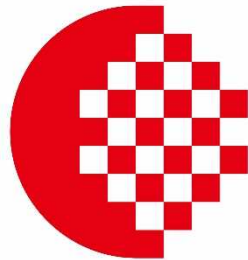


令和2年度
新進芸術家海外研修制度
(長期研修)

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。

提出期限：令和元年8月2日（金）消印有効

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	7
IV 記入上の注意事項	8
V 個人情報の取扱いについて	14
新進芸術家海外研修制度 応募書類提出先団体一覧	15

●応募書類様式一式（別途エクセルファイル）

令和2年度 長期研修申込書（様式）

申込書A（様式①），申込書B（様式②），経歴書（様式③），研修計画書（様式④）

推薦書（様式⑤），受入承諾書説明書（様式⑥）

DVD資料内容一覧（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、我が国の新進の芸術家、アートマネジメント担当者、学芸員及び評論家等が、その専門分野について海外において実践的に研修するための渡航費及び滞在費を支援することにより、将来の我が国の文化芸術振興を担い、国際的に活躍する人材を育成することを目的としています。

2. 本制度の対象となる者

美術、音楽、舞踊、演劇、舞台美術等、映画、メディア芸術の各分野における新進の芸術家、技術者、プロデューサー、評論家等で、以下の（１）から（７）の条件を満たす者とします。

研修の開始日は原則として、令和2年9月1日から令和3年3月31日の間に日本を出発する日とし、終了日は日本到着日となります。（令和2年4月～8月の期間に研修を開始することはできません）。

- （１）日本国籍又は日本の永住資格を有すること。
- （２）下記の年齢条件を満たすこと。（令和元年9月1日現在）

1年研修 (200～350日)	美術分野	18歳以上50歳未満
	その他の分野	18歳以上45歳未満
2年研修 (700日)	美術分野	18歳以上35歳未満
	その他の分野	18歳以上30歳未満
3年研修 (1050日)	美術分野	18歳以上32歳未満
	その他の分野	18歳以上27歳未満
特別研修 (80日)	全分野	18歳以上
高校生研修 (350日)	音楽・舞踊分野	15歳以上18歳未満

- （３）専門とする分野で芸術活動の実績があること。
- （４）外国での研修に堪えうる語学力を有すること。
- （５）研修先の施設の受入れ保証（受入先が個人である場合を含む。）があること。
- （６）保護者の同意があること。（高校生研修のみ。）
- （７）研修開始時には、義務教育を終了していること。（高校生研修のみ。）

【本制度の研修を受けたことのある方について】

本制度の研修実績	応募できる研修区分
過去に1年研修、2年研修、3年研修を受けた方	特別研修または短期研修に応募が可能
過去に特別研修を受けた方	1年研修、2年研修、3年研修、短期研修のいずれかに応募が可能
過去に短期研修を受けた方	1年研修、2年研修、3年研修、特別研修のいずれかに応募が可能
過去に高校生研修で研修された方	高校生研修以外の研修に応募が可能

※短期研修については別途募集。

○対象となる研修分野等

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

3. 支給内容

本制度では研修員に下記の支給を行います。

(1) 渡航費

往復の航空賃（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，その他費用は支給されません。

往路 研修開始直前の居住地最寄りの国際空港から研修開始地最寄りの国際空港までの最短経路。

復路 研修終了地最寄りの国際空港から研修終了帰国後の居住地最寄りの国際空港までの最短経路。
（往路，復路ともに，日本国内の移動に係る航空賃，研修地と研修地最寄りの国際空港の移動に
係る航空賃，大きな楽器等の航空賃はいずれも対象外となります。）

※研修開始時に，研修国に居住している場合は，往路の航空賃は支給しません。また，研修開始
時に海外に居住しており，研修先が居住地国と異なる場合は，その状況によって支給します。

(2) 支度料 25,000円（出国時に1回のみ支払）

※ 研修国にすでに居住（研修開始前に一時的に帰国している場合も同様）している場
合は，支度料は支給されません。

(3) 滞在費 日当及び宿泊料 ※ 次ページ滞在費一覧参照

- ※ 研修地は1か所を原則とします。特別の事情により、研修地が2か所以上になる場合は、研修地間の移動旅費は支給しません。
- ※ 滞在費は研修地を根拠として計算した額を支給します。居住地ではありません。
- ※ 滞在費の支給後に、日程変更等で研修期間を短縮した場合、該当短縮期間に係る支給済みの滞在費は返納していただきます。
- ※ 滞在費の支給対象期間は、原則「研修開始日」（日本出国日）から「研修終了日」（日本到着日）までの期間になります。但し、出国日から実際の研修開始日までの期間、又は実際の研修終了日から帰国日までの日数や状況によっては、当該期間の滞在費の一部は支給できない場合があります。現地滞在者の場合は、「現地研修開始日」から「現地研修終了日」までの期間となります。

【滞在費】（1日当たりの金額）

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～61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
同一地域で 62日目～	日当	2,960円	2,480円	2,000円	1,760円
	宿泊料	9,200円	7,680円	6,160円	5,520円
	計	12,160円	10,160円	8,160円	7,280円

地域区分	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、マディラ諸島、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

4. 応募書類の提出方法

(1) 提出方法

応募書類（7ページ参照）は、郵送又は電子メールにより、下記（2）の提出期限までに、（3）の提出先へ提出してください。また、推薦書及び電子メールで提出できない書類については、郵送してください。また、電子メールのタイトルに「【氏名】令和2年度新進芸術家海外研修制度（長期）申込」と記載ください。

(2) 提出期限

令和元年8月2日（金）消印有効

※電子メールの送信期限も同様です。（日本時間）

※海外から発送される場合は、郵送物の遅延等が発生する可能性があるため、必ず下記事務局まで郵送物の送付日及び追跡番号を電子メールにて連絡してください。

(3) 提出先

事務局または、15ページ記載の芸術団体。（海外在住者は事務局提出のみ）

◆事務局宛先

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

(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 黒木、狩野宛

◆注意事項

- ・封筒に「令和2年度新進芸術家海外研修制度（長期）申込書在中」と朱書きしてください。
- ・申込書の提出は郵送、宅配便など（特定記録郵便等配達記録が残る方法によること。）により送付してください。持参による提出はできません。

5. 選考日程（予定）

募集期間	令和元年6月～8月2日（金）	
事務局又は提出団体への提出期限	令和元年8月2日（金）	消印有効
1次選考（書類選考）	令和元年10～12月	1次選考結果は、12月中に応募者全員に通知します。2次選考日は、文化庁ホームページ、本制度公式ホームページにて10月下旬頃お知らせします。
2次選考（面接） 東京都内にて実施	令和2年1～2月	1次選考合格者については、2次選考（面接）を行います。2次選考の可否結果＝最終選考結果は2月下旬頃、2次選考受験者全員に通知します。
選考結果の決定通知	令和2年4～5月頃	正式決定は令和2年度政府予算成立後です。

※ 上記日程は予定ですので、応募数等により日程が前後する場合があります。

II 留意事項

1. 査証（ビザ）について

外国に滞在し、研修する際には、ビザが必要となる場合があります。文化庁では本研修制度に合格された方に対してビザ取得等のための英文証明書を発行しますが、ビザ取得のための情報収集、手続きは研修員各自で行っていただくことになります。応募の際には、あらかじめ、自身の研修内容でビザの取得手続きが可能であることを確認してください。

渡航先の国によっては、取得に数ヶ月を要する場合があります。また、研修の受入れ先が個人の場合には、ビザの発行が難しい場合があります。必要書類などについても、渡航先の国の在日大使館に問い合わせる等の情報収集を行ってください。テロや移民等の問題もあり、年々非常に取得が難しくなっていますので、最新の情報を把握するように心がけてください。

2. 他の公募事業との併願について

他の機関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・奨学金が使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。

3. 研修状況報告書について

研修期間中は、定期的に研修状況報告書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、研修状況報告書を提出いただけない場合には、研修の事実が確認できないため、滞在費の支給停止や研修員の決定を取り消す場合があります。

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・予定都市等の情報を文化庁のホームページ等を通じて公表させていただきますのであらかじめ御了承ください。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併せて、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. 一時帰国について

研修期間中は、研修に専念する義務があるため、原則として一時帰国は認められません。無断で帰国された場合には、研修員の決定を取り消すことがあります。（滞在費等の返還を含む。）

＜一時帰国を特別に認める場合＞

- ① 研修員自身が研修を継続出来ない程の健康上の理由、家族の冠婚葬祭等
- ② 研修員の研修内容に深く関連し、研修員本人のキャリアアップにつながるような公演や展覧会に参加する場合であって、文化庁が承認した場合（自らが企画・出演する公演、個展などを理由とする一時帰国は認められません）
- ③ その他、ビザなどの関係上、滞在を継続するために一時帰国をせざるを得ない場合

注意事項

- ・一時帰国が認められるのは、研修期間中に原則として1回限りです。期間が長期になるような場合は、一時帰国が認められないこともあります。
- ・①②③いずれの場合でも、必ず余裕をもって事前に事務局へ連絡してください。一時帰国の必要性を踏まえ、承認の可否を判断します。
- ・一時帰国に係る往復の航空賃は自己負担になります。また、その期間に係る滞在費は支給対象外となるため、返納していただきます。

6. 研修中における研修国以外への移動・滞在について

研修期間中は、研修国において研修に従事していただくことが原則ですが、研修の一環として、研修国以外への移動・滞在を行う場合は、必ず余裕をもって事前に事務局へ連絡してください。国外研修の必要性を踏まえ、承認の可否を判断します。なお、移動に係る航空賃や移動費等は自己負担になります。

7. 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」のシステムを利用しておりますので、研修開始前に登録して頂きます。

8. その他

- ・研修期間中は、研修に専念する義務があります。現地にて他の仕事（雇用契約を結び収入を得るなど）に就くことはできません。
- また、大幅な研修日程の変更や研修内容の変更を行った場合には、研修員の決定を取り消すこともありますので御留意ください。

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、文化庁ホームページ、本制度公式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/>

公式ホームページ： <http://www.zaikenbunka.go.jp/>

【応募書類一覧】

応募書類	様式	メール	郵送
申込書A	様式①	○	○
申込書B	様式②	○	○
経歴書	様式③	○	○
研修計画書	様式④	○	○
推薦書	様式⑤（原本提出要。外国語の場合は和訳必須）		○
受入承諾書 （写し）	任意様式 の写しを提出。 期日までに入手できない場合は、様式⑥に理由と提出時期を記入。	○	○
受入承諾書説明書	様式⑥	○	○
作品資料	12ページの「作品資料提出について」を参照。 ・ A4版1枚（片面・カラー）作品資料（美術分野応募者のみ） ・ DVD資料 ・ クリアファイル作品資料 ・ その他スコアなど		○

- ※ 郵送する際は、上記の順番で資料を封入してください。
- ※ 海外から発送される場合は、郵送物の遅延等が発生する可能性があるため、必ず事務局まで郵送物の送付日及び追跡番号を電子メールにて連絡してください。
- ※ 書類を電子メールで送付する場合は、メールの件名を「令和2年度新進芸術家海外研修制度（長期申込）」とし、郵送物に電子メール送信日のメモを入れてください。
- ※ 書類作成の際は必ず「Ⅳ 記入上の注意事項」を確認してください。
- ※ 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。
別紙などは原則認めておりません。様式内での記載をしてください。
- ※ 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、記載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。受付後の書類の差し替え、訂正はできません。

様式①「令和2年度 文化庁新進芸術家海外研修制度 申込書A」

- ・現住所が国内の場合は、審査結果通知先はこちらになります。
- ・海外在住者の場合は、国内連絡先住所を必ず記入してください。結果通知先になります。
- ・応募者が未成年の場合は、保護者の同意欄の記入が必要です。
- ・現在就業中で研修期間中も在籍をする場合は「所属長の同意」欄の記入が必要です。
(研修開始前に退職される場合は不要。)

様式②「令和2年度 文化庁新進芸術家海外研修制度 申込書B」

【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。
- ・美術分野の方は、「作品制作者」か「その他（マネージメント、実作者のサポート等）」のどちらかの欄にチェックを入れてください。
- ・バレエ伴奏等、音楽以外の分野に特化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。
- ・高校生研修は、音楽・舞踊のみ応募が可能です。

【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）、声楽（ソプラノ）、ヴァイオリン 等)

【研修区分】

- ・応募する区分のいずれか一つにチェックしてください。
- ・選考結果により研修区分を変更することはできませんので、熟考の上、選択してください。

【研修時期】

- ・予定している研修時期を記入してください。研修開始時期は、**令和2年9月1日から令和3年3月31日の間**としてください。（日本出発日～帰国日まで）

【研修予定国・都市、研修地が複数となる理由】

研修先は**1か所を原則**とします。特段の理由がある場合に限り複数地の申請を認めます。複数地で研修する予定の方は、**その理由を必ず記入**してください。

【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。（興行用写真、旅行先のスナップ写真等は不可）裏には氏名を記入してください。
- ・「職業」 美術家、音楽家、舞踊家、演出家、俳優、学芸員等職業名を記載してください。
- ・「国籍」 国籍が日本国以外の方は、**在留カードの写しを添付**してください。

- ・「勤務先又は学校名」 現在の勤務先がある場合は会社名と役職を、学生の場合は、学校名・学年を記入してください。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。
- ・「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統括団体等）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。
- ・「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。

【最終学歴ほか】

- ・「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」 語学レベルを自己評価で記入いただくとともに、英検等の資格やTOEICの点数などを記入してください。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。
- ・「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、国、分野を記入してください。
- ・「他の海外研修制度との併願状況」 他の研修（留学）制度に応募している場合（応募予定の場合を含む）、申請先の団体名、結果発表日（予定）を必ず記入してください。（5ページの「他の公募事業との併願について」を要参照。）

【同封作品の種別】

- ・ 12ページを参照いただき、同封される作品種別を選択してください。

【書類提出先団体】

書類提出先団体（15ページ参照）を通じて提出される方は、該当する団体名を必ず記入してください。

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】

国内・海外を問わず専門教育を受けた学校名や卒業、修了等の別とその年月及び期間（〇年、〇か月等）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、在籍中などの場合は、その旨を記入し、「和暦年」欄に＜現在＞と記入してください。

【2. 職業略歴】

就職、就業、芸術団体等への所属など、芸術活動に関係のある職歴を記入してください。離職した場合はその旨も記載してください。未就業者は記入不要です。

【3. 主な海外滞在歴】

1か月以上の滞在のみ記入してください。【1】、【2】と重複しても構いません。滞在理由には就学、研修、就職、就業、親との居住等、理由を簡潔に記入してください。

【4. 主な芸術活動の履歴】

これまでに発表した主な作品や関わった舞台公演、展覧会等の履歴を記入してください。なお、舞台公演の場合には、公演名、出演した役名や演出・脚本などの役割、展覧会の場合には、展覧会名、御自分の出展した作品名や企画・運営上の役割を必ず記入してください。

【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」

特別の事情により研修施設が複数になる場合は，1施設につき1枚作成してください。

枠の大きさは変更不可。

【研修施設】

- ・「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。
- ・「施設名称」は研修先が個人の場合は，「なし」と記入してください。
- ・「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。研修先が個人の場合は「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。個人指導の場合は研修を受ける場所を記入してください（個人宅可）。
- ・「電話番号」 国番号，地域番号も記入してください。
- ・「URL」 研修先の施設や個人の方のホームページアドレスを記入してください。
- ・「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。研修先が個人の場合は「なし」と記入してください。
- ・「研修施設の種別」，「研修形態」 該当するものにチェックしてください。
- ・「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。研修先が個人の場合は，その方の氏名などを記入してください。
- ・「受入承諾書の状況」 該当するいずれかにチェックしてください。「発行依頼中」にチェックされた方は，必ず「受入承諾書説明書」（様式⑥）に理由を記入してください。
- ・「施設の概要」 沿革，事業内容，職員数，学生数などを300文字以内で簡潔に記入してください。研修先が個人の場合は，師事者の紹介等を記入してください。

【研修目的】

研修を行うことで，どのような成果を求めているのか，今後の芸術活動にどのように生かしていくのかなど，360文字以内で具体的かつ簡潔に記入してください。

【研修方法】

研修方法や研修カリキュラムの内容について具体的に記入してください。1700文字以内。

様式⑤「推薦書」

推薦者（芸術上の師事者等）御自身に記入していただくものです。推薦者は1名限りとします。推薦者氏名，職名（役職名，専門等）を記入し，押印，若しくは自筆サインの上，原本を提出ください。外国語で記入された推薦書については，日本語の訳文を必ず添付してください（応募者本人による翻訳で可）。

「受入承諾書（写し）」

- ・研修施設等の受入れを証明する重要な書類です。研修施設の代表者、若しくは研修の師事者等に作成してもらい提出してください。（原本の様式は任意）

（必要記載事項）

- 受入れ期間（ 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、押印又は署名（直筆サイン）
- 応募者の氏名

- ・既に研修施設（学校）等に在籍されている場合、学生証等の在籍期間等が明記されているものでも構いません。在籍期間が申込書の研修期間を満たさない場合は、期間を満たす卒業時期などが記載されているものを必ず同送してください。
- ・受入承諾書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。
- ・受入承諾書が外国語の場合には、和訳を「受入承諾書説明書」（様式⑥）に記入してください。
（応募者本人の翻訳可）
- ・受入先が団体・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。
- ・下記の必要記載事項のとおり、「受入れ期間」「承諾の日付」「承諾者の名前」「押印若しくは直筆サイン」を満たした書類を提出してください。

様式⑥「受入承諾書説明書」

- ・「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。
- ◆応募時点で「受入承諾書」が入手できない場合
- ・「受入承諾書説明書」の「未入手の理由」欄に「受入承諾書」の提出予定時期と承諾書が得られていない理由を具体的に記入してください。
- ・これから入学試験を受験予定の方も「未入手の理由」にその旨を記載してください。
- ・「受入承諾書」が未入手の場合でも、一次審査（書面審査）を受けることはできますが、受入承諾の状況も審査には関係しますので、「受入承諾書」は入手出来次第、事務局に提出してください。なお、「受入承諾書」は、二次審査（面接審査・令和2年1月～2月頃）の時点では必須のものになり、未入手の場合には審査は不合格となる場合がありますので、御留意ください。

★応募書類提出後、研修期間（1年研修→2年研修に変更等）、受け入れ先や指導者等、研修内容の大幅な変更をすることは出来ませんので、御注意ください。

作品資料提出について

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御了承ください。

分野		提出資料	備考
		※各分野の作品資料における『～年以内に出演・制作・収録したもの』の記述については 平成31年4月を起算日とすること	
美術		作品の写真、印刷物（写し・カラー） ※過去10年以内で、現在までに制作した主要な作品	・A4版のクリアファイル（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） 別添1もしくは別添2を添付すること。 ・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同封すること。
音 楽	声楽	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も含む、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。 スコアがない音源は理由書を添付すること。 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版のクリアファイル（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版のクリアファイル（20ポケット以内）に収めること。
映画		選考用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年以内で、現在までに制作したもの	写真等資料の場合はA4版のクリアファイル（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) アートマネージ メント・論評		活動実績についての資料	A4版のクリアファイル（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、実績のわかる資料を添付すること。

作品資料作成方法

■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】

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・曲ごとにチャプターを入れてください。
(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資料内容一覧様式」を添付してください。
- ・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。

※「DVD資料内容一覧様式」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。

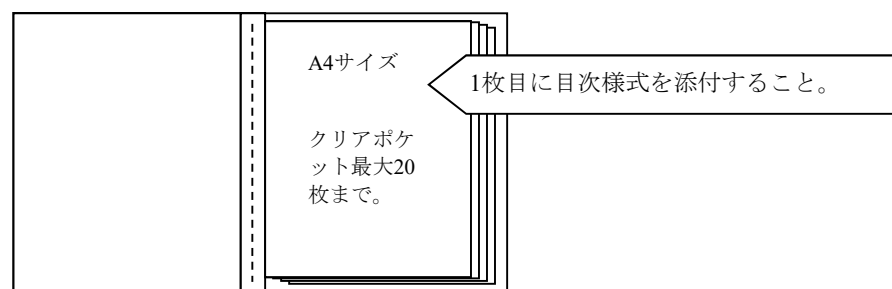
【A4判のクリアファイルの作成】

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。

〈クリアファイルの作成方法〉

- ・「クリアファイル目次様式」を使用し、目次として1ページ目に必ず挿入してください。
- ・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 J T B 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でき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 J T B 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

新進芸術家海外研修制度 応募書類提出先団体一覧（芸術団体）

下記団体へ提出された場合、団体が応募書類を取りまとめ、事務局に提出されます。なお、団体に提出される場合であっても、提出締切日は変わりません。

※事務局、提出先団体いずれに書類を提出されても、審査の評価に違いはありません。

分野	団体名	郵便番号	住所	電話番号	F A X
美術	(一社)日本美術家連盟	〒 104-0061	東京都中央区銀座3-10-19 美術家会館5階	03-3542-2581	03-3545-8429
	(公社)日本工芸会	〒 110-0007	東京都台東区上野公園13-9 東京国立博物館内	03-3828-9789	03-3828-0025
	(公社)日本写真協会	〒 102-0082	東京都千代田区一番町25 JC11ビル4F	03-5276-3585	03-5276-3586
	(一社)日本写真作家協会	〒 104-0061	東京都中央区銀座1-19-3 銀座ウイステリアビル3F	03-3535-6251	03-3535-6250
	(一社)日本建築美術工芸協会	〒 108-0014	東京都港区芝5-26-20 建築会館6F	03-3457-7998	03-3457-1598
音楽	(公社)日本演奏連盟	〒 105-0004	東京都港区新橋3-1-10 石井ビル6F	03-3539-5131	03-3539-5132
舞踊	(一社)日本バレエ団連盟	〒 160-0023	東京都新宿区西新宿6-12-30 芸能花伝舎2F	03-6279-4771	03-6279-4772
	(一社)現代舞踊協会	〒 150-0021	東京都渋谷区恵比寿西1-21-3 グレイス代官山402	03-5457-7731	03-5457-7732
	(一社)日本フラメンコ協会	〒 164-0001	東京都中野区中野3-3-6	03-3383-0413	03-3384-5711
演劇	(一社)日本演出者協会	〒 160-0023	東京都新宿区西新宿6-12-30 芸能花伝舎3F	03-5909-3074	03-5909-3075
	(公社)日本劇団協議会	〒 160-0023	東京都新宿区西新宿6-12-30 芸能花伝舎3F	03-5909-4600	03-5909-4666
	日本新劇俳優協会	〒 106-0032	東京都港区六本木4-9-2 俳優座ビル504号	03-3746-8707	03-3746-8707
	(一社)日本劇作家協会	〒 166-0002	東京都杉並区高円寺北2-29-14-501	03-5373-6923	03-5364-9205
	(協)日本俳優連合	〒 160-0023	東京都新宿区西新宿6-12-30 芸能花伝舎3F	03-5909-3070	03-5909-3071
	(公社)国際演劇協会 日本センター	〒 151-0051	東京都渋谷区千駄ヶ谷4-18-1 国立能楽堂内	03-3478-2189	03-3478-7218
映画	(公社)映像文化製作者連盟	〒 103-0016	東京都中央区日本橋小網町17-18 藤和日本橋小網町ビル7F	03-3662-0236	03-3662-0238
	(協)日本映画撮影監督協会	〒 160-0022	東京都新宿区新宿1-25-14 第2関根ビル5F	03-3356-7896	03-3356-7897
	(協)日本映画・テレビ照明協会	〒 160-0023	東京都新宿区西新宿6-12-30 芸能花伝舎3F	03-5909-3396	03-5909-3397
	(協)日本映画製作者協会	〒 107-0052	東京都港区赤坂5-4-16 シナリオ会館6F	03-3582-2654	03-3582-0368
	(協)日本シナリオ作家協会	〒 107-0052	東京都港区赤坂5-4-16 シナリオ会館8F	03-3584-1901	03-3584-1902
	(一社)コミュニティシネマセンター	〒 150-0044	東京都渋谷区円山町1-5 5F	050-3535-1573	03-3461-0760
舞台美術等	(一社)日本舞台監督協会	〒 102-0071	東京都千代田区富士見 2-12-16-202	03-6256-9535	03-6256-9535
	日本舞台美術家協会	〒 151-0066	東京都渋谷区西原1-28-4 興和ビル203	03-6300-9104	03-6300-9104
	(一社)パシフィッククリエイターズ・PaCPA Pacific Creators for the Performing Arts	〒 150-0011	東京都渋谷区東1-17-2 イーストスカイコート101号	03-6802-5516	03-6802-5516
	(公社)日本照明家協会	〒 160-0023	東京都新宿区西新宿6-12-30 芸能花伝舎3F	03-5323-0205	03-6734-3815
	(公社)日本舞台音響家協会	〒 169-0075	東京都新宿区高田馬場1-29-22 寿ビル205	03-3205-6943	03-6380-3102
メディア芸術	(公財)画像情報教育振興協会 (CG-A R T S)	〒 104-0061	東京都中央区銀座1-8-16 銀座アスタービル3F	03-3535-3501	03-3562-4840
	(一社)コンピュータエンターテインメント協会	〒 163-0718	東京都新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル18階	03-6302-0231	03-6302-0362
	(公社)日本芸能実演家団体協議会	〒 160-8374	東京都新宿区西新宿6-12-30 芸能花伝舎2F	03-5909-3060	03-5909-3061