

ドローンを活用した災害物資輸送に関する調査等事業実施要領

令和 7 年 8 月 20 日 国自物第 188 号

この実施要領は、ドローンを活用した災害物資輸送に関する調査等事業費補助金交付要綱（令和 7 年月日付国自物第号。以下「交付要綱」という。）に定めるドローンを活用した災害物資輸送に関する調査等事業費補助金の交付等ドローンを活用した災害物資輸送に関する調査等事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって必要な事項を定める。

1. 用語

この実施要領において使用する用語は、交付要綱において使用する用語の例による。

2. 申請要件

(1) 補助対象事業者（交付要綱第 3 条）

交付要綱第 3 条で定めるドローン物流に取り組む民間企業や地方公共団体等からなる共同事業体又は協議会等とする。

(2) 補助対象事業と補助対象経費（交付要綱第 4 条）

ドローンを活用した災害時の緊急支援物資輸送について、物流事業者、地方公共団体、NPO等の関係機関が連携したドローン物資輸送訓練の実施に取り組む事業。

補助対象経費

- ① ドローンを活用した災害時の緊急支援物資輸送を実施するための訓練等に係る計画・調査に要する費用
- ② 上記の訓練等に必要でドローン関連整備費用（資機材費、飛行ルート構築費用等）や物資輸送訓練等に係る運航経費

ただし、本事業において下記に該当する費用は対象外とする。

- ・ 補助対象経費のうち消費税及び地方消費税相当額
- ・ 補助の申請等に係る事務経費
- ・ 補助対象経費のうち、他の同種補助事業等において申請した経費
- ・ 補助事業の実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他補助事業に関係のない経費

(3) 補助対象期間

交付決定の日から令和 8 年 2 月 13 日までの計画・調査と物資輸送訓練に係る運航に要する費用を対象とする。

3. 補助金の額の算出方法（交付要綱第 4 条）

予算の範囲内において、補助対象経費①と②を合計した額に補助率 1/2 を乗じて得た額

以内とする。ただし 1,000 万円を上限とする。

4. 補助金の交付申請（交付要綱第 5 条）

補助対象事業者は、交付要綱第 5 条の規定に基づき、交付要綱第 1 号様式による補助金交付申請書を提出するものとする。ただし、特別な事情がある場合は、予め届け出た場合に限る、これによらないことができるものとする。

(1) 交付申請書の添付書類

- ① 事業計画（様式 1）
- ② 補助対象経費の算出の根拠となる書類
- ③ 振込先調書（様式 2）
- ④ その他補助金の交付に関して参考となる書類

(2) 交付決定の通知（交付要綱第 6 条）

交付申請書の内容を審査の上、交付決定を行った者については、交付要綱第 6 条の規定に基づきその旨を通知するものとする。

5. 事業計画の変更（交付要綱第 7 条）

交付要綱第 7 条で定める補助対象事業の軽微な変更とは、次の通りとする。

- (1) 補助対象経費の減少額が 20%未満の場合（令和 7 年 12 月末の時点で補助対象期間の終了時点までの補助対象経費の減少額の見込みが 20%未満の場合を含む）
- (2) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- (3) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

6. 中間報告と事業計画の変更、中止又は廃止（交付要綱第 7 条、第 10 条及び第 11 条）

(1) 中間報告の提出

補助金の交付の決定を受けた補助対象事業者は、交付要綱第 11 条第 1 項の規定に基づき、原則として令和 7 年 11 月末日までの補助対象事業の進捗状況（中間報告）を、令和 7 年 12 月 15 日までに、様式 3 により提出するものとする。

(2) 事業途中での事業計画の変更

補助対象事業者は、補助対象事業が以下の事項に該当する場合は、変更後の事業計画を添えて、交付要綱第 7 条に基づく交付決定（変更）申請書を速やかに提出するものとする。

なお、下記①および②の変更申請は、令和 7 年 12 月末までに行うものとし、それ以降変更申請を行う必要が生じた場合においては、必ずしもこれを行うことを要しない。

- ① 補助対象経費の減少額が 20%以上となる場合、又は令和 7 年 12 月末の時点で補助対象期間の終了時点までの補助対象経費の減少額の見込みが 20%以上となる場合（交付決定額を下回らない場合を除く）。
- ② 補助対象期間の終了時点までの補助金額の見込みが、交付決定額と比較して上回る場合であって、交付決定の変更を受けようとする場合。
- ③ 事業内容を変更、追加又は廃止する場合。

7. 補助対象事業の完了実績報告（交付要綱第 12 条）

(1) 提出書類

- ① 補助対象事業完了実績報告書（交付要綱第 8 号様式）
- ② 事業計画（実績報告）（様式 4）
- ③ 補助対象経費の実績額を明らかにした書類（契約書、請求書及び輸送の実績等を明らかにした書類等）
- ④ 補助対象経費の支払いを証する書類（領収書、振込金受取書や通帳の写し等。添付出来ない場合は、後日提出する旨を約する確約書を提出すること。）
- ⑤ その他補助対象事業の実績を審査する際に参考となる書類

(2) 提出期限

交付要綱第 12 条で定める期限（補助対象事業が完了した日若しくは補助対象事業の廃止の承認があった日から 30 日を経過した日（土、日又は祝日にあたる場合はその前の平日）又は令和 8 年 2 月 13 日のいずれか早い日）までとする。

8. 額の確定及び補助金の支払い（交付要綱第 13 条、第 14 条）

(1) 額の確定

完了実績報告書の内容を審査の上、補助対象事業の実施に要した補助対象経費の実績額に基づく補助金額又は交付決定額（交付決定額を変更した場合は、変更後の額）のいずれか少ない額において交付すべき補助金額を確定し、交付要綱第 13 条の規定に基づきその旨を通知するものとする。

(2) 補助金の支払い

確定した補助金について、交付要綱第 10 号様式による補助金支払請求書に基づき、指定の口座に振り込むものとする。（精算払）

9. 本事業に係る補助事業終了後の実施状況等の報告（交付要綱第 11 条、第 15 条）

(1) 実施状況の報告

交付要綱第 11 条第 1 項の規定に基づき、補助対象事業者は、補助対象事業が終了した日から起算して 30 日を経過した日（土、日又は祝日にあたる場合はその前の平日）または翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに様式 5 により補助対象事業に係る実施状況を報告するものとする。

(2) 補助金の返還

天災地変や景気の変動等による止むを得ない特段の事情がある場合を除き、補助対象事業が継続する必要がなくなった場合は、交付決定の全部又は一部を取り消し、交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずる場合があるものとする。

(3) その他の報告

交付要綱第 11 条第 1 項の規定に基づき、補助対象期間の満了の日までの補助対象事業の実施状況等について、別途提出期限を定めて報告を求める場合があるものとする。

10. 提出方法

上記記載の申請様式等については、郵送または電子メールにて提出することとする。

附 則

この要領は、令和 7 年度の補助金から適用する。