

1 趣旨

本事業では、県内事業者が従業員等へ実施するドローンオペレーター育成（資格取得）にかかる経費について、予算の範囲内において、ドローンオペレーター育成支援補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

2 補助対象者

県内事業者（県内に主たる事務所、事業所を置く法人、個人事業主）であって、以下のすべての項目に該当する者

- ① 県が設置する長崎県ドローンプラットフォームに加入する者又は加入を誓約する者であること。
- ② 申請日時点において、創業後1年を経過していること。
- ③ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体等でないこと。
- ④ 法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に規定する公共法人でないこと。
- ⑤ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業にかかる「接客業務受託営業」を行う者でないこと。
- ⑥ 法人税（個人事業主の場合は所得税）、県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。又は、納税に関して、正式な猶予の手続き等を経ていること。

3 補助上限、補助率、補助対象経費

（1）補助事業概要

- 補助率：3分の2以内
- 補助額：1事業者あたり100万円以内（上限）※千円未満切り捨て
- 事業期間：交付決定の日から令和8年2月28日まで

補助対象経費		補助率等	一人当たり 補助上限	一者当たり 補助上限
国家資格取得にかかる経費(※1)	資格を取得するために必要な講座の受講経費、資格試験手数料であって、申請者が講座実施機関等に対して支払ったもの	2/3以内	40万円	100万円
民間資格取得にかかる経費(※2)			30万円	

※1 国家資格とは、航空法（昭和27年法律第231号）第11章第3節で規定する無人航空機操縦者技能証明をいう。※限定変更を含む

※2 民間資格とは、国土交通省航空局のホームページ内の「[無人航空機の講習団体一覧](#)」に掲載されている講習団体が講習する技能認証をいう。

※3 国、県、市町等が実施する他の補助制度の対象となっている事業については、交付を受けることはできません

(2) 補助対象経費

補助対象経費は、県内においてドローンを活用したサービスの提供を図るため、県内の事務所に所属するドローンオペレーター資格取得者の育成に要する経費であって、以下の全ての条件に適合する講座の受講経費と資格試験手数料です。

- ① 補助金交付決定日から令和8年2月28日までの間に取得する資格に必要な経費であって、支払いが完了した経費
- ② 申請者が最終的に支払いをした経費
- ③ 本補助事業に係るものと明確に区分できる経費

※カリキュラムが特殊な講座等については、受講料等の妥当性を確認するため、他社の同種または類似の講座等の資料を求めることがあります。

※講座の受講経費は、入学料、受講料、教科書代等で、あらかじめ受講案内等で定められたものです。

※資格・試験手数料は、以下の該当する手数料です

- ① 指定試験機関（一般財団法人日本海事協会）が実施する試験（学科試験・実施試験・身体検査）
- ② 技能証明書の交付申請にかかる手数料
- ③ 国土交通省航空局のホームページ内の「無人航空機の講習団体一覧」に掲載されている講習団体が講習する技能認証を取得するための試験

《補助対象とならない経費の例示》

- 令和8年2月28日までに支払いが行われていない経費
- 県外の事務所・事業所の従業員が資格を取得するための経費
- 受講に必要な備品の購入費用（機体の購入費など）
- 交付決定前に受講・受験の申込みまたは支払いが行われている取引に係る経費
- 令和8年2月28日までに取得できなかった資格にかかる経費

※国家資格取得の場合、令和8年2月28日までに、指定試験機関の合格証明書が発行されない時は、講座受講費用を含む全ての経費が補助対象外となりますので、ご注意ください。

- 補助事業と無関係の経費と混合して支払われ、補助対象分が明確に区別できない経費
- 申請者が負担していない経費（最終的に受講者個人が負担した経費）
- 商品券・金券・仮想通貨・クーポン・ポイントによる支払いを行った経費
- 資格取得に直接要する経費以外（受験に係る旅費交通費や宿泊費など）
- 受講した講座と関連性がない資格取得に要する経費

(3) 利益等排除について

補助対象経費に自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合は、実施要綱別表2の方法により利益等を控除する必要があります。

《実施要綱別表2（抜粋）》

1 利益等排除の対象となる調達先

以下の（１）～（３）の関係にある会社から調達を受ける場合は、利益等排除の対象とします。

- （１）補助事業者自身
- （２）１００％同一の資本に属するグループ企業
- （３）補助事業者の関係会社（上記（２）を除く）

4 申請受付期限及び申請書類

(1) 申請期限 令和7年7月18日(金)まで(消印有効)

※期間を過ぎて到着した申請は、消印や配達記録の引受日時等で判断します。

(2) 申請書類の入手先

長崎県庁ウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://www.pref.nagasaki.jp/object/shikaku-shiken-bosyu/boshu/730073.html>

(3) 提出先(申請書類・実績報告書類等全て)

<書類の郵送先>

〒850-8570 長崎市尾上町3-1

「長崎県デジタル戦略課 ドローンオペレーター育成支援補助金担当」 宛

※特定記録郵便やレターパックなど郵便物の追跡ができる方法で郵送してください。

※郵送と併せて、申請様式の電子データ(Excelファイル)を下記メールアドレスに必ず送付してください。

<電子ファイルの送付先> メールアドレス：s15400@pref.nagasaki.lg.jp

件名：【申請書(会社名等)】令和7年度ドローンオペレーター育成支援補助金

5 補助事業の流れ

① 申請書の作成 以下の資料を全て作成、添付してください。

(1) 補助金交付申請書(様式第1号)

- 発行責任者は、代表取締役、支店長等の代表者としてください。(担当者は発行責任者と同じ人でも構いません。その場合、担当者欄は「同上」等と記載してください)
- 住所欄は、法人の場合は登記簿謄本、個人事業主の場合は本人確認書類に記載のある住所を記載してください。

(2) 添付書類

① ドローンオペレーター育成事業計画書(様式第2号)

② 受講する講座の受講内容、受講料及び受験する資格や受験料等が分かる資料

- 受講を予定している講座提供企業等が発行する見積書や講座の受講案内、パンフレットなどを提出してください。(講座提供企業、講座の内容、受講料などが分かるもの)

③ 誓約書(様式第3号)

④ 長崎県ドローンプラットフォームへの加入確認書類(ドローンプラットフォームのHP画面)

- 誓約書(様式第3号)で「ドローンプラットフォームに加入済み」と選択された方のみ必要

となります。

- 現時点で加入しておらず、補助事業終了後に加入予定の方は添付不要です。

⑤ 県税に関し未納がないことを証明する証明書

- 納税証明書（未納がない証明）は、各振興局税務部（税務課）で交付しています。
<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/kurashi-kankyo/zeikin/nouzeishoumei/>

⑥ 法人税（個人事業主の場合は所得税）、消費税及び地方消費税に係る未納がないことを証明する納税証明書

⑦ 直近事業年度の貸借対照表及び損益計算書等の写し

- 貸借対照表及び損益計算書を作成していない個人事業主の場合は、直近の確定申告書第一表の写しの提出が必要です。

⑧ 申請者が法人の場合は、法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）、申請者が個人事業主の場合は、本人確認書類の写し（運転免許証、マイナンバーカード、住民票等）

- 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）は、申請時の代表者氏名が記載されている必要があります。
- 「運転免許証」のコピーを添付する場合は、表と裏面両方をコピーしてください。裏面の臓器提供意思表示欄は、黒塗り等により確認できないようにして添付してください。
- 「マイナンバーカード」のコピーを添付する場合は、表面のみコピーし「臓器提供意思表示欄」の部分を黒塗り等により確認できないようにして添付してください。「マイナンバー（個人番号）」の記載がある裏面は添付しないでください。

※各種証明書、住民票等は、申請時点で発行日から6ヶ月以内のもの、本人確認書類は有効期限内のものに限ります。

② 県 申請受付、審査、交付決定

- 申請書類を受理後、事業計画書に記載の以下の項目を審査し、**予算の範囲内で交付決定**を行います。（※昨年度から審査方法を変更していますので、ご注意ください）

項目	審査のポイント
自社におけるドローンで解決したい課題	✓自社の課題が捉えられているか。
提供するドローンサービスの内容と自社の強み	✓提供するサービス内容が具体的で明確か。 ✓自社の強みを理解しているか
想定する顧客ニーズ・市場性	✓市場ニーズを把握しているか ✓どの程度受注が見込めるか、把握しているか
取得する資格	✓国家資格 → 民間資格 → 限定変更 の順で加点

※予算の上限を超える申請があった場合、不採択となることもありますので、予めご了承ください。

※まずは、中小企業者等から審査・採択し、その後、それ以外を同様に審査・採択します。

※事業者によっては申請3名のうち、1名分のみの採択になるということもあり得ます。

- 県において申請内容を確認のうえ交付決定し、交付決定通知書により通知します。なお、交付申請額と交付決定額は異なる場合があります。
- 交付決定額は補助金の上限を示すものであり、事業完了後に実績報告書の提出を受けた後、補助金の額を確定します。
- 補助金交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。
- 交付決定に要する期間は、募集締切日（7月18日）から概ね1か月程度です。

③ 事業着手

- 交付決定が行われるまでは、事業に関する講座受講申込、契約等を行わないでください。（交付決定通知書に記載された日付から着手できます。）
- 交付決定前に受講申込、契約等した場合は、交付決定を取り消します。

④ 変更承認申請（該当する場合のみ）

- 交付決定された事業内容に変更が生じる可能性がある場合は、変更承認申請書（様式第7号）の提出が必要な場合がありますので、早めにご相談ください。
- 取得資格の安易な変更（国家資格→民間資格など）や令和8年2月28日を超える事業期間の延長など場合によっては、変更申請を承認せず、交付決定を取り消しすることもあり得ますので、あらかじめご了承ください。
- 価格改定等により補助対象経費が増加した場合においても、交付決定額の増額は行いません。

⑤ 実績報告

- 事業完了から10日以内又は令和8年3月6日（金）のいずれか早い日まで下記書類をご提出ください。
 - ① ドローンオペレーター育成支援補助金実績報告書（様式第9号）
 - ② ドローンオペレーター育成事業実績書（様式第10号）
 - ③ 証拠帳票類の写し
 - 申込書（講座受講の申込日が分かる書類）
 - 修了証（講座の修了証や受講証明書または民間資格の取得が証明できる書類等）
 - 請求書（請求書が発行されない場合で、④と⑤で内容が確認できる場合は不要）
 - 支払書（振込履歴や会社クレジットカードの明細書など）
 - 領収書（現金で支払った場合は、会社の現金出納簿など会社等が負担したことが分かる帳簿等を添付してください。）
 - ④ 講座を修了したことが分かる書類、（国家資格取得の場合は）指定試験機関を合格したことが分かる書類。

⑥ 県 額の確定

- 実績報告書の内容に基づき、補助金の交付額を確定し、額確定通知書を送付します。

⑦ 補助金請求

- 県からの額確定通知書が届いたら、交付請求書（様式第 12 号）を提出してください。

6 補助事業終了後

- 申請年度を含む 3 年間、毎年、事業の状況について報告していただきます。
- 事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、本補助金の交付決定を取り消すとともに、期限を定めて補助金の返還を求めます。
- 本補助金支出事務の円滑・確実な実行を図るため、必要に応じて、取組に係る実施状況に関する検査、報告又は是正のための措置を求めることがあります。
- 県補助金に係る収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理するとともに、本申請に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の終了の翌年度から 5 年間保管してください。

7 問い合わせ先等

◎補助金の制度等に関するお問い合わせは、こちらの[お問い合わせフォーム](#)からご質問ください。

※県のウェブサイトによくある質問と回答を掲載しますので、そちらもご確認ください。