

## 令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程

令和3年6月4日 EIC 第30604004号  
一般財団法人環境イノベーション情報機構制定

### (通則)

第1条 令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業（以下「補助金」という。）の交付については、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、以下「適正化法」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「施行令」という。）及びその他の法令、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付要綱（令和3年2月19日付け環自国発第2102192号、以下「交付要綱」という。）及び国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業実施要領（令和3年2月19日付け環自国発第2102192号。以下「実施要領」という。）の定め（以下「法令等」という。）によるほか、この規程の定めるところによる。

### (交付の目的)

第2条 この規程は、法令等の規定に基づき、一般財団法人環境イノベーション情報機構（以下「機構」という。）が行う補助金を交付する事業の手続きを定め、もってその業務の適正かつ確実な実施を図り、国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツの創出等を促進し、訪日外国人旅行者の地域での体験滞在の満足度を向上させることで、インバウンド拡大による地域経済の持続可能な発展に寄与することを目的とする。

### (交付の対象等)

第3条 機構は前条の目的を達成するため、別表第1の第1欄及び第2欄に規定する事業（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち補助金の交付の対象として別表第1の第3欄において機構が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、環境大臣からの交付の決定額の範囲において、補助金を交付するものとする。

2 前項の補助事業に係る補助金の交付を申請できる者は、次に掲げる者とする。

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、特別区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の承認を得て機構が適当と認める者

3 補助事業の実施に要する補助対象経費の内訳及び事業内容は、別表第2のとおりとする。

4 他の法令及び予算に基づく補助金等の交付を受けて行われる事業については、交付の対象としない。

### (交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、次に掲げる方法により算出するものとする。

一 別表第1の第3欄に掲げる補助対象経費と第4欄で掲げる基準額とを比較して少ない方の額を

選定する。

二 一により選定された額に2分の1を乗じて得た額について別表第1の第5欄に基づき各事業毎に算出する。

- 2 交付額の算出に当たっては、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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して算出しなければならない。ただし、算出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1による交付申請書（事業実施計画書、事業経費内訳を含む）を機構に提出しなければならない。

- 2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（変更交付申請）

第6条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第2による変更交付申請書を機構に提出しなければならない。

- 2 前条第2項の規定は、前項の変更申請を行う場合において準用する。

（交付の決定の通知）

第7条 機構は、第5条第1項の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めるときは、交付決定又は変更交付決定を行い、様式第3による交付決定通知書又は様式第4による変更交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

- 2 第5条第1項の規定による交付申請書又は前条第1項の規定による変更交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付の決定等を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
- 3 機構は、第5条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

（交付の条件）

第8条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- 一 補助事業の一部を第三者に委託して実施する場合は、実施に関する契約を締結し、機構に届け出なければならない。

- 二 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。
- 三 次に掲げる事項に該当する場合は、あらかじめ様式第5による計画変更承認申請書を機構に提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助金の額の変更を伴う場合は、第6条に定める手続によるものとする。
- ア 別表第3及び4の区分に示す補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の変更を除く。
- イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更である場合を除く。
- 四 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、様式第6による中止（廃止）承認申請書を機構に提出して承認を受けなければならない。
- 五 補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第7による遅延報告書を機構に提出して、その指示を受けなければならない。ただし、変更後の完了予定期日が補助事業の実施期間を超えない場合で、かつ、当初の完了予定期日後2ヶ月以内である場合はこの限りでない。
- 六 補助事業の遂行及び収支の状況について、機構の求めがあったときは速やかに様式第8による遂行状況報告書を機構に提出しなければならない。
- 七 補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なく機構に報告しなければならない。
- 八 補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、機構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かななければならない。
- 九 機構は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。
- 十 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9による消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額報告書により速やかに機構に報告しなければならない（ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して実績報告を行った場合には、この限りでない。）。機構は、その報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。当該返還の期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。
- 十一 機構は、補助事業者に補助金を交付するときは、前十号に準ずる条件及び次の条件を付さなければならない。
- ア 機構は、補助事業の完了によって補助事業者に相当の収益が生ずると認められる場合には、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、補助事業の完了した会計年度の翌年度以降の会計年度において、補助金の全部又は一部に相当する金額を機構に納付させることができる。
- イ 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、機構が別に定める様式による取得財産等管理台帳を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- ウ 補助事業者は、取得財産等のうち、不動産、船舶、航空機、浮標、浮さん橋及び浮ドック並びにこれらの従物、並びに補助事業により取得し又は効用の増加した価格が単価50万円以上

の機械及び器具、並びにその他機構が定める財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間を経過するまで、機構の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊し（廃棄を含む。）を行ってはならない。なお、財産処分に係る承認申請、承認条件その他必要な事務手続については、「環境省所管の補助金等で取得した財産の処分承認基準について」（平成20年5月15日付環境会発第080515002号大臣官房会計課長通知。以下「財産処分承認基準」という。）に準じて行うものとする。また、財産処分承認基準第4に定める財産処分納付金について、機構が定める期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利3パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（申請の取下げ）

第9条 申請者は、第7条第1項の交付の決定等の通知を受けた場合において、交付の決定等の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内に機構に書面をもって取り下げを申し出なければならない。

（補助事業の遂行の命令等）

第10条 機構は、第8条第六号の規定による遂行状況報告書及び第2項の規定による報告書並びに職員の立入検査等の結果に基づき、法令等、この交付規程及び交付の決定等の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを指導することができる。

2 機構は、補助金に係る事業の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

（完了実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は2月28日のいずれか早い日までに様式第10による完了実績報告書を機構に提出しなければならない。

2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、その翌年度の4月10日までに様式第11による年度終了実績報告書を機構に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項又は第2項の完了実績報告を行うに当たって、第5条第2項ただし書（第6条第2項の規定により準用する場合を含む。）の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第12条 機構は、前条第1項、第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第8条第三号に基づく承認をした場合は、その承認された内容を含む。）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第12による交付額確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

2 機構は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金

が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

3 前項の補助金の返還期限は、その命令のなされた日から20日以内とし期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### (補助金の支払)

第13条 補助金は、前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認める場合においては、機構との協議を経て概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第13による精算(概算)払請求書を機構に提出しなければならない。

#### (交付決定の取消し等)

第14条 機構は、第8条第四号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。ただし、第四号の場合において、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りではない。

一 補助事業者が、法令等又は法令等に基づく機構の処分若しくは指示に従わない場合

二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

四 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合(補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。)

五 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合

2 機構は、前項の取消しを行った場合において、既に当該取消しに係る部分に関し補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の返還を命ずるものとする。

3 機構は、前項の返還を命ずる場合であって、適正化法第17条第1項に基づく交付の決定の取消しである場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 前2項に基づく補助金の返還については、第12条第3項の規定を準用する。

#### (事業報告書の提出)

第15条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後3年間の期間について、環境大臣及び機構の求めに応じて年度ごとに年度の終了後30日以内に当該補助事業による過去1年間の本件事業の効果等について、様式第14による事業報告書を環境大臣に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。

#### (補助金の電子申請)

第16条 機構は、補助金の交付の手続について、電磁的方法(適正化法第26条の2及び3の規定に準じて補助事業者が定めるものという。以下同じ。)により行うことができる。

2 機構は、補助金の交付の決定その他補助事業者に対する通知を電磁的方法により行うことができ

る。

(情報管理及び秘密の保持)

第17条 機構は、申請者及び補助事業者がこの規程に従って機構に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲のみで使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第18条 補助事業者は、別紙の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関する必要な事項は、機構が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年 5月10日から施行する。

## 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、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号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。

以上

別表第 1

1 補助事業の区分	2 補助事業の内容	3 補助対象経費	4 基準額	5 交付率
コンテンツの造成事業	国立・国定公園等の自然を活用したグランピング、地場製品の提供、ナイトタイム <sup>※1</sup> 、野生動物観光 <sup>※2</sup> 、ロングトレイル <sup>※3</sup> 、里地里山の暮らし体験、ワーケーション等の滞在型コンテンツ造成に係る事業 <sup>※4</sup> （対象事業の内容については、別表第2のうち1. に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（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、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費	機構が必要と認めた額	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基準額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。
地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討事業	国立・国定公園等での滞在型コンテンツ受入体制の整備、統一的なブランディング等に関する計画策定・改訂等に係る事業 <sup>※4</sup> （対象事業の内容については、別表第2のうち2. に定めるものとする）	事業を行うために必要な人件費及び業務費（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、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については、別表第3に定めるものとする。）並びにその他必要な経費で機構が承認した経費	機構が必要と認めた額	ア. 総事業費から寄付金その他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基準額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。
地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備事業	地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討に基づく <sup>※5</sup> 、国立・国定公園等でのコンテンツ提供体制整備に係る事業 <sup>※4</sup>	事業を行うために必要な人件費及び業務費（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、社会保険料、雑役務費、資材購入費をいい、内容については	機構が必要と認めた額	ア. 総事業費から寄付金その他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基準額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



	(対象事業の内容については、別表第2のうち3.に定めるものとする)	は、別表第3に定めるものとする。)並びにその他必要な経費で機構が承認した経費		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。
--	-----------------------------------	--	--	---

- ※1 ナイトタイムのコンテンツ造成については、国立・国定公園外の国民保養温泉地での実施も補助の対象とする。
- ※2 野生動物観光については、国指定鳥獣保護区等の国立・国定公園外の実施も補助の対象とする。
- ※3 ロングトレイルは、国立・国定公園外の長距離自然歩道又は国立・国定公園への利用促進に資するその他の自然歩道での実施も補助の対象とする。
- ※4 国立・国定公園の周辺地域での活動についても利用上関連する場合は、補助の対象とする。
- ※5 地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討事業と同時に実施するもの又は既存の地域の計画や方針等（例えば、国立公園満喫プロジェクトステップアッププログラムやエコツーリズム推進全体構想等）に基づくものを対象とする。

## 別表第2

項目及び内訳	内容
1 コンテンツの造成事業	①コンテンツ造成に係るコンサルティング、事業計画の策定 ②自然環境状況や利用状況調査等、コンテンツ造成に向けた必要な調査 ③テストマーケティングまたはファムトリップの実施 ④コンテンツ造成に係るパンフレットやホームページ等の情報発信媒体の整備及び多言語化・デジタル化、キャッシュレス化 ⑤多言語化を行うための人材の確保及び研修の開催 ⑥コンテンツの造成に関連した海外のメディア招聘や旅行博出展等のプロモーションの展開 ⑦上記に必要な資材等の購入及び賃借
2 地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討事業	①計画策定・改定等のための地域関係者や有識者等による協議会の開催 ②自然環境状況や利用状況の調査等、計画策定・改定等のために必要な調査 ③計画策定・改定等に係るコンサルティング
3 地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備事業	①ビジターセンター等におけるアクティビティ情報の一元的な提供等 ②新型コロナウイルス感染症の防止対策（利用者数コントロールのための調査・対策実施など） ③複数事業者が活用する体験フィールドの環境整備（清掃、簡易修繕など） ④自然環境情報等の収集とコンテンツ事業者への提供 ⑤インバウンド対応のためのコンテンツ事業者向けの人材育成 ⑥コンテンツ提供のための二次交通の構築に向けたトライアル実施 ⑦上記に必要な設備の購入及び賃借

別表第3 業務費の区分と費目の内容

費目	細分	内容
人件費	人件費	事業に直接従事する者の作業時間に対する人件費
業務費	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。
	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。
	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。
	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。但し、日常業務で使用する事務用消耗品は対象外とする。
	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。
	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。
	借料及び損料	車両、会場、機器類等の使用賃借、光熱水費、借入金の金利払等に要する経費をいう。
	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。
	賃金	日々雇用者に対する賃金
	社会保険料	事業を行うために必要な労務者に対する社会保険料と事業主負担保険料をいう。
	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。
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。	

様式第1の1

令和 年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業に係る応募申請書（コンテンツの造成事業）

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. コンテンツの造成事業実施計画書（別紙1の1）
2. コンテンツの造成事業経費内訳（別紙2の1）
3. 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト（別紙3）
4. 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	交付決定日～ 年 月 日

（応募申請者に関する情報）

(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 「4. その他参考資料」として、以下の①～③に示す書類を添付すること。なお、必要に応じて追加書類の提出を求める可能性がある。

①申請者の組織概要

②経理状況の説明書

※ 直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書（申請時に組織の設立から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及び収支予算、組織の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書）

なお、協議会等によっては事業計画及び収支予算で足りることとする。

③定款や協議会規約等

※ 申請者が個人事業主の場合には、印鑑証明書の原本及び住民表の原本（いずれも発行後3ヵ月以内のもの）を添付すること。

国立公園等資源整備事業費補助金  
コンテンツの造成事業実施計画書

申請者名	
事業名	
国立・国定公園等名称	

## [事業概要サマリー] (300字以内)

※事業の概要及び事業実施による効果について、概要を記載する。

## [本事業の目的]

※訪日外国人旅行者の地域での体験滞在の満足度を向上させることで、インバウンド拡大による地域経済の持続可能な発展に寄与するために、本事業をどのような目的をもって実施するのか記載する。

## [本事業の概要]

※本事業の概要をわかりやすく記載する。

※国立・国定公園等の自然や文化を活用したツアー・イベント・アクティビティ・体験に該当する根拠について具体的に記載する。

## [事業実施地域]

※コンテンツの実施場所と国立・国定公園区域等との関係について具体的に記載すること（別紙地図等を添付してもよい）。

## [地域活性化への寄与]

※公園管理団体、公園事業者、DMC、まちづくり会社、地方公共団体が出資を行っている法人等に該当する場合には、その根拠となる書類を添付する。

## [環境省主要政策との連携]

※本事業による訪日外国人の誘客見込みについて、記載する（将来的な見込みについて記載してもよい）。

※地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討事業又は既存の地域の計画や方針等と連携している場合には、その旨を記載する。また、当該計画の該当部分を明らかにする（別紙として当該計画を添付してもよい）。

## [地域資源の持続的な活用]

※その地域ならではの資源や魅力を活かした事業等、地域資源の持続的な活用に資する活動を含む事業計画となっている場合には、その具体的内容について記載する。

--

[自然環境の保全]

※創出したコンテンツの売上の一部が国立公園の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境等の保全に資する事業計画となっている場合には、その具体的内容について記載する。 ※事業内容に自然環境への負荷を低減する取組や脱炭素化、プラスチックごみゼロに向けた取組が記載されている等、環境保全に配慮した事業計画である場合には、その具体的内容について記載する。
--

[目標とする成果]

※本事業の目標（数値目標）及びその達成状況把握の方法を記載する。
----------------------------------

[活動の発展性]

※活動の継続について見込みを立てており、補助事業終了後も組織として活動を継続する体制がある場合には、その具体的内容について記載する。
--

[地権者等との調整状況]

※本事業で利用する土地の地権者その他の必要な関係者との調整状況を記載する。
---------------------------------------

[事業実施体制]

※本事業の実施体制を図など使ってわかりやすく記載する。（別紙を添付してもよい） ※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）、当該地域内の事業者との連携体制について記載しても良い。
---

[事業実施スケジュール]

※事業の実施スケジュールを記載する。（別紙を添付してもよい）
--------------------------------

[地域の自然保護官等への事前相談]

※申請にあたっては、必ず、国立公園については所管する自然保護官事務所等に、国定公園については所管する都道府県等に、事前の説明・相談をすること。対応者の所属・氏名を確認の上、確認欄に記入すること。 ※本補助事業の一環として国立・国定公園内に工作物の設置や設備設置等を実施する場合、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。事前の説明・相談の結果、手続きが必要な場合には、必ず、自然保護官事務所等の指示に従って、必要な手続きや事前調整を行うこと。	<b>確認欄</b> 自然保護官事務所等の対応者  所属： 氏名：
--	---

注1 事業に関する内容を確認できる、補助事業の実施概要に関する補足資料、工作物等の立面図・配置図、補助事業に関する見積書、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。）

注2 各記入欄の幅は変更可だが、全体としてA4用紙4枚以内に収めること（別紙は除く）。

別紙2の1

別紙2の1

コンテンツの造成事業  
経費内訳

申請者名： \_\_\_\_\_ 交付率： \_\_\_\_\_

事業名： \_\_\_\_\_

申請者区分	(選択してください) ▼
地域活性化を目的とする事業への該当	(選択してください) ▼
消費税の扱いについて	(消費税の取扱については、チェックシートにより確認の上、選択してください) ▼

1. 交付要望額計算欄

所要経費	(1) 事業費合計	(2) 寄付金その他の収入 ※「2. 収入の部」 寄付金その他収入 (A) の金額	(3) 差引額 ※(1)-(2)	(4) 補助対象経費支出予定額 ※応募申請時は、(1)と同じ金額になります。
	円	0 円	0 円	円
	(5) 選定額 ※(3)と(4)を比較して 少ない方の額	→	(6) 交付要望額	
	0 円		円	

2. 収入の部 (寄付金その他収入及び自己負担金)

区分	金額 (円)	備考
寄付金その他収入 (A)		
自己負担金 (B)		※必要項目が入力されると自動計算します。
補助事業による補助金の交付要望額 (C)		※ (6) 交付要望額から転記されます。
収入合計 (D)	0	

注：寄付金その他収入がある場合には、備考欄に内訳を記すこと。

3. 補助対象経費実支出額内訳

区分	費目	金額 (円)	経費内訳
人件費	人件費		
業務費	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		
	賞金		
	社会保険料		
	雑役務費		
	資材購入費		
	小計	0	
	消費税		※消費税込みで申請する場合は、消費税額を入力してください。
	事業費合計 (E)		※「消費税の扱い」を選んでください

注：経費内訳欄に各費目の内訳 (単価・員数) がわかるように記載すること。また、備品費及び資材購入費は具体的な品名を記入すること。



一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業に係る応募申請書  
(地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討事業)

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. 地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討に係る事業実施計画書 (別紙1の2)
2. 地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討に係る事業経費内訳 (別紙2の2)
3. 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト (別紙3)
4. 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	交付決定日～ 年 月 日

(応募申請者に関する情報)

(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 「4. その他参考資料」として、以下の①～③に示す書類を添付すること。なお、必要に応じて追加書類の提出を求める可能性がある。

①申請者の組織概要

②経理状況の説明書

※ 直近の2決算期に関する貸借対照表及び損益計算書 (申請時に組織の設立から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及び収支予算、組織の設立から1会計年度を経過し、かつ、2会計年度を経過していない場合には、直近の1決算期に関する貸借対照表及び損益計算書)

なお、協議会等にあつては事業計画及び収支予算で足りることとする。

③定款や協議会規約等

※ 申請者が個人事業主の場合には、印鑑証明書の原本及び住民表の原本 (いずれも発行後3ヵ月以内のもの) を添付すること。

別紙 1 の 2

国立公園等資源整備事業費補助金

地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討に係る事業実施計画書

申請者名	
事業名	
国立・国定公園等名称 及び実施地区	

[事業概要サマリー] (300字以内)

※事業の概要及び事業実施による効果について、概要を記載する。

[本事業の目的]

※訪日外国人旅行者の地域での体験滞在の満足度を向上させることで、インバウンド拡大による地域経済の持続可能な発展のために、本事業をどのような目的をもって実施するのか記載する。

[本事業の概要]

※本事業の概要（地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討事業の具体的内容）をわかりやすく記載する。  
※地方公共団体が主体的に検討するもの、または、地方公共団体と連携して検討するものに該当する根拠について具体的に記載する。

[事業実施地域]

※コンテンツ提供の検討に係る地域と国立・国定公園区域等との関係について具体的に記載すること（別紙地図等を添付してもよい）。

[環境省主要政策との連携]

※本事業による訪日外国人の誘客見込みについて、記載する（将来的な見込みについて記載してもよい）。

[地域資源の持続的な活用]

※その地域ならではの資源や魅力を活かした事業等、地域資源の持続的な活用に資する活動を含む事業計画となっている場合には、その具体的内容について記載する。

### [自然環境の保全]

※創出したコンテンツの売上の一部が国立・国定公園等の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境等の保全に資する事業であれば、その具体的内容について記載する（ただし、補助対象経費を使って実施する事業で売上が発生した場合は寄付等にまわすことはできず、その他収入として控除していただく必要があることに留意のこと）。

※事業内容に自然環境への負荷を低減する取組や脱炭素化、プラスチックごみゼロに向けた取組が記載されている等、環境保全に配慮した事業計画である場合には、その具体的内容について記載する。

### [目標とする成果]

※本事業の目標（数値目標）及びその達成状況把握の方法を記載する。

### [活動の発展性]

※活動の継続について見込みを立てており、補助事業終了後も組織として活動を継続する体制がある場合には、その具体的内容について記載する。

### [地権者等との調整状況]

※本事業で利用する土地の地権者その他の必要な関係者との調整状況を記載する。

### [事業実施体制]

※本事業の実施体制を図など使ってわかりやすく記載する。（別紙を添付してもよい）

※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）、当該地域内の事業者との連携体制について記載してもよい。

### [事業実施スケジュール]

※事業の実施スケジュールを記載する（別紙を添付してもよい）

### [地域の自然保護官等への事前相談]

※申請にあたっては、必ず、国立公園については所管する自然保護官事務所等に、国定公園については所管する都道府県等に、事前の説明・相談をすること。対応者の所属・氏名を確認の上、確認欄に記入すること。

※本補助事業の一環として国立・国定公園内に工作物の設置や設備設置等を実施する場合、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。事前の説明・相談の結果、手続きが必要な場合には、必ず、自然保護官事務所等の指示に従って、必要な手続きや事前調整を行うこと。

#### 確認欄

自然保護官事務所等の対応者

所属：  
氏名：

注1 事業に関する内容を確認できる、補助事業の実施概要に関する補足資料、工作物等の立面図・配置図、補助事業に関する見積書、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。）

注2 各記入欄の幅は変更可だが、全体としてA4用紙4枚以内に収めること（別紙は除く）。

別紙2の2

別紙2の2

地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討に係る事業  
経費内訳

申請者名： \_\_\_\_\_ 交付率： \_\_\_\_\_

事業名： \_\_\_\_\_

申請者区分	(選択してください) ▼
地域活性化を目的とする事業への該当	(選択してください) ▼
消費税の扱いについて	(消費税の取扱については、チェックシートにより確認の上、選択してください) ▼

1. 交付要望額計算欄

所要経費	(1) 事業費合計	(2) 寄付金その他の収入 ※「2. 収入の部」 寄付金その他収入 (A) の金額	(3) 差引額 ※(1)-(2)	(4) 補助対象経費支出予定額 ※応募申請時は、(1)と同じ金額になります。
	円	0 円	0 円	円
	(5) 選定額 ※(3)と(4)を比較して 少ない方の額	⇒	(6) 交付要望額	
	0 円		円	

2. 収入の部 (寄付金その他収入及び自己負担金)

区分	金額 (円)	備考
寄付金その他収入 (A)		
自己負担金 (B)		※必要項目が入力されると自動計算します。
補助事業による補助金の交付要望額 (C)		※ (6) 交付要望額から転記されます。
収入合計 (D)	0	

注：寄付金その他収入がある場合には、備考欄に内訳を記すこと。

3. 補助対象経費実支出額内訳

区分	費目	金額 (円)	経費内訳
業務費	人件費		
	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		
	賞金		
	社会保険料		
	雑役務費		
	資材購入費		
	小計		0
消費税			※消費税込みで申請する場合は、消費税額を入力してください。
事業費合計 (E)			※「消費税の扱い」を選んでください

注：経費内訳欄に各費目の内訳（単価・員数）がわかるように記載すること。また、備品費及び資材購入費は具体的な品名を記入すること。

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

令和 3 年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業に係る応募申請書  
(地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備事業)

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. 地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備事業実施計画書 (別紙 1 の 3)
2. 地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備事業経費内訳 (別紙 2 の 2)
3. 補助事業に係る消費税仕入税額控除の取扱いチェックリスト (別紙 3)
4. 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	交付決定日～ 年 月 日

(応募申請者に関する情報)

(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 「4. その他参考資料」として、以下の①～③に示す書類を添付すること。なお、必要に応じて追加書類の提出を求める可能性がある。

①申請者の組織概要

②経理状況の説明書

※ 直近の 2 決算期に関する貸借対照表及び損益計算書 (申請時に組織の設立から 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及び収支予算、組織の設立から 1 会計年度を経過し、かつ、2 会計年度を経過していない場合には、直近の 1 決算期に関する貸借対照表及び損益計算書)

なお、協議会等にあつては事業計画及び収支予算で足りることとする。

③定款や協議会規約等

※ 申請者が個人事業主の場合には、印鑑証明書の原本及び住民表の原本 (いずれも発行後 3 ヶ月以内のもの) を添付すること。

## 国立公園等資源整備事業費補助金

## 地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備事業実施計画書

申請者名	
事業名	
国立・国定公園等名称 及び実施地区	

## [事業概要サマリー] (300字以内)

※事業の概要及び事業実施による効果について、概要を記載する。

## [本事業の目的]

※訪日外国人旅行者の地域での体験滞在の満足度を向上させることで、インバウンド拡大による地域経済の持続可能な発展のために、本事業をどのような目的をもって実施するのか記載する。

## [本事業の概要]

※本事業の概要（地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備事業の具体的内容）をわかりやすく記載する。  
※「地域一体となった効果的なコンテンツ提供の検討事業」と同時に実施するもの又は既存の地域の計画や方針等に基づくものに該当する根拠について具体的に記載する（別紙として当該計画を添付してもよい）。

## [事業実施地域]

※本事業の実施地域と国立・国定公園区域等との関係について具体的に記載すること（別紙地図等を添付してもよい）。

## [環境省主要政策との連携]

※本事業による訪日外国人の誘客見込みについて、記載する（将来的な見込みについて記載してもよい）。

## [地域資源の持続的な活用]

※その地域ならではの資源や魅力を活かした事業等、地域資源の持続的な活用に資する活動を含む事業計画となっている場合には、その具体的内容について記載する。

## [自然環境の保全]

※創出したコンテンツの売上の一部が国立・国定公園の景観保全に活かされる事業となっている等、良好な自然環境等の保全に資する事業であれば、その具体的内容について記載する（ただし、補助対象経費を使って実施する事業で売上が発生した場合は寄付等にまわすことはできず、その他収入として控除していただく必要があることに留意のこと）。

※事業内容に自然環境への負荷を低減する取組が記載されている等、環境保全に配慮した事業であれば、その具体的内容について記載する。

### [目標とする成果]

※本事業の目標（数値目標）及びその達成状況把握の方法を記載する。

### [活動の発展性]

※活動の継続について見込みを立てており、補助事業終了後も組織として活動を継続する体制がある場合には、その具体的内容について記載する。

### [地権者等との調整状況]

※本事業で利用する土地の地権者その他の必要な関係者との調整状況を記載する。

### [事業実施体制]

※本事業の実施体制を図など使ってわかりやすく記載する。（別紙を添付してもよい）  
※地方公共団体や関係団体（DMO、観光協会、ガイド等に係る協議会等）、当該地域内の事業者との連携体制について記載しても良い。

### [事業実施スケジュール]

※本事業の実施スケジュールを記載する。（別紙を添付してもよい）

### [地域の自然保護官等への事前相談]

※申請にあたっては、必ず、国立公園については所管する自然保護官事務所等に、国定公園については所管する都道府県等に、事前の説明・相談をすること。対応者の所属・氏名を確認の上、確認欄に記入すること。  
※本補助事業の一環として国立・国定公園内に工作物の設置や設備設置等を実施する場合、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。事前の説明・相談の結果、手続きが必要な場合には、必ず、自然保護官事務所等の指示に従って、必要な手続きや事前調整を行うこと。

#### 確認欄

自然保護官事務所等の対応者

所属：  
氏名：

注1 事業に関する内容を確認できる、設備整備・内装整備等の設計図（システム図、ネットワーク図）、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。）

注2 各記入欄の幅は変更可だが、全体としてA4用紙4枚に収めること（別紙は除く）。

別紙2の3

別紙2の3

地域一体となった効果的なコンテンツ提供体制の整備に係る事業  
経費内訳

申請者名： \_\_\_\_\_ 交付率： \_\_\_\_\_

事業名： \_\_\_\_\_

申請者区分	(選択してください) ▼
地域活性化を目的とする事業への該当	(選択してください) ▼
消費税の扱いについて	(消費税の取扱については、チェックシートにより確認の上、選択してください) ▼

1. 交付要望額計算欄

所要経費	(1) 事業費合計	(2) 寄付金その他の収入 ※「2. 収入の部」 寄付金その他収入 (A) の金額	(3) 差引額 ※(1)-(2)	(4) 補助対象経費支出予定額 ※応募申請時は、(1)と同じ金額になります。
	円	0円	0円	円
	(5) 選定額 ※(3)と(4)を比較して 少ない方の額	⇒	(6) 交付要望額	
	0円		円	

2. 収入の部 (寄付金その他収入及び自己負担金)

区分	金額 (円)	備考
寄付金その他収入 (A)		
自己負担金 (B)		※必要項目が入力されると自動計算します。
補助事業による補助金の交付要望額 (C)		※ (6) 交付要望額から転記されます。
収入合計 (D)	0	

注：寄付金その他収入がある場合には、備考欄に内訳を記すこと。

3. 補助対象経費実支出額内訳

区分	費目	金額 (円)	経費内訳
人件費	人件費		
業務費	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		
	社会保険料		
	雑役務費		
	資材購入費		
小計		0	
消費税			※消費税込みで申請する場合は、消費税額を入力してください。
事業費合計 (E)			※「消費税の扱い」を選んでください

注：経費内訳欄に各費目の内訳 (単価・員数) がわかるように記載すること。また、備品費及び資材購入費は具体的な品名を記入すること。



識別番号	
------	--

年 月 日  
番 号

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
変更交付申請書

令和 年 月 日付けEIC第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業について、下記のとおり交付申請を変更したいので、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第6条第1項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金変更申請額
- 2 変更内容
- 3 変更理由  
(注) 具体的に記載する。
- 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）

注1 1の金額欄の上部に（ ）書きで当初交付決定額を記載する。

注2 添付書類は、様式第1のそれぞれに準じて変更部分について作成することとし、別紙2については、変更前の金額を上段に（ ）書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

識別番号	
------	--

EIC第 号

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
交付決定通知書

補助事業者名 ●●●●●殿

令和 年 月 日付け 第 号で交付申請のあった令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業については、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定により、下記のとおり交付することを決定したので通知する。

令和 年 月 日 一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、令和 年 月 日付け第 号交付申請書のとおりである。
- 2 補助金の額は、次のとおりである。ただし、事業の内容が変更された場合において、補助金の額が変更される場合は、別に通知するところによる。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円
- 3 補助対象経費の区分ごとの配分及びこれに対応する補助金の額は、令和 年 月 日付け 第 号交付申請書記載のとおりである。
- 4 補助事業者は、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）、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）、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付要綱（令和3年2月19日環自国発第2102192号）、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業実施要領（令和3年2月19日付け環自国発第2102192号）及び交付規程（令和3年6月4日EIC第30604004号）に従わなければならない。
- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は交付決定の通知の日から15日以内とする。
- 6 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付規程第5条第2項ただし書の定めるところにより算定されている場合は、補助金の額の確定又は消費税等の申告後において精算減額又は返還を行うこととする。
- 7 令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業は、政治資金規正法第22条の3第1項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断する。

- 8 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）

識別番号	
EIC第	号

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
変更交付決定通知書

補助事業者 ●●●●●殿

令和 年 月 日付け 第 号で変更交付申請のあった令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業については、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定により、令和 年 月 日付けE I C第 号で交付決定した内容を下記のとおり変更することを決定したので通知する。

令和 年 月 日 一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、令和3年 年 月 日付け 第 号変更交付申請書のとおりである。
- 2 変更後の補助事業に要する経費及び補助金の額は、次のとおりである。  
変更前補助事業に要する経費 金 円 変更前補助金の額 金 円  
変更後補助事業に要する経費 金 円 変更後補助金の額 金 円  
増減額 金 円 増減額 金 円
- 3 補助対象経費の区分ごとの配分及びこれに対応する変更後の補助金の額は、令和3年 月 日付け 第 号変更交付申請書記載のとおりである。
- 4 補助事業者は、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）、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）、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付要綱（令和3年2月19日環自国発第2102192号）、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業実施要領（令和3年2月19日付け環自国発第2102192号）及び交付規程に従わなければならない。
- 5 この交付決定に対し不服があるとき、申請の取り下げをすることのできる期限は変更交付決定の通知の日から15日以内とする。
- 6 補助事業における仕入れに係る消費税等については、交付規程第6条第2項において準用する第5条第2項ただし書の定めるところにより算定されている場合は、補助金の額の確定又は消費税等の申告後において精算減額又は返還を行うこととする。
- 7 令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業は、政治資金規正法第22条の3第1項による寄附制限の例外（試験研究、調査又は災害復旧に係るものその他性質上利益を伴わないもの）に該当するものと判断する。

- 8 本件担当者の氏名、連絡先等  
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）

様式第5（第8条関係）

識別番号	
------	--

番 号  
年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
計画変更承認申請書

令和 年 月 日付けEIC第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業の計画を下記のとおり変更したいので、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第8条第三号の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響
- 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）

注1 事業の内容を変更する場合にあっては、様式第1の別紙1に変更後の内容を記載して添付すること。

注2 経費の配分を変更する場合にあっては、様式第1の別紙2に変更前の金額を上段に（ ）書きし、変更後の金額を下段に記載して添付すること。

識別番号	
	番 号
	年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け E I C 第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業を下記のとおり中止（廃止）したので、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第8条第四号の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 中止（廃止）を必要とする理由
- 2 中止（廃止）の予定年月日
- 3 中止（廃止）が補助事業に及ぼす影響
- 4 中止（廃止）後の措置
- 5 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）

注 中止（廃止）までに実施した事業の内容を記載した書類及び様式第1の別紙2に交付決定額を上段に（ ）書きし、中止（廃止）時の実施見込額を下段に記載した書類を添付すること。

識別番号	
	番 号
	年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
 理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
 氏名又は名称  
 代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
 遅延報告書

令和 年 月 日付けEIC第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業の遅延について、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第8条第五号の規定により下記のとおり指示を求めます。

記

- 1 遅延の原因及び内容
- 2 遅延に係る金額
- 3 遅延に対して採った措置
- 4 遅延等が補助事業に及ぼす影響
- 5 補助事業の実施予定及び完了予定年月日
- 6 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）

注1 事業の進捗状況を示した工程表を、当初と変更後を対比できるように作成し添付すること。  
 注2 「2 遅延に係る金額」については、その金額とともに、事業費と事業費の内訳を記載すること。



様式第8（第8条関係）

識別番号	
	番 号
	年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
 理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
 氏名又は名称  
 代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
 遂行状況報告書

令和 年 月 日付けEIC第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業の遂行状況について、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程（以下「交付規程」という。）第8条第六号の規定により下記のとおり報告します。

記

1 報告内容

補助対象経費 の区分	交付決定額 (円)	実施額(円)	遂 行 状 況
事業費			
合 計			

2 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）

※様式第8は参考書式であり、補助事業者は交付規程第8条第六号による報告を求められた場合には、随時必要な項目を報告すること。

識別番号	
	番 号
	年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る  
仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け E I C 第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業について、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程（以下「交付規程」という。）第8条第十号の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額（交付規程第12条第1項による額の確定額）

円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額

円

- 3 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）

注 別紙として積算の内容を添付すること。

様式第10（第11条関係）

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

識別番号	
------	--

番 号  
年 月 日

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
完了実績報告書

令和 年 月 日付けEIC第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業を完了（中止・廃止）しましたので、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第11条第1項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額及び交付決定年月日

金 円（令和 年 月 日 番号）  
（うち消費税及び地方消費税相当額 円）

2 補助事業の実施状況

（1）補助事業の内容

（2）補助事業の効果

3 補助金の経費実績

別紙のとおり

4 その他参考資料（領収書等含む）

5 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）

## 経費実績

(単位：円)

交付決定内容		経費実績			(6) 補助金以 外の収入 額
(1) 補助対象 経費の区 分	(2) 交付決定額	(3) 流用増減額	(4) 補助対象経 費の額 (2) + (3)	(5) 補助金所要額 = (4)	
事業費					
合 計					

(7) 改 補助金所要額 (5) - (6)	(8) 補助金受領済 額	(9) 過不足額 (8) - (7)	備考

識別番号	
	年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和 3 年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
年度終了実績報告書

令和 年 月 日付け E I C 第 号で交付決定の通知を受けた令和 3 年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業の令和 年度における実績について、令和 3 年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第 1 1 条第 2 項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額及び交付決定年月日  
金 円 (令和 年 月 日 番号)  
(うち消費税及び地方消費税相当額 円)

2 補助事業の実施状況

※繰越承認を受けた場合は、翌会計年度に行う補助事業に関する計画を含む。

3 補助金の経費所要額実績  
別紙のとおり

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)

経費所要額実績

(単位：円)

交付決定の内容		年度内遂行実績		翌年度繰越額	
(1) 補助事業 に要す る経費	(2) 交付決 定額	(3) 事業費 支払実績額	(4) 補助金 受入額	(5) 補助事業 に要する経 費 (1) - (3)	(6) 補助金 所要額 (2) - (4)

様式第12（第12条関係）

識別番号	
	番 号
	年 月 日

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
交付額確定通知書

補助事業者名 殿

令和 年 月 日付けEIC第 号で交付決定した令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業については、令和 年 月 日 付け 第 号の完了実績報告書に基づき、下記のとおり交付額を確定したので、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程（以下「交付規程」という。）第12条第1項の規定に基づき下記のとおり通知します。

令和 年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎

記

確 定 金 額 円

（超過交付額が生じた場合）

なお、超過交付となった金 円については、交付規程第12条第2項の規定により令和 年 月 日までに返還すること。

担当者の氏名、連絡先等  
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）

識別番号	
------	--

番 号  
年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
精算（概算）払請求書

令和 年 月 日付け E I C 第 号で交付額確定（交付決定）の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業の精算払（概算払）を受けたいので、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第13条第2項の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 請求金額の内訳

（概算払の場合）

（単位：円）

補助対象経費の区分	交付決定額 ①	支出費用状況			概算払受領済額 ⑤	差引請求額 ④-⑤
		実績額 ②	見込額 ③	合計 ④=②+③		
計						

（精算払の場合）

（単位：円）

交付決定額	確定額 ①	概算払受領済額 ②	差引請求額 ①-②

- 3 振込先の金融機関、その支店名、預金の種別、口座番号及び名義
- 4 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）
- 5 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）



様式第14（第15条関係）

識別番号	
	番 号
	年 月 日

一般財団法人環境イノベーション情報機構  
理事長 大塚 柳太郎 殿

住 所  
氏名又は名称  
代表者の職・氏名

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
令和 年度事業報告書

令和 年 月 日付けEIC第 号で交付決定の通知を受けた令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業について、令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業交付規程第15条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

別紙 事業報告書を添付する

令和3年度国立公園等の自然を活用した滞在型観光コンテンツ創出事業  
事業報告書

事業名	
公園等名称及び実施地区名	
対象年度	

[本事業の効果及び事業の普及性]

\* 報告対象年度における本事業による訪日外国人旅行者の地域での体験滞在の満足度向上に係る目標の達成状況や効果を記載する。  
\* 事業の成果に関する積極的な公表・公開、情報発信の内容及び方法について具体的に記載する。

[効果的な事業にするための工夫]

\* 本事業の成果を踏まえ、地域での施策・取組、地域への貢献策（インバウンド拡大による地域経済の持続可能な発展）等について、報告対象年度に実施した内容を記載する。

注 各記入欄の幅は変更可だが、全体としてA4用紙2枚に収めること。詳細については資料の添付も可とする。

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）

※ 本報告書及びその他情報提供について

国際観光旅客税財源により実施した事業の検証・評価の実施

環境省では、国際観光旅客税により実施した事業における訪日外国人利用者数や地域の体験滞在の満足度等に関する検証・評価等の実施を予定しており、本報告書は環境省に提供するとともに、補助事業終了後もその検証等の実施に当たって必要となる資料等の提供を求める場合があります。