



# I 補助金について

## 1. 目的

この補助金は、県内にある国立公園、国定公園、県立自然公園、中国自然歩道への県内外からの誘客を促進する取組に支援することで、自然公園等の保全と活用を図ることを目的としています。

## 2. 補助対象者

補助事業者は、県内に主たる事業所を有する次に掲げる法人、団体又は住所がある個人とします。

- ・ 満喫プロジェクトを推進する地域協議会
- ・ 観光協会
- ・ 法人
- ・ 個人
- ・ 次の要件を備える法人格を持たない民間団体
  - 規約等を有していること
  - 代表者が明らかであること
  - 団体としての意思決定により補助に係る事業を実施することができ、確実な経理処理が行えること

また、次のいずれも満たす者が対象です。

- (1) 島根県税の滞納がない者。
- (2) 応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力との関係を有しない者であること。

## 3. 補助対象事業

以下のいずれも満たす取組が対象です。

- (1) 自然公園法、島根県立自然公園条例等の法令を遵守した事業であること。
- (2) 自然公園等を活用した誘客を促進する取組であって、国、県、地元市町村と情報共有・協力して行う事業であること。

[補助対象とならない事業]

- (1) 施設や設備、備品整備を主とする事業（ハード事業）
- (2) 公序良俗に問題のある事業又は公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 121 号）第 2 条において規定する風俗営業など）
- (3) 政治的又は宗教的活動と認められる事業
- (4) 補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業〔ただし、配分や割当の考え方（アロケーション）が十分に整理できている場合は除く〕

## 4. 補助対象経費

事業を実施するために直接必要な経費を対象に、知事が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内で交付します。

- (1) 補助の対象となる経費
  - ・ 委託料
  - ・ 謝金・費用弁償

- ・材料費及び消耗品費、食料費（直接事業執行に係るもの）
  - ・使用料及び借り上げ料（機材保険料を含む）
  - ・通信運搬費
  - ・印刷製本費
  - ・広告料
  - ・保険料
  - ・その他事業実施に必要と認められる経費
- (2) 補助の対象とならない経費
- ・団体の経常的な運営経費（職員人件費、事務所経費等）と認められる経費
  - ・従前からの事業の財源振替と認められる経費
  - ・その他補助することが適当でないと認められる経費

## 5. 補助率等

- (1) 補助率： 1 / 2 以内（千円未満切り捨て）
- (2) 補助限度額： 500 万円（下限なし）

## 6. 申請手続き等の概要

- (1) 申請書提出先及び問い合わせ先

〒690-8501 島根県松江市殿町1番地（島根県庁東庁舎3階）  
 島根県環境生活部自然環境課 隠岐ジオパーク・自然公園活用推進係  
 電話：0852-22-5724 FAX：0852-26-2142  
 電子メール：shizenkankyo@pref.shimane.lg.jp

- (2) 応募期間

（募集開始） 令和8年3月30日（月）  
 （第1回締切） 令和8年4月17日（金）  
 （第2回締切） 令和8年5月25日（月）

※第1回締切時点で予算額に達した場合は、第2回の募集を中止する場合があります。  
 持参する場合は、受付時間：9：00～17：00（土日祝祭日を除く）

- (3) 提出書類

表1で定める事業計画書及び添付書類、自己チェックシートを、郵送、または電子メールにより提出してください。提出が確認できたものについては、提出者あてにメール又はFAXにて提出物を受理したことの確認連絡をします（これをもって正式に受理したこととします）。提出後、7日経ってもその連絡がない場合には、6(1)問い合わせ先までお問い合わせください。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

また、提出書類等の返却は致しません。郵送での提出の場合は、封筒に赤字で「自然公園誘客補助金応募書類在中」と記入してください。電子メールでの提出の場合は、タイトルを「自然公園誘客補助金応募」としてください。

#### (4) 交付決定前の事業着手

交付決定前に着手する必要がある事業については、以下の条件を了承の上、様式第8号を応募期間中に提出してください。

ア 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担するものとする。

イ 着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変更は行わないこと（軽微な変更を除く）。

ウ 交付決定前に事業着手（施工業者等との契約及び物品等の納品を含む。）するものは、真に交付決定前の着手が必要であるとして島根県知事が承認したものを除き、補助対象としないこと。

エ ウの承認は、補助金交付を内定するものではないことを了承し、当該補助事業の全部又は一部が補助の対象とならなかった場合にも、異議の申し立てを行わないこと。

#### (5) 審査

① 書類提出後、県担当課から問合せ事項があれば申請事業者へ連絡し、確認を行わせていただきます。

② 審査は提出書類等をもって行われますので、不備のないよう十分ご注意ください。

③ 審査はまず問い合わせ事項や表2で定める審査項目に基づき、1次審査（書面審査）を行います。

④ 1次審査通過事業者は、最終審査（プレゼンテーション審査）を実施し、内定事業を決定します。

なお、補助額が50万円以下の申請事業者については、プレゼンテーション審査を免除する場合があります。

⑤ 最終審査の詳細については、後日お知らせします。

⑥ なお、内定事業については、「自然公園を活用した誘客促進補助金交付要綱」に基づき、補助金の交付に関わる手続きを行う際、事業内容及び事業費の精査をあらためて行い、補助対象外の事業費を除き、補助金交付決定をもって事業採択・事業着手となります。

#### (6) 通知

1次審査及び最終審査結果（採択又は不採択）については、自然環境課から申請者あてに通知します。

#### (7) 情報公開

① 採択となった場合には、原則として、事業実施者名・住所（市町村名）、補助金額、事業名、事業内容をホームページ等で公表します。

② また、提出いただいた資料については、事業の実施地となる市町村と情報を共有します。

#### (8) その他

採択となった場合であっても、一部が補助対象外とされる場合や、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

表 1

提出書類					
自然公園を活用した誘客促進補助金 事業計画書（様式第1号）					
【応募時】					
添付書類	満喫PJ 協議会	観光 協会	法 人	個 人	民間 団体
事業実施主体の定款・規約	○	○	○		○
構成員名簿					○
申請者本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等、顔写真の掲載があるもの）				○	
直近2期の決算報告書（設立後2年未満の事業者又は個人は、事業計画書及び収支予算書）	○	○	○	○	○
見積書	○	○	○	○	○
実施位置図、現況写真	○	○	○	○	○
機器等のカタログ・仕様書・規模決定根拠（施設や設備、備品整備）	△	△	△	△	△
その他知事が必要と認める書類	※	※	※	※	※
※必要に応じて提出					
【補助金交付申請時】（応募時のものと変更がない場合は（写し）でも可）					
添付書類	満喫PJ 協議会	観光 協会	法 人	個 人	民間 団体
事業実施主体の定款・規約	○	○	○		○
構成員名簿					○
申請者本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等、顔写真の掲載があるもの）				○	
直近2期の決算報告書（設立後2年未満の事業者又は個人は、事業計画書及び収支予算書）	○	○	○	○	○
見積書等の積算根拠資料	○	○	○	○	○
実施位置図、現況写真	○	○	○	○	○
機器等のカタログ・仕様書・規模決定根拠（施設や設備、備品整備）	△	△	△	△	△
金融機関口座番号等がわかる通帳の写し	○	○	○	○	○
その他知事が必要と認める書類	※	※	※	※	※

**【実績報告時】**

提出時期は補助事業が完了した日から30日後、又は4月10日のいずれか早い日とする

- ・契約書（写し）
- ・納品書（写し）、請求書（内訳記載があるものを含む）（写し）
- ・金融機関振込受領書（写し）、領収書など支出を証明する書類（写し）

※以下は事業内容に応じて提出

- ・案内ちらしや実施状況がわかる写真等
- ・実施日ごとの参加者数のとりまとめ
- ・参加者の感想等のとりまとめ
- ・施設や設備、備品整備の工事写真、納品写真
- ・財産管理台帳（規格、数量の記載があるもの）
- ・その他知事が必要と認める書類

**【提出部数】 1部**

申請書提出先まで、持参または郵送・電子メールにより提出してください。

電子メールでファイルを送信した際は、必ず送信確認を電話にて行ってください。

※電子ファイルは「ワード」又は「エクセル」により作成してください。

※提出が確認できた書類については、メール又はFAXにより受理したことの確認連絡をしますの  
で、提出後7日以内にその連絡がない場合は必ず申請書提出先までご連絡ください。

**【注意事項】**

用紙サイズは原則としてA4で統一してください。

表 2

審 査 項 目
<p>1. 事業のねらいと取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業のねらいと取組内容が、自然公園の保全と活用という補助金の目的に合致しているか</li> <li>②事業効果の目標設定が妥当であるか（また目標の達成見込みはあるか）</li> <li>③事業実施に必要な体制（人員、組織、支援や協力機関）となっているか</li> </ul> <p>2. 事業のスケジュール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①無理なく効率的に各業務が実施されるスケジュールになっているか</li> <li>②事業期間中に実施状況の評価に応じた計画の変更ができるスケジュールとなっているか</li> <li>③終了後に翌年度以降の継続的な取組に向けた検証ができるスケジュールとなっているか</li> </ul> <p>3. 事業の創意工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①活用する自然公園等の現状や課題を改善・解決する計画となっているか</li> <li>②事業の実現性、継続・発展性が見込まれる計画となっているか</li> <li>③他の自然公園等での保全と活用の循環のしくみづくりに貢献する「先進性」や「モデル性」において、アピールポイントがあるか</li> </ul> <p>4. 地元との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業の実施地となる市町村や周辺他団体と関係を構築し連携して取り組む計画となっているか</li> </ul> <p>5. 補助金の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業内容に対する経費は適切か（過大過小に計上されているものはないか）</li> <li>②補助金額に対する費用対効果は適切か</li> </ul> <p>6. 財務状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業実施に必要な自主財源が確保されているか</li> <li>②事業終了後も当該又は類似の取組を実施するための財源の確保が見込めるか</li> </ul>

## 7. 補助事業期間

事業期間は、交付決定日から令和9(2027)年3月31日までです（交付決定日より前に行っている事業については、交付決定前着手承認申請の承認を得ている事業以外は補助対象となりませんので、注意してください）。

## 8. 補助事業者の義務

本制度の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の内容を変更しようとする場合、又は、補助事業を中止若しくは廃止する場合は、事前に知事の承認を得なければなりません。
- (2) 補助金の交付決定を受けた場合には、事業終了後速やかに実績報告書を提出すること。事業収支を記載した帳簿の作成等、経理状況が明確にわかるようにすること。  
（補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や支払い書類、帳簿類の確認ができない場合は、当該物件等に係る金額は補助対象外となります）
- (3) 補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後に補助金事業状況を報

告するとともに、補助事業に関係する調査に協力をしなければなりません（別途、県から照会を行います）。

- (4) 交付申請に当たっては、消費税等仕入れ控除の対象事業者は、当該補助金に係る消費税等仕入れ控除税額（注）を減額して申請すること。ただし、申請時において、当該消費税等仕入れ控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。なお、消費税等仕入れ控除税額が確定した場合には、県に速やかに報告し、指示に従うこと。

（注）消費税等仕入れ控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入れ控除税額」といいます。

- (5) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存すること。

## 9. 財産の帰属等

補助事業を実施することにより知的財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。ただし、補助事業者と協力して、その財産を形成した他の事業者等があれば、両者間の契約に従うものとします。

## 10. その他

- (1) 補助金は、事業が完了し補助金額が確定した後、精算払請求書の提出を受けて支払います（必要と認める場合は、事業完了前に概算払いする場合があります）。
- (2) 補助事業の進捗状況確認のため、県が実地検査に入ることがあります。
- (3) 補助事業者が「補助金等交付規則（昭和32年5月31日島根県規則第32号）」等に違反する行為等（例：虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

## II 提出先及び問い合わせ先（事務局）

〒690-8501 島根県松江市殿町1番地（島根県庁東庁舎3階）  
島根県環境生活部自然環境課 隠岐ジオパーク・自然公園活用推進係  
電話：0852-22-5724 FAX：0852-26-2142  
電子メール：shizenkankyo@pref.shimane.lg.jp