

令和8年度

国立公園等資源整備事業補助金

(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

間接補助事業者公募要領

令和8年3月23日
環境省自然環境局野生生物課
外来生物対策室

本補助事業は、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に実施します。

この公募要領には、本補助事業の概要、対象事業、応募申請方法及びその他の留意事項等を記載しておりますので、応募申請される方は、記載内容をご熟読くださいようお願いいたします。なお、本公募要領において使用する用語は、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）交付要綱（令和8年3月19日付け環自野発第2603192号。以下「交付要綱」という。）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）実施要領（令和8年3月19日付け環自野発第2603192号。以下「実施要領」という。）において使用する用語の例によります。

また、間接補助事業者として採択された場合には、後日選定予定の補助事業者が作成する「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）交付規程」（以下「交付規程」という。）に従い、手続等を遺漏なく行っていただきますようお願いいたします。

本補助事業に応募申請をされる皆様へ

本補助事業は、特定財源である国際観光旅客税を財源としており、当該税の使途の適切性を確保した適正な執行が社会的に強く求められていることから、間接補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

本公募要領や、後日選定予定の補助事業者が作成する交付規程等で定められる義務が果たされないときは、環境省又は補助事業者より改善のための指導を行うほか、事態の重大なものについては、採択の取消、交付決定の取消、間接補助金の返還等の措置をとる場合があります。従って、応募申請をされる方は、以下の点につきまして十分にご認識された上で申請いただきますようお願いいたします。

1. 応募申請書類には、いかなる理由があっても虚偽の記載を行わないでください。

本補助事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（補助金適正化法）に基づき実施されます。

2. 応募申請書類の提出は締め切り厳守です。

応募申請書類は、定められた様式により作成し、期限までに提出してください。

3. 間接補助事業を確実かつ適正に実施するための資金及び経理体制等の確保が必要です。

間接補助事業の実施に当たり基本的な会計・経理の知識及び実務経験を有する者を配置する必要があります。

また、本補助事業は原則として精算払いです。間接補助事業の実施に必要な資金は、間接補助事業者が立替えの上、事業完了後に提出いただく完了実績報告書（及び必要に応じて現地調査）に基づき、間接補助対象経費として認められたものについて補助事業者より間接補助金を支払います。

4. 間接補助対象経費をよく確認の上、「経費内訳」を作成してください。

実施要領別表第4をよく確認の上、応募申請書類の別紙2「経費内訳書」の作成をお願いします。

5. 交付決定日前の経費支出等はできません。

間接補助対象経費の発注・契約・支出行為は、交付決定日以降（交付決定前着手届を提出する場合は交付決定前着手届の提出日以降）に可能となります。交付決定日前の発注・契約・支出行為は、間接補助金の交付対象外となりますのでご注意ください（本補助事業のスケジュールについては、参考1「補助事業のスケジュール」をご確認ください）。

6. 間接補助事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

間接補助事業は、採択・交付決定を受けた内容で実施いただくものですが、事業を実施する中で、間接補助事業の内容又は経費の配分を変更する場合（軽微な変更を除く。）は、間接補助事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「計画変更承認申請書」を補助事業者に提出し、その承認を受けなければなりません（内容によっては、変更が認められない場合もあります）。

7. 定められた期日までに完了実績報告書等の提出がないと、間接補助金は受け取れません。

間接補助事業の終了後は、間接補助事業で取り組んだ内容を報告する完了実績報告書及び支出内容がわかる関係書類等を、定められた期日までに補助事業者へ提出していただきます。

定められた期日までに、完了実績報告書等の提出が確認できなかった場合には、交付決定を受けていても、間接補助金を受け取れなくなりますので、必ず期日を守ってください。

8. 間接補助金の精算額は「交付決定通知書」の交付金額より少なくなる場合があります。

完了実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて間接補助対象経費を算出するよう補助事業者から連絡いたします。

なお、間接補助事業の実施により事業実施年度中に国からの他の補助金を受けた場合は、「寄付金その他の収入」に計上する必要があります。間接補助金の補助額の算出に当たっては、総事業費から寄付金その他の収入額を差し引くこととなります。

9. 間接補助事業関係書類は事業終了後5年間保存しなければなりません。

間接補助事業者は、間接補助事業に係る帳簿及び証拠書類を間接補助事業完了日の属する年度終了後5年間、補助事業者や国の補助金等の執行を監督する会計検査院からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるように保存しておかなければなりません。

この期間に、会計検査院による実地検査等が実施される場合があります。間接補助金を受けた者の義務として応じなければなりません。また、検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

10. 間接補助事業の状況報告の実施にご協力ください。

間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために、補助事業者から必要な報告を求めますので、ご協力をお願いいたします。

目 次

1. 事業の目的と間接補助事業の内容について	1
(1) 事業の目的	1
(2) 事業のスキーム	1
(3) 対象地域	1
(4) 間接補助事業の内容	2
(5) 間接補助金の応募申請者	3
(6) 間接補助対象経費	3
(7) 間接補助金の補助率・補助額	3
(8) 間接補助事業の対象期間	4
(9) 補助金の経理等について	4
2. 応募手続について	6
(1) 応募申請書類	6
(2) 受付期間	6
(3) 提出方法	6
(4) 応募申請書類の管理	7
(5) 問い合わせ	7
3. 間接補助金の交付等について	8
(1) 間接補助事業者の選定方法	8
(2) 採択結果の内示	8
(3) 交付申請	8
(4) 交付決定	8
(5) 間接補助事業の開始	8
(6) 間接補助事業の計画変更	8
(7) 完了実績報告及び補助金額の確定	9
(8) 間接補助金の支払	9
(9) 不正に対する交付決定の取消し等	9
4. 留意事項等について	9
(1) 法令及び交付規程等の遵守について	9
(2) 補助金で取得した財産の管理について	9
(3) 間接補助事業の経費に関する帳簿等の保管について	10
(4) 間接補助事業により実施を予定している事業等における 「寄付金その他の収入」の取り扱いについて	10
(5) 間接補助事業の明示	10
(6) 事業内容の発表等について	10

別表 1	間接補助対象経費及び補助額の算定方法	11
別表 2	間接補助対象経費の費用区分	11
別表 3	審査基準における加点要素	12
参考 1	事業スケジュール	13

1. 事業の目的と間接補助事業の内容について

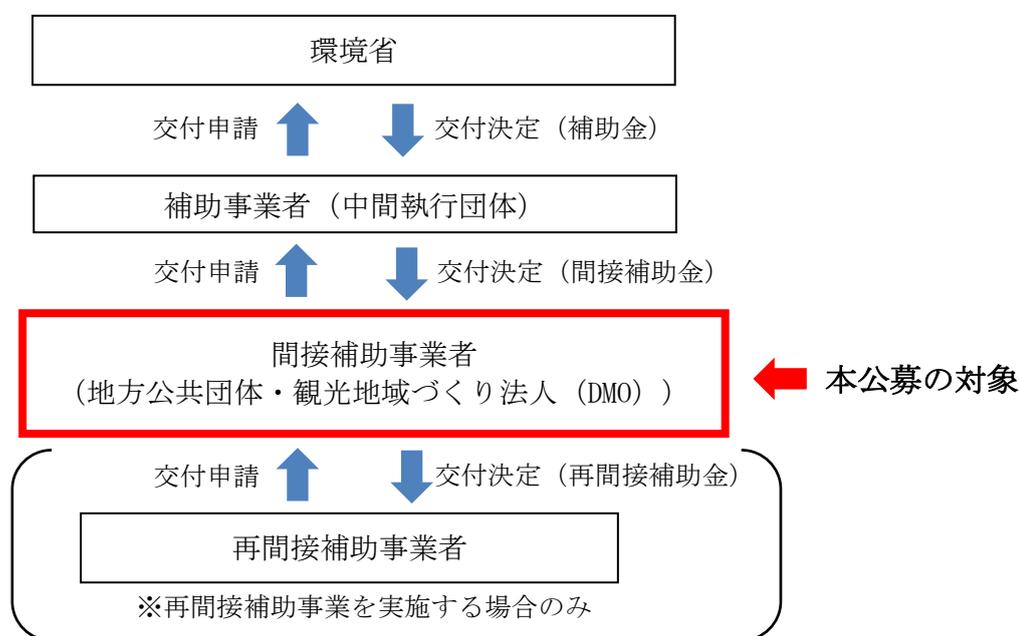
(1) 事業の目的

本補助事業は、実施要領別表1の第2欄に掲げる事業（以下「間接補助事業」という。）に要する経費の一部に間接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します。

(2) 事業スキーム

本補助事業は、以下のスキームで実施予定です。

なお、補助事業者（中間執行団体）は後日選定予定のため、本公募における応募申請や問合せへの対応は環境省において行います。



(3) 対象地域

本事業の対象地域は、桜や梅の名所（※1）から半径40km圏内の地域とします。ただし、地域で一体となった防除を促進するため、半径40km圏内に都道府県又は市町村の区域の一部が含まれる場合は、当該都道府県又は市町村の区域全体を対象とします。

※1：本事業における「桜や梅の名所」とは、以下1）～4）のいずれかに該当する場所を指します。

- 1) 桜（種・品種は問わず、園芸品種も含む。以下同じ。）又は桜を主体とするイベント（桜まつり等）が地域の観光資源となっている場所であって、観桜期（その地域において例年桜が開花する時期（気象条件により開花時期が前後する場合、最も早い時期から最も遅い時期まで）を含む全ての月）の観光入込客数（推計値を含む。また、当該場所

単体での観光入込客数データがない場合、当該場所を含む最小の地域単位での観光入込客数データを用いることとする。)の合計が30万人以上である場所

- 2) 史跡名勝天然記念物に指定されている桜(名称に「桜」又は「サクラ(ザクラ)」が含まれるものに限る。)の所在地
- 3) 梅(種・品種は問わず、園芸品種も含む。以下同じ。)又は梅を主体とするイベント(梅まつり等)が地域の観光資源となっている場所であって、観梅期(その地域において例年梅が開花する時期(気象条件により開花時期が前後する場合、最も早い時期から最も遅い時期まで)を含む全ての月)の観光入込客数(推計値を含む。また、当該場所単体での観光入込客数データがない場合、当該場所を含む最小の地域単位での観光入込客数データを用いることとする。)の合計が30万人以上である場所
- 4) 史跡名勝天然記念物に指定されている梅(名称に「梅」又は「ウメ」が含まれるものに限る)の所在地

(4) 間接補助事業の内容

対象地域内において、クビアカツヤカミキリの被害を受ける可能性のあるバラ科樹種(サクラ、ウメ、モモ等)を対象に実施される以下のア～エに掲げる事業であって、対象地域内におけるクビアカツヤカミキリの分布拡大防止や侵入予防を図ることで、桜や梅の名所の保全に資するものに限ります。

(注1) 農地(果樹園等)における対策は本事業の対象とはなりません。

(注2) 各対策の実施に当たっては特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律(外来生物法)を遵守いただくとともに、必要な場合は同法に基づく防除の公示を行って(市町村の場合は防除の確認、観光地域づくり法人の場合は防除の認定を受けて)ください。

ア. 被害発生地域における分布拡大防止対策

被害木の伐採(伐採後の焼却・チップ化・燻蒸処理を含む。)、幼虫の掘り取り又は殺虫、成虫の捕殺、周囲への成虫の拡散防止のための樹幹へのネット巻き、内部の幼虫を殺虫するための薬剤の樹幹注入、拡散防止のための薬剤散布。

(注1) 対策箇所に民有地が含まれる場合、必ず土地所有者の承諾を得て実施してください。

(注2) 薬剤の使用に当たっては農薬取締法等の関係法令を遵守してください。

イ. 未侵入又は侵入初期の地域における侵入予防対策

侵入予防のための樹幹へのネット巻き、薬剤の樹幹注入、薬剤散布。

(注1) 対策箇所に民有地が含まれる場合、必ず土地所有者の承諾を得て実施してください。

(注2) 薬剤の使用に当たっては農薬取締法等の関係法令を遵守してください。

ウ. 被害木伐採後の改植

クビアカツヤカミキリの被害を受けて伐採された桜又は梅の改植。

(注1) クビアカツヤカミキリの被害を受けて桜又は梅の伐採を行った場所において、伐採を行った本数の範囲内で改植するものに限り、もともと桜や梅が植えられていなかった場所や、クビアカツヤカミキリによる被害に起因しない通常の老齢化や枯死による伐採を行った場所での改植は対象外です。

(注2) 改植に用いる桜又は梅は、苗木又は若木に限り、

エ. その他

クビアカツヤカミキリの早期発見・早期防除のための巡視、住民への普及啓発、講習会の開催、通報システムの構築等。

(5) 間接補助金の応募申請者

次に掲げる者が本事業の間接補助金の交付を申請できます（以下「応募申請者」という）。

- 1) 都道府県及び市町村（特別区を含む。）の長
- 2) 観光地域づくり法人（DMO）の代表

(6) 間接補助対象経費

間接補助金の対象となる事業に要する経費は、実施要領別表1の「3 間接補助対象経費」の欄に定める経費であって、間接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。

(7) 間接補助金の補助率・補助額

補助率は、間接補助対象経費の2分の1以内とします。

なお、地方公共団体が行う特定外来生物及び特定外来生物への指定を検討されている生物の防除等対策事業は、特別交付税措置の対象となります。

詳細は以下の環境省ウェブサイト中「2. 特別交付税措置」をご参照ください。

<https://www.env.go.jp/nature/intro/3control/zaiseishien.html>

また、補助額は、実施要領第3「(3) 補助額の算定方法」に基づき算出された額になります。つまり、総事業費から寄付金その他の収入額を差し引いた額、実施要領別表1の第3欄に掲げる間接補助経費の支出予定額及び第4欄に掲げる基準額を比較して最も少ない額に第5欄に掲げる補助率を乗じて算出した額とするものとします。

ただし、平成28年度税制改正により創設された「地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）」による寄付については、総事業費から控除せず算出することができます。

なお、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。

(8) 間接補助事業の対象期間

間接補助事業の対象期間は、**交付決定日から令和9年3月末日まで**とします。

・ **事業開始日**（条件：交付決定日以降（交付決定前着手届を提出する場合は交付決定前着手届の提出日以降）であること）

以下の①～③のうち**最も早い日**が事業開始日となります。

①間接補助事業者が自ら行う事業にかかる開始日の考え方

→人件費・賃金の発生日など

②調達・外部発注（業務委託等）にかかる開始日の考え方

→契約書・注文請書の日付、物品購入の注文・発注日、消耗品の領収書、出張指示書の発出日など

③再間接補助事業にかかる開始日の考え方

→再間接補助事業者から間接交付事業者に対し再間接交付申請が行われた日

・ **事業終了日**（条件：令和9年3月末日以前であること）

以下の①～③のうち**最も遅い日**が事業終了日（※）となります。

①間接補助事業者が自ら行う事業にかかる終了日の考え方

→人件費・賃金の発生にかかる最終従事日など

②調達・外部発注（業務委託等）にかかる終了日の考え方

→支払日のうち最も遅い日

③再間接補助事業にかかる終了日の考え方

→再間接補助事業の終了日

※ ただし、支払が事業完了後であっても「間接補助事業期間中に発生し、かつ当該経費の額（支出義務額）が確定しているものであって、事業期間中に支払われていない事由が適当であると認められる」場合、間接補助対象経費として認められます。

（事由の例）

・ 人件費（給与等の支払が月末締め→翌月払いになる場合）。

・ 間接補助事業者における経理処理の都合上、事業期間中の支払が困難なもの。

(9) 補助金の経理等について

間接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間接補助事業完了日の属する年度終了後5年間、補助事業者

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。

https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kanbo/chotasu/2804_160323set.pdf

2. 応募申請手続について

(1) 応募申請書類

応募申請に当たり提出が必要な提出書類は、次のとおりです。

1) 応募申請者に関する資料

(都道府県及び市町村(特別区を含む))

- ・応募申請者に関する資料は**不要**

(観光地域づくり法人(DMO))

- ・事業計画書
- ・経理状況の説明書(直近2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書並びに直近2決算期の確定申告書一式(税務署の受付印、e-taxの場合は受付完了のメール等))
- ※応募申請時点で法人の設立から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書及び収支予算書
- ・定款

2) 応募申請書類

<本体資料>

- ・応募申請書(様式第1)
- ・事業実施計画書(別紙1)
- ・事業経費内訳書(別紙2-A・2-B)
- ・総事業費内訳書(別紙3)

<別添資料>

- ・間接補助事業のうち雑役務費の事業内容がわかる資料(仕様書・積算書・見積書等)
- ・事業内容に関連する計画・戦略、マニュアル・手引き等(別紙1に記載した場合のみ提出。関係部分のみの抜粋でも可。)

なお、上記のほか、必要に応じて追加書類の提出を求める可能性があります。

(2) 受付期間

令和8年3月23日 から 同年3月27日まで

(3) 提出方法

応募申請書類は以下の要領で電子メールにてご提出ください。

提出先メールアドレス：GAIRAI_RYOKAKU@env.go.jp

件名：【応募申請】令和8年度旅客税補助金事業（団体名）と記載

※応募申請書類のうち、応募申請書（様式第1）はWord形式、別紙1～3はExcel形式で添付してください。その他の資料についてはデータ形式は問いません。

※応募申請書（様式第1）への押印は不要です。

（4）応募申請書類の管理

提出いただいた書類については、環境省及び補助事業者において厳重に管理し、公募審査及び間接補助金交付確認又は会計検査等の監査対応以外に使用することはありません。

（5）問い合わせ

応募申請に関して質問等がある場合は、以下の要領で電子メールにてお問い合わせください。

問合せ受付期間：令和8年3月23日 から 同年3月27日まで

問合せ先メールアドレス：GAIRAI_RYOKAKU@env.go.jp

件名：【問合せ】令和8年度旅客税補助金事業（団体名）と記載

※回答まで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合せ願います。

3. 間接補助金の交付等について

(1) 間接補助事業者の選定方法

応募申請書類を受理後、環境省において採否に関する審査を行い、応募申請者に採択結果の内示通知を行います。審査における加点要素は別表3のとおりです。

(2) 採択結果の内示

採択結果の内示通知は令和8年3月末頃を予定しています。採択結果の内示通知は全ての応募申請者に対して行いますが、結果に対するご意見には対応いたしかねます。なお、応募申請要件を満たす申請であっても、内容によっては付帯条件を設定、内示額を減額又は不採択とする場合もありますのでご了承ください。

(3) 交付申請

採択結果の内示通知を受けた応募申請者は、補助事業者の選定後、速やかに補助事業者宛てに間接補助金の交付申請書を提出していただきます（交付申請手続は、補助事業者が作成する交付規程に基づき進めていただきます）。

(4) 交付決定

補助事業者は、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、間接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. 申請に係る間接補助事業の実施計画が定まっており、「1. 事業の目的と間接補助事業の内容について」の「(8) 間接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. 間接補助対象経費には、国からの他の補助金の対象経費を含まないこと
- ウ. 間接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) 間接補助事業の開始

間接補助事業者は、原則として、補助事業者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。ただし、地域の実情に応じて間接補助事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情により、交付決定前に事業着手をしようとするときは、速やかにその旨及びその理由を具体的に明記した交付決定前着手届を補助事業者に提出するものとしします。

(6) 間接補助事業の計画変更

間接補助事業者は、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補助事業者に提出し、その承認を受けなければなりません。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。

(7) 完了実績報告及び補助金額の確定

補助事業者は、間接補助事業者から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るときは、交付すべき間接補助金の額を決定し、間接補助事業者に補助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ては間接補助金の支払はできません。

(8) 間接補助金の支払

間接補助事業者は、補助事業者から補助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。補助事業者は、その内容を確認した上で間接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

応募申請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、間接補助金の返還等の措置をとることがあります。

4. 留意事項等について

(1) 法令及び交付規程等遵守について

間接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、特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律（平成16年法律第78号）をはじめ、補助金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）、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法令施行令（昭和30年政令第255号）、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（令和8年3月19日付け環自野発第2603192号）のほか、後日選定予定の補助事業者が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があります。また、間接補助事業完了後においても、間接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、間接補助金返還などの対応を求めることがあります。

(2) 間接補助金で取得した財産の管理について

間接補助事業者は、交付規程に基づき、間接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（間接補助金の交付の目的（間接補助金交付申請書及び実施計画書に記載された間接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、あらかじめ補助事業者の承認を受ける必要があります。その際、間接補助金の返還が必要になることがあります。

(3) 間接補助事業の経費に関する帳簿等の保管について

間接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、間接補助事業完了日の属する年度終了後5年間、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。

(4) 間接補助事業により実施を予定している事業等における「寄付金その他の収入」の取り扱いについて

同一の事業に対し、本間接補助金以外の国の補助金の収入が見込まれる場合、間接補助金の補助額の算出に当たっては、総事業費から該当する収入を差し引くこととなります。

(5) 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。

間接補助事業者は、事業の実施による成果を把握し、事業完了後においても、環境大臣及び補助事業者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、当該間接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、当該間接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。

(6) 間接補助事業の明示

間接補助金によって整備された設備及び機械器具には、環境省の間接補助事業である旨をプレートやシール等を利用して明示してください。

(7) 事業内容の発表等について

間接補助事業の実施内容・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、「自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業」によるものである旨を、広く一般に周知してください。

上記の他、必要な事項は後日選定予定の間接補助事業者が作成する交付規程において定める予定です。

別表1 間接補助対象経費及び補助額の算定方法

1 間接補助事業の区分	2 間接補助事業の内容	3 間接補助対象経費	4 基準額	5 補助率
自然観光資源の棄損を防ぐための外来生物対策事業	実施要領別表2に定める対象地域内において、クビアカツヤカミキリの防除等を行う事業	間接補助事業を行うために必要な、実施要領別表4に定める経費（再間接補助経費の内容についても同様とする。）	大臣が承認した額	1 / 2以内

※ただし、他の国庫補助金等を受けている又は受けることが確定している事業に要する経費は対象とならないものとする（他の補助金等と本事業による補助金の充当範囲が明確に分離できる場合を除く）。

別表2 間接補助対象経費の費用区分

経費区分	内容
1 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。
2 旅 費	航空機、鉄道、バス、船等の運賃、日当及び宿泊に要する経費をいう。
3 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。
4 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。
5 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。
6 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。
7 借料及び損料	車両、会場、機器類等の使用賃借、光熱水費、借入金の金利支払等に要する経費をいう。
8 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。
9 賃金等	日々雇用者に対する賃金のほか、地方公共団体の会計年度任用職員に支給する報酬、給与、期末手当の支払に要する費用をいう。
10 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。
11 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。
12 無償労務費	事業計画に位置づけられた活動であって、満16歳以上の者の行う活動に係る無償労務の延べ時間人数に、最低賃金法に基づき定められる地域別最低賃金を乗じて得られた金額をいう。ただし、全体事業費の3割を超えないものとする。
13 その他	その他必要な経費で自然環境局長が承認した経費をいう。

別表3 審査基準における加点要素

項目	内容
1. 環境省主要施策との関連	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国立・国定公園等の生物多様性保全上重要な地域内において実施される事業であること。
2. 事業の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の目的と数値目標が具体的かつ適切に設定されていること。 ・ クビアカツヤカミキリが未侵入又は侵入初期の地域において実施される事業であること。 ・ 事業実施に当たり、専門家との連携による科学的な見地からの指導、検討が行われていること。 ・ 事業実施に当たり、クビアカツヤカミキリ対策に関するガイドラインや論文、マニュアル、手引き等、既存の知見の活用が図られていること。
3. 事業の一体性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業実施範囲内における一体的かつ面的な防除が見込まれること。 ・ 地方公共団体が実施する事業の場合は、隣接する地方公共団体との連携が行われていること。 ・ 都道府県が市町村に対して実施する再間接補助事業であること。 ・ 都道府県が実施する事業の場合は管内の市町村との連携、市町村が実施する事業の場合は都道府県との連携、観光地域づくり法人（DMO）が実施する事業の場合は所在する都道府県又は市町村との連携が行われていること。
4. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成28年度税制改正により創設された「地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）」による寄付を受け、当該資金を間接補助事業に充てることで、民間資金の活用を図っている事業であること。

参考1 事業スケジュール

事業スケジュールの概要は次のとおりです。

