

空飛ぶクルマ専用離着陸場等拠点整備事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 大阪府は、空飛ぶクルマの運航拠点となる離着陸場等の整備に向けた取組を支援することで、大阪・関西における商用運航の実現と運航ネットワークの構築を促進するため、予算の定めるところにより、「空飛ぶクルマ専用離着陸場等拠点整備事業補助金（以下「補助金」という。）」を交付するものとする。その交付については、大阪府補助金交付規則（昭和45年大阪府規則第85号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(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)「空飛ぶクルマ」とは、電動化、自動化といった航空技術や垂直離着陸などの運航形態によって実現される、利用しやすく持続可能な次世代の空の移動手段をいう。
- (2)「空飛ぶクルマ専用離着陸場等」とは、「パーティポート整備指針」（令和5年12月国土交通省航空局策定）に基づき整備される、空飛ぶクルマの到着、出発及び地上移動等のために使用される陸上の一定の区域で、空港等のうち、空飛ぶクルマ専用の陸上ヘリポート（機体の修理や分解（オーバーホール）など、大規模な機体の整備や多数の夜間駐機にも対応可能な施設を有するものを含む。）をいう。

(補助事業)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、大阪府内における空飛ぶクルマ専用離着陸場等の拠点整備に向けた取組のうち、知事が適当と認めるものとする。

(補助事業者)

第4条 この補助金の交付の決定を受けて補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、前条に規定する事業を計画・実施し、将来にわたり継続的に空飛ぶクルマ専用離着陸場等を活用した事業展開を計画する法人とする。

(補助対象経費等)

第5条 知事は、別表に掲げるもののうち、補助事業者が行う補助事業に必要なかつ適当と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

2 補助金の額は、3,000万円を限度とし、補助率は補助対象経費の2分の1以内とする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第4条第1項の規定による補助金交付申請書（様式第1号）は、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 空飛ぶクルマ専用離着陸場等拠点整備事業補助金 事業計画書（様式第1-2号）
- (2) 要件確認申立書（様式第1-3号）
- (3) 暴力団等審査情報（様式第1-4号）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助事業の内容等の変更申請等)

第7条 規則第6条第1項第1号又は第2号の規定に該当するときは、補助事業の内容・経費配分の変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出しなければならない。

- 2 規則第6条第1項第3号の規定に該当するときは、補助事業の中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。
- 3 規則第6条第1項第4号の規定に該当するときは、補助事業遅延等報告書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。
- 4 規則第6条第2項の規定により付する条件は、次の各号に掲げる事項とする。
 - (1) 補助事業を承継させるときには、知事の承認を受けること。
 - (2) 前号の承認を受ける場合において、当該補助事業を承継するものは、補助事業承継承認申請書（様式第5号）を知事に提出すること。

（変更承認の特例）

- 第8条 規則第6条第1項第1号に定める軽微な変更とは、別表の各経費区分において、変更後の金額が変更前と比較して20%以内の変更とする。
- 2 規則第6条第1項第2号に定める軽微な変更とは、事業の目的及び内容等のうち事業の基本的部分に関わらない変更とする。

（補助金の交付申請の取下げ）

- 第9条 補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、規則第7条の規定による通知を受けた日から起算して10日以内に、交付申請取下届出書（様式第6号）を提出しなければならない。
- 2 前項の届出書を受領したときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（状況報告）

- 第10条 規則第10条の規定による報告は、補助事業遂行状況報告書（様式第7号）を、別に定める期限までに知事に提出しなければならない。ただし、別に定める期限までに補助事業を完了又は廃止したときは、この限りでない。

（実績報告）

- 第11条 規則第12条の規定による報告は、補助事業実績報告書（様式第8号）を、補助事業の完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は当該会計年度の3月15日のいずれか早い日までに知事に提出しなければならない。

（検査及び現地確認等）

- 第12条 知事は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は帳簿書類等の物件を検査し、若しくは補助事業の実施状況を現地確認することができる。

（補助金の交付）

- 第13条 知事は、規則第13条の規定による補助金の額の確定後、当該補助金を交付するものとする。
- 2 前項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金の額の確定通知を受け取った日以後、速やかに交付請求書（様式第9号）を知事に提出しなければならない。

（決定の取消しにかかる届出）

- 第14条 補助事業者は、規則第2条第2号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、該当事項届出書（様式第10号）により、知事に届け出なければならない。

（補助金の経理）

- 第15条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、か

つ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する大阪府の会計年度終了後10年間又は次条第3項に規定する期間のいずれか長い方の間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得した財産について台帳を設け、その保管状況を明らかにしなければならない。

- 2 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間を経過する以前に当該財産を処分しようとするときは、取得財産処分承認申請書(様式第11号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 規則第19条ただし書き並びに同条第4号及び第5号の規定により知事が定める財産の種類及び期間は、次のとおりとする。

財産の種類	期間
取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産	減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める期間

- 4 第2項の規定により知事の承認を受け、財産の処分を行うことにより収入があったときは、知事はその収入の全部又は一部を納付させることができる。

(事業の実施状況報告)

第17条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る過去一年間の実施状況について、毎会計年度終了後15日以内に経過報告書(様式第12号)の提出を求めることができる。

(成果の発表)

第18条 知事は、補助事業の成果について必要があると認めるときは、当該補助事業者に発表させることができる。

(指導監督等)

第19条 知事は、補助事業者による本事業の実施に関し、本要綱に基づき指導監督を行う。

- 2 知事は、補助事業者に対し、第10条の規定による状況報告以外にも事業の実施状況の報告を求め、必要に応じ改善等の指導及び助言を行うことができるものとする。

(その他必要な事項)

第20条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年10月6日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年5月12日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行日前までに空飛ぶクルマ専用離着陸場等拠点整備事業補助金の交付決定を受けている場合については、この要綱の施行後においてもなお従前の例による。

別表（要綱第5条第1項関係）

補助事業区分	経費区分	補助対象経費の内容
空飛ぶクルマ専用離着陸場等の整備	調査・検証費	会場使用料、調査・分析費、委託料、謝礼費、印刷製本費、通信費、旅費、消耗品費、その他必要と認められるもの

【補助対象外経費】

補助事業期間外に行った事業や支払われた経費のほか、次のいずれかに該当する経費については補助対象外とする。

- ・ 公租公課（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・ 振込手数料
- ・ 汎用性のあるパソコンや量産用機械の購入等に係る経費
- ・ 直接人件費に相当する経費・土地の取得に要する経費
- ・ リース契約等、所有権が補助事業者に帰属しないものに要する経費