鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援
補助金募集要領

募集期間　令和８年４月23日(木)から令和８年6月12日(金)まで

令和８年４月23日　鳥取県商工労働部商工政策課

【問合せ先】
〒680-8570　鳥取市東町1丁目220
鳥取県　商工労働部　商工政策課
電話　0857-26-7538　　FAX 0857-26-8117
メール　shoukou-seisaku@pref.tottori.lg.jp

Ⅰ　鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金について

１　目的

本補助金は、県内中小企業者等によるドローンを活用した新たなサービスの構築及びその社会実装に向けた取組を支援することで、地域の社会的課題の解決や新たな需要の創出を図り、ひいては県民生活の利便性の向上並びに安全安心な暮らしの実現や産業振興を目指すことを目的として交付するものです。

２　補助対象者

◎県内中小企業者の単独又はグループが対象となります。

県内中小企業者…鳥取県内に主たる事業所を有する中小企業者（中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第２条第１項に規定する中小企業者）を対象とします。また、鳥取県税への未納がないことが必要です。

グ　ル　ー　プ…県内中小企業者を含む複数の事業者の集団で法人格を有しておらず、次の条件をすべて満たす場合に対象となります。また、構成員であれば、県外企業や大企業の参画も可能となります。

①グループの代表（代表事業者）は、県内中小企業者であること。
②代表事業者は、事業の中核を担い、本補助金に係る事務手続きを行うこと。
③構成員の全員が、グループに参画することに合意していること。
④グループの構成員は、それぞれに役割を有すること。
⑤グループの構成員の全員が、鳥取県税への未納がないこと。
※代表事業者は、とりまとめを行うだけではなく、補助事業の企画立案や実施において、主体的な役割を担うことが必要です。

◎補助事業者には、次の要件全てを満たすことが必要です（グループの場合は全ての構成員）。

（１）　補助事業提案書等や交付申請書の提出を行った日から起算して過去２年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失による法令違反をしていない者（親会社・子会社・関連会社と、それらの会社の代表権を有する役員、組合等の場合は組合を構成する事業者の役員も同様であること）

（２）　風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第２条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者でないこと。

（３）　次のいずれにも該当する者でないこと。

ア　暴力団（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。以下「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ　暴力団員（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ　暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

（４）その他、本補助金の趣旨に照らして適当でないと判断される者

３　補助事業

◎ドローンを活用した新たなサービスの構築及びその社会実装に向けた取組が補助対象事業です。

ア　新たなサービスの構築・社会実装とは

・鳥取県ではビジネスベースで実用化されていないサービスを、新たに構築することを目的に実施する事業又はドローンを活用した新たな技術導入により、自社の生産性向上を図る事業を対象とし、県外で実用化されている仕組みをそのまま実施するのではなく、鳥取県の地域特性や社会ニーズ等を捉えた工夫・仕掛けを行う事業をイメージしています。

・システムの開発や関連機器の試作や研究開発のみの事業は、本補助金の対象とはなりません。

・補助事業終了後は、鳥取県内において、ビジネスベースによる事業の展開、実装を目標としていること等が必要です。

イ　対象となるドローンのサービスとは

・無人航空機（航空法第２条第 22 項）を活用した新たなサービスの構築等の事業が優先採択となりますが、水中ドローンや地上ドローン等を活用した取組も補助事業の対象となります。

４　補助率・補助額等

補　助　率	３分の２
補助金上限額	３００万円
補助対象期間	交付決定日から令和９年３月３１日（水）まで　※期限までに支払まで完了

５　補助対象経費

補助対象経費は、ＦＳ調査費、実証・試験費、社会実装調整費等となります。

実証事業の実施のために取得する機械器具費は、補助対象とはなりますが、ドローンの機体をはじめ、事業者の固定資産に計上されるものの取得経費は補助対象外となります。

また、補助対象経費は、事業者の本業の通常経費と別に、本事業の経費であることを明確に区分経理されているもので、かつ、証拠書類によって金額や数量等が確認できるもののみが対象となります。

なお、補助対象経費は、事業計画と整合が取れており、申請書に記入した目的の達成に真に必要なものに限ります。（計画外の取組にも活用できる汎用的なものは補助対象となりません。）

区分	費目	内容
FS 調査費	謝金	市場の調査、採算性・事業性の調査、ドローンサービスの戦略の構築等に要する経費
	旅費交通費	
	委託料	
実証・試験費	賃借料	・新たなサービスの構築のための準備、検証、実証試験等（以下「実証・試験」という。）に使用するドローンの機体、付帯設備又はソフトウェア等の借入に要する経費 ・実証・試験の会場や設備の利用、ドローンの飛行の際に必要となる中継地点等の賃借等に要する経費
	直接人件費	実証・試験に従事させるために補助対象期間内に雇用するアルバイトについて、当該用務に直接従事する時間の賃金相当額
	撮影料	実証・試験に係る撮影のために要する経費
	旅費交通費	補助事業者の実証・試験のための移動に要する経費
	通信運搬費	実証・試験の際にドローン等の機材の搬送、飛行に係る通信等に要する経費
	保険料	実証・試験の際に加入する経費
	機械器具費	実証・試験に使用する機械器具の購入、試作、改良、据付け又は修繕に要する経費 ※固定資産となるものの取得に要する経費を除く。
	原材料費	実証・試験に使用する原材料又は副資材の取得に要する経費
	消耗品費	実証・試験に使用する物品であって、機械器具費又は原材料費に属さないものの取得に要する経費
	委託料	測定、分析、解析、試験、プログラム作成、調査研究等の実証・実験に係る外部の機関等への委託に要する経費
	外注加工費	原材料等の加工又は設計等を外注する際（機械装置・工具器具を外注により改良をさせる場合を除く。）に要する経費
	産業財産権導入費	実証・試験に必要な産業財産権を導入するための経費
	技術指導受入費	外部の機関等から技術の指導を受ける場合に当該技術指導者等に支払われる経費
社会実装調整費	会場借上・設営費	実証・試験に関する地元住民等への報告会（以下「報告会」という。）の会場の借上げや設営に要する経費
	直接人件費	報告会に従事させるために補助対象期間内に雇用するアルバ

		イトについて、当該用務に直接従事する時間の賃金相当額
	消耗品費	報告会において使用する物品の取得に要する経費
	旅費交通費	報告会の会場等への補助事業者の移動に要する経費
	通信運搬費	報告会の際のドローン等の機材の搬送、通信等に要する経費
その他の経費		上記の費目以外に補助事業の実施に必要と認められる経費

６　注意事項

○申請に当たっては、どのような事業計画や補助対象経費を考えられているか、できる限り事前に商工労働部商工政策課にご相談ください。

○交付決定前に発注・支出した経費、補助対象期間（令和９年３月３１日）を過ぎて支出した費用は、補助対象になりません。支出時期にご注意ください。

○固定資産となるものの取得に係る経費は、補助対象になりません。

○補助対象経費となる直接人件費は、補助事業の実施のために補助対象期間内に限り任用するアルバイト等の費用に限ります。また、直接人件費を補助対象経費とする場合は、当該アルバイトが従事した業務内容や従事時間を記録した管理簿を作成し、添付して提出する場合に限り対象となります。

○消費税及び地方消費税、並びに振込手数料は、補助対象になりません。

○本補助金とは別に同種の補助金等を受けている、又は受ける予定となっている経費等は、補助対象になりません。同一の内容に対して、重複しての補助金等の活用はできません。

○競争原理に基づいた経済的かつ合理的な金額となるよう、１件あたり 20 万円以上の補助対象経費は、原則として複数者から見積書を取得してください。なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を県へ別途提出（任意様式）してください。その理由が合理的なものと認められる場合に限り、補助対象と認める場合があります。

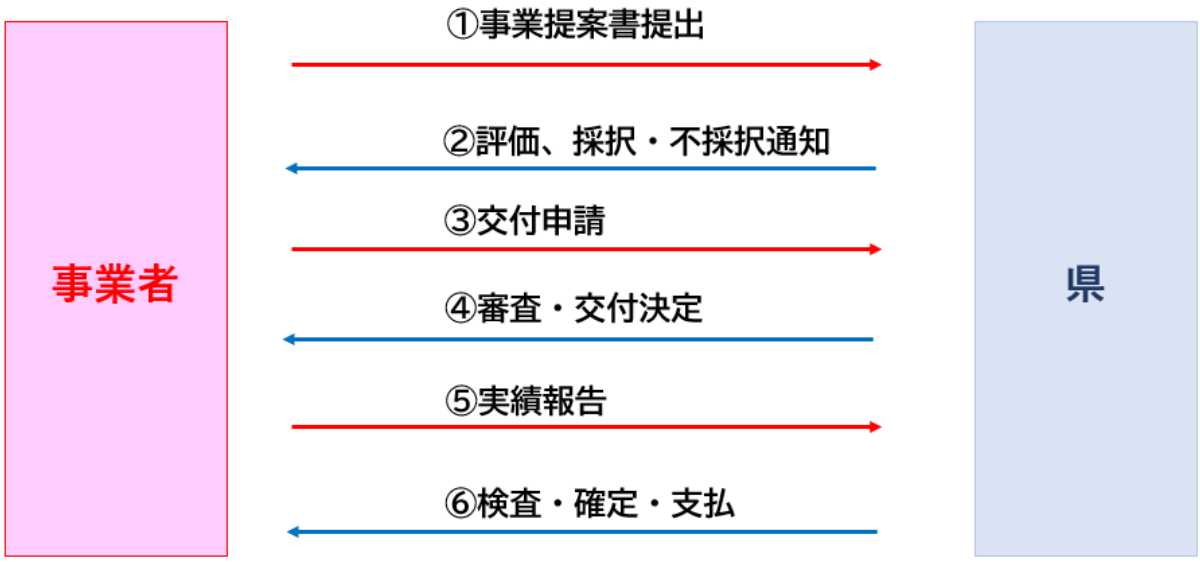
○補助金は、原則として精算払（後払い）となりますが、概算払を行うことができる場合がありますので、商工政策課に確認してください。

○証拠書類は、事業完了年度の翌年度から起算して５年間保存する必要があります。

○申請に要する経費は、提案者・申請者の負担となり、補助対象経費にはなりません。

Ⅱ　補助金の申請について

１　申請の流れ



【補助事業スケジュール】

項目	実施者	時期	内容
① 事業提案書提出	事業者	募集期間中	本補助金を活用して実施する事業の計画書を県に提出します。
② 評価、採択・不採択通知	県		補助対象者としての要件の確認、事業計画の内容の評価を行い、予算の範囲内で、採否を決定します。
③ 交付申請	事業者		採択となった場合に、指定された期日までに交付申請書を県に提出します。
④ 審査・交付決定	県	提出から 30 日以内	交付申請書の内容を審査して、予算の範囲内で交付を決定します。
補助事業への着手、実施	事業者	交付決定後	交付決定後に事業に着手します。（交付決定前の経費は補助対象外）
⑤ 実績報告	事業者	補助事業完了後（令和 9 年 3 月 31 日まで）	補助事業の実績報告について、事業完了から 20 日以内に県へ提出します。
⑥ 実績の検査	県	実績報告書の提出後速やかに実施	実績報告書の内容について、書面及び現地において、実績（支出状況・経理状況）を検査します。
補助金額の確定	県	検査から２週間程度	検査に合格した場合は、補助金額の確定を行い、確定結果と支払額について通知します。
補助金の支払	県	検査から１か月程度	補助金の精算払を行います

２　補助事業提案書等の提出

※提出に係る一切の経費は申請者自身の負担となります。

募集期間	令和８年４月２３日（木）から令和８年６月１２日（金）まで ※郵送の場合は、消印日まで有効となります。
必要書類	ア　様式第１号：補助事業提案書 イ　様式第２号：補助事業計画書 ウ　様式第３号：補助事業収支予算書 エ　その他添付書類 ・事業内容の詳細な内容がわかるもの（任意提出）。 ・補助対象経費の積算根拠となる見積書やカタログの写し（１件あたり 20 万円以上の経費は、原則として複数者から取得すること。なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を別途提出（任意様式）すること。） ・県外事業者への発注を予定している場合は、「県外発注理由書（様式第３号別紙様式）」を提出すること。 ・補助対象者が鳥取県の課税対象者である場合は、構成員を含めた全員について、鳥取県が課税するすべての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことが確認できる書類（納税証明書等） ・直近２期分の決算書の写し（個人事業主の場合は直近２年分の確定申告書の写し）。なお、グループの場合は代表事業者のもの。 ・グループの場合は、各構成員がグループに参画することに合意したことが分かる資料の写しを提出すること。等
提出先	鳥取県商工労働部商工政策課（担当：産業振興調整担当）
提出方法	電子申請又は郵送
提出部数	１部

《事業提案書等の採択の可否について》

◎採択予定数：３件程度　※全体の予算枠（9,000 千円）の範囲で採択の可否を決定します。

◎内容の評価：主に次の視点で評価を行います。

ア　事業実施の確実性

・補助対象期間内で補助事業の確実な実施が可能か。（知見、スケジュール、資金計画等）

イ　課題、目的及び目標の妥当性

・本県の地域課題や社会ニーズ等を捉えた課題であるか、目的及び目標は妥当か。

ウ　サービス内容やプロセスの妥当性

・課題、目的及び目標の解決につながるサービスを構築するものか。

エ　新規性・市場発展性

・新規性や将来の発展性が見込まれるものとなっているか。

オ　サービスの安全性

・安全性に配慮したサービスとなっているか。プロセスには安全性の視点があるか。

カ　地域経済・社会への効果

・構築するサービスは、実用化・社会実装により地域に良好な効果が期待できるものか。

キ　コンプライアンス

・構築するサービスやプロセスは、関係法令等に適合したものか。

ク　その他の有効性

・上記視点以外で、有用性・効率性・社会受容性などで効果的なものか　等

３　交付申請書の提出

※提出に係る一切の経費は申請者自身の負担となります。

必要書類	ア　交付申請書 イ　様式第２号：補助事業計画書 ウ　様式第３号：補助事業収支予算書 エ　その他添付書類 ・事業内容の詳細な内容がわかるもの（任意提出）。 ・補助対象経費の積算根拠となる見積書やカタログの写し（１件あたり 20 万円以上の経費については、原則として複数者から取得すること。なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を別途提出（任意様式）すること。） ・県外事業者への発注を予定している場合は、「県外発注理由書（様式第３号別紙様式）」を提出すること。 ・直近２期分の決算書の写し（個人事業主の場合は直近２年分の確定申告書の写し）。なお、グループの場合は代表事業者のもの。 ・グループの場合は、各構成員がグループに参画することに合意したことが分かる資料の写しを提出すること。等。
提出先	鳥取県商工労働部商工政策課（担当：産業振興調整担当）
提出方法	電子申請又は郵送
提出部数	１部

４　実績報告・補助金の支払い

（１）実績報告書の提出

ア　様式第６号：補助事業報告書

イ　様式第７号：補助事業収支決算書

ウ　その他添付書類

・契約書及び領収書等、補助対象経費の支出を証する書類の写し

・事業の実施状況や成果に関する資料（補助事業で取得したもの、サービス開発の状況が分かる写真や資料、サービスに係る利用者評価等の効果検証の結果、市場性の検証など）

・補助金の交付申請時と異なる発注内容・発注先が生じた場合は、その理由がわかるもの。

（２）口座振替依頼書の提出

Ｑ＆Ａ

（１）県外に本社があるが申請の対象となるか？

⇒県外に本社がある中小企業者であっても、鳥取県内に研究開発機関、事業部あるいは工場等の拠点を有し、当該拠点がその中小企業者にとって主たる事務所があると認められる場合は、申請の対象となります。事業提案書等の提出の前に、商工労働部商工政策課に確認してください。

（２）県外法人で県内に本社、工場、支店をもたないが、申請の対象となるか？

⇒本補助金は、県内中小企業者が対象となります。ただし、グループの一員として県外企業が当該事業に参画することは可能です。この場合、代表事業者となる県内中小企業者との間で、新たなサービスの構築等を連携して実施することについて合意書等を取り交わしてください。

（３）リースやレンタルでドローンを導入する場合、補助対象となるか？

⇒本補助事業の実施のためのリースやレンタル（賃借料）は、補助対象になります。

（４）交付決定前に、ドローンをレンタル、リースした場合どうなるか？

⇒交付決定前にレンタル・リースなどを行っている経費は、補助対象になりません。

（５）国・県・市町村など、他の補助金の交付を受ける場合、この補助金でも補助を受けることはできるか？

⇒同一の経費に対して重複して公的機関からの補助金を充てることはできません。

（６）交付申請時に添付する見積書は１者分でよいか？

⇒１件あたり 20 万円以上の補助対象経費は、複数者から見積書を取得して、その写しを添付してください。競争原理に基づいた経済的で合理的な金額であることを確認します。なお、複数の見積書の取得が困難な場合は、その理由を県へ別途提出（任意様式）してください。その理由が合理的なものと認められる場合に限り、補助対象と認める場合があります。

（７）経費の支払は現金払でもよいか？

⇒<u>原則として、資金の流れが明確となる銀行振込による</u>ことしてください。やむを得ず現金での支払いが必要となる場合には、<u>事前に県に相談してください</u>。なお、カード決済を行う場合は、補助事業終了日までに決済されていることが要件となります。

（８）事業実施期間の終了後に支払った経費は、補助金対象となるか？

⇒対象になりません。

（９）販売する新サービスの原材料や直接人件費等は補助金の対象となるか？

⇒通常の営業活動や生産活動に係る経費は対象になりません。直接人件費は、補助対象期間内に限り、実証・試験等を実施するために雇用して従事した時間が補助対象となります。管理簿が必要です。

(10)「旅費交通費」で、グリーン車、ビジネスクラス等の経費も対象となるか？

⇒グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は、補助金の対象外です。

(11) 宿泊費や日当は補助金の対象となるか？

⇒対象になります。「旅費交通費」の費目で申請してください。ただし、補助事業によるものであることが明確であり、<u>宿泊費は申込・支払等の確認できる書類</u>、<u>日当は申請事業者が就業規則等による定めがあることが必要</u>です。<u>本業で日当を支給していない場合は、補助対象にはなりません</u>。

(12) 自動車で出張した場合のガソリン代は対象となるか？

⇒対象になります。「旅費交通費」の費目で申請してください。ただし、補助事業によるものであることが明確であり、ガソリン単価は補助事業者が旅費規程等による定めがあることが必要です。本業で支給していない場合は、補助対象にはなりません。また、高速道路等の有料道路の料金は、当該日の業務内容と支払等の確認できる書類が必要です。

(13) 補助金はいつ受け取れるか？

⇒原則として、補助事業完了後となります。実績報告書の提出後、県が必要に応じ現地調査を行い、補助金額を確定し、実績に基づき精算払することとなります。

(14) 補助金の前払（概算払）はできるか？

⇒精算払が基本とはなりますが、前払が必要な場合は県の担当者にご相談ください。なお、補助事業の採択審査では、事業を安定して実施することが出来る資金調達の計画も考慮します。事業の立案に当たっては、精算払により事業が実施できるような資金計画を基本としてください。

(15) 事業実施期間中に、構築した新たなサービスの販売はできるか？

⇒事業実施期間中に構築した新たなサービスを販売して収益を得ることは、補助目的に反するため、禁止します。また、販売以外でも、補助事業を通じて収益を得ることは補助目的に反するため、禁止します。