

令和7年度サステナブルツーリズムにおける ZEV 推進事業補助金 公募要領

1 補助事業の目的

サステナブルツーリズムを実施するために、二酸化炭素排出量の少ないゼロエミッション車等(以下「ZEV等」という。)を活用する旅行会社等に対して、予算の範囲内で、ZEV等の調達を支援することにより、観光客の移動における脱炭素化を促進し、府域における運輸部門の二酸化炭素排出量を削減することを目的とします。

2 補助対象者

次のいずれかに該当し、ZEV等(※1)を調達してサステナブルツーリズムを実施する者が補助の申請を行うことができます。

- (1) 旅行業法(昭和27年法律第239号)第3条の規定に基づき観光庁長官又は都道府県知事による旅行業又は旅行業者代理業の登録を受けた事業者(以下「旅行会社」という。)
- (2) 地域の観光産業振興の推進を主たる目的とし、市町村と連携して活動するものであって、府内に所在する団体(以下「観光協会等」という。)
- (3) 旅行会社、観光協会等、NPO法人、大学、町会・自治会、民間事業者等の複数の団体が連携して設置した協議会

ただし、以下のいずれかに該当する方は応募できません。

- ・暴力団関係者等、[大阪府補助金交付規則](#)第2条第2号イからハに該当する者
- ・その他従業員に暴力団又は暴力団密接関係者がいる者
- ・直近事業年度の法人税、消費税及び地方消費税を完納していない者
- ・地方税及びその付帯徴収金を完納していない者

【留意点】

※1 ZEV等とは、「電気自動車」、「プラグインハイブリッド自動車」、「燃料電池自動車」、「電気バス」、「燃料電池バス」、「電気船」、「燃料電池船」のことをいいます。

3 補助事業・補助対象経費

(1) 補助事業

「1 補助事業の目的」に資するため事業者がZEV等を調達(購入による調達を除く)して企画・実施するサステナブルツーリズムのうち、次の全てを満たす事業が補助の対象となります。

- ・脱炭素に配慮して、主に府内を巡るサステナブルツーリズムを企画・実施すること
- ・ZEV等の活用といったサステナブルな取組内容を広く発信すること
- ・補助事業の実施にあたり、宿泊税が活用されていることを発信すること

(2) 補助対象経費

本補助金の実施に必要なかつ適当と認める経費として明確に区分できるもので、本補助金の交付決定後にZEV等を調達してサステナブルツーリズムを実施し、補助事業実施期間中に支払いが完了するとともに、証拠書類によって金額等が確認できる以下の経費が対象となります。

経費区分	内容
調達費	事業を行うために必要なZEV等の調達(購入による調達は除く)に要する経費(※2)

【留意点】

※2 次の経費は補助対象外です。

- ・公租公課(消費税及び地方消費税相当額を含む。)
- ・振込手数料
- ・本工事費(材料費、労務費、直接経費、共通仮設費、現場管理費、一般管理費)、運搬費、付帯工事費、機械器具費、測量及び試験費、業務費、事務費、撤去・処分費
- ・その他知事が調達費に該当しないと認める経費

4 補助金額・補助事業実施期間

(1) 補助金額

補助金の額は、調達するZEV等と同種・同規模のガソリン等内燃機関自動車又は船舶との差額とします(千円未満の額は切り捨て)。なお、補助金の上限額は1申請あたり450万円であり、算出された額が補助金の上限額を超える場合は上限額となります(※3)。

本補助金の額 = 補助対象経費 - 同種・同規模のガソリン等内燃機関自動車又は船舶の調達費 (※4)

【留意点】

※3 1事業者あたり1申請までとします。なお、複数の企画をまとめて申請することは可能です。

※4 上記の補助金額の算出にあたっては、調達費の差額を証する書類として、バス会社等から徴取した見積書や、ZEV等の種類及び動力源が確認できる書類等を提出していただく必要があります。

(2) 補助事業実施期間

補助事業は、本補助金の交付決定日以降に実施してください。また、実績報告書の提出期限(令和8年2月27日(金))に間に合うように補助事業を完了してください。

5 申請方法

「2 補助対象者」、「3 補助事業・補助対象経費」、「4 補助金額・補助事業実施期間」等の確認を行い、次の申請書類を令和7年12月25日(木曜日)午後6時までにメールで提出してください。メールで提出できない方は御相談ください。

【留意点】

※予算がなくなり次第、申請の受付を終了します。

なお、申請書類に不足がある場合、正式に受理できません。申請書類一式を揃えていただいた方から順に受理しますので、よく御確認のうえ申請してください。

※予算が超過した日に複数の申請があった場合は、抽選を行い、受理する順番を決定します。

※補助金の交付申請額の合計が予算の額を超える申請については、当該申請者と協議を行う場合があります。

[申請書類(※4)]

- 01-補助金交付申請書(様式第1号(表紙・別紙①・別紙②))
- 02-法人登記簿謄本又は現在事項全部証明書(発行日から3か月以内のもの)
- 03-税務署発行の納税証明書「その3の3」(法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書(発行日から3か月以内のもの))
- 04-大阪府税事務所発行の「府税及びその附帯徴収金について未納の徴収金のないことの証明書(発行日から3か月以内のもの)
- 05-要件確認申立書(様式第1号別紙③-1)
- 06-暴力団等審査情報(様式第1号別紙③-2)
- 07-誓約書(様式第1号別紙④)
- 08-その他参考となる書類

[申請先メールアドレス]

E-mail : datsutanene-01@gbox.pref.osaka.lg.jp

【留意点】

※4 補助金交付要綱及び申請書類等の様式は、次のホームページからダウンロードしてください。
https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/kotsukankyo/haigasu/sustainable_tourism.html

6 事業実施の流れ

事業時期	内 容
7月31日から12月25日	補助金の申請
申請受付後順次	補助金の交付決定 ※事業実施は交付決定以降にしなければなりません。
令和8年2月27日まで	ZEV等を活用したツアーの実施
交付決定事業が完了した日 または令和8年2月27日の いずれか早い日まで	実績報告書の提出
実績報告書提出後	補助金額の確定・交付

7 交付の決定方法

(1) 交付申請の受理

交付申請額の合計が、本事業の予算上限に達した時点で申請の受付を終了します。

申請は先着順に受理します。なお、申請書類に不足がある場合、正式に受理できません。申請書類一式を揃えていただいた方から順に受理しますので、よく御確認のうえ申請してください。

なお、予算超過日に複数の申請があった場合は、当該複数の申請について抽選を行い、受理する順番を決定します(本補助金の交付申請額の合計が予算上限を超える申請は、受理する前に当該申請者と申請金額等に関する協議を行います)。

<参考> 本事業の予算上限:3,600万円

(2) 審査

交付申請の受理後に、書類審査等により補助金の交付について決定し、同決定内容を申請者に通知します。

(3) 次に該当する場合は、審査の対象から除外します。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ サステナブルツーリズムにおけるZEV推進事業補助金交付要綱(以下「交付要綱」という。)又は本要領に違反又は著しく逸脱した場合

ウ その他、交付決定に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

8 その他注意事項等

(1)本補助金の交付決定者に関する情報のうち、法人名(個人事業主は商号又は屋号)、調達するZEV等の種類、サステナブルツーリズムの企画内容を大阪府ホームページにて公表します。

(2)審査の結果、補助金交付申請額を減額して交付決定を行う場合があります。

(3)個人情報の収集、利用、提供及び管理等について、個人情報の保護に関する法律及び大阪府個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報や機密情報が漏洩・滅失することのないよう適切に取り扱います。また収集した情報は、法律・条例の規定に基づき、利用目的の範囲内のみ利用し、目的外の利用をすることはありません。

(4)必要に応じて、追加で書類の提出を求めることがあります。

9 交付決定後の留意点

- (1)本補助金の交付は、原則、補助事業完了後の精算払いとなります。補助事業実施期間中は、全額自己負担で経費支出を行っていただきます。
- (2)事業内容を変更(事業の基本部分に関わらない軽微な変更を除く)しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- (3)補助事業実施期間中における補助事業の中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- (4)本補助金の申請の取下げは、原則、交付決定を受けた日から10日以内に交付申請取下承認申請書(様式第6号)を提出することにより行うことができます。
- (5)補助事業の適正な執行状況を確認するため、補助事業者に対して報告を求めるほか、事務所で帳簿書類や補助事業の実施状況等を確認することがあります。
- (6)実績報告書は、補助事業が完了した翌日から30日以内又は令和8年2月27日(金)のいずれか早い日までに御提出ください。
- (7)最終的に補助事業者へ支払われる本補助金の額は、実績報告書等の内容を審査した上で決定します。審査の結果、交付決定額を減額して実際の補助金交付額を確定することがあります。また、実際の補助金交付額が交付決定額を上回ることはありません。
- (8)本補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の終了後10年間保存してください。
- (9)交付決定後の手続きについては、交付決定者に対して別途メール等でお知らせします。
- (10)補助事業終了後、以下の事項についてお願いする場合がありますので、御協力ください。
 - ・大阪府が開催するセミナー等における効果的な取組事例の発表
 - ・大阪府ホームページ等における効果的な取組事例の掲載

10 問合せ先

大阪府 環境農林水産部 脱炭素・エネルギー政策課 脱炭素モビリティグループ

所在地: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)22階

電話番号:06-6210-9586 ファクシミリ番号:06-6210-9259

E-mail : datsutanene-01@gbox.pref.osaka.lg.jp