

**令和8年度国立公園等資源整備事業費補助金  
(自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業)に係る  
補助事業者(中間執行団体)公募要領**

本要領は、国立公園等資源整備事業費補助金(自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業)の補助事業者の公募手続等を定めたものです。応募申請に当たっては必ず最後までお読みください。疑義等がある場合は、十分な時間的余裕をもって下記までお問合せください。

- ※ 本公募は、令和8年度予算の成立が前提となります。このため、内容等が変更になる場合があることをあらかじめ御了承願います。
- ※ 本公募は、地方公共団体等に対して補助金を交付する団体(中間執行団体)を対象としています。

**【問合せ先】**

環境省自然環境局野生生物課 外来生物対策室

E-mail: GAIRAI\_RYOKAKU@env.go.jp

※ 件名を「令和8年度国立公園等資源整備事業費補助金(自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業)(補助事業者)応募申請問合せ」とし、御担当者の所属・氏名及び連絡先を必ず記載してください。

目次

1. 事業の目的	1
2. 定義	1
3. 事業の概要	1
4. 公募対象者	1
5. 補助対象経費及び補助率等	2
6. 補助事業の対象期間	2
7. 採択の方法及び結果の通知等	2
8. 応募申請書類及び提出方法	2
9. 採択後の手続等(概要)	4
10. その他留意事項	5
11. スケジュール(予定)	5
別添1(応募申請書類審査の手順)	6
別添2(審査基準及び採点表)	7

## 1. 事業の目的

この補助金は、間接補助事業に必要な経費の一部又は全部を交付する事業に補助金を交付することにより、地域の自然観光資源を棄損し、観光地としての魅力を喪失させるおそれのある特定外来生物のうち、各地の桜や梅の名所に被害を生じさせるクビアカツヤカミキリの防除等を集中的に支援することで、外国人訪問者の体験滞在の満足度を向上させることを目的とする。

## 2. 定義

本公募における用語の定義は以下のとおりとする。

- ① 補助金  
国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）に係る補助金
- ② 間接補助事業  
国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）実施要領（以下「実施要領」という。）別表1の第2欄に掲げる事業
- ③ 間接補助事業者  
間接補助事業を行う都道府県及び市町村（特別区を含む。以下同じ。）並びに観光地域づくり法人（DMO）
- ④ 間接補助金  
補助金を財源とする給付金
- ⑤ 補助事業  
間接補助事業者に対して間接補助金を交付する事業
- ⑥ 補助事業者  
本公募により選定され、補助金の交付決定を受けた者

## 3. 事業の概要

補助金を財源として、間接補助事業者に対して、間接補助事業に要する経費を交付する。補助金の予算額（案）及び事務費（補助事業の事務を行うために必要な経費）の上限額は以下のとおり。

予算額(案) (千円)	うち事務費の上限額 (千円)
560,768	50,768

## 4. 公募対象者

法人（国及び地方公共団体を除く。以下同じ。）又は団体（会計処理、意思決定等の方法について規約等が整備されている任意団体をいう。以下同じ。）であって、次に掲げる要件の全てに該当する者。

- ① 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、健全な経営状況の下、本事業を的確に実施できる能力を有すること。
- ② 本事業に係る経理について、適切な管理体制及び処理能力を有すること。
- ③ 本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- ④ 応募申請者の代表者が、本事業実施期間中、日本国内に居住し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し責任を持つことができる者であること。
- ⑤ 法人又は団体の役員等（法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、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。）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6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。

## 5. 補助対象経費及び補助率等

補助事業の補助対象経費及び補助率は次のとおりとする。

1. 区分	2. 補助対象経費	3. 補助率
事業費	間接補助事業者が行う間接補助事業に要する経費	定額
事務費	報酬、人件費、社会保険料、賃金、諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、使用料及び賃借料、会議費、役務費及び委託料並びにその他必要な経費で大臣が承認した経費	定額

## 6. 補助事業の対象期間

交付決定の日から令和9年3月31日まで

## 7. 採択の方法及び結果の通知等

### (1) 採択の方法

一般公募を行い、応募申請者より提出された応募申請書類について書面審査による審査を行った上で採択する。

環境省は、書面審査を通過した応募申請書類について、「国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）の補助事業者に係る応募申請書類審査の手順について」（別添1）及び「国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）の補助事業者に係る応募申請書類審査基準及び採点表」（別添2）に基づき厳正に審査を行う。採択に当たり、補助事業の実施に関する条件を付すことや、事業実施計画書の内容の変更を指示することがある。

### (2) 採択における評価項目

採択における評価項目は以下のとおりとし、総合的に評価するものとする。なお、応募申請の内容について、応募申請者に対してヒアリングを行う場合がある。

#### 1) 書面審査における評価項目

- ・必要な内容が記載されているか
- ・必要書類が添付されているか

#### 2) 環境省における評価項目

- ・別添2に示す審査基準

### (3) 採択結果の通知

採択結果が決定したのち速やかに、環境省から各応募申請者宛てに、審査結果を記載した通知書を送付する。

## 8. 応募方法書類及び提出方法

### (1) 応募申請書類

#### ○【様式1】応募申請書

以下の書類を添付すること。

- ・法人又は団体の定款・規約
- ・法人又は団体の概要が分かる説明資料（パンフレット等）
- ・過去2決算期の事業報告及び決算報告（又は事業計画及び収支予算）

- ・（該当ある場合）令和3年1月1日から令和7年12月31日までの間に官公庁又は会計検査院より、不適切な会計経理の処理等の是正を求められた際の概要及び是正の措置内容並びに再発防止に向けた措置内容が分かる資料の写し

※ 申請時に、法人又は団体の設立から1会計年度を経過していない場合には、補助事業を行う年度の事業計画（案）及び収支予算（案）、法人又は団体の設立から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決算期に関する事業報告及び決算報告を提出すること。

※ 事業活動の確認のため、必要に応じて法人登記簿謄本等の提出を求める場合がある。

- 【様式2】 事業実施計画書
- 【様式3】 事務費用内訳

## （2）提出方法

### 1）電子ファイル提出先

GAIRAI\_RYOKAKU@env.go.jp（環境省自然環境局野生生物課外来生物対策室）

※ 応募申請書類の電子メール受信後、3営業日以内に環境省から受信確認のメールを送ることとするが、返信がない場合は、03-5521-8344まで連絡すること。

### 2）メールの件名

令和8年度国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）（補助事業者）応募申請（応募申請者名）

### 3）電子ファイルの形式

(a)～(c)を送付すること。データが大容量になる場合は、ファイルサイズを圧縮すること。

(a)様式1～3を統合したPDF形式のデータ

(b)様式1～3それぞれのWord形式・Excel形式のデータ

(c)団体の定款・規約等の添付書類（PDF形式データ）

※ 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、1）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。

## （3）受付期間

令和8年3月23日（月）から同年3月30日（月）17時まで

受付期間より後に到着した書類については、応募申請書類として受け付けない。ただし、当該遅延が次のような場合についてはその限りではない。

1）環境省側の事情に起因する場合

2）自然災害等の応募申請者の責に因らない事由に起因するもので、かつ審査・採択事務のスケジュール上許容できる場合

## （4）その他

- 1）応募申請内容が4.公募対象者で定めた要件に合致しない場合は、当該応募申請を無効とする。
- 2）応募申請内容に対する疑義照会や、書類の不備に対する補正等に速やかに応じない場合は、当該応募申請を無効とすることがある。
- 3）応募申請書の提出後に当該申請を取り下げの場合は、速やかにその旨を記載した書面を環境省自然環境局長に提出すること。
- 4）提出された応募申請書類は応募申請者に返却しない。また、応募申請者に無断で、応募申請書類を審査以外の目的に使用しない。なお、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

## 9. 採択後の手続等（概要）

採択後は、最新の国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び実施要領を確認の上、各種手続を行うこと。

### （1）交付申請書の提出

採択の通知書を受けた者は、原則として当該通知があった日から30日以内に交付申請書（交付要綱別記様式第1号）を提出すること。交付決定を受ける前に実施（契約、物品購入等含む。）した事業は、補助金の補助対象とはならないので留意されたい。

なお、採択の通知書を受けた後に事業の実施を断念し、交付申請を行わないこととした場合は、速やかにその旨を記載した書面を環境省自然環境局長に提出すること。

### （2）実績報告書及び精算払請求書の提出

補助事業者は、補助事業が完了したのち、事業の成果や経費の執行実績を記載した完了実績報告書（交付要綱別記様式第9号）を提出する。環境省は当該報告書を審査した上で、交付額として認められた額を補助事業者に通知するので、補助事業者はこれに沿って精算払請求書（交付要綱別記様式第12号）を提出する。補助金は当該請求書の提出後に支払われる。

### （3）概算払請求書の提出

精算払に依りがたい場合については、交付決定の後に、環境省と調整した上で、概算払請求書（交付要綱別記様式第12号）を提出し、概算払を受けることができる。ただし、概算払に当たっては財務省との協議を要するため、必ずしも希望に添えない可能性があるので留意されたい。

### （4）事業計画の変更承認申請書等の提出

交付決定の後に事業計画又は費目間の経費配分を変更する場合は交付要綱別記様式第5号により、補助事業を中止又は廃止する場合は交付要綱別記様式第6号により、あらかじめその承認に係る申請書を提出し、承認を受ける必要がある。また、事業計画の変更等に伴い補助対象経費が変更される場合は、変更交付申請書（交付要綱別記様式第2号）を提出し、変更交付決定を受ける必要がある。

### （5）補助事業の経理等

補助事業に関する経理については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておく必要がある。また、帳簿及び全ての証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、保存しておかなければならない。

環境省は、補助事業実施期間中に、補助事業の執行に要する事務費について、額の中間検査を実施する。

### （6）交付決定の取消

補助金を補助事業以外の用途に用いる等、不正その他不適當な行為を行った場合等にあつては、交付決定を取り消すこと、補助金を支払わないこと又は支払い済みの補助金の返還を求めることがある。

### （7）その他

（1）から（6）に掲げる事項を含め、交付要綱及び実施要領に従って補助事業を遂行すること。また、交付決定後の補助事業に係る具体的な経理処理、確定検査を実施する際に準備しておく資料等については、「環境省所管の補助金等に係る事務処理手引」（平成28年4月環境省大臣官房会計課）を確認すること。

- ・環境省所管の補助金等に係る事務処理手引

([https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotasu/2804\\_160323set.pdf](https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotasu/2804_160323set.pdf))

## 10. その他留意事項

補助金については、令和8年度予算の範囲内で交付するものとし、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）及び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）の規定によるほか、交付要綱、実施要領、本公募要領及び環境省所管の補助金等に係る事務処理手引（平成28年4月環境省大臣官房会計課）に定めるところによることとする。

応募申請に当たっては、本要領のほか、以下に示す関連資料を参照し、所要の手續及び基本的な事務等について確認すること。

- ・国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）交付要綱
- ・環境省所管の補助金等に係る事務処理手引

## 11. スケジュール（予定）

令和8年3月23日：公募開始

令和8年3月30日：応募申請書提出締切、審査開始

令和8年3月31日以降：採択団体の決定・公表

令和8年4月1日以降（令和8年度予算成立後）：交付決定、補助事業開始

国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）の  
補助事業者に係る応募申請書類審査の手順について

1. 環境省による審査

環境省職員において、提出された応募申請書類の内容について審査を行う。

なお、審査内容については非公開とする。

2. 応募申請書類の審査方法

(1) 環境省は、国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）の補助事業者に係る応募申請書類審査基準及び採点表（別添2）に基づき以下の採点基準で採点する。

【採点基準】

① 審査項目1（1）から3（3）

<配点>	<5点>	<10点>	<15点>
・A（良い）	5点	10点	15点
・B（やや良い）	4点	8点	12点
・C（普通）	3点	6点	9点
・D（やや悪い）	2点	4点	6点
・E（悪い）	0点	0点	0点

② 審査項目3（4）

・F（該当なし）			0点
・G（指摘に対し適切な是正措置及び再発防止策が講じられている）			-5点
・H（官公庁からは是正を求められ、適切な是正措置及び再発防止策が講じられていない）			-10点
・I（会計検査院から不当事項として指摘され、適切な是正措置及び再発防止策が講じられていない）			-20点

(2) (1) の委員毎の採点結果を合計した後、出席委員数で除して平均点を求め、その点数が最も高い者を補助事業者として採択する。

(3) 複数の応募申請者の(2)で算出した平均点が同点の場合、次の基準で補助事業者を採択する。

- ① 「A」の数が多い者
- ② 「A」の数と同数の場合は、「B」の数が多い者
- ③ 「B」の数も同数の場合は、「C」の数が多い者
- ④ 「C」の数も同数の場合は、「D」の数が多い者
- ⑤ 「D」の数も同数の場合は、委員の多数決により採択

国立公園等資源整備事業費補助金（自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業）の  
補助事業者に係る応募申請書類審査基準及び採点表

環境省職員名 \_\_\_\_\_

応募申請者 \_\_\_\_\_

審査項目	審査基準	配点	得点
1 補助事業の実施方針			
(1)	補助事業の実施方針は事業遂行に当たって適切か。	15点	点
(2)	間接補助事業の指導監督を実施するための方針は適切であるか。	15点	点
(3)	補助事業の交付事務の効率化の取組は適切か。	10点	点
2 実施体制と事務費用の適正性			
(1)	補助事業を適切に行うために必要かつ適正な体制が整えられているか。	15点	点
(2)	補助事業実施に当たり、法令遵守及び情報セキュリティを確保するために必要かつ適正な体制を整えられるか。	10点	点
(3)	補助事業に関する事務を行うために要する費用は適正かつ合理的か。	10点	点
(4)	補助事業に関する事務費の管理の方針は適切か。時間外労働（超過勤務）を抑制するための具体的な取組や実施方針は妥当か。	10点	点
3 その他			
(1)	法人の環境マネジメントシステム等取得状況 （ISO14001などの取得があれば5点を付与）	5点	点
(2)	組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況 （配点の考え方は様式2に記載）	5点	点
(3)	過去の交付事務の実績	5点	点
(4)	令和3年1月1日以降に官公庁又は会計検査院より、不適切な会計経理の処理等の是正を求められたことがあるか。また、是正の指摘に対し、どのような措置を講じ、再発防止に向けた措置が講じられているか。	0点	点
合計		100点	点

## 【採点基準】

① 審査項目1 (1) から3 (3)

② 審査項目3 (4)

<p>&lt;配点&gt; &lt;5点&gt; &lt;10点&gt; &lt;15点&gt;</p> <p>・A(良い) 5点 10点 15点</p> <p>・B(やや良い) 4点 8点 12点</p> <p>・C(普通) 3点 6点 9点</p> <p>・D(やや悪い) 2点 4点 6点</p> <p>・E(悪い) 0点 0点 0点</p>	<p>・F(該当なし) 0点</p> <p>・G(指摘に対し適切な是正措置及び再発防止措置が講じられている) - 5点</p> <p>・H(官公庁からは是正を求められ、適切な是正措置及び再発防止措置が講じられていない) - 10点</p> <p>・I(会計検査院から不当事項として指摘され、適切な是正措置及び再発防止措置が講じられていない) - 20点</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------