

制定 平成31年4月8日 環自国発第1904085号
一部改正 令和2年3月25日 環自国発第2003251号
一部改正 令和3年2月22日 環自国発第2102222号

国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業実施要領

第1 目的

この実施要領は、国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業）（以下「補助金」という。）交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に掲げる事業の実施に関して必要な細目等を定めることにより、国立公園内の利用拠点における滞在環境の上質化に係る計画策定及び当該計画に基づく利用拠点滞在環境の上質化に資する整備等を行い、外国人訪問者の国立公園における体験滞在の満足度を向上させることを目的とする。

第2 事業内容

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金を活用して、国立公園内の利用拠点滞在環境の上質化に係る計画策定及び当該計画に基づく利用拠点上質化整備等を行うことにより、外国人訪問者の国立公園での体験滞在の満足度を向上させる事業に対する補助金（以下「間接補助金」という。）を交付する事業（以下「補助事業」という。）を実施するものとする。

第3 補助金の交付事業

(1) 交付の対象となる事業及び経費

間接補助金の交付の対象となる事業（以下「間接補助事業」という。）は、別表第1第1欄及び第2欄に掲げる事業とし、補助事業者は、これらに要する経費のうち、同表第3欄に掲げる経費（以下「間接補助対象経費」という。）について、補助金の範囲内において間接補助金を交付する。

(2) 間接補助金の交付の申請者

間接補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

ただし、別表第1に掲げる事業のうち、国立公園利用拠点計画策定支援事業については、オに掲げる者に限る。

- 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 都道府県、市町村及び地方公共団体の組合
- カ 地方公共団体の観光協会及び広域観光推進機構
- キ 法律により直接設立された法人

ク 民間企業等で構成する協議会その他環境大臣（以下「大臣」という。）の承認を得て補助事業者が適当と認める者

(3) 対象地域要件

間接補助金の交付の対象となる地域は、自然公園法第36条に基づき指定された集団施設地区内、又は自然公園法第20条に基づき指定された特別地域内において国立公園利用者サービスを提供する施設が集積している地域とする。

(4) 間接補助金の交付額の算定方法

間接補助金の交付額は、別表第1第4欄に掲げる方法により算出するものとする。

(5) 補助事業の実施体制等

補助事業者は、補助事業の適正かつ円滑な実施のため、次に掲げる事項を適切に行うための体制を整えなければならない。

ア 間接補助金交付先の公募及び説明会の開催等による周知

イ 間接補助金交付先の採否及び翌年度における間接補助事業の継続実施の可否等に関する審査基準の作成等

ウ 間接補助金の交付（交付申請書の審査から間接補助金の支払までを含む。）

エ 間接補助金の交付決定を受けた者（以下「間接補助事業者」という。）の指導監督

オ 間接補助事業に対する問合せ等への対応

カ 上記に関する付帯業務

(6) 交付規程の内容

① 交付要綱第14条の間接補助金の交付手続等に係る交付規程は、交付要綱第4条から第13条及び第19条並びに第20条に準じた事項及び本実施要領第4で定める事業報告書の提出並びにその他必要な事項を記載するものとする。

② 間接補助金の交付手続等について、交付要綱第17条による電磁的方法による場合は、交付規程に必要な事項を定めなければならない。

(7) 間接補助金交付先の採択等

① 補助事業者は、公正かつ透明性が確保された手続により間接補助金交付先の採択を行うため、採否に関する審査基準（案）を作成し、環境省と協議の上、決定するものとする。

② 補助事業者は、自然環境局長と協議の上、間接補助金交付先の採択を行う。

③ 補助事業者は、②に基づき採択した複数年度計画の間接補助事業及び前年度より継続して実施する間接補助事業のうち、翌年度以降における間接補助事業の計画変更（軽微な変更である場合を除く）が生じた場合は、①及び②に準じた手続により審査及び協議し、翌年度における間接補助事業の継続実施の可否を決定するものとする。

(8) 間接補助事業の表示

補助事業者は、間接補助事業により整備された設備及び機械器具には、事業の趣旨を考慮しつつ環境省補助事業である旨を明示するよう、間接補助事業者に指示しなければならない。

(9) 間接補助事業の指導監督

- ① 補助事業者は、間接補助事業の実施状況を把握し、間接補助事業者に対して間接補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要な報告を求めるとともに、それにより得た情報を適時適切に大臣に報告するものとする。
- ② 補助事業者は、間接補助事業の適正かつ円滑な実施に重大な支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合には、大臣に速やかに報告するとともに、その指示を仰ぎ、間接補助事業者に対して必要な改善を指導するものとする。

(10) 間接補助事業者からの返還額等の取扱

大臣は、交付要綱、この実施要領又は交付規程に基づき、間接補助事業者から間接補助金の全部又は一部に相当する額の返還又は納付があったときは、補助事業者に対し、これを国庫に返還又は納付させることがある。

(11) 事務費の中間検査

環境省は、上半期（交付決定日から9月末日）の補助事業の執行に要する事務費について、額の中間検査を行うものとする。

(12) 翌年度の間接補助事業に関する協議

補助事業者は、複数年度計画の間接補助事業及び前年度から継続して実施する間接補助事業のうち翌年度における間接補助事業について、間接補助事業者より、翌年度の交付決定の日の前日までの間において当該事業を開始したい旨の申請があり、その必要性が認められる場合は、別紙様式により環境省自然環境局長に協議することができる。

(13) 複数年度計画の間接補助事業

補助事業者は、複数年度計画の間接補助事業により採択された事業について、2年目以降の事業を継続しない場合には、過年度に交付した間接補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることがある。

第4 間接補助事業者による事業報告書の提出

補助事業者は、間接補助事業者に対し、間接補助事業の完了後の3年間の期間について、事業効果及び利用拠点における滞在環境の上質化に係る進捗等に関する事業報告書を環境省が指定する者に定期的に提出するよう、期限を設けて指示しなければならない。

第5 指導監督

大臣は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため、補助事業者による補助事業

の実施に関し、この実施要領に基づき指導監督を行う。

第6 その他

補助事業者は、交付要綱又はこの実施要領（以下「交付要綱等」という。）に疑義が生じたとき、交付要綱等により難い事由が生じたとき、あるいは交付要綱等に記載のない細部については、大臣に速やかに報告し、その指示に従うものとする。

附 則

- 1 この実施要領は、平成31年4月8日から施行する。

附 則

- 1 この実施要領は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この実施要領による改正後の規定は、令和2年度予算に係る補助金から適用し、令和元年度以前の予算に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この実施要領は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この実施要領による改正後の規定は、令和3年度予算に係る補助金から適用し、令和2年度以前の予算に係る補助金については、なお従前の例による。

別表第1

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 交付額の算定方法
国立公園利用拠点計画策定支援事業	国立公園利用拠点計画策定を行う事業。 当該計画の内容等については別添に定める。	事業を行うために必要な人件費及び業務費(賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料及賃借料及び消耗品費)並びにその他必要な経費で補助事業者が承認した経費	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。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)」による寄附については、総事業費から控除せず算出することができる。 イ. アにより算出された額と第3欄に掲げる間接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。
国立公園利用拠点上質化整備事業	別添に定める国立公園利用拠点計画を作成し、当該計画に基づき実施する以下の事業。(対象事業の内容については、別表第2に定めるものとする) 1) 廃屋撤去事業 2) インバウンド対応機能強化事業 3) 文化的まちなみ改善事業 4) 既存施設観光資源化促進事業	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補助事業者が承認した経費(間接補助対象経費の内容については、別表第3に定めるものとする。)	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。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)」による寄附については、総事業費から控除せず算出することができる。 イ. アにより算出された額と第3欄に掲げる間接補助対象経費とを比較して少ない方の額に第3欄の額に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。

別表第2

項目及び内訳	事業内容
1 廃屋撤去事業	
<ul style="list-style-type: none"> 廃屋の撤去 	<p>国立公園利用者サービスを行う建築物又はこれに附属する工作物であって、使用がなされていないことが常態であるもの及びその敷地に存する立木その他の土地に定着するもの（以下「廃屋」という）のうち、撤去後の跡地又は一部撤去した後の建築物が地域活性化のための利用に供されるものの撤去、処分を行う事業。（撤去後の簡易な土地造成等を含む。）</p>
2 インバウンド対応機能強化事業	
<ul style="list-style-type: none"> 一 多言語サイン・標識の整備 	<p>国立公園利用拠点において訪日外国人利用者向けの誘導案内を主目的とする多言語標識・サインの設置及び改修を行う事業。但し、国立公園多言語解説等整備事業で対象となる国立公園の自然資源等に関する多言語解説を行う案内板等は対象としない。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 二 公衆無線 LAN 環境整備 	<p>国立公園利用拠点において訪日外国人を含む国立公園利用者が広く利用できる施設等において無料公衆無線 LAN による通信に必要な設備等を設置する事業</p>
<ul style="list-style-type: none"> 三 トイレ洋式化 	<p>国立公園利用拠点において訪日外国人を含む国立公園利用者が広く利用できる施設等において洋式トイレの整備を行う事業。但し、新築の駆体工事は対象としない。</p>
3 文化的まちなみ改善事業	<p>以下の事業で、利用拠点における文化的資産への国立公園利用者の誘導、文化的資産との連携の効果を発揮するものに限る。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 一 外構修景 	<p>国立公園利用拠点において国立公園利用者向けサービスを行う施設の外構における、門、塀、さく、植栽、街灯等の整備。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 二 建築外観修景 	<p>国立公園利用拠点において国立公園利用者向けサービスを行う施設の建築、増築、改築、大規模な修繕及び大規模な模様替に係る工事費のうち、外観に係る費用。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 三 建築設備等修景 	<p>国立公園利用拠点において屋外に露出し景観を阻害している給排水設備、空調設備、電気設備、広告物等の除去、隠ぺい又は改善。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 四 その他 	<p>国立公園利用拠点において温泉設備の修景、ストリートファニチャーや案内板の整備その他良好な文化的まちなみ形成のため必要な事業。</p>

4	既存施設観光資源化促進事業	利用が停止又は利用機会が減少した既存の国立公園利用サービス施設に対し、インバウンド受入環境整備（多言語サインに加え、必要に応じWi-Fi、トイレ洋式化、キャッシュレス対応等）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。なお、古民家や歴史的建造物の再生等地域の文化資産活用に資する事業又は国立公園の自然資源等の魅力を体感する体験アクティビティや学習ツアー等と連携して実施する事業を対象とする。
5	ワーケーション受入れ事業	国立公園利用サービス施設において、ワーケーション※1の実施を前提とした内装整備及び設備整備を行う事業。なお、国立公園の自然資源等の魅力を体感する体験アクティビティや学習ツアー等と連携して実施する事業を対象とする。
6	引き算の景観改善	国立公園利用拠点の景観を良好なものに改善するための、以下のいずれかを行う事業を対象とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・無電柱化（電線を地下に埋設することその他の方法により、電柱（公道上の電柱を除く。）又は電線（電柱によって支持されるものに限る。）の地上における設置を抑制し、及び地上の電柱又は電線を撤去することをいう。） ・通景伐採（利用拠点においてシンボルとなっている山岳や海、湖等への展望の妨げとなっている木竹を伐採する事業） ・駐車場の緑地化（既存の国立公園利用サービス施設の駐車場についてその全部又は一部の舗装を撤去し、跡地で芝生化、植栽または美装化整備を行う事業）

※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。

別表第3

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 労務費 直接経費 (間接工事費) 共通仮設費	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)、</p> <p>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)、</p> <p>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。))</p> <p>次の費用をいう。</p> <p>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、</p> <p>② 準備、後片付け整地等に要する費用、</p> <p>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、</p> <p>④ 技術管理に要する費用、</p> <p>⑤ 交通の管理、安全施設に要する費用</p>

設備費		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、間接補助事業者が直接、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	<p>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、間接補助事業者が直接、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（都道府県、市町村、地方自治体法第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。）、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。</p>
-----	-----	---

環境省自然環境局長 殿

住 所
氏名又は名称
代表者の職・氏名

令和○年度国立公園等資源整備事業費補助金
(国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業)に係る翌年度における間接補助事業について

年 月 日付け 第 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(国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業)について、間接補助事業者より、翌年度の交付決定の日の前日までの間において、翌年度における間接補助事業を開始したい旨の申請があったため審査した結果、その必要性が認められるので、国立公園利用拠点滞在環境等上質化事業実施要領第3(12)の規定に基づき、下記の通り協議します。

記

1. 間接補助事業の概要
 - (1) 間接補助事業者の氏名又は名称
 - (2) 間接補助事業の名称
 - (3) 間接補助事業の概要
 - (4) 翌年度における間接補助事業の概要

2. 翌年度の交付決定の日の前日までの間において、翌年度における間接補助事業を開始する必要性

3. 参考資料

4. 本件責任者及び担当者の氏名、連絡先等
 - 責任者の所属部署・職名・氏名
 - 担当者の所属部署・職名・氏名
 - 連絡先(電話番号・Eメールアドレス等)