

海外展助成プログラム〔海外団体向け〕 申請要領

1 概要

本プログラムは、日本の美術や文化を紹介することを目的として、諸外国において展覧会を実施する海外の美術館・博物館等に対し、経費の一部を助成します。また、日本の作家・作品を紹介する海外の国際展に対し、経費の一部を助成します。

2 申請資格

(1) 申請者は次の要件を全て満たしていなければなりません。

- ア 海外に所在する美術館・博物館等の団体。
- イ 事業を計画に従い遂行する能力があること。
- ウ 国際交流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していないこと。
- エ 原則として、助成金を受けるための申請機関名義の銀行口座を保持している、又は助成金支払時期までに口座を開設できること。

(2) 次に掲げる団体等は、このプログラムでは助成対象となりません。

- ア 日本国（行政機関等の国家機関）、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人（以下「国等」という。）
- イ 国等の設置する教育機関、研究機関その他国等に属する組織・団体、施設等（国等が設立に関与する組織・団体であっても、社団法人や財団法人等、固有の法人格を持つ団体は含まない）
- ウ 外国政府（省庁等の行政機関）及び外国政府の在外公館
- エ 日本国が拠出している国際機関

(3) 注意点

- ア 個人からの申請や日本国内の団体からの申請は受け付けません。
- イ 複数箇所を巡回する展覧会は、代表する機関がとりまとめて一つの申請としてください。
- ウ 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国際交流基金が判断する場合を除き、次の4年目は原則として採用しない方針です。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、より多くの方に支援の機会を設けるための措置です。本プログラムに連続4年目の申請を行うことは可能ですが、その場合、通常は採用の優先度が低くなることをあらかじめご承知おきください。
- エ 台湾より申請を予定している場合には、公益財団法人日本台湾交流協会台北事務所に連絡してください。
- オ 同一の事業に対し、国際交流基金及び国際交流基金の海外事務所が運営している他の助成プログラムと重複しての採択はありません。
- カ 採用された場合、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」により手続を進めていただく必要があります。

3 対象事業

- (1) 2022年4月1日から2023年3月31日までの間に開始される以下のいずれかの事業。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得る事業であること。

- ア 海外の美術館・博物館等が海外において企画・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）を前提とした海外におけるアーティスト・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や、成果発表（展覧会）のコンセプト及び計画が明確な事業。

(2) 注意点

- ア 宗教活動、政治活動、選挙活動を含むもの、またこれらの目的のために利用される事業は本プログラムの対象となりません。
- イ 申請は1機関1件とします。
- ウ 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、申請の際に記載していただきます。採用された場合、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。

4 助成内容

- (1) 2022年4月1日から2023年3月31日までの間に支出が発生し、支払が完了する次の3項目を対象に助成します。

- ア 作品輸送費（ただし作品保険料は含まない）
- イ 図録作成費（デジタルカタログも含む、ただし国際展の場合の図録作成費は、参加する作家中の日本人作家の割合に応じた作成経費の一部を対象とする）
- ウ 作家・専門家旅費（航空賃、鉄道賃、宿泊費）

(2) 注意点

- ア 航空賃は原則としてエコノミークラス割引運賃とします。
- イ 事前調査経費や準備経費は含まれません。
- ウ インスタレーション費、制作費及び作家への謝金等は助成対象となりません。

5 申請手続/結果通知

- (1) 申請書類フォーマットは、以下のウェブサイトから入手可能です。

<https://www.jpf.go.jp/j/program/index.html>

- (2) 申請締切

2021年12月1日（必着）

- (3) 提出先（「13 申請・問合せ先」参照）

- ア 国際交流基金海外事務所が所在する国/地域：当該海外事務所
- イ 国際交流基金海外事務所が所在しない国/地域：大使館・総領事館等の日本国在外公館

(4) 注意点

- ア E-mail や FAX での提出はお受けしておりません。新型コロナウイルス感染症の影響により、郵送等に通常以上に時間がかかることも予想されますので、締め切りに十分な時間的余裕をもって送付していただくようお願いします。
なお、新型コロナウイルス感染症の流行状況により、必要書類の準備や郵送に著しい困難を伴う場合は、上記提出先までご相談ください。
- イ 提出された申請書類に基づき審査を行い、2022年4月に採否を書面にて通知します。

ウ 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。

6 審査基準

(1) 提出された申請書に基づき、以下のような観点から審査し、外部専門家の意見を聴取の上、採否を決定します。日本と諸外国との関係促進の観点から、国際交流基金事業の国・地域別配分、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。採否理由についてのお問合せには一切応じられませんのでご了承ください。

ア 国際交流基金の助成の必要性

イ 展示内容・実施体制

ウ 費用対効果

(2) 例えば、以下のような案件は、相対的に高い評価が与えられます。

ア 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

イ 周年事業等に関連する展覧会(<https://www.jpff.go.jp/j/about/area/index.html>参照)

(3) 例えば、以下のような案件は優先順位が低くなります。

ア 近い過去に国際交流基金の助成を受けている申請者の計画

イ 複数箇所を巡回する展覧会で、既に巡回実施先において国際交流基金の助成を受けた展覧会

ウ 姉妹都市間又は学校間交流等特定の関係者同士の友好親善を主な目的とする展覧会

エ 公募作品により構成される展覧会

オ 趣味的サークルや同好会による展覧会

カ 全体の予算計画の中で助成要望額の比率が著しく高いもの

キ 商用を主目的とした展覧会

7 過去の採用案件一覧

令和3年度の採用状況は、採用38件／応募61件でした。採用案件は以下のウェブサイトで公開していますので、ご参照ください。

<https://www.jpff.go.jp/j/project/culture/exhibit/supportlist/index.html>

8 助成対象者の義務

(1) 国際交流基金の事業は、国際交流基金の関係法令（「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）含む）及び規程に従って実施されます。

(2) 助成対象事業のウェブサイト、カタログ、ポスター、チラシ等の広報資料、及び成果物としての出版物や各種コンテンツ等には、国際交流基金の助成を受けた旨を明記し、所定のロゴマークをご掲載ください。

(3) 広報資料及び成果物につき、2冊を国際交流基金にご寄贈ください。

(4) 事業完了後には、事業の概要、成果、収支等に関する報告書をご提出ください。

(5) 補助金等の受給や使用に関して不正行為があったときは、補助金の交付取消や返還命令（含む加算金）、その他の一定期間の申請資格停止等の措置をとり、場合によっては刑事罰が課されることがあります。

9 事業に関する情報の公開

(1) 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金事業実績、年報、ウェブサイト等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年法律第140号）に基づく開示請求が国際交流基金に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請

書類は開示されます。

10 個人情報の取扱い

- (1) 国際交流基金は、「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）（以下「法」といいます。）のほか、各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、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組については、以下のウェブサイトをご覧ください。
- （和）<https://www.jpf.go.jp/j/privacy/> （英）<https://www.jpf.go.jp/e/privacy/>
- (2) 申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等に記入された情報（本プログラムにおいて又は本プログラム前に撮影された写真等を含みます。）（以下「本件情報」といいます。）は、採否審査、事業実施、事後評価等の手続のほか、次のような目的で利用します。
- ア 記載された氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、国際交流基金の事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成に利用されます。また、国際交流基金事業の広報のため、報道機関や他団体に提供することがあります。
 - イ 採用事業の事業実施地に所在する日本国在外公館（大使館・総領事館等）及び日本国外務省にも、事業概要とともに、本件情報を提供することがあります。
 - ウ 申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等は、採否審査、事後評価等のため、外部有識者等の評価者に提供することがあります。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しています。
 - エ 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願いする場合があります。
 - オ 記入された連絡先に、他の国際交流基金事業についてご連絡を差し上げることがあります。
 - カ 行政機関、他の独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「行政機関等」といいます。）が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用する場合で、かつ、その利用に相当な理由のある場合、本件情報を、行政機関等に対し、利用又は提供する等、法第9条第2項に基づき、上記オまでに記載する目的以外の目的のために利用又は提供することがあります。
- (3) 申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者に関する個人情報についても、上記10(1)～(2)の取扱いとなりますので、申請者より事業関係者に事前にご説明くださるようお願いいたします。
- (4) 本プログラムに応募された方は、上記の個人情報の取扱いに同意したものとみなします。

11 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症の流行状況により、関係当局が発する規制や指示等を踏まえた対応が必要となる可能性につき十分ご留意願います。また、国際交流基金は、交付決定を行った後であっても、やむを得ず、中止または決定内容を変更したり、海外派遣に一定の条件を付したりする場合があります。

12 海外での事業実施上の安全確保について

- (1) 海外での事業の実施にあたっては、関係者の安全な海外渡航・滞在のために、外務省海外安全ホームページから現地の安全情報を入手・確認してください。

※ 外務省海外安全ホームページ：<https://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

(2) 海外に渡航する際は「たびレジ」に登録し、海外におけるより一層の安全確保に努めてください。

※ 「たびレジ」：<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

13 申請・問合せ先

(1) 申請に先立ち、予め最寄りの国際交流基金海外事務所に電話、E-mail等で、申請書提出先や申請資格の確認を行ってください。国際交流基金の海外事務所が所在しない国においては、大使館・総領事館等の日本国在外公館にご連絡ください。

- ・ 国際交流基金海外事務所一覧：<https://www.jpf.go.jp/j/world/index.html>
- ・ 日本国在外公館一覧：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

(2) その他のお問合せは、下記の担当部署へご連絡ください。

国際交流基金 文化事業部 美術チーム TEL 03-5369-6061 E-mail: va@jpf.go.jp

申請書作成上の注意

1 全体的な注意事項

- (1) 申請書を提出する際には、申請書の原本をホッチキス留めしないで提出してください。なお、提出された申請書及び添付資料は返却しませんので、必ず申請書のコピーをお手元に残しておくようご注意ください。
- (2) 人名は、パスポートの表記に合わせてご記入ください。パスポートをお持ちでない方については、運転免許証等、所在国における公的な身分証明書の表記に合わせてください。
- (3) 申請書はタイプ又は黒のボールペンで、活字体を用いて記入してください。記入欄が足りない場合は、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。
- (4) 申請書提出後に申請書記入内容に変更が生じた場合には、速やかにご連絡ください。
- (5) 申請書は、国際交流基金の海外拠点又は大使館・総領事館等の日本国在外公館に提出してください。東京の国際交流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、国際交流基金の海外拠点又は大使館・総領事館等の日本国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ことがあります。インターネットやE-mailによる申請書の提出は受け付けていません。

2 提出書類

- (1) 申請書（定型様式）
- (2) 申請機関に関する情報
 - ・ 定款・規約等団体の種別、設立目的、設立年月、組織、沿革等が分かる資料
 - ・ 団体の事業内容・事業実績及び財政状況を記した書類（年報、事業報告書等）
- (3) 事業内容に関する情報
 - ・ 事業実施を証する書類（共催機関、作家等との契約書の写し等）
 - ・ 展示作品リスト
 - ・ 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
- (4) 国際交流基金に申請する費用項目の根拠となる書類
 - ・ 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
- (5) その他

事業内容の補足説明的な資料があれば添付してください。

※ 申請書及び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。

令和4(2022)年度用
For FY2022

海外展助成プログラム申請書
EXHIBITIONS ABROAD SUPPORT PROGRAM APPLICATION FORM

申請日： 年 月 日
Date: / /
Month Day Year

国際交流基金 理事長殿

To the President of the Japan Foundation:

*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

会期・会場 Dates and Venue(s)

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

※ 申請資格を満たすためには、展覧会は2022年4月1日から2023年3月31日の間に開幕する必要があります。

※ 巡回する場合は巡回先のスケジュールも記入してください。

* To qualify, the exhibitions' opening date must fall between April 1, 2022, and March 31, 2023.

* If the exhibition travels, please fill in the entire touring schedule above.

I 申請機関概要 Applicant Information

団体名(日英併記) Name of the Applying Organization:	
住所 Address:	
City:	Postal (ZIP)code:
Country	
Telephone Number:	Fax Number:
Website: http://	

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 印又は署名 Signature E-mail:		
担当者名 Name of the Project Director (Contact Person) Mr./Ms./Dr. _____ *Please circle one of the above. 職名 Job Title 印又は署名 Signature E-mail:		
助成要望額 Grant Amount Requested from the Japan Foundation	経費総額 Estimated Total Cost	通貨名 Currency
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, date of establishment, founding prospectus, organizational chart (details of the 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:		
団体の種別 Type of organization	設立年 Date of establishment	

※ 年報・事業報告書等関連資料を添付してください。

* Please attach annual reports and other pertinent information.

2 事業概要 Project Outline

事業 Project

概要 Outline of the project: ***Please summarize in about 150 words.**

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

- ※ 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コピー) を添付してください。
 * 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.

3 事業内容詳細 Project Details

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):
***Please summarize in about 200 words.**

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.)

日本人作家数 Number of Japanese artist(s)	参加作家総数 Total number of artist(s)
--	-------------------------------------

作家・専門家の滞在計画 (作家・専門家が渡航する場合のみ)
 Schedule of artists or specialists if they are invited or dispatched.

計画の準備状況:
 Preparation plan for 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 out the quantitative goals to measure the achievement of the project and plan for third-party evaluation to assess the outcome 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 financial support from the Japan Foundation is necessary:

4 申請機関の実績 Past activities

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 (please 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、国際交流基金と協力して事業を行ったことがある場合、若しくは国際交流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.

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ください。 Please attach estimates of the items you wish to be covered by the grant.	
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 Honoraria			
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。

※ 2022年4月1日から2023年3月31日までの間に発生し、支出した項目が助成金の対象となります。

* Please fill in all the necessary expenses.

* The Grant covers only the costs incurred and paid during FY2022 (between April 1, 2022, and March 31, 2023).

<重要 Important: Please tick one of the boxes for each item 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 within the laws of the Applicant's country for the Applicant to receive a grant from a foreign governmental institution:

いいえ NO / はい YES

(2) 助成金支払までに海外送金を受け取る口座を開設できる。

The applicant maintains its own bank account which 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

収 支 予 算(収入)
Budget Sheet (Income)

(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 Other 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、明記してください。 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 .	

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

<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とおりです。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 your preferred currency:

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Australian Dollar (AUD) | <input type="checkbox"/> Canadian Dollar (CAD) | <input type="checkbox"/> Czech Koruna (CZK) |
| <input type="checkbox"/> Danish Krone (DKK) | <input type="checkbox"/> European Euro (EUR) | <input type="checkbox"/> Hungarian Forint (HUF) |
| <input type="checkbox"/> Hong Kong Dollar (HKD) | <input type="checkbox"/> Indian Rupee (INR) | <input type="checkbox"/> Indonesian Rupiah (IDR) |
| <input type="checkbox"/> Japanese Yen (JPY) | <input type="checkbox"/> Korean Won (KRW) | <input type="checkbox"/> Mexican Nuevo Peso (MXN) |
| <input type="checkbox"/> New Zealand Dollar (NZD) | <input type="checkbox"/> Norwegian Krone (NOK) | <input type="checkbox"/> Philippine Peso (PHP) |
| <input type="checkbox"/> Polish Zloty (PLN) | <input type="checkbox"/> Pound Sterling (GBP) | <input type="checkbox"/> Singapore Dollar (SGD) |
| <input type="checkbox"/> Swedish Krona (SEK) | <input type="checkbox"/> Swiss Franc (CHF) | <input type="checkbox"/> Thai Baht (THB) |
| <input type="checkbox"/> United States Dollar (USD) | | |