

令和7年度 先端ドローンソリューション社会実装
支援補助金募集要項

受付期限 令和7年7月31日（木）当日消印有効

申請書の郵送先

〒850-8570

長崎市尾上町3 - 1

長崎県デジタル戦略課

先端ドローンソリューション社会実装支援補助金担当

TEL 095（895）2075

申請書類等の提出方法 郵送のみ（持参での提出は受けません）

申請の手引きや申請様式は、下記ホームページからダウンロード可能です。

（長崎県 企画部 デジタル戦略課ホームページ）

<https://www.pref.nagasaki.jp/object/shikaku-shiken-bosyu/boshu/734899.html>

長崎県企画部 デジタル戦略課

1. 事業の目的

県内において、ドローン（無人航空機）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し、地域課題解決や県内産業の振興を図ります。

2. 補助対象者

以下の全ての項目に該当する者が対象者となります。

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。

申請日時点において、創業後1年を経過していること。

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。

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。

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。

法人税（個人事業主の場合は所得税）、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。

3. 対象事業

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。

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。

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。

4. 補助率、対象経費等

・補助率 1/2以内 補助上限額 1,000万円

対象経費

区分	項目	細目	補助率
1物品費	(1) 設備備品のリース・レンタル費	事業の実施に直接必要な物品をリース・レンタルにより調達する場合に要する経費（事業のために直接必要であって、第三者所有のドローン、実験装置、測定機器その他の設備、備品の使用料）	1/2以内ただし、1,000万円を上限とする。
	(2) 消耗品費	事業の実施に直接必要な物品の製作又は購入に係る製造原価又は購入に要する経費	
2人件費・謝金	(1) 人件費 補助対象経費全体の1/2以内	事業に直接従事する事業担当者等の人件費（原則として、本給、賞与、諸手当（福利厚生に係るものを除く））	
	ア．事業担当者費	事業に直接従事する事業担当者の人件費	
	イ．事業補助者費	事業に直接従事するアルバイト、パート、派遣社員等の経費（福利厚生に係る経費を除く）	
	(2) 謝金	事業の実施に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する委員等（講演依頼を行う外部講師を含む）への謝金。又は個人による役務の提供等への謝金	
3旅費	(1) 旅費	事業の実施に直接必要となる出張等での、事業担当者の旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費等であって、補助先の旅費規程等により算定された経費	
	(2) 委員等旅費	事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要した委員等旅費（交通費、日当、宿泊費）であって、委員会等で定めた委員会旅費規程等により算定された経費。加えて、委員会の委員が事業の実施に直接必要な調査に要する、旅費（交通費、日当、宿泊費）、学会参加費、その他経費等の委員調査費であって、委員会等で定めた委員等旅費規程等により算定された経費	
4その他	(1) 外注費	事業に直接必要な装置のメンテナンス、データ分析等の外注にかかる経費	
	(2) 印刷製本費	事業の実施に直接必要な資料、成果報告書等の印刷、製本に要した経費	
	(3) 会議費	事業の実施に直接必要な知識、情報、意見等の交換、検討のために設置する委員会等（シンポジウム、セミナー、ワーキング・グループを含む）の開催や運営に要する会議等、会場借料、消耗品費、資料作成費、その他の経費	
	(4) 通信運搬費（通信費、機械装置等運搬費）	事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料、及び機械装置等運送費等	
	(5) 広報費	事業の実施に直接必要な広報媒体等を活用するために必要な経費	
	(6) 光熱水費	事業の実施に直接使用する機器等の運転等に要する電気、ガス及び水道等の経費	
	(7) その他（設備施設料、その他諸経費）	事業の実施に直接必要な設備、施設使用等に要する経費。また、事業の実施に直接必要なものであって、他項に掲げられた項目に該当しないが、特に必要と認められる経費	

○留意事項

以下の経費は、補助対象になりません。

- 対象経費にかかる契約申込み等から、契約、履行、支払いまでの手続きが令和8年3月2日までに完了していない取引に係る経費
- 補助事業と無関係の経費と混合して支払われ、補助対象分が明確に区別できない経費
- 申請企業（又はコンソーシアム構成員）の資産になる備品購入やシステム開発等にかかる経費
- 申請企業（又はコンソーシアム構成員）が支払いを行っていない経費
- コンソーシアム構成員からの調達にかかる経費

- 帳票類の整備に不備がある取引に係る経費
- 現金支払い、商品券・金券での支払い、仮想通貨・クーポン・ポイントでの支払い、他の取引との相殺による決済、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形・電子債権等での支払い
- 消費税及び地方消費税
- 振込手数料などの各種手数料
- 社会通念上、市場価格に比して著しく価格に差があるもの
- その他、県が本補助事業の趣旨に沿わないと判断する経費

4. 事業実施期間

交付決定日から令和8年3月2日までとします。

5. 申請手続き等

(1) 申請書の郵送先

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

長崎県デジタル戦略課 あて

特定記録郵便やレターパックなど、郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。(持参での提出は受け付けません)

郵送に併せて、ウェブサイトに掲載している申請様式(エクセルファイル)を、メールに添付して送付してください。

メールアドレス:s15400@pref.nagasaki.lg.jp

件名は以下のとおりとしてください。

【申請書(会社名等)】令和7年度先端ドローンソリューション社会実装支援補助金

(2) 受付期限

令和7年7月31日(木)当日消印有効

(期間後に到着した申請は、消印や配達記録の引受日時等で判断します。)
申請状況により、受付期間の延長や早期に終了する場合があります。

(3) 提出書類

交付申請チェックリスト

補助金交付申請書(様式第1号)

添付書類

事業計画書(様式第2号)

収支予算書（様式第3号）

補助申請額算定調書（様式第4号）

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)

誓約書（様式第5号）

県税に関し未納がないことを証明する証明書（原本）

法人税（個人事業主の場合は所得税）、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（原本）

直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書等

登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）（原本）

その他（コンソーシアムでの申請の場合、協定書）

以上のほか、必要に応じ追加資料等の提出をお願いすることがあります。

については、発行日から3ヶ月以内のものを添付してください。

提出いただいた書類は返却しません。

（4）審査基準等

補助事業者の選定は、提出された事業計画の内容について、外部有識者を含む審査委員会における審査を実施し、上位から予算の範囲内で採択します。

（採択必須条件： 合計点が配点の6割(78点以上 重要項目で0点がないこと)

項目	重要項目	内容	配点 計130点
地域課題 解決		当該事業が普及することにより、生活の質の向上や人手不足対策、企業の生産性向上等の地域課題の解決につながる事が期待できるか	15
	●	事業実施地域の市町との連携が図られているか	15
産業振興		県内企業との連携等により、当該事業が普及することで多くの県内企業への波及効果が期待できるか	10
		当該事業で創出される製品・サービス、あるいはそのビジネスモデルに優位性があり、今後市場獲得が期待できるか	10
先進性	●	レベル3.5やレベル4飛行を目指すなど、国内で先進的な事業内容となっているか	15
	●	新分野でのドローン活用を目指すなど、地域において先進的な事業内容となっているか	15
実施体制	●	事業実施主体が事業を実現するために必要な知見や技術、スタッフを有し、協力体制を構築できているか	15
実現 可能性	●	類似事業の履行実績などから、本事業の運営を円滑に行うことが見込まれるか	10
	●	計画スケジュールは早期の社会実装を目指しており、また実現可能な内容となっているか	10
	●	予算について現実的かつ具体的であり、事業内容と経費の間に矛盾はなく用途は妥当か	10
加点要素		申請者または申請複合体の代表者が中小企業者等であるか	5

6. その他

（1）実績報告

事業完了から10日以内までに、実績報告書を提出しなければなりません。

（2）事業成果等の確認

補助事業の成果については、実績報告により県へ提出してもらったほか、必要に応じてデータ等の提出、共同利用等に協力をしていただきます。

また、翌年度以降、必要に応じて現地調査や電話、メール等による聞き取り調査を実施する場合がありますので、ご協力をお願いします。

(3) 県補助事業の経理

県補助金に係る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するとともに、本申請に係る書類一式については、事業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(令和13年3月31日まで)保管してください。

【問い合わせ先】

長崎県デジタル戦略課

「先端ドローンソリューション社会実装支援補助金」担当

TEL 095(895)2075

メールアドレス s15400@pref.nagasaki.lg.jp