

令和8年度
静岡県次世代エアモビリティ
導入促進事業費補助金

公募要領

令和8年4月
静岡県

1 背景

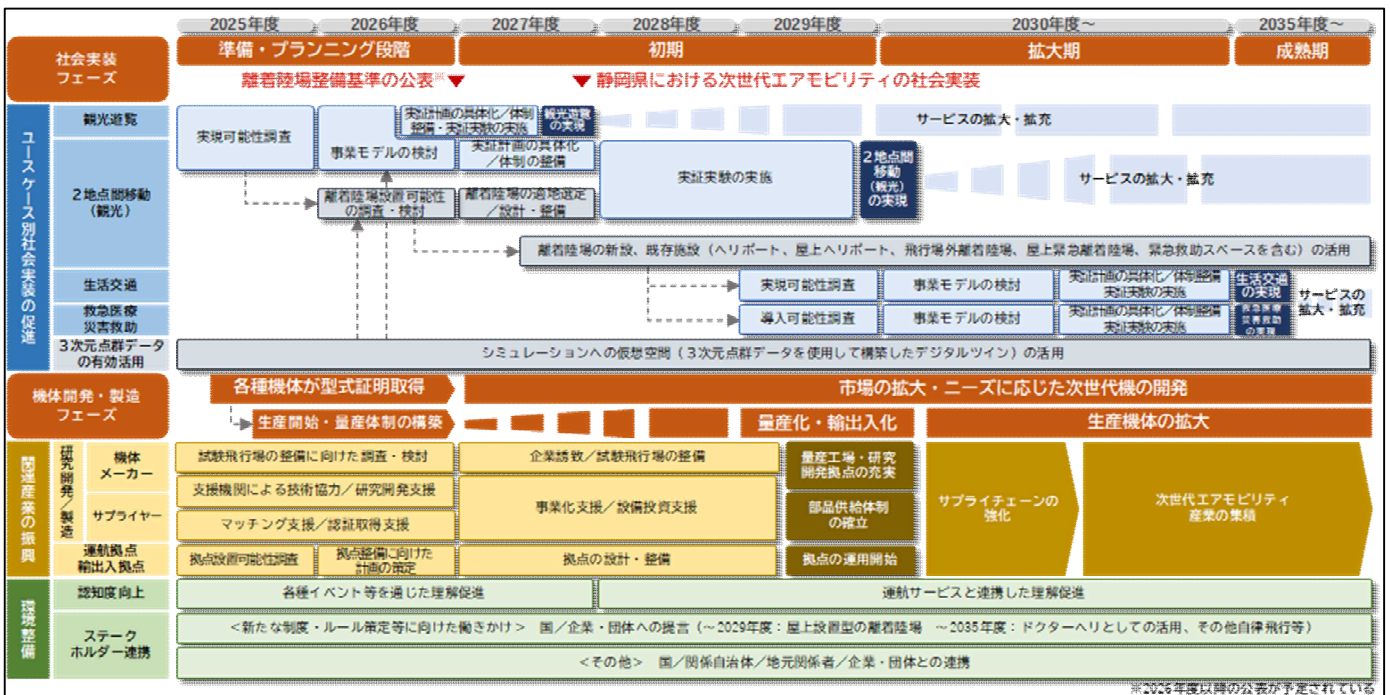
次世代エアモビリティ(eVTOL、いわゆる「空飛ぶクルマ」)は、電動モーターで駆動し、垂直離着陸が可能な特性を有していることから、従来の航空機と比較して運航コストが安く、静音性に優れ、滑走路が不要な新たな航空機である。また、将来的には運航の自動化も期待されている。このため、観光などにおける新たな価値の創出や、生活交通や災害・救助等の社会課題の解決に資するモビリティとして注目されている。

このような中、静岡県では、令和6年12月に「静岡県次世代エアモビリティ(eVTOL)導入促進ロードマップ(以下、「ロードマップ」という。)」を策定し、次世代エアモビリティの社会実装に向けた取組を進めている。

2 事業目的

次世代エアモビリティの恩恵を県民が早期に享受できる環境を創出するためには、民間事業者の参入を促進する必要があることから、静岡県内で次世代エアモビリティ事業の実現を目指す事業者を対象に、「静岡県次世代エアモビリティ導入促進事業費補助金」を交付する。

【ロードマップ】



3 補助事業

(1)対象事業

次世代エアモビリティ事業の県内での実現に向けたプロジェクト（以下、「社会実装プロジェクト」という。）

(2)補助事業者

県内で次世代エアモビリティ事業を営む又は営む意思のある単独の法人、団体又はそれらを構成員とする共同企業体

(3)補助対象経費

ア 社会実装プロジェクトの実施において、真に必要となる経費のうち、次に掲げるものの

科目	内容
報償費	協力者や専門家等に支払われる経費
旅費	現地調査等を目的とした国内旅費（交通費・宿泊料）の実費
需用費	消耗品などの購入に要する経費
委託料	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費
使用料及び賃借料	施設の使用料・賃借料のほか、事業の実施に必要な使用料等
備品購入費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
工事請負費	「工事の請負契約」によって支払われる経費（工作物等の新築等の工作物そのものの位置、あるいは形状を変更する作業）
その他必要と認められるもの	上記以外の費用で必要と認められるもの

※備品購入費及び工事請負費の総額は、補助対象事業費の5割以内まで計上することができる。

イ 補助対象経費として認められない経費

（ア）消費税

（イ）補助金の交付決定より前に契約・支出した経費

（ウ）応募時点による審査及び事業終了後の検査により、適正な用途として認められない経費

（エ）利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達等がある場合、補助対象経費の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられる。このため、別添のとおり取り扱うこととする。

(4)補助率及び補助限度額

補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額以内とし、1,500万円を限度とする。
なお、算出した補助額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(5)補助事業期間

交付決定日～令和9年2月26日

(6)補助件数

3件程度

(7)留意点

ア 本事業の実施に当たっては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及び次世代エアモビリティ導入促進事業費補助金交付要綱（令和8年静岡県告示第254号）（以下、「要綱」という。）にも留意すること。

イ 本県の予算の範囲内で補助金交付額を決定するため、補助事業に採択された場合でも、事業の精査等の結果、申請された補助金交付額を減額して交付決定する場合がある。

ウ 本補助金は、補助事業完了後の精算払いとなるため、事業実施期間中は、全額自己負担で経費支出を行う必要がある。

4 補助事業への応募

(1)資格

応募資格を有する者（以下、「申請者」という。）は、次の各号を全て満たすものとする。
なお、共同企業体として応募する場合には、共同企業体を代表する者（以下、「代表構成員」という。）以外の構成員（以下、「その他の構成員」という。）の資格についても同様とする。ただし、協力事業者¹については、本資格を有する者以外の参加も認めることとする。

ア 静岡県内で次世代エアモビリティ事業を営む又は営む意思のある者

イ 社会実装プロジェクトの実施能力を有する者

ウ 本プロジェクトで実施する事業について、国や他自治体からの委託や助成を受けておらず、プロジェクト期間中も受けない予定である者（ただし、他の補助事業と対象経費を明確に区分できるものについては、この限りではない。）

エ 直近1カ年度の決算において、純損失を計上していない者

オ 地方自治法施行令（昭和26年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。

¹プロジェクトに対する経費負担はないが、技術支援等の協力をする者をいう。

- カ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条及び第 30 条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者
- キ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者
- ク 都道府県税を完納していること。
- ケ 次の（ア）から（キ）のいずれにも該当しないこと。
 - （ア）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「法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
 - （イ）法人の代表者が暴力団員等（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者
 - （ウ）法人の役員等（法人の役員又は法人の支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者
 - （エ）自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - （オ）暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等の提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
 - （カ）暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - （キ）暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用している者

(2)スケジュール

日 時	内 容
令和 8 年 4 月 3 日（金）	公募開始（応募申込の開始）
4 月 15 日（水）午後 3 時	質問用紙（別紙様式第 1 号）の提出期限
4 月 17 日（金）目途	質問への回答 ²
4 月 20 日（月）午後 3 時	参加表明書（別紙様式第 2 号）の提出期限
5 月 11 日（月）正午	応募書類の提出期限
5 月 12 日（火）まで	プレゼンテーション時間の通知
5 月 14 日（木）	プレゼンテーション
5 月 15 日（金）まで	選考結果の伝達
5 月下旬	補助金交付決定／事業開始

(3)応募書類

提出書類一覧表（別紙 1）の書類を下記 9 にメールで提出すること（各 1 部）。

(4)留意事項

ア 参加表明書、質問用紙、応募書類を提出したときは、電話でその旨を連絡すること。

²静岡県 HP に質問内容及び回答内容を掲載するほか、質問者に個別に通知する。

- イ 参加表明書の提出後に応募を辞退する者は、辞退届（別紙様式第3号）をメールで提出すること。なお、辞退することによって、今後、静岡県との取引等において不利になることはない。
- ウ 採択事業者の選定に関する問合せには応じかねるため、了承の上、申請すること。
- エ 事業提案書等の作成・提出等に係る全ての費用は応募者の負担とする。
- オ 提出された書類は、県に対する情報公開の対象文書となる。

5 補助対象者の選定

(1)プレゼンテーション審査方法

日 時	令和8年5月14日（木）
方 法	オンライン(zoom)
発表時間	40分（提案時間:15分、質問時間 25分）
備 考	審査の時間等は、5月12日（火）までに通知する。
審査基準	選定基準（別紙2）による。

(2)選考結果の通知

令和8年5月15日（金）までに、辞退者を除く全ての応募者に結果を通知する。

6 採択者の手続

採択された事業者（以下、「採択事業者」という。）は、速やかに必要な手続を行うこと。ただし、採択結果伝達後、県と協議し、プロジェクトの内容を修正した場合は、その結果を申請書類に反映させること。

7 事業を進める上での留意事項

- ア 補助事業に係る法的規制や必要な手続等は、申請者の責任において確認及び実施すること。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すること。
- イ 要綱第5条に該当するなど、プロジェクトの実施に当たり県と協議すべき事項が生じた際は速やかに相談し、県の指示に従い対応すること。
- ウ 採択事業者には、必要に応じて進捗状況の報告を求めるとともに、現地訪問の上進捗状況を確認することがある。また、9月末現在の状況、当該年度中の取組及び次年度以降の取組の方向性について、10月9日（金）までに県に報告すること。
- エ 補助事業の成果については、実績報告により県に提出するほか、必要に応じてデータ等の提出や共同利用等の協力を依頼することがある。
- オ 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、採択事業者と協議の上、県が広報活動に利用する場合がある。
- カ 採択事業者は、県のロードマップに基づく取組に協力すること。

8 補助事業終了後の手続

(1) 実績報告

補助事業の終了後、令和9年2月26日（金）までに必要な書類を提出すること。

#	区 分	説 明
1	実績報告書	要綱様式第5号に必要事項を記載すること。
2	事業実績書	要綱様式第6号に必要事項を記載すること。
3	収支決算書	要綱様式第3号に必要事項を記載すること。
4	実績経費所要額調	別紙様式第4号に必要事項を記載すること。
5	積算資料	領収書等の支出したことが確認できる書類を提出すること。

※消費税は補助対象外経費であるため、実績報告書、収支決算書及び実績経費所要額調には、消費税抜きの金額を記載すること。

(2) 請求書

県は検査の結果適正と認められる場合に補助金の交付確定通知を発出するので、補助金交付確定通知書を受領してから起算して10日以内に請求書（要綱様式第7号）を提出すること。

9 連絡先

提出先及び連絡先は下表のとおりである。

担 当 課	静岡県 企画部 デジタル戦略課（担当：杉田）
住 所	〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9-6（静岡県庁東館16F）
電 話	054-221-3679
メ ー ル	digital@pref.shizuoka.lg.jp

<参考：スケジュール>

