様式１

令和４年度生物多様性保全推進支援事業

応募申請書

文書番号

令和　年　月　日

　環境省自然環境局長　　殿

住所

団体名

代表者氏名

　令和４年度生物多様性保全推進支援事業について、別添のとおり対象となる事業を実施したいので、応募申請書を提出いたします。

　　　　　　＜本件責任者・担当者及び連絡先＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 責任者 | 所属 | 　 |
| 職名・氏名 | 　 |
| 住所 | 〒 |
| 電話 | 　　　　　　　　　　 |
| E-Mail | 　 |
| 担当者 | 所属 | 　 |
| 職名・氏名 | 　 |
| 住所 | 〒 |
| 電話 | 　　　　　　　　　　 |
| E-Mail | 　 |

別添

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | ※活動地域及び活動内容が分かる簡潔な事業名とすること |
| １．交付対象事業者名【協議会の場合：既設／見込み】・メニュー（５）の管理者に該当する場合、施設名を括弧書きで記載 |  |
| 法人番号【法人番号を有する場合に記載】 |  |
| 構成員【協議会等、複数で構成された事業者のみ記載】 | ※協議会の場合、規約、会計処理規程、会員名簿を添付すること（計○団体・○人） |
| 連絡先 | 事務担当者 |  | Tel. |  |
| E-mail |  | Fax. |  |
| 事業担当者 |  | Tel. |  |
| E-mail |  | Fax. |  |
| ２．事業対象地域（※１） | 交付金事業対象箇所の全部又は一部が以下の保護区内に位置する場合は、該当するものに✔をつける☐国立公園　　☐国定公園　　☐国指定鳥獣保護区☐自然環境保全地域／原生自然環境保全地域（国指定）☐生息地等保護区（種の保存法による）　　☐ラムサール条約登録湿地☐世界自然遺産　　☐ユネスコエコパーク☐その他公的な保護区（名称等を記述してください　　　　　　　　　　） |
| ３．事業期間（※２） | 令和　　　年度　　～　　令和　　　年度　 |
| ４．該当する事業のメニュー（該当する場合には対象とする種名、保護地域名、計画名を記入）※（１）～（４）については、該当するもの全てに○を記入 | (１)特定外来生物防除対策 |  | （対象とする特定外来生物又は指定検討種）・・ |
| (２)重要生物多様性保護地域保全再生 |  | （対象とする保護地域）・・ |
| (３)広域連携生態系ネットワーク構築 |  | （対象とする計画）・・ |
| （４）地域民間連携促進活動 |  |  |
|  | （５）国内希少野生動植物種生息域外保全 |  | （対象とする国内希少野生動植物種）・・ |
|  | （６）国内希少野生動植物種保全 |  | （対象とする国内希少野生動植物種）・・ |
|  | （７）特定外来生物早期防除計画策定 |  | （対象とする特定外来生物等）・・ |
| ５．要望額 | ※メニュー(1)～(4)の場合、事業額の1/2以内の要望額を記入すること |
|  | 初年度(令和　年度) | 千円 |
| ２年目※メニュー（７）以外記入可能 | 千円 |
| ３年目※メニュー（５）及び（６）のみ記入可能 | 千円 |
| 合計 | 千円 |
| ６．要望額積算内訳 | 別紙 |
| ７．事業計画の概要 |
| ８．関連する法定計画等との関係（※３） | 法定計画名 | 策定主体 | 事業計画との関係 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ９．事業の背景及び地域における生物多様性保全上の課題と取組の現状（既に実施している地域の生物多様性の保全・再生に資する施策等を含む）・現地の自然環境の概況、対象種の置かれた状況、対策の必要性、これまでの取組の経過、課題と考えうる解決方策など、本交付金事業への応募に至った背景となる諸情報を記載ください。参考として示すべき資料がある場合は、適宜添付してください。 |
| 10．事業計画 |
| （１）初年度（令和　年度）の事業計画 |
|  | 交付金事業概要：ア　□□事業イ　△△事業ウ　××事業事業開始予定日：　年　月　日（※事業開始予定日は、公募要領に記載のスケジュールを参照し、内示以降に交付決定手続を行うことを踏まえて設定すること） |
| （２）２年目の事業計画　※メニュー（７）以外記入可能 |
|  | 交付金事業概要：ア　□□事業イ　△△事業ウ　××事業 |
| （３）３年目の事業計画　※メニュー（５）及び（６）のみ記入可能 |
|  | 交付金事業概要：ア　□□事業イ　△△事業ウ　××事業 |
| 11．事業の実施により期待される生物多様性保全等の効果の目標 |
| 指標 | 現状値 | 目標値 | 目標年次 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 12．事業終了後の活動継続の見通し |
| 13．特記事項※上記のほか、環境省が選定する重要地域（重要里地里山、重要湿地、重要海域、特定植物群落等）で実施する事業である場合や、種の保存法に基づく認定等の状況及び環境省や地方公共団体との協定など、特記すべき事項があれば記載 |
| 14．環境省が主導する生物多様性保全再生に係る連絡枠組み等 |  |

※１　別紙の添付も可。ただし、支援メニュー（２）に該当する場合は、必ず図面を添付すること。

※２　支援メニュー（１）から（４）については、原則２年間以内とする。

支援メニュー（５）及び（６）については、原則３年間以内とする。

支援メニュー（７）については、原則1年間とする。

※３　交付金事業を実施する地域（生息域外保全の場合はその種の生息地）において生物多様性の保全に関する法律に基づく計画等（公募要領別表（審査基準関係）において加点要素となっているもの）が策定されており、その計画等に沿った活動を行う場合に記入。事業計画との関係は法定計画等の該当箇所の写しでも可。複数の法定計画等が該当する場合には、必要に応じて行を追加すること。

　　　なお、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の設置状況についても当該欄へ記載することとし、「法定計画名」は「センター名」、「策定主体」は「設置主体」に読み替えて記入すること。

（別表）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要する経費をいう。 |
| ２　旅費 | 航空機、鉄道、バス、船等の運賃、交通費、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　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い、活動の内容、人数、単価（当該地域の地域別最低賃金）、活動日数及び金額がわかる資料を添付すること。ただし、全体事業費の３割を超えないものとする。 |