

大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付要綱  
(受入環境整備支援事業・観光拠点魅力向上支援事業・観光振興人材育成支援事業)

目次

- 第1章 共通事項（第1条—第2条）
- 第2章 受入環境整備支援事業（第3条—第16条）
- 第3章 観光拠点魅力向上支援事業（第17条—第21条）
- 第4章 観光振興人材育成支援事業（第22条—第32条）
- 第5章 雑則（第33条—第34条）

第1章 共通事項

（趣旨）

第1条 大阪府は、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行う旅行者の受入環境整備や、観光拠点の魅力向上、誘客促進及び観光人材の育成のための取組みを支援することを目的に、大阪府市町村等観光振興支援事業を実施する。本事業の実施にあたり、大阪府市町村等観光振興支援事業補助金（以下「補助金」という。）を予算の定めるところにより交付するものとし、その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（補助対象団体）

第2条 補助金の交付対象は、大阪府内の市町村及び公的な団体（以下「補助事業者」という。）とする。

2 前項に規定する公的な団体は、大阪府内で活動する以下のいずれかの団体とする。

- （1）市町村観光協会
- （2）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
- （3）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

第2章 受入環境整備支援事業

（補助対象事業）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下この章において「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる事業で、当補助金の交付申請年度から新たに予算を確保して実施する事業とする。

- （1）多言語による観光案内板の設置・改修
- （2）観光公衆トイレの設置又は洋式化等のための改修
- （3）観光ボランティアの育成（研修等）
- （4）観光案内所の整備・改修、観光案内機能充実に係る費用
- （5）旅行者用の駐車場、駐輪場の整備
- （6）観光バス乗降場の整備
- （7）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に対応した解説板・パネル・AR・VR等の整備
- （8）音声翻訳機の導入
- （9）スマートごみ箱、マナー啓発看板の設置

(10) 授乳室の整備、おむつ交換台・ベビーベッド・ベビーキープの設置

(11) その他観光客の受入環境の向上に寄与する事業として知事が認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助事業を行うために必要な経費であって、別表1に掲げる経費のうち、知事が必要かつ相当と認めるものとする。

(補助率等)

第5条 補助率及び補助上限額は、別表2に定めるとおりとし、大阪府の予算の範囲内において交付するものとする。

2 補助額は、前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(事業計画書の提出)

第6条 市町村長は、あらかじめ、補助事業について、大阪府市町村等観光振興支援事業計画書(様式第1号)(以下「事業計画書」という。)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 補助事業が複数市町村で実施される場合は、関係市町村が協議の上決定した代表市町村長が、前項に規定する事業計画書の提出を行うことができる。

(補助金の交付の内定)

第7条 知事は、前条第1項の規定により事業計画書の承認を行い、承認した事業計画書に基づく補助金額を内定し、市町村長に対し通知するものとする。

(補助金の交付の申請)

第8条 規則第4条第1項の申請に当たっては、補助事業者は、大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付申請書(様式第2号)及び事業内容・経費積算(様式第2号-2)を知事の定める期日までに、事業計画書を提出した市町村長(以下「計画提出市町村長」という。)を経由して知事に提出しなければならない。なお、公的な団体にあつては、要件確認申立書(様式第2号-3)及び暴力団等審査情報(様式第2号-4)をあわせて提出しなければならない。

2 消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除が認められている補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(交付対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税法の税率を乗じて得た金額の合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して交付申請しなければならない。

(補助金の交付の決定及び通知)

第9条 知事は、前条第1項の申請があつたときは、規則第5条の規定により補助金の交付決定を行い、計画提出市町村長を経由して補助事業者に対し通知するものとする。

(事前着手)

第10条 補助金の交付決定前に補助事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、補助金の交付決定前に補助事業を実施するやむを得ない事由がある場合において、大阪府市町

村等観光振興支援事業補助金事前着手承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を得たときは、この限りでない。

（補助事業の変更等）

- 第11条 補助対象経費の総額若しくは配分の変更又は補助事業の内容の変更をしようとする補助事業者は、規則第6条第1項第1号又は第2号の規定により、大阪府市町村等観光振興支援事業変更承認申請書（様式第4号）を、計画提出市町村長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の20%以内での経費の増減又は配分の変更、事業目的及び事業の基本的部分に関係のない細部の変更については、この限りではない。
- 2 補助事業を中止又は廃止しようとする補助事業者は、規則第6条第1項第3号の規定により、大阪府市町村等観光振興支援事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を、計画提出市町村長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助金の交付の条件）

- 第12条 規則第6条第2項の規定により附する条件は、次のとおりとする。
- （1）補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を記録した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、補助事業に関する全ての関係書類とともに補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間保存すること。
  - （2）設置後の管理は、補助金の交付を受けた補助事業者の責任において行うこと。
  - （3）補助事業者は、補助事業に関して調査又は報告等を求められたときは、これに従うこと。
  - （4）補助事業者は、実施する補助事業が宿泊税充当事業である旨の明示を行うこと。

（補助金の交付の申請の取下げ）

- 第13条 補助金の交付の申請を取り下げようとする補助事業者は、規則第7条の規定による通知を受けた日から起算して10日以内に、大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付申請取下申請書（様式第6号）を、計画提出市町村長を経由して知事に提出しなければならない。
- 2 前項の規定による取下申請書の提出があったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（実績報告）

- 第14条 規則第12条の規定による報告は、大阪府市町村等観光振興支援事業実績報告書（様式第7号）を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、計画提出市町村長を経由して知事に提出することにより行われなければならない。
- 2 消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除が認められている補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（検査等）

- 第15条 知事は、規則第12条の規定による実績報告を受けたときは、その内容に関する審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかを確認し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、計画提出市町村長を経由して通知するものとする。

(補助金の交付)

第16条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付するものとする。

2 前項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、規則第13条の規定による通知を受け取った日以後速やかに大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付請求書(様式第8号)を、計画提出市町村長を経由して知事に提出しなければならない。

### 第3章 観光拠点魅力向上支援事業

(補助対象事業)

第17条 補助金の交付の対象となる事業(以下この章において「補助事業」という。)は、次の各号に掲げる事業で、当補助金の交付申請年度から新たに予算を確保して実施する事業とする。

- (1) 観光拠点の魅力向上に係る事業
- (2) 誘客促進に係る事業
- (3) 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

(補助対象経費)

第18条 補助対象経費は、補助事業を行うために必要な経費であって、別表3に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助率等)

第19条 補助率及び補助上限額は、別表4に定めるとおりとし、大阪府の予算の範囲内において交付するものとする。

2 補助額は、前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(成果報告)

第20条 補助事業の成果を把握するため、補助事業者は、大阪府市町村等観光振興支援事業補助金に係る成果報告書(様式第9号)を、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、知事に提出するものとし、市町村以外の補助事業者にあつては、市町村長を経由して提出しなければならない。

(準用規則)

第21条 第6条から第16条までの規定は、観光拠点魅力向上支援事業について準用する。

### 第4章 観光振興人材育成支援事業

(補助対象事業)

第22条 補助金の交付の対象となる事業(以下この章において「補助事業」という。)は、補助対象団体が当該団体の職員を観光振興につながる人材として育成する事業とする。

(補助対象経費)

第23条 補助対象経費は、補助事業を行うために必要な経費であって、別表5に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助率等)

第24条 補助率及び補助上限額は、別表6に定めるとおりとし、大阪府の予算の範囲内において交付するものとする。

2 補助額は、前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付の申請)

第25条 規則第4条第1項の申請に当たっては、補助事業者は、大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付申請書(様式第2号)及び事業内容・経費積算(様式第2号-2)を知事の定める期日までに、補助事業者が所在する市町村長(以下「事業者所在市町村長」という。)を経由して知事に提出しなければならない。なお、公的な団体にあつては、要件確認申立書(様式第2号-3)及び暴力団等審査情報(様式第2号-4)をあわせて提出しなければならない。

2 消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除が認められている補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額して交付申請しなければならない。

(補助金の交付の決定及び通知)

第26条 知事は、前条第1項の申請があつたときは、規則第5条の規定により補助金の交付決定を行い、事業者所在市町村長を経由して補助事業者に対し通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第27条 補助対象経費の総額若しくは配分の変更又は補助事業の内容の変更をしようとする補助事業者は、規則第6条第1項第1号又は第2号の規定により、大阪府市町村等観光振興支援事業変更承認申請書(様式第4号)を、事業者所在市町村長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の20%以内での経費の増減又は配分の変更、事業目的及び事業の基本的部分に関係のない細部の変更については、この限りではない。

2 補助事業を中止又は廃止しようとする補助事業者は、規則第6条第1項第3号の規定により、大阪府市町村等観光振興支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を、事業者所在市町村長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の交付の条件)

第28条 規則第6条第2項の規定により附する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を記録した帳簿を備え、経理の状況を常に明確にし、補助事業に関する全ての関係書類とともに補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間保存すること。

(2) 補助事業者は、補助事業に関して調査又は報告等を求められたときは、これに従うこと。

(補助金の交付の申請の取下げ)

第29条 補助金の交付の申請を取り下げようとする補助事業者は、規則第7条の規定による通知を受けた日から起算して10日以内に、大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付申請取下申請書(様式第6号)を、事業者所在市町村長を経由して知事に提出しなければならない。

2 前項の規定による取下申請書の提出があつたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかつたものとみなす。

(実績報告)

第30条 規則第12条の規定による報告は、大阪府市町村等観光振興支援事業実績報告書(様式第7号)を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、事業者所在市町村長を経由して知事に提出することにより行われなければならない。

- 2 消費税及び地方消費税に係る仕入税額控除が認められている補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(検査等)

第31条 知事は、規則第12条の規定による実績報告を受けたときは、その内容に関する審査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかを確認し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、事業者所在市町村長を経由して通知するものとする。

(補助金の交付)

第32条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付するものとする。

- 2 前項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、規則第13条の規定による通知を受け取った日以後速やかに大阪府市町村等観光振興支援事業補助金交付請求書(様式第8号)を、事業者所在市町村長を経由して知事に提出しなければならない。

## 第5章 雑則

(財産の管理及び処分の制限)

第33条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産についての台帳を設け、その保管状況を明らかにするとともに、その財産を善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の目的に従って効果的運用を図らなければならない。

- 2 当該財産を処分しようとするときは、あらかじめ大阪府市町村等観光振興支援事業補助金に係る財産処分承認申請書(様式第10号)を、計画提出市町村長を経由して知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める資産ごとの耐用年数(以下「法定耐用年数」という。)を経過した場合は、この限りでない。
- 3 知事は、前項の承認をしようとする場合において、交付した補助金のうち前項の処分時から法定耐用年数が経過するまでの期間に相当する分を原則として返還させるとともに、さらに、当該処分により利益が生じたときは、交付した補助金額の範囲内でその利益の全部又は一部を大阪府に納付させることができる。

(その他)

第34条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年7月3日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月17日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年3月4日から施行する。ただし、令和8年度の補助事業から適用し、令和7年度の補助事業については、なお従前の例による。

別表 1 (第 4 条関係)

|             | 区分     | 種目                  | 対象経費  |
|-------------|--------|---------------------|---|
| 補助対象<br>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つて、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）<br>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<br>※多言語対応を行う場合は、日本語と英語、その他 1 言語以上（中国語・韓国語等）が表記されるものに限る  |
|             |        | 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  |
|             |        | 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 |   |
| 補助対象<br>外経費 | —      | —                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の支援対象案件として交付決定を受ける前の経費</li> <li>ただし、やむを得ない事由がある場合で事前着手承認申請書（様式第 3 号）を提出し、その承認を得たときは、この限りでない</li> <li>・経常的な経費（人件費、光熱水費等）</li> <li>・不動産の取得、賃借、土地の造成等に係る経費</li> <li>・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</li> <li>・他の大阪府の補助制度の対象となった経費</li> </ul> |

別表 2 (第 5 条関係)

|   |
|---|
| <p>1 補助率<br/>補助対象経費（寄付金や広告収入などの収入及び国等の補助金を除く）の 2 分の 1 以内とする。</p> <p>2 補助上限額<br/>1 事業の上限は 1 年度につき 3, 0 0 0 万円とする。ただし、第 3 条第 3 号に係る補助額は 1 5 万円を上限とする。</p> |
|---|

別表3（第18条関係）

|            | 区分         | 種目     | 対象経費  |
|------------|------------|--------|---|
| 補助対象<br>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）<br>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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画立案の委託に係る費用</li> <li>・商品開発に係る費用</li> <li>・その他必要と認められる経費</li> </ul> ※新たに取組むものに限る<br>※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                                  |
|            |            |        | 広報物の制作に係る費用<br>※新たに取組むものに限る<br>※今後の情報更新が可能なデジタル媒体を納入すること<br>※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<br>※成果物を活用したプロモーション計画を作成すること<br>※多言語（日本語と英語、その他1言語以上（中国語・韓国語等））で制作すること   |
|            | 広報プロモーション費 | 広報物制作費 | 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）<br>※新たに取組むものに限る<br>※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<br>※補助金額は、成果物の総事業費30%以内とする |
|            |            | 広報活動費  |   |

|             |   |   |  |
|-------------|---|---|--|
| 補助対象<br>外経費 | — | — | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の支援対象案件として交付決定を受ける前の経費</li> <li>ただし、やむを得ない事由がある場合で事前着手承認申請書（様式第3号）を提出し、その承認を得たときは、この限りでない</li> <li>・経常的な経費（人件費、光熱水費等）</li> <li>・不動産の取得、賃借、土地の造成等に係る経費</li> <li>・初版以外の印刷に係る経費</li> <li>・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</li> <li>・他の大阪府の補助制度の対象となった経費</li> </ul> |
|-------------|---|---|--|

別表4（第19条関係）

|         |   |
|---------|---|
| 1 補助率   | 補助対象経費（寄付金や広告収入などの収入及び国等の補助金を除く）の2分の1以内とする。 |
| 2 補助上限額 | 1事業の上限は1年度につき1,000万円とする。                    |

別表5（第23条関係）

|             | 区分  | 種目    | 対象経費  |
|-------------|-----|-------|---|
| 補助対象<br>経費  | 研修費 | 研修受講費 | 観光地において地域の様々な関係者と調整を行いながら観光事業を管理・遂行する人材の育成又はスキルアップを目的とした研修やセミナー等の受講費<br>※以下のいずれかに該当する研修に限る。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・国、地方公共団体、大学、DMO等の公的機関が実施または開発する研修</li> <li>・国、地方公共団体、大学、DMO等の公的機関が開発し、民間事業者が実施する研修</li> </ul> ※受講人数は1講座につき1団体1名まで |
|             |     | 需用費   | 研修の受講に必要な教材としての書籍等の購入費  |
| 補助対象<br>外経費 | —   | —     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の支援対象案件として交付決定を受ける前の経費</li> <li>・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</li> <li>・他の大阪府の補助制度の対象となった経費</li> </ul>  |

別表6（第24条関係）

|         |   |
|---------|---|
| 1 補助率   | 補助対象経費（寄付金や広告収入などの収入及び国等の補助金を除く）の2分の1以内とする。 |
| 2 補助上限額 | 1団体の上限は25万円とする。                             |