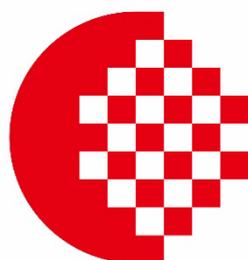


令和7年度

新進芸術家海外研修制度

Program of Overseas Study for Upcoming Artists

募集案内



文化庁

Agency for Cultural Affairs,
Government of Japan

提出期限：令和6（2024）年8月15日（木）必着

令和6（2024）年6月

文化庁

【問合せ先・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

事業共創部 コンベンション第一事業局内

「新進芸術家海外研修制度」事務局

担当：荻谷・方・松井

電話番号：03-5657-0865(平日 10:00-17:30)

E-mail：zaiken@jtbcom.co.jp

目次

1. 制度の目的.....	3
2. 支援の対象.....	3
3. 支援内容	5
4. 応募・選考スケジュール.....	7
5. 応募手続き.....	8
6. 選考	14
7. 応募にあたっての留意事項、研修員の義務等.....	14
8. 個人情報の取扱い.....	16

令和7年度の予算の成立状況によっては、本募集案内の内容に変更が生じる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

1. 制度の目的

本制度は、我が国の芸術家等が今後の芸術活動に資する海外での研修を行う際の渡航費及び滞在費を支援することにより、我が国の文化芸術の水準向上と発展を担う人材を育成することを目的とするものです。

2. 支援の対象

応募の際は、以下のウェブサイトを参考にしてください。

これまでの採用状況：<https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/shinshin/kenshu/>

本研修制度に関する Q&A：<https://www.zaikenbunka.go.jp/qa>

2.1. 研修区分、研修期間、研修開始日等

研修区分、研修期間、研修開始日等は以下の表のとおりです。

研修区分：			
長期研修	1年研修	研修期間：200～350日	研修開始日：令和7(2025)年9月1日から令和8(2026)年3月31日の間に研修を開始（令和7年8月以前に開始することはできません）
	2年研修	研修期間：351～700日	
	3年研修	研修期間：701～1050日	
	高校生研修	研修期間：200～350日	
特別研修	特別研修では、明確なテーマと内容をもった調査研究（調査研究研修）、招へいを受けて行う国際芸術祭における作品制作、実演、展示（国際芸術祭研修）を目的とした研修も対象となります。	研修期間：20～80日	研修開始日：令和7(2025)年5月1日から令和8(2026)年2月28日の間に研修を開始（令和7(2025)年4月以前に開始することはできません）

研修期間は研修先での研修開始日から研修先での研修終了日までの日数です。日数計算サイト等で、初日を含む日付から正確にカウントしてください。

[例：1年研修の場合]

2025年9月1日（日本出発日） 9月2日（研修地到着日） 9月3日（研修開始日）

2026年8月18日（研修終了日） 8月19日（研修地出発日・日本到着日）の場合、

研修期間は、2025年9月3日～2026年8月18日（350日）です。

応募後に、大幅な研修日程の変更や研修内容の変更を行った場合、本制度による研修等を取り消すこともありますので、ご注意ください。

3年研修については、次回以降、募集を休止する可能性があります。

2.2. 研修対象国等

研修対象国は問いませんが、外務省の「海外安全ホームページ」上の危険情報における「レベル2：不要不急の渡航はやめてください。」以上に該当する地域での研修は推奨されません。

2.3. 対象となる研修分野

研修分野は以下の表のとおりです。

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、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、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、スクリーンライター、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、評論等

2.4. 支援対象者の条件

[2.3. 対象となる研修分野] 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(11)の条件を満たすものとします。

- (1) 日本国籍又は日本の永住資格を有すること
- (2) 目的・内容が具体的かつ明確な研修であり、以下の研修期間区分、分野ごとの年齢条件（令和6(2024)年9月1日現在）を満たすこと

長期研修	1年研修	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	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	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
	高校生研修	音楽・舞踊分野	15歳以上18歳未満
	特別研修	全分野	18歳以上

- (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) 高校生研修は、応募にあたって保護者の同意があること、並びに、研修開始時に義務教育を終了していること
- (7) 現在就業中で研修期間中も在籍をする場合は、所属組織の同意があること
- (8) 応募時に招へい状があること（特別研修のうち国際芸術祭研修のみ）
- (9) 特別研修は、研修開始前に日本に居住し、研修終了後には帰国する者であること
 （海外滞在者あるいは研修終了後に海外にそのまま滞在する者は、特別研修以外を検討ください）

(10)本制度による研修実績がある場合は、以下の表の応募できる研修区分であること

本制度の研修実績	応募できる研修区分
1年研修、2年研修、3年研修	特別研修
特別研修	1年研修、2年研修、3年研修
高校生研修	高校生研修以外の研修
短期研修(令和4年度まで)	1年研修、2年研修、3年研修、特別研修

(11)他の支援と重複しないこと：文化庁の他事業や文化庁以外の国の機関や独立行政法人の助成を受ける(予定も含む)場合は、本制度に応募できません。国の機関以外が実施する留学制度への応募は差し支えありませんが、渡航費、滞在費、支度料の重複受給はできません。

他機関の助成・奨学金	制度の助成可否
渡航費、滞在費、支度料	不可
作品製作費等	可
用途の限定がない	不可

3. 支援内容

支援の内容 (指定の事務局運営会社を通じて研修員に支給)	
航空運賃	<p>エコノミークラスの日本(居住国)と研修国間の往路、復路航空運賃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・燃油サーチャージ、空港使用料、手数料、諸税、日本国内(居住国内)の移動に係る費用、研修地と研修地最寄りの国際空港の移動に係る費用、大きな楽器等の輸送費(航空賃含む)、その他費用は自己負担となります。 ・研修地が2か所以上の場合でも、研修地間の移動旅費は支給しません。 ・往路航空賃は、研修開始直前の日本(居住国)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となります。<u>これ以外の経路は支給できません。</u> ・復路航空賃は、研修終了地最寄りの国際空港から研修終了帰国後の日本(居住国)の居住地最寄りの国際空港までの最短経路となります。<u>これ以外の経路は支給できません。</u> ・研修期間が終了した翌年度に日本(又は居住国)に帰国する場合(たとえば3月末に研修期間終了し4月に帰国する場合)は、復路航空賃は支給できません。 ・長期研修は、往路・復路ともに片道航空券、特別研修は往復航空券が支給対象となります。 ・研修国にすでに居住しており、研修開始前に一時的に帰国している場合は支給しません。 ・航空運賃は、搭乗後の証憑類を提出いただいた後に精算します。
支度料	<p>25,000円 ※日本(居住国)出国時に1回のみ支給</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修国にすでに居住している場合、又は、研修開始前に一時的に帰国している場合は支給しません。 ・長期研修は研修開始前に支給します。特別研修は原則として研修終了後に支給します。
滞在費	<p>日当及び宿泊料 ※滞在費一覧表・滞在費地域区分参照</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滞在費は現地居住地ではなく研修地所在地を根拠とした額を支給します。 ・滞在費支給後、研修期間短縮の場合、短縮期間に係る支給済み滞在費を返納いただきます。 ・滞在費の支給対象期間は、「現地研修開始日」から「現地研修終了日」までです。 ・長期研修は研修開始前に当該年度分を概算払います。特別研修は原則として、研修終了後に精算払います。

※採用後の提出書類やビザ等の取得状況により、予定通り支払いできない場合があります。

【滞在費一覧表】（1日当たりの金額）（円）

研修開始日以降の日数	区分	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
開始日～31日目	日当	3,700	3,100	2,500	2,200
	宿泊料	11,500	9,600	7,700	6,900
	計	15,200	12,700	10,200	9,100
32日目～61日目	日当	3,330	2,790	2,250	1,980
	宿泊料	10,350	8,640	6,930	6,210
	計	13,680	11,430	9,180	8,190
62日目～	日当	2,960	2,480	2,000	1,760
	宿泊料	9,200	7,680	6,160	5,520
	計	12,160	10,160	8,160	7,280

【滞在費地域区分表】

地域区分	国・都市名等 *周辺の島しょを含む
指定都市	シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク市、サンフランシスコ、ワシントンD.C.、ジュネーブ市、ロンドン、モスクワ市、パリ、アブダビ市、ジッダ、クウェート市、リヤド市、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、マデイラ諸島、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（モスクワ市を除く）、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・選考スケジュール

日程は前後する場合があります。

応募データ一式提出期限	令和6（2024）年8月15日（木）23時59分（日本時間） 必着 全てのデータを上記期日までに提出してください。
-------------	--

・期限後に到着した場合や応募書類等に不備がある場合は選考の対象外となります。

1次選考(書類選考)	令和6（2024）年10月～12月
2次選考（面接）日程の公表	令和6（2024）年10月下旬～11月上旬頃 2次選考の日程を文化庁ホームページにて公表します。
1次選考結果通知【長期研修】 最終結果通知【特別研修】	令和6（2024）年12月頃 応募者全員に結果をメールにて通知します。 特別研修区分は最終結果通知となります（2次選考はありません）。 ※12月中に結果が届かない場合は事務局までご連絡ください。

・受入承諾書について、応募時に提出が間に合わない場合でも、2次選考(面接)（令和7年1月～2月）当日迄には提出が必須です。予めご注意ください。

2次選考(面接)【長期研修】	令和7（2025）年1月～2月 長期研修区分の1次選考通過者に対して、2次選考（面接）を、東京都内の会場にて原則として対面で実施します。ただし、海外在住者の場合は、オンラインによる面接を可とします。
2次選考結果通知【長期研修】	令和7（2025）年3月頃 長期研修区分の2次選考対象者全員に結果をメールにて通知します。 ※3月中に届かない場合は、事務局までご連絡ください。

誓約書・研修計画書等の提出【全採用者】	令和7（2025）年2月頃【特別研修】 令和7（2025）年3月頃【長期研修】 採用者にメールにて提出書類の連絡をしますので、採用者は、誓約書・研修計画等を提出してください。
選考結果の決定通知【全採用者】	令和7（2025）年4月～5月頃 正式決定は令和7年度政府予算成立後です。

5. 応募手続き

5.1. 応募データ一式の提出期限

令和6（2024）年8月15日（木）23時59分（日本時間）

5.2. 応募データ一式の提出

応募データ一式は、原則オンラインによるデータ提出としますが、郵送での提出も可能です。

データ提出は、オンラインの提出先フォームへ、応募データ一式をアップロードにて提出してください。

[5.3] と [5.4] に記載の一覧表を確認の上、応募分野等の条件に応じて、提出が必要な様式、書類、作品資料等応募データ一式を予めご準備ください。

応募データ一式の提出先フォームURL（アップロード先URL）
https://millvi-cs.com/zaikenbunka7upload/

- ・全ての提出データは、PDF形式又は、MP4形式（「動画資料」）のみで提出すること。
- ・提出データのファイル名には、『分野名』『氏名（本名）』を必ず明記すること。
また、提出データが複数となる場合は、ファイル名末尾に『[提出データ総数] [-（ハイフン）] [データ番号]』を記載すること。
[例：提出データが3つある場合の各ファイル名]
1:「美術_文化太郎_3-1.pdf」、2:「美術_文化太郎_3-2.pdf」、3:「美術_文化太郎_3-3.mp4」
- ・一度にアップロードできるファイル最大数は10点です。ファイル数は10点以内に収めること。なお、万一10点を超える場合は、2回に分けてアップロードを行うこと。
- ・提出データ自体に、開封時および、印刷制限のパスワードは設定しないこと。
- ・提出期限までに、応募データ一式のアップロードを完了させること。データ容量数やインターネット回線によりアップロード完了まで時間がかかる場合があるため、ゆとりをもって提出すること。
- ・アップロード後、アップロード完了画面を確認すること。
- ・提出後は、提出期限内であっても応募データ等の差替え・訂正はできません。事務局から依頼する場合を除き、重複する応募データ等を提出した場合、後日提出のものは無効とします。
- ・応募データ一式について、記載内容を照会することがありますので、必ずお手元にも応募データ（又は、応募書類の原本）を保管してください。
- ・事務局から照会等依頼する場合は、メール（zaiken@jtbcom.co.jp）にて連絡します。
- ・研修計画（様式Ⅲ）は応募者自身が作成してください。指定のない箇所は日本語で記入してください。
- ・様式や指定された書類以外の別紙等は提出しないでください。（提出されても審査書類には含めません。）
- ・応募書類等の状況も審査対象となります。
- ・応募書類等提出後、研修期間、研修先、研修指導者といった研修内容の変更・追加はできません。

応募データ一式の提出方法（アップロード方法）

1. システムフォームへアクセス

応募データ一式の準備を整え、 <https://milvi-cs.com/zaikenbunka7upload/> にアクセス。

<応募データのファイル名について>

下記例のように、提出ファイルに名前を付けること（アンダーバー以降）

[例：提出データが3つある場合の各ファイル名



2. フォームのアップロード画面で、入力と提出データの登録

- ①【お名前】を本名フルネームで入力する。
- ②【応募分野】をひとつ選択する。
- ③【メールアドレス】を入力する。（〔様式.申込書〕の連絡先メールアドレスと同一とすること。）
- ④【ファイル1】以降、アップロードするファイル形式（PDFファイル/MP4ファイル）を選択する。
- ⑤【ファイルの選択】から提出する応募データを選択し登録する。
 - ・1ファイル毎に、④⑤を繰り返して応募データを登録すること。
 - ・一度に登録できるファイル数は最大10点迄。10点を超える場合は、2回に分けてアップロードすること。
- ⑥提出するファイルが登録できたことを確認し、【送信】をクリックする。

令和7年度新進芸術家海外研修制度 提出フォーム

お名前 ① 必須

応募分野 ② 必須
* 美術
○ 音楽
○ 舞踊
○ 演劇
○ 舞台美術等
○ 映画
○ メディア芸術

メールアドレス ③ 必須

ファイル1 ④⑤ * 動画ファイル ○ PDFファイル
ファイルの選択 ④⑤ ファイルが選択されていません

ファイル2 * 動画ファイル ○ PDFファイル
ファイルの選択 ④⑤ ファイルが選択されていません

ファイル9 * 動画ファイル ○ PDFファイル
ファイルの選択 ④⑤ ファイルが選択されていません

ファイル10 * 動画ファイル ○ PDFファイル
ファイルの選択 ④⑤ ファイルが選択されていません

⑥ 送信

3. アップロード成功の確認

- ①【送信】ボタンを押下後、応募完了画面に移行することを確認する。
 - ・提出ファイルが10点を超える場合は、【提出フォームに戻る】から、再度アップロードを行うこと。）

令和7年度新進芸術家海外研修制度 提出フォーム

ご応募ありがとうございました。
お届きからのご返信をお待ちください。

応募ページに戻る

「ご応募ありがとうございました。」
の画面を確認。

5.3. 提出が必要な応募様式・書類等について

- ・ 所定の様式はPDFフォームの形式（フィールドが表示されたもの）、その他の提出データはPDF形式または、MP4形式（「動画資料」のみ）で提出すること。
- ・ 様式は、互換性の観点から、Adobe Acrobat Readerの最新バージョン（無料版）を取得して記入することを推奨する。
 - Adobe Acrobat Readerダウンロード先URL：<https://get.adobe.com/jp/reader/>
 - PDFフォーム入力に関する参考：<https://helpx.adobe.com/jp/reader/using/fill-forms.html>

項目	提出書類名	対象者	記入項目、体裁、備考
基本情報① 個人情報	【様式.申込書】	全応募者	本名、芸名、連絡先、生年月日、国籍
基本情報② 応募情報	【様式 I .応募基本情報】	全応募者	応募分野、専門分野、研修区分、研修期間、研修予定国・都市、過去3年の応募歴、本制度の研修歴、他の支援制度との併願状況
経歴等	【様式 II .経歴等】	全応募者	※別紙「記入上の注意」参照
研修計画	【様式 III -A.研修計画】 又は、 【様式 III -B.調査研究計画】 又は、 【様式 III -C.活動計画】	全応募者	応募する研修区分に応じた様式を使用すること。 ・ 長期研修及び、特別研修「研修」 ⇒ 【様式 III -A.研修計画】 ・ 特別研修「調査研究」 ⇒ 【様式 III -B.調査研究計画】 ・ 特別研修「国際芸術祭」 ⇒ 【様式 III -C.活動計画】
受入承諾書	【受入承諾書(自由様式)及び 【様式 IV -A.受入承諾書説明書】	長期研修及び、特別研修「研修」の応募者	・ 以下1～4の内容を含むもの： 1. 受入期間（○年○月～○年○月） ※研修期間を満たす期間であること。 2. 承諾の日付 3. 承諾者の名前、署名（直筆サイン、電子署名） 4. 応募者の氏名 ・ 応募時に受入承諾書を提出できない場合は、 【様式 IV -A.受入承諾書説明書】を提出し、後日提出時に【受入承諾書（自由様式）】と、更新した【様式 IV -A.受入承諾書説明書】を事務局宛（ zaiken@jtbcom.co.jp ）にメールで提出すること。 ・ 【受入承諾書（自由様式）】は、2次選考（面接）（令和7年1月～2月）当日迄には提出が必須です。 ・ 学校等(研修施設)に在籍の場合は、在籍期間が記載された学生証等で代替可。ただし、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等の記載（学校の

			<p>ウェブサイト掲載の学事歴等でも可・和訳必須)を要する。なお、年度や学期のみの記載(例:○年度秋期、第1 Semester、等)では受入期間が確認できないため、「○年○月～○年○月」と記載あるものを提出すること。</p> <p>※【様式IV-A.受入承諾書説明書】については、別紙「記入上の注意」参照</p>
招へい状	<p>【招へい状(自由様式)】及び、 【様式IV-B.招へい状説明書】</p>	<p>特別研修 「国際芸術祭」の応募者</p>	<p>・以下1～6の内容を含むもの:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 芸術祭の名称 2. 芸術祭の開催期間 3. 招へい状の発行日付 4. 招へい機関名及び招へい者の名前、署名(直筆サイン、電子署名) 5. 応募者の氏名 6. 先方の負担する費目(*1) <p>*1:本制度と重複する費目(渡航費、宿泊費)でないこと。</p> <p>※【様式IV-B.招へい状説明書】については、別紙「記入上の注意」参照</p>
推薦書	<p>【様式V.推薦書/推薦書説明書】</p>	<p>全応募者</p>	<p>※別紙「記入上の注意」参照</p>
作品資料① 「PDF資料」	<p>※ [5.4.「作品資料」について] 参照</p>		
「PDF資料」 内容一覧	<p>【様式VI-①.「PDF資料」 内容一覧】</p>	<p>作品資料 「PDF資料」提出者 (*2)</p>	<p>※別紙「記入上の注意」参照</p>
作品資料② 「動画資料」	<p>※ [5.4.「作品資料」について] 参照</p>		
「動画資料」 内容一覧	<p>【様式VI-②.「動画資料」 内容一覧】</p>	<p>作品資料 「動画資料」提出者</p>	<p>・音楽分野のみ、収録する作品・曲数に応じて【追加用様式VI-②】を使用すること。 ※別紙「記入上の注意」参照</p>
作品資料③ 「PDF代表作 (A4サイズ)」	<p>※ [5.4.「作品資料」について] 参照</p>		

5.4. 「作品資料」について

- ・作品資料は、「PDF資料」・「動画資料」・「PDF代表作（A4サイズ）」です。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。（「PDF代表作（A4サイズ）」の提出対象は、美術分野の作品制作者・実演者のみ。）
- ・「PDF資料」・「PDF代表作（A4サイズ）」は25MB（メガバイト）以内、「動画資料」は、合計3GB（ギガバイト）以内で作成すること。
- ・「動画資料」のデータが複数となる場合は、再生順がわかるよう、【様式VI-②】にて、提出データファイル名を記載すること。なお、複数の作品・曲を一つのデータにまとめた提出も可。その場合も【様式VI-②】にすべての作品名・曲名と収録時間を記載のこと（音楽分野の場合は楽章ごとにおいて記載すること。また、収録する作品・曲数に応じて【追加用様式VI-②】を使用すること。）。

分野	提出が必要な「作品資料」 ※各分野の作品資料における『過去～年以内に出演・制作・収録のもの』の記述は、令和6（2024）年4月を起算日とする。起算日以降についても含めて構わない。
美術	<p>・下記(1)～(3)のうち、(1)は必ず提出すること。(2)(3)は自身の作品形態に合わせて、どちらか一方の提出又は、両方提出すること。</p> <p>(1)「PDF代表作（A4サイズ）」提出必須。1頁のみ。複数画像の掲載可。作品の写真等には作品名・制作年を含む作品情報を付すこと。「PDF資料（A4サイズ）」・「動画資料」とは別に提出すること。（「PDF資料（A4サイズ）」・「動画資料」と重複した内容でも構わない）</p> <p>(2)作品が動画以外の場合は「PDF資料（A4サイズ）」（作品の写真等）。20頁以内。作品の写真等には作品名・制作年を含む作品情報を付すこと。過去10年以内に制作のもの。</p> <p>(3)作品が動画の場合は「動画資料」。収録時間は全体で3分以内に編集すること。過去10年以内に制作のもの。</p> <p>作品制作者・実演者以外の場合</p> <p>・「PDF資料（A4サイズ）」（企画書等の活動実績資料、論文（日本語の梗概を含めること）等。過去5年以内に制作のもの。複数者による活動の場合、自身の関わりを明確に記載すること。</p>
音楽	<p>声楽</p> <p>・「動画資料」。収録時間は全体で15分以内。1作品5分以内。複数曲収録すること。過去1年以内に収録のもの。音源のみは不可。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。</p> <p>演奏</p> <p>・「動画資料」。収録時間は全体で15分～30分以内。複数曲収録すること。音源のみは不可。過去1年以内に収録のもの。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を、コレペティトールについては指導風景及びピアノ独奏を収録のこと）。曲中のカット不可（ピアノ伴奏部分のカットは可）。</p> <p>作曲</p> <p>・「PDF資料（A4、A3、B4サイズ）」。作品のスコア（2曲）を提出すること。2作品は任意のジャンル。編成は問わない。過去5年以内に制作のもの。（*2：【様式IV-①.「PDF資料」内容一覧】は提出不要。）</p> <p>・可能な限り音源を「動画資料」で提出のこと。映像なし音声のみの「動画資料」でも可。スコアがない「動画資料」は理由書を提出のこと。</p> <p>オペラ演出</p> <p>・「PDF資料（A4サイズ）」（演出企画書等）。過去5年以内に制作のもの。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のこと。</p> <p>・可能な限り、演出した作品を収録した「動画資料」も提出のこと。</p>

音楽	作品制作者・実演者 <u>以外</u> の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・「PDF資料（A4サイズ）」（企画書等の活動実績資料、論文（日本語の梗概を含めること）等）。過去5年以内に制作のもの。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のこと。
舞踊	<ul style="list-style-type: none"> ・「動画資料」。収録時間は全体で15分以内。1作品5分以内。ダンサーの場合はソロで踊っている部分を含むもので、かつ、応募者本人の全身を確認できるもの。過去1年以内に出演・制作のもの。 	
	<p>作品制作者・実演者以外の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「PDF資料（A4サイズ）」（企画書等の活動実績資料、論文（日本語の梗概を含めること）等）。過去5年以内に制作のもの。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のこと。 	
演劇	<ul style="list-style-type: none"> ・「PDF資料（A4サイズ）」（活動実績等資料）。任意様式で2頁以内。これまでの活動実績、公演のチラシや研修計画に関する資料等を提出すること。（*2：【様式IV-①.「PDF資料」内容一覧】は提出不要。） 	
舞台美術等	<ul style="list-style-type: none"> ・「PDF資料（A4サイズ）」（活動実績等資料）。任意様式で2頁以内。これまでの活動実績、公演のチラシや研修計画に関する資料等を提出すること。（*2：【様式IV-①.「PDF資料」内容一覧】は提出不要。） 	
映画	<ul style="list-style-type: none"> ・「動画資料」。収録時間は全体で15分以内。1作品5分以内。俳優の場合は応募者本人の出演部分を含むもので、かつ、応募者本人を確認できるもの。過去3年以内に出演・制作のもの。 ・さらに、スタッフの場合は、「PDF資料（A4サイズ）」。作品における応募者本人の仕事の概要を提出のこと。公演などの写真が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のこと。 	
	<p>作品制作者・実演者以外の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「PDF資料（A4サイズ）」（企画書等の活動実績資料、論文（日本語の梗概を含めること）等）。過去5年以内に制作のもの。 	
メディア芸術	<ul style="list-style-type: none"> ・作品が動画以外の場合は「PDF資料（A4サイズ）」（作品内容の梗概）。過去3年以内に制作のもの。 ・作品が動画の場合は「動画資料」。収録時間は全体で15分以内。1作品5分以内。過去3年以内に制作のもの。 	
	<p>作品制作者・実演者以外の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「PDF資料（A4サイズ）」（企画書等の活動実績資料、論文（日本語の梗概を含めること）等）。過去5年以内に制作のもの。 	

6. 選考

選考は、分野毎に、学識経験者等から構成される協力者会議において行います。

6.1. 特別研修の選考

1次選考（書類選考）のみで採用者を決定します。

6.2. 長期研修の選考

1次選考通過者に対して、2次選考（面接）を実施します。2次選考日（面接）は、10月下旬～11月上旬頃（1次選考結果通知前）に以下のウェブサイトで開催します。

<https://www.bunka.go.jp/seisaku/geijutsubunka/shinshin/kenshu/>

いかなる理由があっても、指定された面接日程の変更はできません。

2次選考（面接）は東京都内の会場にて原則として対面で実施します。旅費は支給いたしません。

ただし、海外在住者の場合は、オンラインによる面接も選択可能とします。

6.3. 審査の観点・評価

別紙「審査要領」を参照ください。

6.4. メディア芸術分野に関する審査の補足

メディア芸術分野については、応募内容により美術分野（メディアアート）や映画分野（アニメーション）の審査会にて審査することがあります。

7. 応募にあたっての留意事項、研修員の義務等

以下について了承のうえ、応募してください。

7.1. 海外渡航にあたっての留意事項

査証（ビザ）等の取得が研修開始日までにできないことにより、研修等が遂行できない場合は、採用を取り消します。また、ビザ等の取得等手続きは責任を持って各自で行っていただくこととなります。特に長期研修の応募の際には、研修等に際しビザ等が必要になる場合が多いため、確実に取得できるよう、研修国の滞在期間や研修計画に適した種類、取得方法、取得に要する時間や費用等をあらかじめご自身で確認し、遺漏なく手続きを進められるようにしてください。

ウイルス等の世界的流行による対応に関しては、各自で、研修国におけるウイルス性疾患の流行、入国・滞在に必要な予防接種、規制等について調べ、これらを見越した実現可能な研修計画を用意してください。渡航出来なくなった場合でも、研修日程を翌年度に変更することはできません。

7.2. 虚偽の応募等

[2.4.支援対象者の条件]で定める条件を満たさない場合、あるいは、応募書類等に虚偽が発見された場合は、採用後であっても採用を取り消します。

7.3. 研修員としての心得

文化庁派遣による研修員としての立場を自覚し、自律的に行動してください。

円滑な研修ができるよう決められた期日までに派遣にかかる諸手続きをしてください。

7.4. 研修員の公表等

氏名、専門分野、研修国・都市等の情報を文化庁や本制度の公式ホームページ等を通じて公表しますので、あらかじめご了承ください。

7.5. 報告書等の提出

長期研修については、3か月毎に研修状況報告書を事務局に提出していただきます。

研修終了日から1か月以内に研修報告書を事務局に提出していただきます。

報告書を期日までに提出されない場合、本制度による研修等を取り消し、支援した渡航費・滞在費等を返還していただくことがあります。

研修報告書は、文化庁や本制度の公式ホームページ等を通じて公表する場合があります。また、写真や画像等を研修報告書に掲載する場合は、肖像権、著作権、第三者の権利を侵害するものではない内容としてください。

7.6. 重複支援

他から同様の支援を受ける場合（[2.4支援対象者の条件]参照）は、辞退していただきます。本制度に応募後に、新たに他の留学制度等に採用された場合は事務局までご連絡ください。

7.7. 一時帰国

研修期間中は、研修先において研修に専念していただきます。ただし、以下の場合で文化庁が承認した場合は、例外的に認めることとします。

①研修員自身が研修継続困難な程度の健康上の理由

②配偶者または2親等以内の親族の、危篤・冠婚葬祭等

③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（音楽祭や芸術祭の招へいなど）に参加せざるを得ない場合（自らが企画し、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）

④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せざるを得ない場合承認された場合であっても、一時帰国中の滞在費及び渡航費は支給しません。

また、一時帰国により研修実施期間が各研修区分の最低日数に満たなくなった場合は、研修中止となり、研修実施日数に関わらず全額返納していただきます。

7.8. 研修中の安全確保・安否確認

最新の治安情勢等の関連情報の入手に努めてください。

緊急事態に備え、事前に本人連絡先及び日本国内の緊急連絡先を事務局に登録していただきます。旅券法第16条により、その地域を管轄する日本大使館又は総領事館に速やかに在留届を提出することが義務付けられています。

各自で海外旅行保険に加入してください。研修員の保護(邦人保護)の観点から、氏名、専門分野、研修国・都市等の情報と研修地における連絡先を研修国の在外公館へ情報提供します。

7.9. 研修中の労働

研修員は、新進芸術家海外研修制度が国民の貴重な税金を原資とすることに留意し、研修期間中は研修に専念する義務があります。そのため、研修期間中は、仕事に就き、労働の対価として給与、報酬を得ることはできません。

ただし、研修の一環として芸術活動を行った結果、報酬が発生するケースも想定されることから、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、芸術祭等への参加をはじめ、指導者からの推薦を得て行う活動、研修と関連するレクチャー・寄稿など、当該活動を研修の一部として文化庁が承認した場合においては、例外的に就労を認めることとします。

7.10. 新進芸術家海外研修制度への協力

研修生・研修経験者に対し、我が国の芸術の振興を図るため、新進芸術家海外研修制度の広報協力をお願いすることがあります。

8. 個人情報の取扱い

応募により、以下の内容に同意いただいたものとします。

【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 JTB コミュニケーションデザイン

事業共創部 コンベンション第一事業局局長 山形卓也

TEL : 03-5657-0600

〒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 12 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。

1. 文化庁新進芸術家海外研修制度における事務局運営
2. 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又は全部を提供され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いません。

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。