

自然公園グレードアップ支援事業 補助金説明会

令和8年8月31日（月） 14:00～15:00

※説明会中は、**カメラ・音声オフ**でお願いします。

長野県 環境部 自然保護課



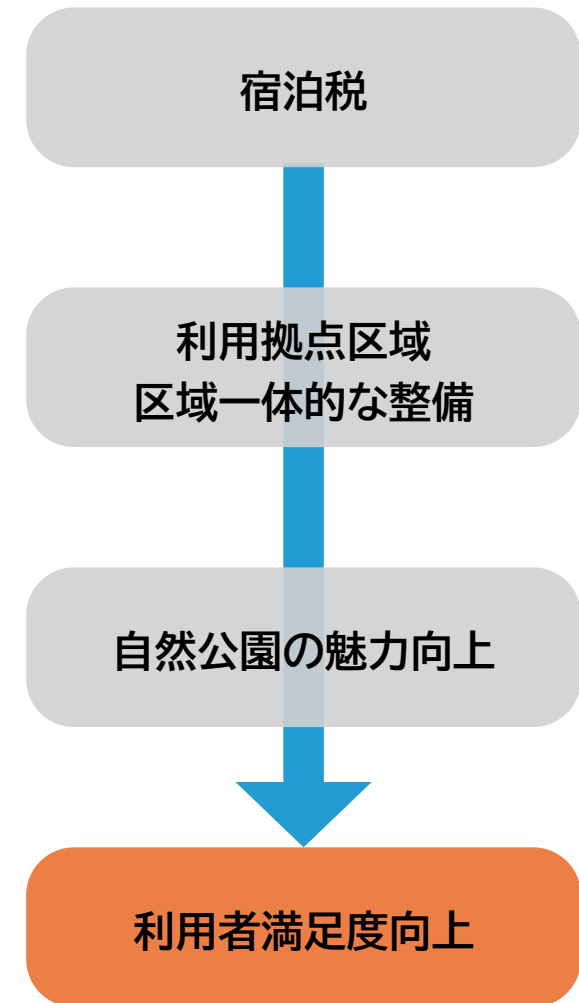
次第

1. 事業の目的
2. 事業の概要
3. 補助対象者
4. 補助対象事業
5. 補助対象外事業
6. 補助率及び補助上限額
7. 公募から補助金交付までの流れ・スケジュール
8. 実施計画の作成
9. 申請手続き
10. 申請内容の審査
11. 質疑応答

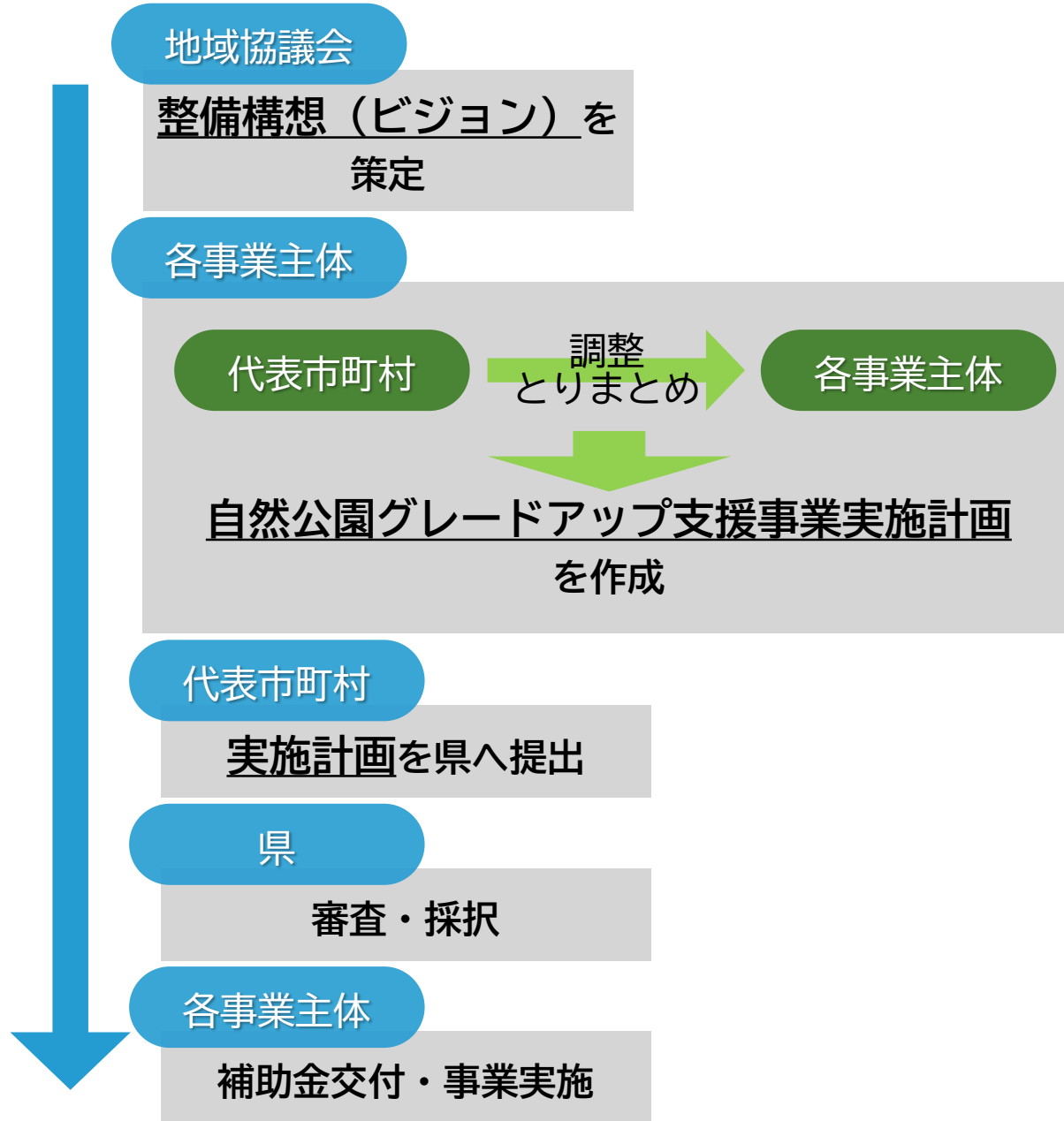
1. 事業の目的

事業の目的

自然公園の利用拠点区域において、利用者にとって付加価値をもたらすような質の高い受入環境を区域一体的に整備することにより、自然公園の魅力向上及び利用者の満足度向上を図ることを目的とします。



2. 事業の概要



○用語の定義

（１）利用拠点区域

自然公園において、主たる利用施設を中心に、当該施設から視点場その他の利用地点に至る園路及び周辺施設を含め、一体的に利用者の移動及び滞在が行われる区域。

（２）地域協議会

自然公園の自然環境保全及び利活用にあたり、長野県、地元市町村及び民間事業者等の地域関係者が連携して課題解決や地域づくりを進めるための協議組織。

（３）整備構想（ビジョン）

地域協議会において策定する、利用拠点区域の将来像や整備の方向性を示す構想。 ※既存のものでOK

（４）自然公園グレードアップ支援実施計画

地域協議会において策定された整備構想（ビジョン）に基づき、関係する事業主体により作成され、自然公園の利用拠点区域において、利用者にとって付加価値をもたらすような質の高い受入環境の区域一体的な整備を図るための将来像、事業内容及び成果指標等を定めた計画。

3. 補助対象者

補助対象者

地域協議会の構成員であって、実施計画に位置付けられた事業を実施する次の者を対象

- (1) 長野県内の市町村
- (2) 長野県内に事務所又は事業所を有する次に掲げる者
 - ・ 民間企業
 - ・ 一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人
 - ・ 特定非営利活動法人
 - ・ 地方公共団体の組合
 - ・ 観光協会及び広域観光推進機構その他観光振興を目的とする団体
 - ・ 法律により直接設立された法人
- (3) その他知事が適当と認める者

4. 補助対象事業

(1) 補助対象経費の要件

補助対象経費は、以下の条件をすべて満たす必要があります。これ以外の経費は原則として補助金の対象外となります。

- ✓ 知事に採択された「実施計画」に基づき実施される取組に要する経費
(補助対象事業及び補助対象経費の例は次ページの表のとおり)
- ✓ 交付決定後に実施され、事業実施期間内までに完了した事業に要する経費
- ✓ 証拠資料等によって事業内容及び金額が確認できる経費

4. 補助対象事業

(2) 補助対象事業及び補助対象経費の例

補助対象事業（例）	補助対象経費（例）
(1) 自然公園利用拠点施設の環境整備	自然公園利用拠点施設（ビジターセンター、植物園等）の機能高度化及び利用環境の向上に係る経費であって、展示機能の高度化、情報提供機能の強化及び利用者の快適性の向上に資する整備に要する経費
(2) 展望施設、視点場の整備	展望施設、視点場の整備に係る経費であって、景観観賞機能の向上及び安全確保に資する整備に要する経費
(3) 標識等の整備	案内標識及び誘導サイン等の整備に係る経費であって、多言語化及び情報提供機能の高度化に資する整備に要する経費
(4) 園路、駐車場等のバリアフリー整備	園路、駐車場等のバリアフリー整備に係る経費であって、段差解消、路面の改良及び安全対策等により円滑な移動及び安全確保に資する整備に要する経費
(5) ユニバーサルトイレの整備	ユニバーサルトイレの整備に係る経費であって、多機能化及び利用者の利便性向上に資する整備に要する経費
(6) 自然体験事業の造成	自然公園利用拠点施設等と連携した自然体験事業の造成に係る経費であって、体験プログラムの企画及び開発、解説資料の作成、ガイド育成その他体験実施体制の整備に要する初期費用

※上記の他、本事業の目的に合致した事業に係る経費が補助対象となります。

5. 補助対象外事業

(1) 補助対象外事業

次の事業は補助対象としません。

- ・ 宗教的活動に関する事業
- ・ 政治的活動に関する事業
- ・ 公序良俗に反する事業
- ・ 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業
- ・ 従前から申請者独自の財源で実施されている事業
- ・ その他知事が不適當と認める事業

5. 補助対象外事業

(2) 補助対象外経費

次の事業は補助対象としません。なお、補助対象者が自己負担で対応することは妨げません。

- ・ 本事業に直接関係のない経費
- ・ 必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 補助対象事業者の経常的な経費
(補助事業推進に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、通信料、保険料等)
- ・ 交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの（事前着手の届出を行った場合を除く）
- ・ 国の補助金等の交付対象となっている事業に要した経費で、自己負担額でないもの
- ・ 広告・販売促進費用（動画、パンフレット制作、イベント開催等）
- ・ 過年度から継続して実施している事業に係る運用費
- ・ 用地の取得及び補償に係る費用
- ・ 景品等の購入費、クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・ 消耗品、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・ 各種手数料など
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金、特許等の取得、登録費
- ・ 補助事業に付随しない設計費用、ホームページ作成・改修費用
- ・ 補助金申請書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・ 対外的に無償で提供されているもの
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費又は県が本事業の趣旨・目的から不適当であると判断するもの

6. 補助率及び補助上限額

(1) 補助率

補助対象経費の1 / 2以内

他補助金との併用

長野県自然環境整備支援事業補助金及び国、公社、公団、国庫等の補助金との併用が可能

※当該補助金等の額を控除した額に対して補助率を乗じて補助金額を算出

ただし、当該国補助金等の規則、要領等において、他の補助金との併用が禁止されている場合がありますので、当該国補助金等の規則、要領等をご確認ください。

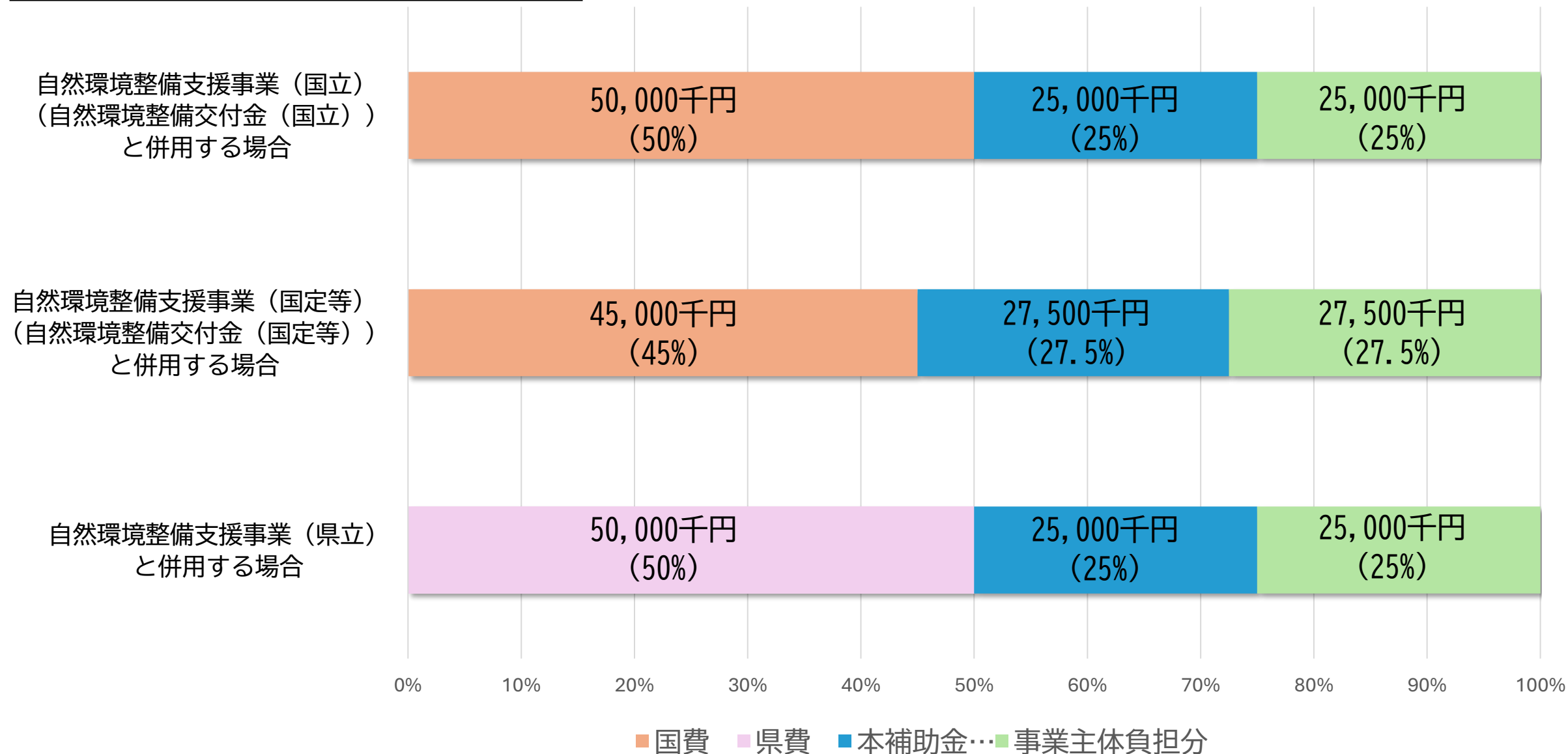
(2) 総補助上限額

1 億 5, 0 0 0 万円

※計画期間全体の上限額

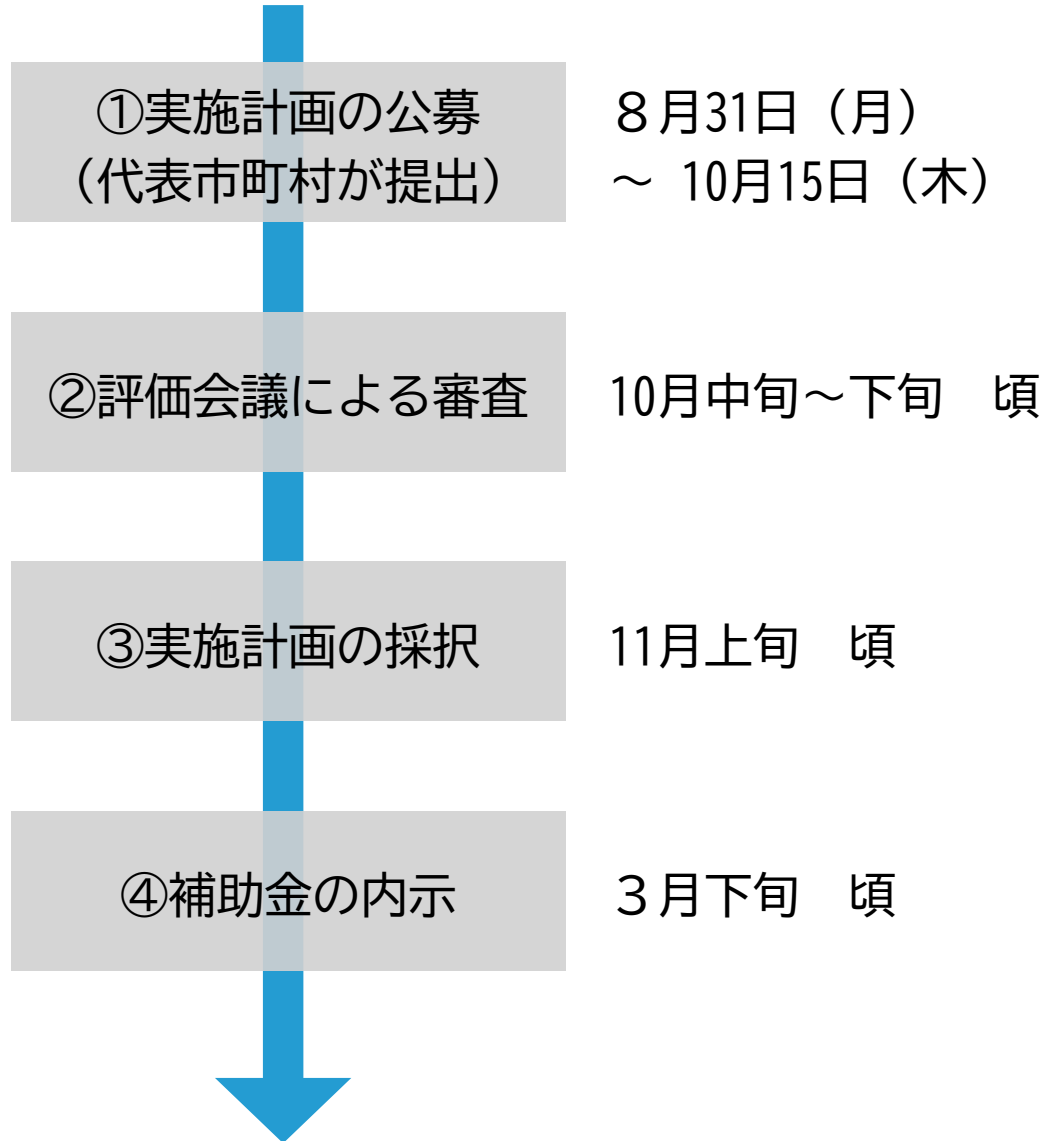
6. 補助率及び補助上限額

例 補助対象経費100,000千円の場合

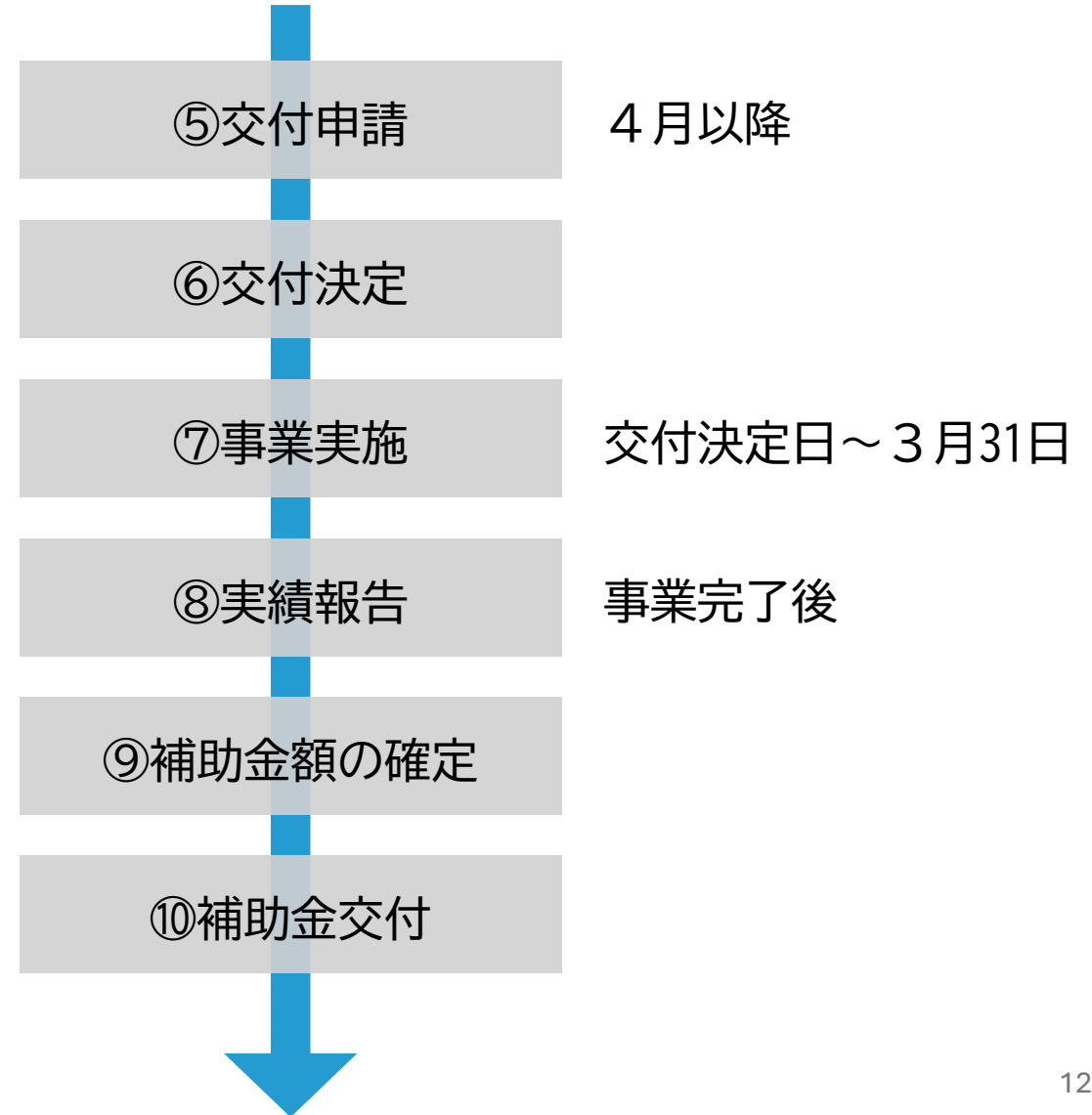


7. 公募から補助金交付までの流れ・スケジュール

令和8年度



令和9年度以降



8. 実施計画の作成

(1) 実施計画とは

地域協議会において策定された整備構想（ビジョン）に基づき、関係する事業主体により作成され、自然公園の利用拠点区域において、利用者にとって付加価値をもたらすような質の高い受入環境の区域一体的な整備を図るための将来像、事業内容及び成果指標等を定めた計画

利用拠点区域の設定

- 主たる利用施設を中心に、当該施設から視点場その他の利用地点に至る園路及び周辺施設を含め、一体的に利用者の移動及び滞在が行われる区域として設定してください。

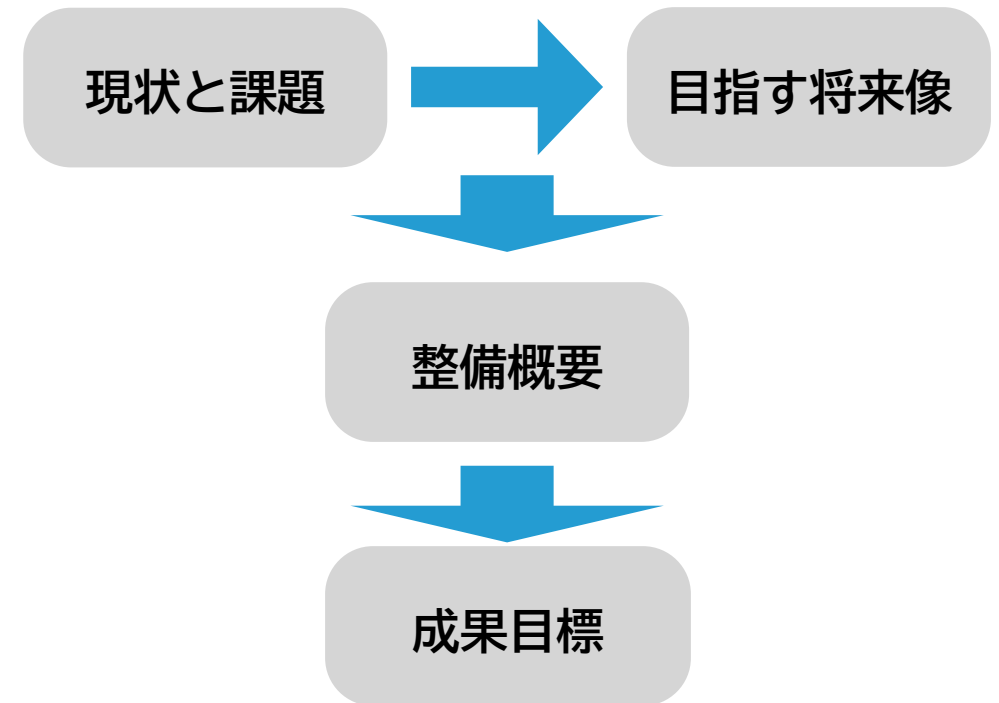
（主たる利用施設の例）

- ・ ビジターセンター
- ・ 植物園
- ・ 駐車場

- 単独施設ではなく、主たる利用施設、園路、視点場及び周辺施設を含めた利用拠点区域全体で検討してください。

- 利用者の移動や滞在の実態を踏まえ、利用者が一体的に利用する区域を設定してください。

実施計画の構成イメージ



8. 実施計画の作成

整備エリア概要図（イメージ）

※本図は作成例です。実在の自然公園・地域とは関係ありません。

生成AIにて作成



8. 実施計画の作成

(2) 実施計画の主な記載事項

- ・ 利用拠点区域の概況

地域の特徴、自然資源・利用資源、利用状況、利用拠点としての位置付け

- ・ 現状と課題

利用環境上の課題、地域ニーズ、利用者ニーズ、解決すべき事項

- ・ 目指す将来像

将来的に目指す利用拠点の姿、整備の方向性

- ・ 整備概要

実施する事業内容

- ・ 事業実施体制

事業主体の構成、役割分担、連携体制

- ・ 多様な利用者への配慮内容

高齢者、障がい者、訪日外国人旅行者、子供連れ等への対応

- ・ 環境への配慮内容

自然環境保全、景観との調和、環境負荷低減

- ・ 成果指標（KPI）

利用者数、利用者満足度、自然体験参加者数 など

- ・ 経費計画

事業費、財源計画、補助金活用計画

9. 申請手続き

(1) 実施計画の受付期間

令和8年8月31日（月） から 令和8年10月15日（木）まで（必着）

(2) 実施計画の申請者

地域協議会に属する市町村のうち、代表となる市町村

代表市町村が関係する事業主体との調整及び実施計画の取りまとめを実施

(3) 実施計画の提出方法・提出先

<提出方法> メール又は郵送

<提出先>

名称	住所	連絡先
長野県環境部 自然保護課	〒380-8570 (住所記載不要)	TEL：026-235-7178 E-mail：shizenhogo@pref.nagano.lg.jp

9. 申請手続き

(4) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出してください。なお、申請にあたり提出書類がそろっていない場合は、原則、申請を受け付けられませんのでご留意ください。

- ア 自然公園グレードアップ支援事業実施計画申請書（別記様式第1号）
- イ 自然公園グレードアップ支援事業実施計画書（別記様式第1-1号）
- ウ 計画エリア整備概要図（別記様式第1-2号）
- エ 事業実施スケジュール（別記様式第1-3号）
- オ 事業者別整備概要図（別記様式第1-4号）※実施計画記載の事業者ごとに作成すること
- カ 事業者別経費内訳書（別記様式第1-5号）※実施計画記載の事業者ごとに作成すること
- キ 地域協議会において策定されている整備構想（ビジョン）
- ク 地域協議会の規約及び構成員名簿
- ケ その他事業を説明するための補足資料（様式自由）※任意提出

10. 申請内容の審査

(1) 審査方法

県により形式申請を行った上で、評価会議による内容審査を実施します。

①形式審査

次の要件をすべて満たすものであること。要件を満たさない場合は、その申請は不採択とし、その後の審査は行いません。

- ・ 必要な提出書類がすべて提出されていること。
- ・ 記載内容が適切であること。

②内容審査

評価会議により、実施計画の内容を審査（審査項目は次ページ）

必要に応じてプレゼンテーションを実施（原則実施）

10. 申請内容の審査

(2) 審査項目

①構想との適合性

- ・ 地域協議会において策定されている整備構想（ビジョン）の内容を踏まえた実施計画となっているか。
- ・ 将来像、目標及び成果指標が明確に設定されているか。

②面的整備

- ・ 局所的な整備にとどまらず、利用拠点区域全体の上質化に寄与する計画となっているか。

③連携・体制

- ・ 事業内容に応じて地域関係者との連携が図られた実施体制となっているか。

④事業の有効性

- ・ 費用対効果が見込まれる内容となっているか。
- ・ 実施時期、計画の熟度及び事業効果が適切に見込まれているか。

⑤地域ニーズ

- ・ 地域の実情や課題、住民ニーズに対応した計画となっているか。

⑥利用者への配慮

- ・ 訪日外国人、障がい者、高齢者、子供連れなど多様な利用者に配慮した内容となっているか。

⑦環境への配慮

- ・ 脱炭素型の施設整備や再生可能エネルギー導入など、環境負荷低減に配慮した計画となっているか。

⑧実現可能性

- ・ 実施体制、スケジュール、財源等から実現可能な計画となっているか。

11. 質疑応答

ご質問がある場合は、次のいずれかの方法でお願いします。

(1) 挙手機能による質問

- ・「手を挙げる」機能により挙手してください。
- ・指名された方は、ミュートを解除してご発言ください。

(2) チャットによる質問

- ・チャット欄へご質問内容をご投稿ください。

時間の都合上、すべてのご質問に回答できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

本日はありがとうございました。

(お問合せ先) 長野県 環境部 自然保護課

TEL : 026-235-7178

E-mail : shizenhogo@pref.nagano.lg.jp

受付時間 : 平日9:00~16:30

閉庁日 : 土日祝日・年末年始12/29~1/3

