事業）

上記アの①～⑦と同じ

B 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業

本事業における「ワーケーションの推進事業」とは、国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル、飲食店、休憩所等で、ワーケーション（「ワーク」と「バケーション」を合わせた

造語。観光地といった通常の職場以外でテレワーク等により働きながら休暇も楽しむもの) やリモートワークを実施するものを対象とします。

ア 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル、飲食店、休憩所等で実施するワーケーション等の実施に係る事業

本事業については、リモートワーク環境か自然体験プログラム等のいずれかが国立・国定公園内又は国民保養温泉地の場合には、対象となります（自然体験プログラムが国立・国定公園内又は国民保養温泉地にて実施される場合には、リモートワーク環境を提供するキャンプ場、旅館等が国立・国定公園外であっても対象とします）。

なお、公園事業施設で実施する場合にあつては、特定の企業等の独占的な利用のみを想定した事業は対象外とします（一時的に特定の企業等が独占的に使用することは問題ありません）。

① ワーケーションやリモートワークに係るコンサルティング、事業計画の策定

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策定を目的としたもののみ対象とします。

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、ワーケーションやリモートワークの実施に向けた必要な調査

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ワーケーションやリモートワークの内容検討・改善を目的としたものに限ります。なお、テストマーケティングは限られた対象への試験的な販売・募集等、ファムトリップは関係事業者や有識者、メディア等によるモニターツアー等を想定しています。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します。

③ ワーケーションやリモートワークの実施に向けた必要資材等の購入及び賃借

ワーケーションやリモートワークの実施のために必要なものに限ります（例えば、Wi-Fi機器、ワークスペース用のテント、デスクや間仕切り等が想定されます）。購入については、ワーケーションやリモートワークの実施のために必要不可欠で、本事業終了後も本事業の目的を達成するために継続的に使用する場合に限り認めます。

④ ワーケーションやリモートワークの実施のための必要経費（二次交通の構築を含む）

二次交通の構築に係る経費（例えば、ツアー・イベント等の参加者が利用するバスやタクシー、レンタルサイクルの経費など）も含めて、ワーケーションやリモートワークの運営に係る経費を対象とします。

⑤ ワーケーションやリモートワークに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化、キャッシュレス化

情報発信媒体の整備及び多言語化については、媒体整備のためのコンテンツ制作に係る経費も対象とします。なお、通信費等の維持に関する経費は対象としません。キャッシュレス化については、申請者又は連携する事業者が試験的に実施するものを対象とします。

イ 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル、飲食店、休憩所等で実施するワーケーションやリモートワークのための環境整備に係る事業

本事業については、国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル、飲食店、休憩所等の施設を対象とします（国立・国定公園の区域外の施設、国民保養温泉地以外の地域の施設は対象外となります）。

なお、公園事業施設で実施する場合にあっては、特定の企業等の独占的な利用のみを想定した事業は対象外とします（一時的に特定の企業等が独占的に使用することは問題ありません）。

- ① ワーケーションやリモートワークの実施を前提とした設備整備（公衆無線LAN環境整備、スペース改装、設備改修等）を行う事業（利用が停止した既存施設のワーケーションやリモートワーク向けの機能転換も含む）。

ワーケーションやリモートワークの実施を前提とした、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を対象とします。新築の躯体工事については、既存施設に付随するものであってワーケーションやリモートワークの実施のためのみに必要な最小限の規模のもののみ、対象とします。また、公衆無線LAN環境の整備については、無料公衆無線LANによる通信に必要な設備等を整備する事業とし、以下の①②の要件をすべて満たすこととします。加えて、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、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を推奨します。

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、IEEE 802.11ac（Wi-Fi 5（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）の認証方式併用（※1）を導入（※2）し、その方法を明示すること。

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となる。

(注) 以下のような事業は対象となりません。

- ①施設の老朽化に伴う内装・設備の修繕
- ②機能転換又は機能強化に伴う必要資材等の購入
- ③設備更新により、その設備の持つ機能の向上（省エネ性能の向上等）のみ行う事業

(3) 補助金の応募申請者

補助金の応募申請者は、次に掲げる者とします。

- 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 地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構
- カ 法律により直接設立された法人
- キ 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機構が適当と認める者

(4) 補助対象経費

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。

※補助対象経費に係る注意事項

Bのイのうち、公衆無線LAN環境に係る交付対象は、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なりません。

- 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

（5）補助率・補助金の交付額

A 国立・国定公園への誘客の推進事業

補助率：Aのアの事業は定額（上限1,000万円）

Aのイの事業は補助対象経費の2分の1以内とします。

B 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業

補助率：Bのアの事業は定額（上限300万円）

Bのイの事業は補助対象経費の2分の1（公園事業者、公共施設の管理受託者及び地方公共団体を含む協議会は3分の2）以内とします。

補助金の交付額は、別表第1の第5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。

（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

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。

A 国立・国定公園への誘客の推進事業

(様式第1の1) 応募申請書

(別紙1の1) 事業実施計画書

(別紙2の1) 経費内訳

(別添1) 暴力団排除に関する誓約事項

B 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業

ア ワケーション等の実施に係る事業

(様式第1の2) 応募申請書

(別紙1の2) 事業実施計画書

(別紙2の2) 経費内訳

(別添1) 暴力団排除に関する誓約事項

イ ワケーションやリモートワークのための環境整備に係る事業

(様式第1の3) 応募申請書

(別紙1の3) 事業実施計画書

(別紙2の3) 経費内訳

(別紙3) ワケーション等のための環境整備事業実施後使用見込等申告書

(別添1) 暴力団排除に関する誓約事項

※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/wkiv/001.html>

(2) 受付期間

令和2年5月19日(火)から6月10日(水)

(3) 提出部数

【メールの場合】

(5) の提出先に記載のメールアドレス宛に送信してください。

【郵送の場合】

(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

メールアドレス： hosei-np@jigyo.eic.or.jp tel： 03-6821-7210

※応募書類の提出は、メールまたは郵便物にてお送りください。

- ・メールの場合：件名に「令和2年度補正 国立・国定公園への誘客の推進事業」又は「令和2年度補正 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業」と明記してください。
- ・郵送の場合：宛名面に赤字で「令和2年度補正 国立・国定公園への誘客の推進事業」又は「令和2年度補正 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業」と記入してください。

(6) 問い合わせ

応募に関して質問等がある場合は、件名を「令和2年度補正 国立・国定公園への誘客の推進事業について」又は「令和2年度補正 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業について」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。

問い合わせ期間：令和2年5月19日(火)から6月10日(水)まで

メールアドレス： hosei-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事業実施計画書等をもとに、機構に設置する外部有識者を交えた審査委員会において審査基準に基づき審査を行い、審査委員会で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、それらに適合した計画を策定していること
- ② ツアー・イベント等及びワーケーション等を実施する場合には、必要な安全対策及び新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じていること。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 地方公共団体及び関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）との適切な連携体制を構築していること。
- ⑥ Bのイの事業については、事業実施主体が公園事業者又は公園管理団体であること。

イ 事業の【有効性】

- ① 事業実施主体が当該地域内の事業者であること又は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。
- ② 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活動となっていること。
- ③ 売り上げの一部が国立・国定公園、国民保養温泉地の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境等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。

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及び必要な設備等が整っていること。
- 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。

(2) 審査結果の通知

結果の通知は目安として令和2年6月下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、「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

ア 環境省自然保護官事務所等又は都道府県への照会について

本補助事業の一環として国立・国定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、国立公園については所管する自然保護官事務所等へ、国定公園については所管する都道府県等へ照会し、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、自然保護官等又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「令和2年度補正 国立・国定公園への誘客の推進事業」又は「令和2年度補正 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業」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。

●都道府県 自然公園等担当部局連絡先一覧 http://www.eic.or.jp/eic/topics/2020/wkiv/files/4_1.pdf

各都道府県の国立公園担当者に「令和2年度補正 国立・国定公園への誘客の推進事業」又は「令和2年度補正 国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業」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。

イ 法令及び交付規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、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）、令和2年度（補正予算）国立・国定公園への誘客の推進事業費及び国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費交付要綱（令和2年4月13日付け環自国発第2004132号）、令和2年度（補正予算）国立・国定公園への誘客の推進事業費及び国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費実施要領（令和2年4月13日付け環自国発第2004132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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 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、環境大臣及び機構の求めに応じて、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。

キ 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。

ク 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。

ケ 補助事業の明示

補助金によって整備された設備等には、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。

コ 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・国定公園への誘客の推進事業費及び国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費」によるものである旨を、広く一般に周知してください。

サ 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

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付率
国立・国定公園への誘客の推進事業	国立・国定公園におけるツアー・イベントの実施に係る事業（ワーケーション* ¹ 事業と連携して実施するもの又はアドベンチャーツーリズム* ² やサステイナブルツーリズム* ³ に資するものに限る。）（対象事業の内容については、別表第2のうち1. に定めるものとする）	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	機構が必要と認めた額	定額（上限1,000万円）
国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業	国立・国定公園におけるツアー・イベントの実施に係る事業（対象事業の内容については、別表第2のうち1. に定めるものとする）	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	機構が必要と認めた額	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・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等で実施するワーケーション等の実施に係る事業（対象事業の内容については、別表第2のうち2. に定めるものとする）	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	機構が必要と認めた額	定額（上限300万円）

	する)	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		
	国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル等で実施するワーケーション等のための環境整備に係る事業(対象事業の内容については、別表第2のうち3.に定めるものとする)	事業を行うために必要な工事費(本工事費、付帯工事費、機械器具費、測量及試験費)、設備費及び業務費並びにその他必要な経費で機構が承認した経費(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。)	機構が必要と認めた額	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(公園事業者、公共施設の管理受託者及び地方公共団体を含む協議会は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。

- ※1 ワーケーションとは、「ワーク」と「バケーション」を合わせた造語。観光地といった通常の職場以外でテレワーク等で働きながら休暇も楽しむもの
- ※2 アドベンチャーツーリズムとは、「アクティビティ(登山、サイクリング等の体を動かすプログラム)」、「自然体験」、「文化体験」の要素のうち2つ以上で構成されるもの
- ※3 サステイナブルツーリズムとは、ツアー実施による地域の環境、社会及び経済への影響を低減し、自然環境を持続的に保つことができるよう配慮して取り組まれるもの

別表第2

項目及び内訳	内容
<p>1 国立・国定公園におけるツアー・イベントの実施に係る事業</p>	<p>①ツアー・イベントに係るコンサルティング、事業計画の策定 ②テストマーケティングまたはファムトリップの実施、自然環境状況の調査等、ツアー・イベントの実施に向けた必要な調査 ③海岸清掃、修景伐採、歩道修繕等、ツアー・イベントの準備に向けて必要な環境整備 ④ツアー・イベントの実施に向けた必要資材等の購入及び賃借 ⑤ツアー・イベントの実施のための必要経費（二次交通の構築を含む） ⑥ツアー・イベントに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化、キャッシュレス化 ⑦研修の実施等、ツアー・イベント等の実施のための人材育成</p>
<p>2 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル、飲食店、休憩所等で実施するワーケーション等の実施に係る事業</p>	<p>①ワーケーションやリモートワークに係るコンサルティング、事業計画の策定 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、ワーケーションやリモートワークの実施に向けた必要な調査 ③ワーケーションやリモートワークの実施に向けた必要資材等の購入及び賃借 ④ワーケーションやリモートワークの実施のための必要経費（二次交通の構築を含む） ⑤ワーケーションやリモートワークに係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化、キャッシュレス化</p>
<p>3 国立・国定公園及び国民保養温泉地のキャンプ場、旅館、ホテル、飲食店、休憩所等で実施するワーケーションやリモートワークのための環境整備に係る事業</p>	<p>ワーケーションやリモートワークの実施を前提とした設備整備（公衆無線LAN環境整備、スペース改装、設備改修等）を行う事業（利用が停止した既存施設のワーケーションやリモートワーク向けの機能転換も含む）。</p>

別表第3 業務費の区分と内容

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	概ね単価が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	概ね単価が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。	

別表第4

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。））
		(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。	
測量及び試験費	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、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。

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（補正予算）国立・国定公園への誘客の推進事業費に係る応募申請書

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・国定公園への誘客の推進事業実施計画書（別紙1の1）
2. 国立・国定公園への誘客の推進事業経費内訳（別紙2の1）
3. 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（e-mail）	
書類等の送付先	
その他（日中連絡先）	

注1 「3. その他参考資料」として、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表の原本（いずれも発行後3ヵ月以内のもの）を添付すること。

国立・国定公園への誘客の推進と収束までの間の地域の雇用の維持・確保事業費等補助金

国立・国定公園への誘客の推進事業実施計画書

事業名	
国立・国定公園名 及び実施地区	

[本事業の目的]

※新型コロナウイルスの感染拡大の収束までの間の地域の雇用の維持・確保及び地域経済の再活性化のために、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（ツアー・イベント及びその事前準備等の具体的内容（子供向けプログラムがある場合にはその内容を含む））をわかりやすく記載する。

※安全対策及び新型コロナウイルス感染拡大防止対策について記載する。

[ワーケーション事業との連携、アドベンチャーツーリズムやサステイナブルツーリズムへの該当]

※ワーケーション事業と連携して実施する場合には、連携するワーケーション事業の概要を記載する。

※アドベンチャーツーリズムやサステイナブルツーリズムに資するものである場合には、その根拠について具体的に記載する。

[地域経済の再活性化]

※事業実施主体が当該地域内の事業者である場合には、その旨を記載すること。

※当該地域内の事業者と適切な連携体制を構築している場合は、その具体的内容について記載する。

※本事業による当該地域内の雇用の維持・確保への貢献について、貢献可能な人数の概算などを記載する。

※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。

[地域における適切な事業体制の確保]

※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）との適切な連携体制の構築の見込みについて記載する。

[自然環境の保全]

※売り上げの一部が国立・国定公園の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境等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。
 ※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。

[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。

[活動の効果]

※本事業により期待される地域経済の再活性化等への波及効果があれば、その具体的内容を記載する。

[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）
 ※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）、当該地域内の事業者との連携体制について記載しても良い。

[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）

[自然公園法の手続き]

本補助事業の一環として国立・国定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ため、本補助事業申請前に必ず、国立公園については所管する自然保護官事務所等へ、国定公園については所管する都道府県等へ照会し、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。

令和2年度（補正予算）国立・国定公園への誘客の推進事業
経費内訳

区分	金額 (予定を含む)	備考
収入の部		
本事業以外の 寄付金その他収入 (A)		
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

事業経費			
区分	科目	金額	備考
支出の部	人件費	人件費	
	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	
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		別表第1の第5欄 に基づいて算出 ⇒	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をもとに、別表第1の第5欄に基づいて算出する。
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。

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（補正予算）国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費に係る応募申請書（ワーケーション等の実施に係る事業）

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. ワーケーション等の実施に係る事業実施計画書（別紙1の2）
2. ワーケーション等の実施に係る事業経費内訳（別紙2の2）
3. 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（e-mail）	
書類等の送付先	
その他（日中連絡先）	

注1 「3. その他参考資料」として、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表の原本（いずれも発行後3ヵ月以内のもの）を添付すること。

国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費等補助金
ワーケーション等の実施に係る事業実施計画書

事業名	
国立・国定公園、国民保養温泉地名及び実施地区	

[本事業の目的]

※新型コロナウイルスの感染拡大の収束までの間の地域の雇用の維持・確保及び地域経済の再活性化のために、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（ワーケーション推進のために実施する事業の具体的内容（子供向けプログラムがある場合にはその内容を含む））についてわかりやすく記載する。
※安全対策及び新型コロナウイルス感染拡大防止対策について記載する。

[地域経済の再活性化]

※事業実施主体が当該地域内の事業者である場合は、その旨記載すること。
※当該地域内の事業者と適切な連携体制を構築している場合は、その具体的内容について記載する。
※本事業による当該地域内の雇用の維持・確保への貢献について、貢献可能な人数の概算などを記載する。
※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。

[地域における適切な事業体制の確保]

※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）との適切な連携体制の構築の見込みについて記載する。

[自然環境の保全]

※売り上げの一部が国立・国定公園、国民保養温泉地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等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。

[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。

[活動の効果]

※本事業により期待される地域経済の再活性化等への波及効果があれば、その具体的内容を記載する。

[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。

[公園管理への参画]

※事業実施主体が公園事業者又は公園管理団体である場合は、その旨記載すること。また、認可書や指定書等の写しをできる限り添付すること。

[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）
※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）、当該地域内の事業者との連携体制について記載しても良い。

[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]

<p>本補助事業の一環として国立・国定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ため、本補助事業申請前に必ず、国立公園については所管する自然保護官事務所等へ、国定公園については所管する都道府県等へ照会し、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留意すべき事項等について確認してください。</p>	<p>確認後 <input checked="" type="checkbox"/> 記入</p>
--	---

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。

令和2年度（補正予算）国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業
ワーケーション等の実施に係る事業経費内訳

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		
			社会保険料		
			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
(F) と (E) を比較して少ない方		別表第1の第5欄 に基づいて算出 ⇒	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をもとに、別表第1の第5欄に基づいて算出する。
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。

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（補正予算）国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費に係る応募申請書（ワーケーション等のための環境整備に係る事業）

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. ワケーション等のための環境整備事業実施計画書（別紙1の3）
2. ワケーション等のための環境整備事業経費内訳（別紙2の3）
3. ワケーション等のための環境整備事業実施後使用見込等申告書（別紙3）
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（e-mail）	
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、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表の原本（いずれも発行後3ヵ月以内のもの）を添付すること。

国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費等補助金
ワーケーション等のための環境整備事業実施計画書

事業名	
国立・国定公園、国民保養温泉地名及び実施地区	

[本事業の目的]

※新型コロナウイルスの感染拡大の収束までの間の地域の雇用の維持・確保及び地域経済の再活性化のために、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（ワーケーション等のための設備整備の内容及び規模（規格・構造及び数量等）など）をわかりやすく記載する。

[地域経済の再活性化]

※事業実施主体が当該地域内の事業者である場合は、その旨記載すること。
 ※当該地域内の事業者と適切な連携体制を構築している場合は、その具体的内容について記載する。
 ※本事業による当該地域内の雇用の維持・確保への貢献について、貢献可能な人数の概算などを記載する。
 ※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。
 ※その他、本事業により期待される地域経済の再活性化等への波及効果があれば、その具体的内容を記載する。

[地域における適切な事業体制の確保]

※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）との適切な連携体制の構築の見込みについて記載する。

[自然環境の保全]

※売り上げの一部が国立・国定公園、国民保養温泉地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等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。

[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。

[公園管理への参画]

※事業実施主体が公園事業者、公共施設の管理受託者又は地方公共団体を含む協議会である場合は、その旨記載すること。また、認可書や管理業務契約書等の写しをできる限り添付すること。

[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)
※地方公共団体や関係団体(DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等)、当該地域内の事業者との連携体制について記載しても良い。

[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)

注1 事業に関する内容を確認できる、設備整備・内装整備等の設計図(システム図、ネットワーク図)、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枚に収めること。

令和2年度（補正予算）国立・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業
ワーケーション等のための環境整備事業経費内訳

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

事業経費						
支出の部	区分	科目	金額	備考		
	工事費	本工事費	(直接工事費)			
			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		
	測量及び試験費	測量及び試験費				
	設備費	設備費	設備費			
	業務費	業務費	業務費			
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		別表第1の第5欄 に基づいて算出 ⇒	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をもとに、別表第1の第5欄に基づいて算出する。
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・国定公園、温泉地でのワーケーションの推進事業費等補助金
ワーケーション等のための環境整備事業実施後使用見込等申告書

事業名	〇〇国立公園〇〇地区 〇〇キャンプ場におけるリモートワークスペース改装事業			
対象事業の詳細	設置主体名	(株) 〇〇	申請者	代表取締役 〇〇
土地及び建物の所有形態	土地所有者	林野庁 〇年まで借用	建物所有者	(株) 〇〇
実施箇所及び用途 (所在地及び施設名)	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇キャンプ場			
事業の見積額、積算基礎等	*見積書等の積算根拠がわかるものを添付してください。			
現状に関する説明	*現状がわかるように記入し、写真を添付してください。			
事業実施による改善内容	改装によりワークスペース（約〇〇人分）を新設し、ワーケーション利用者を増やしたい			
主な利用者	〇〇県内の企業等に広く案内予定			
効果把握のための定量的な 目標値	例) 1ヶ年当たりのワーケーション利用者数 (現状：〇〇年時点で〇〇人、目標：〇〇年に〇〇人) *あわせて達成状況把握の方法を記載してください。			
使用予定期間	〇〇年間			

<p>本補助事業として国立・国定公園内で改修工事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、国立公園については所管する自然保護官事務所等へ、国定公園については所管する都道府県等へ照会し、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留意すべき事項等について確認してください。</p>	確認後✓記入

(注記)

1. 土地の所有者：借地の場合は土地の所有者、借上期間を記入してください。
2. 現状については、新設か既存に追加するのか等もわかるように記載してください。
3. 使用期間：施設等整備後の可能使用期間(予定)を年単位で記入してください。

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

I. 応募申請 令和2年5月19日（火）～6月10日（水）まで

提出書類

1. 様式第1又は2 応募申請書
2. 別紙1 事業実施計画書
3. 別紙2 事業経費内訳
4. その他参考資料

II. 結果の通知 6月下旬頃

III. 交付申請 結果通知後速やかに

提出書類 交付規程による。応募申請時と同様。

IV. 交付決定 交付申請受理・審査後速やかに

V. 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

VI. 事業実施期間 交付決定後～2月28日（土）

VII. 事業終了 2月28日（土）

VIII. 完了実績報告 事業終了後～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