

公益財団法人 業務スーパージャパンドリーム財団

海外派遣支援募集要項（芸術分野）

1. 本事業の目的

公益財団法人業務スーパージャパンドリーム財団（以下、「財団」という。）は、様々な日本の文化を諸外国に広めていくことを通じ、我が国と諸外国との間の国際相互理解をさらに深めていくことを目的として設立されました。

本事業は、上記目的を果たすために、芸術の分野において海外で活躍しようとする若者に、海外でのコンクールまたは展覧会等への参加の機会を提供することにより、様々な日本の文化を諸外国に広めていく我が国の人材の育成に貢献しようとするものです。

2. 支援の対象

以下のすべてに該当するもの

- ・海外の美術館・博物館等が企画、開催する絵画・版画・彫刻等の展覧会で、芸術的、社会的に価値の高いものへの参加
- ・海外の音楽祭・コンクール等の大会で芸術的、社会的に価値の高いものへの参加
- ・応募時において参加が確定していること

3. 応募に関する制限

- ・応募は1事業年度（8月1日～7月31日）につき1回とさせていただきます
- ・支援上限回数は3回までとさせていただきます
なお、団体等の場合については、個々の応募内容に基づき総合的に判断をさせていただきます
- ・財団役員及び職員等と利害関係を有する方からの応募は禁止しております

4. 支援金

- ・支援金額は、1申請あたり150万円を限度額とし、応募内容等を総合的に勘案して、個々に額を決定します
- ・支援金の交付は、選考終了後、個人又は団体名義の日本国内の金融機関の口座に振込にて支給いたします（支援金贈呈式はありません）
- ・支援金の使途は、認定を受けた費用明細に沿ってご使用ください
- ・申請していないイベント参加費用や申告していない費用に充てた場合、支援金全額を返金いただきます
- ・応募時において参加が確定していない、または面接時において既に終了しているイベントは支援の対象外となります
- ・費用項目ごとに精算させていただきます
- ・選考中および支援決定後に、やむを得ず申請書の記載内容や申請時のスケジュール等に変更が生じた場合は、遅滞なく財団へご報告ください
- ・報告書の内容より支援金の余剰が確認できた場合は、速やかに財団へご報告ください
残金の返金方法をご案内させていただきます

5. 応募期間および面接選考時期

応募につきましては通年募集しておりますが、支援を希望するイベント参加のための渡航日より2か月前までにご応募ください。

面接審査につきましては、応募状況や渡航日等を勘案し個々にご案内させていただきます。

※財団指定日に面接にご参加いただけない場合は、面接選考を辞退したものとみなします。

6. 応募方法

以下提出書類一式を財団宛に指定の方法にてご送付ください。

<提出書類>

1. 申請用紙	(財団HPに様式あり)
2. 申請費用すべての根拠資料	※航空券・ホテルの予約画面、開催元からの請求書など ※概算額で申請いただく場合も必要です ※サイト検索結果でも受付可能です ※根拠資料の金額記載箇所に下線を引いてください
3. 申請イベント参加にあたっての選考過程が明確にわかる資料	例) 自己推薦、他者の推薦、コンテスト等を経て等
4. 参加イベントに関する説明資料	イベント要項やパンフレット等
5. 申請イベントへの出展作品の画像またはポートフォリオ、音声データ(mp3, mp4形式)	※URL形式は受付できかねます

●複数名の費用申請の場合

- ・ 支援を希望する渡航者全員のプロフィール（氏名/職業（学生の場合は学校名・学年）/生年月日/年齢簡単な経歴）
- ・ イベント参加にあたっての個々の役割を記載した資料

●法人申請の場合は以下書類も併せてご提出ください

- ・ 申請団体概要（財団HPに様式あり）
- ・ 定款
- ・ 直近年度の決算資料

所定様式は財団ホームページからダウンロードしてください。

URL：<http://www.kobebussan.or.jp/dispatch.html>

その他書類の様式は自由です。外国語の資料は必ず翻訳（概要）を添付してください。

データでのご提出の場合は、A4で出力可能なExcel, Word, PDF・音楽データmp3, mp4の形式のみ受付します。

<提出方法>

- ・ メール（添付・オンラインストレージサービスに限る ※パスワード設定必須）
- ・ 郵送（紙媒体のみ）

<注意>

- ・ ご提出いただいた資料一式はそのまま審査資料となりますので重要な変更が生じないようにご作成ください
- ・ 申請書が枠内に収まりきらない場合は、要約を記載の上、別紙に詳細をご記入ください
- ・ 申請データ及び用紙は全て A4 サイズに統一してご作成ください
- ・ ご提出いただいた資料のご返却はいたしません
- ・ 当事務局では持参による受付はできかねます
- ・ データにて申請資料をご提出の場合は、財団指定様式（申請書）は PDF 化せず Excel、Word の様式のままたご提出ください

7. 支援金の使途・費用項目について

【表1】支援対象費用

費用項目	説明
1. 航空券代	※燃油サーチャージ・空港使用料を含む ※複数イベント申請時、イベント会場間の移動も含む
2. その他交通費	国内：自宅～空港 現地：空港～宿泊施設、宿泊施設～イベント会場 ※申請上限日数：イベント日(不明な場合はイベント開催日)に加え、前2日・後1日の現地交通費 ※複数イベント申請時、イベント会場間の移動も含む ※公共交通機関の利用に係る費用のみ対象
3. 会場費	
4. 参加費	
4. 宿泊費	現地宿泊費 ※申請上限日数：イベント日(不明な場合はイベント開催期間)に加え、前2日・後1日の日数分の宿泊費 ※宿泊費に食事代が含まれる場合はその旨申請書に必ず明記すること ※申請上限日数：30日間
5. 運搬費	作品の輸送費、楽器用の座席代等 ※申請上限金額：20万円
6. 保護者1名分の航空券、その他交通費、宿泊費	申請者が中学生以下且つ一人で渡航する場合に限る

【表2】支援対象外費用

費用項目
1. 食費
2. 海外旅行保険料
3. 海外Wi-Fiレンタル費・simカード購入費用
4. 申請者が高校生以上の場合の帯同者の費用
5. 領収書が出ない費用
6. その他、申請イベントへの参加に関係のない費用

8. 選考方法 および結果通知について

書類選考後、選考委員会の面接審査を経て代表理事の承認後、結果をメールにて通知します。選考の経緯、選考理由は採択不採択にかかわらずお答えできかねますのでご了承ください。

9. 実施結果の報告

支援の対象となったイベント等終了後2ヶ月以内に、以下提出書類一式をご提出ください。

1. 実施報告書	(財団HPに様式あり)
2. 精算報告書 ※	精算欄の金額は、証憑類で確認ができる金額と一致させること
3. 証憑類	支払日、具体的な使用用途、支払金額（複数費用の合計額のみ記載は認めません）、対象となる期間の4点が確認できる書類
4. スケジュール	支援決定以後、スケジュールの変更が生じた場合はその時点で事務局へメール連絡を要する。報告時には申請時に提出のスケジュールを変更後の情報に訂正し提出すること

※ 財団より支援決定通知送付の際にお送りします

10. 支援決定後のスケジュールおよび支援金使途変更について

支援決定後の支援金の使途変更は受付できかねます。

スケジュールや予算の変更により、助成対象期間終了時に余剰金が発生した場合の差額は返金対象となります。

11. 支援の停止

次の各号のいずれかに該当する場合、支援を停止し、支援金を返金していただきます。

- ・ 申請書類記載事項に虚偽があることが判明したとき
- ・ 助成を受けるものとして不適当な行為や事実が判明したとき
- ・ 助成金を目的以外の用途に使用したとき
- ・ 活動の中止または廃止の申請があったとき
- ・ 活動の報告が行われない場合、また活動が助成対象期間内に行われないとき
- ・ 死亡・傷病のため活動が行えないとき
- ・ 活動内容が採択時点の計画から大幅に逸脱するとき

12. その他

- ・ 支援の対象となった場合、名称、イベント概要及び結果等を、財団Webサイト及び財団発行誌上に掲載させていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください
- ・ 申請された個人情報については、財団に関連する活動以外には、一切使用いたしません
- ・ ご不明な点、ご質問などがございましたら、事務局までお問い合わせください

〈応募資料送付先及び問い合わせ先〉

〒675-0063 兵庫県加古川市加古川町平野 125 番 1

公益財団法人業務スーパージャパンドリーム財団 事務局宛

TEL: 079-457-5075 FAX: 079-457-5002

E-mail: <mailto:info@kobebussan.or.jp>

財団 HP: <https://www.kobebussan.or.jp/outline.php>

2024年5月改定