

## 令和7年度「集貨機能強化対策事業補助金」事業実施要領

大阪府では、府営港湾の国内からの集貨及び外貨貨物の輸出入を促進し、「大阪“みなと”」の競争力を強化するため、「大阪府補助金交付規則」（昭和45年大阪府規則第85号。以下「交付規則」という。）及び「集貨機能強化対策事業補助金交付要綱（令和7年4月1日施行。以下「交付要綱」という。）」に基づき、令和7年度の府営港湾における取扱貨物量の増加に資する事業に対して補助金を交付する「集貨機能強化対策事業補助金」事業を実施します。

補助金の交付を希望される事業者は、下記事業ごとに本実施要領を参照の上、申請してください。

- I RORO・フェリー航路充実強化事業（船会社向け）
- II 内貿貨物集貨促進事業（荷主及びフォワーダー向け）
- III 外貿貨物集貨促進事業（荷主及びフォワーダー向け）

※本事業は補助金交付決定見込額が予算の上限に達した時点で予告なく受付を終了します

### I RORO・フェリー航路充実強化事業（船会社向け）

#### 1 補助事業の内容（交付要綱第3条1項1号）

**RORO船及びフェリー船会社**を対象に、取扱貨物の増加に対して海上輸送費の一部を補助します。

#### 2 補助対象事業者（交付要綱 別表1）

以下の（1）～（3）のいずれかに該当する事業者が補助対象となります。

- （1） 府営港湾において、新たに定期航路を開設した**船会社**
- （2） 現に府営港湾において定期航路を就航している事業者で、船舶の大型化又は増便を行った**船会社**
- （3） 堺泉北港に年間10隻（月1隻程度の頻度）以上寄港する船舶を運航し、増便を行った**船会社**

#### 3 補助金の額（交付要綱 別表2）

補助対象期間内において、対前年度同期間比で増加した貨物に対して、以下の単価で補助を行います。

単価：車両1台につき5,000円（車両以外の貨物については、10トンにつき5,000円）

※本補助メニューの補助金の交付額は、対象船舶の大型化等により、補助対象期間内において対前年同期間比で増加する入港料の額を上限とします

#### 4 補助対象期間

交付要綱第5条に規定する知事が定める補助対象期間は、下記のとおりです。

##### (1) 「2 補助対象事業者」の(1)(2)の船会社

令和7年度、新たな航路の開設又は船舶の大型化若しくは増便を行った日から令和8年3月31日までとします。

##### (2) 「2 補助対象事業者」の(3)の船会社

令和7年4月1日(火曜日)から令和8年3月31日(火曜日)までとします。

#### 5 申請書類の提出について

##### (1) 申請期間

交付要綱第7条に規定する知事が定める申請期間は、下記のとおりです。

令和7年4月1日(火曜日)から令和8年1月30日(金曜日)まで(大阪府の休日に関する条例第二条第1項に規定する府の休日を除く)

##### (2) 申請書類

申請される事業者は、申請期間内に「交付申請書(様式第1号の1)」を提出してください。また、申請書には次の書類を添付してください。

(イ) 事業計画書(様式第1号の3)

(ロ) 要件確認申立書(様式第1号の4)

(ハ) 暴力団等審査情報(様式第1号の5)

(ニ) 就航する船舶の延長、総トン数その他の当該船舶の諸元が確認できる書類

(ホ) 申請年度及びその前年における取扱貨物量(様式第1号の1別紙①)

※ その他、必要な書類の追加提出を求める場合があります

##### (3) 申請方法

申請書類の提出は電子メールでのみ受け付けます。下記の電子メールアドレスに必要なデータを送付ください。

E-mail : [na0035@city.osaka.lg.jp](mailto:na0035@city.osaka.lg.jp)

※電子メールが到達した日時が申請書類の受付順となります

##### (4) 問合せ先

大阪港湾局計画整備部振興課(利用促進担当)

〒559-0034 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル ITM棟10階

電話番号 : 06-6615-8173(直通)

#### 6 補助金交付対象事業の決定

#### (1) 補助金交付決定

提出された申請書に基づき、本府が補助金の交付を決定します。(以下「交付決定」という。)

補助金の交付の申請が到達した日の翌日から起算して30日以内に、交付決定した事業につきましては、書面で申請者あてに「交付決定通知書(様式第2号)」を送付します。

**【注意】**「交付決定通知書(様式第2号)」に記載される補助金交付決定額を超えて、補助金を交付することはありません。その点を十分踏まえて、事業計画書(様式第1号の3)を作成・提出してください。

また、申請期間内であれば、後述の「補助事業変更承認申請書(様式第3号)」により、申請金額の変更も可能です。

なお、申請者は、交付決定通知書を受けた日から起算して30日以内に「交付申請取下申請書(様式第7号)」を提出し、申請の取り下げを行うことができます。

#### (2) 事業計画の変更

交付決定後に事業計画を変更する必要がある場合(補助金額の増額や20%以上の減額、また補助金の算定に影響を及ぼすような変更など)、「補助事業変更承認申請書(様式第3号)」を速やかに提出してください。個別に事情をお伺いしたうえで、計画変更の可否を判断いたします。なお、補助金額及び補助事業の目的に変更がないものについては、軽微な変更とし、事業計画の変更を申請する必要はありません。

事業計画の変更が適当と認める場合は、書面で申請者あてに「補助事業変更承認通知書(様式第4号)」を送付します。なお、変更申請は申請期間内のみ受付が可能です。

#### (3) 事業の中止又は廃止

交付決定後に事業を中止又は廃止する際には、速やかに「補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)」を提出してください。

事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、書面で申請者あてに「補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第6号)」を送付します。

#### (4) 事情変更による補助金交付決定の取り消し

交付決定後に本府の事情変更により特別の必要がある場合は、書面で申請者あてに「交付決定取消通知書(様式第8号)」もしくは「交付決定変更通知書(様式第9号)」を送付して、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更する場合があります。

## 7 実績等の報告

### (1) 進捗状況の報告

交付決定後に、知事の請求に基づき事業の進捗状況について「補助事業進捗報告書（様式第10号の2）」により報告を求められます（通知等にて事前にお知らせします）。

### (2) 実績報告書類の提出

補助事業者は、事業終了後に以下の実績報告書類を提出してください。

<提出書類>

(イ) 補助事業実績報告書（様式第11号）

(ロ) 補助事業実績報告書（月別内訳）（様式第11号別紙①）

(ハ) 別途指定する期間における貨物の取扱い実績を証明できる資料>

※報告内容確認等のため、必要な書類の追加提出を求められます

<提出方法>

期限：事業が終了した日から起算して30日以内又は令和8年4月30日（木曜日）のいずれか早い日まで

方法：電子メールにより送付（送付先：[na0035@city.osaka.lg.jp](mailto:na0035@city.osaka.lg.jp)）

## 8 補助金の交付

### (1) 補助金の額の確定

提出された報告書等の書類の審査、領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、補助金の交付額を確定します。なお、交付額は、「交付額確定通知書（様式第12号）」により補助事業者あて通知します。

### (2) 補助金の請求

補助事業者は、速やかに所定の請求書（参考様式）に必要事項を記入し、事務局に提出してください。

### (3) 補助金の交付

補助金は、補助事業者から請求があった日から30日以内に交付します。ただし交付決定を取消した場合は、補助金は交付しません。

### (4) 交付決定の取消し及び補助金の返還

交付規則に基づき、虚偽の申請・不正行為等が明らかになった場合は、「交付決定取消通知書（様式第8号）」により交付決定を取り消すこととし、補助金が既に交付

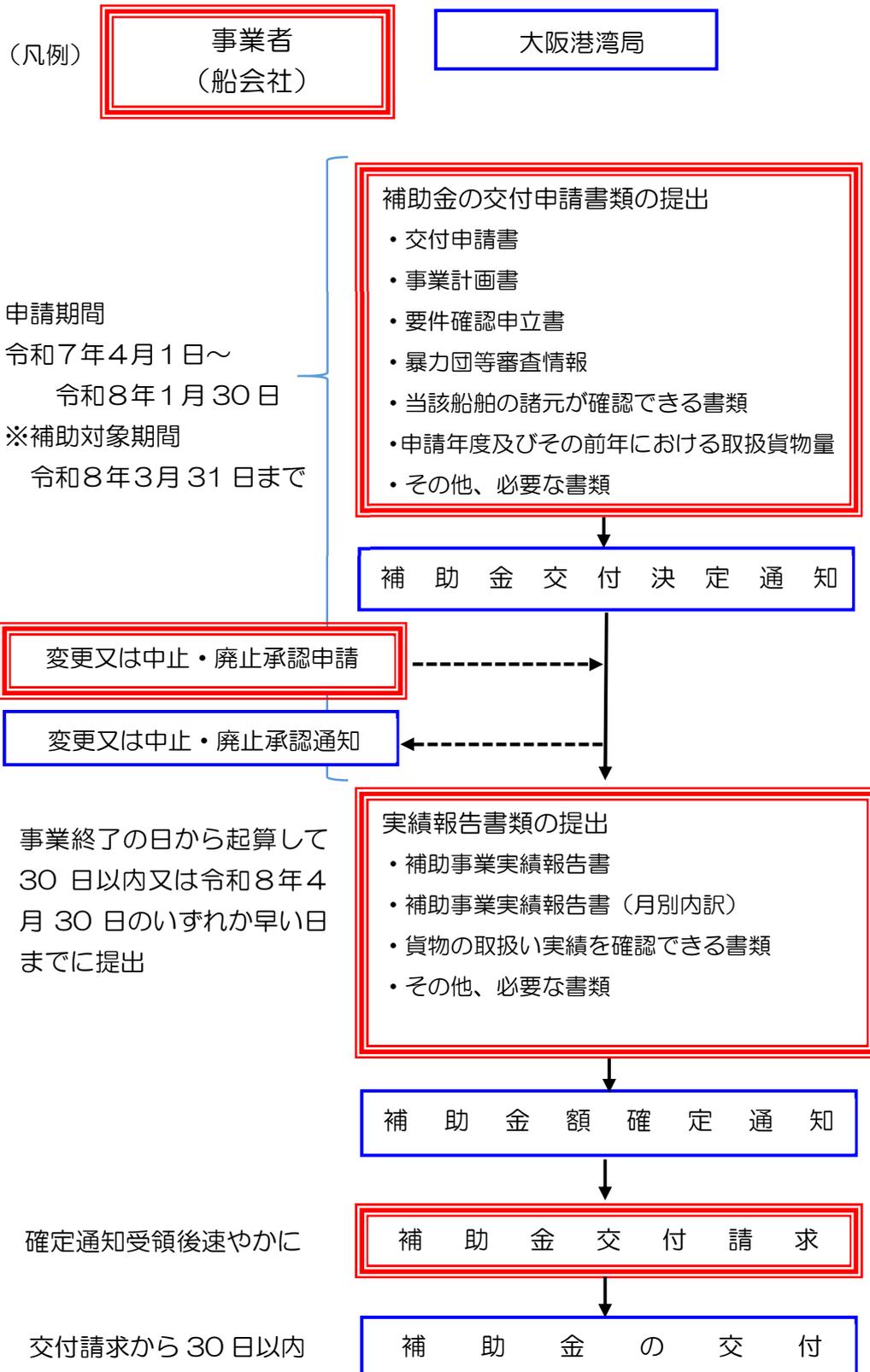
されている場合は、その返還を求めます。

また、補助事業者名及び不正の内容を公表する場合があります。

## 9 その他

- ・補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、立会いによる実地の確認を実施する場合があります。
- ・補助事業者は、貨物の増加が確認できる台帳など、本補助事業の申請の根拠となる書類・帳簿類を5年間保存してください。
- ・「申請に関するよくある質問」について、大阪港湾局の事業ページ（[https://www.pref.osaka.lg.jp/osaka\\_kowan/subsidy/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/osaka_kowan/subsidy/index.html)）に掲載しておりますので、こちらもご参照ください。

10 スケジュール（申請の受付から補助金交付までの流れ）



## Ⅱ 内貿貨物集貨促進事業（荷主及びフォワーダー向け）

### 1 補助事業の内容

荷主及びフォワーダーを対象に、陸上輸送から府営港湾を就航するRORO・フェリーによる海上輸送に貨物を転換した際のコスト差額の一部を補助します。

また、農林水産物等<sup>※</sup>の輸出拡大に繋げるため、国内他港（大阪港・神戸港を除く）から府営港湾に集貨される農林水産物等については、補助額を上乗せします。

※農林水産物等 外務省貿易統計の「農林水産物輸出入情報」に記載される輸出品目が対象となります。詳しくは、以下の外務省ウェブサイトでご確認ください

[\(https://www.maff.go.jp/j/tokei/kouhyou/kokusai/\)](https://www.maff.go.jp/j/tokei/kouhyou/kokusai/)

### 2 補助対象事業者（交付要綱 別表1）

以下のいずれかに該当する事業者が補助対象者となります。

- (1) 陸上輸送していた貨物を府営港湾の定期航路を用いた海上輸送に切り替えた  
**荷主**
  - (2) 既に府営港湾の定期航路を用いた海上輸送を行っており、既存の貨物に加えて貨物量を増加させる**荷主**
  - (3) 上記(1)もしくは(2)において、農林水産物等を他港から府営港湾に移入する**荷主**
  - (4) 上記(1)から(3)に該当する荷主から貨物輸送を受託する**フォワーダー**
- ※(1)～(3)については船会社との共同申請が必須です。  
(4)については、荷主と船会社双方との共同申請が必須となります。

### 3 補助金の額（交付要綱 別表2）

補助対象期間内において対前年度同期間比で増加した取扱貨物量に対して、トラック・トレーラー1台あたり、以下の単価で補助を行います<sup>※</sup>（空車回送は補助の対象外です）。

|            |           |          |
|------------|-----------|----------|
| 堺泉北港－千葉港間  | ： 19,000円 | } 片道分の金額 |
| 堺泉北港－新門司港間 | ： 14,000円 |          |
| 堺泉北港－宮崎港間  | ： 14,000円 |          |

※6m以下のトラック・トレーラーの場合は上記単価の2分の1となります

また、上記の輸送貨物が堺泉北港に移入される農林水産物等である場合は、1 TEUまたは20トンあたり5,000円を上記補助金の額に加算します。

※20トンに満たない場合は、250円/1トンで加算（小数点以下は切り捨て）

#### 4 補助対象期間

交付要綱第5条に規定する知事が定める補助対象期間は、下記のとおりです。  
令和7年4月1日（火曜日）から同年9月30日（火曜日）まで

#### 5 申請書類の申請について

##### (1) 申請期間

交付要綱第7条に規定する知事が定める申請期間は、下記のとおりです。  
令和7年4月1日（火曜日）から同年8月29日（金曜日）まで（大阪府の休日に関する条例第二条第1項に規定する府の休日を除く）

##### (2) 申請書類

申請される事業者は、申請期間内に「交付申請書（様式第1号の1）」を提出してください。また、申請書には次の書類を添付してください。

- (イ) 輸送証明書（様式第1号の2）
- (ロ) 事業計画書（様式第1号の3）
- (ハ) 要件確認申立書（様式第1号の4）
- (ニ) 暴力団等審査情報（様式第1号の5）

※その他、必要な書類の追加提出を求める場合があります

##### (3) 申請方法

申請書類の提出は電子メールでのみ受け付けます。下記の電子メールアドレスに必要なデータを送付ください。

E-mail：[na0035@city.osaka.lg.jp](mailto:na0035@city.osaka.lg.jp)

※電子メールが到達した日時が申請書類の受付順となります

##### (4) 問合せ先

大阪港湾局計画整備部振興課（利用促進担当）  
〒559-0034 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル ITM棟10階  
電話番号：06-6615-8173（直通）

#### 6 補助金交付対象事業の決定

##### (1) 補助金交付決定

提出された申請書に基づき、本府が補助金の交付を決定します。（以下「交付決定」という。）

補助金の交付の申請が到達した日の翌日から起算して30日以内に、交付決定した事業につきましては、書面で申請者あてに「交付決定通知書（様式第2号）」を送付し

ます。

【注意】「交付決定通知書（様式第2号）」に記載される補助金交付決定額を超えて、補助金を交付することはありません。その点を十分踏まえて、事業計画書（様式第1号の3）を作成・提出してください。

また、申請期間内であれば、後述の「補助事業変更承認申請書（様式第3号）」により、申請金額の変更も可能です。

なお、申請者は、交付決定通知書を受けた日から起算して30日以内に「交付申請取下申請書（様式第7号）」を提出し、申請の取り下げを行うことができます。

## （2）事業計画の変更

交付決定後に事業計画を変更する必要がある場合（補助金額の増額や20%以上の減額、また補助金の算定に影響を及ぼすような変更など）、「補助事業変更承認申請書（様式第3号）」を速やかに提出してください。個別に事情をお伺いしたうえで、計画変更の可否を判断いたします。なお、補助金額及び補助事業の目的に変更がないものについては、軽微な変更とし、事業計画の変更を申請する必要はありません。

事業計画の変更が適当と認める場合は、書面で申請者あてに「補助事業変更承認通知書（様式第4号）」を送付します。なお、変更申請は申請期間内のみ受付が可能です。

## （3）事業の中止又は廃止

交付決定後に事業を中止又は廃止する際には、速やかに「補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）」を提出してください。

補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、書面で申請者あてに「補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）」を送付します。

## （4）事情変更による補助金交付決定の取り消し

交付決定後に本府の事情変更により特別の必要が生じた場合は、書面で申請者あてに「交付決定取消通知書（様式第8号）」もしくは「交付決定変更通知書（様式第9号）」を送付して、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更する場合があります。

## 7 実績等の報告

### （1）進捗状況の報告

交付決定後に、知事の請求に基づき事業の進捗状況について「補助事業進捗報告書（様式第10号の2）」により報告を求める場合があります（通知等にて事前にお知らせします）。

## (2) 実績報告書類の提出

補助事業者は、事業終了後に以下の実績報告書類を提出してください。

### <提出書類>

(イ) 補助事業実績報告書（様式第11号）

(ロ) 補助事業実績報告書（月別内訳）（様式第11号別紙②）

(ハ) 別途指定する期間における貨物の取扱い実績を証明できる資料

※報告内容確認等のため、必要な書類の追加提出を求める場合があります。

### <提出方法>

期限：事業が終了した日から起算して30日以内又は令和7年10月31日（金曜日）のいずれか早い日まで

方法：電子メールにより送付（送付先：[na0035@city.osaka.lg.jp](mailto:na0035@city.osaka.lg.jp)）

## 8 補助金の交付

### (1) 補助金の額の確定

提出された報告書等の書類の審査、領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、補助金の交付額を確定します。なお、交付額は、「交付額確定通知書（様式第12号）」により補助事業者あて通知します。

### (2) 補助金の請求

補助事業者は、速やかに所定の請求書（参考様式）に必要事項を記入し、事務局に提出してください。

### (3) 補助金の交付

補助金は、補助事業者から請求があった日から30日以内に交付します。ただし交付決定を取消した場合は、補助金は交付しません。

### (4) 交付決定の取消し及び補助金の返還

交付規則に基づき、虚偽の申請・不正行為等が明らかになった場合は、「交付決定取消通知書（様式第8号）」により交付決定を取り消すこととし、補助金が既に交付されている場合は、その返還を求めます。

また、補助事業者名及び不正の内容を公表する場合があります。

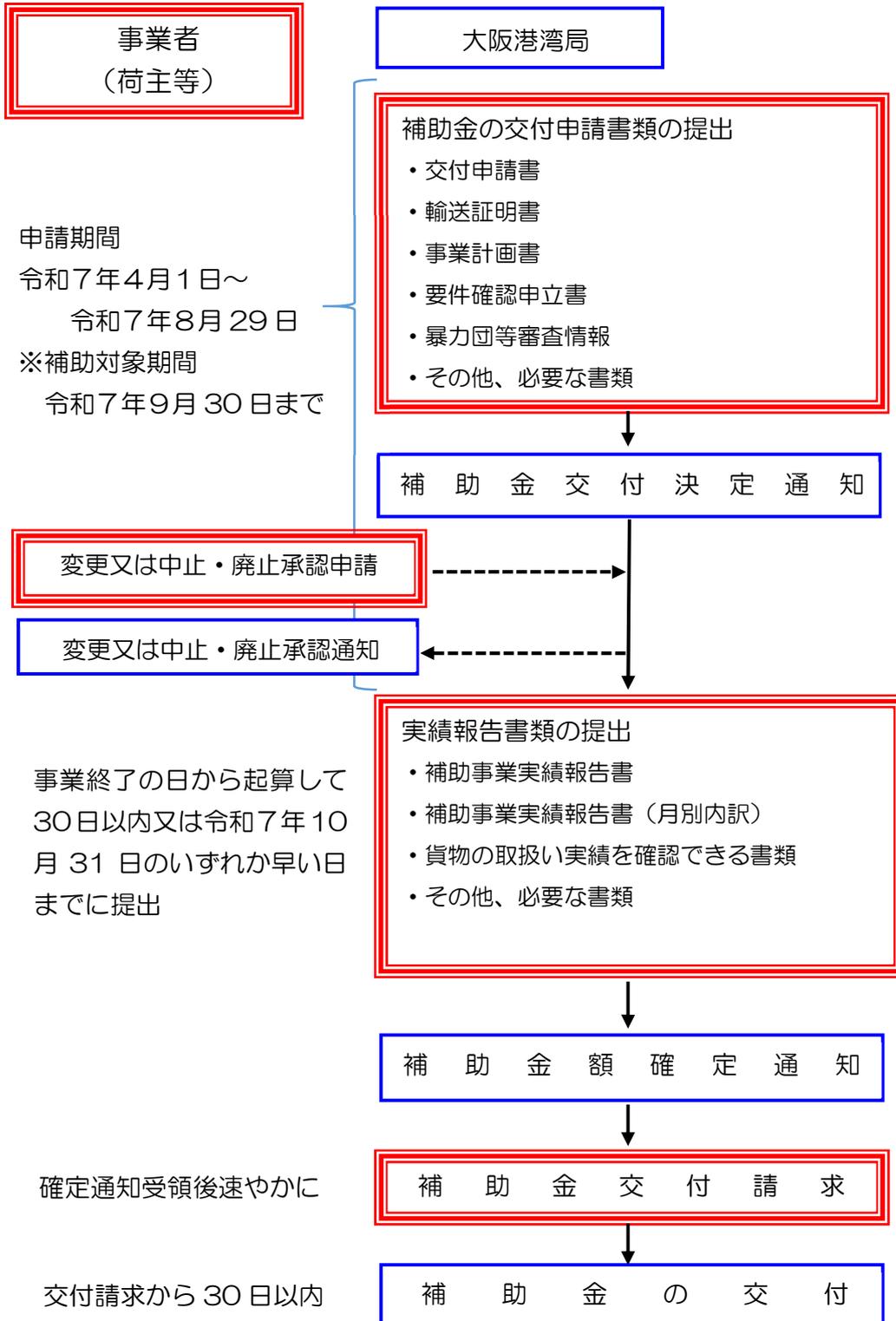
## 9 その他

- ・補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、立会いによる実地の確認を実施する場合があります。

- ・補助事業者は、貨物の増加が確認できる台帳など、本補助事業の申請の根拠となる書類・帳簿類を5年間保存してください。
- ・「申請に関するよくある質問」について、大阪港湾局の事業ページ（[https://www.pref.osaka.lg.jp/osaka\\_kowan/subsidy/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/osaka_kowan/subsidy/index.html)）に掲載しておりますので、こちらもご参照ください。

10 スケジュール（申請の受付から補助金交付までの流れ）

（凡例）



### Ⅲ 外貿貨物集貨促進事業（荷主及びフォワーダー向け）

#### 1 補助事業の内容

大阪港・神戸港を除く国内他港を利用して輸出入を行っていた貨物を府営港湾に転換する荷主及びフォワーダーを対象に、転換貨物等の量に応じて補助を行います。

また、農林水産物等<sup>※</sup>の輸出拡大に繋げるため、府営港湾から輸出される農林水産物等については、補助額を上乗せします。

※農林水産物等 外務省貿易統計の「農林水産物輸出入情報」に記載される輸出品目が対象となります。詳しくは、以下の外務省ウェブサイトでご確認ください

(<https://www.maff.go.jp/j/tokei/kouhyou/kokusai/>)

#### 2 補助対象事業者（交付要綱 別表1）

以下のいずれかに該当する事業者が補助対象者となります。

- (1) 国内他港（大阪港・神戸港を除く）を利用し輸出入を行っていた貨物について府営港湾に転換し輸出入を行う荷主
- (2) 新たに府営港湾を利用し貨物の輸出入を行う荷主
- (3) 既に府営港湾を利用し貨物の輸出入を行っており、第8条の規定による交付決定を受けた年度における府営港湾での貨物取扱量を対前年度同期間比で増加させる荷主
- (4) 上記（1）から（3）において、農林水産物等を府営港湾から輸出する荷主
- (5) 上記（1）から（4）に該当する荷主から貨物輸送を受託するフォワーダー

※（1）～（4）については船会社又はフォワーダーとの共同申請が必要です。

（5）については、荷主又は船会社との共同申請が必要です。

#### 3 補助金の額（交付要綱 別表2）

補助対象期間内において対前年度同期間比で増加した貨物について、コンテナ1TEU又は20トンあたり**5,000円**の補助を行います（空コンテナは補助の対象外です）。

また、上記の輸送貨物が輸出される農林水産物等である場合は、1TEUまたは20トンあたり**5,000円**

を上記補助金の額に加算します。

※20トンに満たない場合は、250円/1トンで加算（小数点以下は切り捨て）

#### 4 補助対象期間

交付要綱第5条に規定する知事が定める補助対象期間は、下記のとおりです。

令和7年4月1日（火曜日）から同年9月30日（火曜日）まで

## 5 申請書類の提出について

### (1) 申請期間

交付要綱第7条に規定する知事が定める申請期間は、下記のとおりです。

令和7年4月1日（火曜日）から同年8月29日（金曜日）まで（大阪府の休日に関する条例第二条第1項に規定する府の休日を除く）

### (2) 申請書類

申請される事業者は、申請期間内に「交付申請書（様式第1号の1）」を提出してください。また、申請書には次の書類を添付してください。

(イ) 事業計画書（様式第1号の3）

(ロ) 要件確認申立書（様式第1号の4）

(ハ) 暴力団等審査情報（様式第1号の5）

※その他、必要な書類の追加提出を求める場合があります

### (3) 申請方法

申請書類の提出は電子メールでのみ受け付けます。下記の電子メールアドレスに必要なデータを送付ください。

E-mail：[na0035@city.osaka.lg.jp](mailto:na0035@city.osaka.lg.jp)

※電子メールが到達した日時が申請書類の受付順となります

### (4) 問合せ先

大阪港湾局計画整備部振興課（利用促進担当）

〒559-0034 大阪市住之江区南港北2-1-10 ATCビル ITM棟10階

電話番号：06-6615-8173（直通）

## 6 補助金交付対象事業の決定

### (1) 補助金交付決定

提出された申請書に基づき、本府が補助金の交付を決定します。（以下「交付決定」という。）

補助金の交付の申請が到達した日の翌日から起算して30日以内に、交付決定した事業につきましては、書面で申請者あてに「交付決定通知書（様式第2号）」を送付します。

【注意】「交付決定通知書（様式第2号）」に記載される補助金交付決定額を超えて、補助金を交付することはありません。その点を十分踏まえて、事業計画書（様式第1号の3）を作成・提出してください。

また、申請期間内であれば、後述の「補助事業変更承認申請書（様式第3号）」

により、申請金額の変更も可能です。

なお、申請者は、交付決定通知書を受けた日から起算して30日以内に「交付申請取下申請書（様式第7号）」を提出し、申請の取り下げを行うことができます。

## （2）事業計画の変更

交付決定後に事業計画を変更する必要がある場合（補助金額の増額や20%以上の減額、また補助金の算定に影響を及ぼすような変更など）、「補助事業変更承認申請書（様式第3号）」を速やかに提出してください。個別に事情をお伺いしたうえで、計画変更の可否を判断いたします。なお、補助金額及び補助事業の目的に変更がないものについては、軽微な変更とし、事業計画の変更を申請する必要はありません。

事業計画の変更が適当と認める場合は、書面で申請者あてに「補助事業変更承認通知書（様式第4号）」を送付します。なお、変更申請は申請期間内のみ受付が可能です。

## （3）事業の中止又は廃止

交付決定後に事業を中止又は廃止する際には、速やかに「補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）」を提出してください。

補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は、書面で申請者あてに「補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）」を送付します。

## （4）事情変更による補助金交付決定の取り消し

交付決定後に本府の事情変更により特別の必要が生じた場合は、書面で申請者あてに「補助金交付決定取消通知書（様式第8号）」もしくは「交付決定変更通知書（様式第9号）」を送付して、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更する場合があります。

## 7 実績等の報告

### （1）進捗状況の報告

交付決定後に、知事の請求に基づき事業の進捗状況について「補助事業進捗報告書（様式第10号の2）」により報告を求める場合があります（通知等にて事前にお知らせします）。

### （2）実績報告書類の提出

補助事業者は、事業終了後に以下の実績報告書類を提出してください。

<提出書類>

（イ）補助事業実績報告書（様式第11号）

（ロ）補助事業実績報告書（月別内訳）（様式第11号別紙③）

(ハ) 別途指定する期間における貨物の取扱い実績を証明できる資料

※報告内容確認等のため、必要な書類の追加提出を求める場合があります。

<提出方法>

期限：事業が終了した日から起算して30日以内又は令和7年10月31日（金曜日）のいずれか早い日まで

方法：電子メールにより送付（送付先：[na0035@city.osaka.lg.jp](mailto:na0035@city.osaka.lg.jp)）

## 8 補助金の交付

### (1) 補助金の額の確定

提出された報告書等の書類の審査、領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、補助金の交付額を確定します。なお、交付額は、「交付額確定通知書（様式第12号）」により補助事業者あて通知します。

### (2) 補助金の請求

補助事業者は、速やかに所定の請求書（参考様式）に必要事項を記入し、事務局に提出してください。

### (3) 補助金の交付

補助金は、補助事業者から請求があった日から30日以内に交付します。ただし交付決定を取消した場合は、補助金は交付しません。

### (4) 交付決定の取消し及び補助金の返還

交付規則に基づき、虚偽の申請・不正行為等が明らかになった場合は、「交付決定取消通知書（様式第8号）」により交付決定を取り消すこととし、補助金が既に交付されている場合は、その返還を求めます。

また、補助事業者名及び不正の内容を公表する場合があります。

## 9 その他

- ・補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、立会いによる実地の確認を実施する場合があります。
- ・補助事業者は、貨物の増加が確認できる台帳など、本補助事業の申請の根拠となる書類・帳簿類を5年間保存してください。
- ・「申請に関するよくある質問」について、大阪港湾局の事業ページ（[https://www.pref.osaka.lg.jp/osaka\\_kowan/subsidy/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/osaka_kowan/subsidy/index.html)）に掲載しておりますので、こちらもご参照ください。

## 10 スケジュール（申請の受付から補助金交付までの流れ）

（凡例）

