

サステナブルな観光コンテンツ強化モデル事業

公募要領

- 公募期間

令和4年1月19日(水)～令和4年3月7日(月) 14:00(必着)

- 質問受付期間

令和4年1月19日(水)～令和4年2月14日(月) 17:00(必着)

- 問合せ先

観光庁 観光地域振興部 観光資源課 (担当:水口、加藤)

連絡先: hqt-sustainable_soft@mlit.go.jp

注: 電子メールによりお問い合わせください。新型コロナウイルス感染症の拡大を防止する観点から、在宅勤務等で担当者が不在の場合が多いため、観光庁への訪問や電話による質問等はお断りさせていただきます。

また、電子メールの件名の冒頭に、必ず「【問合せ】」と付記してください。

令和4年1月

【申請に当たり必ずお読みください】（詳しくは、18頁（V. 留意点）を参照してください。）

- 本事業は、観光庁、協力を得る関係省庁（環境省等）、専門家及び地域の関係者が連携して、各地域に引き継がれた自然環境、文化・歴史、伝統産業等の地域資源の保全と活用を両立し、来訪者に持続可能な観光を体感してもらうサステナブルな観光コンテンツ実証の取組を実施するものです。地域資源を観光資源としてフル活用し、同時に、経済・社会・環境の正の循環によりそれらの持続可能性や価値を更に高める仕組みを、観光サービス・地域づくりに実装していくため、優良なモデル事例を形成しそのノウハウを展開するとともに、関係省庁（環境省等）とのさらなる連携や運営上の課題等を検討し、地域における持続可能な観光の取組を推進する改善策等を示すことを目指します。
- 本公募は、この実証に協力いただける事業実施者を募集するものです。
- 本事業は、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として行うもの**であり、国によるこの調査に要する経費を国費により負担するものです。
- 実証事業は、必要に応じて**専門家による事業内容等のコーチング（改善指導等）を取り入れ、専門家との併走により進めていただきます**。このため、**選定過程及び選定後において、実際の実証事業の内容を申請内容（提案内容）から変更していただくことがあり、当該内容等のおり実証を行っていただくとは限らないことにご留意ください**。
- 実証事業の選定においては、**書面審査に加え、必要に応じて、ヒアリング（遠隔によるものを含む。）を併せて行います**。申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員及び事業事務局（観光庁が別途指定する事業事務局を指す。以下この公募要領において同じ。）に提供します。
- 選定委員会の事務運営は、事業事務局が実施します。選定された実証事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事業事務局が側面支援を行います。
- **採択に当たり合意した事項が行われず又は守られない場合、申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合には、経費の一部又は全部が支払われないことがあります**。
- 実証事業によって得られた知見等については、事業終了後に事業報告書として取りまとめ等を行うことにより、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行います。
- **本事業は、実証事業終了後も、本事業における実証事業で構築されたスキームを継続的に活用・展開し、自ら地域の観光需要の創出を目指すことを求めます**。

I. 事業概要

○ 背景

新型コロナウイルス感染症の影響により、我が国の観光は依然厳しい状況にあります。観光庁では、ポストコロナの観光業の力強い成長のため、コロナ禍の影響を強く受けた観光業の立て直しを図るとともに、ウィズコロナを前提とした旅行ニーズの変化やデジタル化に対応した事業再構築、さらに、来るべきインバウンドの回復に備え、現在掲げている2030年の訪日外国人旅行者数6,000万人、旅行消費額15兆円等の目標達成に向けた取組を引き続き行うこととしています。

これまでも訪日観光における消費機会の拡大を目指し、各地域に引き継がれた自然環境、文化・歴史、伝統産業等の地域資源の有効活用に向けた取組を、全国各地の観光事業者等と協働して実施してきました。ここでは、採択した観光事業者等に対する専門家によるコーチング(改善指導等)を取り入れ、地域における課題の抽出とその解決、事業の継続運営に向けた支援等を実施してきました。

このような中で、観光庁として地域資源を更に磨き上げていくには、関係省庁(環境省等)との更なる連携や運営上の課題検討等が必須となってきています。

また、ポストコロナ時代において、オーバーツーリズム対策や地域資源の保全をはじめとした持続可能な観光地経営が求められており、併せて、サステナブルな観光を体験したいという旅行者のニーズが高まっているところです。我が国の豊富な地域資源を観光コンテンツとして活用し、国内外の旅行者の消費額増加や満足度向上に繋げるとともに、**活用を通して得られた収益で地域資源の保全を行い、旅行者が地域の持続性を体験し、それに貢献できる環境を整備**することが重要です。

なお、持続可能な観光(サステナブルツーリズム)とは、国連世界観光機関(UNWTO)の定義では「訪問客、産業、環境、受入地域の需要に適合しつつ、現在と未来の環境、社会文化、経済への影響に十分配慮した観光」とされています。本事業におけるサステナブルな観光コンテンツとは、**持続可能な観光の実施体制を地域が整え、旅行者が持続可能な観光を体感し参画できるコンテンツ**を指します(詳細は、別紙1「サステナブルな観光コンテンツの考え方について」を参照)。

○ 目的

以上の経緯から、**各地域に引き継がれた自然環境、文化・歴史、伝統産業等を観光資源としてフル活用し、同時に、経済・社会・環境の正の循環によりそれらの持続可能性や価値を更に高める仕組みを、観光サービス・地域づくりに実装し、地域における持続可能な観光の取組を推進する改善策等を示すための実証事業**の取組を実施します。**地域資源の保全・活用の両立を図るサステナブルな観光コンテンツの確立**においても、コーチングのノウハウを取り入れ、地域の課題抽出から観光資源となりうる地域資源の発掘、事業の運営体制、計画から実施まで、国及び専門家が地域に密接に関与して地域の自走を促すことにより、地方部を含めた全国各地において我が国におけるサステナブルな観光の具体的な取組が進むことが期待されます。

国内外から再び多くの観光客に国内各地を訪れていただくために、また急激に観光需要が回復した際に地域資源や地域住民への影響等の課題を未然に防ぐために、適正な受入環境整備等の取組を着実に進めておくことが求められます。また、**旅行者のサステナブルな観光に対する新しい**

ニーズを満たすための基盤を整備することにより、国内外の観光客の消費額増加や満足度向上に資することを期待し、本事業における実証事業の実施者を募集します。

Ⅱ. 募集内容等

1. 申請条件

事業実施者の対象となる申請者は、次の全ての条件を全て満たす者としてします。

(1) 原則として、地方公共団体、民間事業者等が連携する組織や団体、協議会等であり、「2. 募集する実証事業」に示す取組が可能であること。単独の主体(地方公共団体、民間事業者等)が申請する場合にあっては、他の主体との連携体制が明確であること。なお、申請に当たっては、代表となる主体を申請団体とし、当該代表となる主体が、複数の申請を行うことは認めない。

(2) 体制の構成主体に、次に掲げる団体が含まれていないこと。

暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体

2. 募集する実証事業

募集する実証事業は、各地域に引き継がれた自然環境(国立・国定公園を含む)、文化・歴史(文化財を含む)、伝統産業(生活・生業を含む)等の地域資源を主な対象として実施します。なお、国立・国定公園に係る実証事業については、国立公園等を所管する環境省の協力を得て実施し、自然公園法に基づく自然体験活動促進計画の策定支援も対象とします。

募集する実証事業は、次の全ての条件を満たすものとします。

(1) 国及び専門家と協働し、各地域に引き継がれた自然環境、文化・歴史、伝統産業等を観光資源としてフル活用し、同時に、経済・社会・環境の正の循環によりそれらの持続可能性や価値を更に高める仕組みを、観光サービス・地域づくりに実装し、そのための課題の抽出や解決を図るもの。

(2) 上述の(1)を通し、魅力ある地域資源の保全と活用を両立し、旅行者の新しいニーズを満たす持続可能な観光を体感してもらうサステナブルな観光コンテンツの具体的な確立、観光客の消費額増加や満足度向上を図るもの。

詳細は、「Ⅴ. 留意点 2. 事業内容の検討について」を参照してください。

3. 実証事業の実施に付随する業務

選定された事業実施者は、実証事業の実施に付随し、次の業務にも取り組むこととします。

付随する業務についての詳細は、事業選定後、事業事務局から別途連絡します。

(1) 事業計画書の作成

実証事業を実施するに当たり、専門家等の意見を踏まえ、事業事務局と調整の上、本申請の内容等を基に、改めて事業計画書を作成していただきます。

(2) 事業の進捗状況等の報告

選定された実証事業の進捗・執行管理は、基本的に、事業実施者のうち代表となる主体が実施し、事業事務局が側面支援を行います。このため、「2. 募集する実証事業」及び「3. 実証事業の実施に付随する業務」(以下「実証事業等」という。)の期間中は、適宜、進捗状況等を事業事務局へ報告していただきます。

(3) 事業実施報告書の作成等

実証事業の終了後に、事業実施報告書を作成していただきます。

本報告書では、事業の実施内容のほか、事業成果の結果、課題の抽出、それらの地域への展開に向けた検討等を取りまとめることとします。なお、内容や分量に関しては事業事務局と協議の上で定めます。

また、実証事業終了後に開催を予定している成果報告会等において、実証事業の成果を報告していただくことがあります。

4. 応募申請書の記載

申請に当たっては、「2. 募集する実証事業」に掲げた条件が満たされるよう、別紙様式に沿って必要事項を記載し、事業を提案してください。

なお、選定過程及び選定後において、専門家による事業内容等のコーチングにより、実際の実証事業の内容を申請内容(提案内容)から変更していただくことがあります。

(1) 様式1

申請団体名・当該団体の代表者名、実証事業名の案等を様式に沿って記載してください。

また、実証事業名は申請時に定めていただく案であり、選定された場合は、専門家によるコーチングにより変更していただくことがあります。

なお、申請団体や当該団体の代表者等の自署・押印は不要です。

(2) 様式2

申請団体の概要を様式に沿って記載してください。

また、申請団体の規約(所在地・会計方法等が記載された一般的な定款)等を応募申請書に添付してください。

新規で設立する申請団体の場合は、申請に際し規約等をあらかじめ作成し、作成中の場合も応募申請書に添付してください。

(3) 様式3

「2. 募集する実証事業」に掲げた条件が満たされるかが明確となるよう、事業計画等について記載してください。

記載された内容は、事業実施者の選定において使用します。審査項目等については、「Ⅲ. 事業実施者の選定」を参照してください。

(4) 様式4

実証事業等に係る経費について記載してください。

対象とする経費について、詳しくは、「6. 対象経費」を参照してください。

記載された内容は、「様式3」と同様に事業実施者の選定において使用します。審査項目等については、「Ⅲ. 事業実施者の選定」を参照してください。

(5) 事業概要説明書

「様式3」に記載した内容の一部を抜粋したものとなります。対象は、「様式3」の黄色マーカーで着色した項目です。

実証事業の概要が1枚で分かるように簡潔に記載してください。

なお、本事業概要説明書は、公表される前提で作成してください。

5. 応募申請書の記載に当たってのポイント

(1) サステナブルな観光コンテンツについて

持続可能な観光(サステナブルツーリズム)とは、「訪問客、産業、環境、受入地域の需要に適合しつつ、現在と未来の環境、社会文化、経済への影響に十分配慮した観光」であり、サステナブルな観光コンテンツとは、持続可能な観光の体制を地域が整え、旅行者がそれを体感・参画できるコンテンツです。次の点を複合的にコンテンツ化することが本事業の目的となります。

- ① 持続可能なマネジメント(地域の体制・地域関係者の参画・観光の影響の把握と管理等)
- ② 地域資源のサステナビリティ(地域資源の活用と保全の両立・管理体制等)
- ③ 社会経済のサステナビリティ(地域経済への貢献・地域コミュニティへの配慮等)

なお、詳細については、別紙1「サステナブルな観光コンテンツの考え方について」を参照してください。

(2) コーチングについて

本事業では、専門家による事業内容等のコーチングを必要に応じて取り入れます。このため、次の点に留意の上、申請してください。

① コーチングとは

実証事業について、実施期間後の次年度以降においても、事業者が自ら継続及び拡大させることを目指し、事業体制・計画・制作・実施等に関して、専門家が事業実施者に対し改善指導やサポート等を行うものです。実証事業の運営は、専門家との併走により進めていただきます。

コーチングを通し、本事業における実証事業で構築されたスキームを実証事業終了後も継続的に活用・展開し、自ら地域の観光需要の創出を目指すことを前提とします。また、コーチングにより得られた知見等は、他地域へも参考としていただくべく、広く横展開を行います。

② コーチングの分野

コーチングの実施においては、サステナブルツーリズムの推進、地域資源の保全と活用、プロモーション、コンテンツ造成等の各分野に長けた専門家を、採択した実証事業の状況に応じ適宜配置します。

【コーチングの分野の例】

- (ア) サステナブルツーリズム推進の体制サポート
- (イ) 地域資源の保全・活用のサポート
- (ウ) 事業の構造・計画の精査、運営に関するプロジェクトマネジメント
- (エ) プロモーション計画・実施・プロモーションツール(告知物)制作のサポート
- (オ) コンテンツ造成のサポート
- (カ) 自然体験アクティビティの提供・フィールド受け入れ体制の整備サポート
- (キ) 利用ルール周知・利用者への情報提供の仕組みサポート
- (ク) 人材育成のサポート
- (ケ) 住民との交流のコーディネート

③ 参考動画・資料等

過去の事業において取り入れたコーチングやそれを通じた地域の取組事例等について、次の URL にて動画や資料で紹介しています。

【観光庁ウェブサイト内】「コーチング事業」のページ

(URL) <https://www.mlit.go.jp/kankocho/shisaku/kankochi/coaching.html>

(3) 本事業の申請対象外となるケースについて

本事業においては事業の持続性を重要視することから、コーチングを通し、事業者が自ら事業を継続及び拡大することを前提としています。将来的な国内外の観光客の消費額増加及び満足度向上等又は他地域への横展開への寄与度が低いと考えられる取組については、本事業の申請対象とはしません。

【例】

- 数日間のイベント
- 無料のモニターツアーのみの実施
- 単なる広報素材のみの作成等

(4) 外的要因による影響に考慮した事業計画の策定について

新型コロナウイルス感染症等の外的要因による影響により、選定後、当初の計画どおりに実証事業を実施できない場合があります。

この点に考慮し、本申請において計画を策定する段階で、「7. 実証事業等の経費計上期間(実施期間)」に記載した経費計上期間(実施期間)内に実施できる蓋然性が低い計画とならないよう、留意してください。

また、例えば、外的要因により、実証事業期間中において販売・収益化が図れなくなった場

合においても、実証事業終了後に販売等を行うことを見据えて事業計画を策定するよう、留意してください。

(5) 申請前の各種調整等について

申請前に、次の事項について調整等を行うようにしてください。

調整等を行っていないにもかかわらず、連携を想定している事業者名を無断で使用するなど、申請書類に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合には、採択後において経費の一部又はその全部が支払われないことがあります。

- ① 地方公共団体、民間事業者等で連携して事業を進める場合は、その連携体制を申請前に事業者間で構築・調整するようにしてください。
- ② 実証事業実施に当たり、食品営業や道路河川占用等の各種許認可を取得していることが必要な場合は、事業の申請前に許認可を取得するか、又は許認可申請若しくは許認可申請先と事前調整を行うようにしてください。
- ③ 実証事業実施に当たり、国立・国定公園を対象地に含む場合は、工作物の設置等の有無にかかわらず、国立公園については所管する環境省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自然公園部局に、事前の相談をしてください。

特に、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ります。事業申請前に必ず、自然保護官事務所等又は都道府県等へ照会し、手続きが必要かどうか、また、工作物の設置や設備設置等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、事業実施の適切な時期において自然保護官事務所等又は都道府県担当部局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いただきます。)。国立・国定公園を所管する機関については、別紙2「国立・国定公園を所管する機関」を参照してください。

6. 対象経費

本事業における実証事業は、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁等における調査事業の一環として実施**し、実証事業によって得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うものです。国によるこの調査に要する経費を、国費により負担します。

国費により負担する対象経費についての詳細は、次を参照してください。

(1) 実証事業等において対象とする経費

下表のうち、「1. 申請条件」並びに「2. 募集する実証事業」及び「3. 実証事業の実施に付随する業務」の要件を満たす事業活動を実施するために必要な経費であって、適切かつ効率的に計上されているものが対象となります。

なお、経費の計上期間は、「7. 実証事業等の経費計上期間(実施期間)」内に限ります。

対象経費の項目		概要
I. 実証事業等の費用	i. 人件費・賃金	本事業を行うために必要な人件費(※)(例:報告書等の作成、評価・検証、モデルケース構築等に従事する者の人件費) 実証事業等に係る事務を補助するために任用する臨時職員の賃金
	ii. 旅費	実証事業等を行うために必要な出張等に係る経費。
	iii. 謝金	実証事業等を行うために必要な謝金(例:会議等に出席した外部専門家等に対する謝金)。 貴団体の謝金規定等に基づき計上してください(ただし、国の支出基準は超えないこと。)
	iv. 広告宣伝費	実証事業内で行う、当該事業の魅力発信に向けた企画・開発・広報等に必要な費用(例:ウェブサイト・パンフレット等の制作費、SNS 運営費、メディア等へのリリースに要する費用)。
	v. 借料及び損料	実証事業等を行うために必要な機械器具、会場、物品等のリース・レンタルに要する経費。
	vi. 消耗品費	実証事業等を行うために必要な消耗品(例:紙、封筒、ファイル、文具用品類)の購入に要する経費。 ただし、本事業等のみで使用されることが確認できるものに限る。
	vii. その他諸経費	実証事業等を行うために必要な経費のうち、当該事業等のために使用されることが特定・確認できるものであって、i. ~ vi. のいずれの区分にも属さないもの。 例:通信運搬費(例:郵便料、運送代、通信・電話料) 光熱水料(例:電気、水道、ガスの料金) 損害保険料 振込等手数料

	翻訳通訳、速記費用 印刷費
Ⅱ. 再委託費	事業事務局との取決めにおいて、事業実施者が実証事業等の一部を当該事業者以外に行わせるために必要な経費。
Ⅲ. 一般管理費	実証事業等を行うために必要な経費であって、本事業等に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、Ⅰ. 及びⅡ. の合計額の1割未満まで支払を認められた経費。

(※)人件費については、観光庁が過大と判断した場合には、従事する業務の内容や単価等について、ヒアリング(後述Ⅲ3.)において詳細に確認をさせていただきますので、予めご留意ください。

(2) 実証事業等の対象となる経費の規模(国費による部分)

実証事業等の実施において、国費により支弁する経費の規模については、1事業当たり20百万円(税込)を上限とします。なお、国立・国定公園等に係る事業において、自然公園法に基づく自然体験活動促進計画の策定に触れていない内容等については、5百万円(税込)を上限としての採択を予定しています。また、採択件数の多寡や、採択過程における選定委員による書面審査やヒアリングの結果等を踏まえた上で、金額を調整します。

(3) 実証事業等の委託に関する事項

事業実施者に選定され、実証事業等の一部を事業実施者以外の者に委託する場合には、事前に観光庁及び事業事務局に可否を確認する必要があります。

また、事業の主たる部分(企画、取りまとめ等)の委任はできません。

(4) 実証事業等の対象経費の精査に関する事項

対象経費については、事業中及び事業完了後に観光庁及び事業事務局が精査し、事業完了後に事業実施者(複数の事業者が連携して実証事業を行う場合は、代表となる主体。)へ支出する精算払いとなります。

【対象経費の内容】

本事業の対象となる経費は、サステナブルな観光コンテンツ強化に資するものであって、次のとおりです。

- ① 調査経費(地域資源周辺の訪日外国人旅行者の流動動態調査、地域資源に係る国内外観光客満足度調査、当該地域への二次交通に係る調査経費等)
- ② 協議会等の開催、戦略策定等に係る経費
- ③ サステナブルな観光コンテンツ等の企画開発等に係る経費
- ④ 地域事業者等のスキルアップのためのセミナー、ワークショップ等の実施経費
- ⑤ サステナブルな観光コンテンツ等の地域資源に関する外国語による情報提供等に係る

経費

- ⑥ サステナブルな観光コンテンツ強化に資する、デジタルを活用した観光体験の価値向上に係る経費
- ⑦ サステナブルツーリズムのコーディネーター及びガイド人材の育成・確保に係る経費
- ⑧ 課題抽出のためのモニターツアー、旅行商品造成のための旅行会社等の招請経費
- ⑨ その他、観光庁が本事業の目的を達成するために必要と認める経費

注1: 本事業の成果物が観光庁以外の財産となる経費は、対象外である。

注2: 単純なプロモーションのみを目的とした動画等の制作に係る経費は、原則対象外である。

【対象外経費】

次の経費が含まれていると判断した場合には、対象経費から除外します。

- ① 国、都道府県、市町村等により別途、同一活動の経費に対して補助金、委託費等が支給されている活動に関する経費
- ② 建物等施設の建設・改修に関する経費
- ③ 恒久的な施設の設置、大規模な改修に係る費用、耐久消費財や用地取得等、本事業の範囲に含まれ得ない経費
- ④ 本事業が調査事業であることを考慮せず、営利のみを目的とした活動に係る経費
- ⑤ コミュニティファンド等への初期投資(シードマネー)、出資金
- ⑥ 事業実施者における経常的な経費(実証事業実施に係らない人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費及び通信料等)
- ⑦ 実証事業等の内容に照らし、事業実施者において当然備えているべき機器・備品等(例: 机、椅子、書棚等の什器類、事務機器)
- ⑧ 親睦会に係る経費
- ⑨ 国の支出基準を上回る謝金費用
- ⑩ 本事業の申請に要した費用
- ⑪ その他実証事業等と無関係と思われる経費

7. 実証事業等の経費計上期間(実施期間)

(1) 実証事業の経費計上期間(実施期間)

原則として、観光庁及び専門家により構成される選定委員会によって事業採択が決定した後、事業事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和5年1月31日までを対象とします。実証事業の終了後、事業実施報告書を作成していただくことと、実証事業終了後に開催を予定している成果報告会等において、実証事業の成果を報告していただく場合があることに鑑み、実証事業の計画は、令和5年1月31日の直前まで実施するものとならないよう、留意してください。

ただし、個別の事情に鑑み、この期間外の取組についても対象とする必要があると観光庁及

び事業事務局が認めた場合は、この限りではありませんが、申請において計画を策定する段階で、当該期間外も実証事業を行うことは前提としないよう、留意してください。

(2) 実証事業に付随する業務の経費計上期間(実施期間)

実証事業の開始前に作成していただく事業計画書の作成に要する人件費等の経費も、事業事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点のものからを対象とします。

また、実証事業の終了後の事業実施報告書の作成及び実証事業終了後に開催を予定している成果報告会への参加に係る経費も計上対象とするところ、その扱いについての詳細は、観光庁又は事業事務局から、選定後に事業実施者へ別途連絡します。

Ⅲ. 事業実施者の選定

1. 選定方法

事業実施者の選定に当たっては、「2. 選定基準」に従って、申請期限までに申請があった提案の中から、専門家により構成される選定委員会において選定を行い、4月下旬から5月中旬頃に採択事業を公表する予定です。

2. 選定基準

選定に当たっては、以下の観点から審査を実施します。

必要に応じて、ヒアリング(遠隔によるものを含む。)を実施します。ヒアリング対象となった申請については、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

(1) 形式審査

- 申請主体が、「Ⅱ. 募集内容等」の「1. 申請条件」に掲げる条件を満たしていること。
- 申請活動が、「Ⅱ. 募集内容等」の「2. 募集する実証事業」に掲げる要件を満たしていること。

(2) 内容審査

申請内容(提案内容)に対し、次の各項目について審査します。

<審査における必須項目>

① 事業内容の理解度	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 事業目標が、国及び専門家と協働し、各地域に引き継がれた自然環境、文化・歴史、伝統産業等を観光資源としてフル活用し、同時に、経済・社会・環境の正の循環によりそれらの持続可能性や価値を更に高める仕組みを、観光サービス・地域づくりに実装し、そのための課題の抽出や解決を図るものとなっていること。</p> <p>(イ) 事業目的が、魅力ある地域資源の保全と活用を両立し、旅行者の新しいニーズを満たす持続可能な観光を体感してもらうサステナブルな観光コンテンツの具体的な確立、観光客の消費額増加や満足度向上を図るものとなっていること。</p> <p>(ウ) 調査事業における実証事業として、他地域への横展開への寄与度が期待できること。</p>
② 地域に対する理解度	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 事業実施地域の現状・課題を把握していること。</p> <p>(イ) 当該地域の擁する地域資源を、幅広くかつ深く把握していること。</p> <p>(ウ) 事業推進に当たり、地域コミュニティにも配慮し、地域資源の維持やまちづくりにコミットできる持続可能な観光のあり方が検討されていること。</p>
③ 取組の具体性	<p>【審査項目】</p>

	<p>(ア) 事業実施地域の課題の解決に資するよう、地域資源の有効な活用方法を検討していること。</p> <p>(イ) 「(ア)」の販売を見据え、その流通や販売促法等について有効な施策を検討していること。</p> <p>(ウ) 活用により得た収益を地域資源へ再投資できる方策を検討していること。</p>
④ 事業遂行の 確実性	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 実証事業等の実施体制について、事業の目的達成及び円滑な事業計画の遂行に必要となる組織・人員等を、質・量双方の観点で十分に備えているか、又はその強化のための検討を行っていること。</p> <p>(イ) 申請団体となる代表主体の主導により、実施体制における役割が適切に分担され、明確となっていること。</p> <p>(ウ) 実施体制又はそれを構成する主体(代表主体及び代表主体以外の事業者)のこれまでの実績等から、事業の目的達成及び円滑な事業計画の遂行が期待できること。</p> <p>(エ) 実証事業終了後、事業者自らによる事業の継続及び拡大を見据えた実施体制となっていること。</p>
⑤ 提案内容の 採算性	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 必要経費の上限額内において、取組内容に応じた適切・有効な経費支出を試みていること。</p> <p>(イ) 実証事業の販売体制等に鑑み、経費に見合った事業成果が期待できること。</p>
⑥ 提案内容の 的確性	<p>【審査項目】</p> <p>(ア) 実証事業期間内において、着実に進められる計画を立てていること。</p> <p>(イ) 実証事業終了後、事業者自らによる事業の継続・拡大を見据えた計画を立てていること。</p>

<審査における加点項目>

実証事業の提案において次の観点が含まれている場合は、加点要素とします。

A) 事業内容の理解度関連

- 事業目的が、観光客の消費額増加や満足度向上という観点を超え、観光産業の枠組みを超えた地域の活性化を図るものとなっている。
- 国立・国定公園を対象とするものにあつては、事業目的が、国立公園及び国定公園の保護や利用の観点を踏まえており、地域の活性化に資するものとなっている。

B) 取組の具体性関連

- 実証事業の実施に当たり、訴求するターゲットを適切に選定している。

- 実証事業のプロモーションに際して、OTA(Online Travel Agency)の活用や SEO(Search Engine Optimization)対策、ハッシュタグマーケティング等について具体的な戦略がある。
 - 実証事業の実施に付随して、交通アクセスの工夫や安全対策、外国人受入環境整備等の観光客の利便性に資する取組を検討している。
 - 地域において、地域 DMO、広域連携 DMO 等との連携を想定しており、地域資源の魅力発信や目的地誘客に資する取組を検討している。
 - 国立・国定公園を対象とするものにあつては、実証事業により得た知見を自然公園法の自然体験活動促進計画等の策定に活用するなどさらなる自走化に資する取組を検討している。
- C) 事業遂行の確実性関連
- 重点支援 DMO など、観光庁が登録した「登録観光地域づくり法人(DMO)」が実施体制に参画していること。
 - 事業の主たる部分(企画、実施、取りまとめ等)が、事業実施地域を活動拠点とする事業者により行われる実施体制となっており、当該地域が主体となった取組が期待できる。
 - 観光事業者に限らず、地域の若者など、意欲のある多様な関係者が事業の枠組みを超えて連携した実施体制が敷かれている。
 - 実施体制の枠外においても、関連する外部機関との連携・調整が取れている又は取れる見込みである。
 - 国立公園内における事業実施においては環境省に、国定公園内における事業実施においては都道府県自然公園部局に、必要な事前相談を行い、法令上の問題がないことを確認していること。
- D) 提案内容の採算性関連
- 事業実施地域全体の経済波及効果を見据え、面的な取組となっている。
 - 国費による実証事業と、それに関連する地域が自らの費用で実施する取組との相乗効果が大きい。
- E) 観光庁等の他の施策等との関連性
- 以下に掲げるような観光庁等の他の施策と相乗効果が見込める計画となっている。
 - ・ 「持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)」モデル事業(観光庁)
<https://www.mlit.go.jp/kankocho/jizokukanou.html>
 - ・ 「2021年持続可能な観光地トップ100選」入選地域
<https://greendestinations.org/programs-and-services/top-100-destinations>
 - ・ 「第2のふるさとプロジェクト」(観光庁)
<https://www.mlit.go.jp/kankocho/dai2nofurusato.html>
 - ・ 「国立公園満喫プロジェクト」(環境省)
<http://www.env.go.jp/nature/mankitsu-project/>
- F) 「A」～「E」以外の観点
- そのほか、本事業趣旨に沿った取組を期待できる内容が含まれている。

3. ヒアリングの実施等

選定に当たり、必要に応じて、申請内容(提案内容)についてヒアリング(遠隔によるものを含む。)を実施します。また、必要に応じ、追加資料提出等の対応を求め場合があります。いずれの場合も、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

4. 選定結果の公表

選定結果については、観光庁又は事業事務局から、選定者に対して通知するとともに、観光庁のウェブサイトにて選定団体名、事業内容等について公表します。

また、選定・不選定の理由に関する個別の問合せはお控えください。

IV. 実証事業の申請・手続きに関する質問

1. 実証事業の申請方法

【申請書類の提出方法】

電子メールによる提出のみとします。

紙媒体や CD-ROM 等の電子媒体を、郵送・持込み等の方法で提出することはできません。

【提出物】

下表の様式・ファイル形式に沿い、(1) PDF 形式1点及び(2)PowerPoint 形式1点の電子データ計2点を電子メールに添付し、提出してください。

各様式は、観光庁ウェブサイトからダウンロードできます。

提出物	様式	ファイル形式
(1)PDF 形式	様式1:申請書	各様式を Word 形式により作成し、一式を PDF 形式1点にまとめ、提出。
	様式2:申請団体概要書	
	様式3:実証事業の計画	
	様式4:必要経費の内訳	
(2)PowerPoint 形式	事業概要説明書	PowerPoint 形式により作成・提出。

(注意点)

- 各様式は、日本産業規格 A 列4版(A4)及び日本語で作成してください。
- 地域のパンフレット等の参考資料がある場合、上表(1)の PDF 形式内、様式4に続けてまとめるようにし、上表(1)・(2)の電子データ2点以外の電子メールへの添付は避けてください。
- 提出する電子データ2点について、**実証事業の実施地域の市区町村コード(6桁・半角)を【】で囲い、それぞれのファイル名の冒頭に付してください。**複数の市区町村を跨ぐ場合は、事業において最も主要となる市区町村のコードを1つ選んで付すようにしてください。市区町村コード(団体コード)は、総務省のウェブサイト(<https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>)から検索することができます。

例：東京都千代田区が実施地域の場合… 【131016】ファイル名

- 提出する電子データ2点は、**ファイル容量が合わせて 10MB 以内**となるようにしてください。
- 提出する電子データの電子メールへの添付に代え、大容量送受信ツール等を使用することは、原則としてできません。やむを得ずファイル容量が 10MB を超える場合は、以下の【宛先】へ、件名の冒頭に「【問合せ】」と付記し、電子メールにより観光庁へご相談ください。
- 当該電子データには、ウイルスチェックを実施してください。

【宛先】 電子メール hqt-sustainable_soft@mlit.go.jp

注：電子メールの件名の冒頭に、必ず「【提出】」と付記してください。

【申請期限】 令和4年3月7日(月) 14:00(必着)

注：本期限までに観光庁が受領したものを有効として取り扱います。

一度提出したものを差し替える場合も、本期限までに再提出してください。

【申請後の連絡】

- 電子メールの受信後、観光庁から受信確認のメールを送付します。
- 受信確認のメールが届かない場合を除き、申請書類の受領確認のために観光庁へ電話等により照会することはお控えください。
- 提出不備等の場合や追加資料提出等の対応を求める場合、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。
- ヒアリング(遠隔によるものを含む。)対象となった申請については、観光庁又は事業事務局から対象となる申請者へ別途連絡します。

2. 公募・申請手続きに関する質問

【質問方法】

電子メールによりお問い合わせください。

新型コロナウイルス感染症の拡大を防止する観点から、在宅勤務等で担当者が不在の場合が多いため、観光庁への訪問や電話による質問等はお断りさせていただきます。

【質問受付期間】

令和4年1月19日(水)～令和4年2月14日(月) 17:00(必着)

【宛先】 電子メール hqt-sustainable_soft@mlit.go.jp

注: 電子メールの件名の冒頭に、必ず「**【問合せ】**」と付記してください。

【質問後の連絡】

- 電子メールの受信後、観光庁から受信確認のメールを送付し、おって回答のメールを送付します。
- 受信確認のメールが届かない場合、又は回答のメールが3開庁日を経過しても届かない場合を除き、観光庁へ電話等により照会することはお控えください。

V. 留意点

本事業における実証事業は、**補助金や交付金の類ではなく、観光庁における調査事業の一環として実施**し、実証事業によって得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うこととしています。国によるこの調査に要する経費を、国費により負担します。

このことに鑑み、申請に当たっては以下の点についても留意してください。

1. 申請内容等について

- (1) 実証事業の内容が宗教活動や政治活動を目的としないこと。
- (2) 実証事業の内容に、具体的な実現見込みのない取組を記載しないこと。
- (3) 本事業における実証事業は、専門家による事業内容等のコーチング(改善指導等)を取り入れ、専門家との併走により進めていただきます。このため、選定過程及び選定後において、実際の実証事業の内容を申請内容(提案内容)から変更していただくことがあり、当該内容等のおり実証を行っていただくとは限りませんのでご注意ください。
- (4) 選定においては、書面審査に加え、必要に応じて、ヒアリング(遠隔によるものを含む。)を併せて行います。申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員等に提供します。
- (5) 申請書類、ヒアリングで入手した情報、追加で提出された資料等については、選定委員会の委員等に提供します。
- (6) 採択に当たり合意した事項が行われない又は守られない場合、申請書に虚偽の記載を行う、ヒアリング時に虚偽の発言をするなどした場合は、本申請を無効とします。事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様で、経費の一部又は全額が支払われないことがあります。

2. 事業内容の検討について

(1) 実施体制

事業計画の策定及び事業の実施に当たって、観光地域づくり法人(候補法人を含む。)、地方公共団体、民間事業者(アクティビティ事業者、交通事業者等)、地域関係者など、実施地域におけるサステナブルな観光コンテンツ強化を図る上で必要な関係者と連携すること。

また、事業の実施に際しては、本事業終了以降の取組、販売の実施等、どの関係者が何を担うかの役割が明確になるようにし、継続的な取組体制が構築できるよう留意すること。

(2) ターゲット

事業計画の検討に当たって、ターゲットを明確にすること。具体的には、事業実施地域の国内外の旅行者の実績、旅行者のニーズ、地域資源等を勘案し、有効なセグメンテーションとなる属性によりターゲット層を可能な限り詳細なものとする。

(3) サステナブルな観光コンテンツ等の造成

サステナブルな観光コンテンツ等の造成については、事業実施地域で選定したターゲットに訴求するものとなるよう、可能な限り専門家等の意見・助言を求めるよう計画すること。

さらに、サステナブルな観光コンテンツ等の造成に当たっては、観光コンテンツの体験価値を大きく左右するガイド人材等の重要性に鑑み、それに見合った育成・確保の方策を考慮し、一体となった事業計画の策定及び事業の実施を行うこと。

(4) サステナブルな観光コンテンツ等の販売

本事業で造成したサステナブルな観光コンテンツ等の販売については、本事業期間内で実施することが望ましい。本事業期間内で実施しない場合は、各地域での体制構築・具体的な販路形成に向けた取組を実施すること。いずれにしても、本事業終了後には、「(1)」の実施体制の構成主体が自ら販売を実施・推進することを、予め明確にした計画とすること。

また、本事業で造成したサステナブルな観光コンテンツ等のモニターを実施する際は、将来販売することを視野に入れて可能な限り有償にて実施すること。

(5) デジタルを活用した体験価値の向上

本事業で造成するサステナブルな観光コンテンツ等について、特にデジタル技術を活用することにより、体験価値を向上させる取組の実施を推奨する。具体的には、体験中に利用することで地域資源の背景や価値の理解促進を促すアプリやウェブサイト、エリアの混雑状況をリアルタイムで捕捉・提供するサービスなど、サステナブルツーリズムの体験価値や地域資源の価値の理解の向上に資する取組を指す。その際、デジタル技術を活用すること自体を目的とはせず、その活用が体験価値の向上につながる蓋然性を、事業計画の策定段階において検討すること。

3. 事業期間中について

- (1) 選定された実証事業の進捗・執行管理は、基本的に事業実施者のうち基本的に代表となる主体が実施し、事業事務局が側面支援を行います。
- (2) 実証事業の選定を受けた者は、選定通知を受けた後、当該実証事業の内容を変更する場合、又は実証事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、事前に観光庁又は事業事務局の承認を得なければならないこととします。ただし、観光庁又は事業事務局からの事実関係の確認やコーチングに応じて内容を変更した場合は、この限りではありません。

4. 事業完了後について

- (1) 事業実施者には、事業完了後1週間以内に次の書類を提出していただきます。
(書類の様式及び提出先は、事業実施者に対し別途指定します。)
- 様式5: 完了報告書
 - 様式6: 精算報告書
 - 様式7: 経費内訳報告書

○ 様式8:事業実施報告書

- (2) 事業完了後には、得られた知見等について他地域へ広く横展開を行うため、観光需要の創出や旅行消費額の拡大に向けた取組の参考となるよう、国等により、当該事業の成果(「4.(1)」において提出された報告書を含む。)やコーチング内容を公表する予定です。また、各事業実施者においても、実証事業終了後に開催を予定している成果報告会等において、進捗状況や取組内容、成果を報告していただくなど、当該事業の成果を対外的に情報発信していただくことを予定しております。
- (3) 実証事業終了後には、本事業における実証事業で構築されたスキームを継続的に活用・展開し、自ら地域の観光需要の創出を目指すことを求めます。このため、実証事業終了後においても、事業の進捗について継続して調査する予定のため、観光庁が必要と判断した場合、関係する報告を求めることや、関係者への事情聴取、事業成果の発表を求める場合があります。

5. 事業経費・精算について

- (1) 申請時においては明確な成果目標を示していただき、その達成状況及び「4.(1)」における報告書の内容によっては、一部又は全部の経費を国が支払わない場合があります。また、事業の選定後に虚偽等が発覚した場合も同様です。
- (2) 経費計上の対象期間は、原則として、観光庁及び専門家により構成される選定委員会によって事業採択が決定した後、事業事務局との契約又はそれに準ずる手続を交わした時点から令和5年1月31日までの期間とします(ただし、個別の事情に鑑み、この期間外の取組についても対象とすると観光庁及び事業事務局が判断した場合は、この限りではありませんが、申請において計画を策定する段階で、当該期間外も実証事業を行うことは前提としないよう留意してください。)。このため、申請に要する経費等は、実証事業の採択前に発生する経費であり、対象とはなりません。
- (3) 事業内で新たに機材や装置等が必要となった場合は、購入ではなくリースによる対応としてください。
- (4) 既に提供されているコンテンツを活用し、新たな事業を実施する場合は、実証事業の実施期間内において、新たに実施される取組に係る部分のみを経費の対象とします。
- (5) 事業実施者は、実証事業等に係る経理について、他の経理と明確に区別し、その収支の事実を明確にした証拠書類(契約書、支払い領収書等)を整理し、事業終了後1年間保存しなければなりません。また、精算の際には証拠書類の写しを提出していただきます。
- (6) 選定を受けた事業実施者は、経費の執行に係る全ての責任を負うことになり、事業経費の適正な処理や採択された事業を遂行する等の義務が生じます。
- (7) 取組に係る経費は、証拠書類の写しを提出していただき、対象経費であるかを観光庁及び事業事務局が精査し、額が確定したのち、精算払いとなります。

6. メディア等からの問合せ等について

メディア等から実証事業について問合せや取材があった場合、必ず、遅滞なく事業事務局に連

絡をするとともに、その内容が記事掲載又はテレビ放送されるなどされた場合には、必ず、遅滞なく事業事務局にその内容を報告してください。また、その報告の内容を事業実施報告書に含めていただく場合があります。

7. その他

- (1) 実証事業の PR 映像撮影、報道機関への発信、イベントや広報活動など、協力依頼を行う可能性があり、依頼を受けた際には協力していただく場合があります。
- (2) 特定された実証事業については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該主体の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。

(3) 実証事業の成果物(「Ⅱ. 募集内容等」の「3. 実証事業の実施に付随する業務」で作成された事業実施報告書等の資料を指す。以下同じ。)の帰属事項については、以下のとおりとします。

- ① 成果物に関する著作権※、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は観光庁に帰属するものとする。
- ② 成果物に含まれる事業実施者又は第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- ③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、事業実施者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。
- ④ 事業実施者は、成果物の一部修正等を観光庁に認めることとする。

※ 著作権は、次の一切を含むこととする。

「複製権、上演権・演奏権、上映権、公衆送信・公の伝達権、口述権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権、翻訳権・翻案権、二次的著作物の利用権」

(4) 実証事業を実施するに当たり知り得た情報の取扱いについては、以下の指示に従う他、個人情報保護法及び「国土交通省所管分野における個人情報に関するガイドライン」等により、適切に対応することとします。

- ① 提供された情報、実証事業実施において知り得た情報については、事業実施期間中及び事業終了後についても、その秘密を保持し、本調査以外に使用しない。
- ② 提供を受けた情報及び実証事業実施において知り得た情報のうち、機密性2(情報公開法に定める不開示情報に該当する蓋然性が高い情報を含む情報)以上の情報については、日々厳重な管理体制のもと管理し、観光庁及び事業事務局と協議の上、令和5年3月31日以降速やかに全て消去する。

(5) 秘密の保持

観光庁は、提出された提案書について、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律66号)に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿い定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。

サステナブルな観光コンテンツの考え方について

本事業におけるサステナブルな観光コンテンツとは、以下のとおりとする。

I. 持続可能な観光(サステナブルツーリズム)の捉え方

- (UNWTO 定義)訪問客、産業、環境、受け入れ地域の需要に適合しつつ、現在と未来の環境、社会文化、経済への影響に十分に配慮した観光
- 地域資源を保全しながら持続的に利用する観光(「保全する×活用する」の両立)
- マイナスの影響を無くす(オーバーツーリズム対策等)だけでなく、来訪者の訪問によるプラスの価値を付与する観光

II. サステナブルな観光コンテンツに求める要件

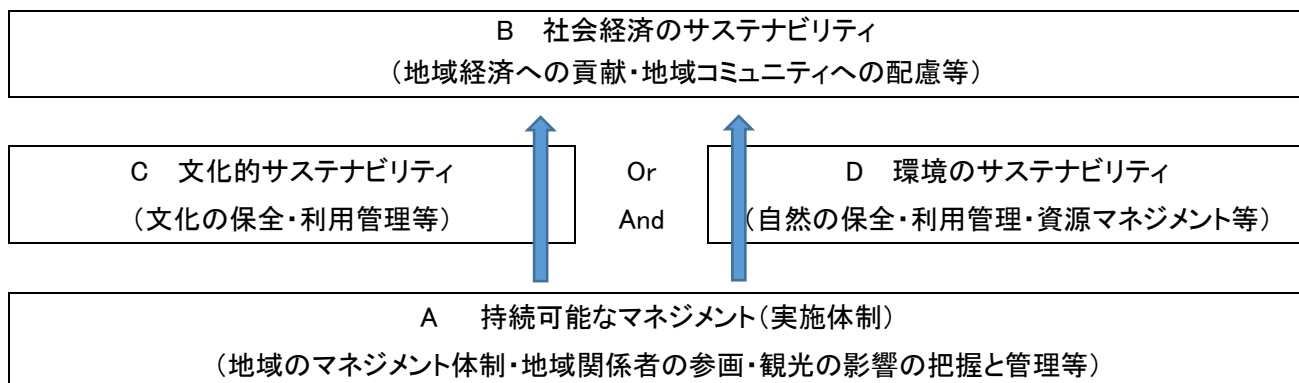
- 旅行者が参加・滞在することでサステナブルツーリズムの取組が実感できるようなコンテンツ造成／受入環境整備になっていること
- 地域資源を保全しながら活用するコンテンツ造成の取組が、将来的に地域で自走化できるような仕組みとなっていること
- 地域資源を活用した観光の取組から得られる経済的、社会的な利益が、地域資源の保全や地域コミュニティへ還元されるような仕組みとなっていること
- 具体的なサステナブルツーリズムの要素について、日本版持続可能な観光ガイドライン※(JSTS-D)との関連性が明確に位置づけられること。(なお、同ガイドラインの指標について、以下の指標カテゴリ A~D の内容ごとに検討されることが望ましい。網羅的に関連づける必要は必ずしもない。)

※日本版持続可能な観光ガイドライン の内容をよく参照のこと。

(Japan Sustainable Tourism Standard for Destinations, JSTS-D)

https://www.mlit.go.jp/kankocho/topics08_000148.html

(日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)の指標カテゴリ)



例えば、下表のような内容を含むものが想定される。

タイプ例	JSTS-D 指標との関わり
自然資源の保全・活用に取り組むもの	指標 D
文化資源の保全・活用に取り組むもの	指標 C
地域資源の産品活用、雇用、地域コミュニティの支援等に取り組むもの	指標 B
省エネルギー、水資源管理、CO2削減、廃棄物管理等に取り組むもの	指標 D
観光のオーバーツーリズムの課題に取り組むもの (混雑対策／保全費用負担の仕組み／地域住民の暮らしとの共存等)	指標 A、B、C、D

Ⅲ. 特にサステナブルな観光コンテンツが必要と考えられる地域

- コロナ前にサステナブル上の課題(たとえばオーバーツーリズムや地域の持続性への寄与・還元がなされていないなど)が顕在化していた地域で、インバウンドを含む国内外の観光需要が急激に回復する前に、いま対策に取り組む必要がある地域
- このまま観光需要が戻ると自然や文化資源への影響、住民生活への影響等の課題が出てしまう懸念がある地域
- 地域の人口減少・観光需要の減少により自然や文化資源の荒廃、衰退が進み、これらの次世代への継承が困難となっている地域

参考)

・「持続可能な観光」の取組 (観光庁)

<https://www.mlit.go.jp/kankocho/jizokukanou.html>

A 持続可能なマネジメント	
	(a) マネジメントの組織と枠組
	A1 デスティネーション・マネジメント(観光地経営)戦略と実行計画
	A2 デスティネーション・マネジメント(観光地経営)の責任
	A3 モニタリングと結果の公表
	A4 観光による負荷軽減のための財源
	(b) ステークホルダーの参画
	A5 事業者における持続可能な観光への理解促進
	A6 住民参加と意見聴取
	A7 住民意見の調査
	A8 観光教育
	A9 旅行者意見の調査
	A10 プロモーションと情報
	(c) 負荷の変化と管理
	A11 旅行者の数と活動の管理
	A12 計画に関する規制と開発管理
	A13 適切な民泊経営
	A14 気候変動への適応
	A15 危機管理
	A16 感染症対策
B 社会経済のサステナビリティ	
	(a) 地域経済への貢献
	B1 観光による経済効果の測定
	B2 ディーセント・ワークと雇用機会
	B3 地域事業者の支援と公正な取引
	(b) 社会福祉と負荷
	B4 コミュニティへの支援
	B5 搾取や差別の防止
	B6 地権と使用権利
	B7 安全と治安
	B8 多様な受入環境整備
C 文化的サステナビリティ	
	(a) 文化遺産の保護
	C1 文化遺産の保護
	C2 有形文化遺産
	C3 無形文化遺産
	C4 地域住民のアクセス権
	C5 知的財産
	(b) 文化的場所への訪問
	C6 文化遺産における旅行者の管理
	C7 文化遺産における旅行者のふるまい
	C8 観光資源の解説
D 環境のサステナビリティ	
	(a) 自然遺産の保全
	D1 自然遺産
	D2 自然遺産における旅行者の管理
	D3 自然遺産における旅行者のふるまい
	D4 生態系の維持
	D5 野生生物の保護
	D6 動物福祉
	(b) 資源のマネジメント
	D7 省エネルギー
	D8 水資源の管理
	D9 水質
	(c) 廃棄物と排出量の管理
	D10 排水
	D11 廃棄物
	D12 温室効果ガスの排出と気候変動の緩和
	D13 環境負荷の小さい交通
	D14 光害(ひかりがい)
	D15 騒音

国立・国定公園を所管する機関

<国立公園 問合せ先（環境省自然保護官事務所等）>

【北海道地区】

・北海道地方環境事務所 国立公園課

〒060-0808 北海道札幌市北区北八条西2丁目 札幌第1合同庁舎3階

TEL:011-299-1950 FAX:011-736-1234

・釧路自然環境事務所 国立公園課

〒085-8639 北海道釧路市幸町10-3 釧路地方合同庁舎4階

TEL:0154-32-7500 FAX:0154-32-7575

○利尻礼文サロベツ国立公園

・稚内自然保護官事務所

〒097-8527 北海道稚内市末広5-6-1 稚内地方合同庁舎

TEL:0162-33-1100 FAX:0162-33-1101

○知床国立公園

・ウトロ自然保護官事務所

〒099-4354 北海道斜里郡斜里町ウトロ西186-10

TEL:0152-24-2297 FAX:0152-24-3646

・羅臼自然保護官事務所

〒086-1822 北海道目梨郡羅臼町湯の沢町6-27

TEL:0153-87-2402 FAX:0153-87-2468

○阿寒摩周国立公園(阿寒)

・阿寒湖管理官事務所

〒085-0467 北海道釧路市阿寒町阿寒湖温泉1-1-1

TEL:0154-67-2624 FAX:0154-67-2631

○阿寒国立公園(摩周(川湯))

・阿寒摩周国立公園管理事務所

〒088-3465 北海道川上郡弟子屈町川湯温泉2-2-2

TEL:015-483-2335 FAX:015-483-2862

○釧路湿原国立公園

・釧路湿原自然保護官事務所

〒084-0922 北海道釧路市北斗2-2101

TEL:0154-56-2345 FAX:0154-56-2267

○大雪山国立公園

・大雪山国立公園管理事務所

〒078-1741 北海道上川郡上川町中央町 603

TEL:01658-2-2574 FAX:01658-2-2681

・東川管理官事務所

〒071-1423 北海道上川郡東川町東町 1-13-15

TEL:0166-82-2527 FAX:0166-82-5086

・上士幌管理官事務所

〒080-1408 北海道河東郡上士幌町字 上士幌東 3 線 235-33

TEL:01564-2-3337 FAX:01564-2-2933

○支笏洞爺国立公園(支笏湖、定山溪)

・支笏湖自然保護官事務所

〒066-0281 北海道千歳市支笏湖温泉

TEL:0123-25-2350 FAX:0123-25-2351

○支笏洞爺国立公園(羊蹄山、洞爺湖、登別)

・洞爺湖自然保護官事務所

〒049-5721 北海道虻田郡洞爺湖町洞爺湖温泉 142-5 洞爺湖ビクターセンター 2 階

TEL:0142-73-2600 FAX:0142-73-2601

【東北地区】

・東北地方環境事務所 国立公園課

〒980-0014 仙台市青葉区本町 3-2-23 仙台第二合同庁舎 6 階

TEL:022-722-2870 FAX:022-722-2872

○十和田八幡平国立公園(十和田、八甲田)

・十和田八幡平国立公園管理事務所

〒018-5501 青森県十和田市大字奥瀬字十和田湖畔休屋 486

TEL:0176-75-2728 FAX:0176-75-2746

○十和田八幡平国立公園(八幡平)

・十和田八幡平国立公園管理事務所鹿角管理官事務所

〒018-5201 秋田県鹿角市花輪字向畑 123-4

TEL:0186-30-0330 FAX:0186-30-0331

・十和田八幡平国立公園管理事務所盛岡管理官事務所

〒020-0023 岩手県盛岡市内丸 7-25 盛岡合同庁舎 1 階

TEL:019-621-2501 FAX:019-621-2502

○三陸復興国立公園

・八戸自然保護官事務所

〒039-1166 青森県八戸市根城9-13-9 八戸合同庁舎地下1階

TEL:0178-73-5161 FAX:0178-73-5162

・宮古自然保護官事務所

〒027-0001 岩手県宮古市日立浜町 11-30

TEL:0193-62-3912 FAX:0193-62-3914

・大船渡自然保護官事務所

〒022-0001 岩手県大船渡市末崎町字大浜 221-117

TEL:0192-29-2759 FAX:0192-29-2802

・石巻自然保護官事務所

〒986-0832 宮城県石巻市泉町 4-1-9 石巻法務合同庁舎 1階

TEL:0225-24-8217 FAX:0225-24-8059

○磐梯朝日国立公園(出羽三山、朝日、飯豊)

・羽黒自然保護官事務所

〒997-0141 山形県鶴岡市羽黒町荒川字谷地堰 39-4

TEL:0235-62-4777 FAX:0235-62-4537

○磐梯朝日国立公園(磐梯吾妻、猪苗代)

・裏磐梯自然保護官事務所

〒969-2701 福島県耶麻郡北塩原村大字檜原字 剣ヶ峯 1093

TEL:0241-32-2221 FAX:0241-32-3019

【関東地区】

・関東地方環境事務所 国立公園課

〒330-9720 埼玉県さいたま市中央区新都心1番地1さいたま新都心合同庁舎1号館6階

TEL:048-600-0516 FAX:048-600-0517

○日光国立公園(日光)

・日光国立公園管理事務所

〒321-1434 栃木県日光市本町 9-5

TEL:0288-54-1076 FAX:0288-53-4154

・日光国立公園日光湯元管理事務所

連絡先: 日光国立公園管理事務所

○日光国立公園(那須甲子、塩原)

・日光国立公園那須管理官事務所

〒325-0301 栃木県那須郡那須町湯本 207-2 那須高原ビジターセンター2階

TEL:0287-76-7512 FAX:0287-76-7513

○尾瀬国立公園(福島県、新潟県、栃木県)

・檜枝岐自然保護官事務所

〒967-0525 福島県南会津郡檜枝岐村下ノ原 867-1

TEL:0241-75-7301 FAX:0241-75-7302

○尾瀬国立公園(群馬県)

・片品自然保護官事務所

〒378-0415 群馬県利根郡片品村大字鎌田下半瀬 3885-1

TEL:0278-58-9145 FAX:0278-58-9150

○秩父多摩甲斐国立公園

・奥多摩自然保護官事務所

〒198-0212 東京都西多摩郡奥多摩町氷川 171-1

TEL:0428-83-2157 FAX:0428-83-2162

○小笠原国立公園

・小笠原自然保護官事務所

〒100-2101 東京都小笠原村父島西町(小笠原世界遺産センター内)

TEL:04998-2-7174 FAX:04998-2-7175

(母島事務所)

〒100-2211 東京都小笠原村母島静沢

TEL: 04998-3-2577 FAX: 04998-2-7155

○富士箱根伊豆国立公園(富士山(山梨県側))

・富士五湖管理官事務所

〒403-0005 山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾 5597-1 生物多様性センター内

TEL:0555-72-0353 FAX:0555-72-0623

○富士箱根伊豆国立公園(富士山(静岡県側)、伊豆半島(北部)、箱根(静岡県域))

・沼津管理官事務所

〒410-0831 静岡県沼津市市場町 9-1 沼津合同庁舎 5 階

TEL:055-931-3261 FAX:055-931-3529

○富士箱根伊豆国立公園(箱根(神奈川県域))

・富士箱根伊豆国立公園管理事務所

〒250-0522 神奈川県足柄下郡箱根町元箱根旧札場 164

TEL:0460-84-8727 FAX:0460-84-9349

○富士箱根伊豆国立公園(伊豆諸島)

・伊豆諸島管理官事務所

〒100-0101 東京都大島町元町字家の上 445-9 大島合同庁舎 1 階

TEL:04992-2-7115 FAX:04992-2-7116

○富士箱根伊豆国立公園(伊豆半島(南部))

・下田管理官事務所

〒415-0036 静岡県下田市西本郷 2-5-33 下田地方合同庁舎 1 階

TEL:0558-22-9533 FAX:0558-22-9626

○南アルプス国立公園

・南アルプス自然保護官事務所

〒400-0293 山梨県南アルプス市芦安芦倉 516 南アルプス市芦安支所 2 階

TEL:055-280-6055 FAX:055-280-6056

(静岡事務室)

〒420-8602 静岡県静岡市葵区追手町 5-1

静岡市静岡庁舎新館 13 階

TEL:055-280-6055 FAX:055-280-6056

(伊那自然保護官事務所)

〒396-0402 長野県伊那市長谷溝口 1394 伊那市長谷総合支所 2 階

TEL:055-280-6055 FAX:055-280-6056

【中部地区】

・中部地方環境事務所 国立公園課

〒460-0001 名古屋市中区三の丸 2-5-2

TEL:052-955-2135 FAX:052-951-8919

・信越自然環境事務所 国立公園課

〒380-0846 長野県長野市旭町 1108 長野第一合同庁舎

TEL:026-231-6570 FAX:026-235-1226

○上信越高原国立公園(草津、万座、浅間)

・上信越高原国立公園管理事務所

〒377-1526 群馬県吾妻郡嬭恋村大字三原 679-3 嬭恋村商工会館 2 階

TEL:0279-97-2083 FAX:0279-97-4302

○上信越高原国立公園(谷川、苗場)

・谷川自然保護官事務所

〒379-1313 群馬県利根郡みなかみ町月夜野 1744-1

TEL:0278-62-0300 FAX:0278-62-0301

○上信越高原国立公園(志賀高原)

・志賀高原自然保護官事務所

〒381-0401 長野県下高井郡山ノ内町大字平穏 7148

TEL:0269-34-2104 FAX:0269-34-3828

○妙高戸隠連山国立公園(戸隠)

・戸隠自然保護官事務所

〒381-4102 長野県長野市戸隠豊岡 9794-128

TEL:026-254-3060 FAX:026-254-3089

○妙高戸隠連山国立公園(妙高高原)

・妙高高原自然保護官事務所

〒949-2112 新潟県妙高市大字関川 2279-2

TEL:0255-86-2441 FAX:0255-86-2464

○中部山岳国立公園(立山)

・立山管理官事務所

〒930-0229 富山県中新川郡立山町前沢新町 282

TEL:0764-62-2301 FAX:0764-63-5472

○中部山岳国立公園(後立山、南部、乗鞍)

・中部山岳国立公園管理事務所

〒390-1501 長野県松本市安曇 124-7

TEL:0263-94-2024 FAX:0263-94-2651

○中部山岳国立公園(上高地)

・上高地管理官事務所

〒390-1516 長野県松本市安曇 4468

TEL:0263-95-2032 FAX:0263-95-2172

※冬期間連絡先:中部山岳国立公園管理事務所

○中部山岳国立公園(平湯)

・平湯管理官事務所

〒506-1433 岐阜県高山市奥飛騨温泉郷平湯 763-12

TEL:0578-89-2353 FAX:0578-89-3638

○白山国立公園

・白山自然保護官事務所

〒920-2501 石川県白山市白峰木-25-1

TEL:076-259-2902 FAX:076-259-2085

○伊勢志摩国立公園

・伊勢志摩国立公園管理事務所

〒517-0501 三重県志摩市阿児町鵜方 3098-26

TEL:0599-43-2210 FAX:0599-43-2373

【近畿地区】

- ・近畿地方環境事務所 国立公園課
〒530-0042 大阪市北区天満橋 1 丁目 8 番 75 号 桜ノ宮合同庁舎4階
TEL:06-6881-6500 FAX:06-6881-7700
- 吉野熊野国立公園(吉野)
 - ・吉野管理官事務所
〒639-3111 奈良県吉野郡吉野町上市 2294-6
TEL:07463-4-2202 FAX:07463-4-2204
- 吉野熊野国立公園(熊野(西部))
 - ・田辺管理官事務所
〒646-0035 和歌山県田辺市中屋敷町 24-49 田辺市社会福祉センター3 階
TEL:0739-23-3955 FAX:0739-23-3966
- 吉野熊野国立公園(熊野(東部))
 - ・吉野熊野国立公園管理事務所
〒647-0043 和歌山県新宮市緑ヶ丘 2-4-20
TEL:0735-22-0342 FAX:0735-23-1344
- 山陰海岸国立公園
 - ・竹野自然保護官事務所
〒669-6201 兵庫県豊岡市竹野町竹野 3662-4
TEL:0796-47-0236 FAX:0796-47-0249
 - ・浦富自然保護官事務所
〒681-0003 鳥取県岩美郡岩美町浦富字出逢 1098-3
TEL:0857-73-1146 FAX:0857-73-1146
- 瀬戸内海国立公園(西播、六甲、淡路)
 - ・神戸自然保護官事務所
〒650-0024 神戸市中央区海岸通 29 神戸地方合同庁舎 7 階
TEL:078-331-1146 FAX:078-331-1148
- 瀬戸内海国立公園(和歌山県)
 - ・大阪自然保護官事務所
連絡先:近畿地方環境事務所内

【中国四国地区】

- ・中国四国地方環境事務所 国立公園課
〒700-0907 岡山市北区下石井 1 丁目 4 番 1 号 岡山第 2 号合同庁舎 11 階
TEL:086-223-1577 FAX:086-224-2081

- ・四国事務所 国立公園課
〒760-0019 香川県高松市サンポート 3 番 33 号 高松サンポート合同庁舎南館 2 階
TEL:087-811-7240 FAX:087-822-6203
- 瀬戸内海国立公園(岡山県)
- ・岡山自然保護官事務所
中国四国地方環境事務所内
TEL:086-223-1586 FAX:086-224-2081
- 瀬戸内海国立公園(広島県)
- ・広島事務所
〒730-0012 広島市中区上八丁堀 6 番 30 号 広島合同庁舎 3 号館 1 階
TEL:082-511-0006 FAX:082-211-0455
- 瀬戸内海国立公園(徳島県、香川県)
- ・高松自然保護官事務所
四国事務所内
TEL:087-811-6227 FAX:087-822-6203
- 瀬戸内海国立公園(愛媛県)
- ・松山自然保護官事務所
〒790-0808 愛媛県松山市若草町 4-3 松山若草合同庁舎 4 階
TEL:089-931-5803 FAX:089-931-6813
- 大山隠岐国立公園(大山、蒜山、三徳山)
- ・大山隠岐国立公園管理事務所
〒683-0067 鳥取県米子市東町 124-16 米子地方合同庁舎 4 階
TEL:0859-34-9331 FAX:0859-34-9330
- 大山隠岐国立公園(島根半島、三瓶山)
- ・大山隠岐国立公園松江管理官事務所
〒690-0841 島根県松江市向島町 134 番 10 松江地方合同庁舎 5 階
TEL:0852-21-7626 FAX:0852-21-7639
- 大山隠岐国立公園(隠岐)
- ・大山隠岐国立公園隠岐管理官事務所
〒685-0016 島根県隠岐郡隠岐の島町城北町 55
TEL:08512-2-0149 FAX:08512-2-0150
- 足摺宇和海国立公園
- ・土佐清水自然保護官事務所
〒787-0305 高知県土佐清水市天神町 11-7
TEL:0880-82-2350 FAX:0880-82-2358

【九州地区】

・九州地方環境事務所 国立公園課

〒860-0047 熊本県熊本市西区春日 2-10-1 熊本地方合同庁舎 B 棟 4 階

TEL:096-322-2412 FAX:096-322-2447

・沖縄奄美自然環境事務所 国立公園課

〒900-0022 沖縄県那覇市樋川 1 丁目 15 番 15 号 那覇第一地方合同庁舎 1 階

TEL:098-836-6400 FAX:098-836-6401

○瀬戸内海国立公園(福岡県)

・福岡事務所

〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎本館 1 階

TEL:092-437-8851 FAX:092-481-6465

○瀬戸内海国立公園(大分県)

・くじゅう管理官事務所

〒879-4911 大分県玖珠郡九重町大字田野 260-2

TEL:0973-79-2631 FAX:0973-79-2635

○西海国立公園(平戸、九十九島)

・佐世保自然保護官事務所

〒857-0041 長崎県佐世保市木場田町 2 番 19 号 佐世保合同庁舎 5 階

TEL:0956-42-1222 FAX:0956-22-0639

○西海国立公園(五島列島)

・五島自然保護官事務所

〒853-0015 長崎県五島市東浜町 2-1-1 福江地方合同庁舎 2 階

TEL:0959-72-4827 FAX:0959-72-2852

○雲仙天草国立公園(雲仙)

・雲仙自然保護官事務所

〒854-0621 長崎県雲仙市小浜町雲仙 320

TEL:0957-73-2423 FAX:0957-73-2587

○雲仙天草国立公園(天草)

・天草自然保護官事務所

〒863-0021 熊本県天草市港町 10-2

TEL:0969-23-8366 FAX:0969-24-0730

○阿蘇くじゅう国立公園(阿蘇)

・阿蘇くじゅう国立公園管理事務所

〒869-2225 熊本県阿蘇市黒川 1180

TEL:0967-34-0254 FAX:0967-34-2082

○阿蘇くじゅう国立公園(くじゅう)

・くじゅう管理官事務所

〒879-4911 大分県玖珠郡九重町大字田野 260-2

TEL:0973-79-2631 FAX:0973-79-2635

○霧島錦江湾国立公園(霧島)

・えびの管理官事務所

〒889-4302 宮崎県えびの市末永 1495-5

TEL:0984-33-1108 FAX:0984-33-6160

○霧島錦江湾国立公園(錦江湾)

・霧島錦江湾国立公園管理事務所

〒890-0068 鹿児島県鹿児島市東郡元町 4-1 鹿児島第2 地方合同庁舎 2 階

TEL:099-213-1811 FAX:099-251-2145

○屋久島国立公園

・屋久島自然保護官事務所

〒891-4311 鹿児島県熊毛郡屋久島町 安房前岳 2739-343

TEL:0997-46-2992 FAX:0997-46-2977

○奄美群島国立公園(奄美)

・奄美群島国立公園管理事務所

〒894-3104 鹿児島県大島郡大和村思勝字腰ノ畑 551

TEL:0997-55-8620 FAX:0997-55-8621

○奄美群島国立公園(徳之島)

・徳之島自然保護官事務所

〒891-7612 鹿児島県大島郡天城町平土野 2691-1 天城町役場 4 階

TEL:0997-85-2919 FAX:0997-85-2045

○やんばる国立公園

・やんばる自然保護官事務所

〒905-1413 沖縄県国頭郡国頭村字比地 263-1

TEL:0980-50-1025 FAX:0980-50-1026

○慶良間諸島国立公園

・慶良間自然保護官事務所

・座間味事務室

〒901-3402 沖縄県島尻郡座間味村字座間味 109 番地 座間味役場 2 階

TEL:098-987-2662 FAX:098-987-2663

・渡嘉敷事務室

〒901-3501 沖縄県島尻郡渡嘉敷村字渡嘉敷 183 渡嘉敷村役場 2 階

TEL:098-987-2662 FAX:098-987-2663

○西表石垣国立公園(石垣島、石西礁湖)

・石垣自然保護官事務所

〒907-0011 沖縄県石垣市八島町 2-27

TEL:0980-82-4768 FAX:0980-82-0279

○西表石垣国立公園(西表島)

・西表自然保護官事務所

〒907-1432 沖縄県八重山郡竹富町字古見

TEL:0980-84-7130 FAX:0980-85-5582

< 国定公園 問合せ先（都道府県自然公園部局） >

都道府県 担当課名	TEL/FAX 住所
北海道 環境生活部 環境局生物多様性保全課 自然公園グループ	011-231-4111 / 011-232-6790 〒060-8588 北海道札幌市中央区北3条西6
青森県 環境生活部 自然保護課 自然公園グループ	017-734-9256 / 017-734-8072 〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1
岩手県 環境生活部 自然保護課 自然公園担当	019-629-5372 / 019-629-5379 〒020-8570 岩手県盛岡市内丸10-1
宮城県 環境生活部 自然保護課 自然保護班	022-211-2672 / 022-211-2693 〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3-8-1
秋田県 生活環境部 自然保護課 自然公園班	018-860-1612 / 018-860-3835 〒010-8570 秋田県秋田市山王4-1-1
山形県 環境エネルギー部 みどり自然課 自然公園担当 施設整備担当	023-630-3173,3174,3084 〒990-8570 山形県山形市松波2-8-1
福島県 生活環境部 自然保護課 自然・景観担当、公園施設担当	024-521-7251 / 024-521-7927 〒960-8670 福島県福島市杉妻町2-16
茨城県 県民生活環境部 自然公園課 自然・鳥獣保護管理グループ	029-301-2946 / 029-301-2948 〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978-6
栃木県 環境森林部 自然環境課 自然公園担当	028-623-3211 / 028-623-3212 〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1-1-20
群馬県 環境森林部 環境局自然環境課 自然公園係	027-226-2876 / 027-243-7702 〒371-8570 群馬県前橋市大手町1-1-1
埼玉県 環境部 みどり自然課 自然ふれあい担当	048-830-3156 / 048-830-4775 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

千葉県 環境生活部 自然保護課 自然環境企画班	043-223-2056 / 043-225-1630 〒260-8667 千葉県千葉市中央区市場町 1-1
東京都 環境局自然環境部 緑環境課 自然公園計画担当	03-5388-3507 / 03-5388-1379 〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1
神奈川県 環境農政局緑政部 自然環境保全課 自然公園グループ	045-210-4315 / 045-210-8848 〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通 1
新潟県 県民生活・環境部 環境企画課 自然保護係	025-280-5151 / 025-280-5166 〒950-8570 新潟県新潟市中央区新光町 4-1
富山県 生活環境文化部 自然保護課 自然公園課係	076-444-3398 / 076-444-4430 〒930-0005 富山県富山市新桜町 5-3 第2 富山電気ビル 6F
石川県 生活環境部 自然環境課 自然公園グループ	076-225-1477 / 076-225-1479 〒920-8580 石川県金沢市鞍月 1-1
福井県 安全環境部 自然環境課 自然公園管理グループ	0776-20-0305 / 0776-20-0635 〒910-8580 福井県福井市大手 3-17-1
山梨県 森林環境部 みどり自然課 自然公園担当	055-223-1522 / 055-223-1507 〒400-8501 山梨県甲府市丸の内 1-6-1
長野県 環境部 自然保護課 自然保護係	026-235-7178 / 026-235-7498 〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
岐阜県 環境生活部 環境企画課 自然公園係	058-272-8231 / 058-278-2610 〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1
静岡県 くらし・環境部環境局 自然保護課 自然公園班	054-221-2545 / 054-221-3278 〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町 9-6
愛知県 環境局 環境政策部 自然環境課 調整・施設・自然公園グループ	052-954-6227 / 052-963-3526 〒460-8501 愛知県名古屋市中区三の丸 3-1-2

三重県 農林水産部 みどり共生推進課 自然公園班	059-224-2627 / 059-224-2070 〒514-8570 三重県津市広明町 13
滋賀県 琵琶湖環境部 自然環境保全課 自然公園・企画係	077-528-3481 / 077-528-4846 〒520-8577 滋賀県大津市京町 4-1-1
京都府 府民環境部 自然環境保全課 自然公園担当	075-414-4706 / 075-414-4705 〒602-8570 京都府京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
大阪府 環境農林水産部 みどり推進室 みどり企画課 総務・自然公園グループ	06-6210-9555 / 06-6210-9551 〒559-8555 大阪府大阪市住之江区南港北 1-14-16 (大阪府咲洲庁舎)
兵庫県 農政環境部環境創造局 自然環境課 自然環境保全班 自然公園担当	078-362-3318 / 078-362-3069 〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通 5-10-1
奈良県 くらし創造部景観・環境局 景観・自然環境課 自然公園係・自然環境係	0742-27-7479(自然公園係)・8757(自然環境係) / 0742-22-8276 〒630-8501 奈良県奈良市登大路町 30
和歌山県 環境生活部環境政策局 環境生活総務課 自然環境室 自然環境班	073-441-2779 / 073-433-3590 〒640-8585 和歌山県和歌山市小松原通 1-1
鳥取県 環境生活部 緑豊かな自然課 自然公園担当	0857-26-7199 / 0857-26-7561 〒680-8570 鳥取県鳥取市東町 1-220
島根県 環境生活部 自然環境課	0852-22-6172・6516 / 0852-26-2142 〒690-8501 島根県松江市殿町 1
岡山県 環境文化部 自然環境課 自然公園班	086-226-7312 / 086-224-7572 〒700-8570 岡山県岡山市北区内山下 2-4-6
広島県 環境県民局 自然環境課 自然公園グループ	082-513-2932 / 082-227-4815 〒730-8511 広島県広島市中区基町 10-52

山口県 環境生活部 自然保護課 自然共生推進班	083-933-3060 / 083-933-3069 〒753-8501 山口県山口市滝町 1-1
徳島県 県民環境部 環境首都課 自然環境担当	088-621-2263 / 088-621-2845 〒770-8570 徳島県徳島市万代町 1-1
香川県 環境部森林部 みどり保全課 総務・自然公園 G	087-832-3462 / 087-806-0225 〒760-8570 香川県高松市番町 4-1-10
高知県 林業振興・環境部 環境共生課 自然保護課・公園担当	088-821-4842 / 088-821-4530 〒780-8570 高知県高知市丸ノ内 1-7-52
愛媛県 県民環境部環境局 自然保護課 自然公園係	089-912-2366 / 089-912-2354 〒790-8570 愛媛県松山市一番町 4-4-2
福岡県 環境部 自然環境課 自然公園係	092-643-3369 / 092-643-3222 〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園 7-7
佐賀県 県民環境部 有明海再生・自然環境課 自然環境担当	0952-25-7080 / 0952-25-7521 〒840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59
長崎県 環境部 自然環境課 生物多様性保全班	095-895-2381 / 095-895-2569 〒850-8570 長崎県長崎市尾上町 3-1
熊本県 環境生活部 環境局 自然保護課 自然環境・公園班	096-333-2274 / 096-384-5135 〒862-8570 熊本県熊本市水前寺 6-18-1
大分県 生活環境部 自然保護推進室	097-506-3022 / 097-506-1749 〒870-8501 大分県大分市大手町 3-1-1
宮崎県 環境森林部 自然環境課 自然公園担当	0985-44-2624 / 0985-38-8489 〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東 2-10-1
鹿児島県 環境林務部 自然保護課 自然公園係	099-286-2617 / 099-286-5546 〒890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町 10-1 13階

沖繩県	098-866-2243 / 098-866-2855
環境部	〒900-8570
自然保護課 自然公園班	沖繩県那覇市泉崎 1-2-2
