

# 令和2年度大分県ドローン産業研究開発事業補助金 応募要領

## I 申込み方法

補助金の申請を検討されている事業者の皆様へ

- 2020年より補助金申請の手続きに、電子申請システム「jGrants」が導入されます。  
jGrants とは <https://jgrants.go.jp>
- 電子申請にあたっては、GビズID【gBiz プライム】の取得が必要です。(無料)  
※ 取得の手続きには、必要事項を入力して作成した申請者と印鑑証明書を「GビズID運用センター」へ郵送いただきます。審査に2～3週間を要しますので、余裕をもってご準備願います。
- GビズIDの詳細については、以下のホームページをご覧ください。  
GビズIDとは <https://gbiz-id.go.jp/top/>
- 本事業に係る電子申請は、大分県庁ホームページ及び jGrants ホームページ、大分県ドローン協議会ホームページをご参照ください。  
大分県庁ホームページ：大分県ドローン産業研究開発事業の公募開始のご案内  
<http://www.pref.oita.jp/soshiki/14240/doronhojyo.html>

### 1 受付方法

本事業は、電子申請システム「jGrants」から申請してください。

※当該補助金の申請方法は、電子申請のみとなります。

### 2 受付期間

令和2年4月3日（金）～令和2年5月13日（水）17:00までに  
電子申請システム「jGrants」から申請してください。

### 3 申請手続きの受付先及びお問い合わせ先

大分県商工観光労働部新産業振興室（大分県ドローン協議会事務局）甲斐・荒木  
〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号  
電話：097-506-3272

### 4 提出書類

大分県ドローン産業研究開発事業認定申請書（第1号様式）  
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）

※企業連携体により申請する場合は、構成員間で締結した協定書（第4号様式）を添付してください。

### 5 注意事項

- (1) 事業認定申請書の作成にかかる費用は応募者の負担になります。

- (2) 応募いただいた添付資料等の返却はしません。
- (3) 採択された事業については、概要を大分県ドローン協議会及び県のホームページ等で公開することがあります。
- (4) 応募にあたり、事前に技術面等のアドバイスも行っています。  
アドバイスを希望する方は、大分県産業科学技術センターにお問い合わせください。

(技術面等のお問い合わせ先)

大分県ドローン協議会事務局（大分県産業科学技術センター）幸・後藤  
〒870-1117 大分市高江西 1-4361-10  
電話：097-596-7100

## II 事業の概要

### 1 事業の目的

大分県ドローン協議会の会員が取り組むドローンに関連する新たな製品やソフト・サービスの開発への支援を通じて、協議会会員の取組を加速させるとともに、ドローン産業の育成を図る。

### 2 補助対象者

次の条件を満たすこと。なお、二以上の協議会会員で構成する企業連携体による申請も可能です。

- ① 申請者が、大分県ドローン協議会の会員であること。
- ② 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ないこと。

### 3 支援内容

大分県ドローン協議会会員が実施する、ドローン関連の新製品や新ソフト・サービスの研究開発に係る経費の一部を補助します。

### 4 補助対象経費

補助対象となる経費は次のとおりです。

（補助金の交付決定後に支出するもので、年度内に補助事業に関して支出する経費に限ります。）

#### 別表（第3条関係）

事業種別	補助対象経費		補助率
	経費区分	内 容	
製品開発	(1) 旅費	事業者旅費	2 / 3 以内
	(2) 事務庁費	資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費、雑役務費	
	(3) 原材料費	主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
	(4) 機械装置・工具器具費	機械装置（又は自社により機械装置を製作する場合の部品）又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費（外注を含む）、ドローンの購入も可能（補助金総額の3分の1以内とする。）	
	(5) 外注加工費	原材料等の加工及び設計等を外注する際（構築物、機械装置・工具器具を外注により建造、改良をさせる場合を除く）に要する経費	
	(6) 技術指導	外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者	

	受入費	等に支払われる経費	
	(7)直接人件費	事業に直接関与する者が直接作業時間に対するものに限る 人件費＝時間給×作業時間 (補助金総額の2分の1以内とする。)	
	(8)委託費	共同研究者への委託に要する経費 (補助金総額の2分の1以内とする。)	
	(9)その他の経費	上記に掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の委託に要する経費並びに産業財産権の導入に要する経費で、会長が特に認める経費	
ソフト・サービス開発	(1)旅費	事業者旅費	1/2以内
	(2)事務庁費	資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費、雑役務費	
	(3)原材料費	主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
	(4)機械装置・工具器具費	機械装置(又は自社により機械装置を製作する場合の部品)又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費(外注を含む)、ローンの購入も可能	
	(5)外注加工費	原材料等の加工及び設計等を外注する際(構築物、機械装置・工具器具を外注により建造、改良をさせる場合を除く)に要する経費	
	(6)技術指導受入費	外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払われる経費	
	(7)直接人件費	事業に直接関与する者が直接作業時間に対するものに限る 人件費＝時間給×作業時間	
	(8)委託費	共同研究者への委託に要する経費	
	(9)その他の経費	上記に掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の委託に要する経費並びに産業財産権の導入に要する経費で、会長が特に認める経費	

○補助金の上限額は製品開発500万円、ソフト・サービス開発250万円

○事業の内容がソフト・サービス開発の場合は、製品開発又はソフト・サービス開発どちらでも申請可能(ただし、両事業種別への重複申請は不可)

#### 5 補助となる事業期間、補助率、採択件数及び事業内容

	製品開発	ソフト・サービス開発
(1) 補助期間	採択後 ～ 令和3年2月15日まで	
(2) 補助金額	500万円以内	250万円以内
(3) 補助率	2/3以内	1/2以内
(4) 補助予定件数	3件	2件
(5) 補助対象事業内容	ドローンの機体やその付属装置等の開発	ドローン活用に資するソフトウェアやドローンを活用したサービス等の開発

## 5 審査基準

製品開発及びソフト・サービス開発の審査基準は、以下の9項目を考慮して選定する。

- (1) デザインシンキングによる事業実施
- (2) 課題設定の妥当性
- (3) 課題解決手法・手順の妥当性、新規性・独創性
- (4) 事業目標の明確性
- (5) 事業の将来性
- (6) 地域経済への貢献可能性
- (7) 事業実施の確実性
- (8) 県内事業所の有無
- (9) 働き方改革等（加点項目）

## Ⅲ 審査方法

有識者等からなる審査委員会の審査を経て、補助対象者を採択します。

なお、審査委員会においては、事業内容等についてヒアリングを行う予定です。

審査委員会の日時は別に申請者に通知します。

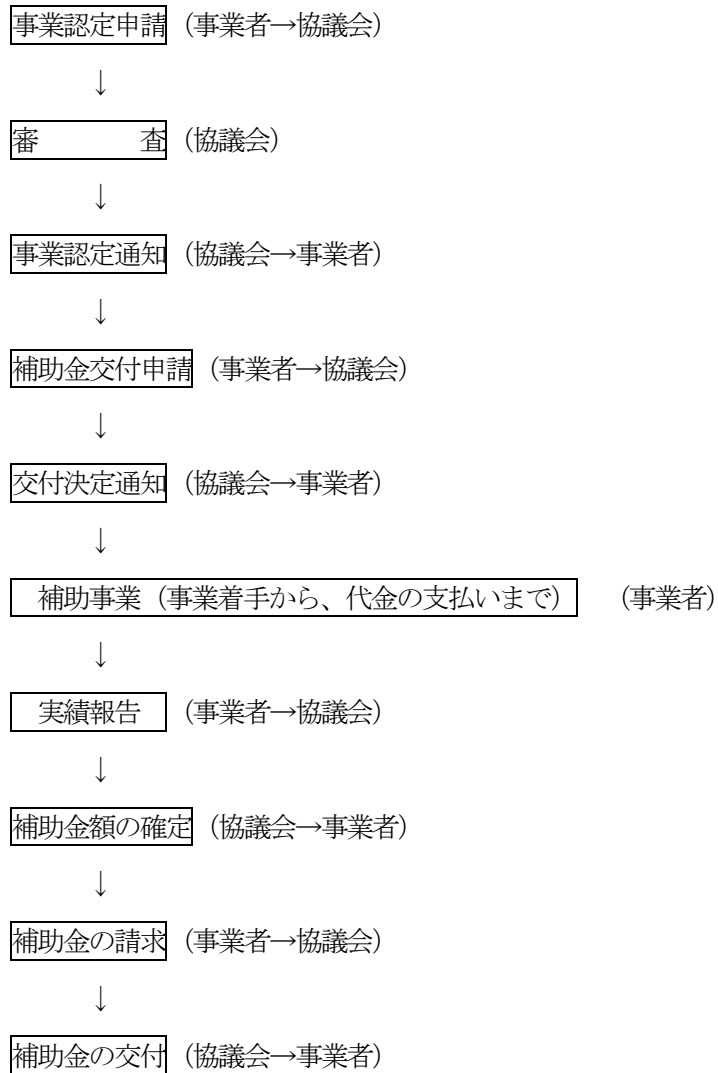
※審査委員会への出席するための旅費や説明に要する経費については、応募者の負担となります。

## Ⅳ 採択された場合の留意点

- 1 必要に応じて、進捗状況の報告をしていただくとともに、現地訪問のうえ進捗状況を確認させていただくことがあります。
- 2 補助金交付申請を受けて、協議会が行う補助金の交付決定以降に支出した経費のみが、補助金の交付対象となります。
- 3 補助事業に要した経費については、証拠書類（見積書、発注書、納品書、領収書等）、現物等による執行の確認を行いますので、証拠書類及び補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備したうえで、補助事業完了後5年間保管していただきます。
- 4 補助金は原則精算払とします。
- 5 補助事業により設置した構築物や取得した備品等については、一定期間はその処分が制限されます。
- 6 補助事業の成果については、実績報告により協議会に報告してもらいほか、必要に応じてデータ等の提出に協力していただきます。提出された成果については、協議会が実施する事業において、これを活用することを承諾していただきます。
- 7 補助事業終了以降に、普及啓発のためにご協力をお願いすることがあります。（協議会ホームページでの紹介、セミナー等での事例発表など）
- 8 その他「大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱」「大分県補助金等交付規則」等の規程に従っていただきます。

## V 事務手続きの流れ

電子申請システム「jGrants」により以下の手続きを行うことになります。



## 大分県ドローン産業研究開発事業実施要領

### (趣旨・目的)

第1条 大分県ドローン産業研究開発事業（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。）会員の新製品、新ソフト・サービスの開発を支援することにより、ドローンに関連する会員の新たな取組を加速させ、ドローン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。

3 本事業の事業実施主体は、協議会会員とする。なお、二以上の協議会会員で構成する企業連携体により申請する場合は、構成員を含めて事業実施主体とする。

### (事業実施計画等の作成及び認定)

第3条 事業実施主体は、大分県ドローン産業研究開発補助事業認定申請書（第1号様式）及び企業連携体により申請する場合は、構成員間で締結した協定書（第4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、大分県ドローン産業研究開発事業認定通知書（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。

### (企業連携体の取扱い)

第8条 企業連携体を結成している場合においては、会長は、本事業に基づく全ての行為を企業連携体の代表者に対して行うものとし、会長が当該代表者に対して行った全ての行為は、当該企業連携体の全ての構成員に対して行ったものとみなし、また、企業連携体は、会長に対して行う全ての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

### (実績報告)

第9条 事業実施主体は、事業が終了したときは、大分県ドローン産業研究開発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10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11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、平成29年7月18日から施行する。

附 則 この要領は、平成30年6月11日から施行する。

附 則 この要領は、令和元年5月10日から施行する。

附 則 この要領は、令和2年4月1日から施行する。

別表1

事業種別	審査基準
製品開発 ソフト・サービス開発	(1) デザインシンキングによる事業実施 (2) 課題設定の妥当性 (3) 課題解決手法・手順の妥当性、新規性・独創性 (4) 事業目標の明確性 (5) 事業の将来性 (6) 地域経済への貢献可能性 (7) 事業実施の確実性 (8) 県内事業所の有無 (9) 働き方改革等(加点項目) を考慮して選定する。

別表 2

事業種別	補助対象経費		補助率
	経費区分	内 容	
製品開発	(1) 旅費	事業者旅費	2 / 3 以内
	(2) 事務庁費	資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費、雑役務費	
	(3) 原材料費	主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
	(4) 機械装置・工具器具費	機械装置(又は自社により機械装置を製作する場合の部品)又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費(外注を含む)、ドローンの購入も可能(補助金総額の3分の1以内とする。)	
	(5) 外注加工費	原材料等の加工及び設計等を外注する際(構築物、機械装置・工具器具を外注により建造、改良をさせる場合を除く)に要する経費	
	(6) 技術指導受入費	外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払われる経費	
	(7) 直接人件費	事業に直接関与する者が直接作業時間に対するものに限る 人件費=時間給×作業時間 (補助金総額の2分の1以内とする。)	
	(8) 委託費	共同研究者への委託に要する経費 (補助金総額の2分の1以内とする。)	
	(9) その他の経費	上記に掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の委託に要する経費並びに産業財産権の導入に要する経費で、会長が特に認める経費	
ソフト・サービス開発	(1) 旅費	事業者旅費	1 / 2 以内
	(2) 事務庁費	資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費、雑役務費	
	(3) 原材料費	主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
	(4) 機械装置・工具器具費	機械装置(又は自社により機械装置を製作する場合の部品)又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費(外注を含む)、ドローンの購入も可能	
	(5) 外注加工費	原材料等の加工及び設計等を外注する際(構築物、機械装置・工具器具を外注により建造、改良をさせる場合を除く)に要する経費	
	(6) 技術指導受入費	外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払われる経費	



(7)直接人件費	事業に直接関与する者が直接作業時間に対するものに限る 人件費＝時間給×作業時間
(8)委託費	共同研究者への委託に要する経費
(9)その他の経費	上記に掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の委託に要する経費並びに産業財産権の導入に要する経費で、会長が特に認める経費

○補助金の上限額は製品開発500万円、ソフト・サービス開発250万円

○事業の内容がソフト・サービス開発の場合は、製品開発又はソフト・サービス開発どちらでも申請可能（ただし、両事業種別への重複申請は不可）

第1号様式（第3条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業認定申請書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

連携体の場合は代表企業の所在地、  
連携体名、連携体の代表者を記載

印

年度において、下記のとおり大分県ドローン産業研究開発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。

事業種別： 製品開発 ・ ソフト・サービス開発 （申請する区分に○をつけること。）

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）

第2号様式（第3条関係）

事業計画書

1. 事業実施主体の概要等

事業種別	(いずれかの区分に○をつけること。) 製品開発      ・      ソフト・サービス開発
事業実施主体	名称： 住所： 電話： 担当者： 資本金・出資金： 従業員数：
	(企業連携体により申請する場合は、代表者の記載に加えて、構成員の名称、住所、電話、担当者、資本金・出資金、従業員数も記載すること。)
実施期間	交付決定日～令和    年    月    日
補助金申請額	円
採用したアイデア	
公的助成金の交付を受けた実績	(過去に受給した国や県等の補助金、若しくは現在申請中の他の補助金があればその名称、交付者、金額、及び交付年月日を記載すること。)

2. 事業内容

題目	(研究テーマ、事業内容を表現する適切な名称を記入)
内容の要約	(採択後、公開することを前提として記載)
課題設定	(研究開発により解決しようとする課題を具体的に記載すること。課題が複数ある場合は、項目を分けて記載すること。)

課題設定の背景・理由

(課題を認識するに至った背景や理由を記載すること。)

課題解決の手法

(可能性調査、試作機開発などを実施する製品、ソフト・サービスの内容を記載すること。図を用いるなどわかりやすい説明に留意すること。また特に、特許等知的財産権取得の可能性がある技術など新規性・独創性がある部分や設定した課題に対応するポイントがわかるよう記載すること。)

実施手順及びスケジュール

(可能性調査、試作機開発などを行うために必要な項目を時系列で列挙するとともに、その内容を記載すること。またそのスケジュールを表形式で示すこと。)

項目	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

事業の目標

(本事業の実施により目指す到達目標を記載すること。また実用化後に想定する最終目標を記載すること。)

市場分析

(製品、ソフト・サービスが実用化した際に予想される競合品の存在、又は競合品を製造し得る競争相手の存在、獲得可能性のある市場の規模などを記載すること。)

地域経済への貢献

(製品、ソフト・サービスが実用化した際の供給体制を想定し、売上高、雇用者数等から地域経済への貢献の度合いを記載すること。)

取組の基礎となるこれまでの研究等の蓄積

(参加メンバーについて、これまで研究開発業務に携わった実績や今回の研究内容に関連する事業実績を記載すること(論文・パンフレット等があれば添付すること)。)

事業実施体制

(研究開発についての体制を図示するとともに、参加メンバーの役割を記載すること。)

働き方改革等（加点項目）		
・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

### 3. 補助対象経費等

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	積算内訳	備考
旅費				
事務庁費				
原材料費				
機械装置・ 工具器具費				
外注加工費				
技術指導受入費				
直接人件費				
委託費				
その他の経費				
合 計				

※「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。

※「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。

※機械装置・工具器具費については購入、改良等の別を備考欄に記入すること。なお、購入物件については購入先を備考欄に記載すること

※機械装置・工具器具を自家製造する場合は、鋼材、木型、鋳物等を原材料費に計上し、その内容を積算内訳に記載すること

※委託する場合には、備考欄に委託先を記入すること



第3号様式（第3条関係）

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		
計		

第4号様式（第3条関係）

令和 年度大分県ドローン産業研究開発事業に係る  
企業連携体協定書

（目的）

第1条 この協定は、令和 年度大分県ドローン産業研究開発事業における企業連携プロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）を遂行するため、実施主体となる企業連携体が、双方、協同・連帯して効果的に取組むことを目的として締結するものとする。

（代表者及び構成員）

第2条 この協定書に基づく本連携体は以下の企業により構成するものとし、 を代表者とする。

(1) 代表者

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

(2) 構成員

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

（代表者の権限）

第3条 本連携体の代表者は、本プロジェクトの履行に関し、本連携体を代表して、大分県ドローン協議会及び官公庁等と折衝する権限、自己の名義をもって補助金の申請、請求、受領等に関する事務や経理、本連携体に属する財産を管理する権限等を有する。

（構成員の責任）

第4条 本連携体は、各構成員が実施する役割、内容を予め明確にした上で、本プロジェクトを遂行するものとし、遂行に関して連帯して責任を負うものとする。

（秘密情報）

第5条 本連携体は、秘密情報を善良なる管理者の注意義務をもって保持し、これを第三者に開示、漏洩せず、または本プロジェクトの目的以外に流用しないものとする

（取引金融機関）

第6条 本連携体の取引金融機関は、 銀行 支店とし、代表者の名義により設けられた預金口座によって取引を行うものとする。

（解散の時期）

第7条 本連携体は、本プロジェクトの不採択通知を受けた場合は、同日をもって解散するものとする。

（解散後の瑕疵担保責任）

第8条 当連携体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は、第4条第1項によりその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第9条 この協定書に定めのない事項については、各構成員の協議によって定める。

上記のとおり企業連携体協定を締結したので、その証拠として本協定書 通を作成し、各1通に構成員が記名押印し、各自1通を保有するものとする。なお、1通は大分県ドローン協議会へ提出するものとする。

令和 年 月 日

代表者  
住 所  
商号又は名称  
代表者名 印

構成員  
住 所  
商号又は名称  
代表者名 印

第5号様式（第3条関係）

第 号  
年 月 日

年度大分県ドローン産業研究開発事業認定通知書

殿

大分県ドローン協議会  
会長

年 月 日付けで認定申請のあった、 年度大分県ドローン産業研究開発事業について適当であると認定したので、大分県ドローン産業研究開発事業実施要領第3条第2項の規定により通知します。

## 大分県ドローン産業研究開発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。）の会長（以下「会長」という。）は、協議会会員が取り組む新製品・新ソフト・サービスの開発を通じ、ドローン産業の育成を図るため、大分県ドローン産業研究開発事業実施要領（平成29年7月18日伺定。以下「実施要領」という。）に基づき、事業実施主体が行う新製品・新サービスの開発に要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、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。

### (定義)

第2条 この要綱において、「事業実施主体」とは、企業会会員のうち、大分県ドローン産業研究開発事業を実施するものをいう。なお、二以上の協議会会員で構成する企業連携体により申請する場合は、構成員を含めて事業実施主体とする。

### (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事業、経費及び補助率は、別表のとおりとする。

### (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) その他会長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 この補助金の補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容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、補助事業変更承認申請書（第4号様式）を会長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、会長の承認を受けること。
- (3) 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。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、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。
- (5) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、会長の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）

に定められている処分制限期間)を経過している場合はこの限りではないこと。

(6) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図ること。また、会長が必要と認めた場合は、取得後の利用状況を報告すること。

(7) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするとき(大蔵省令に規定する耐用年数を経過している場合は除く。)は、あらかじめ会長の承認を受けること。

(8) 会長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を企業会に納付させることがあること。

(9) 第4条第2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。

(10) 第4条第2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12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5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。

(11) 国や県などによる他の補助金等を受けていないこと。

(12) 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。

(13) その他、規則、実施要領及びこの要綱の定めに従うこと。

2 この補助金の軽微な変更の範囲は、次のとおりとする。

(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

(補助金の交付決定の通知)

第6条 この補助金の交付決定通知は、補助金交付決定通知書(第6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、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 補助金の交付決定の通知を受けた者が、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7号様式)を会長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第10条 会長は、事業実施主体が、次の各号の一に該当すると認めたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
  - (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
  - (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
  - (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
  - (5) 暴力団等であるとき。
- 2 会長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により通知するものとする。

（実績報告）

第11条 この補助金の実績報告は、補助事業実績報告書（第9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日のいずれか早い期日までに会長に提出しなければならない。ただし、提出遅延に係る事前承認申請書（第12号様式）を会長に提出し、やむを得ないものと会長が認めた場合は、期限について猶予することができる。

- (1) 事業実績書（第10号様式）
- (2) 収支精算書（第11号様式）
- (3) 領収書又は請求書の写し
- (4) 事業の成果が確認できる書類
- (5) 完成写真
- (6) 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12条 この補助金の額の確定通知は、補助金の額の確定通知書（第13号様式）により行うものとする。

（書類の提出部数等）

第13条 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、この要綱に定めるもののほか、別に会長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成29年度の予算に係る大分県ドローン産業研究開発事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年度の予算に係る大分県ドローン産業研究開発事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和元年度の予算に係る大分県ドローン産業研究開発事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年度の予算に係る大分県ドローン産業研究開発事業費補助金から適用する。

別表（第3条関係）

事業種別	補助対象経費		補助率
	経費区分	内 容	
製品開発	(1)旅費	事業者旅費	2 / 3 以内
	(2)事務庁費	資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費、雑役務費	
	(3)原材料費	主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
	(4)機械装置・工具器具費	機械装置(又は自社により機械装置を製作する場合の部品)又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費(外注を含む)、ドローンの購入も可能(補助金総額の3分の1以内とする。)	
	(5)外注加工費	原材料等の加工及び設計等を外注する際(構築物、機械装置・工具器具を外注により建造、改良をさせる場合を除く)に要する経費	
	(6)技術指導受入費	外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払われる経費	
	(7)直接人件費	事業に直接関与する者が直接作業時間に対するものに限る 人件費＝時間給×作業時間 (補助金総額の2分の1以内とする。)	
	(8)委託費	共同研究者への委託に要する経費 (補助金総額の2分の1以内とする。)	
	(9)その他の経費	上記に掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の委託に要する経費並びに産業財産権の導入に要する経費で、会長が特に認める経費	
ソフト・サービス開発	(1)旅費	事業者旅費	1 / 2 以内
	(2)事務庁費	資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費、雑役務費	
	(3)原材料費	主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費	
	(4)機械装置・工具器具費	機械装置(又は自社により機械装置を製作する場合の部品)又は工具器具の購入、試作、改良、据付け、借用又は修繕に要する経費(外注を含む)、ドローンの購入も可能	
	(5)外注加工費	原材料等の加工及び設計等を外注する際(構築物、機械装置・工具器具を外注により建造、改良をさせる場合を除く)に要する経費	
	(6)技術指導受入費	外部からの技術指導を特に必要とする場合、技術者等に支払われる経費	
	(7)直接人件費	事業に直接関与する者が直接作業時間に対するものに限る 人件費＝時間給×作業時間	



	(8) 委託費	共同研究者への委託に要する経費	
	(9) その他の経費	上記に掲げるもののほか、測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の委託に要する経費並びに産業財産権の導入に要する経費で、会長が特に認める経費	

- 補助金の上限額は製品開発 500 万円、ソフト・サービス開発 250 万円
- 事業の内容がソフト・サービス開発の場合は、製品開発又はソフト・サービス開発どちらでも申請可能（ただし、両事業種別への重複申請は不可）

第1号様式（第4条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付申請書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年度において、下記のとおり大分県ドローン産業研究開発事業を実施したいので、補助金 円を交付されるよう、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業完了予定年月日 年 月 日

3 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) その他会長が必要と認める書類

第2号様式（第4条関係）

事業計画書

1. 事業実施主体の概要等

事業種別	(いずれかの区分に○をつけること。) 製品開発 ・ ソフト・サービス開発
事業実施主体	名称： 住所： 電話： 担当者： 資本金・出資金： 従業員数：  (企業連携体により申請する場合は、代表者の記載に加えて、構成員の名称、住所、電話、担当者、資本金・出資金、従業員数も記載すること。)
実施期間	交付決定日～令和 年 月 日
補助金申請額	円
採用したアイデア	
公的助成金の交付を受けた実績	(過去に受給した国や県等の補助金、若しくは現在申請中の他の補助金があればその名称、交付者、金額、及び交付年月日を記載すること。)

2. 事業内容

題目	(研究テーマ、事業内容を表現する適切な名称を記入)
内容の要約	(採択後、公開することを前提として記載)
課題設定	(研究開発により解決しようとする課題を具体的に記載すること。課題が複数ある場合は、項目を分けて記載すること。)
課題設定の背景・理由	(課題を認識するに至った背景や理由を記載すること。)

課題解決の手法	
<p>(試作機開発などを実施する製品、ソフト・サービスの内容を記載すること。図を用いるなどわかりやすい説明に留意すること。また特に、特許等知的財産権取得の可能性のある技術など新規性・独創性がある部分や設定した課題に対応するポイントがわかるよう記載すること。)</p>	
実施手順及びスケジュール	
<p>(試作機開発などを行うために必要な項目を時系列で列挙するとともに、その内容を記載すること。またそのスケジュールを表形式で示すこと。)</p>	

項目	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

**事業の目標**

(本事業の実施により目指す到達目標を記載すること。また実用化に想定する最終目標を記載すること。)

**市場分析**

(製品、ソフト・サービスが実用化した際に予想される競合品の存在、又は競合品を製造し得る競争相手の存在、獲得可能性のある市場の規模などを記載すること。)

**地域経済への貢献**

(製品、ソフト・サービスが実用化した際の供給体制を想定し、売上高、雇用者数等から地域経済への貢献の度合いを記載すること。)

開発の基礎となるこれまでの研究等の蓄積

(参加メンバーについて、これまで研究開発業務に携わった実績や今回の研究内容に関連する事業実績を記載すること(論文・パンフレット等があれば添付する)。)

事業実施体制

(研究開発についての体制を図示するとともに、参加メンバーの役割を記載すること。)

働き方改革等 (加点項目)

- |   |                            |                            |
|---|----------------------------|----------------------------|
| ・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、<br>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

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	積算内訳	備考
旅費				
事務庁費				
原材料費				
機械装置・ 工具器具費				
外注加工費				
技術指導受入費				
直接人件費				
委託費				
その他の経費				
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。

※機械装置・工具器具費については購入、改良等の別を備考欄に記入すること。なお、購入物件については購入先を備考欄に記載すること

※機械装置・工具器具を自家製造する場合は、鋼材、木型、鋳物等を原材料費に計上し、その内容を積算内訳に記載すること

※委託する場合には、備考欄に委託先を記入すること



第3号様式（第4条関係）

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		
計		

第4号様式（第5条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業変更承認申請書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、連携体名、連携体の代表者を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業について、下記のとおり変更したいので、承認されるよう大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第5条第1項第1号の規定により申請します。

記

1 変更交付申請額	金	円
既交付決定額	金	円
変更による増減額	金	円

2 変更の理由

（備考）

以下、第1号様式の記の2以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をカッコ書きで上段に記載すること。

第5号様式（第5条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金に係る  
消費税等仕入控除税額確定報告書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第5条第1項第10号の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 大分県補助金等交付規則第12条の補助金の額の確定額  
（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）  
金 円
- 2 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額  
金 円
- 3 消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額  
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）  
金 円
- 5 その他  
(1) 別紙及び積算内訳を添付すること。（任意の様式可）  
(2) 消費税確定申告の写し及びその添付書類（補助金に係るもの）を添付すること。

別紙

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金に係る  
消費税等仕入控除税額集計表

仕入に係る消費税額及び地方消費税額 (A)	補助率 (B)	仕入に係る消費税等仕入控除税額 (A×B)	備考

- (注) 1 「仕入に係る消費税額及び地方消費税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 2 「仕入に係る消費税等仕入控除税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費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記載すること。

第6号様式（第6条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付決定通知書

第 号  
年 月 日

殿

大分県ドローン協議会  
会長 印

年 月 日付けで交付申請のあった大分県ドローン産業研究開発事業費補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第6条の規定により通知します。

記

- 1 補助対象経費 金 円
- 2 補助金の交付決定額 金 円
- 3 補助条件 (要綱第5条の規定を転記)

(備考)

要綱第5条第1項第1号の規定による補助事業変更承認申請書（第4号様式）に基づき変更交付決定をする場合は、この様式中「交付決定通知書」を「変更交付決定通知書」に、「交付申請」を「変更承認申請」に、「交付」を「変更交付」にそれぞれ読み替えるものとし、記の1及び2については、変更前をかつこ書きで上段に記載すること。

第7号様式（第9条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付請求書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長 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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業費補助金について、精算払（概算払）の方法により交付されるよう、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第9条の規定により請求します。

記

（単位：円）

補助金交付決定額	既受領額	今回請求額	残 額

振込先

銀行名

支店名

口座種別 普通・当座

口座番号

<フリガナ>

口座名義人

第8号様式（第10条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付決定取消通知書

第 号  
年 月 日

殿

大分県ドローン協議会  
会長 印

年 月 日付け、第 号で下記のとおり交付決定した 年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金について、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第10条の規定により、交付決定を取り消すことに決定したので通知します。

記

- 1 事業名称
- 2 補助金交付（決定）額 円
- 3 取消の理由

第9号様式（第11条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業実績報告書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業について、下記のとおり事業を実施したので、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第11条の規定により、その実績について関係書類を添えて報告します。

記

1. 事業の成果

2. 添付書類

- (1) 事業実績書（第10号様式）
- (2) 収支精算書（第11号様式）
- (3) 領収書又は請求書の写し
- (4) 事業の成果が確認できる書類
- (5) 完成写真
- (6) その他会長が必要と認める書類



事業実績書

1. 事業実施主体の概要等

事業種別	(いずれかの区分に○をつけること。) 製品開発 ・ ソフト・サービス開発
事業実施主体	名称： 住所： 電話： 担当者： 資本金・出資金： 従業員数：  (企業連携体により申請する場合は、代表者の記載に加えて、構成員の名称、住所、電話、担当者、資本金・出資金、従業員数も記載すること。)
実施期間	交付決定日～令和 年 月 日
補助金申請額	円

2. 事業内容

題目	
課題設定	(事業計画時に設定した課題を記載すること。)
課題解決の手法	(試作機開発などを実施する製品、ソフト・サービスの内容を記載すること。図を用いるなどわかりやすい説明に留意すること。また特に、特許等知的財産権取得の可能性のある技術など新規性・独創性がある部分や設定した課題に対応するポイントがわかるよう記載すること。)

実施状況		
項目（原則として事業計画に記載した項目を記載すること。）	実施内容	実施結果

事業目標の達成状況		
事業目標 (事業計画に記載した目標を記載すること)	目標の達成状況	
今後の課題と解決の見通し		
(製品、ソフト・サービスの実用化に向け残された課題と解決の見込みを記載すること。)		

### 3. 補助対象経費等

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要した経費	補助対象経費	積算内訳	備考
旅費				
事務庁費				
原材料費				
機械装置・ 工具器具費				
外注加工費				
技術指導受入費				
直接人件費				
委託費				
その他の経費				
合 計				

※「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。

※「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。

※機械装置・工具器具費については購入、改良等の別を備考欄に記入すること。なお、購入物件については購入先を備考欄に記載すること

※機械装置・工具器具を自家製造する場合は、鋼材、木型、鋳物等を原材料費に計上し、その内容を積算内訳に記載すること

※委託する場合には、備考欄に委託先を記入すること

第11号様式（第11条関係）

収支精算書

収入の部 (単位：円)

区 分	精算額	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	精算額	予算額	備 考
補助対象経費			
計			

第12号様式（第11条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業実績報告書の提出遅延に係る事前承認申請書

第 号  
年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業について、下記の理由により実績報告書の提出が遅延するので、承認されるよう大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第11条の規定により申請します。

記

遅延の理由：

完了見込期日：

第13号様式（第12条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金の額の確定通知書

第 年 月 日 号

殿

大分県ドローン協議会  
会長 印

年 月 日付けで提出のあった 年度大分県ドローン産業研究開発事業実績  
報告書に基づき、 年 月 日付け 第 号による交付決定通知に係る補助  
金の額 円については、金 円に確定したので、大分  
県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

第1号様式（第3条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業認定申請書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

連携体の場合は代表企業の所在地、  
連携体名、連携体の代表者を記載

印

年度において、下記のとおり大分県ドローン産業研究開発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。

事業種別： 製品開発 ・ ソフト・サービス開発 （申請する区分に○をつけること。）

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）



第2号様式（第3条関係）

事業計画書

1. 事業実施主体の概要等

事業種別	(いずれかの区分に○をつけること。) 製品開発      ・      ソフト・サービス開発
事業実施主体	名称： 住所： 電話： 担当者： 資本金・出資金： 従業員数：
	(企業連携体により申請する場合は、代表者の記載に加えて、構成員の名称、住所、電話、担当者、資本金・出資金、従業員数も記載すること。)
実施期間	交付決定日～令和    年    月    日
補助金申請額	円
採用したアイデア	
公的助成金の交付を受けた実績	(過去に受給した国や県等の補助金、若しくは現在申請中の他の補助金があればその名称、交付者、金額、及び交付年月日を記載すること。)

2. 事業内容

題目	(研究テーマ、事業内容を表現する適切な名称を記入)
内容の要約	(採択後、公開することを前提として記載)
課題設定	(研究開発により解決しようとする課題を具体的に記載すること。課題が複数ある場合は、項目を分けて記載すること。)

課題設定の背景・理由

(課題を認識するに至った背景や理由を記載すること。)

課題解決の手法

(可能性調査、試作機開発などを実施する製品、ソフト・サービスの内容を記載すること。図を用いるなどわかりやすい説明に留意すること。また特に、特許等知的財産権取得の可能性がある技術など新規性・独創性がある部分や設定した課題に対応するポイントがわかるよう記載すること。)

実施手順及びスケジュール

(可能性調査、試作機開発などを行うために必要な項目を時系列で列挙するとともに、その内容を記載すること。またそのスケジュールを表形式で示すこと。)

項目	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

事業の目標

(本事業の実施により目指す到達目標を記載すること。また実用化後に想定する最終目標を記載すること。)

市場分析

(製品、ソフト・サービスが実用化した際に予想される競合品の存在、又は競合品を製造し得る競争相手の存在、獲得可能性のある市場の規模などを記載すること。)

地域経済への貢献

(製品、ソフト・サービスが実用化した際の供給体制を想定し、売上高、雇用者数等から地域経済への貢献の度合いを記載すること。)

取組の基礎となるこれまでの研究等の蓄積

(参加メンバーについて、これまで研究開発業務に携わった実績や今回の研究内容に関連する事業実績を記載すること(論文・パンフレット等があれば添付すること)。)

事業実施体制

(研究開発についての体制を図示するとともに、参加メンバーの役割を記載すること。)

働き方改革等（加点項目）

- |   |                            |                            |
|---|----------------------------|----------------------------|
| ・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、<br>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 |

第3号様式（第3条関係）

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		
計		

第4号様式（第3条関係）

令和 年度大分県ドローン産業研究開発事業に係る  
企業連携体協定書

（目的）

第1条 この協定は、令和 年度大分県ドローン産業研究開発事業における企業連携プロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）を遂行するため、実施主体となる企業連携体が、双方、協同・連帯して効果的に取組むことを目的として締結するものとする。

（代表者及び構成員）

第2条 この協定書に基づく本連携体は以下の企業により構成するものとし、 を代表者とする。

(1) 代表者

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

(2) 構成員

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

（代表者の権限）

第3条 本連携体の代表者は、本プロジェクトの履行に関し、本連携体を代表して、大分県ドローン協議会及び官公庁等と折衝する権限、自己の名義をもって補助金の申請、請求、受領等に関する事務や経理、本連携体に属する財産を管理する権限等を有する。

（構成員の責任）

第4条 本連携体は、各構成員が実施する役割、内容を予め明確にした上で、本プロジェクトを遂行するものとし、遂行に関して連帯して責任を負うものとする。

（秘密情報）

第5条 本連携体は、秘密情報を善良なる管理者の注意義務をもって保持し、これを第三者に開示、漏洩せず、または本プロジェクトの目的以外に流用しないものとする

（取引金融機関）

第6条 本連携体の取引金融機関は、 銀行 支店とし、代表者の名義により設けられた預金口座によって取引を行うものとする。

（解散の時期）

第7条 本連携体は、本プロジェクトの不採択通知を受けた場合は、同日をもって解散するものとする。

（解散後の瑕疵担保責任）

第8条 当連携体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は、第4条第1項によりその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第9条 この協定書に定めのない事項については、各構成員の協議によって定める。

上記のとおり企業連携体協定を締結したので、その証拠として本協定書 通を作成し、各1通に構成員が記名押印し、各自1通を保有するものとする。なお、1通は大分県ドローン協議会へ提出するものとする。

令和 年 月 日

代表者  
住 所  
商号又は名称  
代表者名 印

構成員  
住 所  
商号又は名称  
代表者名 印



### 3. 補助対象経費等

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	積算内訳	備考
旅費				
事務庁費				
原材料費				
機械装置・工具器具費				
外注加工費				
技術指導受入費				
直接人件費				
委託費				
その他の経費				
合計	0	0		

※「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。

※「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。

※機械装置・工具器具費については購入、改良等の別を備考欄に記入すること。なお、購入物件については購入先を備考欄に記載すること

※機械装置・工具器具を自家製造する場合は、鋼材、木型、鋳物等を原材料費に計上し、その内容を積算内訳に記載すること

※委託する場合には、備考欄に委託先を記入すること

第1号様式（第4条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付申請書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年度において、下記のとおり大分県ドローン産業研究開発事業を実施したいので、補助金 円を交付されるよう、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業完了予定年月日 年 月 日

3 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) その他会長が必要と認める書類

第2号様式（第4条関係）

事業計画書

1. 事業実施主体の概要等

事業種別	(いずれかの区分に○をつけること。) 製品開発 ・ ソフト・サービス開発
事業実施主体	名称： 住所： 電話： 担当者： 資本金・出資金： 従業員数：  (企業連携体により申請する場合は、代表者の記載に加えて、構成員の名称、住所、電話、担当者、資本金・出資金、従業員数も記載すること。)
実施期間	交付決定日～令和 年 月 日
補助金申請額	円
採用したアイデア	
公的助成金の交付を受けた実績	(過去に受給した国や県等の補助金、若しくは現在申請中の他の補助金があればその名称、交付者、金額、及び交付年月日を記載すること。)

2. 事業内容

題目	(研究テーマ、事業内容を表現する適切な名称を記入)
内容の要約	(採択後、公開することを前提として記載)
課題設定	(研究開発により解決しようとする課題を具体的に記載すること。課題が複数ある場合は、項目を分けて記載すること。)
課題設定の背景・理由	(課題を認識するに至った背景や理由を記載すること。)

課題解決の手法	
<p>(試作機開発などを実施する製品、ソフト・サービスの内容を記載すること。図を用いるなどわかりやすい説明に留意すること。また特に、特許等知的財産権取得の可能性がある技術など新規性・独創性がある部分や設定した課題に対応するポイントがわかるよう記載すること。)</p>	
実施手順及びスケジュール	
<p>(試作機開発などを行うために必要な項目を時系列で列挙するとともに、その内容を記載すること。またそのスケジュールを表形式で示すこと。)</p>	

項目	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

事業の目標

(本事業の実施により目指す到達目標を記載すること。また実用化に想定する最終目標を記載すること。)

市場分析

(製品、ソフト・サービスが実用化した際に予想される競合品の存在、又は競合品を製造し得る競争相手の存在、獲得可能性のある市場の規模などを記載すること。)

地域経済への貢献

(製品、ソフト・サービスが実用化した際の供給体制を想定し、売上高、雇用者数等から地域経済への貢献の度合いを記載すること。)

開発の基礎となるこれまでの研究等の蓄積

(参加メンバーについて、これまで研究開発業務に携わった実績や今回の研究内容に関連する事業実績を記載すること(論文・パンフレット等があれば添付する)。)

事業実施体制

(研究開発についての体制を図示するとともに、参加メンバーの役割を記載すること。)

働き方改革等 (加点項目)

- |   |                            |                            |
|---|----------------------------|----------------------------|
| ・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、<br>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 |

第3号様式（第4条関係）

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		
計		



第4号様式（第5条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業変更承認申請書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、連携体名、連携体の代表者を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業について、下記のとおり変更したいので、承認されるよう大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第5条第1項第1号の規定により申請します。

記

1 変更交付申請額	金	円
既交付決定額	金	円
変更による増減額	金	円

2 変更の理由

（備考）

以下、第1号様式の記の2以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をカッコ書きで上段に記載すること。

第5号様式（第5条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金に係る  
消費税等仕入控除税額確定報告書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第5条第1項第10号の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 大分県補助金等交付規則第12条の補助金の額の確定額  
（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）  
金 円
- 2 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額  
金 円
- 3 消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額  
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）  
金 円
- 5 その他  
（1）別紙及び積算内訳を添付すること。（任意の様式可）  
（2）消費税確定申告の写し及びその添付書類（補助金に係るもの）を添付すること。

別紙

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金に係る  
消費税等仕入控除税額集計表

仕入に係る消費税額及び地方消費税額 (A)	補助率 (B)	仕入に係る消費税等仕入控除税額 (A×B)	備考

- (注) 1 「仕入に係る消費税額及び地方消費税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 2 「仕入に係る消費税等仕入控除税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費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記載すること。

第7号様式（第9条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付請求書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長 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

印

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業費補助金について、精算払（概算払）の方法により交付されるよう、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第9条の規定により請求します。

記

（単位：円）

補助金交付決定額	既受領額	今回請求額	残 額

振込先

銀行名

支店名

口座種別 普通・当座

口座番号

<フリガナ>

口座名義人

第9号様式（第11条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業実績報告書

年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業について、下記のとおり事業を実施したので、大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第11条の規定により、その実績について関係書類を添えて報告します。

記

1. 事業の成果

2. 添付書類

- (1) 事業実績書（第10号様式）
- (2) 収支精算書（第11号様式）
- (3) 領収書又は請求書の写し
- (4) 事業の成果が確認できる書類
- (5) 完成写真
- (6) その他会長が必要と認める書類

事業実績書

1. 事業実施主体の概要等

事業種別	(いずれかの区分に○をつけること。) 製品開発 ・ ソフト・サービス開発
事業実施主体	名称： 住所： 電話： 担当者： 資本金・出資金： 従業員数：  (企業連携体により申請する場合は、代表者の記載に加えて、構成員の名称、住所、電話、担当者、資本金・出資金、従業員数も記載すること。)
実施期間	交付決定日～令和 年 月 日
補助金申請額	円

2. 事業内容

題目	
課題設定	(事業計画時に設定した課題を記載すること。)
課題解決の手法	(試作機開発などを実施する製品、ソフト・サービスの内容を記載すること。図を用いるなどわかりやすい説明に留意すること。また特に、特許等知的財産権取得の可能性のある技術など新規性・独創性がある部分や設定した課題に対応するポイントがわかるよう記載すること。)

実施状況

項目（原則として事業計画に記載した項目を記載すること。）

実施内容

実施結果

事業目標の達成状況		
事業目標 (事業計画に記載した目標を記載すること)	目標の達成状況	
今後の課題と解決の見通し		
(製品、ソフト・サービスの実用化に向け残された課題と解決の見込みを記載すること。)		



### 3. 補助対象経費等

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要した経費	補助対象経費	積算内訳	備考
旅費				
事務庁費				
原材料費				
機械装置・ 工具器具費				
外注加工費				
技術指導受入費				
直接人件費				
委託費				
その他の経費				
合 計				

※「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。

※「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。

※機械装置・工具器具費については購入、改良等の別を備考欄に記入すること。なお、購入物件については購入先を備考欄に記載すること

※機械装置・工具器具を自家製造する場合は、鋼材、木型、鋳物等を原材料費に計上し、その内容を積算内訳に記載すること

※委託する場合には、備考欄に委託先を記入すること

第11号様式（第11条関係）

収支精算書

収入の部

(単位：円)

区 分	精算額	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	精算額	予算額	備 考
補助対象経費			
計			

第12号様式（第11条関係）

年度大分県ドローン産業研究開発事業実績報告書の提出遅延に係る事前承認申請書

第 号  
年 月 日

大分県ドローン協議会  
会長

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

企業連携体の場合は代表企業の所在地、企業名称、代表者氏名を記載

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった大分県ドローン産業研究開発事業について、下記の理由により実績報告書の提出が遅延するので、承認されるよう大分県ドローン産業研究開発事業費補助金交付要綱第11条の規定により申請します。

記

遅延の理由：

完了見込期日：

## 大分県ドローン産業研究開発事業費補助金に関する補助金電子申請システム（jGrants）における入力項目について（令和2年4月版）

補助金電子申請システム（jGrants）により申請する場合は、以下をご確認いただき、入力やファイル添付を行ってください。

（1）「事業者情報」、「代表者」、「会社概要」、「連絡先」、「財務情報」について  
各項目に所定の事項を入力してください。

### （2）「事業情報」について

#### ①事業の名称

- ・「(第2号様式) 事業計画書」 「2. 事業内容」 の題目に記載した事業名を入力してください。

#### ②事業で取組む業種

- ・製品開発→プルダウンより「製造業」を選択してください。
- ・ソフト・サービス開発→プルダウンより適当な業種を選択してください。（選択自由）

#### ③事業の目的及び内容

- ・jGrants の入力欄には「(第2号様式) 事業計画書記載のとおり」と入力してください。
- ・ファイルは添付しないでください。

#### ④事業の効果

- ・jGrants の入力欄には「(第2号様式) 事業計画書記載のとおり」と入力してください。

#### ⑤補助裏の負担者、負担額、負担方法

- ・jGrants の入力欄には「(第3号様式) 収支予算書記載のとおり」と入力してください。

#### ⑥事業によって生じる収入金に関する事項

- ・jGrants の入力欄には「記載不要」と入力してください。

### （3）事業情報その他

#### ①企業連携体協定書

- ・jGrants の入力欄には、企業連携体により申請しない場合は「該当なし」と入力し、企業連携体により申請する場合は「(第4号様式) 企業連携体協定書添付のとおり」と入力してください。

### （4）その他書類

以下①～③の書類を、一つのデータにまとめて、PDF ファイル又は Word（ワード）ファイルにより添付してください。

- ①（第1号様式）事業認定申請書（押印したもの）
- ②（第2号様式）事業計画書（3. 補助対象経費等は別添エクセルにより添付）
- ③（第3号様式）収支予算書

企業連携体により申請する場合は、①～③の書類とは別に「(第4号様式)企業連携体協定書」の写し(押印したもの)をPDFファイルにより添付してください

#### (5) 事業の予定期間

- ・開始日は「交付決定日から開始」を選択してください。
- ・終了日は「2021年2月15日」までの間で終了見込みの期間を選択してください。

#### (6) 経費に関する情報

- ・各項目に所定の事項を入力してください。
- ・「経費内訳 Excel」の部分に、「3. 補助対象経費等」の電子媒体(Excelデータ)を添付してください。

#### (7) その他

- ・jGrantsの入力項目に「必須」と表示されている欄は入力が必要となりますのでご注意ください。
- ・入力を終わったら「プレビュー」をクリックしてください。
- ・プレビューで入力内容に間違いがないかを確認し「保存」をクリックしてください。  
→状態が「下書き中」となります。
- ・「下書き中」で修正がない場合は、「申請する」をクリックしてください。  
→状態が「申請済み」となり、事業認定申請は終了です。

申請に必要な様式は、大分県庁ホームページ及びjGrants公募画面よりダウンロードしてください。

URL <http://www.pref.oita.jp/soshiki/14240/doronhojyo.html>

#### 【公募申請に必要な資料】

- ・公募申請用 様式(事業認定申請書類) ※企業連携体により申請しない場合は(第4号様式)企業連携体協定書は作成不要です。
- ・公募申請用 補助対象経費等(エクセル)

#### 【交付申請に必要な資料】

- ・交付申請用 様式(交付申請書類)