

海外展助成プログラム

2012(平成24年度)用

申請要領

国際交流基金

1. 趣旨

わが国と諸外国の相互理解を目的として、海外で開催される日本の美術・文化を紹介する展覧会に対して、経費の一部を助成します。

2. 申請資格

- (1) 海外に所在する美術館・博物館等の団体であること。
- (2) 個人からの申請は受け付けません。
- (3) 以下の機関による申請は対象となりません。
 - ・外国政府機関(研究・教育機関、美術館・博物館等を除く)
 - ・在日公館を含む日本政府が拠出している国際機関
- (4) 申請者は事業を計画に従い遂行する能力を有し、基金から助成金の交付を受けることについて自国の法令等に違反せず、助成金を受け取ることができる銀行口座を保持していること、もしくは助成金支払いまでに開設できることが必要です。個人名義の銀行口座に送金することはできません。
- (5) 過去3年間にわたって連続して同じプログラムで支援を受けた団体については、継続すべき強い理由があると基金が判断する場合を除き、次の4年目は採用を控えることを原則とします。これは、国際交流基金事業の受益者が固定化することを防ぎ、より多くの方への支援の機会を設けるための措置です。ただし、継続すべき強い理由があると基金が判断する場合はこの限りではありません。平成24年度(2012年度)が連続4年目に該当する申請者は、審査において優先度が低くなることをあらかじめご了承の上、申請してください。なお、平成23年度(2011年度)において本ルールが適用されて採用されなかった団体が平成24年度において申請することは可能であり、また審査において優先度が低くなることはありません。
- (6) 台湾より申請を予定している場合には、財団法人交流協会台北事務所にご連絡してください。

3. 助成対象事業

- (1) 2012年(平成24年)4月1日から2013年(平成25年)3月31日までの間に開始される事業で、以下ア～ウのいずれかの条件を満たす。
 - ア. 海外の美術館・博物館等が自国内において企画・実施する、日本の美術・文化の紹介を目的とした展覧会
 - イ. 海外で開催されるビエンナーレやトリエンナーレなどの国際展のうち、日本の作家・作品が紹介されるもの
 - ウ. 滞在期間中の作品発表(展覧会実施)を前提としたアーティスト・イン・レジデンス型事業で、滞在地の市民や美術関係者との交流計画が明確な事業
- (2) 事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待しうるものである必要があります。
- (3) 宗教的または政治的な目的のために実施される展覧会は、対象外となります。
- (4) 申請は一機関一件とします。
- (5) 複数箇所を巡回する展覧会は各事業実施者の間で調整・一本化の上申請してください。

4. 助成内容

2012年(平成24年)4月1日から2013年(平成25年)3月31日までの間に支出が発生する次の3項目のみを対象に助成します。

- (1) 作品輸送費
 - ・作品保険料は含まれません。
- (2) 図録作成費
- (3) 作家・専門家旅費(航空賃、宿泊費、日当)
 - ・航空賃は原則としてディスカウント・エコノミークラス料金とします。
 - ・事前調査経費や準備経費は含まれません。
 - ・インストール費用、制作費及び作家への謝金は助成金対象となりません。

5. 申請手続き

- (1) 申請締切
 - ・2011年(平成23年)12月1日までに所在国最寄りの日本国公館、または国際交流基金海外拠点に提出してください。

・電子メールやFAXでの提出はお受けしていませんのでご注意ください。

(2) 提出書類

・所定の「申請書」

各欄にもれなくタイプ打ちで記入してください。記入欄のスペースが足りない場合は、欄に収まるように概略を記入し、詳細を別紙(A4サイズ)に添付してください。

・助成を要望する経費項目に関する関係会社からの見積書

・事業実施を証する書類(共催機関、作家等との契約書等の写しなど)

・展示作品リスト及び作品の写真・映像資料

・参加アーティスト、キュレーターの略歴

・申請団体に関する資料(団体の種別、設立目的、設立年月、組織、沿革、活動実績、財政状況、定款・規約、年報、事業報告書等)

・その他、事業内容の補足説明的な資料

(3) 提出書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

(4) 「申請書」及びそれに必要な添付資料に不備がある場合には、審査の対象となりません。

6. 選考方針

(1) 審査の際は以下の項目について評価します。

・基金の助成の必要性

・展示内容

・事業計画・実施体制

(2) その国の中でこれまで類似の展覧会が開催されたことのない、優れたキュレーションによる展覧会は、優先順位が高くなります。

(3) 日本と諸外国との関係促進の観点から、基金事業の相手国・地域別配分、外交上の周年事業及び一般的な外交関係への寄与等も選考において考慮されます。

(4) 次に掲げる事業は優先順位が低くなります。

・姉妹都市間または学校間交流による友好親善を専らとする展覧会

・公募作品により構成される展覧会

・趣味的サークルや同好会による展覧会

・近い過去に基金の助成を受けた団体による展覧会

・複数箇所を巡回する展覧会で、過去に基金の助成を受けたことのある展覧会

7. 過去の採用案件一覧

2011年度(平成23年度)の採用状況は、応募111件 / 採用70件でした。採用案件は以下のウェブサイトに掲載していますので、ご参照ください。

http://www.jpff.go.jp/j/culture/exhibit/oversea/supportlist_o.html

8. 審査および採否通知

(1) 提出された申請書類に基づき審査を行い、2012年(平成24年)4月に採否を書面にて通知します。

(2) 採用の場合は、「助成金交付決定通知書」により助成決定額を通知します。

(3) 採否理由等に関するお問い合わせには応じかねますので、ご了承ください。

9. 達成度を評価する基準

(1) 事業の成果を測るための明確な評価基準(自己及び第三者によるもの)とその実施計画を、申請書の所定欄に記載してください。

(2) 採用した事業については、事業実施後、この基準に基づいて事業の達成度に関する自己評価と第三者評価を報告していただきます。

10. 助成対象者の義務

(1) 助成を受ける機関は、「海外展助成プログラム交付条件」を遵守し、海外展助成プログラム交付手続きにより手続きを進めてくださるようお願いいたします。

(2) 助成対象事業の実施に際しては、カタログ・ポスターなど広報関係印刷物に国際交流基金の助成を受けている旨明記し、国際交流基金のロゴを掲載していただきます。またカタログ2部を国際交流基金に寄贈いただきます。

11. 事業情報の公開

(1) 採用された場合、申請団体の名称、代表者氏名、連絡先、事業名、事業概要及び団体・事業のホームページ・アドレス等の情

報は、国際交流基金の事業実績、年報、ホームページ等の広報資料において公表されます。

- (2) 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律140号)に基づく開示請求がなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類等は開示されます。

12. 個人情報の利用目的

- (1) 国際交流基金は、2005年(平成17年)4月1日に施行された「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。国際交流基金の個人情報保護への取り組みについては、以下のウェブサイトをご覧ください。
<http://www.jpff.go.jp/j/privacy/index.html>
- (2) 提出された申請書および添付書類に記載された個人情報(団体代表者、担当者、参加アーティスト、キュレーターの氏名、略歴等)は、採否審査、事業実施、事後評価等の手続きに用いるほか、外部有識者等の評価者に提供します。提供する際、評価者の方には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようになっています。また年報等に記載する統計資料作成に利用するほか、基金事業の広報のため、報道機関に知らせることがあります。
- (3) 申請書に記入される連絡先に、他の基金事業についてご案内をお送りすることがあります。
- (4) 事業終了後に、本件事業に関するフォローアップのためのアンケートをお送りすることがあります。
- (5) 上記の内容につき、申請団体から関係者の方にもお伝えくださるようお願いいたします。

13. 法令遵守

国際交流基金の助成事業は、関係法令及び基金の規程に従って実施されます。

14. 問い合わせ先

〒160-0004 東京都新宿区四谷4丁目4番1号
独立行政法人国際交流基金文化事業部造形美術チーム
TEL: 03-5369-6062/FAX: 03-5369-6038

2012 (平成24年) 度海外展助成プログラム申請書
EXHIBITIONS ABROAD SUPPORT PROGRAM APPLICATION FORM

2012(平成24年度)用
For Fiscal 2012

国際交流基金

海外の申請者は、申請書を国際交流基金の海外拠点または在外公館に提出して下さい。東京の基金本部では海外からの申請を受け付けていませんのでご注意ください。また、申請に先立ち、基金の海外拠点または在外公館に連絡の上、申請方法等の指示に従って下さい。事前連絡のない場合は、申請書を提出しても無効となることがあります。インターネットやメールによる申請書の提出は受け付けていません。

Applications should be submitted to the Japan Foundation office in your country, or, if the Japan Foundation has no office in your country, the nearest diplomatic mission of Japan. The Japan Foundation Headquarters in Tokyo does NOT accept applications directly from overseas applicants. Before applying, please contact the overseas agency mentioned above to inform them of your planning to apply and receive application instructions. If you do not contact them in advance, there is a possibility that your application cannot be accepted. The Japan Foundation does not accept applications submitted through the Internet or by e-mail.

国際交流基金 理事長殿
To the President of the Japan Foundation:

申請日: 年 月 日
Date: / / /
 Month Day Year

各欄はもれなく記入すること。
Please complete the entire application.
Please TYPE or PRINT clearly.

事業名 (日英併記) Title of the Project

--

申請機関 Applicant Information

団体名 (日英併記) Name of the Applying Organization:		
住所 Address:		
City:	Postal (ZIP) Code:	
国名 Country:		
Telephone Number:	Fax Number:	
Website:		
代表者名 Name of the Authorized Representative of Applying Organization: Mr. _____ Ms. _____ Dr. _____ *Please circle one of the above.		
	職名 Job Title	印または署名 Signature
Email:		
担当者名 Name of the Project Director (Contact Person) Mr. _____ Ms. _____ Dr. _____ *Please circle one of the above.		
	職名 Job Title	印または署名 Signature
Email:		

経費総額/Estimated Total Cost	助成要望額/Grant Amount Requested from the Japan Foundation	通貨名/Currency

事業 Project

概要：概要を記入して下さい。企画書や事業実施を証する書類（共催機関との契約書等の写し）を添付して下さい。
 Outline of the project: Please attach your project plan and/or documents that certify the execution of the project, such as a copy of the contract/agreement between your organization and the co-organizing body.

共催者名（日英併記）Co-organizer(s) of the project:

会期・会場 *申請資格を満たすためには、展覧会は2012年4月1日から2013年3月31日の間に開幕する必要があります。
 Dates and Venue(s): *To qualify, the exhibitions' opening date must fall between April 1, 2012 and March 31, 2013.

会 期 Exhibition Dates	会場名（日英併記） Venue(s)	都市名 City	国名 Country
From (month/day/year) to (month/day/year)			

展覧会のコンセプト（事業の目的、意義、期待される効果）：
Concept of the exhibition (purpose, significance, and expectations of the project):

主な作品構成（詳しい作家・作品リスト、作家・キュレーターの略歴及び作品の写真・映像資料を添付すること）：
Contents of the exhibits (Please attach a detailed list of the artists and exhibits, curriculum vitae of the artists and the curator, and visual materials of the exhibits.)

計画の準備状況：
Preparation plan for the project:

申請団体の概要(年報・事業報告書等関連資料を添付して下さい)

Outline of the Applicant Organization (Please attach annual reports and other pertinent information)

申請団体の種別、設立年月、設立目的、組織（役員構成、その他構成員の人数等）、沿革
 財政状況（過去3年分程度の総収入、総支出、当期損益、補助金・助成金の受領実績等）、定款、寄附行為、規約、会則等
 Institutional information: type of organization, the date of foundation, the founding prospectus, organizational chart (details of board members, the number of members, etc.), historical overview, financial status (financial statements from the past three years, experience of receiving subsidies/grants), the articles of association, the articles of endowment, rules and regulations:

現在までの業務（活動）概要、主な展示等の実績（年報、事業報告書等）

Summary of past activities, programs and major exhibitions in the past (Attach annual report if necessary):

過去に国際交流基金の助成を受けたことがある場合、基金と協力して事業を行なったことがある場合、もしくは基金事業と何らかの関与があった場合には、そのプログラム名、事業名、実施年、助成額、及び事業概要：

If you have ever received a grant from the Japan Foundation, co-organized a project with us, and/or participated in one of our programs, describe the name of the program/project, the year, the amount of the grant awarded and the outline of the project.

事業評価：申請事業の成果を測るための目標数値、並びに第三者評価の計画を記してください。採用した事業については、事業終了後、事業達成度に関する自己評価と第三者評価を報告していただきます。

Evaluation of the project: please set the quantitative goals to measure the achievement of the project and plan for third-party evaluation to assess the outcomes of the project. Grantees will be requested to submit both self-evaluation and third-party evaluation reports upon completion of the project.

(1) 目標数値 / Quantitative goals

目標入場者数 Target number of visitors	
メディアへの目標数 Target number of press reports	
その他の定量評価基準 Other method of quantitative measure	

(2) 第三者評価の計画 / Plans for third-party evaluations

来訪者アンケート / Visitors' questionnaires YES（実施する） / NO（実施しない）

外部専門家によるコメント / Professional critical review YES（徴取する） / NO（徴取しない）

その他の第三者評価の計画があれば記載してください。

If you are planning to implement other types of third-party evaluations, please describe the method and procedures.

助成を必要とする理由：

Why the financial support from the Japan Foundation is necessary:

収 支 予 算(支出)
Budget Sheet (Expenditures)

(別紙 2-1)

項 目 Item	金額 Amount 通貨単位 Currency Unit:	内 訳 ・ 積 算 根 拠 Breakdown	備 考 Remarks
作品輸送費 Exhibit Transportation		助成を要望する対象項目にかかる見積書を添付して下さい。 <u>Attach estimates of the items</u> you wish to be covered by the subsidy.	
図録作成費 Catalogue Production			
作家・専門家旅費 Traveling Expenses of Artists and/or Specialists			
作品保険料 Insurance			
広報宣伝費 Publicity			
会場設営費 Installation			
謝 金 Honorariums			
その他 Other expenses			
合計 Total		収支予算(収入)(別紙 2-2)の合計額と一致すること The total expenditures should equal the total income .	

事業実施に必要な経費をすべて記入すること。
Please fill in all the necessary expenses.

収 支 予 算(収入)
Budget Sheet (Income)

QZ-EAS

(別紙 2-2)

項 目 Item	金額 Amount 通貨単位 Currency Unit:	内 訳・積 算 根 拠 Breakdown	備 考 Remarks
国際交流基金に要望する助成金 Requested Japan Foundation Grant			
その他の機関からの助成金 Contributions from Sources		申請中か決定(内定)済かを、また、申請中の場合は結果判明時期を、助成対象項目が指定されている場合はその対象項目を、明記して下さい。 Please specify if outside contributions have been requested or have been decided either provisionally or finally, including the items to be covered by the contributions, if designated. If they are under review, please indicate when the decision will be made.	
入場料 Admission Fees			
図録等売り上げ Proceeds from the Catalogue, etc.			
その他収入 Other Income			
自己負担金 Own Funds			
合計 Total		収支予算(支出)(別紙 2-1)の合計額と一致すること The total income should equal the total expenditures .	

<重要 Important: Please tick one of the checkboxes below >

(1) 申請機関は自国の法令等に違反せず国際交流基金(外国政府関係機関)から助成金を受領できる。

It is NOT against the laws of the country for the Applicant to receive a grant from a foreign governmental institution:

いいえ NO / はい YES

(2) 助成金支払いまでに海外送金を受け取る口座を開設できる。

The applicant has its own banking account in which it is able to receive funds from the Japan Foundation (or it is able to open such an account before the payment of the grant):

はい YES / いいえ NO

<送金通貨 Currency information >

国際交流基金から送金できる通貨は以下の通りです。送金を希望する通貨にチェックして下さい。

The currencies available for remittance from the Japan Foundation are as below. Please check your preferred currency:

Australian Dollars (AUD)
Hong Kong Dollars (HKD)
Korean Won (KRW)
Philippine Pesos (PHP)
Swiss Francs (CHF)

Canadian Dollars (CAD)
Indian Rupees (INR)
Mexican Nuevo Pesos (MXN)
Pounds Sterling (GBP)
Thai Bahts (THB)

Danish Kroner (DKK)
Indonesian Rupiahs (IDR)
New Zealand Dollars (NZD)
Singapore Dollars (SGD)
United States Dollars (USD)

European Euros (EUR)
Japanese Yen (JPY)
Norwegian Kroner (NOK)
Swedish Kronas (SEK)