

ドローン関連個別商談会出展事業実施要領

(趣旨・目的)

第1条 ドローン関連個別商談会出展事業（以下「本事業」という。）は、大分県ドローン協議会（以下「協議会」という。）会員のビジネス交流への参加及び販路開拓・拡大の支援することにより、ドローン等に関連する会員の新たな取組を加速させ、産業の育成を図ることを目的として実施する。

(事業の内容)

第2条 本事業の内容及び審査基準は別表1に掲げるとおりとする。
2 本事業の補助対象経費及び補助率は別表2に掲げるとおりとする。

(事業実施計画等の作成及び認定)

第3条 事業実施主体は、ドローン関連個別商談会出展補助事業認定申請書（第1号様式）を協議会の会長（以下「会長」という。）の定める期日までに会長あてに提出しなければならない。
2 会長は、事業実施計画等の内容を審査し、適当と認めるときは認定を行い、ドローン関連個別商談会出展事業認定通知書（第5号様式）により通知する。

(事業の運営)

第4条 事業実施主体は、本事業の目的達成のため、効果的な事業執行に努めなければならない。

(事業の指導)

第5条 会長は、この事業の円滑かつ効果的な推進を図るため、事業実施主体を支援・指導するものとする。

(助成措置)

第6条 会長は、予算の範囲内において、事業実施主体に対して事業に要する経費の一部を補助するものとする。

(事業実施主体の責任)

第7条 事業実施主体は、申請する事業の実施及び経理の執行に一切の責任を持ち、仮に中止した場合でも、すべての精算が終了するまでは、責任をもって対処するものとする。

(実績報告)

第8条 事業実施主体は、事業が終了したときは、ドローン関連個別商談会出展事業費補助金交付要綱10条に基づき、会長に実績報告書を提出するものとする。

(成果の発表)

第9条 事業実施主体は、事業の成果の発表に努めるものとする。
2 会長は、事業実施主体に対し、事業に基づき取得した成果の利用について指示することができるものとする。ただし、特許出願に係る成果の利用指示は、特許法（昭和34年法律第121号）第65条第2項の規定に基づく出願公開後に行うものとする。

(その他)

第10条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施について必要な事項については、会長が別に定めるものとする。

附 則 この要領は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

事業の内容	審査基準
ドローン関連個別商談会出展	(1) 出展目的の明確性 (2) 展示会との適合性 (3) 出展内容の充実度 (4) ターゲット設定 (5) 事業展開の発展性 (6) 期待される効果 (7) 協議会への波及効果 (8) 出展経験・新規性 (9) 働き方改革等（加点項目） を考慮して選定する。

別表 2

経費区分	内容	補助率
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	通常枠： 1/2 以内 賃上げ枠： 2/3 以内
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って、特に必要と認められる経費	

第1号様式（第3条関係）

令和 年度ドローン関連個別商談会出展事業認定申請書

令和 年 月 日

大分県ドローン協議会
会長 村井 雄司 殿

申請者
代表者
住所（申請者の所在地）
名称（申請者の名称）
氏名（申請者の代表者の氏名）
電話番号

令和 年度において、下記のとおりドローン関連個別商談会出展事業を実施したいので認定されるよう、関係書類を添えて申請します。

添付書類

- (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

第2号様式（第3条様式）

事業計画書

1 申請者の概要

企業名		
所在地		
代表者名	役職	氏名
連絡担当者	所属・役職	氏名
	TEL	FAX
	E-MAIL	

2 事業内容

開催場所	国内 ・ 国外	
展示商談会の名称		
会場及び所在地	(会場名)	
	(所在地)	
開催期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
事業完了予定日	年 月 日	
出展区分	通常枠 ・ 賃上げ枠	
出展の目的	(なぜ当該展示会に出展するのか。販路開拓、新規市場開拓、製品・サービスのPRなど、出展を通じて達成したい内容を具体的にご記入してください。)	
展示会選定理由	(なぜ当該展示会を選んだのか、理由をご記入ください。)	

出展内容	(展示する製品・サービスの概要や特徴、展示方法(実機展示、デモ、パネル展示等)および、来場者へのPR内容についてご記入ください。)		
想定ターゲット	(来場者のうち想定している顧客層をご記入ください。例：建設土木会社、農業法人、自治体など)		
出展による効果 (目標)	(新規顧客の獲得、商談件数、見積依頼件数など可能な限り具体的な目標(数値目標等)があれば併せてご記入ください。)		
今後の事業展開	(展示会出展で得られた商談やネットワークをどのように今後の事業展開に繋げるか。販路拡大、新分野への展開、新規事業検討など今後の見通しを具体的にご記入ください。)		
過去展示会出展歴	(今回出展予定の展示会も含め、過去単独で参加した出展実績をご記入ください。年月、展示会名、展示内容(今回との違いがあるか等))		
働き方改革等 (加点項目)	<ul style="list-style-type: none"> ・大分ワーク・ライフ・バランス推進優良企業表彰の受賞 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ・くるみん認定またはプラチナくるみん認定を受けている(申請中を含む) <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ・しごと子育てサポート企業の認定を受けている(申請中を含む) <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ・「中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画」の承認を受け、当公募の募集期間終了時点においてその計画の期間中である企業 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ・価格転嫁の円滑化に関する「パートナーシップ構築宣言」企業 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 ・「事業継続力強化計画」の認定を受け、当公募の募集期間終了時点においてその計画の期間中である企業 <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 		

3 補助対象経費等

経費区分	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金 交付申請額	備考
出展費			/	
装飾費				
その他経費				
合計				

- ※1 「補助事業に要する経費」は、当該補助事業に要する経費を税込みで記載すること。
- ※2 「補助対象経費」は、「補助事業に要する経費」から消費税や振込手数料などの補助対象外経費を除いた額を記載すること。
- ※3 「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」の合計に補助率を乗じた金額以内で、かつ、補助限度額以内を記載すること。
- ※4 「備考」は1小間当たりの金額など可能な範囲で内訳を記載すること。

収支予算書

収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
補助金		
自己資金		
その他		
計		

支出の部

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
補助対象経費		
補助対象外経費		
計		

- ※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請求書または領収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。

第4号様式（第3条関係）

第4号様式（第3条関係）

【賃上げ枠用】

賃金増加率試算表

A	賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳	令和 年 月分
B	賃上げ実施日（賃上げ実施予定日）	令和 年 月 日

	氏名	採用年月日	区分	A			B				
				賃上げ前賃金等単価	勤務時間数	勤務日数	賃上げ前月額賃金(支給済)	賃上げ後賃金等単価(予定)	勤務時間数	勤務日数	賃上げ後月額賃金(予定)
1				円			0円	円			0円
2				円			0円	円			0円
3				円			0円	円			0円
4				円			0円	円			0円
5				円			0円	円			0円
6				円			0円	円			0円
7				円			0円	円			0円
8				円			0円	円			0円
9				円			0円	円			0円
10				円			0円	円			0円
11				円			0円	円			0円
12				円			0円	円			0円
13				円			0円	円			0円
14				円			0円	円			0円
15				円			0円	円			0円
16				円			0円	円			0円
17				円			0円	円			0円
18				円			0円	円			0円
19				円			0円	円			0円
20				円			0円	円			0円
							0円				0円
										増加率	- %

【留意事項】

- ※上記の表における支給額の増加率が、賃上げ前より1.5%以上増えていれば要件達成となる。
(時給・日給雇用者は、賃上げ後の労働時間数及び労働日数を交付申請時点での直近1か月分の実績で計算すること。)
- ※県への交付申請時に提出する賃金台帳に記載のある従業員を対象とする。
(当計算表の対象外となる従業員の要件は、「賃金増加率計算表対象外従業員一覧(第14号様式)」を参照すること。)
- ※行が足りない場合は適宜追加するか、この用紙を印刷して使用すること。
- ※「A 賃上げ前賃金等単価(支給済)」欄には、賃上げ前の直近1か月分の賃金台帳をもとに、賃金等単価(時給・日給・月給)を記入すること。
- ※「B 賃上げ後賃金等単価(予定)」欄には、賃上げ後の賃金等予定単価(時給・日給・月給)を記入すること。

※別添 Excel シートを活用すること。

第5号様式（第3条関係）

第 号
令和 年 月 日

令和 年度ドローン関連個別商談会出展事業認定通知書

殿

大分県ドローン協議会
会長 村井 雄司

令和 年 月 日付けで認定申請のあった、令和 年度ドローン関連個別商談会出展事業について
適当であると認定したので、ドローン関連個別商談会出展事業実施要領第3条第2項の規定により通
知します。