

# 公益財団法人 業務スーパージャパンドリーム財団

## 海外派遣支援事業(芸術分野) 募集要項

### 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. 応募受付期間

出国日の3か月前～2か月前

※出国日より2か月を切っているイベントの受付はできかねます

※応募から面接まで1か月半ほど時間を要しておりますので余裕をもってご応募ください

### 3. 応募資格

- ・ 出国日時時点で35歳以下であること
- ・ 渡航の2週間前までに参加が確定していること
- ・ 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参加すること
- ・ 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参加すること
- ・ 支援歴のある方は、前回支援時の報告書類の提出が完了し、事務局より「支援完了」のご連絡（メール）が届いていること

#### 《応募に関する注意事項》

- ・ 応募回数：応募日を基準とし、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
- ・ 支援回数：事業年度を跨ぐ際は支援回数の制限はありません
- ・ 18歳以上の方は原則ご本人よりご応募/お手続きをお願いいたします
- ・ チーム/法人申請において、支援希望者全員が同じ日程でない場合や、イベントごとにメンバーが異なる場合は受付不可としております
- ・ 申請種別はHPにございます「応募の手引き」にてご確認ください
- ・ 応募後の申請内容の変更は原則できかねます
- ・ 支援完了までに必要な手続きを応募者の義務としております
- ・ 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. 応募方法及び応募書類について

※Google Chromeのみ動作保証をしております

※ポータルサイトを介しての応募以外は受付できません

※「info-noreply@kobebussan.or.jp」よりメールが届きますので受信設定をお願いいたします

<応募方法>

①事前登録（アカウント発行）

HPにございます「事前登録」より必要事項をご入力の上、アカウント発行を行ってください。

②マニュアルのダウンロード

「新規申請書類作成」を押下し、支援事業を選択の上マニュアルをダウンロードしてください。

③申請内容入力～応募完了

「応募する」を押下し応募完了となります。

<応募書類> ※アップロードできるファイルサイズの上限は10MBまで

ファイル形式は（Excel・Word・PDF・png・jpeg）のみ対応しております

|   | 書類名                                              | 詳細・備考                                                                                                 |
|---|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 参加費/会場費/運搬費の<br>根拠資料<br>（支援を希望される方のみ）            | ・ 外国語の場合は翻訳(概要)を付けてください<br>・ 運搬費の詳細（往路/復路・個数・運搬する荷物）を記した書類も併せてアップロードしてください<br>※過年度の根拠資料や応募後の事後提出は受付不可 |
| ② | 渡航スケジュール                                         | *HPより様式をダウンロードの上アップロードしてください                                                                          |
| ③ | 受賞証明書                                            | ・ 受賞歴がある場合のみ受賞されたことが分かる書類をアップロードしてください                                                                |
| ④ | 推薦状または招聘状                                        | ・ ある場合のみご提出ください<br>・ 外国語の場合は翻訳(概要)を付けてください                                                            |
| ⑤ | 参加イベントに関する資料                                     | ・ 開催要項やパンフレット等をご提出ください<br>・ 外国語の場合は翻訳(概要)を付けてください                                                     |
| ⑥ | 1. 申請法人概要<br>2. 定款<br>3. 直近年度の決算資料               | *「申請法人概要」はHPより様式をダウンロードしてください<br>・ 左記書類はシステムよりアップロードしてください<br>※法人申請の場合のみ提出必須                          |
| ⑦ | 申請イベントへの出展作品の<br>画像、ポートフォリオまたは<br>音声データ（mp3・mp4） |                                                                                                       |

## 5. 選考方法及び結果通知について

【選考方法】書類選考・面接選考

【結果の通知】「info-noreply@kobebussan.or.jp」よりメールでお知らせいたします

### 《選考に関する注意事項》

- ・面接は基本的にはzoomを使用したオンライン形式としておりますが、場合によっては対面形式での開催となる可能性がございます
- ・応募状況や渡航日等を勘案し面接日をご案内いたします
- ・面接は土日は開催しておりませんのでご了承ください
- ・支援希望者の面接へのご出席は必須としております
- ・財団が指定した面接日にご参加いただけない場合は、選考辞退とみなします
- ・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ませんのでご了承ください

## 6. 支援金について

### ＜支援金限度額及び振込口座について＞

支援金の交付は選考終了後、日本国内の金融機関の口座振込にて支給いたします。

支援金贈呈式はありません。

|        | 個人申請                                | 法人申請    | チーム申請                  |
|--------|-------------------------------------|---------|------------------------|
| 支援金限度額 | 1申請につき150万円                         |         | 1人につき50万円              |
| 振込口座   | 支援希望者ご本人の個人口座<br>※未成年の場合は両親の口座でも受付可 | 法人名義の口座 | 団体名義の口座または支援希望者全員の個人口座 |

### 《支援金に関する注意事項》

- ・応募内容等を総合的に勘案して支援金額を決定します
- ・支援対象費用以外の申請は受付できません
- ・他団体との助成金や補助金との併給は可能としておりますが、用途が重複しないように申請してください
- ・精算の際、申請イベントに係る経費に利益が生ずると認められる場合は、財団は先に交付決定した額を減額、又は返還を要求することがあります
- ・支援金の用途変更は受け付けませんので、認定を受けたイベント且つ費用項目に沿ってご使用ください
- ・精算の際、証憑の提出が必要となりますので、認定された費用の証憑は必ず保管ください

< 支援対象費用 > ※手数料は支援対象外となります

|   | 項目                                  | 詳細・備考                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 会場費・参加費・運搬費                         | その他費用との合算は受付できかねます                                                                                                            |
| ② | 航空券代 ※I                             | 地域別の一律料金としております<br>①韓国・中国・香港・マカオ・台湾：往復5万円<br>② ①を除くアジア地域：往復10万円<br>③ ①.②を除く地域：往復25万円<br>※一時帰国せずにイベント間を移動される場合の航空券代は支援対象外となります |
| ③ | その他交通費 ※I                           | ①国内交通費：自宅⇄空港<br>一律10,000円（往復）<br>②現地交通費：空港⇄宿泊施設⇄イベント会場<br>一律5,000円（1日あたり）<br>複数イベント申請の場合、イベント開催地間の移動を含みます                     |
| ④ | 宿泊費（申請上限日数：30日） ※I                  | 一律15,000円（1泊あたり）                                                                                                              |
| ⑤ | 運搬費（上限額：20万円）                       | イベントに係る運搬費の内訳・詳細を明記ください                                                                                                       |
| ⑥ | 保護者1名分費用 ※I<br>（②航空券代、③その他交通費、④宿泊費） | 申請者が出国日時時点で18歳未満かつ、一人で入国する場合に限ります<br>※チーム/法人申請の場合は申請不可                                                                        |

※I 申請額は出国日・参加日・帰国日を入力いただきましたら自動反映されます

【1回の渡航（出国～帰国）における支援対象日数】

- ・現地交通費：出国日・帰国日・参加日に加え、参加初日の前2日・参加最終日の後1日の日数分としております。（一時帰国せずに別の国のイベントに参加される場合は移動日を含む）
- ・宿泊費：参加日に加え、参加初日の前2日・参加最終日の後1日の日数分としております。（一時帰国せずに別の国のイベントに参加される場合は移動日を含む）

※出国日とは日本を出国されるお日にちとしております

※参加日と移動日が同日となった場合は、移動日の現地交通費・宿泊費は支給されません

※支援対象日数のカウント例はHPにございます「応募の手引き」をご参照ください

## 7. 実施結果のご報告

支援の対象となったイベント終了後2ヶ月以内に、ポータルサイトより報告及び精算を行ってください。

|   | 提出物                       | 詳細・備考                                                          |
|---|---------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ① | 証憑                        | ポータルサイトよりアップロードしてください。<br>証憑につきましてはHPにございます「内定された皆様へ」をご確認ください。 |
| ② | 渡航スケジュール<br>※申請時より変更がある場合 | 申請時のスケジュールと異なる場合は、訂正の上ご提出ください<br>*HPより様式をダウンロードしてください          |

### <精算に関する注意事項>

- ・申請時よりスケジュールに変更が生じた場合、支援対象期間にも変更が伴いますので、返金対象となる可能性がございますことご了承ください

## 8. 支援に関する留意点(支援停止・返金等)

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。

- ① 申請書類記載事項に虚偽があることが判明したとき
- ② 活動内容が支援決定通知時点の計画から大幅に逸脱するとき
- ③ 支援を受ける者として不適当な行為や事実が判明したとき
- ④ 死亡・傷病のため活動が行えないとき
- ⑤ 活動の中止または廃止の申請があったとき
- ⑥ 支援金を申請していないイベントや申告していない費用等に使用したとき
- ⑦ 活動の中止または廃止の申請があったとき
- ⑧ 期限内(イベント終了後2か月以内)に活動報告が行われないとき
- ⑨ スケジュールや予算変更により、支援対象期間終了時に余剰金が発生したとき
- ⑩ 選考の内容をSNSなどで発信したことが発覚したとき

## 9. 情報の取り扱いについて

- ・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HP及び財団発行誌等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

### ≪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  
TEL: 079-457-5075 FAX: 079-457-5002  
E-mail: [info@kobebussan.or.jp](mailto:info@kobebussan.or.jp)  
HP URL: <https://www.kobebussan.or.jp/index.php>

ご不明な点、ご質問などがございましたら、財団事務局までお問い合わせください。

2025 年 11 月改定