

令和7年度
大阪府市町村等観光振興支援事業補助金
(観光拠点魅力向上支援事業)
公 募 要 領

令和7年5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。

◇観光拠点の魅力向上に係る事業

◇誘客促進に係る事

◇その他観光拠点の魅力向上に寄与する事業※として知事が認める事業

※：市町村等が実施する事業で、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
	設計費	事業を行うに当たり必要な設計費
企画立案費	企画立案費	・企画立案の委託に係る費用 ・商品開発に係る費用 ・その他必要と認められる経費 ※新たに取組むものに限る ※商品開発に係る費用については、誘客促進に繋がる効果的なプロモーション計画を作成すること
広報プロモーション費	広報物制作費	広報物の制作に係る費用 ※新たに取組むものに限る ※今後の情報更新が可能なデジタル媒体を納入すること ※主要発着地、大阪都心部からの交通アクセスを記載すること ※成果物を活用したプロモーション計画を作成すること ※多言語（日英+1 言語以上）で制作すること

	広報活動費	観光拠点魅力向上支援事業において補助金の交付を受けた、又は受けようとする成果物を活用したプロモーションに係る費用（成果物の事業効果を発揮するための費用であって、情報発信費や販路拡大を目的とした広告宣伝費等をいう） ※新たに取組むものに限る ※交付申請年度より前に補助金の交付を受けて制作した成果物を用いる場合、申請回数は1回を限度とする ※補助金額は、成果物の総事業費 30%以内とする
--	-------	---

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 1,000 万円です。

4 事業実施期間

交付決定日から令和8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 号ー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

令和7年5月9日（金）～令和7年5月30日（金）

(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8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、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) 主な審査内容

- ①市町村の目指す将来像
 - ・地域の現状課題を的確に捉え、その現状課題を踏まえた適当なビジョンが描かれているか
- ②事業の集客性
 - ・集客効果が期待できる事業であるか
- ③事業の実現性等
 - ・事業実施により期待される効果や成果指標に具体性があるか
 - ・実施事業が地域の現状課題の解決につながる取組みとなっているか

(3) 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。

※内定時点では事業に着手できませんので、ご注意ください。

7 交付申請

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行っていただきます。

8 実績報告

補助事業の完了後、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日以内又は補助事業の完了した

日の属する年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第6号）及び様式第6号－2等を提出してください。

また、補助事業の完了後、必要に応じて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。

9 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。

また、実施後の補助事業の成果を把握するため、事業の完了した日の属する年度の翌々年度の4月20日までに、成果報告書（様式第8号）を提出してください。

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注意ください。

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。

