**映像芸術文化を通じた関係人口創出事業　ハマコネ**

**間接補助事業申請書　関係人口創出枠（A類型）**

提出日：　　　年　　月　　日

**【本申請書の作成にあたって】**

**参加表明を完了（事務局からの受付完了メール受信済み）です。**事前に参加表明が必要です。申請書類提出のみは受け付けできません。  
　　　　　　参加表明を完了していることを確認し、左の□に✔︎を入れて作成に取り掛かってください。

* 使用するフォントは游ゴシックLight、フォント数は9ポイントを選択してください。
* 事業計画や実施体制等では必要に応じて、図や写真を各項目内に挿入しても問題ございません。

項目枠内で説明が難しい場合は、別紙添付が可能です。別紙を添付する旨を、該当する項目枠内に記載してください。

* 申請書は20枚を上限に作成してください。
* 本補助事業の公募要領（以下『公募要領』といいます。）及び審査項目と観点をご確認いただくようお願いいたします。
* 福島県の田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村及び飯舘村を以下『12市町村』といいます。
* アーティストはジャンル等を限定せず、芸術家、デザイナーを含む幅広いクリエイターをいいます。

**【申請書の提出について】**

* 申請書類はハマコネ事務局へメール宛にご提出ください。[info@hamado-ri.com](mailto:info@hamado-ri.com)
* 提出された申請書類は返却をいたしません。
* また、提出された申請書類に不備がある場合は、原則として選考の対象外とします。

**１．申請者基本情報**

* 『申請者』のメールアドレスは参加表明と同じものにしてください。
* 担当者が『申請者』と同じ場合は記載不要です。
* 必要に応じて各項目の行を追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申請者** | **法人番号** |  |
| **申請者名（企業名・団体名）** |  |
| **代表者役職・氏名** |  |
| **所在地** |  |
| **メールアドレス** |  |
| **電話番号** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **担当者** | **氏名（ふりがな）** |  |
| **部署・役職** |  |
| **電話番号** |  |
| **メールアドレス** |  |
| **経理担当者** | **氏名（ふりがな）** |  |
| **部署・役職** |  |
| **電話番号** |  |
| **メールアドレス** |  |

**２．申請者の事業・活動状況**

* 申請者が個人の場合は、代表者の略歴は記載不要です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申請者（企業・団体等）の事業・活動について** | **事業・活動内容** | |
|  | |
| **URL** |  |
| **主な事業実績・活動履歴** | |
| **年（西暦）** | **事業実績・活動内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **代表者の略歴＊** | **年（西暦）** | **実績内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**３．事業計画書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **事業名** |  | |
| **事業の分野**該当する分野に◯を記載してください。  該当するものがない場合は、『その他』に分野を記載してください。 | | |
| （　）商品パッケージデザイン　（　）商品リブランディング　（　）イベント等の開催  （　）販路拡大　（　）商品開発　（　）その他（　　　　　　　　　　　　） | | |
| **申請事業の趣旨・目的**本補助事業へ申請した理由も記載してください。  現在の課題感や問題点、ポテンシャルなどなどがあれば合わせて記載してください。 | | |
|  | | |
| **実施体制**代表者、担当者、経理担当者、アーティスト等の関係が分かるように記載してください。  コラボレーション等を実施する場合は、関係（役割）が分かるように記載してください。 | | |
|  | | |
| **事業期間** 交付決定日は10月下旬を予定しています。事業完了は令和7年2月14日(金)までです。  　　　　　　交付決定日によっては、事業開始日が前後する可能性があります。 | | |
| 年　　月　　日　〜　　年　　月　　日 | | |
| **事業拠点**　12市町村のうち事業の拠点となる自治体（事業計画において複数拠点があれば追記）を記載してください。  　　　　　　12市町村以外で福島県内、県外にも拠点がある場合は、そちらも記載してください。 | | |
| 記載例　　南相馬市（事業所在地）、浪江町（担当者配置の支社所在地）  　　　　　東京都港区（販路開拓部署の所在地） | | |
| **事業の内容**　以下の内容を含めて記載してください。  ・アートによる新たな価値を生み出す力・創造力をどう活かすか  ・成果報告会で発表する内容  ・事業の独自性や創意工夫  ・成果報告会とは別で発表を計画している場合は、その内容 | | |
|  | | |
| **事業による効果**　事業実施によりどう関係人口創出に効果・影響があるかを記載してください。  　　　　　　　　効果・影響を把握する方法（検証方法）も記載してください。 | | |
|  | | |
| **事業終了後の継続目標・計画**  事業の成果が事業終了後において、12市町村内の地域の発展に繋げていくかを、上記の検証方法もふまえ具体的に記載  してください。 | | |
|  | | |
| **事業のスケジュール**　　実施が月別に分かるように記載してください。（計画フロー等） | | |
|  | | |
| **関与するアーティスト.** アーティストが未選任の場合は、記載不要です。  　　　　　　　　　　　　　　 複数の場合は枠を増やして記載してください。 | | |
| **アーティスト１名称・代表者名** | |  |
| **アーティスト１の住所** | |  |
| **アーティスト１の活動ジャンル** | | 記載例　パッケージデザイン制作のクリエイター |
| **アーティストの選任がまだの場合**  「独自で選任予定」か「事務局によるマッチング・紹介を希望する」のいずれかを記載してください。 | | |
| 記載例　　　事務局によるマッチング・紹介を希望する | | |

**４．補助金見込額**

* 採択後、事務局と調整した上で間接補助金額を決定することになります。公募申請時点での見込みを記載してください。
* 委託・外注費が補助対象経費の50％を超える場合は、様式２『委託外注費の割合が50％を超える理由書』の提出が必要です。

|  |
| --- |
| **積算内訳** |
| * 必要に応じて『経費区分及び内訳』を追加してください。 * 原則、申請後に補助金申請額を増額することはできません。 * 事務局へ専門人材やアーティスト等のマッチング・紹介を希望する場合においても、それらを採用した経費を積算に含めてください。 * 算用数字を使用して、円単位で記載してください。  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **経費区分及び内訳** | **補助事業に要する経費** | **補助対象経費** | **補助金申請額** | | 人件費① |  |  |  | | 人件費② |  |  |  | | **人件費　合計** |  |  |  | | 旅費 |  |  |  | | 謝金 |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | その他諸経費 |  |  |  | | **その他経費合計** |  |  |  | | 業務管理費　委託・外注費① |  |  |  | | 業務管理費　委託・外注費② |  |  |  | | **業務管理費委託・外注費合計** |  |  |  | | **合計額** |  |  |  | | **合計（補助金見込額）** |  |  |  |   **補助事業に要する経費**　　　　　　　　　　　　　　円  **補助対象経費**　　　　　　　　　　　　　　　　　　円  **補助金申請額**　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| **資金計画** |
| 間接補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　円  　うち補助金充当（予定）額　　　　　　　　　　　円  　精算までの期間は、（いずれかを丸で囲んでください）  自己資金で支弁予定　もしくは　自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有  　金融機関等からの借入（予定）額　　　　　　　　円  　（借入条件：補助事業取得財産の担保予定　　有　・　無）  　自己資金充当額　　　　　　　　　　　　　　　　円  　収入金　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円  　（該当する場合のみ記載の上、収入金の詳細について記載すること） |

**５．確認（誓約、同意）について**

**（間接補助事業の要件）**

下記の要件を満たす事業を対象とします。

1. 間接補助対象となる事業者が、１２市町村内において単独又は複数の地域で事業を行うこと。例外として、事務局や経済産業省との協議の結果、12 市町村外での活動を認められる場合があります。
2. 間接補助事業を通じて、事業終了後も継続的に関係人口の創出が見込まれるもの。
3. 交付決定日から令和 7年 2 月 14 日(金)までに、事業の手続き(発注・納入・検収・支払等の)の全てが完了する事業であること。例外を除いて原則、事業期間の延⻑はありません。※公募要領6-2「間接補助事業の実施期間について」のただし書き参照。
4. 公募申請時に事業計画書を策定し、事務局へ提出すること。また当該計画書に基づいて事業を実施すること。

交付申請までに当該計画や実施体制に変更があった場合は、交付申請時に事業計画書の再提出、変更後の実施体制の提出が必要です。

1. 事業採択後の計画変更が必要な場合、事務局と協議すること。

計画変更については、事務局へ事前に連絡をしてください。内容により計画変更(等)承認申請書の事前提出が必要な場合があります。事務局への連絡がない、もしくは計画変更(等)申請書の提出なしに、間接補助事業者の独断で変更を実行したことが後に分かった場合は、補助対象事業として認められない場合があります。また、本補助事業の趣旨・目的に反する計画の変更や不履行があった場合においても、同様に補助対象事業として認められない場合があります。

なお、実施体制についても変更があった場合(委託・外注等含む)は、事務局への事前連絡が必要です。

1. 公募要領8-3 「実績報告書の提出について」で定める実績報告書を提出すること。また実績報告書ならびに成果物の公表に応じること。

　確認をしたら、次の□に✔️を入れてください。

**全ての間接補助事業の要件を確認しました。**

**（間接補助事業者の要件）**

下記の要件を満たす事業者を対象とします。

1. 法人(企業、一般社団法人、NPO法人、一般財団法人、特定非営利法人、学校法人等)、任意団体、又は個人(又はグループ)であること。コンソーシアム形式による応募申請の場合は、幹事者を決定し、幹事者が申請書類等を提出してください。(幹事者が全ての事業計画を他の者に再委託することはできません。)

なお、任意団体の場合は、収入を得て会員等に主体的に賃金を支払い、決算書や計画書で収支状況の確認がとれること。個人の場合は一定以上の所得を有し、確定申告等において納める税金が発生していることを条件とします。

1. 日本国内に拠点(責任者住所、本店又は支店。以下同じ。)を有しており、国内金融機関に口座設置していること。(補助金の振込可能な口座となります。)
2. 間接補助事業や組織運営を適切に行え、事業をスムーズに進める上で問題がないこと。
3. 適宜事務局と協議又は連携し、間接補助事業を実施する上で必要な措置を円滑に遂行できる体制を持っていること。
4. 間接補助事業と他の事業とを明確に区分し、かつ業務管理や経理処理等を遂行できること。
5. 宗教的又は政治的な宣伝・主張を主目的としないもの。
6. 間接補助事業期間において経済産業省及び事務局による取材対応や、実施内容・成果物の情報提供等に応じることができること。事業実施について、活動状況を本補助金公式ホームページやSNS等でも広く周知します。
7. 間接補助事業の期間及び終了後5年間は、事務局の要請に従い、指定の方法で事業の実施内容・成果等を報告可能であること。
8. 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15年１月29日会課第１号)の別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。また、間接補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは間接補助事業の⼀部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約に当たっては、経済産業省から補助⾦交付等停⽌措置又は指名停⽌措置が講じられている事業者を契約の相⼿⽅とすることは原則できません。(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)

　確認をしたら、次の□に✔️を入れてください。

**全ての間接補助事業者の要件を確認しました。**

**（間接補助事業者の除外要件）**

全ての項目に該当しない事業者が対象となります。

1. 法人等(個人、法人又は団体をいう)が、暴力団(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をいう。以下同じ。)であるとき、又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)てあるとき。
2. 役員等が、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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
3. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
4. 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
5. 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
6. 暴力的な要求行為を行う者。
7. 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。
8. 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
9. 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者。

全ての項目に該当しないことを確認したら、次の□に✔️を入れてください。

**全ての項目に該当しないことを確認しました。**

申請書類一覧（公募要領4-3より）

