

令和6年度  
大阪府市町村等観光振興支援事業補助金  
(受入環境整備支援事業)  
公 募 要 領

令和6年4月

大阪府 府民文化部 都市魅力創造局 企画・観光課

## 1 事業概要

府内全域への観光集客につなげるため、府内の市町村及び公的な団体が実施する旅行者の受入環境整備や、観光拠点の魅力向上、誘客促進のための取組みに対する補助を行います。

## 2 補助対象者

- ・大阪府内の市町村
- ・市町村観光協会
- ・地域の観光振興、魅力発信などを目的として設置され、市町村が構成団体となっている、又は出資している団体
- ・その他地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 157 条に規定する「公共的団体等」であって、法人格を有する団体

## 3 補助対象経費及び補助率

### (1) 補助対象経費

市町村等が実施主体となる以下の観光振興事業の初期経費のうち、下表の経費に対し補助を行います。

◇多言語<sup>※1</sup>による観光案内板の設置・改修

◇観光公衆トイレ<sup>※2</sup>の設置又は洋式化等のための改修

◇観光ボランティアの育成（研修等<sup>※3</sup>）

◇観光案内所の整備・改修、観光案内機能充実に係る費用<sup>※4</sup>

◇旅行者用の駐車場、駐輪場の整備

◇観光バス乗降場の整備

◇観光資源の理解促進及び周遊のために必要となる多言語解説版<sup>※5</sup>、パネル、AR、VR 等の整備

◇音声翻訳機の導入

◇その他観光客の受入環境の向上に寄与する事業<sup>※6</sup>として知事が認める事業

※1：観光庁の「観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン」に基づき、日本語と英語での表記に加え、その他 1 言語以上（中国語や韓国語など）についても表記すること。

※2：観光客の利用よりも地域住民の利用が主たるトイレや、入場料を収受する施設内にあるトイレは除く。

※3：個人の資格取得・検定合格を目的としたものや、通信講座等（e-ラーニング等含む）は対象外とする。

※4：JNTO 認定外国人観光案内所の認定に必要な費用

※5：観光庁のガイドライン「HOW TO 多言語解説文整備」、「ライティング・スタイルマニュアル」を参照し、分かりやすい内容とすること。

※6：市町村等が受入環境整備として実施する事業で、補助の目的に合致するものは、個別に協議の上、補助対象事業とする。

区分	種目	対象経費
設置・改修費	本体工事費	施設の整備に必要な工事費又は工事請負費及び工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいう） ただし、工事費又は工事請負費には、これと同等と認められる委託費、分担金及び適当と認められる購入費等を含む ※多言語による観光案内板及び多言語解説版の作成は、多言語（日英+1 言語以上）で作成されるものに限る
	設計費	事業を行うに当たり必要な設計費
研修費等	報償費	講師等への謝礼。ただし、補助対象団体の構成員に対して支

		払うもの、コンサルタント費用は除く
研修費等	旅費	事業に係る交通費、通行料等
	需用費	消耗品・教材としての書籍等の購入費、印刷費等
	役務費	切手等の通信運搬費、保険料等
	使用料及び賃借料	会場使用料等（物品等のレンタル料を含む）
機器等整備費		事業を行うにあたり必要な機器の購入費等

ただし、以下の経費については補助の対象外とします。

- ・本事業の支援対象案件として交付決定を受ける前に発生した経費
- ・経常的な経費（人件費、光熱水費等）
- ・不動産の取得、賃借、土地の造成等に係る経費
- ・その他、事業目的に照らして直接関係しない経費や補助金の交付に関して適切ではない経費
- ・他の大阪府の補助制度の対象となった経費

#### （２）補助率等

補助対象経費の 1/2 以内を補助します。

補助上限額は、1 市町村あたり 3,000 万円です。

なお、観光ボランティアの育成に係る経費は上限 15 万円とします。

#### 4 事業実施期間

交付決定日から令和 7 年 3 月 31 日までとします。

#### 5 応募手続等

##### （１）事前相談

応募を考える市町村は、事前にご相談いただければ、応募にかかる手続き等について個別に対応させていただきます。

##### （２）問合せ先

大阪府 府民文化部 都市魅力創造局 企画・観光課 観光環境整備グループ

住 所 大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）37 階

電 話 06-6941-0351（内線 2853） 06-6210-9314（直通）

E-mail kikakukanko-g01@gbox.pref.osaka.lg.jp

##### （３）応募書類

- ・事業計画書（様式第 1 号、第 1 号-2）
- ・補助事業者の定款、寄付行為【公的な団体のみ】
- ・補助事業者の構成団体名簿【公的な団体のみ】
- ・補助事業者の役員、構成員名簿【公的な団体のみ】
- ・補助書類（仕様書、図面、工程表等）
- ・見積書（2 社以上、記載については、〇〇一式等でなく費用の内訳・明細が明確であること）
- ・事業予算関連資料

・その他事業内容が分かる資料

(4) 提出期間

予算の上限に達するまで随時

(5) その他

- ①本事業の実施にあたって、別途補正予算等の措置が必要となる場合にあっては、補助事業の開始日までにその財源措置を行い、令和7年3月31日までに事業が完了する見込みがある場合は応募可能とします。
- ②事業着手は交付決定後になりますが、交付決定前に委託事業者の公募を行うことは構いません。
- ③多言語表記については、ネイティブチェックを必須とします。
- ④本事業は、国との協調補助を認めています。

6 事業審査

(1) 審査方法

提出された事業計画等に基づき、市町村のめざす将来像や集客性、整備の必要性、実現性等の観点から、外部有識者の意見も踏まえ審査し、採択事業を決定します。採択された事業については、予算の範囲内で補助金額を内定し通知します。

なお、採択事業の決定にあたっては、大阪・関西万博の開催さらには万博後に向けた魅力づくりや、国内外からの誘客促進など、大阪都市魅力創造戦略 2025 に掲げるめざす姿の実現に資する事業を優先します。

(2) 結果通知

審査の結果、補助金を交付するのが適当であると認めた場合は、予算の範囲内でその額を内定し通知します。なお、内定通知を受けた市町村は、「大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付要綱」に基づき、補助金の交付申請にかかる手続きを所定の期間内に行っていただきます。

7 その他

事業着手後、内容、費用等に変更があった場合は、事前に変更承認申請書（様式第3号）を提出し、承認を受けてください。

補助事業の完了後、完了検査として現地調査に伺います。その際、写真撮影等により、補助事業の実施状況を確認しますので、ご協力をお願いします。

その他本補助金の利用にあたっては、大阪府補助金交付規則、大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付要綱等の規定を遵守していただきますのでご留意ください。

事業計画書の提出から補助金の交付までの主な流れは以下のとおりです。

なお、すべての手続きは、事業計画書を提出した市町村長を経由して知事に提出等を行う必要があります。

