

# 大阪府観光農園環境整備推進事業補助金公募要領

## 1 補助事業の目的

大阪府観光農園環境整備推進事業補助金（以下「補助金」という。）は、府内の農業者等が行う観光農園へのインバウンドの周遊促進に向け受入環境整備のための取組みを支援することを目的とします。

## 2 補助対象者

補助金の交付対象となる者は、大阪府内の農地の所有権又は賃借権等を有する農業者（個人及び法人）（以下「補助事業者」という。）とします。

ただし、以下のいずれかに該当する者は応募できないものとします。

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する**暴力団**、又は同条第6号に規定する**暴力団員**、もしくは大阪府暴力団排除条例(平成22年大阪府条例第58号)第2条第4号に規定する**暴力団密接関係者**
- ・法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から1年を経過しない者
- ・公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から1年を経過しない者
- ・過去3か年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)第17条第1項若しくは第2項又は規則第15条に基づく交付決定の帳消しを受けた者

## 3 対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が府内で営む観光農園における次の取組とします。

- (1) 多言語によるインバウンド向けのホームページの改修等
- (2) インバウンド向けの接客者の育成（研修等）
- (3) インバウンド向けのキャッシュレス決済の導入

#### 4 補助対象経費

補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に要する経費であって、表1に掲げる経費とします。

表1 補助対象経費

	区分	種目	対象経費
補助対象 経費	ホームページ 改修費等	改修費	ホームページの多言語化のための改修費 ※多言語化は、日本語以外の言語として英語を含む1言語以上に対応させるものとする。
		報償費	ホームページ改修を行うに当たり必要な翻訳費
	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		キャッシュレス決済導入等を行うにあたり必要な機器の購入費
補助対象 外経費	—	—	・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 ・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 ・他の国、大阪府及び自治体の補助制度の対象となった経費

#### 5 補助金額・補助事業実施期間

補助事業における補助金額および補助事業実施期間は次のとおりとします。

(1) 補助金額

- ・補助対象経費の 2分の1 に相当する額以内
- ・補助上限額 40万円

(2) 補助事業実施期間

補助事業（発注・契約）は、補助金の交付決定日以降の実施とします。また、交

付要綱に定める実績報告書の提出期限（補助事業が完了した日の翌日から起算して 30 日以内又は補助事業が完了した日の属する会計年度の 2 月末日のいずれか早い日）までに補助事業を完了ください。

## 6 応募方法

補助事業の実施を希望する際は、事業ホームページ（※1 参照）に掲げる期日までに、下記の応募書類を大阪府農と緑の総合事務所（以下「総合事務所」という）に、原則、電子メールにて提出ください。

【応募書類（※参照）】（各一部）

- (1) 大阪府観光農園環境整備推進事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業内容・経費積算（様式第 1 号－2）
- (3) 要件確認申立書（様式第 1 号－3）
- (4) 暴力団等審査情報（様式第 1 号－4）
- (5) 見積書の写し（2 者以上）
- (6) 定款 ※2
- (7) 役員名簿 ※2
- (8) 補助書類（仕様書、図面、工程表等）

上記の他に、必要に応じて追加の書類提出を求めています。

[留意点]

※1 公募要領及び応募書類等の様式は、下記ホームページよりダウンロードください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o120090/nosei/syokunoanzen/taikengatanoen/taikengatanoen.html>

※2 個人の場合は不要です。

[提出先] お近くの総合事務所に提出ください

北部農と緑の総合事務所 農の普及課 〒567-0034 茨木市中穂積 1 丁目 3-43 三島府民センタービル内 TEL：072-627-1121 メール： <a href="mailto:hokubunotomidori-g05@sbbox.pref.osaka.lg.jp">hokubunotomidori-g05@sbbox.pref.osaka.lg.jp</a>	中部農と緑の総合事務所 農の普及課 〒581-0005 八尾市荘内町 2 丁目 1-36 中河内府民センタービル内 TEL：072-994-1515 メール： <a href="mailto:chubunotomidori-g04@sbbox.pref.osaka.lg.jp">chubunotomidori-g04@sbbox.pref.osaka.lg.jp</a>
南河内農と緑の総合事務所 農の普及課 〒584-0031 富田林市寿町 2 丁目 6-1 南河内府民センタービル内 TEL：0721-25-1131 メール： <a href="mailto:minamikawachinotomidori-g04@sbbox.pref.osaka.lg.jp">minamikawachinotomidori-g04@sbbox.pref.osaka.lg.jp</a>	泉州農と緑の総合事務所 農の普及課 〒596-0076 岸和田市野田町 3 丁目 13-2 泉南府民センタービル内 TEL：072-439-3601 メール： <a href="mailto:senshunotomidori-g04@sbbox.pref.osaka.lg.jp">senshunotomidori-g04@sbbox.pref.osaka.lg.jp</a>

## 7 採択方法

### (1) 採択の考え方

補助要件を満たした申請について、審査基準（表2）に沿って審査し補助事業者を決定します。なお、予算の範囲を越える複数の申請があった場合には、審査による合計点数の高いものから順に採択します。（同点の場合は事業費の少ないもの順に採択します。）

また、必要に応じて審査に係る現地調査を実施することがあります。

表2 審査基準

評価項目	評価の基準	ポイント配点
有効性	申請内容の目的・目標が具体的で、補助金の趣旨に合致した内容となっているか。	30
実現性	申請内容は目標達成に向けて妥当なものか。 取組を的確かつ効率的に実施するために必要な実施体制や実績を有しているか。	25
波及性	他の観光促進事業との相乗的な効果が期待されるか。 申請内容は地域への波及効果が期待されるか。	20

### (2) 採択結果

採択結果については、総合事務所を經由して書面にて通知します。個別の選定結果に関する問合せには応じられませんので、予めご了承ください。

## 8 その他注意事項

### (1) 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。

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。

### (2) 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。

## 9 交付決定後の留意点

### (1) 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お知らせします。

### (2) 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ください。
- (3) 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。
  - (4) 補助事業実施期間中における補助事業の中止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
  - (5) 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4号）を提出することにより行うことができます。
  - (6) 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、現地にて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。
  - (7) 最終的に補助事業者へ支払われる補助金の額は、実績報告書等の内容を審査した上で決定します。
  - (8) 補助事業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、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して10年間保管してください。
  - (9) 補助金により取得した財産を、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄する場合は、事前に承認を得る必要があります。

## 10 問合せ先

事業に関するお問い合わせは大阪府環境農林水産部農政室推進課地産地消推進グループまたは最寄りの農と緑の総合事務所までご連絡ください。

**大阪府 環境農林水産部 農政室推進課 地産地消推進グループ**  
 〒559-8555 大阪市住之江区南港北 1-14-16  
 TEL : 06-6210-9595      FAX : 06-6614-0913  
 (土日祝日を除く、午前9時から午後5時30分まで)  
 E-mail : [CHISAN-CHISHOU@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:CHISAN-CHISHOU@gbox.pref.osaka.lg.jp)

<p>北部農と緑の総合事務所 農の普及課            〒567-0034 茨木市中穂積 1丁目 3-43            三島府民センタービル内            TEL : 072-627-1121            メール : <a href="mailto:hokubunotomidori-g05@sbox.pref.osaka.lg.jp">hokubunotomidori-g05@sbox.pref.osaka.lg.jp</a></p>	<p>中部農と緑の総合事務所 農の普及課            〒581-0005 八尾市荘内町 2丁目 1-36            中河内府民センタービル内            TEL : 072-994-1515            メール : <a href="mailto:chubunotomidori-g04@sbox.pref.osaka.lg.jp">chubunotomidori-g04@sbox.pref.osaka.lg.jp</a></p>
<p>南河内農と緑の総合事務所 農の普及課            〒584-0031 富田林市寿町 2丁目 6-1            南河内府民センタービル内            TEL : 0721-25-1131            メール : <a href="mailto:minamikawachinotomidori-g04@sbox.pref.osaka.lg.jp">minamikawachinotomidori-g04@sbox.pref.osaka.lg.jp</a></p>	<p>泉州農と緑の総合事務所 農の普及課            〒596-0076 岸和田市野田町 3丁目 13-2            泉南府民センタービル内            TEL : 072-439-3601            メール : <a href="mailto:senshunotomidori-g04@sbox.pref.osaka.lg.jp">senshunotomidori-g04@sbox.pref.osaka.lg.jp</a></p>

