

# 令和2年度国立公園等資源整備事業補助金（野生動物観光促進事業） 公募要項

令和2年3月

## 1. 補助事業の目的

本事業は2020年の訪日外国人旅行者数4000万人及び国立公園訪日外国人利用者数1000万人の実現に向けて、野生動物への配慮等を満たした世界水準の野生動物観光を促進し、ひいては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する。

## 2. 補助事業の概要

野生動物への配慮等を満たした世界水準の野生動物観光を促進し、ひいては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する事業を実施する事業者に対して、必要な経費の一部を国が補助する。

なお、補助対象経費、補助率、補助対象経費の区分及び内容は別表第1及び第2のとおりとする。

## 3. 補助対象となる事業

### 1) 事業の要件（交付要綱第3条第3項）

以下①から⑥の全てを満たすこと。

- ① 事業を実施する地域が国立公園及び国指定鳥獣保護区等の保護地域である場合、各地域の施策に反する事業ではないこと。
- ② 事業の対象とする種が法律で保護が図られている場合、その保護の指針等に反する事業ではないこと。
- ③ 事業の実施者、ツアー等の参加者及び周辺地域の住民が動物害を受けるリスクを著しく高める恐れのない事業であること。
- ④ 訪日外国人旅行者を主たる対象とした事業であること。
- ⑤ 原則として、野生下の動物の観察を主たる目的とするツアーに関する事業であり、観察の対象とする動物が外来生物でないこと。
- ⑥ 事業を実施する地域に生息する野生動物の個体数、生態、遺伝的多様性及び周辺の生態系に著しい影響を与える事業ではないこと。

### 2) 事業の内容（交付要綱第2条別表第1）

以下①から③のいずれかに該当する事業とする。なお、①から③のうち複数の項目に該当する事業を行うことも可能である。

① プロモーションコンテンツの作成	● ターゲット国に特化したプロモーションコンテンツの作成及び発信 等
② プロモーションの展開	● 海外メディアの招聘 ● ターゲット国における観光の見本市や旅行博等への出展等
③ ツアーコンテンツの開発・改善*	● 保全活動を組み込む等の付加価値の高いツアーコンテンツづくり ● ファムトリップ等による現在のツアーコンテンツの問題点の洗い出しとその改善 ● 外国語による案内等の受け入れ体制の整備 ● 野生動物観光を促進するために必要なルールの作成 等

※ 開発・改善されたツアーが実際に実施されることを前提として、本補助金の対象とするものである。このため、応募に当たっては、5. 6) ①に従い応募書類を作成すること。

### 3) 公募対象者（交付要綱第3条第2項）

- ① 民間企業
- ② 個人事業主
- ③ 独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人
- ④ 地方独立行政法人法（平成15年法律第108号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人
- ⑤ 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
- ⑥ 特定非営利活動法人
- ⑦ 国立大学法人、公立大学法人及び学校法人
- ⑧ 都道府県、市町村、特別区及び地方公共団体の組合
- ⑨ 地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構
- ⑩ 法律により直接設立された法人
- ⑪ 地方公共団体等で構成する協議会その他環境大臣（以下「大臣」という。）が適当と認める者

2者以上の事業者が共同で実施する場合には、共同で申請するものとし、その代表者を補助金の交付の対象者とする。なお、代表者は補助事業を自ら行い、かつ当該補助事業により財産を取得する場合はその財産を取得する者に限る。

### 4) 事業の実施期間

事業の開始日は、補助事業者が交付決定の通知を受けた日とし、補助事業の完了予定年月日は令和3年3月31日以前の任意に定められた日とする。

## 4. 補助対象事業の採択方法及び審査基準

### 1) 補助対象事業の採択方法

審査を経て交付対象事業を採択する。採択決定の審査に当たっては、必要に応じてヒアリングの実施や追加資料の作成、提出等を求める場合がある。

## 2) 審査の方法

審査は下記①および②の二段階に分けて行う。

### ① 補助事業として満たすべき要件の審査

提出された申請書類について、別紙1に基づき補助事業として満たすべき要件を審査する。審査の結果、要件を充足しない項目が一つ以上認められた場合、当該申請資料を②の対象外とし、不採択とする。

### ② 事業内容の審査

①を通過した申請書類を対象として、別紙1に基づき事業内容の審査を行う。

## 4) 審査結果の通知

申請者に書面にて通知する。

## 5. 応募にあたっての留意事項

### 1) 環境省との調整

応募の前に、実施地域を所管する地方環境事務所あるいは自然環境事務所（以下「地方環境事務所等」という。）に事業の内容について説明し、応募する事業の内容について調整し、調整した事業について応募すること。地方環境事務所等は別表第3で確認すること。複数の地方環境事務所等に該当する等で地方環境事務所等が不明な場合は、環境省野生生物課に連絡すること。なお、地方環境事務所等と調整していない応募は受理しない。

### 2) 虚偽の応募に対する措置

応募書類に虚偽又は事実と異なる内容の記載があった場合は事業の採択の取消しを行うことがある。

### 3) 暴力団排除に関する誓約

すべての応募者は、別紙1に定める「暴力団排除に関する誓約事項」について、応募前に確認しなければならない。すべての応募者は、応募書類の提出をもって、別紙2に定める「暴力団排除に関する誓約事項」に誓約したものとみなす。

### 4) 個人情報の取扱い

応募書類及び交付申請書に含まれる個人情報については、提出に先立って本人の同意を得た上で記載すること。

### 5) 他の補助事業との関係

他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受けて行われる事業は、採択の対象にならない。

### 6) 複数年度計画期間の補助事業について

#### ① 応募申請について

本補助事業は単年度事業であるが、事業内容に3. 2)③ツアーコンテンツの開発・改善を含む事業、また、補助事業終了後に成果が出るが支払いを補助事業期間中に実施する事業（例：旅行博の出展料を補助事業期間中に支払うが、旅行博の開催は補助事業終了後となる事業）を

含む事業は、応募申請書別紙1のⅡ. 2. 複数年度計画期間の事業計画（事業の完了予定年月日を令和3年4月以降に設定する計画。以下「複数年度計画の補助事業」という。）として応募すること。複数年度計画の補助事業の上限は2年（今年度の申請については、令和3年度が上限）。上記以外の事業であっても、複数年度計画の補助事業として応募しても問題ない。

なお、令和元年度に複数年度計画の補助事業で交付決定されている者であっても、今年度も補助事業を希望する場合は、応募する必要がある。

また、本事業における複数年度計画の補助事業での採択は、令和3年度以降に本事業と同様の補助事業が実施されること、ならびに当該複数年度計画の補助事業が令和3年度以降に採択されることを保証するものではない。

## ②事業報告書について

複数年度計画の補助事業を実施する補助事業者は、交付決定期間の終了時に大臣に提出する事業報告書に加えて、令和3年度4月以降、計画年度まで各年度で実施した複数年度計画の補助事業の事業内容について、所定の様式にて環境大臣へ報告すること。ただし、複数年度計画の補助事業の実施期間内に、継続して補助事業として採択された場合はこの限りではない。

### 7) 利益排除等

補助事業によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合、当該事業者に対して交付した補助金の全部または一部に相当する金額の納付を求める場合がある。

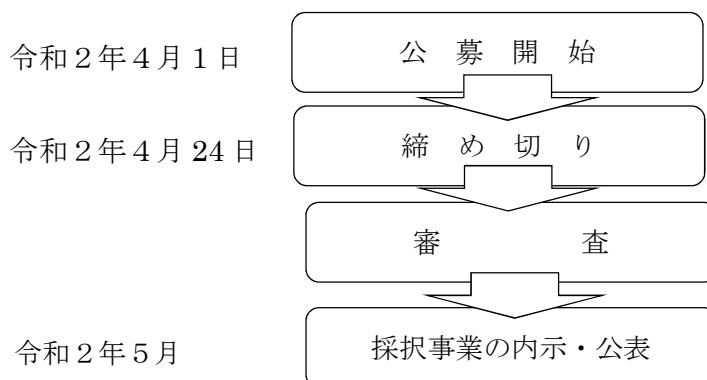
### 8) 成果品の活用等

本事業で作成した映像や展示物等は、環境省等政府機関が、野生動物観光及びインバウンド観光を促進する目的に限り使用する場合がある。

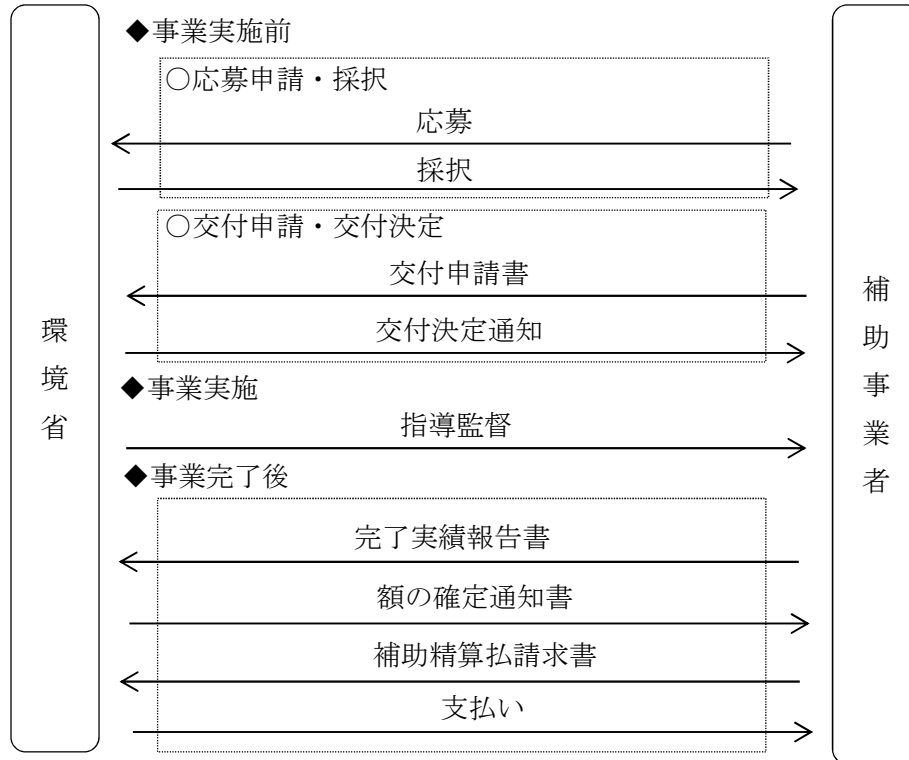
### 9) 地域住民等との調整

本事業を実施するにあたっては、地域住民の生活や他の観光事業者が実施する事業に大きな支障を及ぼさないように留意し、土地所有者や観光協会等の地域の関係者と十分な調整を行うこと。

### 10) スケジュール（予定）



## 11)実施スキーム



## 6. 応募の方法

### 1) 応募書類

応募にあたり、提出を要する書類は下記の通り。

提出書類		様式 <sup>※1</sup>	備考
番号	書類名		
01	応募申請書	様式 1	・様式の各欄は、漏れなく記入すること。
02	事業実施計画書	様式 2	・様式の各欄は、漏れなく記入すること。
03	経費内訳	様式 3	
04	応募者の概要が分かる資料	任意 <sup>※2</sup>	・共同事業者がある場合は、全事業者分を提出。 ・応募者の業務概要や業務実績について記載された資料（法人概要パンフレット等）を提出して下さい。
05	その他必要な資料	任意	・申請書に記載した内容の根拠となる資料（既存事業の内容が分かる資料等）を添付して下さい。

※1 様式は、本事業のウェブページからダウンロードし、指定のフォーマットに沿って作成すること

※2 応募者が都道府県又は市町村である場合は提出しなくて良い。

## 2) 応募書類の提出方法

### ①地方環境事務所等への提出

様式1～様式3に必要事項を記入・押印の上、応募内容について調整した地方環境事務所等に、応募様式一式に郵送あるいは持参すること。

### ②電子メールでの提出

1) に示す様式1～3及びその他の資料について、7. に記載する e-mail アドレスあてに、次に従い、電子メールにより提出すること。

**電子メールの件名：**

野生動物観光促進事業補助事業応募書類（応募者名）

**提出する電子データ：**

(a) ～ (c) を送ること。

(a) 様式1～様式3をPDF化してひとつのファイルに統合したファイル

(b) 様式1～3のword形式のデータ（docx や doc 形式）のデータ

(c) 応募者の業務概要等のPDFファイル（それぞれPDF等の電子データにする。）

**その他：**

- ・ 1メールあたりで受信できる容量は5MB。応募書類のデータが大容量となりメール添付ができない場合には、環境省ネットワークシステムのファイル受け渡しサービスを設定するため、7. に記載する連絡先にファイル受け渡しサービスの設定を依頼すること。
- ・ 応募書類の電子メール受信後、環境省から受領の確認メールを返信する。

### 3)応募書類の受付期間

令和2年4月1日（火）12:00 から令和2年4月24日（金）17:00 まで

書類及び電子メールともに必着。受付期間以降に到着した書類のうち、遅延が当方の事情に起因しない場合は、応募書類として受け付けない。

## 7. 公募に関する問合せ

公募全般に関する問合せは次の通り。問合せにあたっては原則電子メールを利用することとし、件名は「野生動物観光促進事業補助事業に関する問い合わせ」とし、問い合わせ事項とともに、担当者及び担当者の連絡先（e-mail アドレス、電話番号）を記載すること。なお、回答は電話の場合もある。

環境省自然環境局野生生物課

TEL：03-5521-8282

E-mail：[shizen\\_yasei@env.go.jp](mailto:shizen_yasei@env.go.jp)

## 8. 応募書類の提出先

別表第3のとおり。

## **9. 採択の通知**

### **1) 採択の通知**

審査の結果、補助金の交付が適当と認められた事業の応募者に対して、採択の通知をし、あわせて交付決定期間の末日及び補助金の上限額等を通知する。この際、応募者に対して、提出された実施計画の変更等の条件や事業実施にあたっての留意事項を附す場合がある。

### **2) 交付申請**

採択後、交付要綱に定める方法により、交付申請等の手続が必要となる。交付決定等にあたっては、交付要綱に基づき更に詳細な審査を行うこととなる。なお、令和元年度に複数年度計画の補助事業で交付決定されている者であっても、交付決定は毎年度行う必要がある。

### **3) 補助事業の開始**

交付決定の通知を受けた後に、補助事業を開始すること。交付決定前の活動は補助事業の対象とならない。

別表第1 補助対象経費と補助率

1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 基準額	4 補助率
(1) プロモーションコンテンツの作成	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大臣が承認した経費（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及び社会保険料を除く。）	大臣が承認した額	1/2
(2) プロモーションの展開			
(3) ツアーコンテンツの開発・改善			

別表第2 業務費の区分と内容

経費区分	内容
1 人件費	補助事業従事者（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。）に対する給料その他手当等の支払いに要する費用をいう。
2 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。
3 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。
4 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。
5 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。
6 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。
7 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。
8 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。
9 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。
10 賃金	日々雇用者に対する賃金の支払いに要する費用をいう。
11 社会保険料	補助事業従事者又は日々雇用者に対する社会保険料と事業主負担分をいう。ただし、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、常勤職員の社会保険料を除く。
12 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。



13 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3 地方環境事務所等一覧

事業実施場所	担当する地方環境事務所等
北海道（釧路自然環境事務所の担当以外）	北海道地方環境事務所野生生物課 〒060-0808 札幌市北区北八条西2丁目 TEL：011-299-1954
北海道のうち 釧路市 北見市 網走市 紋別市 根室市 網走郡 斜里郡 常呂郡 紋別郡 釧路郡 厚岸郡 川上郡 阿寒郡 白糠郡 標津郡 野付郡 目梨郡	釧路自然環境事務所野生生物課 〒085-8639 釧路市幸町10-3 釧路地方合同庁舎4F TEL：0154-32-7500
青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県	東北地方環境事務所野生生物課 〒980-0014 仙台市青葉区本町3-2-23 仙台第二合同庁舎4F TEL：022-722-2876
茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 新潟県 山梨県 静岡県	関東地方環境事務所野生生物課 〒330-9720 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館6階 TEL：048-600-0817
石川県 岐阜県 愛知県 三重県	中部地方環境事務所野生生物課 〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL：052-955-2139
富山県 長野県	信越自然環境事務所野生生物課 〒380-0846 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎 TEL：026-231-6573
滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県	近畿地方環境事務所野生生物課 〒540-6591 大阪府中央区区大手町1-7-31 OMM8階 TEL：052-955-2139
鳥取県 島根県 岡山県 広島県 山口県 徳島県 香川県 愛媛県 高知県	中国四国地方環境事務所野生生物課 〒700-0907 岡山市北区下石井1丁目4-1 岡山第2合同庁舎11階 TEL：086-223-1561
福岡県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県	九州地方環境事務所野生生物課 〒860-0047 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎B棟4階 TEL：096-322-2413

鹿児島県のうち 奄美市 大島郡 沖縄県	沖縄奄美自然環境事務所野生生物課 〒900-0022 那覇市樋川1丁目15番15号 那覇第一地方合同庁舎1階 TEL : 098-836-6400
---------------------------	--

国立公園資源整備事業費補助金(野生動物観光促進事業)

別紙1

補助事業者に係る応募書類審査基準及び採点表

申請者名

申請日

審査結果 I. 補助事業として満たすべき要件の審査

結果:

II. 事業内容の審査

合計得点:  /140

I. 補助事業として満たすべき要件の審査

審査日

対象書類	評価項目	結果	-	備考
提出書類 すべて	1. 提出を要する書類が、公募期間内に漏れなく提出されている。			
	2. 申請の内容について事前に環境省と調整している。			
事業実施 計画書	3. 交付規程および公募要項に定める要件を満たしている。			
	1) 事業を実施する地域が国立公園及び国指定鳥獣保護区等の保護地域である場合、各地域の施策に反する事業ではない。			
	2) 事業の対象とする種が法律で保護が図られている場合、その保護の指針等に反する事業ではないこと。			
	3) 事業の実施者、ツアー等の参加者及び周辺地域の住民が動物害を受けるリスクを著しく高める恐れのない事業である。			
	4) 訪日外国人旅行者を主たる対象とした事業である。			
	5) 原則として、野生下の動物の観察を主たる目的とするツアーに関する事業であり、観察の対象とする動物が外来生物でない。			
	6) 事業を実施する地域に生息する野生動物の個体数、生態、遺伝的多様性及び周辺の生態系に著しい影響を与える事業ではない。			

審査方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>各審査項目について、OK / NG のうちから一つを選択。</li> <li>NG が一つもない事業について、補助事業として満たすべき要件を充足するとみなす。</li> </ul>
------	---

II. 事業内容の審査

審査日

対象書類	評価項目	得点	配点	備考
事業実施 計画書	1 事業実施者(申請者・共同事業者)			
	1) 野生動物観光に関する事業実績や、専門的な知見を有する。		10	
	2) 申請者あるいは共同事業者に自治体が含まれる。		10	該当する場合は10点
	2. 事業計画			
	1) 補助事業の目的が明確に提示され、その内容は本補助金の趣旨と合致している。		10	
	2) 環境省主要施策との関連を有する事業(国立公園、鳥獣保護区、エコツーリズム推進法で認定された全体構想に基づく事業、ラムサール条約登録湿地での条約で提唱されているワイズユースに関する事業、生物多様性の保全に関する計画等に即した事業等)である。		10	該当する場合は10点
	3) 地方公共団体との協定を有する等の公的な位置付けの事業であること。		10	該当する場合は10点
	5) 地域の野生動物の保護に資する事業である。		10	該当する場合は10点
	6) 事業の目的と数値目標が適切に設定されている。		10	

	7) 補助事業の内容が具体的に提示されている。		10	
	8) 事業計画は妥当であり、事業の確実な実施が見込まれる。		10	
	9) 全国的なモデルとなるような事業である。		10	
	10) 複数の事業者が連携して事業に取り組む等、インバウンド拡大に向けた工夫が成されている。		10	
	11) 補助事業の終了後も、組織として事業を継続することが期待される。		10	
経費内訳	2. 事業実施団体			
	1) 事業費の規模は適切で、効率的であるか。		10	
	2) 補助対象経費の金額、使途、積算および区分設定は適切である。		10	
審査方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>各審査項目について 良い10点 / 普通6点 / 悪いあるいは該当なし0点 として得点を与え、合計点を算出する。</li> </ul>			

## 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という。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。

【様式1】

令和 年 月 日

環境大臣 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

印

令和2年度国立公園等資源整備事業費補助金  
(野生動物観光促進事業)に係る補助事業者応募申請書

標記について、以下の必要書類を添えて申請します。

- 1 実施計画書（様式2）
- 2 経費内訳（様式3）
- 3 申請者の概要が分かる資料
- 4 その他必要な資料

【連絡先】

担当者氏名：  
所 属：  
住 所：  
電 話 番 号：  
E - m a i l：

(備 考)

(1) 申請者

- ・ 2者以上の事業者が共同で実施する場合には、共同で申請するものとし、その代表者を申請者（補助金の交付の対象者）とすること。なお、代表者は補助事業を自ら行い、かつ当該補助事業により財産を取得する場合はその財産を取得する者に限る。

(2) 添付資料

- ・ 「申請者の概要が分かる資料」は共同事業者がある場合は全事業者分を提出すること。なお、地方公共団体は不要。

(3) 連絡先

- ・ 環境省との連絡窓口を記入すること。

【様式 2】

実施計画書

I. 事業の概要

(1) 事業名	
(2) 対象とする事業の項目	(ア) プロモーションコンテンツの作成 (交付要綱別表第1 (1)) (イ) プロモーションの展開 (交付要綱別表第1 (2)) (ウ) ツアーの開発・改善 (交付要綱別表第1 (3))
(3) 対象とする野生動物	
(4) 事業の主たる実施場所	
(5) 共同事業者 ※共同で事業を行う場合のみ	団 体 名 : 代 表 者 名 : 担 当 者 氏 名 : 住 所 : 電 話 番 号 : E - m a i l :
(6) 事業の背景・目的	
(7) 事業の内容	事業① (対象とする事業の項目 )
	事業② (対象とする事業の項目 )
事業③ (対象とする事業の項目 )	



(8) 野生動物への配慮事項	
(9) 事業の開始及び完了予定年月	交付決定の日以降～令和〇年〇月〇日
(10) 事業実施に関連する事項	

## II. 事業の計画

### 1. 交付申請年度（令和2年度）の事業計画 ※交付申請年度における事業の計画を記載する。

(1) 事業内容	事業①
	事業②
	事業③
(2) 目標とする成果	事業①
	事業②
	事業③
(3) 期待される効果・波及効果	事業①
	事業②

	事業③	
(4) 事業実施スケジュール概要	年月	事業内容

## 2. 複数年度計画期間（令和3年度）の事業計画

※ 交付要綱第15条に定める補助対象事業の完了後に補助対象事業の目的を達成するための事業を予定している場合に、その事業の計画を記載する。

(1) 事業内容	事業①（対象とする事業の項目 ）
	事業②（対象とする事業の項目 ）
(2) 目標とする成果	事業③（対象とする事業の項目 ）
	事業①（対象とする事業の項目 ）
(3) 期待される効果・波及効果	事業②（対象とする事業の項目 ）
	事業③（対象とする事業の項目 ）



(備考)

- ・ 全ての項目を記入すること（※付きの項目は記載が必要な場合のみ記載）。
- ・ 具体的に記入すること。

I. (1) 事業名

- ・ 応募した事業が採択され、交付決定された場合、当該事業名を HP 等で採択事業として公開する（交付決定申請時に事業名の変更は可能）。

I. (2) 対象とする事業の項目

- ・ 公募要項 3. 2) 事業の内容を参照し、該当する項目に○を付ける。複数選択可。

I. (3) 対象とする野生動物

- ・ ア) プロモーションコンテンツの作成：  
プロモーションの対象とする野生動物を記入。
- ・ イ) プロモーションの展開  
プロモーションの対象とする野生動物を記入。
- ・ ウ) ツアーの開発・改善  
ツアーで観察対象とする野生動物を記入。

I. (4) 事業の主たる実施場所

- ・ ア) プロモーションコンテンツの作成：  
プロモーションの対象とする場所及び写真や動画等を撮影する場所を記入。
- ・ イ) プロモーションの展開：  
プロモーションの対象とする場所を記入。
- ・ ウ) ツアーの開発・改善：  
ツアーを実施する場所を記入。

I. (5) 共同事業者

- ・ 共同で事業を行う場合は共同事業者（代表者以外）を記入すること。共同事業者が複数の場合は、行を追加して記入すること。

I. (6) 事業の背景・目的

- ・ 事業を実施するに至った経緯（背景）及び目的を記入。

I. (7) 事業の内容

- ・ 実施する事業の項目毎に記入。事業の項目数に応じて、行を追加すること。
- ・ 対象とする事業の項目には（2）で選択した項目の該当項目を記入（複数記入可）。
- ・ ア) プロモーションコンテンツの作成：  
作成するコンテンツの作成方法及び内容を記載すること。  
既存のウェブサイトや英語表記等のインバウンド向けに改善する場合はそのウェブサイトの URL を記載する。既存パンフレットをインバウンド向けに改善する場合はそのパンフレットを資料として添付すること。

- ・イ) プロモーションの展開  
プロモーションの方法及びその理由がわかるように記載すること。  
旅行博に出展する場合は、開催場所が当該地域に訪れる多くの外国人の出身地である、これからターゲットにしたい国である等、その旅行博に出展する理由（目的）を記載。  
海外メディアを招聘する場合は、招聘するメディアの内容やメディアでの紹介方法等を記載すること。  
パンフレットの配布の場合は、配布する場所を選定した理由を記載すること。
- ・ウ) ツアーの開発・改善  
実施方法について記載すること。

#### I. (8) 野生動物への配慮事項

- ・ 事業を実施するにあたって講じる野生動物への配慮事項について記入

#### I. (9) 事業の開始及び完了予定年月日

- ・ 補助事業終了後も継続して事業を実施する場合（複数年度計画の補助事業）は、その期間も含めて記載すること。
- ・ 複数年度計画の補助事業の期間の上限は2年。当該事業は2020年の訪日外国人旅行者4000万人及び国立公園訪日外国人利用者数1000万人の実現を目的とした事業であるため、短期間で一定の効果が期待される事業を記載すること。
- ・ウ) ツアーの開発・改善：  
複数年度計画の補助事業として申請すること。

#### I. (10) 事業実施に関連する事項

- ・ 補助事業遂行上、関連する法令・規制、必要な許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項について記載する。
- ・ 共同事業者との役割分担について記載すること。

#### II. 1. (1) 補助事業期間に行う事業内容

- ・ I. (7) の項目に沿って記載。
- ・ 令和3年度の事業の内容について記入すること。以下の項目も同様。

#### II. 1. (2) 目標とする成果

- ・ 1. (1) の項目に沿って記載すること。複数の事業による複合的な成果の場合は、代表的な項目に記入すること。
- ・ 「成果」は当該事業で「どれだけの活動を行ったか（行う計画か）」を示すもので、申請者が目標を設定し、その目標を達成するもの。可能な限り数値で記入すること。

例) ア) プロモーションコンテンツの作成：

作成したプロモーションコンテンツの数量（〇冊、〇部、〇本等）、活用する場所（パンフレットの配布先、動画の公開場所等）、活用方法（旅行博での配布、インバウンドを対象とした旅行会社への配布等）作成したwebページの閲覧者数 等

イ) プロモーションの展開：

ブースを出展した旅行博の規模、ブース来場者数、招聘した海外メディア数 等

ウ) ツアーの開発・改善:

モニターツアーの実施回数、モニターツアーでアンケートを○人分実施 等

II. 1. (3) 期待される効果・波及効果

- ・ 1. (1) の項目に沿って記載すること。複数の事業による複合的な効果の場合は、代表的な項目に記入すること。
- ・ 「効果」は当該事業で「どれだけの効果が生じたか(生じる計画か)」を示すもので、当該事業を実施したことで生じるもの。可能な限り数値で表すこと。

例) ア) プロモーションコンテンツの作成:

作成したプロモーションコンテンツを通じての問い合わせ数 等

イ) プロモーションの展開:

海外メディアでの取り上げ実績、海外メディアで紹介されたことによる問い合わせ数 等

ウ) ツアーの開発・改善:

ツアーに参加した外国人旅行者による満足度や紹介意向のスコアがどれだけ向上したか 等

II. 1. (4) 事業実施スケジュール概要

- ・ (1) を実施するスケジュールを記入すること。

II. 2. (1) 補助事業期間に行う事業内容

- ・ I. (7) の項目に沿って記載すること。I. (9) で複数年度計画にした場合、翌年度以降の事業の内容について記入すること。以下の項目も同様。

II. 2. (2) 目標とする成果

- ・ II. 1. (2) 参照

II. 2. (3) 期待される効果・波及効果

- ・ II. 1. (3) 参照

II. 2. (4) 事業実施スケジュール概要

- (1) を実施するスケジュールを記入すること。

## 【様式3】

## 経費内訳

(単位：円)

	補助対象経費	補助事業に要する 経費（総事業費）	補助対象経費の 額（交付申請額）	積算内訳
事業① (対象とする 事業の項目)	① 人件費 ② 業務費 1. 諸謝金 2. 旅費 3. 備品費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 通信運搬費 7. 借料及び損料 8. 会議費 9. 賃金 10. 社会保険料 11. 雑役務費 12. 資材購入費  小 計			
事業② (対象とする 事業の項目)	① 人件費 ② 業務費 1. 諸謝金 2. 旅費 3. 備品費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 通信運搬費 7. 借料及び損料 8. 会議費 9. 賃金 10. 社会保険料 11. 雑役務費 12. 資材購入費  小 計			

事業③ (対象とする 事業の項目 )	① 人件費 ② 業務費 1. 諸謝金 2. 旅費 3. 備品費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 通信運搬費 7. 借料及び損料 8. 会議費 9. 賃金 10. 社会保険料 11. 雑役務費 12. 資材購入費  小 計			
	合 計			

(備 考)

- ・ 経費内訳の作成にあたっては可能な限り根拠書類（見積書等）を用意して下さい（提出は必須ではありませんが、必要に応じて提出を求める場合があります）。