

# 海外展助成プログラム 申請要領

## 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(個人からの申請は受け付けません)。
- (2) 以下の機関による申請は対象となりません。
  - ・外国政府(研究・教育機関、美術館・博物館等を除く)、在日公館
  - ・日本政府が拠出している国際機関
- (3) 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。
- (4) 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は、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22年度(2010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21年度(2009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22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。

## 3. 助成対象事業

- (1) 平成22年(2010年)4月1日から平成23年(2011年)3月31日までの間に開始される事業で、以下イ～ハのいずれかの条件を満たすもの。
  - イ. 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
  - ロ. 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
  - ハ. 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。

## 4. 助成内容

平成22年(2010年)4月1日から平成23年(2011年)3月31日までの間に発生する次の3項目を対象に、原則として100万円を上限として助成します。

- (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、滞在費)
  - ・航空賃は原則としてエコノミークラスIATAベックス料金/通称「正規割引運賃」を上限とします。
  - ・事前調査経費や準備経費は含まれません。

## 5. 申請手続き

- (1) 申請締切
  - ・平成21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。

- ・事業実施を証する書類(共催機関等との契約書等の写しなど)
- ・展示作品リストおよび作品の写真・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)
- ・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
- ・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」およ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

平成21年度の採用状況は、応募81件 / 採用54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](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、平成22年4月上旬に採否を書面にて通知します。

(2) 採用の場合は、4月下旬に「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(自己およ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、「展示事業助成金交付条件」を遵守し、「展示事業助成金交付手続き」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3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、事業概要および団体・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、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され、また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

平成22年度海外展助成プログラム申請書

EXHIBITIONS ABROAD SUPPORT PROGRAM APPLICATION FORM

QZ-EAS

平成22年度用  
For Fiscal 2010

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ください。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ください。事前連絡のない場合は、申請書を提出しても無効となる場合があります。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 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: | Day | Month | Year |

各欄はもれなく記入すること。  
Please fill in each item of this form.

事業名 (日英併記) Title of the Project

|  |
|--|
|  |
|--|

申請機関 Applicant Organization

|   |             |             |
|---|-------------|-------------|
| 機関名 (日英併記) Name of the Applying Organization:                   |             |             |
| 住所 Street Address:  |             |             |
| 国名 Country  | Tel:        | Fax:        |
| Website:  |             |             |
| 代表者名 :  | (職名)        | (印または署名)    |
| Name of the Authorized Representative of Applying Organization: | (Job Title) | (Signature) |
| Mr.<br>Ms.<br>Dr.<br>*Please circle one of the above.           |             |             |
| 担当者名 :  | (職名)        | (印または署名)    |
| Name of the Project Director (person in charge of the project): | (Job Title) | (Signature) |
| Mr.<br>Ms.<br>Dr.<br>*Please circle one of the above.           |             |             |

事業 Project

概要：本欄に収まるように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: The project outline should be kept within this space. Please attach a copy of the contract, agreement, etc., between your organization and the co-organizing body, or a letter certifying that the project will be carried out. Any additional information may also be attached.

共催者名（日英併記）Co-organizers of the Project:

会期・会場 Dates and Venues:

| 会 期<br>from to<br>(day/month/year) ~ (day/month/year) | 会場名（日英併記）Venues | 都市名 City | 国名 Country |
|---|-----------------|----------|------------|
|   |                 |          |            |

|                              |  |   |  |                 |  |
|------------------------------|--|---|--|-----------------|--|
| 経費総額<br>Estimated total cost |  | 助成要望額<br>Requested amount of subsidy<br>from the Japan Foundation |  | 通貨名<br>Currency |  |
|------------------------------|--|---|--|-----------------|--|

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 artists and the curator, and visual materials of the exhibits.)

計画の経緯及び準備状況：  
How the project came about, and circumstances of preparation for the project:

助成を必要とする理由：  
Reason why you need support from the Japan Foundation:

## 申請団体の概要(年報・事業報告書等関連資料を添付してください)

## 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  
 Applicant's institutional information (type of organization, background and aims, organizational chart (detail of board members, number of members, etc.), historical overview, past activities, financial status (financial statements of recent three years), articles of association, experiences of receiving subsidies/grants, brochures, and annual reports):

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）  
 Description of past activities, programs and major exhibitions conducted in the past by the Applicant Organization (Annual Report, etc):

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, or participated in one of our programs, describe the name of the program, the project, the year, the amount of the grant, and the outline of the project.

申請事業の目標とその評価基準（事業の成果を測るための明確な評価基準とその実施計画を記載してください。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。）  
 Evaluation of the applying project (Clear benchmarks should be included for measuring the success of the project. Grantees are requested to submit self-evaluations and evaluations by third party according to the benchmarks).

記入例 入場者数 目標数 名をもって成果を上げられた、と評価する  
 メディアによる露出件数 目標数 件  
 予定している第三者評価の内容 来場者アンケートの実施、専門家の書面による評価等

For example: Target Number of visitors:  
 Annual number of visitors:  
 Targeted Quantity and quality of press coverage:

Evaluation by third party: Please explain what kind of third party evaluation is planned.

Are written evaluations by the specialists planned? **YES / NO**

Are Visitor's questionnaires planned? **YES / NO**

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

QZ-EAS

(別紙 2-1)

| 項 目<br>Item   | 金額 Amount<br>{通貨名:<br>Currency: } | 内 訳・積 算 根 拠<br>Breakdown  | 備 考<br>Remarks |
|---|-----------------------------------|---|----------------|
| 作品輸送費<br>Exhibit Transportation                             |                                   |   |                |
| 図録作成費<br>Catalogue Production                               |                                   |   |                |
| 作家・専門家旅費<br>Traveling Expenses of<br>Artists or Specialists |                                   |   |                |
| 作品保険料<br>Insurance  |                                   |   |                |
| 広報宣伝費<br>Publicity  |                                   |   |                |
| 会場設営費<br>Installation                                       |                                   |   |                |
| 謝 金<br>Honorariums  |                                   |   |                |
|   |                                   |   |                |
| 合計<br>Total   |                                   | 収支予算(収入)(別紙 2-2)の合計額と一致すること<br>The total <b>Expenditures</b> should equal the total <b>Income</b> . |                |

事業実施に必要な経費をすべて記入すること。

Please fill in all expenses.

収 支 予 算(収入)  
Budget Sheet (Income)

QZ-EAS

(別紙 2-2)

| 項 目<br>Item  | 金額 Amount<br>(通貨名 :<br>Currency:) | 内 訳 ・ 積 算 根 拠<br>Breakdown   | 備 考<br>Remarks |
|--|-----------------------------------|--|----------------|
| 国際交流基金に要望する助成金<br>Requested Japan Foundation Grant<br><br>作品輸送費<br>Exhibit Transportation<br>図録作成費<br>Catalogue Production<br>作家・専門家旅費<br>Traveling Expenses of Artists or Specialists |                                   | 助成を要望する対象項目にかかる見積書を添付してください。<br>Please attach proper estimates of the items to be covered by the subsidy.  |                |
| その他の機関からの助成金<br>Contributions from Other Institutions  |                                   | 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、明記してください。<br>Please describe: if outside contributions have been requested or decided (provisionally or finally), indicate when they will be decided, if requested, and also outline the items to be covered by the contributions, if designated. |                |
| 入場料<br>Admission Fees  |                                   |  |                |
| 図録等売り上げ<br>Proceeds from the Catalogue, etc.   |                                   |  |                |
| その他収入<br>Other Income  |                                   |  |                |
| 自己負担金<br>Own Funds   |                                   |  |                |
| 合計<br>Total  |                                   | 収支予算(支出)(別紙 2-1)の合計額と一致すること<br>The total <b>Income</b> should equal the total <b>Expenditures</b> .  |                |

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

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、もしくは助成金支払いまでに口座を開設できる：  
It is not against the laws of the country for the Applicant to receive a grant from a foreign governmental institution, and the Applying Organization 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ください。

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

Australian Dollars (AUD) / Canadian Dollars (CAD) / Danish Kroner (DKK) / European Euros (EUR) /  
Hong Kong Dollars (HKD) / Indian Rupees (INR) / Indonesian Rupiahs (IDR) / Japanese Yen (JPY) /  
Korean Won (KRW) / Mexican Nuevo Pesos (MXN) / New Zealand Dollars (NZD) / Norwegian Kroner (NOK) /  
Philippine Pesos (PHP) / Pounds Sterling (GBP) / Singapore Dollars (SGD) / Swedish Kroner (SEK) /  
Swiss Francs (CHF) / Thai Bahts (THB) / United States Dollars (USD)