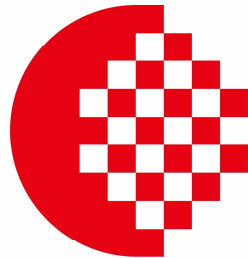


令和元年度  
新進芸術家海外研修制度  
(短期研修・後期)

Program of Overseas Study for Upcoming Artists

募集案内



文化庁

Agency for Cultural Affairs,  
Government of Japan

応募の際は、書類に不備のないよう十分に確認してください。  
書類の状態も審査の対象となります。

提出期間：令和元年7月19日（金）必着

提出書類様式については、下記ホームページでダウンロードできます。  
(本事業ホームページ) <http://www.zaikenbunka.go.jp/index.html>  
(文化庁ホームページ) <http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/shinshin/kenshu/>

令和元年6月  
文 化 庁

## 目 次

I 募集について	1
II 留意事項	5
III 応募書類について	6
IV 記入上の注意事項	7
V 個人情報の取扱いについて	14

●応募書類様式一式（別途エクセルファイル）

令和元年度 短期研修・後期申請書（様式一式）

申込書A（様式①），申込書B（様式②），経歴書（様式③），各種計画書（様式④），  
受入承諾書・招へい状説明書（様式⑤）

DVD資料案内一覧（別添①），作品クリアファイル目次様式（別添②）

**【問い合わせ先・事務局運営会社】**

株式会社JTBコミュニケーションデザイン

ミーティング&コンベンション事業部 コンベンション1局

「新進芸術家海外研修制度事業」事務局

担当：黒木，狩野

〒105-8335 東京都港区芝3-23-1 セレスティン芝三井ビル13階

E-mail: zaiken@jtbcom.co.jp

TEL: 070-3601-5265 FAX: 050-3606-0945 (営業時間: 平日10時～18時)

# I 募集について

## 1. 目的

本制度は、我が国の芸術家等が今後の芸術活動に資する海外での研修、調査研究、作品制作、実演等を行う際の渡航費及び滞在費を支援することにより、我が国の文化芸術の水準向上と発展を担う人材を育成することを目的とするものです。

## 2. 対象となる研修等の内容

新進芸術家等が行う①目的・内容が具体的かつ明確な研修、②明確なテーマと内容を持った調査研究、③招へいを受けて行う国際芸術祭における作品制作、実演、展示（以下、「研修等」という。）のいずれかを対象とします。研修等の内容は、具体的かつ明確なものである必要があります。

## 3. 対象期間及び申請書提出期間

下記の対象期間中に実施する研修等であって、期間は1か月程度（20日以上～40日以内）で日本を出国する日から、日本に帰国する日までとします。

研修等対象期間：令和元年10月1日～令和2年3月31日

## 4. 本制度の対象となる者

対象は、美術、音楽、舞踊、演劇、映画、舞台美術等、メディア芸術の各分野における新進の芸術家、アートマネジメント担当者、学芸員、技術者、プロデューサー、評論家等で、以下の（1）から（6）の条件を満たす者とします。

- （1）日本国籍又は日本の永住資格を有すること。
- （2）20歳以上であること。（平成31年4月1日現在）
- （3）専門とする分野で芸術活動の実績があること。
- （4）外国での研修等に堪える語学力を有すること。
- （5）研修等先の施設の受入れ保証（受入れ先が個人である場合を含む）があること。
- （6）研修等開始時において、日本に居住し、研修等終了後には帰国する者であること。

※ **海外在住者及び研修等終了後海外にそのまま居住する者は、本制度の対象外とします。**  
研修終了後、数日間の海外滞在は認める場合がありますので、事前に文化庁に御相談ください。ただし、研修期間を超過して滞在する部分については、滞在費は支給しません。

### 【本制度の研修を受けたことのある方について】

- ① 過去に1年研修・2年研修・3年研修・特別研修・高校生研修を受けた方であっても応募が可能です。
- ② 今年度の短期研修者が、来年度以降、再度短期研修制度に応募することも可能です。
- ③ 令和元年度（2019年度）の前期募集において研修員に採択された方は本後期募集に応募することはできません。

## 5. 対象となる分野

分野	専門分野
美術	日本画，絵画，版画，彫刻，工芸，現代美術，写真，デザイン，建築，版画刷師， 鋳造，保存・修復，アートマネジメント，美術教育，評論等
音楽	器楽，声楽，指揮，作曲，オペラ演出，コレペティトール，ジャズ・ポピュラー演 奏・作曲，アートマネジメント(芸術監督，プロデューサー，企画制作)，評論等
舞踊	バレエ，現代舞踊，舞踏，日本舞踊，民族舞踊，振付，アートマネジメント(芸術 監督，プロデューサー，企画制作)，舞踊教育等，評論等
演劇	演出，俳優，劇作，人形劇，パントマイム，演芸，大道芸，曲芸，サーカス，アート マネジメント(芸術監督，プロデューサー，企画制作)，評論等
舞台美術等	舞台美術，照明，音響，小道具，舞台監督等
映画	監督，俳優，シナリオ作家，プロデューサー，撮影，照明，美術，編集，録音，スク リプター，ポストプロダクション，メイク，衣裳，映像教育，サウンドクリエイト， 評論等
メディア芸術	映像，メディアアート，ゲーム，アニメーション，マンガ，アートマネジメント， 評論等

## 6. 支給内容

下記の項目について、精算払いで支給します。

支払は、研修等終了帰国後に往復航空券の領収書，航空券の半券原本（往復），パスポートの写し等の必要書類の提出を受けてから行います。

### 1. 渡航費

往復のエコノミークラスの実費。燃油サーチャージ及び空港使用料，その他の費用は支給しません。なお，航空券は，必ず往復で購入ください。

2. 支度料 12,500円

3. 滞在費 日当及び宿泊料（次ページ参照。）

【滞在費】（1日当たりの支給額）

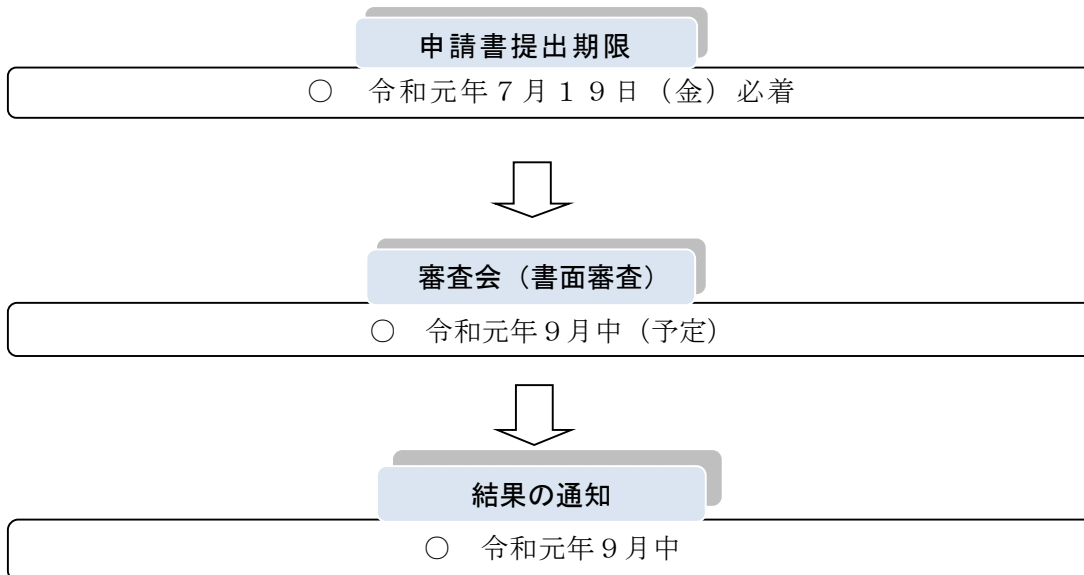
連続滞在期間	区分	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
出発日～31日目まで	日当	3,700円	3,100円	2,500円	2,200円
	宿泊料	11,500円	9,600円	7,700円	6,900円
	計	15,200円	12,700円	10,200円	9,100円
同一地域で 32日目～40日目	日当	3,330円	2,790円	2,250円	1,980円
	宿泊料	10,350円	8,640円	6,930円	6,210円
	計	13,680円	11,430円	9,180円	8,190円

地域区分	国・都市名等
指定都市	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート市、リヤド、アビジャン
甲地方	指定都市、乙地方、丙地方以外の下記の地域 北アメリカ大陸、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島、グアム、ヨーロッパ大陸、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ、キプロス、アゾレス諸島、マデイラ諸島、カナリア諸島、アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート（クウェート市を除く）、ヨルダン、シリア、トルコ、レバノン
乙地方	インドシナ半島（タイ、ミャンマー及びマレーシアを含む）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、ロシア（モスクワを除く）、オーストラリア大陸、ニュージーランド、ポリネシア海域、ミクロネシア海域、メラネシア海域（ハワイ諸島及びグアムを除く）
丙地方	指定都市、甲地方、乙地方以外の下記の地域 アジア大陸、メキシコ以南の北米大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島、イースター諸島、アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島、セーシェル諸島、南極大陸

## 7. 選考結果

選考結果は、可否に関わらず応募者全員に対して書面により通知します。

### ○募集から決定までの流れ



## 8. 応募書類の提出

応募書類は、郵送（宅配便等を含む）または電子メールにより下記事務局に提出してください。持参による提出はできません。（6ページ「Ⅲ 応募書類について」参照）  
作品資料については、郵送ください。不明な点は下記事務局まで御連絡ください。

### 【提出先】

（株）JTBコミュニケーションデザイン  
ミーティング&コンベンション事業部 コンベンション1局  
「新進芸術家海外研修制度事業」事務局 担当：黒木，狩野

**E-mail** zaiken@jtbcom.co.jp

**郵送先** 〒105-8335 東京都港区芝3-23-1 セレスティン芝三井ビル13階

TEL: 070-3601-5265 FAX: 050-3606-0945（営業時間：平日10時～18時）

### 【提出期限】 令和元年7月19日（金） ※必着

#### ※郵送，宅配便等での提出について

- ・「令和元年度新進芸術家海外研修制度（短期研修・後期）申込書在中」と朱書きしてください。
- ・特定記録郵便等配達記録が残る方法により送付してください。
- ・申込書等を電子メールで提出し、他資料を郵送する場合、郵送物の中に、電子メールを送信した日時を記載したメモを同封してください。

#### ※電子メールでの提出について

- ・タイトルに「【氏名】令和元年度新進芸術家海外研修制度（短期研修・後期）申込」と記載してください。

## Ⅱ 留意事項

### 1. 研修等計画について

- (1) 研修等計画は、応募者自身が計画してください。
- (2) 全期間について、日程の詳細を記入してください。期間は1か月程度（20日以上～40日以内）で日本を出国する日から、日本に帰国する日を含みます。
- (3) 研修等計画は、審査を行う上で重要な評価事項になりますので、申込み後の大幅な変更はできません。例えば、研修先・研修指導者の変更や招へいを受けた芸術祭等の変更、調査研究目的・内容の変更等は大幅な変更に当たります。  
なお、研修員として採択した後においても、上記のような大幅な変更は認められず、採択を取消すことになりますので、御留意ください。
- (4)
  - ① 研修については、研修先での受入れが認められていることが必要になり、研修先が発行する「受入承諾書」を提出していただきます（10ページ参照）。なお、申込み時点で受入承諾書が入手できない場合には、「受入承諾書・招へい状説明書」（様式⑤）の◆未入手の理由◆に理由を記入ください。
  - ② 調査研究については、実施する調査研究の性格上、調査協力者・機関等がある場合は、その協力等が認められていることを条件とし、また、調査研究の目的を達成するための綿密な計画を立てていただく必要があります。
  - ③ 国際芸術祭での作品制作、実演、展示については当該芸術祭から招へいを受けていること及び当該芸術祭側の費用の負担があることを条件とし、芸術祭主催者が発行する「招へい状」（10ページ参照）を提出していただきます。
- (5) 研修や調査研究の実施により収入を得ることは認められません。また、期間中は、研修等に専念する義務があり、他の仕事（雇用契約を結び収入を得るなど）に就くことは出来ません。
- (6) 本制度は滞在期間が短いため、一時帰国は認められません。

### 2. 査証（ビザ）について

- (1) 外国に滞在し、研修等を行う際には、ビザが必要となる場合があります。短期間の研修の場合、ビザが不要な国もありますが、応募の際には、あらかじめ研修国のビザ取得の要否を確認してください。なお、国によっては、ビザ取得にかなりの時間を要する場合がありますので、手続は早めに行ってください。
- (2) 文化庁では、ビザ取得のために必要な場合は、英文証明書を発行しますが、ビザの取得等手続きは責任を持って各自で行っていただくこととなります。
- (3) 研修国への滞在ができないことにより、研修等が遂行できない場合は、本制度による研修等を取り消します。

### 3. 研修報告書等

研修終了日から1か月以内に研修報告書（研修や調査研究結果、作品制作等を行った国際音楽祭、芸術祭に関する活動等）を事務局に提出していただきます。提出いただいた報告書は、文化庁ホームページや本制度の公式ホームページ（<http://www.zaikenbunka.go.jp>）等を通じて、公表することを想定しております。そのため、ウェブページ等での公表に係る報告書の著作権の使用についてあらかじめ御了承ください。なお、報告書が提出いただけない場合は、本制度による研修等を取り消し、支援した渡航費・滞在費等を返還していただくことがありますので御了承ください。

### 4. 研修員の公表について

選考の結果、研修員に決定された方については、氏名、専門分野、研修予定国・都市等の情報を文化庁のホームページ等で公表することを想定しています。また、研修員の方の保護（邦人保護）の観点から、上記の情報と研修地における連絡先を、研修国の在外公館へ情報提

供いたしますので、あらかじめ御了承ください。

## 5. 他の公募事業との併願について

今回応募予定の研修等が、文化庁の他の事業や文化庁以外の国の機関や独立行政法人の助成を受けている（予定も含む）場合は、本制度に応募することはできません。

国の機関以外が実施する留学制度に応募することは差し支えありませんが、**渡航費、滞在費、支度料を重複して受給することはできません。**他の制度と併願する場合は、**申込書B（様式②）の所定の欄にその内容を記入してください。**また、本制度応募後に、新たに他の留学制度に応募した場合は追って事務局まで御連絡ください。

例：○他機関の助成・奨学金が渡航費、滞在費の場合 → 本制度の助成を受けることはできません。

○他機関の助成・奨学金が作品製作費等であり、本制度の給付対象とは異なる場合  
→ 本制度の助成を受けることができます。

**※他機関の助成・奨学金が用途を限定していない場合は、原則、本制度の助成を受けることはできません。**

## 6. 研修中の安全確保・安否確認について

近年、国内外において大規模の事故や災害が発生しております。文化庁においては研修員の安全を確保するため、「アラート☆スター」及び「安否コール」等の危機管理システムを利用しますので、研修開始前に登録して頂きます。

### Ⅲ 応募書類について

応募書類は以下の一覧のとおりです。各様式については、文化庁または本事業ホームページからダウンロードしてください。

文化庁ホームページ (<http://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/shinshin/kenshu/>)

本事業ホームページ (<http://www.zaikenbunka.go.jp/>)

#### 【応募書類一覧】

応募書類	様式	提出方法	研修区分 *○は提出必須		
			研修	調査	芸術祭
申込書A	様式①	電子メールまたは郵送	○	○	○
申込書B	様式②		○	○	○
経歴書	様式③		○	○	○
研修計画書	様式④-1		○	×	×
調査研究計画書	様式④-2		×	○	×
活動計画書	様式④-3		×	×	○
A4サイズ代表作 (美術分野のみ)	A4片面カラー・1枚のみ		○	○	○
受入承諾書(写し)	任意様式(研修の場合のみ)		○	×	×
招へい状(写し)	任意様式(国際芸術祭での作品制作, 実演, 展示の場合のみ)		×	×	○
受入承諾書・招へい状説明書	様式⑤		○	×	○
作品資料	「IV記入上の注意事項」の「作品資料について」を参照。DVD資料については、「別添DVD資料内容一覧」を記入要領に従い作成。	郵送のみ	○	○	○



- ※ 書類作成の際は必ず「IV 記入上の注意事項」を確認しながら進めてください。
- ※ 各様式は、それぞれA4紙の片面1枚に収まるよう情報を厳選し、記入してください。別紙等は原則認めておりません。様式内での記載をお願いします。
- ※ 書類はクリップ止めとし、のりやホチキス等で留めないでください。
- ※ 提出した書類については、記入内容に関して照会することがありますので、必ず写しを保管してください。
- ※ 提出された書類は添付資料も含め、返却しませんので御了承ください。

## IV 記入上の注意事項

研修計画は、応募者自身が作成してください。特に指定のない箇所は日本語で記入してください。

書類の状況も審査対象となります。 下記に従って書類を作成し、記入漏れや、不備がないように御注意ください。また、提出の際には様式①にあるチェックリストを活用し、提出書類の最終確認をしてください。 受付後の書類の差し替え、訂正はできません。

なお、提出された書類は作品資料も含め、返却しませんので御了承ください。

### 様式①「令和元年度 文化庁新進芸術家海外研修制度（短期研修・後期）申込書A」

#### 【現住所】

- ・結果通知先となります。

#### 【所属長の承諾】

- ・研修期間中も、会社や団体等に所属する場合のみ記入してください。 応募は、勤務先の了解を得ていることを条件とします。フリーで活動されている場合、また退職後に研修をされる場合等は不要です。

#### 【個人情報の取扱いについて】

- ・本制度にお申込み頂く際は、14ページの個人情報の取り扱いに同意したものとみなします。必ず事前に内容をご確認ください。

### 様式②「令和元年度 文化庁新進芸術家海外研修制度（短期研修・後期）申込書B」

#### 【研修区分】

今回研修を希望する活動の内容に応じて、いずれかの項目一つにチェックしてください。

#### 【研修時期】

予定している研修時期を記入してください。（出国日から帰国日まで）

#### 【分野】

- ・応募する分野のいずれか一つにチェックしてください。
- ・バレエ伴奏等、音楽以外の分野に特定した演奏を主とする場合は、その分野へ応募してください。

#### 【専門分野】

芸術上の専門を細かい分類で記入してください。

（記入例：現代美術（映像）、音楽（ソプラノ）、ヴァイオリン 等）

#### 【氏名ほか】

- ・「氏名（芸名等）」 ふりがなをつけてください。
- ・「写真」 正面上半身、背景無地、提出の3か月以内に撮影したものをしっかりと貼り付けてください（興行用等写真、旅行先等のスナップ写真などは不可）。郵送される場合、写真の裏には氏名を記入してください。
- ・「職業名」 美術家、音楽家、舞踊家、演出家、俳優、学芸員など職業名を記載してください。

- ・「勤務先又は学校名」 勤務先がある場合は会社名と役職を、独立して活動している場合は「フリー」と記入してください。学生の場合は、学校名・学年を記入してください。
- ・「所属団体」 芸術活動上の所属団体（美術の会派団体や専門分野の団体等）を記入してください。勤務先ではありません。所属がない場合は「なし」と記入してください。

#### 【研修等予定国・都市】

- ・滞在地は1か所を原則とします。特段の事情がある場合に限り複数地の申請を認めますが、その場合には理由を記載してください。

#### 【最終学歴ほか】

- ・「最終学歴」 学校名、卒業、修了等の別と、その年月日を記入してください。
- ・「資格」 芸術活動や職業に関係のある資格のみ記入してください。
- ・「語学」 段階自己評価により該当箇所にチェックし、英検等の資格やTOEICの点数がある場合は記入してください。英語以外に研修に必要と考えられる外国語は必ず記入してください。

#### 【健康状態ほか】

- ・「健康状態」 長期加療中（最近5年間）の場合は「既往歴」に状況を記入してください。
- ・「身長・体重」 声楽及び舞踊分野で応募される方のみ記入してください。
- ・「本制度への応募履歴」 応募した年度、分野を全て記入してください。
- ・「本制度での研修歴」 研修された年度、期間、分野を記入してください。

### 様式③「経歴書」

枠内に収まらない経歴のある場合は、収まる範囲で代表的なものをご記入ください。（行の追加は行わないでください。）

#### 【1. 専門教育や研修等の履修歴】

専門教育を受けた学校名や卒業、修了等の別と、その年月を記入してください。特定の師事者による個人レッスン等も記入していただいて構いません。在学中、在籍中などの場合もその旨を記入し、「和暦年」欄に<現在>と記入してください。

#### 【2. 主な海外研修（留学）履歴】

応募分野に関する1か月以上の滞在のみ記入してください。【1】と重複しても構いません。

#### 【3. 職業略歴】

就職、就業、芸術団体への所属など、芸術活動に関係のある経歴を記入してください。離職した場合はその旨記入してください。未就業者は記入不要です。

#### 【4. 主な芸術活動の履歴】

これまでに発表した主な作品や出演した舞台等の履歴を記入してください。集団で関わった場合には、役割や配役などがわかるように記入してください。また、応募者本人が企画に関わった展覧会や事業について記入する場合には、その展覧会や事業において、どのような役割を担ったのかがわかるように記入してください。（ディレクター、アシスタント等）

#### 【5. 受賞等の履歴】

芸術活動の成果による受賞、奨学金の受給などの履歴を記入してください。

## 様式④「研修計画書（④-1），調査研究計画書（④-2），活動計画書（④-3）」

研修区分に応じて、いずれかの書式に記入してください。

全ての項目において枠の大きさは変更不可です。

研修→様式④-1 調査研究→様式④-2

国際芸術祭における作品制作，実演，展示→様式④-3

### ◆（様式④-1）研修計画書

#### 【1. 研修施設の概要】

- ・「**国名**」は日本語，「**都市名**」と「**施設名称**」は日本語と外国語表記で記入してください。
- ・「**施設の設置者**」 国政府，地方自治体名，学校法人名，会社名などを，日本語訳で具体的に記入してください。個人指導者の場合は「なし」と記入してください。
- ・「**所在地**」 外国語表記で記入してください。
- ・「**電話番号**」 国番号，地域番号も記入してください。
- ・「**URL**」 当該施設のホームページアドレスを記入してください。
- ・「**施設の概要**」 沿革，事業内容，学生数などを簡潔に記入してください。
- ・「**代表者**」 日本語と外国語表記で職名と氏名を記入してください。
- ・「**主たる指導者**」 日本語と外国語表記で主に師事する教授名などを記入してください。
- ・「**研修施設の種別**」，「**研修の形態**」**「研修施設との連絡状況**」 該当するものにチェックしてください。

#### 【2. 研修の概要・目的】

研修等の概要及びその目的について，360文字以内で具体的かつ簡潔に記入してください。

#### 【3. 研修によって得られる成果】

研修等を行うことにより，どのような成果が得られるのか，今後の芸術活動にどのように生かすことができるのかなど，360文字以内で具体的に記入してください。

#### 【4. 研修方法】

**「日付」欄には令和××年○月○日～○月○日というように研修を行う日付**を記入してください。「目的」欄には，研修を行う目的を明確に記入してください。「研修内容」欄には，その期間に行う研修の内容を目的と照らし合わせてわかりやすく具体的に記入してください。

### ◆（様式④-2）調査研究計画書

#### 【1. 調査機関の概要】

- ・「**国名**」は日本語，「**都市名**」と「**調査機関名称**」は日本語と外国語表記で記入してください。
- ・「**所在地**」 外国語表記で記入してください。
- ・「**機関の概要**」 沿革，事業内容，従業員数などを簡潔に記入してください。

#### 【2. 調査研究の概要・目的】

調査研究等の概要及びその目的について，360文字以内で具体的かつ簡潔に記入してください。

#### 【3. 調査研究によって得られる成果】

研修等を行うことにより，どのような成果が得られるのか，今後の芸術活動にどのように生かすことができるのかなど，360文字以内具体的に記入してください。

#### 【4. 調査研究方法】

**「日付」欄には令和××年○月○日～○月○日というように研修を行う日付**を記入してください。「目的」欄には，調査を行う目的を明確に記入してください。「調査研究内容」欄には，その期間に行う調査の内容を目的と照らし合わせてわかりやすく具体的に記入してください。

#### ◆(④-3)活動計画書

##### 【1. 国際芸術祭の概要】

- ・「**国名**」は日本語，「**都市名**」と「**芸術祭の名称**」は日本語と外国語表記で記入してください。
- ・「**芸術祭の主催者**」 国政府，地方自治体名，学校法人名，会社名などを，日本語訳で具体的に記入してください。
- ・「**開催地**」 外国語表記で記入してください。
- ・「**電話番号**」 国番号，地域番号も記入してください。
- ・「**URL**」 芸術祭イベントのホームページアドレスを記入してください。
- ・「**芸術祭の概要**」 芸術祭の分野，規模，開催期間，参加芸術家数，延べ観客数，当該応募芸術分野における位置づけ・評価，実施回数など，芸術祭の内容について，詳細に記入してください。
- ・「**芸術祭のディレクター等**」 芸術祭の芸術面の責任者であるディレクターやプロデューサー等の名前を日本語及び英語で記入してください。
- ・「**これまでの主な招へい者**」 これまでに当該芸術祭に招へいされた著名な芸術家の氏名を記入してください。日本人が招へいされた実績がある場合には，その方の氏名も記入してください。

##### 【2. 活動の概要・目的】

研修等の概要及びその目的について，360文字以内で具体的かつ簡潔に記入してください。

##### 【3. 活動によって得られる成果】

研修等を行うことにより，どのような成果が得られるのか，今後の芸術活動にどのように生かすことができるのかなど，360文字以内で具体的に記入してください。

##### 【4. 活動方法】

「**日付**」欄には**令和××年○月○日～○月○日**というように**研修を行う日付**を記入してください。「**目的**」欄には，活動を行う目的を明確に記入してください。「**活動内容**」欄には，その期間に行う活動の内容を目的と照らし合わせてわかりやすく具体的に記入してください。

#### 「**受入承諾書（写し）及び日本語訳**」，「**招へい状（写し）**」

- ・「**受入承諾書（写し）**」（研修を行う場合），「**招へい状（写し）**」（国際芸術祭での作品制作，実演，展示の場合）は，本制度の応募の条件となる書類です。
- ・**いずれも様式は任意**ですが，受入れ先，招へい先が団体・組織の場合は，必ずレターヘッドのあるものを提出してください。また，それぞれ，下記の事項が必ず記入されているものを入手してください。

(必要記入事項)

##### 【受入承諾書】

- 受入期間（ 年 月～ 年 月）  
※ 研修期間を満たす期間を必ず明記すること。
- 承諾の日付
- 承諾者の名前，押印（サイン）
- 応募者の氏名

##### 【招へい状】

- 芸術祭の名称
- 芸術祭の開催期間
- 招へい状の発行日付
- 招へい機関名及び招へい者の氏名，押印（サイン）
- 応募者の氏名
- 先方の負担する費用

- ・応募時点で「受入承諾書」がない場合は、「受入承諾書・招へい状説明書」（様式⑤）に、承諾書が得られていない理由及び今後の見通し（承諾書の提出時期）を具体的に記入してください。なお、仮に本制度で研修員として採択された場合でも、研修開始前に受入承諾書が入手できない場合には、採択を取り消すこととなりますので、御留意ください。
- ・「招へい状」は、応募時点で必須のものになります。招へいのない芸術祭への参加については、本制度に応募することはできません。
- ・受入承諾書、招へい状は写しを提出してください。原本は応募者本人で保管してください。
- ・受入承諾書、招へい状には、日本語の訳文を必ず添付してください。（応募者本人の翻訳で構いません）。

#### **様式⑤「受入承諾書・招へい状説明書」**

- ・「受入承諾書（写し）」、「招へい状（写し）」を提出する際は必ずこの書類も提出してください。
- ・「**予定研修期間**」は**申込書B**と同じ期間を記載してください。

## 作品資料について

作品資料を、下記の表に従い作成してください。なお、作品資料は、**応募者の専門分野における現在の実技等の実力が確認できるもの**としてください。また、提出した作品資料の返却は行いませんのでご了承ください。

分野		提出資料	備考
美術		作品のコピー（写し・カラー） ※過去10年以内、現在までに制作した 主要な作品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A4判のクリアファイル（20ポケット以内）に収めること。（作品が動画の場合は、DVDに収録し添付すること）</li> <li>・上記クリアファイルとは別に、代表作をA4（片面・カラー）1枚にまとめて、書類一式の後ろに挿入し、同封すること。</li> </ul>
音楽	声乐	選考用DVD（音源のみは不可。） ※過去1年以内に収録したもの	応募者本人の独唱部分を含むものであり、応募者本人を確認できるようにすること
	演奏	選考用DVD（音源のみは不可） ※過去1年以内に収録したもの	独奏の部分を含むものであり、応募者本人を確認できるようにすること（指揮については指揮風景等を、コレペティトールについては指導風景等を収録すること）
	作曲	作品のスコア ※過去5年以内に制作したもの	A4サイズ。複数枚可。 可能な限り音源（DVDに収録）を添付すること。
	オペラ 演出	演出企画書（写し）等 ※過去5年以内に制作したもの	A4判のクリアファイル（20ポケット以内）に収めること。 （可能な限り演出した作品をDVDに収録し添付すること）
舞踊		選考用DVD ※過去1年以内に出演、制作したもの	ダンサーの場合はソロで踊っている部分を含むものであり、応募者本人の全身を確認できるようにすること。
演劇		選考用DVD ※過去1年以内に出演、制作したもの	俳優の場合は応募者本人の出演部分を含むものであり、応募者本人を確認できるようにすること。
舞台美術等		作品の写真（写し・カラー） ※過去3年以内に制作したもの	A4判のクリアファイル（20ポケット以内）に収めること。
映画		作品を収録したDVD ※過去3年以内に出演、制作したもの	作品をDVDに収録すること。俳優の場合は応募者本人の出演部分を含むものであり、応募者本人を確認できるようにすること。
メディア芸術		作品の写真（写し・カラー）、作品が動画等の場合はDVD ※過去3年以内、現在までに制作したもの	写真等資料の場合はA4判のクリアファイル（20ポケット以内）に収めること。 また、作品内容について、梗概を添付すること。
(各分野における) アートマナー ジメント・論評		活動実績についての資料	A4判のクリアファイル（20ポケット以内）に収めること。 （論文については、日本語の梗概を添付すること） 企画等、実績の分かる資料を添付すること。

## 添付資料作成上の留意事項

- 添付資料は、応募者の専門分野における現在の実技等の実力が確認できるものとしてください。

### <DVDの作成方法>

- 映像資料や音楽資料は、DVDで1枚にまとめてください。
- ・収録時間は1曲・1作品5分以内、全体で15分以内にしてください。
- ・DVDの形式：一般の日本製DVDプレーヤーで再生可能なDVDビデオ形式にしてください。(必ずファイナライズ処理を行ってください。)
- ・DVDに含まれる全作品でトラックは1つとし、作品・曲ごとにCHAPTERを入れてください。(曲等について冒頭から収録する必要はなく、最も自分をアピールできる所が確認できるように編集してください。)
- ・収録内容について、必ず別添「DVD資料内容一覧」(下記、別添参照)を作成し添付してください。
- ・DVDはハードケース(不織布不可)に入れてください。
- ・DVDの盤面及びケースに氏名(本名)、応募分野、合計収録時間を明記してください。

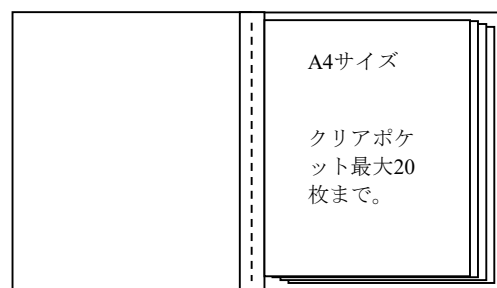
### ※ 別添①「DVD資料内容一覧」の作成について

DVD資料については、DVDに収録する資料(作品)の一覧を必ず作成してください。様式にある記入要領に従い、必要事項を記入してください。なお、提出した添付資料の返却は行いません。DVD資料がない場合は提出不要です。

### <クリアファイルの作成方法>

- 写真等の紙媒体資料は、A4判のクリアファイル1冊(20ポケット以内)に収め、1ポケットにつき、A4サイズ1枚の作品を両面に入れてください。全ての作品をクリアポケットから取り出さずに見られるようにしてください。

- ・別添②「クリアファイル目次様式」を使用し、目次として必ず1ページ目に挿入してください。
- ・目次を含めた用紙数は両面で40枚以内(クリアポケット20枚以内)としてください。
- ・作品の写真等には作品名を付けてください。公演などの写真であって複数の人物が写っている場合は応募者本人が特定できるように明記してください。



## V 個人情報の取扱いについて

本研修制度に応募される場合、応募書類を送られる前に必ず下記内容をご確認ください。

### 【本研修制度における個人情報の取扱いについて】

#### 1) 個人情報保護管理責任者の氏名又は職名、所属及び連絡先

弊社は、次の者を個人情報の保護管理者として任命し、個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏えい、滅失又はき損を防止する保護策を講じています。

株式会社 JTB コミュニケーションデザイン ミーティング&コンベンション事業部  
コンベンション1局 局長 笹川浩志  
TEL : 03-5657-0600 FAX : 03-5657-0631  
〒105-8335 東京都港区芝3-23-1 セレスティン芝三井ビルディング 13階

#### 2) 個人情報の利用目的

提供される個人情報は、次に記された目的（業務）のために弊社の正当な事業範囲内で利用いたします。

(ア)文化庁新進芸術家海外研修制度における事務局運営

(イ)文化庁への提出資料作成

個人情報の提供はご本人の任意で行うことができますが、必要な個人情報の一部または全部を提供されなかった場合は上記に記された目的（業務）に付随するサービスを提供できない場合があります。

#### 3) 個人情報の第三者提供

提供された個人情報はあらかじめ同意をいただいている場合を除き、第三者への提供はいたしません。但し、次の場合はその限りではありません。

- ・国もしくは地方公共団体等の機関から適法に要求された場合、及び法令に基づく場合。
- ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合。

#### 4) 個人情報の委託

弊社では2) 項に記された目的を達成するために、業務の一部を委託する場合があります。この場合、個人情報を適切に取り扱っている委託先を選定し、個人情報の適正管理や機密の保持に関して契約等を締結し適切な管理を実施します。

#### 5) 本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得

弊社では、本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得は行っておりません。

#### 6) 個人情報の利用停止、開示、訂正・削除等の応諾

弊社では、ご本人からの求めにより自己に関する個人情報の利用目的の通知、開示、訂正・削除及び利用・提供の停止に応諾しております。その際はご本人様を確認し、合理的な期間内に対応いたします。

尚、個人情報に関する弊社の問合せ先は次の通りです。

個人情報お問合せ窓口

株式会社 JTB コミュニケーションデザイン ミーティング&コンベンション事業部  
コンベンション1局 「文化庁新進芸術家海外研修制度」事務局 担当：黒木・狩野  
〒105-8335 東京都港区芝3-23-1 セレスティン芝三井ビル13階  
TEL: 070-3601-5265 FAX : 050-3606-0945

以上