

足利市ドローン普及啓発支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、広く市民又は市内事業者が、ドローン活用がもたらす生活上若しくは事業上の利便性又は将来的なドローンの活用可能性について体感し、また、ドローンサービスを提供する市内事業者のドローン事業促進に資することにより、ドローンの普及促進を図るため、ドローン活用の普及促進に資する事業に対し足利市ドローン普及啓発支援補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、足利市補助金等交付規則（平成19年足利市規則第60号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市内事業者等 足利市に本社（個人事業者の場合は住所）がある事業者及び市民又は市民による団体をいう。
- (2) ドローン事業者 ドローンを活用したサービスを提供する事業者をいう。
- (3) 申請者 本補助金の交付を受けようとする者及び申請後に交付決定を受けた者をいう。

(交付対象者)

第3条 この要綱による補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げる全ての要件に該当する者とする。

- (1) 国税及び地方税（消費税等を含む。）に未納がないこと。
- (2) 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）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は足利市暴力団排除条例（平成24年足利市条例第22号）第6条に規定する密接関係者でないこと。
- (3) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。

(交付対象事業等)

第4条 この要綱による補助金の交付対象となる事業は、市内事業者等が行う事業とし、次に掲げるいずれかの要件に該当する事業とする。ただし、営利を目的としないものに限る。

- (1) 市内のドローン事業者が実施し、又は市内事業者等がドローン事業者に

委託して実施するドローン講座、ドローン体験会、スマート農業講習会、スマート林業講習会その他の事業で、5者（名）程度以上の市内事業者等を対象に行われるもの

(2) 前号の他、市内におけるドローン活用の普及促進に資する事業で、5者（名）程度以上の市内事業者等を対象に行われるもの

2 補助対象経費は、事業又は事業を実施するに当たり必要な行為（以下「事業等」という。）を実施するために必要な費用とし、市長が認めたものとする。ただし、産業用ドローンの購入費は除く。

3 補助上限額は、補助対象経費の2分の1以内とし、上限10万円とする。

（交付申請書の提出）

第5条 申請者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記様式第1号。以下「交付申請書」という。）に次の書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 資格要件確認書

(2) 事業計画書

(3) 収支予算書

(4) 前年度決算書

(5) 補助金によって賄われる部分以外の諸費用に係る負担者、負担額及び負担方法を記載した書類

(6) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、特段の事情があると認めるときは、前項の添付書類の一部を省略させることができる。

（交付申請書の提出期限）

第6条 前条の交付申請書は、事業等を実施する日の10日前までに市長に提出しなければならない。

（交付決定）

第7条 市長は、第5条の交付申請書を受理し、補助金を交付することが適当と認めるときは、補助金交付決定通知書（別記様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 申請者は、事業等が完了したときは、事業等が完了した日の翌日から起算して60日を経過する日又は補助金の交付決定に係る会計年度の末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業等実績報告書（別記様式第3号）
- (2) 実施結果報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 支出関係証票の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 事業等の目的及び内容により、市長が必要ないと認めるときは、前項各号に掲げる書類の一部を省略することができる。

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条の規定により実績報告を受けた場合において、書類の審査を行い、事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（別記様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 申請者は、前条の規定により補助金の交付額が確定した後に、補助金支払請求書（別記様式第5号）を市長に提出し、交付の請求をするものとする。

（関係書類の整備）

第11条 申請者は、事業等に係る経理について、収支の事実を明らかにした証拠書類及び帳簿等を整理しなければならない。

2 前項の証拠書類及び帳簿等は、事業等が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（補助金の返還）

第12条 申請者は、本要綱に基づく補助金の交付後において、申請者の申請内容に不正があったとき又は申請事業以外の事業に補助金を活用したと市長が認めるときは、補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

（細目）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、令和6年6月3日から実施する。