

令和8年度 次世代空モビリティ産業研究開発事業費 補助金公募要領

事業の趣旨

次世代空モビリティ産業の振興を図り、以て県産業の活力創造につなげていくため、次世代空モビリティの機体開発や関連技術の研究開発を支援することにより、県内企業の市場参入を支援するとともに、産業の育成を図ることを目的に実施する。

※補助金の対象となる「次世代空モビリティ」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 「電動垂直離着陸機 (eVTOL (イーブイトール) : electric vertical take-off and landing aircraft)」と呼ばれ、垂直に離着陸し、ヘリコプターやドローン、小型飛行機の特徴を併せ持つ電動の機体。
- (2) 「表面効果翼船 (WIG (ウィグ) : Wing in Ground craft)」と呼ばれ、水面を航行する性能と、水面から離水し、表面効果を利用するために低高度のみを飛行する性能を有した船舶と飛行機の特徴を併せ持つ機体。

I 申込みの方法

1 受付期間

令和8年5月15日(金) 8時30分 ~ 6月3日(水) 17時15分

2 提出物

次世代空モビリティ産業研究開発事業認定申請書 1部
(添付書類: 補助事業計画書(別紙1)、収支予算書(別紙2)、誓約書(別紙3)
上記収支予算書(別紙2)の積算根拠書類(例: 見積書の写し等)
決算書(代表者の直近3年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表等))

3 応募の方法

申請書等はEメールで提出してください。申請書の様式等は、大分県ホームページからダウンロードが可能です。なお、申請書を送信した後、その旨を以下「4 提出・問い合わせ先」あて、電話で到着の確認の連絡をしてください。

提出期限: **令和8年6月3日(金) 17時15分必着**

4 提出・問い合わせ先

【Eメールでの申請】

〒870-8501 大分市大手町3丁目1番1号
大分県商工観光労働部先端技術挑戦課
TEL 097-506-2472
申請E-mail a14290@pref.oita.lg.jp

【電子申請】

下記アドレスより、必要事項を記入し作成した申請書等を添付のうえ、申請ください。

電子申請アドレス：<https://ttzk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure/4257453327960064762>



電子申請アドレス二次元コード

5 注意事項

- (1) 申請書作成に係る費用は応募者の負担となります。
- (2) 応募いただいた提出物は返却しません。
- (3) Eメールで提出後、確認のために提出先まで電話でその旨をご連絡ください。
未着による受付期間終了後の受付や受付期間の延長は行いません。

II 事業の概要

補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、次世代空モビリティの機体開発や関連技術に係るプロジェクトとします。

1 補助事業申請者

- (1) 補助事業のプロジェクト実施主体は、大分県内に住所を有し、又は県内に店舗、工場等の事業所を設置しているものとする。なお、二以上の協議会会員で構成するコンソーシアムにより申請する場合は、構成員を含めて事業実施主体とします。
- (2) コンソーシアムを構成して実施する場合は、構成員から代表者を1者選定し、代表者から申請します。代表者は、補助事業の申請、運営・管理、報告、補助金の受領等を行う責任を負うこととします。

3 補助対象経費

補助対象となる経費は別表のとおりです。

人件費単価は、原則、健保等級ルールに基づいて算定することとします。

総事業費に占める人件費の割合が5割以内とすること。

4 補助率等

補助率 2／3以内

補助上限額 1,000万円

5 補助対象となる事業期間

交付決定日から令和9年2月28日まで。

6 補助予定件数

1 件程度

7 審査基準

以下の観点から、総合的に審査します。

- (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（加点要素）

申請する企業に以下が含まれているかの評価

- ・「おおいた働き方改革」推進優良企業表彰受賞企業
- ・「くるみん認定」又は「プラチナくるみん認定」を受けている企業
- ・「しごと子育てサポート企業」の認定を受けている企業
- ・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ている企業
- ・価格転嫁の円滑化に関する「パートナーシップ構築宣言」企業
- ・「事業継続力強化計画」の認定を受けている企業

III 審査方法

提出いただいた申請書等に基づき、有識者等からなる審査委員会による審査を経て、補助対象となるプロジェクトを認定（補助対象者を採択）します。審査の過程で、プレゼンテーション方式の審査会（オンラインの可能性もあり）を実施し、プロジェクト概要の説明や審査委員との質疑応答を行っていただきます。

申請者が複数の場合は、各審査委員の評点の平均点を算出し、その平均点に基づき順位付けを行います。ただし、審査基準（1）～（8）の平均点が6割未満であった場合は、不採択とします。

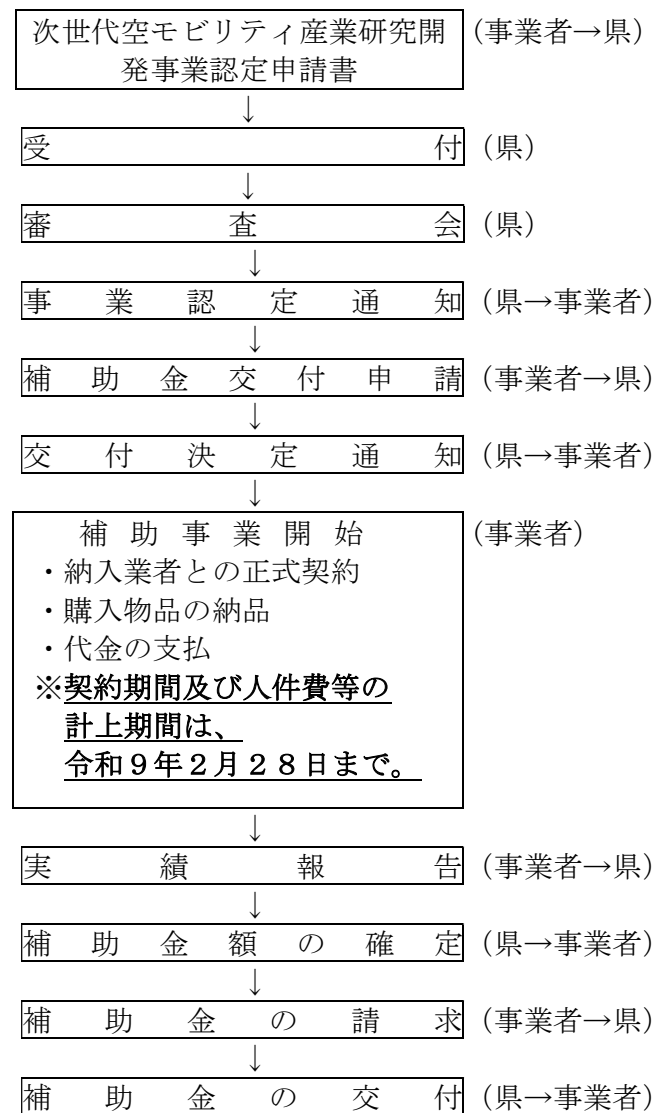
審査会については、別途通知します。 なお、本審査にかかる資料作成費や通信費など、全ての経費は応募者の負担となります。

IV 採択された場合の留意点

- 1 補助金交付申請を受けて県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。
- 2 補助金交付申請書に、コンソーシアム構成員間で合意したコンソーシアム協定書の写しを提出いただきますので、公募検討段階から準備をお願いします。
- 3 補助事業に係る法的規制や必要な手続き等は、申請者の責任において確認及び実施してください。 何らかのトラブルが発生したり、第三者へ損害を与えたりした場合は、申請者の責任において対応してください。
- 4 次世代空モビリティを用いて当該プロジェクトの実証を行うにあたり、県と協議すべき事項が生じた際は、速やかに相談してください。
- 5 コンソーシアム構成員及び100%子会社（もしくは親会社）からの調達は原則として認めませんのでご注意ください。その他事業経費の考え方については、別表「補助対象経費と補助率」を参考にしてください。

- 6 採択されたコンソーシアムには、必要に応じて進捗状況を報告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。また、9月末現在の状況について、翌月の15日までにプロジェクト遂行状況報告書を提出頂きます。
- 7 当補助金は、原則として補助事業完了後のお支払いとなります。事業実施期間中は、全額自己負担で経費支出を行っていただきます。
- 8 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。
- 9 実績報告書は、原則として、補助事業に要した経費に係る証拠書類を添付して提出していただきます。
ただし、やむを得ない事情により、実績報告書の提出期限までに領収書の提出ができない場合は、請求書その他支出証拠書類を提出することを可とします。この場合、領収書は、後日発行され次第、速やかに提出していただきます。
- 10 補助事業により設置した構築物等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。
- 11 補助事業の成果については、実績報告により県へ提出してもらったほか、必要に応じてデータ等の提出、共同利用等に協力していただきます。
- 12 採択された事業の情報や実証実験時の写真・動画等について、県が広報活動に利用させていただく場合があります。（大分県ホームページ等に事例として掲載、事業実施後の取り組み状況等の問い合わせなど）

V 事務手続の流れ



別表

補助対象経費と補助率

補助対象経費		補助率
経費区分	内 容	
(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)	
(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 (直接人件費にかかる補助限度額は、補助対象経費合計の2分の1以内とする。)	
(8)委託費	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 (委託費にかかる補助限度額は、補助対象経費合計の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、産業財産権の導入に要する経費など知事が特に必要と認める経費	