ハマコネ
HAMA CONNECTED

映像・芸術文化を通じた関係人口創出事業

ハマコネ(HAMA CONNECTED)

公募説明会

本日の進め方

本日は、「間接補助事業者 公募要領」に沿って進めます。

※お手元に、公募要領をダウンロードして聞いていただけると分かりやすいかと思います。

https://hamado-ri.com/wp-kanri/wp-content/themes/lightning-child-hamadori/pdf/guidelines2025.pdf

1. ハマコネについて
2. 補助事業について
3. 補助事業のスケジュール
4. 申請手続きについて
5. 審査・採択について
6. 交付決定について
7. 補助対象経費について
8. イベント等について
9. 実績報告と補助金の支払について
10. 申請に際する注意事項
11. お問い合わせ

補足事項「ハマカルアートプロジェクト」について

1. ハマコネ(HAMA CONNECTED)について

避難指示等の対象となった福島県の浜通り地域を中心とした12市町村において、**事業者や団体が、ジャンルを問わないアーティスト等と協働し、地域と連携しながら行う、魅力的なまちづくりに繋がる自律的な事業を支援します。**

これらの事業が継続・発展することにより、12市町村の**魅力が日本全国、そして世界へと波及**し、**関係人口創出に繋がることを目指します。**

ハマコネ HAMA CONNECTED

浜通りを、世界の目的地へ　～アートとともに未来をつくる挑戦を支援します～

1. ハマコネ(HAMA CONNECTED)について

1-3 事務局によるサポート体制_2-3p

サポート①　専門人材・アーティスト等の紹介

採択後、事業計画に応じて、専門人材やアーティスト等の紹介が可能です。
さらに、協働を円滑に進めるためのサポートを行います。

※専門人材、アーティスト等を採用した場合に係る経費は、事業者の負担となります。
　事業計画（補助対象経費）作成段階で十分に考慮してください（事務局からの紹介に伴う費用は発生しません）。
　なお、申請後の補助金申請額の増額は、原則として認められませんのでご注意ください。

サポート②　事業者間の繋がりを育む仕組みづくり

ハマコネ採択事業者を中心に、分野を超えて事業者同士が出会い、繋がる機会を提供します。
地域に根ざした活動の持続的な発展に向けて、コミュニティの形成を目指します。

サポート③　安心して取り組むための伴走支援

補助事業者が安心して活動に専念できるよう、補助金の請求や事業の進行に関して、
適宜アドバイスを行いながら伴走します。

2. 補助事業について

2-1 補助事業の概要_3p

補助対象事業	**対象12市町村における将来的な関係人口の創出のため、アートやデザインを活用し、地域の魅力や可能性を最大限に引き出すことを目的とする事業** ※事業・企画内容によっては、対象12市町村以外の活動が認められる場合があります。
対象となる申請者	**対象12市町村および全国の事業者・団体（アーティスト等を含む）**
① 補助金額（上限） ② 補助率	**① 補助金額　100万円～2,000万円** **② 補助率　　補助対象経費（税抜）の5分の4以内** ※事業効果が十分であると判断される場合は、申請額が100万円を下回る事業も採択される場合があります。 ※個別に必要性を検討の上、5,000万円程度までの事業を1件採択する場合があります。

補助期間内に事業全体を完了させることを必須とはせず、事業の一部のみの内容も対象とします。あわせて、複数の事業を1つのプロジェクトとしてまとめて申請することも可能です。

［対象となる事業の具体例］

▷ 地域の魅力を体験する観光ツアーをクリエイターと協働して企画、販売

▷ デザイン性を高めた新商品の開発、県内外での販促イベントの実施

▷ 地域のシンボルとなるアート作品の設置

▷ アーティストと地域住民との出会いや交流を生む施設づくり

▷ アーティストおよびアートファンの継続的な来訪が見込まれるアートイベントの開催

▷ 12町村の魅力を国内外に伝えるPR映像の制作・配信

※公式WEBサイトにて令和6年度採択事業を紹介しています。

2. 補助事業について

2-2 補助対象事業の要件_4p

(1)　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**
※経済産業省や事務局との協議の結果、12 市町村外での活動が認められる場合があります

(2)　補助事業を通じた取り組みが、**事業終了後においても継続的な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 8年 2 月 27日(金)までに事業の手続きの全てを完了する事業であること**

(4)　公募申請時に事業計画書（申請書）を策定し、**計画書に基づいて事業を実施すること**
※事業全体の企画及び根幹に関わる執行管理は、補助事業者が必ず行ってください

(5)　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**

(6)　**実績報告書を提出すること**（実績報告書ならびに成果物の公表に応じること）

(7)　本補助事業で実施する際には、**必要な文言および「ハマコネ」ロゴを可能な限り表示すること**

ハマコネ HAMA CONNECTED　　ハマコネ HAMA CONNECTED

福島県浜通り地域を映像・芸術文化を通じて活性化させる経済産業省「福島浜通り映像・芸術文化プロジェクト」のうち
「映像・芸術文化を通じた関係人口創出事業（ハマコネ HAMA CONNECTED）」の補助金採択事業として開催しています

2. 補助事業について

2-3 補助事業者の要件_4-5p

(1) **法人・任意団体・個人を問わない。**コンソーシアムの場合は、幹事者が申請書類を提出すること

(2) **日本国内に拠点を有し**ており、国内金融機関に口座を設置していること

(3) **補助事業をスムーズに進める上で問題がないこと。必ず経理担当者を配置すること**

(4) 事務局と連携し、**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**

(5) **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

(6) **事務局が開催するセミナー、勉強会、成果報告会へ必ず出席すること**

(7) **12市町村において地域やコミュニティへの理解を示した上で、積極的に関わる意志があるもの**

(8) 宗教的又は政治的な宣伝・主張を主目的としないもの

(9) 補助期間において**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**

(10) **補助事業の期間および終了後5年間は、事業の実施内容・成果等を報告**可能であること

(11) 経済産業省所管補助金交付等の停止および契約に係る指名停止等に該当しないこと

(12) 反社会的勢力と関係を持っていない者であること

3. 補助事業のスケジュール

6p

公募から採択・交付決定

参加表明期間	令和7年5月9日(金)～6月5日(木)17時まで
申請書提出期間	令和7年5月9日(金)～6月9日(月)17時まで
公募説明会	令和7年5月16日(金)15時～16時予定
申請に関する質問受付期限	令和7年6月5日(木)17時まで

▽

審査会(第三者委員会による審査)

▽

採択・交付決定 令和7年6月下旬頃予定

採択された申請者と事務局との協議や調整により、交付決定通知以降に遅延が生じる場合があります

補助事業実施から完了

経理セミナー	令和7年8月上旬頃予定
勉強会	令和7年8月下旬頃予定
成果報告会	令和8年2月上旬頃予定
補助事業完了期限・実績報告書提出期限	令和8年2月27日(金)

参加必須です

原則、補助期間の延長はありません

4. 申請手続きについて

4-1 参加表明について_7p
4-2 申請書類の提出について_8p

参加表明	受付期間　令和7年5月9日(金) ～ 6月5日(木)　17:00まで

申請に際しては、**参加表明と申請書類の提出が必要**です。
必ず参加表明を行った後に、申請書類をご提出ください。
締切を過ぎた場合、申請は受付できませんのでご注意ください。

参加表明
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfKT_SZq_g8SUm8zMi0cjjXhlJaiYLferX89J2ojp-3Q2klPg/viewform

書類申請の提出	申請期間　令和7年5月9日(金) ～ 6月9日(月)　17:00まで

メールの件名を「ハマコネ申請書（申請者名）」としてください。
提出先：ハマコネ事務局宛　　**info@hamado-ri.com**
郵送、持参およびFAXによる提出は受け付けません。
3MB以上のファイルは、ファイル共有サービス等で送信してください。
申請書類は全てA4サイズ（210x297mm）にて作成してください。
別紙含めて20ページを上限とします。

公式WEBサイト
https://hamado-ri.com

4. 申請手続きについて

4-3 申請書類一覧_8-10p

区分	様式	書類名（内容）	ファイル形式
必須	様式1	**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**	Word
	様式2	**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積算書**	Excel
	任意様式	**申請者の財務状況が分かるもの** ※法人　直近3年間の決算書もしくは法人税申告書 設立後1年未満等は、事業計画書および収支予算書 ※個人　直近3年間分の確定申告書 開業後3年未満はその期間分。開業直後は事業計画書および収支予算書	PDF
		申請者の事業概要が分かるもの　※定款やパンフレット、チラシ等	PDF
該当する場合のみ	様式3	**委託・外注費の額の割合が50%を超える理由書**	Word
	任意様式	**委託先・外注先整理表**　※様式3と兼ねることができます	Word
		非課税や免税事業者であることを証明する書類の写し	PDF
任意団体のみ	任意様式	**団体規約**	PDF
		構成員・代表者・団体所在地の存在が確認できるもの ※団体規約に記載がある場合は提出不要	PDF
		任意団体としての日本国内金融機関口座が確認できるもの ※通帳の写し等（補助金の受け取りが可能であるか確認）	PDF

5. 審査・採択について

5-1 審査方法_10p
5-2 採択件数_10p
5-3 審査項目と観点について_11p

外部有識者により構成された第三者委員会（非公開）にて審査

※必要に応じてヒアリングを実施する場合があります

※プレゼンテーション形式での審査を行う場合があります（事前に審査対象者に開催案内をします）

※審査の経過や不採択の理由等に関するお問い合わせには応じられません

10件程度　　申請された補助金額、件数により補助金予算額内で決定

※１回の公募で補助予定数に満たない場合のみ、追加公募を行います（公式WEBサイトの「お知らせ」に7月中旬以降に掲載を予定）

項目	観点
事業の内容	地域外への展開や発信が見込まれ、関係人口の創出が期待できるか
	12市町村ならではの取り組みであり、地域に良い変化や影響をもたらすことができるか
	地域やコミュニティとの連携・協働が意識されているか／すでに関係性を築いているか
独自性／新規性	他にない独自の企画であるか／アートとして新しさや魅力があるか
実現性	実現に向けた十分な実績や活動履歴があるか
	事務処理・経理処理を含め、事業を円滑に遂行できる組織体制が整っているか
	内容が具体的であり、スケジュールや経費も無理のない計画となっているか
継続性	補助期間終了後も、地域に継続的・発展的に関わろうとする取り組みであるか
	成果や課題を自ら検証し、継続や発展に活かそうとする視点があるか

6. 交付決定について

6-1 交付申請手続きについて_11p
6-2 補助事業の実施期間について_12p

採択された事業者は、補助金の交付決定に係る手続きを速やかに行なってください。

※予算の都合等により申請金額から減額される場合や、事業計画について条件がつく場合があります。

交付決定通知書に記載された日付が交付決定日となります。

補助実施期間	交付決定日　～　令和8年2月27日(金)

【補助事業における調達の補助対象可否の判断例】

交付決定日前に発注、購入、納品等をしたものにかかる経費は、補助対象経費として認められません。見積りは交付決定日の前でも問題ありません

		補助事業期間						
●		見積り	発注	納品	検収	請求	支払	
●	**見積り**	発注	納品	検収	請求	支払		
×	**見積り・発注**		納品	納品	請求	支払		
×				見積り	発注			**納品・検収・・**
×※			見積り	発注	納品	検収	請求	**支払**

7. 補助対象経費について

7-1 補助対象となる経費_13-15p

補助対象経費は、補助事業の対象として明確に区別できるものであり、
証憑書類によってその必要性と妥当性が確認できるものに限ります。

以下表は経済産業省の「補助事業事務処理マニュアル」に基づいた内容となります。
補助対象経費に該当するか否かが不明な場合は、事務局までお問い合わせください。

経済産業省「補助事業事務処理マニュアル」
https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2022_hojo_manual02.pdf

人件費	人件費
事業費	旅費、会議費、会場設営・撤去費、会場借料、機材借料、出演料、デザイン費、調査費、輸送費、広報費、謝金、備品費、消耗品費、印刷製本費、補助員人件費、通信運搬費、その他諸経費
委託・外注費	**委託・外注費** 補助事業者が直接実施することができないもの、または適切でないもの

※人件費については、原則として、健保等級単価計算による算定とします。

【実施体制の把握について】

補助対象経費に委託・外注費を計上し、その合計額が税込100万円以上の取引の場合、申請書類とあわせて整理表も提出してください。
委託・外注先の事業者名、補助事業者との関係、所在地、契約金額、委託する業務の内容を記載してください（任意様式可能）。

【委託・外注費率が50％を超える場合】

委託・外注費率が50％を超える場合も、「様式3 委託・外注費の額の割合が50％を超える理由書」を用い、その理由を記載してください。

委託・外注費率＝委託・外注費の契約金額（見込み）の総額÷補助金申請額（補助金充当額）の総額×100

7. 補助対象経費について

7-2 補助とならない経費_16p

7-3 補助対象経費に係る留意点_17p

補助対象とならない経費（例）

【共通事項】

× 交付決定日よりも前に発注、契約、支払、購入をした経費。補助期間外に支払・引き落とされた経費
× 補助対象事業に関係のない経費
× 証憑書類が不備の経費。補助対象事業に係る分が不明な経費
× 他の取引と相殺して支払が行われている経費
× 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費

【具体的な経費・費目】

× 通常従業員やスタッフ等が負担すべき昼食代や飲料代等
× 中間検査や確定検査を受けるための費用や報告書作成経費
× 入会金・会費等・租税公課・振込手数料（海外送金含む）・保険料・車両の修繕・車検費用
× 本事業の目的・趣旨から適切でないと事務局が判断するもの

留意事項

原則、支払は金融機関口座振込としてください。その場合、事業者で設定した専用口座を使用してください。
銀行振込以外の方法で支払を行う場合は、銀行振込と同様に、支払いの事実を証明する証憑書類を保管・準備してください。

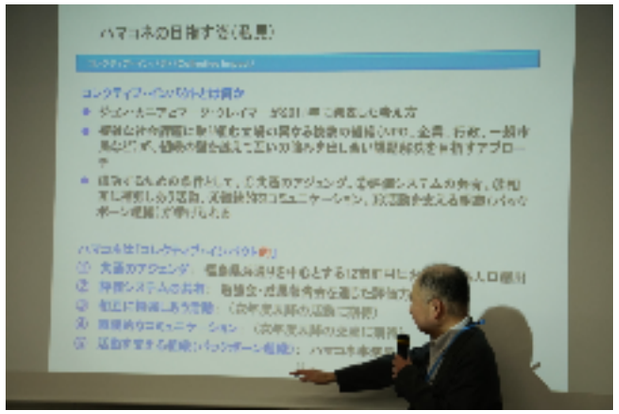
支払方法	支払の事実を証明する証憑書類の代表例
金融機関口座振込	振込領収書
現金払	領収書（レシート含む）
クレジットカード決済	口座引落日が記載されたクレジットカード利用明細、もしくは通帳の写し
立替払	立替請求をしたもの、またそれに対して支払ったことが分かるもの

8. イベント等について

ハマコネやその他の補助事業の理解、関係性構築を目的にイベント実施

キックオフを兼ねた**勉強会と事業成果を発表する成果報告会、経理セミナーは参加必須**となります。
その他、期間中に経済産業省や事務局が開催するイベントにも積極的な参加をお願いします。

名称	開催時期	内容	実施形式
経理セミナー	令和7年8月上旬頃	経理担当者向けの経理処理全般に関する説明	オンライン開催
勉強会	令和7年8月下旬頃	実施する事業の紹介・交流会等	**12市町村いずれかにて現地開催**
成果報告会	令和8年2月上旬頃	事業実績の報告・継続計画の発表	**12市町村いずれかにて現地開催**



令和6年度の勉強会の様子

令和6年度の成果報告会の様子

9. 実績報告と補助金の支払について

9-1 実績報告書の提出について_18p
9-2 補助金の支払時期について_18-19p
9-3 補助金の確定と支払い請求手続きについて_19-20p

実績報告書の提出について

指定の様式と、申請した経費の支払事実を証明する証憑書類を添付のうえ、次のいずれか早い日までに、事務局宛にメールでご提出ください。

- **令和8年2月27日（金）**
- **補助が終了した日から起算して30日以内**

補助金の支払時期について

補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払です。
※必要に応じ、年度の途中で概算払可能（交付決定金額の6割を上限）

- **令和8年3月30日（月）**
- **補助金の支払金額が確定した月の翌月末日**

補助金の確定と支払い請求手続きについて

提出された実績報告書を基に、事務局が確定検査を行い、支払額を確定します。

【確定検査】
必要に応じて現地調査・ヒアリングを行います。確定検査の際は、全ての支払に、支払の事実を証明する証憑書類が必要になります。

【支払額の確定方法】
補助対象経費のうち実際に支払を要したと認められる費用の合計に補助率を乗じた額となります。消費税額は含まれません。

【補助対象経費からの消費税等の除外】
交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

10. 申請に際する注意事項等

20-22p

- **虚偽の記述を行わない**でください。
- 補助事業終了後に、会計検査院が実地検査に入ることがあります。**本補助事業は国の交付する補助事業であることをご理解いただき**、検査にはご協力をお願いします。
- **関係法令や交付規程等を遵守**してください。
- **補助事業に関連して創作される成果物等が、第三者の著作権その他の知的財産権を侵害しない**ようにしてください。
- 補助期間中および終了後、補助事業者に対して、**補助事業の内容、状況、成果についての公表用資料の作成や発表への協力**をお願いすることがあります。
- 補助事業に関する取材内容の掲載や広報・PRをする場合、展示会、見本市への出展・出品の際は、事務局へご連絡ください。公式WEBサイト等でも広報・周知を行います。

ハマコネ公式WEBサイトに「よくあるご質問」を掲載しています。あわせてご確認ください。

11. お問い合わせ

申請に関するお問い合わせは、メールにて受け付けております。

ハマコネ事務局　info@hamado-ri.com

対　応　時　間　平日9:00～17:00

問い合わせ受付期限　　令和7年6月5日(金)　17:00まで

- 件名に、事業者名または申請者名を必ずご記載ください。
- 時間外のお問い合わせは、翌営業日以降の対応になります。
- 公募・申請期間中はお問い合わせが集中するため、対応にお時間をいただく場合があります。

補足事項　「ハマカルアートプロジェクト」について

「**ハマコネ**」は、地域内外の事業者・団体（アーティスト等を含む）を対象に、
12市町村における関係人口創出に向けて、アートやデザインを活用し、
地域の魅力や可能性を最大限に引き出すことを目的とした事業になります。

一方、「**ハマカルアートプロジェクト**」は、アート活動を行う芸術家、学生及び
アート活動を行う事業者を対象にした、一定期間福島県12市町村に滞在しながら
創作活動を行う滞在制作を支援する事業です。

詳細は**ハマカルアートプロジェクト公式WEBサイト**をご確認ください。

公募期間　令和7年5月16日（金）～6月20日（金）

ハマカルアートプロジェクト公式WEBサイト
https://hamacul-project.com