令和８年度
「大阪府スマートシティ戦略推進補助金」に係る公募要領

１　スマートシティ戦略推進補助金について

（１）事業概要

大阪府は、市町村の DX 推進を目的に、市町村が抱える具体的な課題に対し、デジタル技術を積極的に活用して住民の QOL 向上や地域課題の解決及び庁内改革を図る取組に要する経費の一部に対する補助を行います。

（２）公募する事業の内容

今回、公募する事業（以下「補助事業」といいます。）は、DX推進モデル事業の１部門です。本格導入並びに本格導入を前提とした実証及び調査研究いずれも対象となりますが、以下の要件を満たす必要があります。

【市町村が定めるDX推進計画等に基づく事業の場合】

①市町村及び公的な団体が事業主体となるもの

②DX推進計画、総合計画、まちづくり計画等に基づく事業

③住民のQOLや利便性の向上、地域課題の解決、あるいは庁内改革（職員の負担軽減等）に資する新規または拡充事業であること

④大阪スマートシティ戦略の趣旨に沿うもの

※大阪スマートシティ戦略：https://www.pref.osaka.lg.jp/senryaku_kikaku/smartcity_senryaku/index.html

【外部デジタル人材を活用して事業化した事業の場合】

①市町村及び公的な団体が事業主体となるもの

②大阪版デジタル人材シェアリング事業や国の人材制度、あるいは DX 分野において任用した外部デジタル人材の支援の成果として事業化した事業

③大阪スマートシティ戦略の趣旨に沿うもの

（３）対象事業（例）

・ORDEN、my door OSAKA と連携する事業　・住民窓口のデジタル化に関する事業

・自動運転、MaaS 等のモビリティ事業　・データヘルスによる住民の健康づくり事業

・デジタル技術を活用した観光振興事業　・デジタル技術を活用した防災事業

・AI を活用した漏水調査事業　等

※要件に該当する事業であれば、行政 DX、教育、子育て、まちづくりなど分野は問いません。
（地域未来交付金事業も対象となります。）

※ORDEN https://www.pref.osaka.lg.jp/tokku_suishin2/orden/index.html

※my door OSAKA https://www.pref.osaka.lg.jp/o060020/senryaku_js/000001.html

２　補助事業の実施主体（応募できる方）

補助事業の実施主体（応募できる方）は府内市町村及び公的な団体のみです。

※公的な団体とは、市町村観光協会や社会福祉協議会、地域のスマートシティ推進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等を指します。（ご不明点がございましたら、下記問合せ先までご連絡ください。）

３　応募資格・要件

（１）１市町村（公的な団体も含む。）につき、１事業のみの採択となります。

※公的な団体においても、申請市町村から応募があったものとして、カウントとします。

※複数の市町村での共同実施も、それぞれの市町村の１事業としてカウントします。

（２）応募は必ず、**市町村の情報政策部門を通しての申請**をお願いいたします。

※公的な団体が応募する場合も、いずれかの市町村の情報政策部門を通しての申請となります。

（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　本要領に違反又は著しく逸脱した場合

ウ　その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

４　補助対象経費

補助事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、証拠書類によって金額等が確認できる経費（別表１）が対象となります。

【留意点】

○以下の経費については補助の対象外です。

・次年度以降のランニングコスト（本年度中に発生したイニシャルコスト＋ランニングコストが対象）
・補助事業として交付決定を受ける前の経費
・経常的な経費（職員人件費、光熱水費、職員端末、学習用端末等）
・既存のシステムや関連機器、庁内ネットワークの更新に係る経費
・自治体システム標準化等国の施策、法改正に伴うシステム経費
・不動産の取得、賃借、土地の造成等に係る経費
・その他、デジタル技術の要素が乏しい等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事業の経費

○国等の大阪府以外からの公的補助を受けている場合又は受けることが決まっている場合

・国等の要綱で都道府県の補助制度との重複を禁止していない場合に限り本補助へ応募できます。
（例）地域未来交付金　など
・総事業費から国等の公的補助受給額を除いた金額が本補助の対象経費となります。
（例）総事業費1,200万円－国等の公的補助600万円＝600万円が対象。
・本補助へ応募後に国補助等に応募する場合は必ずご連絡ください。

５　補助金額・補助率・補助事業実施期間

補助金額・補助率・補助事業実施期間については、次のとおりとします。

（１）補助金額

上限500万円

※複数の補助事業者の財政力指数が同一かつ、府の予算を超過する場合は補助対象額に応じて按分し

た金額とする。

（２）補助率

補助対象経費の２分の１に相当する額以内

（３）補助事業実施期間

交付決定日から令和９年３月31日（水曜日）まで

６　応募方法

次の書類を提出先に、令和８年５月８日（金曜日）午後６時（必着）までに電子メールでご提出ください。また、ご不明な点等ございましたら、問合せ先まで電話又は電子メールでお気軽にお問合せください。

（１）提出書類

・大阪府スマートシティ戦略推進補助金補助事業計画書（以下「事業計画書」といいます。）（交付要綱様式第１号）

・事業概要説明資料（予算要求時に使用された図表やスキーム図等の事業概要が簡潔にわかる資料等）

※【市町村が定めるDX推進計画等に基づく事業】の場合は当該計画書等、【外部デジタル人材を活用して事業化した事業】の場合は、外部デジタル人材からの支援及び事業化の経緯がわかる資料等を併せて提出

・共同団体届出書（交付要綱様式第１号の３）

※複数の市町村及び公的な団体で応募する場合のみ提出

・市町村長の推薦書（交付要綱様式第１号の４）

※公的な団体が応募する場合のみ提出。なお、提出の際は市町村の担当部局よりご提出ください。

・定款、構成団体名簿、役員・構成員名簿

【提出先／問合せ先】
大阪府スマートシティ戦略部　地域戦略推進課　市町村DXグループ
担当：上田、福西、新垣
TEL：06-6210-9097　Mail：digital-shichoson@gbox.pref.osaka.lg.jp
開庁時間：土・日・祝祭日を除く、午前９時から午後６時まで

※押印義務見直し指針に基づき、いずれの書類も公印は不要です。

７　採択方法

要件を満たす事業のうち、令和８年４月30日時点に公表されている最新の財政力指数(https://www.soumu.go.jp/iken/shihyo_ichiran.html)を指標に、低い順に採択するものとする。

８　補助事業採択後の留意点

（１）補助事業内示後、大阪府スマートシティ戦略推進補助金交付申請書（以下「交付申請書」といいます。）（交付要綱様式第２号）を提出していただきます。

※公的な団体においては、要件確認申立書（交付要綱様式第２号の２）及び暴力団等審査情報（交付要綱様式第２号の３）をあわせてご提出ください。

（２）補助事業の経費配分及び事業内容を変更（経費の20パーセント以内の変更であって補助金交付額に

影響がない軽微な変更又は事業の目的及び事業の基本部分に関わらない軽微な変更を除く。）をしようとする場合は、事前に申請し承認を得る必要があります。

（３）事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。

（４）令和８年11月30日（月曜日）午後６時までに大阪府スマートシティ戦略推進補助金補助事業遂行状況報告書（交付要綱様式第５号）を提出していただきます。

（５）補助事業完了後30日以内又は会計年度終了後については翌年度の４月20日までに、補助金交付のため、支払いの証拠書類等を添付して大阪府スマートシティ戦略推進補助金補助事業実績報告書（交付要綱様式第６号）及び大阪府スマートシティ戦略推進補助金補助事業実績調書（交付要綱様式第７号）を提出していただきます。

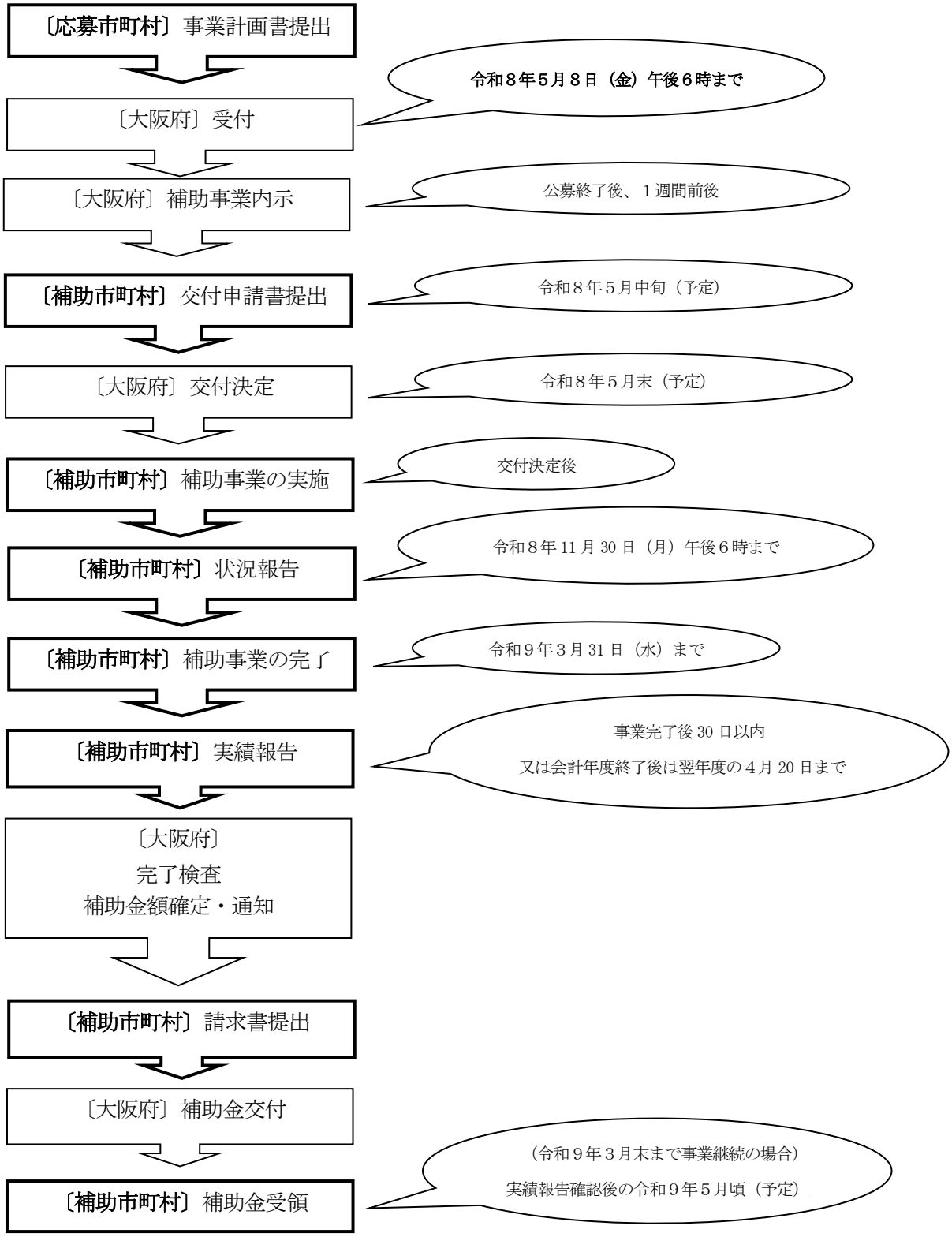
（６）補助事業について、大阪府が主催する会議、ワーキンググループ等の場で成果発表や府が作成する資料に好事例として掲載するなどお願いする場合がありますので、モデル事業の横展開にご協力お願いいたします。

（７）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」、「大阪府スマートシティ戦略推進補助金交付要綱」等の規定を順守していただきますのでご留意ください。

９　その他

今回の公募の応募状況等によっては、追加公募を行うことがあります。

図１　申請から補助金受領までの主な流れ（予定）



別表１　対象となる経費

経費区分	節	内容
調査・事業の詳細設計費	報償費	有識者への謝礼
	旅費	事業実施前後の調査及び詳細事業設計に係る交通費、通行料
	需用費	調査票及び計画書等の印刷費、消耗品購入費
	役務費	通信、サービス、運搬費
	委託料	調査及びコンサルティング事業者等への支払い
	使用料及び賃借料	システム及び会場等の使用料等（物品のレンタル料を含む。）
	負担金、補助及び交付金	協議会等に係る経費のうち本経費区分内の各節で示す内容に当たるもの
事業推進主体組成経費	報償費	有識者への謝礼
	旅費	主体組成に係る交通費、通行料
	需用費	会議資料作成のための消耗品購入等
	役務費	通信、サービス、運搬費
	委託料	運営事業者への支払い
	使用料及び賃借料	システム及び会場等の使用料等（物品のレンタル料を含む。）
	負担金、補助及び交付金	協議会等に係る経費のうち本経費区分内の各節で示す内容に当たるもの
事業設備・什器・備品等の準備にかかる経費	需用費	ソフトウェア及び備品等の購入
	役務費	通信、サービス、運搬費
	使用料及び賃借料	システム及び会場等の使用料等（物品のレンタル料を含む。）
	備品購入費	什器及び備品等の購入費
	負担金、補助及び交付金	協議会等に係る経費のうち本経費区分内の各節で示す内容に当たるもの
事業推進・事業拠点整備経費	旅費	整備に係る交通費、通行料
	需用費	修繕料等の維持需用費
	役務費	通信、サービス、運搬費
	委託料	企画及びシステム構築事業者への支払い
	使用料及び賃借料	システム、車両リース及び会場等の使用料等（什器のレンタル料を含む。）
	工事請負費	工事請負契約に基づく工事に要する経費
	原材料費	工事材料費等
	負担金、補助及び交付金	協議会等に係る経費のうち本経費区分内の各節で示す内容に当たるもの 人材確保事業者等への支払い
広報･PR 経費、プロモーション経費	旅費	広報活動に係る交通費、通行料
	需用費	広報資料作成のための消耗品購入
	役務費	通信、サービス、運搬費

	委託料	広報事業者等への支払い
	使用料及び賃借料	システム及び会場等の使用料等（物品のレンタル料を含む。）
	負担金、補助及び交付金	協議会等に係る経費のうち本経費区分内の各節で示す内容に当たるもの