

先端ドローンソリューション社会実装支援補助金実施要綱

（趣旨）

第1条 県は、ドローン（無人航空機）を活用した地域課題解決や県内産業の振興につなげることを目的として、県内において、ドローンを駆使したソリューションを実装もしくは実装へ向けた道筋を具体的に示す取組を支援するための費用について、予算の定めるところにより、先端ドローンソリューション社会実装支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則（昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。）、長崎県企画部関係補助金等交付要綱（令和7年長崎県告示第281号。以下「交付要綱」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この実施要綱の定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 県内事業者 県内に主たる事務所、事業所を置く企業
- (2) 県会計年度 毎年4月1日から翌年3月31日まで

（補助対象者）

第3条 補助対象者は、次の各号の全てを満たす者とする。

- (1) 県内において、ドローンを活用した先進的サービスの社会実装に取り組む県内事業者もしくは県内事業者を含む企業、団体等から構成されるコンソーシアムであること。
 - (2) 申請日時点において、創業後1年を経過していること。
 - (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でないこと。
 - (4) 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に規定する公共法人でないこと。
 - (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者でないこと。
 - (6) 法人税、県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。又は、納税に関して、正式な猶予の手続き等を経ていること。
- 2 知事は、前項の規定に準ずると認められる事業者について、補助対象者とすることができる。

（補助事業等）

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）とは、次の条件を満たす取組をいう。

- (1) 県内においてドローンによる具体的な地域課題解決を実現する取組であること。
 - (2) 先進的なドローン活用の実装又は実装に向けた実証等であって、本県に新たな価値（新たな課題解決手法や新産業）を生む取組であること。
- 2 国、県、市町等が実施する他の補助制度の対象となっている事業については、交付を受けることはできない。

（補助事業の着手時期）

第5条

補助事業の着手は、第8条第1項の規定による補助金の交付決定後に行うものとする。

（補助対象経費、補助率及び補助金額等）

第6条 補助金の交付対象となる経費（以下「対象経費」という。）は補助事業に要する経費であって、別表1に掲げる経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

ただし、消費税及び地方消費税は対象経費から除外する。

2 補助金額の補助率等は別表1に記載のとおりとする。ただし、算出した補助金額に1万円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

3 第16条の規定による利益等排除に該当する補助事業者（補助金の交付の決定を受けた者をいう。以下同じ。）に係る経費については、当該利益等排除後の金額をもって、補助対象経費とする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金を申請しようとする者は、規則第4条の規定に基づき、補助金交付申請書（様式第1号）により申請を行うものとする。

2 規則第4条の規定による交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 補助申請額算定調書（様式第4号）
- (4) 補助対象経費の算出の根拠が確認できる書類(設計書・見積書等)
- (5) 誓約書（様式第5号）
- (6) 県税に関し未納がないことを証明する証明書
- (7) 法人税、消費税及び地方消費税に係る未納税額のないことを証明する証明書
- (8) 直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書
- (9) 登記簿謄本
- (10) その他知事が必要と認める書類

3 第1項に規定する交付申請書を提出できる時期は、別に定める。

（補助金の交付決定等）

第8条 知事は、前条の申請があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認める時は補助金の交付の決定をし、補助金交付決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

2 知事は、第1項の通知に際して必要な条件を付すことができる。

3 知事は、申請の内容を審査した結果、不交付の決定をする場合は、補助金不交付決定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（申請の取下げをできる期限）

第9条 規則第8条第1項に規定する申請の取下げをすることができる期日は、補助金の交付決定の通知を受けた日から20日を経過した日とする。

（補助事業の実施状況報告）

第10条 規則第11条第1項に規定する状況報告は、知事が報告を求めた場合、指定する日までに補助金実施状況報告書（様式第8号）により行うものとする。

（補助事業の変更）

第11条 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書（様式第9号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助事業に要する経費の配分のうち、別表1における経費区分間の配分額の20パーセント以内の金額の変更をしようとする場合で補助金額に変更を生じないものについてはこの限りでない。

2 知事は、前項の承認には、必要に応じ条件を附し、又はこれを変更することができる。

（補助事業の中止又は廃止）

第12条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第10号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助事業の実績報告）

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、規則第13条第1項の規定に基づき、知事に対し、完了の日から10日を経過した日までに、実績報告を行わなければならない。

2 前項の報告時に提出する書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 実績報告書（様式第11号）
- (2) 事業実績書（様式第12号）
- (3) 収支精算書（様式第13号）
- (4) 補助申請額算定調書（様式第4号）
- (5) 契約に関する証拠書類の写し（実施状況報告書に添付済のものを除く）
- (6) 実証・成果写真
- (7) 支払に関する証拠書類の写し
- (8) その他知事が必要と認める書類

3 補助事業者は、補助事業の廃止の承認を受けたときは、規則第21条の規定に基づき、実績報告を省略することができる。

（補助金の額の確定）

第14条 知事は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、その内容を審査のうえ、適当と認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第14号）により通知するものとする。

（補助金の交付）

第15条 補助事業者は、規則第16条の規定に基づき補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第15号）を知事に提出しなければならない。なお、交付要綱第7条に規定する必要な書類は省略できるものとする。

（利益等排除）

第16条 補助金の交付の申請をしようとする者が、自身又は財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第3項に規定する親会社若しくは子会社、同条第5項に規定する関連会社若しくは同条第8項に規定する関係会社から調達を受けることによって補助事業を実施しようとする場合（他の会社を経由する場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、別表2に掲げる方法により利益等排除を行うものとする。

（補助金の経理）

第17条 補助事業者は、この補助事業に係る経理についての収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する県会計年度の終了の翌年度から5年間保存しなければならない。

（補助金の交付の決定の取消し等）

第18条 知事は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の内容、条件、その他法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、その返還を命ずる。

（成果の公表）

第19条 知事は、補助金の交付を受けて行った事業の成果について必要があると認めるときは、公表することができるものとする。

（雑則）

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年8月1日から適用する。

この要綱は、令和7年7月2日から適用する。

別表1 補助対象経費等（第6条関係）

区分	項目		補助率
1物品費	(1) 設備備品のリース・レンタル費		1/2以内 ただし、 1,000万円 を上限と する。
	(2) 消耗品費		
2 人件費 ・謝金	(1) 人件費 ※補助対象経費全体の1/2以内		
		ア. 事業担当者費	
		イ. 事業補助者費	
	(2) 謝金		
3 旅費	(1) 旅費		
	(2) 委員等旅費		
4 その他	(1) 外注費		
	(2) 印刷製本費		
	(3) 会議費		
	(4) 通信運搬費（通信費、機械装置等運搬費）		
	(5) 広報費		
	(6) 光熱水費		
	(7) その他（設備施設料、その他諸経費）		

別表2 利益等排除の方法（第16条関係）

1 利益等排除の対象となる調達先

以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とします。

利益等排除の対象範囲には、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和三十八年大蔵省令第五十九号）第８条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いることとします。

（１）補助事業者自身

（２）１００％同一の資本に属するグループ企業

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

2 利益等排除の方法

（１）補助事業者の自社調達の場合

原価をもって補助対象経費に計上します。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（２）１００％同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。この場合の売上総利益率は小数点第２位を切り上げて計算します。

（３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く。）からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象経費に計上します。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明してください。また、その根拠となる資料を用意してください。

なお、（２）及び（３）が一般の競争の結果最低価格であった場合にはこの限りではありません。