

# 令和元年度 国立公園等資源整備事業費補助金

## (国立公園多言語解説等整備事業)

### 公募要領（2次公募用）

令和元年8月19日  
一般財団法人自然公園財団

一般財団法人自然公園財団（以下「財団」という。）は、環境省から国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園多言語解説等整備事業）（以下「本補助金」という。）の執行団体としての採択を受けました。財団は、本補助金の交付を通じ、国立公園内における地方公共団体所有の案内板やビジターセンター等の展示物について、ICTなども活用し、外国人目線で分かりやすく魅力的な解説文を、英語・韓国語・中国語等の多言語にて整備することをさらに促進することにより、訪日外国人の国立公園での体験滞在の満足度の向上、滞在期間の長期化等に資したいと考えております。

本補助金の概要、対象事業、応募方法及びその他の留意事項を本公募要領に記載しておりますので、応募申請される方は、本公募要領を熟読してくださいませようお願いいたします。

なお、補助事業として採択された場合には、令和元年度国立公園等資源整備事業費補助金（国立公園多言語解説等整備事業）交付規程（令和元年6月26日一般財団法人自然公園財団）（以下「交付規程」という。）に従って手続等を行っていただくこととなります。

<公募要領（6月10日公表）からの主な変更点>

2.（2）受付期間、4. 参考資料 スケジュールについて2次公募用に変更

## 本補助金の応募をされる皆様へ

本補助金は、特定財源である国際観光旅客税を財源としていることから、当該税の使途の適正性を確保した執行が社会的に強く求められており、当然ながら財団としても、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募の申請をされる方、申請後、採択が決定し補助金の交付決定を受けられる方におかれましては、以下の点につきまして、充分ご認識していただきますようお願いいたします。

- 1 応募の申請者が財団に提出する書類には、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。応募書類に虚偽の内容を記載した場合、事実と異なる内容を記載した場合は、応募の不採択、採択の取消、交付決定の取消、補助金の返還等の措置をとることがあります。
- 2 補助金に係る不正行為に対しては、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）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨が規定されています。
- 3 財団から補助金の交付決定を通知する前において発注等を行った経費については、補助金の交付対象とはなりません。
- 4 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 5 補助金の応募ができる者は、別添1に示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であることとします。

## 目次

頁

1. 事業の目的と補助事業の内容について	4
(1) 事業の目的	4
(2) 対象地域	4
(3) 補助事業の内容	4
(4) 観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携について	6
(5) 補助金の応募申請者	7
(6) 補助対象経費	7
(7) 補助率・補助金の交付額	7
(8) 補助事業の対象期間	8
2. 応募手続について	8
(1) 応募書類	8
(2) 受付期間	8
(3) 提出部数	8
(4) 応募書類の管理	8
(5) 提出先	9
(6) 問い合わせ	9
3. 補助金の交付方法等について	9
(1) 補助事業者の選定方法	9
(2) 審査結果の通知	10
(3) 交付申請	10
(4) 交付決定	10
(5) 補助事業の開始	10
(6) 補助事業の計画変更	11
(7) 完了実績報告及び補助金額の確定	11
(8) 補助金の支払	11
(9) 不正に対する交付決定の取消し等	11
4. 留意事項等について	12
別表第1 事業内容及び交付額の算定方法	14
別表第2 補助対象経費	15
別添 1 暴力団排除に関する誓約事項	17
様式第1 応募申請書	18
参考資料 スケジュール・提出書類	19

## 1. 事業の目的と補助事業の内容について

### (1) 事業の目的

環境省では「明日の日本を支える観光ビジョン」に基づき、国立公園を訪れる外国人旅行者数を2020年に1000万人とすることを目標に、日本の国立公園を世界水準の「ナショナルパーク」としてブランド化する「国立公園満喫プロジェクト」を推進しています。上記目標達成に向け、旅行者の滞在時間の増加やリピーターを確保するためには、案内板やビジターセンター等の展示物について、外国人目線で分かりやすく魅力的な解説文を多言語で整備することを通じ、体験滞在の満足度を向上させることが不可欠です。本事業は、国際観光旅客税を活用し、国立公園の自然観光資源等に関する先進的・高次元な技術を利用した多言語解説の整備等への支援を行うことにより、国立公園における利用者の満足度を向上させ、日本の国立公園が世界の人々の憧れる観光目的地となることを目的としています。

### (2) 対象地域

案内板・デジタルサイネージ、展示等は、各国立公園区域内に設置されることが望ましいですが、(1)に示す事業の目的に鑑み、国立公園関連の内容を含み、国立公園への誘客を促すものであれば、国立公園区域のみならず、区域外に立地する駅、バスターミナル、道の駅、観光案内所等の国立公園への誘客の拠点となる公共施設・空間等で実施するものも補助対象とします。

### (3) 補助事業の内容

34国立公園における、地方公共団体所有の案内板やビジターセンター等の展示物について、ICTなども活用し、外国人目線でわかりやすく魅力的な解説文を、英語・韓国語・中国語等の多言語にて整備する以下の①から④に掲げる事業を対象とします。

#### ① 情報発信媒体整備

##### ・案内板・解説板

案内板・解説板を新規に設置、または改修するための工事費等に加え、本工事を実施するための旧案内板等の解体費・撤去費等の経費、実施設計に関する経費

##### ・標識

案内板・解説板と一体的に整備するものに限る。標識を新規に設置、または改修するための工事費等に加え、本工事を実施するための旧標識類の解体費・撤去費等の経費、実施設計に関する経費

##### ・ビジターセンター等の展示

ビジターセンター等の展示施設、案内所等における展示を新規に設置、または改修するための工事費等に加え、本工事を実施するための旧展示物等の解体費・撤去費等の経費、実施設計に関する経費

#### ・デジタルサイネージ

ビジターセンター等の展示施設、案内所等に又はその周辺に設置し、訪日外国人を含む国立公園利用者等に対して国立公園等に関する情報提供等を行うもの。「②コンテンツ制作」と併せて導入するものに限る。

#### ・タブレット端末

「②コンテンツ制作」と併せて導入するものに限る。ビジターセンター等の展示施設、案内所等において、訪日外国人を含む国立公園利用者等に対して国立公園等に関する情報提供等を行うもの。

#### ・WEBサイト

「③コンテンツ呼び出し」と併せて導入するものに限る。スマートフォン対応を含むものであり、訪日外国人を含む国立公園利用者等に対して国立公園等に関する情報提供等を行うもの。

#### ・ポスター・パンフレット・リーフレット等

「③コンテンツ呼び出し」と併せて導入するものに限る。訪日外国人を含む国立公園利用者等に対して国立公園等に関する情報提供等を行う掲示物等。デジタルパンフレット等も含む。

#### ・その他先進性のある情報発信媒体整備

なお、情報発信媒体整備については、次に掲げる経費については補助対象としない。

- ・案内板・標識等の設置に必要な土地の取得に要する経費
- ・多言語解説整備の明確な機能向上を伴わない改修に要する経費（故障、老朽化対応等）
- ・通信費等の維持に関する経費

また、補助対象媒体において広告により収益が見込まれる場合、原則として当該補助対象媒体の維持・管理費程度であることとする。

### ② コンテンツ制作

- ・画像コンテンツ（動画・静止画）
- ・音声コンテンツ
- ・アプリケーション（案内・ガイド）等

なお、広告に関するコンテンツ作成経費は補助対象としない。

### ③ コンテンツ呼び出し

- ・QRコード
- ・ARマーカー
- ・オメガコード
- ・Uni-Code 等

#### ④ 多言語解説文等の作成

- ・中国語・韓国語等主要外国語での解説文作成、専門人材等による文章の監修  
ただし、観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」（以下、「観光庁多言語事業」という）の対象となる英文解説文は除く。
- ・観光庁多言語事業で対象外となる国立公園の利用方法、利用上の注意喚起等の英文作成、専門人材等による文章の監修  
なお、英文の作成にあたっては、その表現等について観光庁多言語事業で作成された以下の指針等を参照することとする。
- ・魅力的な多言語解説作成指針
- ・多言語解説整備を行うために盛り込むべき必要事項を整理したスタイルマニュアル
- ・多言語解説整備を行うために盛り込むべき必要事項を整理した用語集

上記の対象事業については、国立公園の自然観光資源等に関する多言語解説整備を進めるために申請者が策定する「国立公園多言語解説等整備計画」に基づき、また、観光庁多言語事業との連携により、先進的・高次元な多言語解説整備（多言語案内板（電子案内板も含む）の新設・改修、展示物の多言語化、多言語解説アプリ・コンテンツ作成等）を行う事業が対象となります（「国立公園多言語解説等整備計画」の様式については国立公園多言語解説等整備実施要領にて定めるものとします。）。

#### （４）観光庁「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携について

観光庁多言語事業との連携については以下の点を踏まえることとします。

- ・観光庁多言語事業において作成する英文解説文を、本事業に活用することとします。平成30年度観光庁多言語事業の成果物の活用も含まれます。なお、本事業の一部に当該成果物を活用するものも含まれます。

（例：解説文と注意喚起文言・地図情報等が混在する案内板・パンフレット・サイネージコンテンツ等の整備、解説版と標識類の一体的な整備等）

- ・観光庁多言語事業の成果物（英文解説文）は、観光庁に著作権が帰属しており、解説文の一部、又は全部を一言一句変更せずに利用する場合、観光庁への通知をすることなく使用可能となっております。

そのため、昨年度及び今年度に観光庁多言語事業に参加されていない地方公共団体においても、成果物を利用して本事業で媒体整備をすることができます。

（例：環境省のビジターセンター向けに作られた国立公園紹介の英文解説文を、本事業において地方公共団体が案内版やデジタルサイネージコンテンツに活用すること等）

なお、英文解説文の一部を整備する媒体に応じて改変する場合には、本事業の申請者にて観光庁の定める手続き（事後の通知）を行うことで活用が可能となっております。

- ・観光庁多言語事業の成果物以外の英文作成（国立公園利用上の注意喚起等）を本事業で行う場合において、用語の統一、外国人目線のわかりやすさの確保等の観点から、観光庁多言語事業で作成された以下の指針等を参照して実施することとします。
  - ・魅力的な多言語解説作成指針
  - ・多言語解説整備を行うために盛り込むべき必要事項を整理したスタイルマニュアル
  - ・多言語解説整備を行うために盛り込むべき必要事項を整理した用語集
- ・英文の内容監修については、観光庁多言語事業の「専門人材リスト」を参考に、同リストに掲載された、または同様な監修者に依頼することを推奨します。

上記の観光庁多言語事業に関する各種資料（指針その他マニュアル、人材リスト、解説文事例集、成果物の活用）は以下の観光庁WEBページをご参照ください。

**【観光庁 地域観光資源の多言語解説整備支援事業】**

<http://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/kankochi/multilingual-kaisetsu.html>

(5) 補助金の応募申請者

地方公共団体（都道府県及び市区町村）が本事業の補助金の交付を申請できます（以下「補助事業者」という。）。

(6) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、別表第1の「3 補助対象経費」の欄に定める経費であって、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) 補助率・補助金の交付額

補助率は、補助対象経費の3分の2以内とします。

なお、本事業の補助金には、地方財政措置が適用されます。

地方債の起債に当たっては、各地方公共団体の財政担当部署ともご相談ください。

（参考）【総務省】地方債計画等

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/c-zaisei/chihosai/keikaku.html](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/c-zaisei/chihosai/keikaku.html)

補助金の交付額は、別表第1の第4欄に定める「交付額の算定方法」で算出された額になりますが、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額がある場合は、これを減額して算出しなければなりません。ただし、申請時において当該消費税等相当額が明らかでない場合については、この限りではありませんが、交付額確定時には減額して算出することになります。なお、審査を踏まえ応募時の申請額を調整する場合があります。

## (8) 補助事業の対象期間

補助事業の実施期間は、**交付決定日から令和2年2月末日まで**とします。

補助事業期間は原則として単年度内としますが、期間内での実施が困難な補助事業については、応募時に年度ごとの事業経費を明確に区分した経費内訳書及び実施計画書を提出してください。

なお、次年度以降の補助事業は、国において次年度に所要の予算措置が講じられた場合にのみ行いうるものであり、次年度の見込み額に比較して大幅な予算額の変更や予算内容の変更等が生じたときは、事業内容の変更、交付額の減額等を求める場合があります。

## 2. 応募手続について

### (1) 応募書類

応募に当たり必要な提出書類は、次のとおりです。

- (様式第1) 国立公園多言語解説等整備事業に係る応募申請書
- (実施要領別添様式) 国立公園多言語解説等整備計画
- (別紙1) 国立公園多言語解説等整備事業計画書
- (別紙2) 国立公園多言語解説等整備事業経費内訳
- (別紙3) 国立公園多言語解説等整備事業使用見込申告書

※上記の書類については、財団のホームページからダウンロードして作成願います。

URL : <http://www.bes.or.jp/nprs/>

### (2) 受付期間

令和元年8月19日(月)から10月31日(木)

(※上記期間が満了する前に申請額が予算枠に達した場合にはその時点で受付を終了し、自然公園財団WEBサイトに公募受付終了のお知らせを掲載します。予算の状況については申請前に自然公園財団にご確認ください。)

### (3) 提出部数

(1)の書類を2部(正本1部、副正本1部(コピー可))、これを保存したCD-R/DVD-Rを1部提出してください。(電子媒体には、応募事業者名を必ず記載してください。)。電子媒体に保存する電子データは、予め用意されている形式で保存してください。なお、提出された応募書類等は返却しませんので、適宜写しを保管しておいてください。

### (4) 応募書類の管理

提出いただいた書類については、厳重に管理し、公募審査及び補助金交付確認又は会計検査等の監査以外に使用することはありません。

なお、実施要領別添に定める国立公園多言語解説等整備計画については、上記の目的に加え、環境省において国立公園の多言語解説整備に関する施策検討等に活用するため、財団宛てに提出いただいた計画は、財団にて取りまとめの上で環境省に提出いたします。



(5) 提出先

一般財団法人自然公園財団

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町2-2-3 1 ヒューリック神保町ビル2階 業務課 宛  
※宛名面に赤字で「国立公園多言語解説等整備事業応募書類在中」と記入してください。

TEL : 03-3556-0818 FAX : 03-3556-0817

(6) 問い合わせ

応募に関して質問等がある場合は、件名を「国立公園多言語解説等整備事業について」とし、以下のメールアドレスまで電子メールで送付ください。回答まで少々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い合わせをお願いします。

問い合わせ期間：令和元年8月19日（月）から10月末日まで

メールアドレス： np\_tagengo@bes.or.jp

### 3. 補助金の交付方法等について

(1) 補助事業者の選定方法

公正かつ透明性が確保された手続により補助金交付先の採択を行うため、外部専門家の意見も踏まえつつ、財団にて採否に関する審査基準（案）を作成し、環境省と協議したうえで決定します。その後、応募者より提出された実施事業計画等に基づき、外部専門家の意見を踏まえつつ財団にて採択案件を検討後、環境省と協議のうえ、補助事業予算の範囲内で補助事業者の採択を行います。

審査においては、以下の「審査のポイント」に示す項目が重要と考えています。

**【審査のポイント】**

1) 事業の【適正性】

- ・国際観光旅客税の使途を理解し、事業の目的が受益と負担の関係から負担者の理解を得られるものであること。
- ・事業の実施目的や性格等を十分理解したうえで、それらに適合した方針を策定していること。
- ・専門人材による監修等の必要な事項が計画されていること。

2) 事業の【有効性】

- ・補助事業により得られた成果物等が効果的に発揮され、外国人旅行者の地域での体験滞在の満足度の向上につながること。
- ・解説や案内文の多言語化が日本の国立公園の自然や地域文化への理解を深め、旅行者の滞在期間の長期化に資すること。

- ・エリア、国立公園全体での面的な整備効果があり、リピーターの増加や国立公園のナショナルパークとしてのブランド化につながること。

### 3) 事業の【効率性】

- ・補助事業に係る経費の積算が妥当なものであること。
- ・費用支出が適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう具体的に工夫されていること。
- ・事業進捗の過程で生ずる法的リスクの可能性を検討し確認する体制や、リスクを最小限とする方策が検討されていること。

## (2) 審査結果の通知

結果の通知は目安として申請書提出翌月の中旬頃を予定しています。結果は全ての応募申請者に対して通知します。

## (3) 交付申請

選定され採択の通知を受けた補助事業者には、速やかに補助金の交付申請を提出していただきます（申請手続等は交付規程を参照願います。）。その際、補助金の対象となる費用は、原則として1.事業の目的と補助事業の内容についての（7）に示す補助事業の実施期限までに行われる事業で、かつ当該期間中に支払いが完了するものとします。（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は精算払請求時までには支払いを証する書類（振込受領書等）を財団に提出することとします。）

## (4) 交付決定

財団は、提出された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、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. 申請に係る補助事業の実施計画が定まっており、1.事業の目的と補助事業の内容についての（7）に示す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. 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. 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) 補助事業の開始

補助事業者は、財団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。補助事業者が他の事業者等と委託等の契約を締結するに当たっての原則は、以下の通りです。

- ア. 契約・発注日は、財団の交付決定日以降であること。

- イ. 補助事業の遂行上著しく困難又は不適當である場合を除き、競争原理が働くような手続きによって契約の相手方を決定すること。
- ウ. 1.事業の目的と補助事業の内容についての（8）に示す補助事業の実施期間内に行われた委託等に対して当該期間中に対価の支払い及び精算が行われること（補助事業者に対して、補助事業に要した経費の請求がなされた場合を含む。この場合は、実績報告書に請求書を添付することで可とし、補助事業者は補助金を受領した日から原則として2週間以内に支払いに関する証拠書類を財団に提出することとします。）。

#### （6） 補助事業の計画変更

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財団に提出し、その承認を受けなければなりません。なお、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。なお、計画変更承認申請が不要な軽微な変更とは以下の場合です。

- ・ 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意工夫により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合。
- ・ 事業効果に関係がない事業計画の細部の変更である場合。

#### （7） 完了実績報告及び補助金額の確定

補助事業者は、補助事業完了後30日以内又は事業実施年度の3月10日のいずれか早い日までに完了実績報告書を財団に提出してください。

なお、補助事業の支払い完了日については、当該年度の2月14日を越えないようにしてください。

財団は、補助事業者から上記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たときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助事業者に交付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補助金をお支払いすることはできませんので注意してください。

#### （8） 補助金の支払

補助事業者には、財団から交付額の確定通知を受けた後、清算払請求書を提出してください。財団は、その内容を確認した上で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、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 環境省自然保護官事務所等への照会について

本補助事業として実施する改修工事及び設備設置等が自然公園法第10条に規定された国立公園事業に係る手続き、法第20条及び法第21条に規定された特別地域及び特別保護地区にかかる手続き、若しくは法第33条に規定された普通地域における届け出の手続きを要する可能性があるため、本補助事業申請前に必ず、所管する自然保護官事務所等へ照会し、手続きが必要かどうか、また、媒体整備に関して留意すべき事項等について確認してください。

手続きが必要な場合、自然保護官と相談し必要な手続きを行い、完了実績報告書に承認に係る通知書を添付してください。

●環境省 自然保護官事務所等連絡先一覧 (<https://www.env.go.jp/park/office.html>)

各自然保護官事務所等の国立公園担当者に「国立公園多言語解説等整備事業」の申請にあたり、事前相談を行いたい旨、連絡してください。

### ② 法令及び交付規程等の遵守について

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、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。以下「適化法」という。）、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。以下「適化法施行令」という。）、国立公園等資源整備補助金（国立公園多言語解説等整備事業）交付要綱（平成31年4月8日付け環自国発第1904086号）、国立公園多言語解説等整備事業実施要領（平成31年4月8日付け環自国発第1904086号）のほか、財団が別途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もあります。また、補助事業完了後においても、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、補助金返還などの対応を求めることがあります。

### ③ 補助金で取得した財産の管理・運用について

補助金で財産（物品等）を取得した場合は、取得財産等管理台帳に記載し、補助事業完了後においても補助金交付の目的に従って適正な運用を図ってください。

### ④ 補助事業の経費に関する帳簿等の保管について

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、補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供せるように保存しておく必要があります。

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。

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、環境大臣及び財団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 補助事業完了後の現地調査について

補助事業の完了日の属する年度以降、必要に応じて、事業を実施した施設・設備の稼働状況、管理状況及び事業の成果を確認するため、環境省または環境省から委託を受けた団体による現地調査を行う場合があります。

⑦ 補助事業の明示

補助金によって整備された機械器具等には、環境省補助事業であることをプレートやシール等を利用して明示してください。

⑧ 事業内容の発表等について

本事業の実施内容・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、「環境省 国立公園多言語解説等整備事業」によるものである旨を、広く一般に周知してください。

⑨ 上記の他、必要な事項は交付規程に定めていますので、参照してください。

別表第1 事業内容及び交付額の算定方法

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 交付額の算定方法
<p>国立公園多言語解説等整備事業</p>	<p>国立公園の自然観光資源等に関する多言語解説整備を進めるために申請者が策定する「多言語解説等整備計画」に基づき、また、観光庁が実施する「地域観光資源の多言語解説整備支援事業」との連携により、先進的・高次元な多言語解説整備（多言語案内板（電子案内板も含む）の新設・改修、展示物の多言語化、多言語解説アプリ・コンテンツ作成等）を行う事業（計画の様式については実施要領別添を参照のこと）</p>	<p>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、業務費及び事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（補助対象経費の内容については、別表第2に定めるものとする。）</p>	<p>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。                      イ アにより算出された額と第3欄に掲げる補助対象経費とを比較して少ない方の額に3分の2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。</p>

別表第2 補助対象経費

1 区分	2 費目	3 細分	4 内容
工事費	本工事費	<p>(直接工事費)</p> <p>材料費</p> <p>労務費</p> <p>直接経費</p> <p>(間接工事費)</p> <p>共通仮設費</p>	<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>

		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おいては請 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		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、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、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。



以下のことについて、応募時の申請書の提出をもって誓約します。

#### 暴力団排除に関する誓約事項

当団体は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- (1) 団体が、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 2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は団体の役員等（代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者という。以下同じ。）が、暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

一般財団法人自然公園財団  
代表理事 熊谷 洋一 殿

令和元年度国立公園等資源整備事業費補助金  
(国立公園多言語解説等整備事業)に係る応募申請書

標記について、以下のとおり必要書類を添えて申請いたします。

1. 国立公園多言語解説等整備計画 (実施要領別添様式)
2. 国立公園多言語解説等整備事業実施計画書 (別紙1)
3. 国立公園多言語解説等整備事業経費内訳 (別紙2)
4. 国立公園多言語解説等整備事業実施後使用見込等申告書 (別紙3)
5. その他参考資料

事業の名称	*事業内容が表される固有の事業名を簡潔に記載すること。
補助金の交付要望額	*収支予算書の金額と同額にすること。
補助事業の着手及び完了の 予定期日	

(応募者に関する情報)

(ふりがな)	
申請者 (団体名)	
(ふりがな)	
代表者役職・氏名	
(ふりがな)	
担当者氏名	*事業実施の担当者 (事業の窓口となる方で代表者と同じ所属であること)
担当者所属機関・部署名	
連絡先 (TEL)	
連絡先 (FAX)	
連絡先 (e-mail)	
書類等の送付先	
その他 (日中連絡先)	

注1 地方自治体は、申請年度の予算書を添付すること。

注2 事業に関する内容を確認できる、設備等の設計図 (システム図)、配置図、仕様書、補助事業に関する見積書・各種計算書、法律に基づく登録に係る通知の写し等をできる限り添付すること。(申請時に準備ができない場合、交付申請後追加の提出を求めることがある。)

I. 応募申請 令和元年8月19日（月）～10月31日（木）まで

- 提出書類**
1. 様式第1 応募申請書
  2. 要領別添様式 国立公園多言語解説等整備計画
  3. 別紙1 国立公園多言語解説等整備事業実施計画書
  4. 別紙2 国立公園多言語解説等整備事業経費内訳
  5. 別紙3 国立公園多言語解説等整備事業実施後使用見込等申告書
  6. その他参考資料

II. 結果の通知 申請書提出翌月中旬頃

III. 交付申請 結果通知後速やかに

- 提出書類** 交付規程による。応募申請時と同様。

IV. 交付決定 交付申請受理・審査後速やかに

V. 資料提出 交付決定後 ～1ヶ月以内めど

- 提出書類**
1. 工事等契約書
  2. その他必要書類

VI. 事業実施期間 交付決定後～2月29日（土）

VII. 事業終了 2月29日（土）

VIII. 完了実績報告 事業終了後～3月10日（火）

- 提出書類**
1. 交付規程 様式第10完了実績報告書
  2. 交付規程 様式第10経費実績（別紙）
  3. 支払用口座登録用紙（任意の様式）