鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和 32 年鳥取県規則第 22 号。以下「規則」という。）第４条の規定に基づき、鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（交付目的）

第２条　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し、地域の社会的課題の解決や新たな需要の創出を図ることによって、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。

（定義）

第３条　この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

（１）　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いう。）をいう。

（２）　グループ　県内中小企業者を含む複数の事業者の集団であって法人格を有していないものをいう。

（３）　代表事業者　グループが本補助金を活用して行おうとする事業について、当該事業の実施の中核を担い、本補助金に係る申請、会計その他の事務手続きを行う県内中小企業者をいう。

（４）　ドローン　航空法（昭和 27 年法律第 231 号）第２条第 22 項に規定する無人航空機及び無人地上車両（ＵＧＶ：Unmanned Ground Vehicle)、無人水上車両（ＵＳＶ：Unmanned Surface Vehicle）その他作業の省人化を図るために使用される機器であって、構造上人が乗ることができないもののうち、遠隔操作又は自動操縦（プログラムにより自動的に操縦を行うことをいう。）により作動するものをいう。

（補助対象者の要件）

第４条　本補助金の対象者（グループにあっては、グループを構成する全ての者）は、次の各号に掲げる要件の全てを満たす者とする。

（１）　第６条第１項の規定による補助事業提案書等の提出及び第７条第３項の規定による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ると認められる者（法人にあっては財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第８条第８項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。

（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

（補助金の交付）

第５条　県は、第２条の目的の達成に資するため、別表の１の項に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の２の項に掲げる者（以下「補助対象者」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

２　本補助金の額は、補助対象者が行う補助事業に要する別表の３の項に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の合計額に、同表の４の項に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額以下（千円未満は切り捨てる。）とし、同表の５の項に定める額を上限額とする。また、補助対象期間は、同表の６の項に定める期間とする。

３　本補助金とは別に県から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事業については、補助対象としないものとする。
４　補助事業の実施に当たっては、鳥取県産業振興条例（平成 23 年鳥取県条例第 68 号）の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めなければならない。

（補助事業提案書等の提出及び事業の採択）
第６条　本補助金の交付を受けようとする者は、様式第１号による補助事業提案書、様式第２号による補助事業計画書及び様式第３号による補助事業収支予算書（以下これらを「補助事業提案書等」という。）を、商工労働部商工政策課長が定める期日までに提出するものとする。
２　知事は、前項の補助事業提案書等の提出があったときは、補助事業提案書等の評価を行い、採択の可否を決定するものとする。
３　前項の評価は、別に定める基準に基づき行うものとする。

（交付申請の時期等）
第７条　知事は、前条第２項に規定する採択の可否を決定したときは、補助事業提案書等を提出した者に対し、速やかにその結果を通知する。
２　前項の通知は、様式第４号により行うものとする。
３　採択となった者は、商工労働部商工政策課長が別に定める日までに、規則第５条の交付申請書を知事に提出しなければならない。
４　規則第５条の交付申請書に添付すべき同条第１号及び第２号に掲げる書類は、それぞれ様式第２号及び様式第３号とする。

（交付決定の時期等）
第８条　本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から起算して 30 日以内に行うものとする。
２　本補助金の交付決定通知は、様式第５号によるものとする。

（承認を要しない変更）
第９条　規則第 12 条第１項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。
（１）　本補助金の増額を伴う変更
（２）　交付目的の達成に支障が生じ、又は事業効率の低下をもたらすおそれのある事業計画の変更
（３）　グループの構成員の追加、変更又は削除
２　前条第１項の規定は、規則第 12 条第１項に規定する変更等の承認について準用する。
３　規則第 12 条第３項の申請書に添付すべき書類は、様式第２号及び様式第３号とする。

（実績報告の時期等）
第 10 条　本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、規則第 17 条第１項の規定による報告（以下「実績報告」という。）を、次に掲げる日までに行わなければならない。
（１）　規則第 17 条第１項第１号又は第２号の場合にあっては、補助事業の完了、中止又は廃止の日から 20 日を経過する日
（２）　規則第 17 条第１項第３号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の４月 20 日
２　規則第 17 条第１項の実績報告書に添付すべき同条第２項第１号及び第２号に掲げる書類は、それぞれ様式第６号及び様式第７号によるものとする。

（遂行状況の報告）
第 11 条　知事は、補助事業者に対して、必要に応じ、補助事業の遂行状況の報告を求めることができる。
２　補助事業者は、前項による遂行状況の報告を求められたときは、速やかに知事に報告しなければならない。
３　知事は、前項の報告があったときは、内容を審査し、必要に応じ職員に現地調査等を行わせることができるものとし、必要に応じて事業の着実な遂行を促すものとする。

（補助金の支払）
第 12 条　知事は、補助対象経費が適正に支出されていると認めた場合、交付決定額の範囲内で補助事業者の補助対象経費の支払実績額に対応する補助金を補助事業者に支払うものとする。
２　前項の規定にかかわらず、補助事業者から補助事業に係る経費について補助金の概算払を請求されたときは、知事はその内容を審査し、適切と認められる場合に限り、原則として鳥取県の一会計年度につき１回に限り、交付決定額かつ一会計年度における当該予算の範囲内で、補助事業者が申請する額を支払うことができるものとする。
３　補助事業者は、概算払を受けようとするときは、様式第８号を知事に提出しなければならない。
４　規則第 19 条の規定による概算払の通知は、様式第９号によるものとする。
５　規則第 20 条第１項の申出は、様式第 10 号により行うものとする。

（財産の処分制限）
第 13 条　規則第 25 条第２項ただし書の期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。
２　規則第 25 条第２項第４号の財産は、交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるものとする。
３　規則第 25 条第２項の知事の承認に係る申請は、様式第 11 号により行うものとする。
４　第８条第１項の規定は、規則第 25 条第２項の承認について準用する。

（財産の処分に伴う収益納付）
第 14 条　補助事業者は、補助事業により取得し又は効用の増加した財産を処分したことにより収入があったときは、当該収入があったことを知った日から起算して 30 日以内に、知事にその旨を報告しなければならない。
２　前項の場合において、知事がその収入の全部又は一部に相当する額を県に納付するよう指示したときは、補助事業者は、これに従わなければならない。

（補助金の交付等に係る手続きの停止等）
第 15 条　知事は、補助事業の休廃止等が想定される場合には、第８条第１項の規定による本補助金の交付決定後であっても、本補助金の交付等に係る手続きを停止できるものとする。
２　前項の実施手続き、停止後の取扱い、停止の解除及び解除後の本補助金の交付方法等は、補助事業者との協議により決定するものとする。

（補助事業の報告等）
第 16 条　商工労働部長は、必要があると認めるときは、補助事業者に補助事業の状況等について報告又は発表させることができる。

（消費税及び地方消費税の取扱い）
第 17 条　本補助金の交付に関する手続きにおいては、特段の指定がある場合を除き、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する消費税及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税の額は含めないものとする。

（雑則）
第 18 条　規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、商工労働部長が別に定める。

附　則
この要綱は、令和７年５月 13 日から施行する。
附　則
この改正は、令和８年４月 23 日から施行し、令和８年度の補助事業から適用する。

別表（第５条関係）

<table>
<tr><td>１　補助事業</td><td>地域の社会的課題の解決や新たな需要の創出を図ることによって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ために、鳥取県内で実施す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事業又はドローンを活用した新たな技術の導入により、自社の生産性向上を図る事業</td></tr>
<tr><td>２　補助対象者</td><td>次のいずれかの者であって第４条各号に掲げる要件の全てを満たすもの
（１）　県内中小企業者
（２）　グループ</td></tr>
<tr><td>３　補助対象経費</td><td>
<table>
<tr><th>区分</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>ＦＳ調査費</td><td>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（謝金、旅費交通費、委託料　等）</td></tr>
<tr><td>実証・試験費</td><td>新たなサービスの構築のための準備、検証、実証試験等に要する経費（ドローンの機体、付帯設備又はソフトウェア等の賃借料、直接人件費、会場・設備等の賃借料、撮影料、旅費交通費、通信運搬費、保険料、機械器具費、原材料費、消耗品費、委託料、外注加工費、産業財産権導入費、技術指導受入費　等）</td></tr>
<tr><td>社会実装調整費</td><td>社会実装のための報告会、連絡調整等に要する経費（会場借上・設営費、直接人件費、消耗品費、旅費交通費、通信運搬費等）</td></tr>
<tr><td>その他の経費</td><td>上記の区分以外に補助事業の実施に必要と認められる経費</td></tr>
</table>
（注）・固定資産となるものの取得等に係る経費は、補助対象経費から除く。
・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るものとし、その際、従事した内容及び時間を記録した管理簿を添付して提出するものとする。
・消費税及び地方消費税は、補助対象経費から除く。
・振込手数料は、補助対象経費から除く。</td></tr>
<tr><td>４　補助率</td><td>３分の２</td></tr>
<tr><td>５　補助金上限額</td><td>３，０００千円</td></tr>
<tr><td>６　補助対象期間</td><td>交付決定の日から交付決定の日の属する年度の３月末日まで</td></tr>
</table>

様式第１号（第６条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　様

所　在　地
事 業 者 名
代表者職氏名

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金補助事業提案書

鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金交付要綱（令和７年５月 13 日付第 202500016996 号鳥取県商工労働部長通知）第６条第１項の規定により、別添のとおり事業を提案します。

（添付書類）
様式第２号　補助事業計画書
様式第３号　補助事業収支予算書

様式第２号（第６条、第７条、第９条関係）

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金　補助事業（変更）計画書

１　補助対象者の概要　　※グループの場合は、代表事業者について記載すること。

（１）　基本情報

事業者名	（グループの場合は、グループ名と代表事業者名を記載すること。）
所在地	〒
代表者職氏名	
業種及び事業概要	
資本金・出資金等	千円（　　年　　月時点）
直近売上高	千円（　　年　　月決算）
従業員数（代表者を除く）	人（うち県内事業所の従業員数　　人）（　　年　　月時点）
ドローン事業の実績	

（２）　役員名等

役職名	氏名	フリガナ

（注）代表権を有する役員について記載すること。個人事業主の場合は代表者を記載すること。

（３）　担当者の連絡先　　※グループの場合は、代表事業者の担当者を記載すること。

担当者職氏名	
所在地（基本情報と同じ場合は記載不要）	〒
電話番号	
メールアドレス	
ファクシミリ番号	

（４）　誓約事項

申請に当たり、以下の事項について相違ないことを誓約します。

誓約	項目
	事業計画書等の記載内容が事実であること。
	要綱第６条の規定による補助事業提案書等及び第７条第３項の規定による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ると認められる者（法人にあっては財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第８条第８項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
	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。
	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。）でないこと。
	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。）でないこと。
	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でないこと。

（注）誓約する場合は、各項目の誓約欄に「〇」印を記入すること。

2　代表事業者以外の事業者の概要　※グループ以外の場合は記載不要

（1）　グループの概要

ア　グループで実施する目的及び理由

目的及び理由	

イ　グループの構成員及び役割

事業者名	中小企業	県内企業	役割・担当業務

（注）中小企業欄及び県内企業欄は、当該事業者が「中小企業」「県内企業」のときに○印を記入する。

（2）　構成員の概要

ア　基本情報　※構成員が複数のときは、次の（2）及び（3）を構成員全て（代表事業者を除く。）について作成すること。

事業者名	
所在地	〒
代表者職氏名	
業種及び事業概要	
資本金・出資金等	千円（　　年　　月時点）
直近売上高	千円（　　年　　月決算）
従業員数（代表者を除く）	人（うち県内事業所の従業員数　　人）（　　年　　月時点）
ドローン事業の実績	

イ　担当者の連絡先

担当者職氏名	
所在地（基本情報と同じ場合は記載不要）	〒
電話番号	
メールアドレス	
ファクシミリ番号	

（3）　誓約事項

申請に当たり、以下の事項について相違ないことを誓約します。

誓約	項目
	事業計画書等の記載内容が事実であること。
	要綱第６条の規定による補助事業提案書等及び第７条第３項の規定による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ると認められる者（法人にあっては財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第８条第８項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）でないこと。
	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。
	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。）でないこと。
	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。）でないこと。
	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でないこと。

（注）誓約する場合は、各項目の誓約欄に「〇」印を記入すること。

3　補助事業計画書

事業の名称	（構築しようとするサービスのテーマであったり、事業の内容が分かるような名称を簡潔に記載すること。）
事業の概要	（実施しようとする補助事業の概要を簡潔に記載すること。以下の事業内容欄の内容を要約して記載する。）
補助対象期間	［開始(予定)日］　　［終了(予定)日（支払行為も含む）］ 年　月　日 ～　　年　月　日 ※交付決定日が開始予定日より遅くなった場合は、開始日は交付決定日となる。
事業背景、目的等	1　本事業で解決しようとしている地域の社会的課題等（又はターゲット） （本事業で解決を目指す課題等について、その内容を簡潔に記載すること。）
	2　上記の課題（ターゲット）を設定した背景や理由等 （課題等の解決（達成）に取り組もうと考えた背景や理由を簡潔に記載すること。）
	3　補助事業の目的（補助対象期間の目標について、可能な限り具体的に記載すること。）
	4　将来の目標（補助事業終了後の最終的な姿を簡潔に記載すること。）
事業内容 （図や写真を活用して、分かりやすく記載すること。詳細内容は別紙の添付でも可。）	1　構築しようとするドローンサービスの内容及びそのためのプロセス （サービスの内容と、補助事業で実施するプロセスや手法を記載すること。上記の課題等及び補助事業の目的について、どのように解決（達成）するのかが分かるように記載すること。）
	2　1に向けて本年度実施する事業内容
	3　新規性・市場発展性・安全性 （構築するサービスの新規性や将来の発展性、サービスの安全性について記載すること。その際、構築するサービスの競合状況、優位性や市場の成長性などを、可能な限り定量的に記載すること。）
	4　地域経済への貢献 （構築するサービスの実用化・社会実装により、予測される地域経済への波及効果を記載すること。その際、可能な限り定量的に記載すること。）
	5　その他アピールポイント （上記以外で、アピールポイントがあれば記載すること。これまでの基礎調査や研究等を行っている場合は、そのことを記載するなど。）
補助事業後の展開	（事業化・社会実装に向けて、補助事業終了後に実施する計画等があれば、その内容やスケジュール等を記載すること。また、グループの補助事業の場合は、その際の役割分担等も記載すること。）
関係法令への対応	（補助対象期間中に、法令に基づく許認可等の手続きが必要となる場合は、関係法令の名称及びその該当条項を記載し、その対応時期等を記載すること。）

4　補助事業の実施スケジュール　※「3　補助事業計画書」の事業内容欄に沿って簡潔に記載すること。

時期	内容
年　　月	
年　　月	
年　　月	

5　他の支援措置（補助金等）の活用の有無

有 ・ 無	

（注）国、県、市町村、団体等の他の支援措置（補助金等）の活用の有無について、有、無のいずれかに〇をすること。有の場合は、活用する補助金の名称、内容、補助金の問合せ先（補助金を所管している部署名又は団体名、連絡先）を記載すること。同一の対象には重複しての活用はできない。

（添付書類）

1　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）を提出すること。

2　事業内容の詳細がわかる資料を適宜添付すること

様式第３号（第６条、第７条、第９条関係）

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金　補助事業（変更）収支予算書

１　収入の部　（単位：円）

科　目	金　額 （補助事業に要する経費）	備　考
自 己 資 金		
借　入　金		資金の調達先：
本 補 助 金		補助金上限額に注意（千円未満切捨）
他の補助金等 （交付者：　　）		
そ　の　他		
合　計		補助事業に要する経費の合計と一致

２　支出の部　（単位：円）

区分	費目	発注者	経費内容 （名称、単価、数量を記載）	発注先 （所在地）	補助事業に要する経費 （消費税及び地方消費税を含む）	補助対象経費 （消費税及び地方消費税を除く）	負担区分 （補助対象経費の内訳）	
							本補助金	本補助金以外
○○費	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
○○費	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
その他の経費	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
合　計					（　　）	（　　）	（　　）	（　　）

※千円未満切捨

（注意事項）

１　上記の表は、必要に応じて行を増やして使用すること。
２　発注者欄には、グループの構成員のどの事業者が費用負担するのかを記載すること。
３　変更申請の場合は、括弧内に交付決定時の金額を記載すること。
４　委託料や外注加工費等は、やむを得ない事情があると事前に県が認めた場合を除き、県外事業者への発注は補助対象経費にはならない。

（添付書類）

１　補助対象経費の積算根拠となる見積書の写し（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。）やカタログの写し等を添付すること。
２　補助対象経費について、県外事業者への発注を予定している場合は、別紙様式「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、収支予算書にあわせて提出すること。
３　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）を提出すること。なお、グループの場合は、代表事業者のものを提出すること。
４　グループの場合は、構成員がグループの参画に合意したことが分かる資料を提出すること。

様式第３号（別紙様式）

県外発注理由書

内容・金額	発注先 事業者名	発注先 所在地	当該発注に係る 県内事業者の状況	県内発注できない理由、県外発注でなければならない理由

様式第４号（第７条関係）

年　　月　　日

様

職　氏　名

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金［ 採択 ・ 不採択 ］通知書

年　月　日付で提出のあった鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金補助事業提案書については、検討の結果、［　採択　・　不採択　］とすることとしますので、鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金交付要綱（令和７年５月 13 日付第 202500016996 号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第７条第１項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

［　採択の場合　］

１　採択額　　金　　円
※ 提案書の内容のうち一部の内容のみ採択とするときは、その内訳等を記載する。

２　交付申請書の提出
本補助金の交付を希望するときは、要綱第７条第３項の規定に基づき、交付申請書を提出してください。
（１）　交付申請書の提出期限　　年　　月　　日まで
（２）　交付申請書の提出先

３　その他
※　提案書の内容のうち一部の内容のみ採択とするときなど、採択の条件等があるときは、その内容及び理由等を記載する。

［　不採択の場合　］

１　不採択の理由等

２　その他

様式第５号（第８条関係）

年　　月　　日

様

職　氏　名

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金交付決定通知書

年　月　日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和 32 年鳥取県規則第 22 号。以下「規則」という。）第６条第１項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第８条第１項の規定により通知します。

記

１　対象事業

本補助金の補助事業の内容は、申請書に記載のとおりとする。

２　交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

（１）算定基準額　　金　　円

（２）交付決定額　　金　　円

３　経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載されているとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

４　交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金交付要綱（令和７年５月 13 日付第 202500016996 号鳥取県商工労働部長通知。以下「要綱」という。）第５条第２項の規定を適用して算定した額と、前記２の（２）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

５　補助規程の遵守

本補助金の収受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第６号（第 10 条関係）

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金　補助事業実施報告書

１　補助事業者の概要　　※グループの場合は、代表事業者について記載すること。

事業者名	（グループの場合は、グループ名と代表事業者名を記載すること。）
所在地	〒
担当者職氏名	（グループの場合は、代表事業者の担当者の職氏名を記載すること。）
担当者電話番号	
担当者メールアドレス	
担当者ファクシミリ番号	

２　実施内容

事業の名称	（交付決定時の事業名を記載すること。）
補助対象期間	［開始日］　　［終了日（支払行為も含む）］ 年　月　日 ～　年　月　日
事業の目的・将来目標	（補助事業の目的と、補助事業終了後の最終的な目標を簡潔に記載すること。）
実施内容 （図や写真を活用して、分かりやすく記載すること。詳細内容は別紙の添付でも可。）	１　補助事業の実施内容 （補助事業として実施した内容を、プロセス、時系列により記載すること。） ２　ドローンサービスの構築状況 （補助事業で構築した（又は構築中の）ドローンサービスの内容を記載すること。） ３　地域の社会的課題（ターゲット）の解決（達成）に向けた実施状況 （計画書で記載した課題等の解決（達成）の達成度合いや状況を記載すること。） ４　構成員の実施状況 （グループの場合は、構成員がどのような役割を果たしたか、構成員ごとに具体的に記載すること。）

事業の成果	（計画の目的・将来の目標に対する達成状況を記載し、計画との差異がある場合はその理由を記載すること。）

3　今後の展開と課題

（ドローンサービスの事業化の見通しと、残された課題があればその解決に向けた取組やスケジュールなど、補助事業終了後の予定を記載すること。また、補助事業の成果を、今後どのように活用していくのか等を記載すること。）

5　他の補助金の活用の有無

有　・　無	

（注）国、県、市町村、団体等の他の支援措置（補助金等）の活用の有無について、有、無のいずれかに〇をすること。有の場合は、活用する補助金の名称、内容、補助金の問合せ先（補助金を所管している部署名又は団体名、連絡先）を記載すること。同一の対象には重複しての活用はできない。

（添付書類）

・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）を別紙として添付すること。

様式第７号（第 10 条関係）

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金　補助事業収支決算書

１　収入の部　（単位：円）

科　目	金　額 （補助事業に要した経費）	備　考
自 己 資 金		
借　入　金		資金の調達先：
補　助　金		補助金上限額に注意（千円未満切捨）
他の補助金等 （交付者：　　）		
そ　の　他		
合　計		補助事業に要した経費の合計と一致

２　支出の部　（単位：円）

区分	費目	発注者	経費内容 （名称、単価、数量を記載）	発注先 （所在地）	補助事業に要した経費 （消費税及び地方消費税を含む）	補助対象経　費 （消費税及び地方消費税を除く）	負担区分 （補助対象経費の内訳）	
							本補助金	本補助金以外
○○費	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
	○○○				（　　）	（　　）		
○○費	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
その他の経費	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
	○○○				（　　）	（　　）		
					（　　）	（　　）		
合　計					（　　）	（　　）	（　）	（　）

※千円未満切捨

（注意事項）

１　上記の表は、必要に応じて行を増やして使用すること。
２　発注者欄には、グループの構成員のどの事業者が費用負担したのかを記載すること。
３　括弧内に交付決定時（変更承認を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記入すること。
４　委託料や外注加工費等は、やむを得ない事情があると事前に県が認めた場合を除き、県外事業者への発注は補助対象経費とはならない。

（添付書類）

１　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、その理由を別途提出すること。その際、１件あたり 20 万円以上の経費である場合で、かつ、複数者から見積書を取得せずに発注した場合は、その理由が分かる資料を提出すること。合理的理由が認められないときは、補助対象経費から除くものとする。
２　契約書や領収書等の補助対象経費の支出を証する書類の写しを添付すること。

様式第８号（第 12 条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　様

所　在　地
事 業 者 名
代表者職氏名

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金に係る概算払請求書

年　月　日付第　　号による交付決定（及び　年　月　日付第　　号による変更交付決定）に係る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、鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金交付要綱（令和７年５月 13 日付第 202500016996 号鳥取県商工労働部長通知）第 12 条第３項の規定により、下記のとおり概算払を請求します。

記

補助金交付決定額	
概算払希望額	
支払希望時期	
概算払を希望する理由	
口座情報	金融機関名： 支店名： 口座種別：　普通・当座・その他（　　） 口座情報：　店番　　口座番号 口座名義（フリガナ）： ※請求書と口座名義人が異なる場合は、以下を記入する。 請求者と口座名義人が異なっていますが、以下の者に受領を委任します。 受任者氏名・住所（口座名義人）
添付書類	別紙　経費支出計画書

様式第８号（別紙様式）

経費支出計画書

（単位：円）

経費区分	内容	補助対象経費 （消費税及び地方消費税を除く）	補助金額	支出（予定）時期 （年月）
計				

（注）　１　交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること。
　　２　必要に応じて、行を増やして使用すること。

様式第９号（第12条関係）

第　　号
年　　月　　日

様

職　氏　名

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金概算払通知書

　　年　月　日付第　　号による交付決定（及び　年　月　日付第　　号による変更交付決定）を行った本補助金について、下記のとおり概算払をしますので、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第19条の規定により通知します。

記

１　交付決定額

２　概 算 払 額

３　残　　額

様式第 10 号（第 12 条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　様

所　　在　　地
事　業　者　名
代表者の職・氏名

年度鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金の概算払に係る申出書

　　年　月　日付第　　号による交付決定（及び　年　月　日付第　　号による変更交付決定）に係る鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金の概算払について、鳥取県補助金等交付規則（昭和 32 年鳥取県規則第 22 号）第 20 条第 1 項の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

補助金等の名称	鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金
交付決定通知年月日及び番号	（変更交付決定通知も含めること。）
交付決定額	
支払時期・支払額の変更希望内容又は支払停止希望額	
支払時期・支払額を変更又は支払停止を希望する理由	
添付書類	別紙　経費支出計画書

様式第 10 号（別紙様式）

経費支出計画書

（単位：円）

経費区分	内容	補助対象経費 （消費税及び地方消費税を除く）	補助金額	支出（予定）時期 （年月）
計				

（注）　1　交付決定を受けた補助事業収支予算書に沿って記載すること。
　　2　必要に応じて、行を増やして使用すること。

様式第 11 号（第 13 条関係）

年　　月　　日

鳥取県知事　　様

所　　在　　地
事　業　者　名
代表者の職・氏名

取得財産処分承認申請書

鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金により取得し、又は効用の増加した財産を処分するため、鳥取県ドローン社会実装モデル創出支援補助金交付要綱（令和７年５月 13 日付第 202500016996 号鳥取県商工労働部長通知）第 13 条第３項の規定により、下記のとおり申請します。

記

品　　目　　名	
取　得　年　月　日	
取 得 価 格 （ 円 ）	
現 時 点 の 価 格 （ 円 ）	（　　年　　月　　日現在）
財 産 処 分 の 内 容	
財産処分に伴う収益の有無 及 び 収 益 の 額 （ 円 ）	
財 産 処 分 を 行 う 理 由 等	

（注）上記の内容を確認できる資料を添付すること。