<様式1>

**ハマカルアートプロジェクト2025**

**間接補助事業申請書 <滞在制作型＞**

※ 「＊」が記載された項目は必須項目です。

**A申請者情報**

|  |  |
| --- | --- |
| **1申請者の情報※1**  ・個人で申請する場合は「申請者名」にお名前をご記入ください。「代表者名」は空欄のままで構いません。  ・法人または任意団体で申請する場合は「申請者名」に団体名を、「代表者名」に団体の代表者のお名前をご記入ください。 | |
| **申請者名\*** | （フリガナ） |
| **代表者名\*** | （フリガナ） |
| **住所\*** |  |
| **電話番号\*** |  |
| **メールアドレス\*※2** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2申請担当者の情報**  ・団体の代表者が申請担当者と異なる場合は、ご担当者のお名前や連絡先の情報をご記入ください。 | |
| **担当者名** | （フリガナ） |
| **住所** |  |
| **部署・役職** |  |
| **電話番号** |  |
| **メールアドレス※2** |  |

※1　補助金を振り込む銀行口座の口座名義と同一である必要がありますので、個人の本名は通称名の後に括弧書きで記載してください。

※2　記載されたメールアドレス宛てに採択結果等の重要情報を通知します。通知を受け取るメールアドレスを1つとする場合は、どちらか一方のみメールアドレスを記載してください

|  |  |
| --- | --- |
| **3申請者の法人形態、事業・活動の情報** | |
| **法人番号**  ※法人のみ記入 |  |
| **申請主体の区分\*** | □株式会社　□合同会社　□学校法人　□特定非営利活動法人  □一般社団法人　□一般財団法人　□任意団体　□法人・任意団体でない個人・グループ  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **申請者の事業・活動内容\***  ※これまでの主な活動について具体的に詳しく記載ください。  ※これまでに地域活性に寄与する取組を行った実績がある場合は、それも含めてください。 |  |
| **上記の事業や活動に関するURL** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4申請者の主な活動歴\*** | |
| **活動歴（西暦）** | **活動内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5代表者の略歴**※法人または任意団体のみ記入 | |
| **活動歴（西暦）** | **活動内容** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**B事業計画書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1申請事業の趣旨・目的、内容等** | | | |
| **事業名\*** | |  | |
| **アート分野\*** | |  | |
| **事業の趣旨・目的\***  ※なぜ本補助事業に申請をしたのかその経緯や理由を含めて記載ください。 | |  | |
| **事業期間\***  ※2025年8月頃から2026年２月13日までの期間としてください。 | | 事業開始日：20　年　月　日  事業終了日：20　年　月　日 | |
| **活動拠点\***  ※未定の場合は未定と記載ください。複数ある場合は複数記載ください。 | | 地域名：  活動・滞在拠点の名称：  活動・滞在拠点の所在地：  上記の拠点を選択した理由： | |
| **事業の全体像**\* | |  | |
| **事業の内容\***  ①事業の主体となる芸術家の名前や役割を含め、具体的な活動内容を記載ください。  ②事業を実施することで期待する成果を具体的に記載ください。  ※成果報告会とは別に作品等を発表する場合は、次の「地域住民と域外の人々が交流するイベント等」にその内容や方法をご記載ください。  ※複数のプロジェクトを実施する場合は事業別に具体的な内容を記載ください。 | |  | |
| **地域住民と域外の人々が交流するイベント等\***  ①開催するイベント（展示、上映、発表、ワークショップ、共同創作等）の内容・開催地・開催方法等を具体的に記載ください。  ②イベント等の開催による数値目標（参加人数・ターゲット）や目指す効果を具体的に記載ください。 | |  | |
| **事業を効果的に実施するための工夫や情報発信（自身のSNSで発信する等）\*** | |  | |
| **事業実施による地域への影響や効果**\*  ※芸術家が地域の方々との交流や地域の歴史、伝統、生活文化と出会いを通じて行う活動によって「地域内の人のつながり」「地域の内と外との対話」「地域の再発見」「新たな価値創出」などどのような効果や影響が考えられるか、具体的な内容とその根拠を記載してください。 | |  | |
| **上記の影響や効果の指標・測定方法**\*  上記「事業実施による地域への影響や効果」で記載した影響や効果の指標、測定方法を記載してください。 | |  | |
| **事業実施にあたり課題と認識していることや現地支援の要望\*** | |  | |
| **事業の長期的展望\*** | |  | |
| **2事業のスケジュール\***  **※実施期間や内容は予定している範囲を具体的に記載ください※現地滞在に関する予定は太字で表記ください。** | | | |
| **実施期間** | **実施内容** | | **実施内容（詳細）** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |

**C滞在芸術家の情報**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 滞在芸術家の人数** | |
| **活動予定の芸術家\*** | 名 |
| **選定予定の芸術家\*** | 名 |

|  |  |
| --- | --- |
| **2活動を予定している芸術家（個人・グループ）の情報**  （活動を予定している芸術家が複数存在する場合は、本記載枠をコピーしてください。） | |
| **氏名\*** |  |
| **団体名・所属団体名** |  |
| **団体での役割\*** |  |
| **略歴、実績、現在の**  **活動状況等\*** |  |
| **芸術家の選定方法と基準\***  ※申請者が芸術家の場合は記載不要 |  |
| **芸術分野\*** |  |
| **実施予定のアート活動の内容\*** |  |
| **活動を行う具体的な日程**  **（案）\*** | 活動予定日（期間）ごとに活動内容、活動場所が明確になるよう記入ください。  (例）  ・11/20~11/23：現地ヒアリング（双葉町）  ・12/10~12/15：現地での制作活動（双葉町）  ・12/16~12/20：東京での制作活動（東京都）  ・12/20~12/25：地元での報告展示会（双葉町）  ・  ・  ・  ・ |
| **現地での合計**  **滞在予定日数\*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3 今後選定を予定している芸術家（個人・グループ）の情報**  ※申請者が芸術家の場合は記載不要 | |
| **芸術家の選定方法と基準** |  |
| **芸術分野** |  |
| **期待するアート活動の内容** |  |
| **活動を行う具体的な日程**  **（案）** | 活動予定日（期間）ごとに活動内容、活動場所が明確になるよう記入ください。  (例）  ・11/20~11/23：現地ヒアリング（双葉町）  ・12/10~12/15：現地での制作活動（双葉町）  ・12/16~12/20：東京での制作活動（東京都）  ・12/20~12/25：地元での報告展示会（双葉町）  ・  ・  ・  ・ |
| **現地での滞在合計日数** |  |

**D不採択の場合の再審査の希望（任意）**

※今回の審査結果が不採択であったとしても、二次公募が実施された場合、再審査を希望するか選択してください。

|  |  |
| --- | --- |
| **再審査の希望** | □希望する　□希望しない |

**間接補助事業者にかかる要件の確認\***

該当することを確認の上、左の枠に「レ」を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 法人（企業、学校法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利法人等）、任意団体、または芸術家個人（またはグループ）であること。 なお、任意団体の場合は、収入を得て出演者やスタッフ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（納税額が0円でない）ことを条件とします。 |
|  | 間接補助事業及び組織運営を適切に行うことができ、かつ、管理運営体制が整備されており、事業の円滑な実施に支障をきたすおそれがないこと。 |
|  | 間接補助事業と他の事業とを明確に区分して、経理処理、業務管理等を遂行できること。 |
|  | 宗教的または政治的な宣伝・主張を主目的としないもの。 |
|  | 経済産業省及び事務局による、間接補助事業期間中の取材対応、プロジェクト内容や成果物の情報提供等に応じることができること。 |
|  | 必要に応じて事務局と連携・協議し、間接補助事業を実施する上で必要な措置を適切に遂行できる体制を持っていること。 |
|  | 日本国内に活動拠点（責任者住所、本店または支店）を持ち、国内金融機関口座を持っていること。 |
|  | 間接補助事業の期間中及び終了後５年間、事務局の求めに応じて、指定の方法で事業の活動状況・成果等を報告可能な主体であること。 |
|  | 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・０１・２９会課第１号）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。 |

**間接補助事業者の除外要件\***

すべての項目に該当しないことを確認の上、下の枠に「レ」を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | すべての項目に該当しないことを確認した |

* 法人等(個人、法人または団体をいう)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、または法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員また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。)であるとき。
* 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または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき。
* 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、また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、運営に協力または関与しているとき。
* 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
* 法人等が刑事告訴された結果、または民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。

**間接補助事業にかかる要件の確認\***

該当することを確認の上、左の枠に「レ」を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 補助対象となる事業者が、単独または複数の地域（12市町村内）において、プロジェクトを行うこと。 |
|  | 交付決定日から令和8年2月13日（金）までに、発注・納入・検収・支払等の事業の手続きの全てが完了する事業であること（原則、事業期間の延長はありません）。 |
|  | 合計20日以上の滞在期間※が申請事業全体で含まれていること。 ※滞在期間の考え方については、公募要領P.5「『滞在期間』の考え方について」を参照 |
|  | プロジェクトを通じて、地域の方々との対話や共創的な活動等のコミュニケーションや交流づくりを実施すること。 |
|  | 事業計画書を策定し、当該計画書に基づいて、プロジェクトを実施すること。 間接補助事業者は、公募申請時に、本事業の「事業計画書」を作成し、事務局に提出することとします。ただし、交付申請までに実施体制等に変更があった場合は、交付申請時に変更後の連携体制等を記載した事業計画書を再提出いただきます。実施体制等に変更が無い場合は、再提出の必要はありません。 |
|  | 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。 本事業の趣旨・目的に反する計画の変更や不履行があった場合、補助対象事業として認められない場合があります。また、事務局に計画変更（等）承認申請書を事前提出するべき変更を間接補助事業者の独断で実行したことが後からわかった場合にも、補助対象事業として認められない場合があります。 |
|  | 計画に基づき実施したプロジェクトについて、「４－４．間接補助事業の実施に係る調査協力・報告」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ができること。 |

**（参考）申請書・提出資料一覧**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **区分** | **書類名** | **提出時の**  **ファイル形式** |
| 必須提出 | **様式１\_間接補助事業申請書\_滞在制作型\_［事業者名］** | Microsoft Word |
| **様式2\_積算内訳書\_滞在制作型\_［事業者名］  ※ 様式２-１は提出必須、様式２-２は任意提出です。** | Microsoft Excel |
| **様式3\_実施体制一覧表\_［事業者名］** | Microsoft Word |
| 事業者の財政状況がわかる資料  ※ 法人格を持つ場合は、直近３年間決算書もしくは法人税申告書を提出してください。  ※ 設立後1年未満の企業等、上記書類が存在しない場合は、決算書（作成されている場合）の他に、事業計画書及び収支予算書を提出してください。 | 任意様式（PDF） |
| 任意提出 | 事業内容に関する企画書\_滞在制作型\_［事業者名］  ※図や資料などを適宜活用しつつ、自由な様式で提出してください。 | 任意様式（PDF） |
| 申請事業者の事業概要が確認できるパンフレット・定款等 | 任意様式（PDF） |
| 申請事業者や参加する芸術家の過去の実績を示すポートフォリオ等 | 任意様式（PDF） |
| 該当する事業者のみ提出必須 | **様式4\_委託外注費の割合が50％超える理由書\_［事業者名］** | Microsoft Excel |
| 非課税や免税事業者であることを証明する書類の写し | 任意様式（PDF） |
| 任意団体のみ提出必須 | 団体規約 | 任意様式（PDF） |
| 「構成員の存在」「代表者の存在」「団体所在地の存在」が確認出来るもの  ※ 規約内に記載があればそちらで構いません | 任意様式（PDF） |

**申請書類の提出について**

* 任意様式と記載されている種類については、PDF形式、A4サイズ（210×297mm）としてください。
* 様式を指定している書類については、必ず指定の編集可能な形式(Word・Excel・PowerPoint)でお送りください。ただし、前述の形式では体裁が崩れる懸念のある場合は、PDF形式の書類も併せて送ってください。（特にiOS等をご使用の方はご注意ください。）
* 必要な申請書類が提出されていない場合または提出いただいた申請書類内容に漏れがある場合は、公募申請を受け付けられませんので、あらかじめご留意ください。なお、説明会（「５－４．公募説明会」参照）において申請書類の準備における留意事項をご説明しますので、参加を推奨いたします。
* 事業計画書は、原則として、20ページを上限とします。
* 申請書類のファイル名は、原則、「（様式名）\_（申請書類名）」という記載に統一して提出してください。
* 各書類の容量は10メガバイト以下としてください。