

ドローン関連個別商談会出展事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 大分県ドローン協議会（以下「協議会」という。）は、会員のビジネス交流の促進及び販路開拓・拡大の支援のため、会員が行う販路開拓・拡大事業に係る経費の一部に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとする。交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）の規定のうち、知事を会長に読み替えて準用するほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、会員が、ビジネス交流及び販路開拓を行うため、国内外で開催される展示商談会等への出展を行うものをいう。

(補助対象経費及び補助率)

第3条 この補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表1及び別表2のとおりとする。

2 同一の補助対象事業者に対する補助金の交付は、同一年度内において国内外の区分を問わず1回を限度とする。

(補助金の交付申請)

第4条 この補助金の申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し会長が別に定める期日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 賃金増加率試算表（第4号様式） ※賃上げ枠のみ
- (4) 出展予定の展示商談会の概要（パンフレット・チラシ等）
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 前項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税等額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第5条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 協議会の会員であること。
- (2) 協議会から、展示商談会への出展に係るアンケートの提出や報告等を求められた場合は、これに応じること。
- (3) 補助事業の内容（賃上げ枠から通常枠への変更を含む）又は経費の配分の変更（会長が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、変更承認申請書（第5号様式）を

会長に提出し、その承認を受けること。なお、補助事業の内容を変更する場合において、通常枠から賃上げ枠への枠組みの変更を行うことはできない。

- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第6号様式）を会長に提出し、その承認を受けること。
 - (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。
 - (6) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
 - (7) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
 - (8) 前条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第9条の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
 - (9) 前条第3項ただし書の規定により補助金の交付申請をした場合は、第11条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第7号様式）により速やかに会長に報告するとともに、当該金額を返還すること。
 - (10) その他、規則、実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。
- 2 規則第5条第1項第1号の規定による会長の定める軽微な変更の範囲は、補助金交付決定額の変更を伴わないもので、補助対象経費の別により、下記によるものとする。
- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更
 - (2) 補助対象経費の20パーセント以内の増減

（補助金の交付決定）

第6条 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書（第8号様式）により行うものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第7条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

（補助金の交付方法）

第8条 この補助金は、事業完了後に口座振込による精算払の方法により交付する。ただし、会長が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

（補助金の交付請求）

第9条 補助金の交付決定通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第9号様式）を会長に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書（第10号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の2月15日のいずれか早い日までに、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第11号様式）
- (2) 収支精算書（第12号様式）
- (3) 領収書（支払い確認が可能な書類）又は請求書の写し
- (4) 賃金増加率計算表（第13号様式） ※賃上げ枠のみ
- (5) 賃金増加率計算表対象外従業員一覧（第14号様式） ※賃上げ枠のみ
- (6) 実績報告前（賃上げ後）の直近1か月分の賃金台帳 ※賃上げ枠のみ
- (7) その他会長が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第11条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書（第15号様式）により行うものとする。

(書類の提出部数等)

第12条 規則及びこの要綱の規定により会長に提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則に定めのあるもののほか、別に会長が定めるところによる。

(交付決定の取り消し)

第13条 この補助金の申請及び事業の実施において不正があった場合は、交付決定を取り消す場合がある。

附 則 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表1 補助対象経費

経費区分	内容
①出展費	展示会等の主催者に支払う出展小間料、ブース使用料その他出展に直接要する経費 等
②装飾費	ブース装飾、パネル・ポスター・看板の制作、展示物の設営等、出展ブースの装飾及び展示に要する経費 等
③その他経費	上記に掲げるもののほか、補助事業の実施に直接必要な経費であつて、特に必要と認められる経費

- ※1 補助対象経費の欄の内容区分に掲げる「経費」は、展示商談会への出展にあたって直接的及び合理的に必要とされる経費であり、かつ当該出展に真に必要な経費に限る。
- ※2 消費税及び各種キャンセル料は補助対象経費の対象外とする。
- ※3 事業終了後の実績報告時に領収書または請求書等の証拠書類を添付すること(コピー可)。ただし、補助条件の変更承認申請要件にかかることが判明した場合には事前に相談すること。なお、請求書を添付した場合にあっては、支払い完了後に領収書等を提出すること。

別表2 補助率及び補助限度額

出展区分	補助限度額	補助率
通常枠	300 千円	1/2 以内
賃上げ枠	400 千円	2/3 以内

※「賃上げ枠」について

(1) 要件

実績報告前の直近1か月分の給与・賃金等（残業代や賞与、各種手当、役員に支払った給与及び役員報酬等、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く）の総支給額が、賃上げ前（事業実施前）と比較して1.5%以上増加していること。

ただし、時給日給雇用者については、労働時間を事業実施前の月ベースで揃えて算出・比較すること。

(2) 計算対象者

賃上げ前後の賃金台帳提出月に、当該事業所で雇用するすべての従業員のうち、同条件で在籍する者（アルバイト、パート等含む）

※賃上げ前後の賃金台帳提出月において、同条件で在席していない従業員は対象外

例①賃上げ前の賃金台帳には記載があるが、その後、退職や休職に伴い、

賃上げ後の賃金台帳には記載がない者

例②賃上げ前の賃金台帳には記載がないが、その後雇用された者

例③賃上げ前後の賃金台帳において、賃金形態が変更となっている者

（時給→日給など）

(3) 対象となる「賃上げ」の実施時期

事業を実施する年度の4月1日から実績報告直近1か月までの間