

# 令和7年度 モーダルシフト推進事業補助制度 実施要領

## 本実施要領の位置付け

本補助事業は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号、以下「交付規則」という。）及びモーダルシフト推進事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づいて実施しております。

本実施要領は、交付要綱に関し必要な事項を定めているほか、補助金の交付申請から補助金の交付までの手続きを詳しく説明しています。

事業者の皆様におかれましては、本実施要領だけでなく、交付規則及び交付要綱についても、必ずご確認のうえ申請手続きを行ってください。

## 1 目的

本補助事業は、内賃貨物の国内輸送について、フォワーダー、陸運事業者、通関業者、内航船社、フェリー会社及びはしけ運送事業者（以下「物流事業者」という。）及び荷主が共同で実施する、大阪港を利用した環境負荷の少ない輸送手段への転換（モーダルシフト）に支援を行うことで、環境負荷の低減に貢献することを目的に実施するものです。

## 2 補助内容

### （1）対象事業者

物流事業者及び荷主（共同申請）

### （2）対象事業

内賃貨物の国内輸送に対し、貨物自動車による陸上輸送又は航空機による航空輸送から、CO<sub>2</sub>排出量の削減効果が見込まれる海上輸送（内航船・フェリー・はしけ等）又は鉄道輸送と海上輸送を組み合わせた輸送に転換し、かつ大阪港を利用する事業を対象とします。

また、国内輸送におけるCO<sub>2</sub>排出量について、交付決定日から令和8年1月31日（土）までの輸送ルートにおけるCO<sub>2</sub>排出量が、前年度の同一事業での輸送ルートにおけるCO<sub>2</sub>排出量より削減されていることを条件とします。

### （3）対象経費

対象事業にかかる輸送経費（以下「輸送経費」という。）

### （4）補助金額

転換後の輸送経費の2分の1に相当する額とし、その1申請あたりの上限額は、次のいずれか低い額とする。

（1）申請年度の全体輸送経費から前年度の輸送形態で申請年度相等の重量若しくは容量の輸送を行った際にかかる輸送経費を差し引いた額に相当する額

(2) 3,000,000 円

**(5) 補助対象期間**

交付決定日から令和8年1月31日（土）まで

**3 申請方法**

**(1) 提出書類**

- ・ モーダルシフト推進事業補助金交付申請書（様式第1号）
- ・ 添付書類（事業計画書、申請者の会社概要を確認できる資料、前年度の輸送形態及び輸送経費の実績を確認できる資料、補助金の額の算出の根拠となる資料）  
※申請内容確認等のため、必要な書類の追加提出を求める場合があります。

**(2) 提出部数**

各1部

**(3) 申請書類の受付期間及び提出場所**

期間：令和7年4月1日（火）～令和7年11月28日（金）（土、日、祝日を除く）

9:00～17:30（ただし12:15～13:00を除く）

※原則事業開始の30日前までにご提出ください。

場所：大阪市住之江区南港北2丁目1番10号 ATCビルITM棟10階

大阪港湾局計画整備部振興課（事務局）

電話：06-6615-7781

**(4) 提出方法**

申請書等の提出時に、申請内容についてのヒアリングを行いますので、事前に連絡・予約のうえ、上記提出場所まで申請書等を持参してください。

なお、補助金交付予定額の合計が予算額に達した場合には、申請の受付を終了します。

**4 補助金交付対象事業の決定**

**(1) 補助金交付決定**

（注）補助金交付決定とは、本市の補助事業として認定されることを意味します。

提出された申請書に基づき、本市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「モーダルシフト推進事業補助金交付決定通知書（様式第2号）」を送付します。交付決定しなかった場合につきましても、申請者あてに「モーダルシフト推進事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）」を送付します。  
(※申請書の訂正等に係る日数は除く)

なお、申請者において交付決定の内容等に不服がある場合は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日以内に「モーダルシフト推進事業補助金交付申請取下書（様

式第4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生じた場合、「モーダルシフト推進事業補助金変更承認申請書（様式第5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、交付決定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。

補助事業変更が適当と認める場合は、書面で申請者あてに「モーダルシフト推進事業補助金変更承認通知書（様式第7号）」を送付します。認めなかった場合につきましても、申請者あてに「モーダルシフト推進事業補助金変更不承認通知書（様式第9号）」を送付します。

#### (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「モーダルシフト推進事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第6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「モーダルシフト推進事業補助金中止・廃止承認通知書（様式第8号）」を送付します。認めなかった場合につきましても、申請者あてに「モーダルシフト推進事業補助金中止・廃止不承認通知書（様式第10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

交付決定後に本市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「モーダルシフト推進事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第11号）」を送付し、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の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。

### 5 補助金の交付

#### (1) 実績報告書類の提出

##### ＜提出書類＞

- モーダルシフト推進事業補助金実績報告書（様式第12号）
- 添付書類（補助金の交付決定額とその精算額、補助事業の実績額及び支払を明らかにした書類の写し）

※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：事業が完了した日の翌日から起算して10日以内又は令和8年2月10日(火)  
のいずれか早い日まで

方法：電子メールにより事務局あて送付（送付先：na0004@city.osaka.lg.jp）

#### (2) 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、「モーダルシフト推進事業補助金額確定通知書（様式第13号）」により補助事業者あて通知します。

#### **(3) 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。

#### **(4) 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。

#### **(5) 補助金の取消し**

補助金を交付した後、虚偽の申請・不正行為等が明らかになった場合は、「モーダルシフト推進事業補助金交付決定取消通知書（様式第14号）」により交付決定を取り消します。

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。

#### **(6) 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、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類・帳簿類を5年間保存してください。

## 6 スケジュール（交付申請から補助金交付までの流れ）

