

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）

事務手続の手引き

環境省自然環境局

野生生物課

令和2年3月

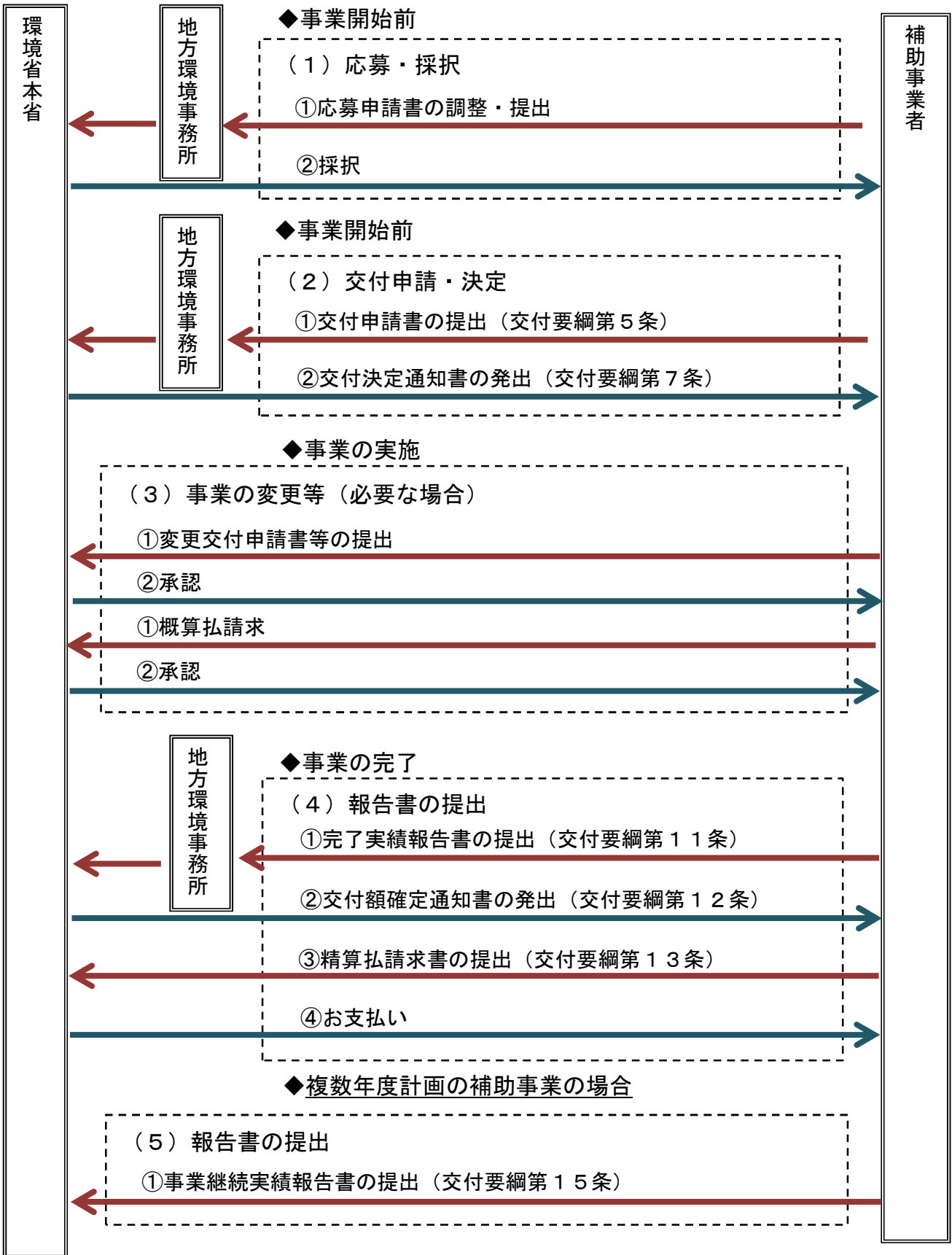
目次

1. 手続の流れ	2
2. 応募について.....	3
1) 応募申請書の提出.....	3
2) 地方環境事務所等との調整	3
3) 採択の通知.....	5
3. 事業の開始までの手続.....	5
1) 交付申請書の提出（交付要綱第5条）	5
2) 複数年度計画の事業計画について	5
3) 補助事業の開始.....	7
4. 事業の実施	7
1) 事業の変更等	7
2) 概算払請求（交付要綱第13条）	8
3) 経費処理.....	8
5. 事業の完了	8
1) 報告書の提出	9
2) 補助金の額の確定（交付要綱12条）	10
3) 補助金の支払い.....	10
6. その他.....	10
1) 補助金により取得した財産の管理について（交付要綱第8条）	10
2) 委託先事業者等の経費管理について.....	11
問い合わせ先.....	11

<参考資料>

- ◆ 応募申請書記入例
- ◆ 交付申請書記入例
- ◆ 完了実績報告書記入例
- ◆ 事業継続実績報告書記入例
- ◆ 野生動物観光促進事業 FAQ
- ◆ 報告書の提出について

1. 手続の流れ



2. 応募について

1) 応募申請書の提出

- 公募要項に従って、応募申請書（記入例は参考資料）を提出して下さい。
- 補助対象経費のうち、事業を行うために必要な経費についての詳細は、公募要項の別表第1及び別表第2に定めるとおりです。本事業の主旨は野生動物観光のプロモーションやツアー開発を支援するものであるため、工作物の設置や既存工作物の修繕を事業に含める場合は、野生動物観光（野生動物の観察）との関連性がわかるように応募申請書を作成して下さい。
- 応募申請書様式3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。根拠書類の提出は必須ではありませんが、必要に応じて提出を求められる場合があります。
- 公募要項の様式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（2）参照）した地方環境事務所等に、応募申請書一式を郵送あるいは持参して下さい。締切り厳守です。
- 応募書類一式は、e-mailにおいても応募締め切り日までに提出して下さい。受領メールを送ります。

2) 地方環境事務所等との調整

- 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して下さい。
- 地方環境事務所等と調整していない応募は受理しません。
- 実施地域を所管する地方環境事務所等は以下の表で確認して下さい。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して下さい。

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

<p>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</p>	<p>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 4 階 TEL : 0154-32-7500</p>
<p>青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県</p>	<p>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 4 階 TEL : 022-722-2876</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>石川県 岐阜県 愛知県 三重県</p>	<p>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</p>
<p>富山県 長野県</p>	<p>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</p>
<p>滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 奈良県 和歌山県</p>	<p>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</p>
<p>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</p>	<p>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</p>
<p>福岡県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県</p>	<p>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</p>
<p>鹿児島県のうち 奄美市 大島郡 沖縄県</p>	<p>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</p>

3) 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します。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ります。

3. 事業の開始までの手続

1) 交付申請書の提出（交付要綱第5条）

- 環境省担当官と調整の上、応募申請書に基づき交付申請書（交付要綱様式第1）（記入例は参考資料）を作成し、応募申請書を提出した地方環境事務所等に提出して下さい。
- 交付申請書に記載する補助事業の完了予定年月日は、最長で3月31日までですが、可能な限り、3月10日までに事業を終わらせるように設定して下さい。
- 提出された交付申請書を審査の上、交付決定通知書（交付要綱様式第3）を補助事業者へ送付します。
- 交付決定の通知を受けた補助事業者は、交付決定の内容又はこれに附された条件に不服がある場合、交付要綱第9条に定める方法により、交付申請の取下げを行うことができます。

2) 複数年度計画の事業計画について

- 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（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の事業。以下「複数年度計画の補助事業」という。）を実施する場合は、交付申請書別紙1のⅡ. 2. 複数年度計画期間の事業計画を必ず記載して下さい。
- 複数年度計画の補助事業として申請する必要がある事業
 - ① 交付要綱第3条別表第2（3）ツアーコンテンツの開発・改善を行う事業
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、本補助事業の対象とするものであることから、交付申請書別紙1には、その後にツアーが実施される段階までを含めた事業計画をⅡ. 2. 複数年度計画期間の事業計画に記載しなければなりません。
 - ② 旅行博への出展等の補助事業の完了後（翌年度）に成果が出るが、支払いを補助事業の期間中に実施する事業を含む事業

補助事業終了後（翌年度）に開催される旅行博への出展を含めた事業計画を交付申請書別紙1のⅡ. 2. 複数年度計画期間の事業計画を記載しなければなりません。

- 複数年度計画の上限は2年です。本補助金は、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1000万人の実現を目的としたものであることから、短期間で一定の効果が期待される事業を対象としています。

※令和元年度は上限3年程度で複数年度計画の補助事業を採択しています。

- 複数年度計画の補助事業の期間内に、令和元年度に採択された内容で補助金の交付決定を受けた場合の事業の事業計画の期間（交付申請書別紙1のⅠ. 1.（9）の完了予定年月日）は以下のとおりです。

- ・ 令和元年度に令和2年度までの複数年度計画の補助事業で採択された場合、令和2年度の申請は令和2年度までの事業計画であること。
- ・ 令和元年度に令和3年度までの複数年度計画の補助事業で採択された場合、令和2年度の申請は令和3年度までの事業計画であること。
- ・ 当初の複数年度計画の補助事業で計画していた完了年度よりも早く事業が終了する場合（ただし、当初採択された事業計画の目的が達成されていることが必要）は、複数年度計画の補助事業の期間を短縮して申請することは可能です。延長して申請した場合は、原則採択しません。

- 本事業における複数年度計画の補助事業としての採択は、令和3年度以降に本事業と同様の補助金事業が実施されること、並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ありません。

- 複数年度計画の補助事業の継続した採択

- ・ 前年度に複数年度計画の事業で交付決定されている者であっても、今年度も交付申請をする必要があります。審査基準に従って、採択の決定をします。
- ・ 前年度の補助事業の成果を踏まえて、今年度以降の事業内容を変更した場合は、それが適切なものであると判断される場合は、前年度に採択された補助事業と同じ事業として採択する場合があります。
- ・ 今年度の事業内容が前年度に採択された事業計画の内容と大きく異なる場合、別の事業として採択します。

※ 令和元年度に複数年度計画の補助事業で採択されたが、令和2年度以降は補助事業を使わない場合は、その事業の実施期間内において、各年度に実施した複数年度計画の補助事業について、日本交通公社あるいは環境大臣宛てに事業継続実績報告書（交付要綱様式第16）にて報告する必要があります。

3) 補助事業の開始

- 交付決定の通知を受けた後に、申請者は補助事業者として補助事業を開始します。補助事業者が他の事業者等との間に業務委託等の契約を締結する場合、以下に挙げる原則に注意してください。
 - ・ 契約又は発注日は、交付決定日以降であること。
 - ・ 契約又は発注先の選定にあたっては、補助事業を遂行する上で著しく困難又は不適當である場合を除き、競争原理が働くような手続き（3 団体以上の見積合わせもしくは入札行為）によって決定すること。
 - ・ 原則、補助事業の完了日までに実施した業務等に対して、補助事業の完了日までに対価の支払い及び精算が完了していること。

4. 事業の実施

1) 事業の変更等

①交付額の変更（交付要綱第 6 条）

交付決定通知書の額を変更する場合、変更交付申請書(交付要綱様式第 2)を提出し、その承認を受けなければなりません。環境省は、変更交付決定通知書（交付要綱様式第 4 号）により計画変更の承認に際して、必要に応じて交付決定の内容を変更し、又は事業の実施について条件を附すことがあります。

②事業内容の変更、30%以上の費用間流用（交付要綱第 8 条）

補助事業の内容の変更又は費目間の配分額を変更し、流用する費目の少ない方の額の変更が 30%を超える場合（ただし、交付額には変更がない場合に限る）、計画変更承認申請書（様式第 5）を提出。

③事業の中止・廃止（交付要綱第 8 条）

補助事業を中止、または廃止する必要がある場合、中止（廃止）承認申請書（交付要綱様式第 6）を提出。承認されたら、完了実績報告書（交付要綱様式第 1 1）を提出して下さい。

④事業の遅延（交付要綱第 8 条）

交付申請書に記載されている事業の予定期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合、遅延報告書（様式第 7）を提出。

⑤補助事業者の名称又は住所の変更（交付要綱第 8 条）

合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なく環境省に報告して下さい。なお、複数年度計画の補助事業で採択された補助事業者については、補助事業が完了している場合であっても、事業継続実績報告書の提出が終了するま

での期間でこれらの変更があった場合は報告して下さい。

- 補助事業の内容変更のうち以下に挙げる変更については、交付要綱第8条に定める軽微な変更とみなし、計画変更承認申請書の提出を要しない場合があります。補助事業の内容を変更したい場合はあらかじめ環境省野生生物課に相談して下さい。
 - ・ 補助事業の効果に直接関係のない、細部の変更である場合。
 - ・ 補助事業の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により、より能率的な目的達成に資するものと考えられる場合。

2) 概算払請求（交付要綱第13条）

概算払が必要な場合は、概算払請求書（交付要綱様式第14）を提出して下さい。

3) 経費処理

- 補助事業者は補助事業の経理にあたり、交付要綱第8条に定める方法により、帳簿及び証拠書類を管理しなければなりません。なお、補助事業終了後も5年間はこれらの書類の保管義務が生じます。
- 人件費は、補助事業に従事する者の時間単価を算出し、当事業に従事した時間が分かるよう業務日誌を作成して、実際に補助事業に従事した分のみを計上して下さい。
- 経費処理については、ルールや各費目毎の書類の整理等を「環境省所管の補助金等に係る事務手引」に沿って実施して下さい。

➤ 環境省所管の補助金等に係る事務手引

<http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotatsu/2804_160323set.pdf>

5. 事業の完了

- 補助事業者は補助金の交付を受けるにあたり、実施した事業の内容について、交付要綱第11条に定める方法により、完了実績報告書（交付要綱様式第11）（記入例は参考資料）を提出しなければなりません。
- 締切日は厳守して下さい。期日までに完了実績報告書の提出がない場合、補助金の支払いができなくなる場合もあります。
- 完了実績報告書の修正・補正に相当の時間を要する場合もあるので、極力早い段階から準備し、締切りに余裕を持って、地方環境事務所等へ提出して下さい。

1) 報告書の提出

①完了実績報告書の提出（交付要綱第11条）

- 交付決定期間終了後 30 日以内又は4月 10 日までのいずれかの早い日までに、完了実績報告書（交付要綱様式第 1 1）を作成し、交付申請書を提出した地方環境事務所等に提出して下さい。
- 提出された完了実績報告書を確認の上、事業が適正に実施されたと認められる場合、額の確定通知書を送付します。（交付要綱第 1 2 条）

【経費実績】

消費税の取扱い

- ・ 軽減税率の適用有無、非課税および不課税の取扱いにより、適用される税率が異なる点に注意し、それぞれの支出に対して適切な証拠処理を整理して下さい。
- ・ 非課税又は不課税となる支出の詳細については、国税庁 Web ページ等を参照の上、適切な経費処理を実施して下さい。

➤ 非課税と不課税の違い（国税庁）

<<https://www.nta.go.jp/m/taxanswer/6209.htm>>

消費税等仕入控除税額の取扱い（交付要綱第 8 条）

- ・ ツアーを催行し参加費を徴収する、作成したプロモーションツールを販売し対価を得る等、間接補助事業の実施過程で何らかの売上が発生する場合、精算時に消費税等仕入控除税額の算出が必要となる場合があります。該当する場合にはその旨を環境省に報告するとともに、消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額報告書（交付要綱様式第 1 0）の提出、相当額の還付等、必要な手続きを実施して下さい。

➤ 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いについて（環境省）

<<https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/shiirekoujo.pdf>>

②年度終了実績報告書（交付要綱第 1 1 条）

補助金の交付決定期間に、国の会計年度が終了した補助事業者は、年度終了実績報告書（交付要綱様式第 1 2）を提出する必要があります。提出を要する補助事業者に対しては、環境省から連絡します。

③事業継続実績報告書（交付要綱第 1 5 条）

- 複数年度計画の補助事業を実施する補助事業者は、その事業の実施期間内において、各年度で実施した事業を事業継続実績報告書（交付要綱様式第 1 5）（記入例は参考資料）にて報告する必要があります。

- 事業継続実績報告書は、その報告書の作成日から遡って過去 1 年間に行った複数年度計画の補助事業として実施した事業の内容、成果及び効果について様式に沿って記載します。「経費実績」は報告の必要はありません。
- 複数年度計画で補助事業を実施した補助事業者が、採択された複数年度計画の内容で翌年度以降も補助事業に採択された場合、補助事業を実施している期間については完了実績報告書を提出して下さい。
- 年度が終了した日から起算して 30 日を経過した日までに事業継続報告書を提出して下さい。

2) 補助金の額の確定（交付要綱 12 条）

- 補助事業者から完了実績報告書の提出を受けてから、交付すべき補助金の額を確定して交付額確定通知書（交付要綱様式第 13）を補助事業者に送ります。

3) 補助金の支払い

①精算払請求書の提出（交付要綱第 13 条）

- 補助事業者は、交付額の確定通知を受けた後、速やかに、精算払い請求書（交付要綱様式第 14）を提出して下さい。

②概算払を受けた場合

- 額の確定により不用額を生じた場合、国から返還命令書及び納入告知書を送付しますので、速やかに国庫への返納をお願いします。
- 納入告知通知書は、額の確定通知の発出から 1 週間～2 週間程度で財務省会計センターから直接補助事業者へ発送されます。
- 納入告知書に記載の期限までに返納されない場合は、補助金等に係る予算の適正化に関する法律（昭和 30 年 8 月 27 日法律第 179 号）第 19 条第 2 項に基づき、年利 10.95%の延滞金が課されます。

6. その他

1) 補助金により取得した財産の管理について（交付要綱第 8 条）

- 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については取得財産等管理台帳（交付要綱様式第 10）を作成し、補助事業の交付の目的に従って、それらを管理する必要があります。
- 補助事業の実施過程で、単価 50 万円以上の資産を取得した、もしくは改修等により単価 50 万円以上に相当する効用の増加が得られた場合、補助事業者は資産台帳を作成するとともに、補助対象期間の終了後も、当該資産を適切に管理する必要があります。

- 環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について（環境省）
<<https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/files/zaisannsobunn.pdf>>
- 減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和四十年大蔵省令）
<https://elaws.egov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=340M50000040015>

2) 委託先事業者等の経費管理について

- 準委任契約により、間接補助事業の一部を外部の事業者に行わせる場合、委託先事業者に対する指導・監督は、間接補助事業者の責任において実施して下さい。委託先事業者が行う経費の支出や、それに伴う経費処理についても同様です。
- 補助事業者は委託先に対して、事務処理手引ならびに本事業の交付要綱等に定められた方法により、補助事業者と同等の経理処理を実施し、証拠書類等を整理・提出するよう指導するとともに、必要に応じて中間検査、完了検査等を実施して下さい。環境省と補助事業者との間で実施する精算の時点で、補助事業者と委託先との契約に関する書類を提出できるよう、準備をお願いいたします。

問い合わせ先

環境省自然環境局野生生物課 野生動物観光促進事業補助事業担当
TEL : 03-5521-8282
e-mail : shizen_yasei@env.go.jp

令和2年〇月〇日

環境大臣 殿

住 所 沖縄県石垣市〇〇町△△-△△
氏名又は名称 有限会社マングローブカヤック
代表者の職・氏名 代表取締役 石垣 島 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 事業実施計画書 (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

担当者氏名：八重山 海
所 属：有限会社マングローブカヤック
住 所：沖縄県石垣市〇〇町△△-△△
電 話 番 号：XXX-XXX-XXXX
E - m a i l : yaeyama@xxxxxx.com

(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】

事業実施計画書

I. 事業の概要

<p>(1) 事業名</p>	<p>マングローブ林のいきもの観察カヤックツアーのインバウンド向けプログラムの開発</p>
<p>(2) 対象とする事業の項目</p>	<p> <input type="radio"/> ア) プロモーションコンテンツの作成 <input type="radio"/> イ) プロモーションの展開 <input type="radio"/> ウ) ツアーの開発・改善 </p>
<p>(3) 対象とする野生動物</p>	<p>ミナミトビハゼ・シオマネキ・ノコギリガザミ等干潟の生物、マングローブ林にて見られる鳥類（リュウキュウアカショウビン、カンムリワシ等）</p>
<p>(4) 事業の主たる実施場所</p>	<p> ・ツアーの開発・改善は沖縄県石垣市〇〇川（西表石垣国立公園内）で実施。 ・プロモーションコンテンツの作成で作成するプロモーション動画は石垣島内全体で撮影を行う。 </p>
<p>(5) 共同事業者 ※共同で事業を行う場合のみ</p>	<p> 団体名：〇〇観光協会 代表者名：環境 花子 担当者氏名：環境 太郎 住所：沖縄県石垣市△△町〇〇-〇〇 電話番号：XXX-XXX-XX△△ E-mail：kankyo@xxxxxx.com </p>
<p>(6) 事業の背景・目的</p>	<p>2000年から行っているマングローブ干潟のいきもの（ミナミトビハゼ、シオマネキ等）観察カヤックツアーに近年海外から問い合わせがあるが、現状では当社に英語対応ができるガイドスタッフがない。インバウンド客を受け入れることのできる体制を整え、併せて海外向けPRを行い、当社ツアーへのインバウンド客を誘致することを目的とする。また、〇〇観光協会と連携し、石垣島へのインバウンド客誘致も実施する。</p>
<p>(7) 事業の内容</p>	<p> 事業①（対象とする事業の項目 ウ） 観光分野で英語対応経験のあるスタッフを新たに雇用し、当社のネイチャーガイドとして育成する。育成したガイドが案内する〇〇川をカヌーで下りながら、干潟の生き物や鳥類を観察する「英語版 マングローブ林のいきもの観察カヤックツアー」を開発する。 事業②（対象とする事業の項目 ア イ） 当社ウェブサイト（http://XXX）の英語併記版の開発、既存のツアー案内パンフレット（添付）の英語併記版の作成・配布、インバウンド向けプロモーション動画の作成を行う。パンフレットは訪日外国人旅行者が利用する島内の宿、観光案内所、空港に配布する。動画は上記のツアーの紹介以外に、カンムリワシや海の生き物等、石垣島で観察することができる生き物も紹介する。動画は当社ウ </p>

	<p>ウェブサイトで公開する。インバウンドを対象としたプロモーションコンテンツであるため、これらは島在住の外国人に編集に加わっていただく。</p> <p>事業③（対象とする事業の項目 イ）</p> <p>石垣島には〇〇国から多くの観光客が来訪していることから、東京でウェブを利用して〇〇国に情報発信している外国人記者を「英語併記版 マングローブ林のいきもの観察カヤックツアー」に招聘し、記事を書いていただく。また、〇〇観光協会が海外の旅行博（自然体験をテーマとしている。来場者2万人）に出展し、作成したパンフレットと動画を活用して当社ツアー及び石垣島の野生動物のプロモーションを実施する。</p>
(8) 野生動物への配慮事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアーの際はヒルギを傷つけないよう注意し、干潟の生物や鳥類はカヤック上から観察する。ツアー参加者にも注意を呼びかける。また、動画撮影もカヤック上から行う。 ・作成するウェブサイト、パンフレット、動画には野生動物を観察する際の注意事項について記載する。
(9) 事業の開始及び完了予定年月	<p>交付決定の日～令和4年3月31日</p>
(10) 事業実施に関連する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・動画の作成においては、土地所有者や他の事業者と観光協会とともに説明し、撮影やプロモーションの理解を得る。 ・共同事業者の〇〇観光協会は、本補助事業で作成するパンフレットや動画を用いて旅行博への出展等の島内の観光のプロモーション活動を行う。

II. 事業の計画

1. 交付申請年度（令和3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) 補助事業期間に行う事業内容	<p>事業①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・英語対応経験のあるスタッフの新規雇用 ・新規雇用スタッフに対するネイチャーガイド研修
	<p>事業②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト英語併記版の作成 ・ツアー案内パンフレットの英語併記版の作成・配布 ・インバウンド向けプロモーション動画の作成、ウェブページに公開
	<p>事業③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人記者の招聘 ・〇〇観光協会が〇〇国で開催される旅行博に出展。〇〇国からは近年、多くの来訪があり、旅行博の規模も来場者2万人であるため出展する。
(2) 目標とする成果	<p>事業①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・英語対応ネイチャーガイド育成 2名
	<p>事業②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト英語併記版の完成

	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアー案内パンフレット英語併記版を合計500部配布 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・記者の招聘 1回 ・旅行博に1回出展。インバウンド向けプロモーション動画の公開及びパンフレットを100部配布。 	
(3) 期待される効果・波及効果	事業①	
	事業②	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアー案内パンフレット英語併記版からのツアー問い合わせ件数 25件 ・旅行博でのインバウンド向けプロモーション動画の公開 来場者1000名が視聴 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・記者が配信した記事 1ページ ・旅行博来場者からの〇〇観光協会への問い合わせ件数 10件 	
(4) 事業実施スケジュール概要	年月	事業内容
	令和2年 5月	新規雇用スタッフ採用活動 採用後随時ネイチャーガイド研修
	6月	ツアー案内パンフレット英語併記版の作成発注
	7月	プロモーション動画、ウェブサイトの作成発注
	10月	外国人記者の招聘
	令和3年 2月	〇〇観光協会が旅行博に出展(パンフレットの配布、動画の公開)
	3月	事業完了、完了実績報告書の提出

2. 複数年度計画期間の事業計画

※交付要綱第15条に定める複数年度計画の補助対象事業のみ翌年度以降の計画を記載する。

(1) 補助事業期間に行う事業内容	事業①	
	<ul style="list-style-type: none"> ・新規雇用スタッフによる英語対応ツアー開始。 ・海外向けツアー専門サイトへツアー登録・掲載 ・ツアー参加者にアンケート調査を実施し、事業②及び③も含めた事業の効果測定を実施。 	
	事業②	
	<ul style="list-style-type: none"> ・自社ウェブサイト英語併記版の公開 ・ツアー案内パンフレット英語併記版を追加配布 ・マングローブ干潟の生物の動画を作成し、ウェブで公開 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇観光協会が旅行博に出展。令和2年度に作成した動画とパンフレットを出展ブースで利用。 	
(2) 目標とする成果	事業①	
	<ul style="list-style-type: none"> ・英語対応ツアーの実施 参加者50名 	
	事業②	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト閲覧数 1000回 ・ツアー案内パンフレット英語併記版 合計300部配布。 	

	<ul style="list-style-type: none"> ・マングローブ干潟の生物 動画（スタッフ作成）配信 4本 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇観光協会が旅行博に出展 1回 ・旅行博でのパンフレット配布数 100部/回 	
(3) 期待される効果・波及効果	事業①	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアー参加者8割から高評価を得る。 	
	事業②	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアー案内パンフレット英語併記版からのツアー問い合わせ件数 150件 ・ウェブサイトからのツアー問い合わせ件数 1000件 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年に外国人記者が配信した記事による問い合わせ件数 10件 ・旅行博来場者からの〇〇観光協会への問い合わせ件数 10件 ・外国メディアの取材 1件 	
(4) 事業実施スケジュール概要	年月	事業内容
	令和3年 4月	新規雇用スタッフによる英語対応ツアー開始
		自社ウェブサイト英語併記版 公開
		海外向けツアー専門サイト ツアー登録・掲載
		春のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	5月	ツアー案内パンフレット英語併記版 300部追加配布
	7月	夏のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	10月	秋のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	令和4年 1月	冬のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	2月	〇〇観光協会が旅行博に出展(パンフレットの配布、動画の公開)
3月	事業継続実績報告書 提出	

(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）。

令和2年〇月〇日

環 境 大 臣 殿

住 所 沖縄県石垣市〇〇町△△-△△
氏名又は名称 有限会社マングローブカヤック
代表者の職・氏名 代表取締役 石垣 島 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) 交付申請書

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)交付要綱第5条第1項の規定により上記補助金の交付について下記のとおり申請いたします。

記

- 補助事業の目的及び内容
別紙1 実施計画書のとおり
- 補助金交付申請額 金 xxx,xxx,xxx 円
(うち消費税及び地方消費税相当額 x,xxx,xxx 円)
- 補助事業に要する経費
別紙2 経費内訳のとおり
- 補助事業の開始及び完了予定年月日
交付決定の日以降 ~ 令和3年3月10日
- その他添付書類
(1) 申請者の概要が分かる資料(共同事業者がある場合は全事業者分)
(2) その他必要な資料

(備 考)

- ・ 応募申請書に沿って記入すること。

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. 補助金交付申請額

- ・ 別紙2の（7）補助金所要額と同じ金額を記入。

4 補助事業の開始及び完了予定年月日

- ・ 令和3年度の事業の予定期間を記入。
- ・ 開始予定年月日は決定していなければ、「交付決定の日以降」とすること。開始予定年月日が決定している場合でも、交付決定をされた日以降でなければ、補助事業は開始できない。
- ・ 事業の予定期間は最長で3月31日までだが、可能な限り、3月10日までに事業を終わらせるように設定すること。

5. その他添付資料

- ・ 「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。
- ・ 応募申請書に添付して既に提出されている資料は添付を省略可。

事業実施計画書

I. 事業の概要

(1) 事業名	マングローブ林のいきもの観察カヤックツアーのインバウンド向けプログラムの開発
(2) 対象とする事業の項目	<p>ア) プロモーションコンテンツの作成</p> <p>イ) プロモーションの展開</p> <p>ウ) ツアーの開発・改善</p>
(3) 対象とする野生動物	ミナミトビハゼ・シオマネキ・ノコギリガザミ等干潟の生物、マングローブ林にて見られる鳥類（リュウキュウアカショウビン、カンムリワシ等）
(4) 事業の主たる実施場所	<p>③ツアーの開発・改善は沖縄県石垣市〇〇川（西表石垣国立公園内）で実施。</p> <p>①プロモーションコンテンツの作成で作成するプロモーション動画は石垣島内全体で撮影を行う。</p>
(5) 共同事業者 ※共同で事業を行う場合のみ	<p>団体名：〇〇観光協会</p> <p>代表者名：環境 花子</p> <p>担当者氏名：環境 太郎</p> <p>住所：沖縄県石垣市△△町〇〇-〇〇</p> <p>電話番号：XXX-XXX-XX△△</p> <p>E-mail：kankyo@xxxxxx.com</p>
(6) 事業の背景・目的	2000年から行っているマングローブ干潟のいきもの（ミナミトビハゼ、シオマネキ等）観察カヤックツアーに近年海外から問い合わせがあるが、現状では当社に英語対応ができるガイドスタッフがない。インバウンド客を受け入れることのできる体制を整え、併せて海外向けPRを行い、当社ツアーへのインバウンド客を誘致することを目的とする。また、〇〇観光協会と連携し、石垣島へのインバウンド客誘致も実施する。
(7) 事業の内容	<p>事業①（対象とする事業の項目 ウ）</p> <p>観光分野で英語対応経験のあるスタッフを新たに雇用し、当社のネイチャーガイドとして育成する。育成したガイドが案内する〇〇川をカヌーで下りながら、干潟の生き物や鳥類を観察する「英語併記版 マングローブ林のいきもの観察カヤックツアー」を開発する。</p> <p>事業②（対象とする事業の項目 ア イ）</p> <p>当社ウェブサイト（http://XXX）の英語併記版の開発、既存のツアー案内パンフレット（添付）の英語併記版の作成・配布、インバウンド向けプロモーション動画の作成を行う。パンフレットは訪日外国人旅行者が利用する島内の宿、観光案内所、空港に配布する。動画は上記のツアーの紹介以外に、カンムリワシや海の生き物等、石垣島で観察することができる生き物も紹介する。動画は当社ウ</p>

	<p>ウェブサイトで公開する。インバウンドを対象としたプロモーションコンテンツであるため、これらは島在住の外国人に編集に加わっていただく。</p> <p>事業③（対象とする事業の項目 イ）</p> <p>石垣島には〇〇国から多くの観光客が来訪していることから、東京でウェブを利用して〇〇国に情報発信している外国人記者を「英語併記版 マングローブ林のいきもの観察カヤックツアー」に招聘し、記事を書いていただく。また、〇〇観光協会が海外の旅行博（自然体験をテーマとしている。来場者2万人）に出展し、作成したパンフレットと動画を活用して当社ツアー及び石垣島の野生動物のプロモーションを実施する。</p>
(8) 野生動物への配慮事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアーの際はヒルギを傷つけないよう注意し、干潟の生物や鳥類はカヤック上から観察する。ツアー参加者にも注意を呼びかける。また、動画撮影もカヤック上から行う。 ・作成するウェブサイト、パンフレット、動画には野生動物を観察する際の注意事項について記載する。
(9) 事業の開始及び完了予定年月	<p>交付決定の日～令和4年3月31日</p>
(10) 事業実施に関連する事項	<ul style="list-style-type: none"> ・動画の作成においては、土地所有者や他の事業者と観光協会とともに説明し、撮影やプロモーションの理解を得る。 ・共同事業者の〇〇観光協会は、本補助事業で作成するパンフレットや動画を用いて旅行博への出展等の島内の観光のプロモーション活動を行う。

II. 事業の計画

1. 交付申請年度（令和3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) 補助事業期間に行う事業内容	<p>事業①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・英語対応経験のあるスタッフの新規雇用 ・新規雇用スタッフに対するネイチャーガイド研修
	<p>事業②</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト英語併記版の作成 ・ツアー案内パンフレットの英語併記版の作成・配布 ・インバウンド向けプロモーション動画の作成、ウェブページに公開
	<p>事業③</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人記者の招聘 ・〇〇観光協会が〇〇国で開催される旅行博に出展。〇〇国からは近年、多くの来訪があり、旅行博の規模も来場者2万人であるため出展する。
(2) 目標とする成果	<p>事業①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・英語対応ネイチャーガイド育成 2名
	<p>事業②</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト英語併記版の完成 ・ツアー案内パンフレット英語併記版を合計500部配布 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・記者の招聘 1回 ・旅行博に1回出展。インバウンド向けプロモーション動画の公開及びパンフレットを100部配布。 	
(3) 期待される効果・波及効果	事業①	
	事業②	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアー案内パンフレット英語併記版からのツアー問い合わせ件数 25件 ・旅行博でのインバウンド向けプロモーション動画の公開 来場者1000名が視聴 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・記者が配信した記事 1ページ ・旅行博来場者からの〇〇観光客への問い合わせ件数 10件 	
(4) 事業実施スケジュール概要	年月	事業内容
	令和2年 5月	新規雇用スタッフ採用活動 採用後随時ネイチャーガイド研修
	6月	ツアー案内パンフレット英語併記版の作成発注
	7月	プロモーション動画、ウェブサイトの作成発注
	10月	外国人記者の招聘
	令和3年 2月	〇〇観光協会が旅行博に出展(パンフレットの配布、動画の公開)
	3月	事業完了、報告書の提出

2. 複数年度計画期間（令和3年度以降）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) 補助事業期間に行う事業内容	事業①
	<ul style="list-style-type: none"> ・新規雇用スタッフによる英語対応ツアー開始。 ・海外向けツアー専門サイトへツアー登録・掲載 ・ツアー参加者にアンケート調査を実施し、事業②及び③も含めた事業の効果測定を実施。
	事業②
	<ul style="list-style-type: none"> ・自社ウェブサイト英語併記版の公開 ・ツアー案内パンフレット英語併記版を追加配布 ・マングローブ干潟の生物の動画を作成し、ウェブで公開
	事業③
	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇観光協会が旅行博に出展。令和2年度に作成した動画とパンフレットを出展ブースで利用。
(2) 目標とする成果	事業①
	<ul style="list-style-type: none"> ・英語対応ツアーの実施 参加者50名

	事業②	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト閲覧数 1000回 ・ツアー案内パンフレット英語併記版 合計300部配布。 ・マングローブ干潟の生物 動画（スタッフ作成）配信 4本 	
	事業③	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇観光協会が旅行博に出展 1回 ・旅行博でのパンフレット配布数 100部/回 	
(3) 期待される効果・波及効果	事業①	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアー参加者8割から高評価を得る。 	
	事業②	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ツアー案内パンフレット英語併記版からのツアー問い合わせ件数 150件 ・ウェブサイトからのツアー問い合わせ件数 1000件 	
	事業③	
	<ul style="list-style-type: none"> ・令和2年に外国人記者が配信した記事による問い合わせ件数 10件 ・旅行博来場者からの〇〇観光客への問い合わせ件数 10件 ・外国メディアの取材 1件 	
(4) 事業実施スケジュール概要	年月	事業内容
	令和3年 4月	新規雇用スタッフによる英語対応ツアー開始
		自社ウェブサイト英語併記版 公開
		海外向けツアー専門サイト ツアー登録・掲載
		春のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	5月	ツアー案内パンフレット英語併記版 300部追加配布
	7月	夏のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	10月	秋のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	令和4年 1月	冬のマングローブ干潟・生物の様子 動画作成配信
	2月	〇〇観光協会が旅行博に出展(パンフレットの配布、動画の公開)
3月	事業継続実績報告書 提出	

(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

- ・ 交付要綱第2条（別表第1）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。
- ・ 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。
- ・ 共同事業者や外注先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
- ・ 報告書では目標とする成果に対する達成度を自己評価することとしている。

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

- ・ 報告書では目標とする成果に対する達成度を自己評価することとしている。実施計画の作成にあたってはこの点を踏まえて、事業の実施計画だけでなく、必要に応じて事業の効果を把握する方法 (参加者に対するアンケート調査を行う等) についても記載すること。

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、令和3年度以降の事業計画を記入すること。以下の項目も同様。

II. 2. (2) 目標とする成果

- ・ II. 1. (2) 目標とする成果 参照。

II. 2. (3) 期待される効果・波及効果

- ・ II. 1. (3) 期待される効果・波及効果 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。

別紙2

経費内訳

(単位：円)

所要経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1)-(2)	(4) 補助対象経費 支出予定額
	円	円	円	円
	(5) 基準額	(6) 選定額 (3)、(4)、(5)を 比較して最も少 ない額	(7) 補助金所要額 (6)×1/2	
	円	円	円	

補助対象経費支出予定額内訳

(単位：円)

事業名 (補助対象事業)	補助対象経費	金額	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		

<p>事業② (対象とする事業の項目)</p>	<p>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</p> <p>小 計</p>		
<p>事業③ (対象とする事業の項目)</p>	<p>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</p> <p>小 計</p>		
	<p>合 計</p>		

(備 考)

- ・ 積算内訳の作成にあたっては可能な限り根拠書類（見積書等）を用意すること。交付申請書提出後、環境省が根拠書類の確認を求めた場合は速やかに提出すること。

- ・ (7) 補助金所要額は内示額の範囲内とすること。
- ・ I. (7) で示した事業毎の金額がわかるように記入すること。

様式第11（第11条関係）

番号
令和3年3月10日

環境大臣 殿

住所 沖縄県石垣市〇〇町△△-△△
氏名又は名称 有限会社マングローブカヤック
代表者の職・氏名 代表取締役 石垣 島 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) 完了実績報告書

令和2年5月〇日付け環自野発第20050000号で交付決定の通知を受けた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）を完了（中止・廃止）しましたので、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）交付要綱第11条第1項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 補助金の交付決定額及び交付決定年月日
金××,×××,×××円（令和2年5月〇日付け環自野発第20050000号）
（うち消費税及び地方消費税相当額×,×××,×××円）
- 補助対象事業の実施状況
別紙1のとおり
- 補助金の経費実績
別紙2のとおり
- その他参考資料
・補助対象事業の実施状況を示した資料
・領収書等

(備 考)

1 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

- ・ 環境省から通知のあった交付決定額を記入。交付決定年月日は通知の日付を記入。
- ・ 決定額を変更している場合は変更後の決定額及び変更承認の通知の日付を記入。

4 その他参考資料

補助対象事業の実施状況を示した資料

- ・ 実施した事業が具体的にわかる資料（業務報告書の形でも可能）を添付すること。
- ・ 補助対象経費の確認にも使用するため、補助対象経費の業務費の用途がわかるように資料を作成すること。
- ・ プロモーションコンテンツの作成
作成したパンフレット、動画（DVD）、Web サイト（URL）
作成したコンテンツを活用したプロモーションの様子がわかる写真 等
- ・ プロモーションの展開
プロモーションを実施した場所、人数、旅程、様子がわかる写真
旅行博等の来場者に実施したアンケート調査の結果 等
- ・ ツアーの開発・改善：
ツアーを開発するために購入した備品等がわかる写真
ツアーの様子がわかる写真
ツアー参加者に実施したアンケート調査の結果 等

事業実施報告書

事業名	マングローブ林のいきもの観察カヤックツアーのインバウンド向けプログラムの開発
担当者名：所属・氏名	有限会社マングローブカヤック 連絡先：yaeyama@xxxxxx.com 八重山 海 XXX-XXX-XXXX
(1) 事業内容	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・英語が堪能で、自然に興味があるスタッフを2名新規で雇用し、彼らに対し、当社が実施しているカヤックツアーをもとに、ネイチャーガイド研修を社内で実施した。 ・来年度に外国人向けのツアーを商品化することを目的に、外国人を対象としたツアーの開発を行った。 <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存のウェブサイト及びツアー案内パンフレットについて、それぞれ英語版を作成した、これらは島在住の外国人が編集し、より外国人に訴求できるように英語版は日本語版の内容と少し異なる。 ・パンフレットは島内の宿、観光案内所、空港に配布した。 ・ツアーや島内で観察することができる野生動物の動画を作成し、自社のWebサイトで公開した。動画は空港でも放映していただいている。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇国にWebで日本の情報を紹介している記者を東京から招聘し、マングローブカヤックツアー取材していただいた。ツアーは新規スタッフ2名がガイドを務めた。 ・〇〇観光協会が、ドイツの旅行博に出展し、作成した動画やパンフレット等で当社のツアーや石垣島の自然を来場者に紹介した。
(2) 目標の達成状況	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標は達成できた。 <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイトを作成し、パンフレットにもこのウェブサイトのQRコードを付けたが、想定していたよりはツアーの問い合わせが少なかった。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・招聘した記者による記事の掲載は、今年度中の予定が遅延し、来年度の掲載となった。

<p>(3) 成果</p>	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・英語対応ネイチャーガイド2名育成 <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト英語版の完成。 ・ツアー案内パンフレットを500部作成し、外国人が多く利用する宿や観光案内をしている観光協会、空港等、合計〇件に配布した。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記者を〇月に1回招聘し、ツアーに参加していただいた。 ・〇〇観光協会が旅行博に〇月に1回出展した。 ・旅行博でツアー案内パンフレットを200部配布し、ブース内で動画も活用した。
<p>(4) 効果</p>	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ツアー案内パンフレットからの問い合わせは10件であった。そのうち2件からは5月のツアーの申し込みがあった。 ・また、国内の外国人を対象とした旅行会社からも問い合わせがあった。秋頃のツアーの申し込みを検討していただけたとのことであった。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅行博来場者からツアーの問い合わせが15件あった。
<p>(5) 今後の展望・対応方法等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・英語対応ネイチャーガイドについては、今年度はプロモーションのみであったのもあり、反応が少なかったが、来年度はツアーを展開するため、今年度よりもツアーに関する問い合わせが増えると予想している。 ・招聘した外国人記者の評判は良かったので、ツアーは外国人にも満足していただくと考えているが、より良いツアーにするために、来年度はツアー参加者にアンケートをし、アンケートで得た評価をツアーに反映する。 ・動画のメニューを増やし、当社のみではなく、石垣島全体の魅力を発信することで、地域全体のインバウンドの増加を目指す。 ・〇〇観光協会は来年度も引き続き旅行博に出展する計画であるため、インバウンドの誘致のために作成した動画やパンフレットを旅行博で今後も活用していただく。

(備 考)

事業名

- ・ 交付申請書別紙 1 の事業実施計画書Ⅰ. (1) 事業名に記載した事業名を記入する。

担当者名、連絡先

- ・ 完了実績報告書の担当者（本省からの問い合わせ先）を記入する。

(1) 事業内容

- ・ 交付申請書別紙 1 の事業実施計画書Ⅱ. 1. (1) に記入した事業内容を実施したかどうか分かるように、今年度を実施した事業内容を記入する。

(2) 目標の達成状況

- ・ 交付申請書別紙 1 の事業実施計画書Ⅱ. 1. (2) に記入した目標の達成状況を記入する。

(3) 成果

- ・ 交付申請書別紙 1 の事業実施計画書Ⅱ. 1. (2) に記入した目標の達成状況を数字で記入する。

(4) 効果

- ・ 交付申請書別紙 1 の事業実施計画書Ⅱ. 1. (3) に記入した効果の内容に沿って、本事業の実施により得た効果を数字で記入する。

(5) 今後の展望・対応方針等

- ・ 補助事業終了後の事業の継続の有無や対応方針について記入。今後、事業を継続して期待される効果や、補助事業を踏まえた事業の改良点も記入する。

経費実績

1. 経費実績額

(単位：円)

所要経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1)-(2)	(4) 補助対象 経費 実支出額	(5) 基準額
	円	円	円	円	円
	(6) 選定額 (3)、(4)、 (5)を比較し て最も少ない額	(7) 補助金所要額 (6)×1/2	(8) 補助金 交付決定額	(9) 過不足額 (8)-(7)	
	円	円	円	円	円

2. 補助対象経費実支出額内訳

(単位：円)

事業名 (補助対象事業)	補助対象経費	金額	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		

<p>事業② (対象とする事業の 項目)</p>	<p>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</p> <p>小 計</p>		
<p>事業③ (対象とする事業の 項目)</p>	<p>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</p> <p>小 計</p>		
	<p>合 計</p>		

(備 考)

1. 経費実績額

(1) 総事業費

- ・ 総事業費を記入。

(2) 寄付金その他の収入

- ・ 寄付金や収入を事業費に充てた場合は、その金額を記入

(3) 差引額

- ・ 交付要綱第4条のとおり、総事業費から寄付金や収入を控除して下さい。

(4) 補助対象経費

- ・ (3) で控除した場合は、(3) の金額を記入。控除していない場合は(1) の金額を記入
- ・ 2. 補助対象経費実支出額内訳の合計と同じ金額を記入。

(5) 基準額

- ・ 交付決定通知書に記載の「補助事業に要する経費」を記入。変更承認申請をした場合は変更交付決定通知書の「変更後補助事業に要する経費」を記入。

(6) 選定額

- ・ (3)、(4)、(5) を比較して最も少ない金額を記入

(7) 補助金所要額

- ・ (6) の金額に1/2を乗じた額を記入

(8) 補助金交付決定額

- ・ 交付決定通知書に記載の「補助金の額」を記入。変更承認申請をした場合は変更交付決定通知書の「変更後補助金の額」を記入。

(9) 過不足額

- ・ 補助金交付決定額と補助金所有額の差額を記入。

2. 補助対象経費実支出額内訳

- ・ Excel で別に渡す支出積算書を用いて作成すること。
- ・ 補助対象経費は科目毎に合計金額を記入し(支出計算書の科目の合計)、積算内訳は「別添のとおり」とし、別添として支出積算書を提出すること。
- ・ 領収書にはそれぞれ番号を記入し、支出積算書の該当する項目の「書類 NO.」に領収書の番号を記入すること。
- ・ 領収書については、「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引き」を参考に用意すること。

様式第15（第15条関係）

番 号
令和3年3月31日

環 境 大 臣 殿

住 所 沖縄県石垣市〇〇町△△-△△
氏名又は名称 有限会社マングローブキャック
代表者の職・氏名 代表取締役 石垣 島 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）事業継続実績報告書

令和2年5月〇日付け環自野発第20050000号で交付決定の通知を受けた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）の令和 年度における実績について、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）交付要綱第15条第1項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助対象事業の実施状況
別紙のとおり

2 その他参考資料

- ・補助対象事業の実施状況をまとめた資料

注) 補助対象事業の実施状況は、様式第11別紙1に記載して添付すること。

(備 考)

1 補助対象事業の実施状況

- ・ 様式第 1 1 別紙 1 に記載して添付すること。

2 その他参考資料

補助対象事業の実施状況を示した資料

- ・ 実施した事業が具体的にわかる資料（業務報告書の形でも可能）を添付すること。
- ・ プロモーションコンテンツの作成
作成したパンフレット、動画（DVD）、Web サイト（URL）
作成したコンテンツを活用したプロモーションの様子がわかる写真 等
- ・ プロモーションの展開
プロモーションを実施した場所、様子がわかる写真
旅行博等の来場者に実施したアンケート調査の結果 等
- ・ ツアーの開発・改善：
ツアーの様子がわかる写真
ツアー参加者に実施したアンケート調査の結果 等

事業実施報告書

事業名	マングローブ林のいきもの観察カヤックツアーのインバウンド向けプログラムの開発
担当者名：所属・氏名	有限会社マングローブカヤック 連絡先：yaeyama@xxxxxx.com 八重山 海 XXX-XXX-XXXX
(1) 事業内容	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業で雇用したスタッフを2名による英語対応ツアーを開始した。ツアー参加者にはアンケートを実施した。 ・訪日外国人旅行者にツアーを紹介する専門サイト（〇〇、〇〇）にツアーを掲載した。 <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業で作成したウェブサイトを4月に公開した。 ・補助事業で作成したツアー案内パンフレットを増刷し、島内の宿、観光案内所、空港等に追加配布した。また、中国語版も作成した。 ・当社のツアーのみではなく、島内で観察することができる生きものの動画を季節毎に作成し、ウェブサイトに公開した。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇観光協会がドイツの旅行博に出展し、補助事業で作成した動画の放映やパンフレットの配布を行った。 ・〇〇観光協会と連携し、外国メディアを招聘したかったが、今年度は招聘できなかった、
(2) 目標の達成状況	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標は達成できた。 <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標は達成できた。 ・ツアー案内パンフレットが好評だったので、中国版も作成した。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標は達成できた。

<p>(3) 成果</p>	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ツアーの参加は団体も含めて100名。 <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイト閲覧数 10,000回 ・ツアー案内パンフレットを500部増刷し、外国人が多く利用する宿や観光案内をしている観光協会、空港等、合計〇件に300部配布した。 ・パンフレットの中国版を10,000部作成し、英語版パンフレットと同様に300部配布した。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇観光協会が旅行博に〇月に1回出展した。 ・旅行博でツアー案内パンフレットを英語版200部、中国版100部を配布し、ブース内で動画も活用した。
<p>(4) 効果</p>	<p>事業①（対象とする事業の項目ウ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アンケート調査でツアー参加者8割から好評を得た。 <p>事業②（対象とする事業の項目ア）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ツアー案内パンフレットやウェブサイトからの問い合わせが合計で300件であった。 <p>事業③（対象とする事業の項目イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・旅行博来場者からツアーの問い合わせが20件あった。 ・補助事業で招聘した外国人記者が5月に記事を投稿したことで、海外メディアからの問い合わせが2件、記事を読んだ方からの問い合わせが5件あった。
<p>(5) 今後の展望・対応方法等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ウェブサイトや旅行博で実施しているプロモーション活動については、その影響が見られた。これからも継続し、当社のみではなく、石垣島全体の魅力を発信することで、地域全体のインバウンドの増加を目指す。 ・英語対応ネイチャーガイドは、好評であった。島内に住んでいる外国人の参加もあったので、島内への外国人旅行者により当社のツアーが伝わるように、今後は島内在住の外国人にも積極的に宣伝していく。 ・ツアー参加者から、「もっと長くカヌーに乗って、マングローブ林の生きものを観察したかった」という意見が多かったため、ツアーコースを延長することができないか検討している。

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）
Q&A

令和2年3月31日

1. 事業全般について

- Q ① 鳥類やほ乳類以外の野生動物を対象とする事業は、補助金の対象か。
- A ① 鳥類やほ乳類のほか、昆虫やサンゴ等の水生生物等を含め、野生下の動物は本事業の対象です。
- Q ② 希少種でない野生動物を対象とする事業は、補助金の対象か。
- A ② 事業の対象となる野生動物は、希少種である必要はありません。
- Q ③ 狩猟を伴う事業は、補助金の対象か。
- A ③ 狩猟鳥獣の適切な狩猟に関連する事業であり、かつ、関連する法令等が遵守されると認められる事業については、補助金の対象となります。具体的には、狩猟鳥獣を狩猟する現場の見学や、捕獲個体の解体作業を組み込んだツアーを想定しています。

2. 交付の対象（交付要綱第3条第三項）

- Q ① 国立公園、鳥獣保護区、ラムサール条約登録湿地のような保護地区の指定等がない場所で実施するツアー等も事業の対象となるか。
- A ① 保護地区の指定等がない地域で実施する事業についても、本補助金の対象となります。なお、保護地区等の指定がある地域で事業を実施する場合、国立公園の利用を促進する事業やラムサール条約のワイズユースに取り組む事業等、事業内容が環境省の施策と関連する項目については、審査時の加点要素となります。
- Q ② 「動物害を受けるリスクを著しく高める」事業とは、具体的にどのような事業か。
- A ② 想定される事業の例を以下に列挙します。なお、以下に挙げた例に該当しない事業であっても、実施計画書等の審査により動物害を受けるリスクを著しく高めると判断される事業については、本補助金の対象となりません。
- ツアーの実施者や参加者が、人間に害を与えうる野生下の動物（例えば、ツキノワグマ、ヒグマ、イノシシ、エイ、毒を有する昆虫やは虫類など）と遭遇する可能性が高い事業が挙げられます。このような事業については、実施にあたって動物害のリスクを低減する対策が十分になされていると認められる場合を除き、本補助金の対象となりません。「動物害のリスクを低減する対策」とは、例えば定期的な見回りの結果に基づいてツ

アの催行コースを決定・変更すること、特にリスクの高い動物を観察する際には船舶やドローン等を利用し直接の接触を避けること、万一それらの動物に遭遇した際の避難や治療手段を確保すること等が考えられます。

- ▶ ツアーの実施者や参加者が、人間に害を与えうる野生下の動物に対して、その行動様式を変化させる可能性の高い行為（例えば、餌付け、野生動物の人慣れを助長する行為、繁殖期や子育て期に生息域へ過度な接近を行う等）を行う事業が挙げられます。これらの行為は、ツアーの実施者、参加者又は周辺住民が動物害を受けるリスクを著しく高めることが想定されることから、原則として本事業の対象となりません。
- ▶ ツアーの実施、プロモーションの実施又はプロモーションコンテンツを作成した結果、人間に害を与えうる野生下の動物が出現する地点や時間等の情報が、不特定多数の人間が知り得る状態で公開され、そのことによって、第三者が不用意にこれらの動物に接近することが想定される事業が挙げられます。事業の実施過程で当該動物が出現する地点や時間等が特定されうる情報を扱う場合、例えば特定が困難である状態に映像等を加工した上で公開する、柵等を設けて適切なガイドを伴わない人間の侵入を物理的に妨げる等の対策が求められます。

Q ③ 「訪日外国人旅行者を主たる対象とする」とあるが、国内旅行者が、本事業で実施するツアー等に参加してはいけないのか。

A ③ 訪日外国人旅行者を主要なターゲットとしたツアー等であれば、国内旅行者が同時に参加することができるツアー等であっても問題ありません。

Q ④ 「野生下の」とあるが、野生下になく、補助金の対象外とされる動物や事業はどのようなものか。

A ④ 想定される事業の例を以下に列挙します。なお、以下に挙げた例に該当しない事業であっても、実施計画書等の審査により、野生下の動物を主たる対象としないと判断される事業については、本補助金の対象となりません。

- ▶ 人間の管理下にある動物を対象とする事業は、原則として本補助金の対象となりません。具体的には、家庭で飼育される愛護動物や家庭動物、動物園や水族館等に展示される展示動物、産業上の利用を目的として飼育される動物、人里に生息し住民や来訪者からの給餌を前提として生息する動物等を想定しています。

ただし、「従前は野生環境下に生息していたが、傷病等の理由により人間の保護下にある動物」を対象とする事業については、事業全体の目的が本補助金の要旨に合致すると判断される場合、事業としての要件を満たすものとして、審査の対象となります。

- ▶ 人間による訓練を前提として、動物に特定の行動又は演技を行わせる事業は、本補助金の対象となりません。具体的には、競馬、闘鶏、闘犬、イルカ・ニホンザル・猛禽類等によるアニマルショー、乗馬体験、牧羊犬の行動展示、不特定多数の観覧者を動物の背に乗せて歩かせる・動物を人間に巻き付かせる等のツアー等は、有償無償の別を問わず、本補助金の対象となりません。
- ▶ 観光ツアー等の実施にあたって、人間による誘導・追い立て・餌付け等の方法により、特定の動物を一定の場所や領域に集合・滞留させる事業は、原則として本補助金の対象

となりません。対象となる動物が、ツアー等を実施する時間又は期間以外は野生環境下に生息している場合でも、同様に本補助金の対象となりません。

Q ⑤ 「動物」とあるが、不特定多数の動物を対象とするツアーを実施することは可能か。

A ⑤ 不特定多数の動物を対象とするツアーを実施することは可能です。具体的には、バードウォッチング（野鳥観察）ツアー等の事業を想定しています。

Q ⑥ 「外来生物」とあるが、外来生物法に基づく「特定外来生物」のことか。

A ⑥ 「外来生物」は法律で定めている「特定外来生物」のみを指すのではなく、地域にとっての外来生物も含まれます。「地域にとっての外来生物」とは、現在その地域に生息していない種（例えば、野生下ではホタルの観察されない地域にゲンジボタルを放流する）や、その地域に生息していない系統（例えば、イベントに合わせて他の水系から持ち込んだゲンジボタルを放流する）などが該当します。なお、渡り鳥は外来生物には含まれません。

Q ⑦ 「観察を主たる目的とするツアー」とは、具体的にどのようなツアーか。

A ⑦ バードウォッチング（野鳥観察）、ホエールウォッチング、アニマルトラッキング、ホタル観察等、野生下に生息する動物を観察するツアーを想定しています。

ただし、動物以外の生物ないし無生物の観察や観覧を主たる目的としたツアーについては、本補助金の対象となりません。例えば、「高山植物の観察を目玉とするが、その途中でカモシカを観察できる場合があるツアーの企画・販売」等の事業は、本補助金の対象となりません。

Q ⑧ 「対象とする動物は、事業の実施にあたりフィールドで必ず観察されなければならないか。

A ⑧ 必ず観察される必要はありません。

Q ⑨ 野生動物の観察を行うために、シュノーケルやカヌー等の用具を用いるツアーは可能か。

A ⑨ 野生動物の観察を主目的とするツアーであれば、参加者がシュノーケル、ダイビング、カヌー等のアクティビティを楽しみながら行うツアーを実施することは可能です。

Q ⑩ 「野生動物の……生態……に著しい影響を与える事業」とあるが、具体的にどのような事業を想定しているのか。

A ⑩ 野生動物の生態に著しい影響を与える行為として、繁殖地及び生息地を攪乱する行為、餌やりによって対象とする野生動物を呼び寄せる行為、繁殖期や子育て期に対象とする野生動物の生息域や巣に近づく行為、過度に野生動物に接近し野生動物の人慣れを助長する可能性が高い行為、生息場所等を明らかにすることにより不特定多数の無秩序な接近や集中を招くような行為等が想定されます。これらの行為を含む事業は、当該地域に生息する野生動物の分布や行動に影響を及ぼすものであるため、原則として本補助金の対象となりません。

- Q ⑪ 「野生動物の……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」とあるが、具体的にどのような事業を想定しているのか。
- A ⑪ 野生動物の遺伝的多様性及び周辺の生態系に著しい影響を与える行為の例として、在来種のホタル観察ツアーの実施に先立って他地域で捕獲・養殖したホタルの成虫を放す、対象とする動物の個体数を維持するため、餌となる種を他地域で捕獲・養殖し散布する等の行為が想定されます。これらの行為を含む事業は、当該地域に生息する生態系を攪乱する恐れのある行為であるため、原則として本補助金の対象となりません。
- Q ⑫ 「野生動物の生態に著しい影響を与える」状況の改善を目的として実施する事業は、補助金の対象となるか。
- A ⑫ 既存のツアー等の「野生動物の生態に著しい影響を与えている状況の改善」を目的として、ツアー実施に関するルールの作成等を行う事業については、本補助金の要旨に合致すると判断される場合、事業としての要件を満たすものとして、審査の対象となります。ただし、野生動物の保護や周辺環境の保全のみを目的とし、野生動物観光の要素を含まない事業については、原則として本補助金の対象となりません。
- なおルールの作成等を行う事業の実施計画の作成にあたっては、交付決定期間内にツアー等を実施しない場合であっても、作成したルール等の運用により改善したツアー等の実施計画まで記載し、複数年度計画の補助事業として交付申請を行って下さい。
- Q ⑬ 昆虫を対象としたツアーを実施するにあたり、参加者に昆虫を捕獲させることは可能か。
- A ⑬ 対象とする動物及び周辺地域に生息する動物の捕獲を伴う事業は、当該地域の生態系に影響を与えるとともに、種及び遺伝子の流出リスクを有することから、原則として本補助金の対象となりません。

3. 補助事業の内容について（交付要綱第2条別表第1）

- Q ① プロモーションコンテンツとは、具体的にどのようなものか。
- A ① パンフレット、ポスター、写真、映像、web ページ、SNS アカウントなどが想定されま
す。
- Q ② プロモーションコンテンツとして web ページを開設する場合、専用サーバーの購入費又はレンタルサーバーの運用費は、補助金の対象となるか。
- A ② 専用サーバー等の物品や機器の購入に係る費用は備品費、レンタルサーバーの運用等の維持管理に要する費用は雑役務費となり、補助金の対象となります。
- Q ③ 野生動物を対象としたツアーが実施されていない地域を題材として、プロモーションコンテンツとしてその地域に生息する野生動物を紹介する映像を作成する事業は、補助金の対象となるか。

A ③ 日本の野生動物観光について、海外の認知度を有意に向上させると判断される事業であれば、具体的なツアーの情報を含まないプロモーションコンテンツの作成・発信であっても、本事業の要件を満たすものであり、審査の対象となります。

Q ④ 事業の実施にあたり、業務の一部を他の法人に外注することは可能か。

A ④ 補助金を受けた事業者が発注先事業者を適切に監督し、本補助金の要旨に合致した事業を行わせる限りにおいて、業務の一部を他の法人に外注することは可能です。外注先事業者の選定にあたっては、交付要綱に定める手続きに従ってください。

なお、計画した業務の全部を外注することはできません。業務の外注を行う場合、補助金を受ける事業者は、自身と外注先事業者との役割分担を明確化するとともに、環境省の求めに応じて業務分担の内容を説明できるよう業務を行う必要があります。また、外注先事業者にも経費精算手続きが必要となります。他の法人に外注する場合は、応募書類のうち様式2（実施計画書）のⅠ．事業の概要（10）「事業実施に関連する事項」に、外注先事業者との役割分担を記載してください。

Q ⑤ 海外をターゲットとしたプロモーションコンテンツを作成するにあたり、海外の事業者に業務の一部を外注することは可能か。

A ⑤ 可能です。ただし、外注先の選定や証書類の整理については、国内の事業者による業務の外注する場合と同様に取り扱いますので、補助金を受けた事業者の責任において適切な事業管理を行ってください。また補助金の精算にあたり、為替相場等の変動による影響は、原則として考慮しません。

Q ⑥ 「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」とあるが、保全活動の対象種は希少種でなければならないか。

A ⑥ 希少種である必要はありません。

Q ⑦ プロモーションコンテンツの作成について、新規に作成するものではなく、既存のパンフレット等の多言語化に要する費用は補助対象か。

A ⑦ 本事業の要旨に沿う内容であれば、既に作成されているプロモーションコンテンツの多言語化についても本事業の対象となります。

4. 事業計画について

Q ① 様式では複数年度計画期間の事業計画の記載を求められているが、複数年度計画期間の事業期間を記載しなければならないのか。

A ① 複数年度計画期間の事業計画（複数年度計画の補助事業）である必要はありません。実施する事業の目的と内容に応じて、適切な事業終了日を設定して下さい。

ただし、実施内容に「ツアーコンテンツの開発・改善」を含む事業を実施する場合は、必ず複数年度計画期間の事業計画を記載して下さい。「ツアーコンテンツの開発・改善」を行う

事業が一定の成果及び効果を発揮するまでには、一定の時間を要することが想定されるためです。

- Q ② 複数年度計画期間の事業計画を記載することは、審査の上で有利になるか。
- A ② 単年度計画の補助事業と複数年度計画の補助事業は、同一の基準により審査を行います。よって、複数年度計画を記載すれば必ず有利になることはありません。ただし、実施計画書から「補助事業の終了後も、組織として活動を継続することが期待される」事業については、単年度の計画であっても複数年度の計画であっても、審査において加点対象となります。これは、本事業は単年度での補助金の交付ですが、本補助金によって実施した事業が、将来的にインバウンド向けの野生動物観光に寄与することが期待される事業については、積極的に採択することを企図しています。
- Q ③ 複数年度計画の補助事業が採択された場合、来年度も補助金の交付を受けられるのか。
- A ③ 複数年度計画の補助事業で採択された場合で、同じ内容で来年度も補助金の交付を受けたい場合は、来年度も応募をしていただく必要があります。ただし、今年度の複数年度計画の補助事業での採択が来年度の採択を保証するものではありません。また、令和3年度以降の補助事業については、未定です。実施計画書に複数年度計画を記載する際には、以上の点を踏まえて、交付決定期間の終了後は事業者自身の予算により事業を継続することを前提として下さい。
- Q ④ 交付要綱に「事業継続実績報告書」とあるが、複数年度計画の補助事業として採択された場合、来年度以降も事業報告が必要か。
- A ④ 原則として、来年度以降も継続的に事業報告を提出していただく必要があります。具体的には、交付決定期間の終了時に提出していただく報告書（完了実績報告書）に加えて、複数年度計画の補助事業の実施期間中は年度末ごとに、所定の様式による報告書（事業継続実績報告書）を提出していただきます。
- Q ⑤ 交付要綱に「複数年度計画の補助事業期間内に継続して補助事業として採択された場合は」との記載があるが、「継続して補助事業として採択される」場合があるのか。
- A ⑤ 本事業において複数年度計画の補助事業が採択されることは、その事業が令和3年度以降にも継続して補助事業に採択されることを保証するものではありません。
- Q ⑥ 交付要綱に「交付決定期間内に国の会計年度（毎年4月1日から翌年の3月31日までの期間）が終了したときは」との記載があるが、どのような場合を想定しているのか。
- A ⑥ 当該要綱は突発的かつ全国的な要因（激甚災害など）により、本補助金事業全体の運営が困難となった場合を想定した項目です。
- Q ⑦ 補助事業の繰越は可能か。
- A ⑦ 補助事業を翌年度に繰り越して実施することはできません。事業の計画に変更が生じる場合は、変更交付申請書を提出して下さい。

Q ⑧ 一事業あたりの補助額に上限はあるか。

A ⑧ 補助額の上限及び下限はありません。

Q ⑨ 事業対象経費に制限等はあるか。

A ⑨ 一部制限があります。

本事業の根拠法令以外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、交付の対象になりません。したがって、本補助金以外の補助金等を、事業対象経費に含めることはできません。

採択された補助事業の運営によって得た収益や寄付金も事業対象経費に含めることはできません。また、実際の判断は募集・徴収の方法により異なりますが、協賛金やクラウドファンディング等の手法により確保した財源が「寄付金」に含まれる可能性がある点についても留意して下さい。なお、本補助金の交付額は、原則として総事業費に補助率 1/2 を乗じて算定されますが、補助事業の実施中に得た寄付金その他の収益額は、算定時に総事業費から差し引かれます（交付要綱第 4 条）。

なお、複数年度計画の補助事業において、補助事業の完了後に補助事業で実施した事業の運営によって得た収益等を事業運営に充てることは可能です。「今年度は補助金を活用して事業を立ち上げ、翌年度以降に収益化する」形の事業となり、望ましい事例の一つであると考えられます。

Q ⑩ 発注と支出は交付決定期間内に行うが、商品の活用や効果の発生が翌年度以降となる経費は、補助対象となるか。

・例①：交付決定期間は 2019 年 08 月から 2020 年 02 月まで

2020 年 06 月に開催される旅行博のブースを、同年 01 月に予約して出展料を支払った。

・例②：交付決定期間は 2019 年 08 月から 2020 年 02 月まで

2019 年 10 月から 2021 年 10 月まで運用予定の野生動物観光 Web ページについて、サーバレンタル費用（2 ヶ年分）を、2019 年 09 月に一括で支払った。

A ⑩ 商品の活用や効果の発生が翌年度以降となる経費については、適切な価格や証書類の整理といった経費全般に係る条件に加えて、以下に挙げる条件すべて満たす場合、補助対象となります。

・条件 1：商品の活用 / 得られる効果の量や時期などが、事業計画の範疇に含まれること

・条件 2：発注後の換金が不可能又は著しく困難あること

前述の例①では出展をキャンセルすることによる出展料の払い戻しが困難である場合は、補助対象となります。ただし前提として、2020 年 06 月に開催される旅行博への出展と、その効果検証に必要な期間を含めた事業計画が策定されていることが必要です。また、当該旅行博への出展に伴う航空券代や宿泊料等は、キャンセル等により容易に払い戻しを得ることができると考えられるため、予約と決裁が交付決定期間内に完了していたとしても、不正利用防止の観点から、原則として補助対象となりません。

同様に例②では、前提として 2021 年 10 月までの Web ページ運用期間と、その効果検証

に必要な期間を含めた事業計画が策定されていることが必要です。2ヶ年分のサーバレンタル費用について、交付決定期間内に支払いが完了する場合は補助対象経費となりますが、ひと月分の費用を毎月支払うといった場合は、交付決定期間内に支出した経費のみが補助対象となります。また、例えば事業完了後も Web ページの運用を継続することを見越して、2019年10月時点で5ヶ年分のサーバレンタル費用を一括で支払った場合は、5ヶ年分の料金のうち、提出いただいた事業計画期間に収まる期間分の料金が補助対象となります。

Q ⑪ 発注と支出は交付決定期間内に行うが、商品の活用や効果の発生時期が明確でない経費は、補助対象となるか。

・例③：交付決定期間は2019年08月から2020年02月まで

海外の雑誌社に、日本の野生動物観光を取り上げた特集記事の制作を依頼。2019年11月に雑誌社のクルーを招聘し取材を受けるとともに、当該雑誌への掲載料（4ページ分）を支払った。特集記事の掲載時期は未定。

A ⑪ 商品の活用や効果の発生時期が明確でない経費は、原則として補助対象となりません。このため例③の掲載料は、原則として補助対象となりません。ただしこの場合、取材は交付決定期間内に完了していることから、クルーの招聘にかかる旅費や通訳費等については補助対象となります。

本補助金ではある程度の即効性を有する事業の推進を企図し、経費が補助の対象となる交付決定期間を今年度中としています。このような経緯をご理解いただき、補助金を活用した経費により購入する物品やサービス等は、申請する事業計画期間内に活用又は効果を発揮するよう、関係者間で調整を行って下さい。

Q ⑫ 経費内訳について、人件費と業務費の配分比率に制限はあるか。

A ⑫ 人件費と業務費の配分比率に制限はありません。

Q ⑬ 経費内訳について、業務費に含まれる費目ごとの配分比率に制限はあるか。

A ⑬ 費目ごとの配分比率に制限はありません。

Q ⑭ 自社が所有する車両や船舶の運用に係る経費（燃油代等）は、補助対象となるか。

A ⑭ 補助事業の実施に必要と認められる範囲において、補助対象となります。ただし事業計画の時点で運用の目的を明確にする必要があること、精算にあたっては補助事業の範囲で使用した燃油等の使用料とその根拠（メーター写真、給油証票等）が求められる点にご留意下さい。

5. 応募・審査について

Q ① 同一の事業者が、複数の事業計画を応募することは可能か。

A ① 可能な限り一つの事業として応募して下さい。

Q ② 応募後、結果が出るまでにはどのくらいの時間がかかるか。

A ② 公募期間の末日（締切日）から起算して 30 日以内に審査を完了し、申請者に対して結果を通知します。やむをえない事由により結果の通知が遅延することが想定される場合、申請者に対して、締切日から起算して 30 日以内にその旨を連絡します。

Q ③ 補助事業として採択された場合、支出が補助の対象となる期間はいつからか。

A ③ 「交付決定通知書を発出した日」以降に、契約・発注・支出のなされた経費が補助の対象となります。なお交付決定の通知にあたり、一定の条件（例として、提出された事業実施計画や経費内訳の一部を修正すること等）を附す場合があります。この場合、補助金は附された条件を満たす限りにおいて交付されます。

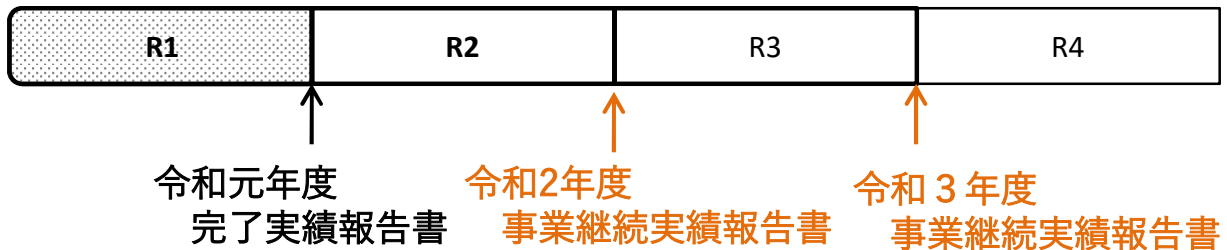
Q ④ 実際に補助金の支払いを受けられる時期はいつか。

A ④ 補助金の支払いは、交付決定期間の終了後となります。ただし、必要があると認める場合においては、補助金の交付決定の後に概算払をすることができます。概算払が必要な場合は、概算払請求書を提出して下さい。

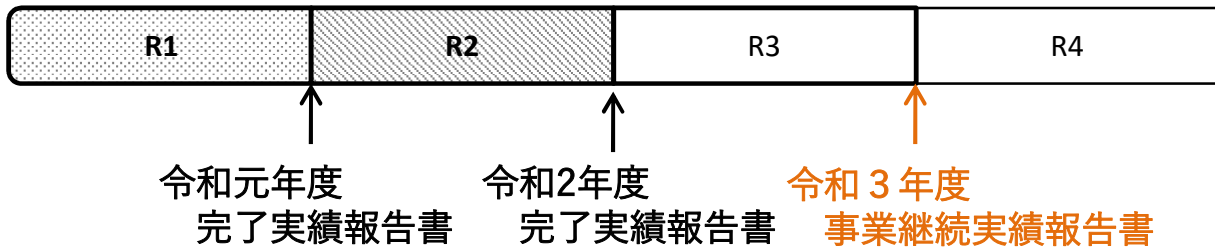
複数年度計画の補助事業 報告書の提出について

複数年度計画の補助事業で採択された事業者の報告書の提出については以下を参考にして下さい。

- ① 令和元年度に令和3年度までの複数年度計画の補助事業で採択され、令和2年度以降は補助を受けずに事業を継続する場合



- ② 令和元年度に令和3年度までの複数年度計画の補助事業で採択され、令和2年度も同じ内容で補助事業が採択され、補助事業を実施する場合（令和3年度は補助を受けず事業実施）



- ③ 令和元年度に令和3年度までの複数年度計画の補助事業で採択され、令和2年度は補助を受けず事業を継続していたが、予定より事業が早く進んだため、令和2年度で事業を終了する場合

