



補助対象経費に関する質問

Q 公募要領P17に「飲食・娯楽・接待の費用」は補助対象外となっておりますが、アーティストの作業時や地域との交流会の弁当代は補助対象経費になりますか？

アーティストが作業をする際に支給する弁当や交流会で配布する飲食物に関しては、補助対象経費となります。
ここでいう「飲食・娯楽・接待の費用」とは、通常従業員やスタッフ等が負担すべき昼食代や飲料代をいいます。

Q 委託・外注比率が100%になる場合でも申請は可能でしょうか？

全てを委託・外注とする事業は間接補助事業の対象になりません。（公募要領P5（1）参照）ご了承ください。

Q 土地や建物(不動産)を購入したいのですが、補助対象経費になりますか？

申請する事業の目的において購入し、かつ事業終了後においても継続して当該目的にて適切に使用・管理する場合には、補助対象経費と考えられます。
ただし、通常の事業と共通して使用・管理する、もしくは事業期間終了後に通常事業への転用がある場合は認められません。
※不動産購入費の補助金申請額に対する割合も考慮する必要があるため、不動産購入費を補助対象経費に含むことを検討される際は、申請前に事務局へご連絡ください。

Q 令和7年度に実施する事業の経費は、先に支払いを済ませておけば補助対象となりますでしょうか？

公募要領P13・公募説明会資料P22のとおり、補助対象経費においては「見積り・発注・納品・検収・請求・支払」までが完了する必要があります。納品(委託案件の完了)が期限内に完了しない場合は、補助対象とはなりません。
※公募要領P14にある人件費の例は、支払額が確定しており、支払時期がやむを得ず期限を超える場合の例として挙げています。

Q アーティストやクリエイターの招致にかかる交通費や宿泊費は補助対象経費になりますか？

申請事業者にて負担という委託や契約であれば、アーティストやクリエイターの招致にかかる交通費や宿泊費は補助対象経費となります。

Q 自社サービスを利用した際に発生する経費は補助対象経費となりますか？

原則として、自社サービスを利用した際に発生する経費は補助対象となりません。
ただし、自社サービス利用以外に代替がなく、その必要性が認められる場合に限り、原価をもって計上が認められることがあります。（詳細は「補助事業事務処理マニュアルP4参照」）。
自社サービス例：広告媒体・ECサイト・建築や設計・資材調達など

Q モニュメント等の作成費用（アーティスト作品設置）、リフォームによる建造物の整備や増築費用は補助対象となりますか？

左の「土地や建物」の購入と同様に、申請する事業の目的における経費であり、事業終了後も完成物を当該事業の目的にて適切に使用・管理する場合には、補助対象経費となります。通常の事業と共通して使用・管理や転用がある場合は補助対象経費と認められないことも同じです。
この他、機械、機材等の動産を購入する経費に関しても、事業終了後にそれら動産を転用できる場合は、補助対象外となります。ご注意ください。

Q 見積り（相見積り）は全てに必要でしょうか？

備品など少額のものを見積り（相見積り）は不要です。50万円を超える内容の経費が発生する場合は、見積りは必ず準備してください。この際に相見積りも必要ですが、相見積りをとることが難しい場合は、その業者を選定した理由がわかるよう資料を整備してください。
ネットで購入するものなどで、価格が比較できるものについては、そちらを参考資料として整備してください。



申請全般に関する質問

Q 申請する事業は福島県12市町村の全てで実施しなければいけませんか？

12市町村全てで実施する必要はありません。12市町村のうち1でも問題はありません。

Q 海外を対象にした事業でも申請できますか？

申請可能です。
ハマコネでは福島県12市町村地域外の方にこの地域への興味や関心を持ってもらい、訪れていただく機会を創り出すことを目指しています。そのため、国内に限らず海外の市場、顧客を対象に事業を計画し、申請いただくことは可能です。

Q 設立して3年未満の会社ですが、申請できますでしょうか？

申請可能です。その場合、公募要領P10「申請書類一覧」で提出を求めている書類(決算書等は準備が可能な年度分の書類)と一緒に、設立年月日がわかるもの(法人登記の写し、公式サイトなどで公表している沿革など)を添えてください。

ビジョン映像枠(B類型)に関する質問

Q 映像作品の長さや発表する方法に指定はありますか？

特に指定はありません。
発表する媒体、発表する方法、その期間、回数についても特に指定はありません。

Q 映像作品の公開を成果報告会より前に行うことはできますか？

成果報告会より前に映像作品の公開をすることは可能です。
ただし、成果報告会での発表が必須であること、そして申請事業者にて独自に公開する場合は事前に事務局へ連絡をいただくようお願いします。

申請書類の書き方に関する質問

Q 申請書P4補助金見込額で記載する積算内訳にある、「補助事業に要する経費」・「補助対象経費」・「補助金申請額」はそれぞれどのように記入すれば良いですか？

以下を参照して記入してください。
補助事業に要する経費：事業計画において、その事業を実施するために必要な全ての経費になります。税込の金額で記入してください。
補助対象経費：「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費になります。税抜の金額で記入してください。
補助金申請額：「補助対象経費」のうち、補助率を乗じた金額の範囲内で補助金として申請する金額になります。税抜の金額で記入してください。

Q 正確な事業経費を算出することができない場合は、概算で計上しても良いですか？

見積りなどを基に必要となる経費(費目)と金額を十分に検討していただいた上で、どうしても正確な金額が出せないものについては、概算で計上していただいても問題はありません。
なお、申請書で「補助申請額」とした金額からの増額はできませんので、ご注意ください。