

アジア文化芸術フェローシップ 申請要領

令和 8 年度採用 [Q-FWA 2026]



JAPAN FOUNDATION
国際交流基金

1 趣旨・目的

国際交流基金（以下「JF」という。）は、日本 ASEAN 友好協力 50 周年（2023 年）を契機に、日本と ASEAN の次世代の交流促進と人材育成を目的とする包括的な人的交流事業「次世代共創パートナーシップ－文化の WA2.0－」（以下、「文化の WA2.0」という）を、2033 年度にかけて集中的に実施します。

国際交流基金 - 次世代共創パートナーシップ - 文化の WA2.0 -

<https://www.jpf.go.jp/j/project/special/bunkanowa2/index.html>

この取組において、日 ASEAN 間の人的交流を推し進めるべく、以下 5 つの目的を達成するための事業を実施・支援します。

- ・ 日 ASEAN 間における将来にわたる強固な信頼関係の構築
- ・ 多層的な人的ネットワークの強化
- ・ 共通課題解決に向けた協働
- ・ 懸け橋となる次世代人材の育成
- ・ 多文化共生社会の発展への貢献

本プログラムは文化の WA2.0 の目的に合致した領域で、本プログラムの趣旨に沿う活動を行う個人に対する支援として、日本と ASEAN、東ティモールにおいて、国の枠を超えた共同／共創事業を担い活躍する、文化芸術分野の人材を幅広く育成することを目的とし双方向型のフェローシップを提供する包括的な人的交流事業です。

2 対象となる活動

(1) 対象分野

文化芸術に関連する分野（美術、舞台芸術、音楽、文芸、映像、生活文化、スポーツ等）

(2) 活動対象国

日本、ASEAN10 か国（インドネシア、カンボジア、シンガポール、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス）及び東ティモールにおける活動を対象とします。

複数の国にわたる活動も可とします。

- ※ 日本以外の国からの申請の場合には、活動対象国に日本が含まれていることが条件となります（ASEAN 地域に居住する日本国籍・日本の永住権保有者は除く）。
- ※ 申請者が国籍/市民権/永住権を有する国、あるいは現在居住している/活動の基盤を置いている国（以下「拠点国」という）における活動は対象外となります。
- ※ 複数国で活動する場合、活動対象国への渡航は一か国につき一度かつ連続したものでなくてはなりません。（例：A・B の 2 か国で活動を行う場合、「居住国→A 国→居住国→B 国→居住

国」や「居住国→A 国→B 国→A 国→居住国」ではなく、「居住国→A 国→B 国→居住国」とすること)

(3) 活動内容

日本または ASEAN 諸国または東ティモールを拠点に、対象分野において活動する個人が、一定の期間拠点国外に滞在し、対象分野に関する調査・研究・創作活動やネットワーク・プラットフォームの構築などを目的として行う活動。

(4) その他の要件

ア フェローシップの期間中、申請した活動国以外への渡航は認められない。

イ フェローシップ期間は、1 回の連続した期間であることを条件とする。複数回に分けての取得は認められない。

ウ 本フェローシップを含め、JF の助成事業に採用された人物は、いかなる地域の法律や規制、条例に反しないこと。

エ 内容の担保／実効性という視点から、活動地の受入機関もしくは受入協力者は必須とする。

3 対象者の要件

(1) 対象人物

対象分野にて活動する個人（アーティスト、研究者、キュレーター、プロデューサー、アドミニストレーター、コーディネーター、エデュケーター等を含むが、これらに限らない）

(2) 国籍及び永住権

申請個人は次の要件をどちらも満たす必要があります。

ア 日本、ASEAN10 か国または東ティモールに居住している。

イ 日本、ASEAN10 か国または東ティモールの国籍・市民権・永住権を保持している。

(3) その他の要件

ア 申請者は心身共に健康であること。

イ 申請者は日本語もしくは英語にて意思疎通が可能であること。

※ 活動内容により特定の外国語の能力が不可欠と判断される場合は、当該言語の語学力の証明を求める場合があります。

ウ 日本 (JF 本部) からの送金を受けることができる申請者名義の銀行口座を保持していること。
又は、フェローシップの支給経費の受給までに開設できること。

4 選考の対象外となる場合

(1) 対象分野以外での活動を目的とする者

(2) 学部学生・修士課程在籍者、活動対象国の大学の学部・修士課程への在籍を目的とする者、及び同博士課程での単位取得を目的とする者

(3) 政治的・宗教的な目的のために本フェローシップを利用しようとする者

(4) 営利活動や資金調達活動を目的とする者

(5) 言語の習得を主目的とする活動

(6) 同時期に JF 以外の他のフェローシップ・奨学金・研究助成金等を受給する者

5 フェローシップの内容

(1) フェローシップ期間

短期（10 日～59 日）

長期（60 日～180 日）

※ 活動対象地に到着し活動を開始する日から活動を終了する日までを「フェローシップ期間」とします。

(2) 支給内容

採用された方には、以下の経費を支給します。本フェローシップでは家族等の同伴者に関する経費は支給いたしません。

ア 滞在費

期間区分	活動国	支給額
短期	シンガポール及び日本	21,400 円／日
	インドネシア、カンボジア、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス、東ティモール	14,400 円／日
長期	シンガポール及び日本	513,600 円／月※
	インドネシア、カンボジア、タイ、フィリピン、ブルネイ、ベトナム、マレーシア、ミャンマー、ラオス、東ティモール	345,600 円／月※

※ 1 か月に満たない期間は、日割り計算となります。

イ 国際航空運賃（エコノミークラス割引運賃）

※ 最短ルートの直行便の支給が原則となります。

ウ 保険

一律の基準にて JF が旅行保険を付保します（保険金には上限があります）

エ 活動補助費

フェローシップの期間に応じ、シンガポール及び日本は最大 300,000 円、その他の地域は最大 200,000 円を支給します。

(3) 支払い方法

滞在費は原則として、短期の場合は一括で、長期の場合は 1 ヶ月に一度、申請者名義の銀行口座に送金します。

活動補助費は最終報告書の提出後に申請者名義の銀行口座に送金します。

(4) 査証に関する注意事項

ア 活動対象国や経由地乗換のために査証が必要な場合、取得の手続はフェロー各自の責任で行ってください。申請前にあらかじめ査証の要否や自分の活動に必要な査証の種類を確認するようにしてください。また、国によっては査証の取得に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。

イ 国際交流基金は、査証取得のために必要な和文・英文の証明書を発行する等の便宜を提供します。

6 審査方針

申請された活動内容に応じて、以下のような要素を総合的に判断して採否を決定します。また、JF の

事業方針との関係も重視します。

- (1) 「次世代共創パートナーシップー文化の WA2.0 ー」および本プログラムの趣旨に沿った活動内容であるか。また、その活動内容を遂行する能力を有しているか。
- (2) 活動の目的及び達成目標の明確性、テーマの妥当性。
- (3) 活動対象地での実施が目的・計画上必要不可欠であるか。
- (4) 活動に鑑みて妥当な受入機関や受入協力者の承諾が得られているか。
- (5) 活動目的に国を超えた協働の要素が認められるか。また、そのために必要かつ合理的な協力者や機関の承諾が得られているか。
- (6) 当該分野における過去の実績、または本活動を踏まえた申請者の今後のさらなる発展性などが認められるか。
- (7) 成果がフェロー本人の業績にとどまらず、一般社会に還元できるものであるか。
- (8) 当該地域・分野の将来の発展や、そのための基盤形成に寄与するか。

7 申請手続き

- (1) 締切
2025 年 12 月 2 日（火） 13 時（日本時間）
- (2) 申請方法
ア 申請書類を次のページからダウンロードします。
<https://www.jpf.go.jp/j/program/culture.html>
イ 本申請要領及び申請書類作成ガイドに従い、申請書類を作成します。
ウ すべての申請書類を完成後、公募申請サイトにアップロードします。
公募申請サイト: <https://www.apply.jpf.go.jp>
※ 公募申請サイトで操作手順書をご覧ください。
※ 申請は余裕をもって行ってください。
エ 受入機関もしくは受入協力者の承諾書は、公募申請サイトを通じて、受入機関もしくは受入協力者自らが提出するようにしてください。
- (3) 結果通知
2026 年 4 月下旬頃
- (4) 注意点
ア 採否理由等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。
イ 同一人物が複数の申請を行った場合、そのすべての申請を無効とします。

8 注意事項

- (1) JF の事業は、関係法令及び基金の規程に従って実施されます。
- (2) フェローシップ開始日は 2026 年 6 月 15 日から 2027 年 3 月 31 日の間に設定してください。
- (3) フェローシップ開始時期及び終了時期の変更は原則として認められません。ただし、やむを得ない事情により変更を余儀なくされる場合には、JF に対し事前に理由を説明し、その許可を得る必要があります。
- (4) フェローシップ供与期間を延長することはできません。
- (5) 認められた活動地以外への渡航は認められません。

- (6) 他の奨学金を同時期に受給することはできません。他の奨学金に採用された場合には、重複している期間についてはいずれか一つを選択する必要があります。
- (7) JF は日本国内外の協力機関/協力者及び住居の紹介を行いません。

9 同意事項

本プログラムに申請した者は、以下の事項に同意したものとみなします。

(1) フェローの義務

- ア フェローはフェローシップ期間中、申請書に書かれた活動の目的を達成することに専念するものとします。
 - イ フェローシップ期間中の活動やその活動に起因する結果についての責任は、全てフェロー本人が負うものとします。フェローシップ期間中の病気・事故等について JF は責任を負わないものとします。
 - ウ 短期／長期に関わらず、フェローシップ開始直後にはオリエンテーション、終了直前にはラップアップを行います。その際、フェローは JF 本部（東京）もしくは各海外事務所にて参加するものとします。そのため、フェローは日本に渡航する際は東京を、海外事務所の存在する国に渡航する場合は当該事務所がある都市を経由することを必須といたします。ただし、JF の事務所が無い国や、自身の拠点および活動予定地が遠方のため本部もしくは海外事務所への立ち寄りが難しい場合は、JF と相談のもと開催方法を検討するものとします。
 - エ 長期のフェローシップを行うフェローは、その期間に応じて、対面もしくはオンラインで中間報告を行ってください。活動内容により、その実施が難しいと認められる場合は中間報告書を提出してください。
 - オ フェローシップ期間終了後、フェローは決められた期間内に最終報告書を JF に提出してください。
 - カ フェローが、フェローシップ受給期間中に広報媒体に紹介される場合には原則的に、「国際交流基金 アジア文化芸術フェローシップ」で活動中であることを明示してください。
 - キ フェローは、フェローシップ受給期間中か終了後かを問わず、本プログラムによる成果を何らかの方法で発表又は公開する場合には、「国際交流基金 アジア文化芸術フェローシップ」による成果である旨を明示してください。
 - ク JF がフェローシップ受給期間中のフェローに対して、何らかの形で公開レクチャーなどをお願いする場合があります。
 - ケ 本フェローシップの受給にあたり、フェローの義務やあらかじめ決められた規則に反した場合、JF はフェローシップの取消、フェローシップの供与（航空運賃支給を含む）停止、又は支給済経費の返還を要求することがあります。
 - コ 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、補助金等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。（「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）参照）
- ### (2) 事業に関する情報の公開
- ア 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、JF の事業実績、年報、ウェブサイト等において公表されます。

イ 「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 JF 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原則開示されます。

(3) 個人情報の取扱い

ア 適用法の遵守

JF は、適用を受ける限りにおいて「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 57 号)(以下「法」という。)及び関連する政省令並びに個人情報保護委員会又は同委員会が権限を委任した機関が定める各種ガイドラインのほか、「EU 一般データ保護規則(以下「GDPR」という。))」、「中華人民共和国個人情報保護法」及び関連法令(以下「中国法」という。)、その他各国・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。JF の個人情報保護への取組(プライバシーポリシー)については、以下のウェブサイトをご覧ください。

(法関連)	(和) https://www.jpff.go.jp/j/privacy/ (英) https://www.jpff.go.jp/e/privacy/
(GDPR 関連)	https://www.jpff.go.jp/e/privacy/index.html#gdrp
(中国法関連)	https://www.jpfbj.cn/jp/personal_information/

イ 個人情報の取得

JF は、申請者から、申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等(以下「事業資料」という。)を通じて、以下の個人情報(以下「個人情報」という。)を取得することがあります。また、JF は、一般に公開されたウェブサイトを通じて申請者の個人情報を取得することがあります。

【申請者に関する基礎的な情報】

氏名、生年月日、国籍、永住権、性別、勤務先、職業及び職務、自宅住所、郵便番号、電話番号(携帯電話を含む)、FAX 番号、E メールアドレス、ID 番号、パスポート番号、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

【申請者の経歴や能力に関する情報】

履歴書(学歴及び職歴を含む)、主な業績、外国語能力、国外居留歴、国外居留計画及び居留期間の連絡先等

【申請者のセンシティブデータ】

既往症、健康診断結果、その他健康に関する情報、銀行口座情報等の個人データ

ウ 個人情報の利用目的・利用期間

(ア) JF は、申請者から取得した個人情報を、当該申請者による同意に基づき、採否審査、採否結果通知、事業実施、事後評価、採用者に対する諸連絡その他一切の申請者及び採用者管理の目的(以下「利用目的」という。)のために利用します。

(イ) 申請者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、JF の事業の適正かつ円滑な運営のために、JF 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、今後の JF 事業の策定に利用されます。

(ウ) (b)の情報に加え、申請者の連絡先(住所、E メールアドレス、電話番号)は、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依頼、他の JF 事業についてのご連絡、今後の JF 事業策定のための情報提供依頼等のために利用されます。

(エ) JF は、上記の利用目的達成に必要な期間、申請者の個人情報を取り扱います。

エ 個人情報の提供

(ア) JF は、申請者から取得した個人情報を必要最低限の範囲で以下の機関等に提供することがあります。提供先には、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。

- a 日本国在外公館（大使館・総領事館等）及び日本国外務省（安全管理上の対応、事業の実施支援等のため）
- b 航空会社、保険会社、及びそれらの代理店など（航空券や旅行保険の手配等のため）
- c 外部有識者等の評価者（採否審査、事後評価等のため）
- d 報道機関や他団体（事業の広報のため）
- e その他事業の必要性に応じて情報を受領するその他団体又は個人

(イ) JF は、申請者の健康診断結果や健康情報を、出入国後の健康管理や安全管理のために、関係官庁に提供する場合があります。

(ウ) JF は、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」という。）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、かつ、その利用に相当な理由のある場合、申請者から取得した個人情報を、行政機関等に対し提供する等、法第 69 条第 2 項に基づき、上記に記載する利用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。

オ 個人情報の越境移転

(ア) JF は、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、JF 本部を含む日本その他の国又は地域にある拠点に移転して取り扱うことがあります。JF は、当該国又は地域において、個人情報を適切に管理します。

(イ) 前項に定める場合のほか、JF は、事業の必要性に応じて、法令に定められた条件を満たす場合にのみ、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、日本その他の国又は地域にある必要な団体又は個人に提供することがあります。

カ 個人情報の安全管理

JF は、適切な安全管理対策と管理手段を講じて、申請者の個人情報に対する不正アクセスや漏えいの防止に努めます。

キ 申請者の個人情報に係る権利

申請者は、法、GDPR、中国法その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律が適用される限りにおいて、自らの個人情報へのアクセス、不正確な個人情報の訂正、個人情報の利用停止等の権利を有します。

ク 個人情報の取扱いに対する異議申立て

申請者は、JF における個人情報の取扱いに不満がある場合には、適用を受ける法令で認められる限りにおいて、JF に対して異議を述べることができます。また、申請者は、適用を受ける法令に従い、申請者の属する国の個人情報保護を管轄する当局に対して異議申立てをすることができます。

ケ 事業関係者の個人情報

申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者の個人情報についても、上記ア～ク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の上、同意を得ていただくようお願いいたします。

コ 連絡窓口

本「個人情報の取扱い」に係るご意見・疑問点等は、「10 問合せ先」記載の連絡先にお寄せください。

サ 同意の撤回

申請者は、本「個人情報の取扱い」への同意をいつでも撤回する権利があります。同意の撤回は、撤回前の個人情報の取扱いの適法性に影響を与えるものではありません。また、同意しない場合、又は同意を撤回した場合には、JF から必要な情報・サービスの提供を受けることができなくなる可能性があります。

- (4) 感染症の流行状況等により、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、JF 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。

- (5) 海外での事業実施上の安全確保について

ア 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>

イ 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/>

10 問合せ先

- (1) 海外

JF 海外事務所一覧：<https://www.jpf.go.jp/j/world/index.html>

JF 海外事務所が所在しない国においては、日本国在外公館（大使館・総領事館等）にご連絡ください。

日本国在外公館一覧：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

- (2) 日本国内

独立行政法人国際交流基金 文化事業部 人物交流チーム

〒160-0004 東京都新宿区四谷 1-6-4 四谷クルーセ

E-mail: qnarts@jpf.go.jp

申請要領は以上です。申請書類作成ガイドに続きます。

申請書類作成ガイド

(※必ず申請前にお読みください)

1 提出書類一覧チェックシート（申請書提出時に以下をチェック用にお使いください）

☑	名称	書式（指定／自由）	要否
	申請書	指定（PDF）	必須
	申請者の CV	自由（PDF/Word）	必須
	活動内容詳細（5 ページ以内）	自由（PDF/Word）	必須
	受入機関・受入協力者に関する情報 （機関概要、略歴・活動経歴書等）及び連絡先	自由（PDF/Word）	必須
	活動スケジュール予定	指定（Word）	必須

2 関係者提出書類

	受入機関および受入関係者の承諾書（最大 2 通）	指定（PDF/Word）	必須
--	--------------------------	--------------	----

3 申請書

※ 必ず Adobe Acrobat Reader を使用してフォームに記入してください。

(1) 申請者情報

- ア 敬称および氏名：英語および母国語で記入してください。
- イ 国籍・地域：保有する国籍を選択してください。複数ある場合はその内一つを選択してください。
- ウ 現住所／連絡先：申請時点で拠点としている住所および連絡先の情報を記入してください。住所または連絡先に変更が生じた場合は、速やかに一番近い JF 海外事務所もしくは JF 本部に連絡してください。

(2) 申請活動概要

- ア 希望するフェローシップ期間：最初の渡航先に到着する日を開始日とし、最後の渡航先を出発する日を終了日とする。フェローシップ開始日は、令和 8 年（2026 年）6 月 15 日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日の間に設定してください。最短および最大日数に関しては申請要項 5-(1)を確認し、必ずその範囲に収まるようにしてください。
- イ 活動概要：日本語で 400 字以内（英語の場合は 200 ワード以内）に収まるように記入してください。
- ウ 活動分野：申請する活動の内容に鑑み対応する分野のうち最もあてはまるものを 1 つ選択してください。

(3) 技能

- ア 言語能力：日本語および英語の各項目に対して、自身の能力に最もあてはまるものを選択してください。申請する活動に必要な言語がある場合は、その言語を明記した上で回答してください。
- イ 申請中のその他の助成：JF 以外の助成機関のプログラムに申請を行っている場合、機関名、助成期間、申請結果が公表される時期を記入してください。既に結果がわかっている場合は、

結果も記載してください。

- ウ 受入機関および受入協力者：安全性や活動遂行の担保として、活動予定地に於ける受入機関もしくは受入協力者（最低 1、最大 2）を必須としています。受入機関もしくは受入協力者は、申請者の活動内容を承知しており、活動の実施をサポートする機関あるいは人物になります。名前と連絡先を記入し、記入した受入機関および受入協力者に対して、承諾書のアップロードをお願いしてください。
- エ 活動に関係ある協力機関／協力者：国を超えた協働において、渡航先での協力機関および協力者の存在は重要です。ウに記入した受入機関および受入協力者以外で、協力を得ようとしている機関や個人の名前を記入し、現在の交渉状況について「承諾」欄から最もあてはまるものを選択してください。

4 活動内容詳細

- (1) フォントサイズは 12 とし、A4 サイズ用紙 5 ページ以内にまとめてください。
- (2) 活動のテーマ及び目的、重要性を簡潔に記載してください。
- (3) 活動内容を具体的かつ詳細に記載してください。
- (4) 活動を予定する国への渡航が必要不可欠である理由および、滞在日数が適当である理由を記載してください。
- (5) 申請する活動の達成目標を明確にしてください。
- (6) 申請者のキャリアにおける、本活動の重要性を記載してください。

5 受入機関および受入協力者の承諾書

- (1) 申請者は活動を実施するために必要かつ合理的な受入機関や受入協力者の承諾を得る必要があります。
- (2) 申請者は太線で囲われた範囲を記入した上で、受入機関および受入協力者に承諾書を所定の URL にアップロードするように伝えてください。なお、承諾書アップロードの締切も、同じく 2025 年 12 月 2 日 13 時とします。
- (3) 承諾書は JF が提供するフォーム、もしくは受入機関および受入協力者が指定するフォーム、どちらでも提出いただけます。