

令和3年度生物多様性保全推進支援事業（里山未来拠点形成支援事業）（三次公募）

公募要領

1. 事業の目的

地域における生物多様性の保全再生に資する取組等に必要な経費の一部を国が交付することにより、地域における先行的・効率的な活動を支援し、国土全体の生物多様性の保全再生を着実に進めることにより自然共生社会づくりを推進する。

2. 事業の概要

自然共生社会づくりを着実に進めていくため、下記交付対象事業に合致する活動等であって、地域における生物多様性の保全再生に資する取組等に必要な経費の一部を国が交付する。

なお、交付金を充てることのできる割合及び交付対象経費の区分及び内容は別表1及び2のとおりとする。ただし、当該区分に係る実支出額が大臣の定める基準額より少ない時は、その実支出額とする。

3. 事業の要件

交付対象事業は、重要里地里山、都道府県立自然公園、都道府県指定鳥獣保護区、モニタリングサイト1000里地調査対象地、重要湿地、特定植物群落、国立・国定公園普通地域における環境的課題と社会経済的課題を統合的に解決しようとする活動。

ただし、次に該当する場合は、交付金の対象とならない。

- ① 地方公共団体以外の機関、団体等からの委託、補助、助成等を受けることとなる事業（他の助成金等と本事業による交付金の充当範囲が明確に分離できる場合を除く）
- ② 宗教的又は政治的宣伝意図を有する事業

4. 公募対象者

公募の対象は、里山未来拠点協議会（以下「協議会」という。）であり、以下の要件をすべて満たしていること。

ア 協議会は、原則として、2以上の主体から構成されるものとし、会員に活動等を実施する地域の地方公共団体を含み、国立大学法人、公立大学法人、学校法人または生物科学の学会員等の生物学に知見のある団体・有識者から継続的に助言を得られる体制を有していること。ただし、国の機関は協議会の会員に含まれないものとする。

イ 協議会としての意思決定の方法、事務処理及び会計処理の方法及び責任者、財産の管理方法及び責任者、公印の管理及び使用方法並びに責任者、内部監査の方法等について、以下に掲げる協議会の運営に係る規約等が定められていること。

ウ 協議会は、地方公共団体等*とその他の主体で構成され、別に定める要件を満たした団体
※地方公共団体（都道府県、市町村及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第281条に規定する特別区をいう。）又はその他の団体であって、それに代わる者として自然環境局長が承認した者とする。なお、上記団体の承認は、当該団体等の定款又は規約、財務状況、活動状況等に基づき審査を行った上で行うものとする。

また、応募の際に下記の規約等、必要書類を提出すること。

（なお、交付申請までに協議会の設置が見込まれる場合には、交付申請までに提出すること）

- ① 協議会規約
- ② 会計処理規程
- ③ 会員名簿

エ 地方公共団体等が協議会の事務局の一部を構成していること及び地方公共団体等の職員1名以上が当該協議会の会計処理において責任のある立場にあること。

なお、環境大臣による交付決定の取消しにより、交付金の全部又は一部について協議会が返還を求められた場合には、地方公共団体等もその返還の責任を負うものとする。

5. 事業期間及び交付金対象期間

事業期間は、原則2年間以内とする。ただし、2年目が終了する時点において、地域における活動体制の更なる強化や、事業効果の著しい増進が見込まれる等、継続の必要が高いと認められる場合は、1年間事業期間を延伸することができる。

6. 採択の方法

書類選考により対象を絞った後、「生物多様性保全推進支援事業審査委員会」による別表3の審査基準に沿って行う審査により採択事業を決定する。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。

なお、審査結果については、ホームページ等を通じて公表する。

7. 応募書類及び提出方法

(1) 応募書類

1) 応募申請書

応募申請書様式1及び2(※)に必要事項をみれなく記載する。押印は不要とするが、申請書の真正性の担保のため、以下のいずれかの方法により申請すること。

- ・応募申請書1ページ目に当該申請に係る責任者・担当者及び連絡先を記載する。
- ・電子署名法が適用される任意の電子署名を申請書に付すこと。なお、電子署名を付す場合は、申請書の提出前に環境省生物多様性主流化室と電子証明書の有効性の確認可否等につき調整をすること。
- ・上記による対応が難しい場合は、押印のされた申請書(紙媒体)を提出することも可とする。

(※) 応募申請書様式2は、採択事業の紹介等のため、環境省ウェブサイト等で公開されることがあるので、公開できない情報を記載しないよう留意すること。

(2) 提出方法

①電子メールにより提出する場合

応募書類の電子ファイルを下記により送付する。

1) 電子ファイル提出先

shizen-keikaku@env.go.jp(環境省自然環境局自然環境計画課)

2) メールの件名

「R3年度支援事業応募申請(応募申請者名)」とすること。

3) 電子ファイルの形式

下記のいずれかとすること。なお、いずれの形式であっても、ファイルサイズの圧縮に配慮すること。

- ・PDF形式(印刷が可能な設定とすること。加えて、応募申請書様式1及び様式2については、編集ソフトから直接PDFに変換し、文章のコピーが可能な設定とすること。)
- ・Microsoft社Officeで展開可能な形式(.docx、.pptx等)又はJustSystems社一太郎で展開可能な形式(.jtd等)

②書面（紙媒体）により提出する場合

郵送または持参により、応募者の事業対象地域を所管する各地方環境事務所等(別添「提出先一覧」参照)に2部提出する。加えて、別途電子メールにて応募書類の電子ファイルを上記により送付する。

(3) 応募書類の受付期間

令和3年9月17日（金）から10月20日（水）17時まで

受付期間より後に到着した書類については、応募書類として受け付けない。ただし、当該遅延が以下による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) 申請内容が3.又は4.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) 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る場合は、速やかにその旨を記載した書面を自然環境局長あて提出すること。

8. その他の留意事項

- (1) 採択後、事業開始までに交付決定の手続きが必要となる。交付決定に当たっては交付要綱に基づき更に詳細な審査を行うことになる。なお、事業期間にかかわらず、交付決定は毎年度行う必要がある。
- (2) 原則、採択事業の内示があった日から1か月以内に交付申請書を提出することとする。
- (3) 事業の交付決定前の活動については交付の対象とはならない。ただし、一定の要件を満たし、交付要綱に基づきあらかじめ生物多様性保全推進支援交付金交付決定前着手届を提出した場合は、その限りではない。
- (4) 交付金の支払は原則として実績報告書の提出後とする。ただし、必要があると認められた場合には、交付金の交付決定の後に概算払をすることができる。

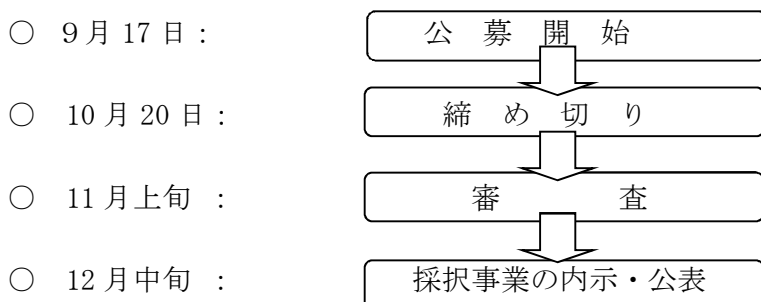
9. 問い合わせ先

環境省自然環境局自然環境計画課

TEL：03-5521-8343（内線6674）

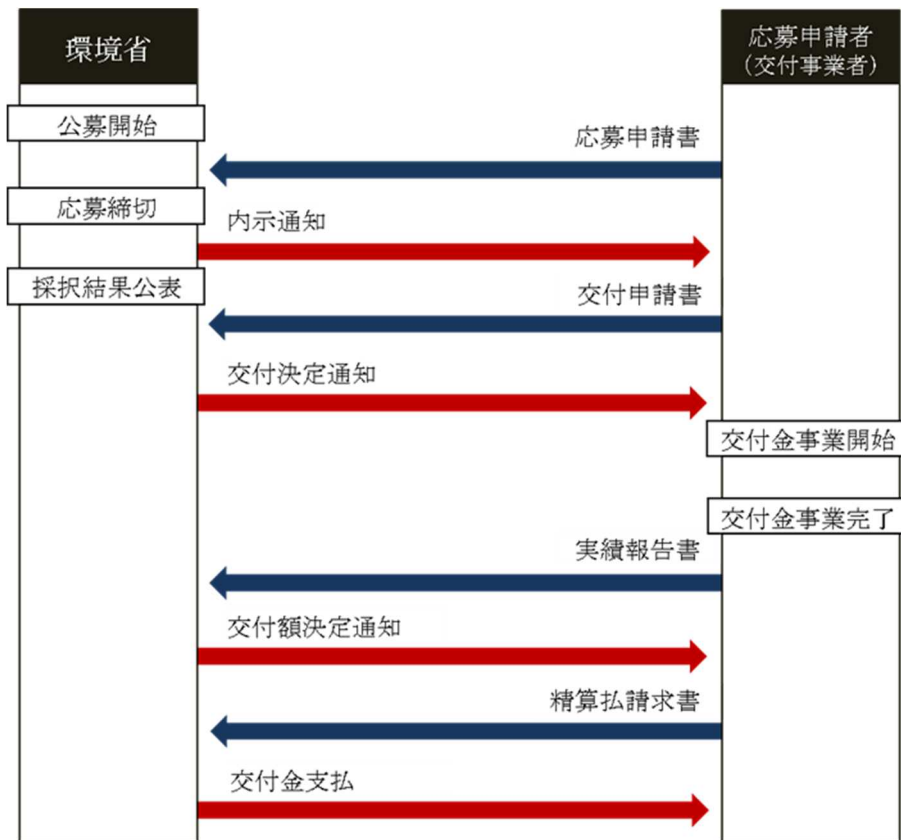
E-mail：shizen-keikaku@env.go.jp

10. スケジュール(予定)



11. 手続きの流れ

基本的な手続きの流れは下図のとおりである。



別表1 交付対象経費及び補助率

1 交付対象事業	2 交付対象経費	3 基準額	4 交付率
里山未来拠点形成 支援事業	交付金事業を行うために必要な 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 等、雑役務費、資材購入費、そ の他 (交付対象経費の内容について は、別表4に定めるものとす る。)	大臣が承認した額	3 / 4 以内

別表2 交付対象経費の区分と内容

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かかる経費をいう。
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、借入金の金利支払い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、期末手当の支払い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 その他	その他事業に必要な経費で、自然環境局長が承認した経費。

別表3 審査基準

項目	加点要素
1. 生物多様性の保全への貢献	<p>(1) 事業による保全の対象となる生物の生息・生育環境に関する基礎情報が得られること。</p> <p>(2) 事業内容が、国および都道府県のレッドリスト・レッドデータブックに記載された動植物種等の地域の生物多様性保全上重要な種の保全に貢献するものであること。</p>
2. 地域の社会・経済解決貢献	<p>(1) 事業対象地域の社会的経済的な現状や問題点を十分に把握しており、その課題の解決に資する事業内容となっていること。</p> <p>(2) 活動の目的を達成する手段が明確であり、事業対象地域の自然資源を持続的に活用することにつながるものであること。</p>
3. 環境省主要施策との関係	<p>(1) 全国的にモデルとなるようなものであること。</p> <p>(2) 活動内容が 2050 年二酸化炭素実質排出ゼロに貢献するものであること。</p> <p>(3) 地方公共団体が、生物多様性基本法に基づく生物多様性地域戦略、生物多様性地域連携促進法に基づく地域連携保全活動計画又は地域自然資産法に基づく地域計画を策定しており、これらの計画の実施に貢献する活動であること。</p> <p>(4) 事業対象地域を有する地方公共団体に生物多様性地域連携促進法に基づく地域連携保全活動支援センターが設置されており、当該センターによる多様な主体の連携が図られること。</p> <p>(5) 自然再生推進法に基づく全体構想及び事業実施計画が策定されており、計画の実施に貢献する活動であること。</p> <p>(6) その他の生物多様性の保全に関する法律に基づく計画等（別表4参照）に基づく活動であること。</p> <p>(7) 第5次環境基本計画に位置づけられたグリーンインフラ※1やEco-DRR※2の考えに基づいた取組が行われ、その取組状況や多様な効果を広く普及する活動が含まれていること。</p>
4. 活動の広範性、継続性及び発展性	<p>(1) 活動内容に収益性が認められ、地域の社会経済に対する直接的または間接的な裨益が期待されること。</p> <p>(2) 経費が活動内容に対して適切であること。</p> <p>(3) 活動の目的に対して適切な評価指標が設定され、その数値目標が適正に設定されていること。</p> <p>(4) 活動の継続について見込みを立てており、支援事業終了後も組織として活動を継続する体制があること。</p> <p>(5) 地域に根ざした団体であること、または地域の団体や個人から継続的に協力を得られる見込みがあること。</p>

※1 グリーンインフラ

自然環境が有する多様な機能（生物の生息・生息の場の提供、良好な景観形成、気温上昇の抑制、防災・減災等）を活用し、持続可能で魅力ある国土づくりや地域づくりを進めようとする考え方や手法

※2 Eco-DRR

Ecosystem-based Disaster Risk Reduction：生態系を活用した防災・減災