海外派遣支援事業
～応募の手引き～

申請後のフローと応募に関する補足

公益財団法人　業務スーパージャパンドリーム財団

ご応募くださる皆様へ

このたびは公益財団法人 業務スーパージャパンドリーム財団の海外派遣支援事業への応募をご検討いただきありがとうございます。

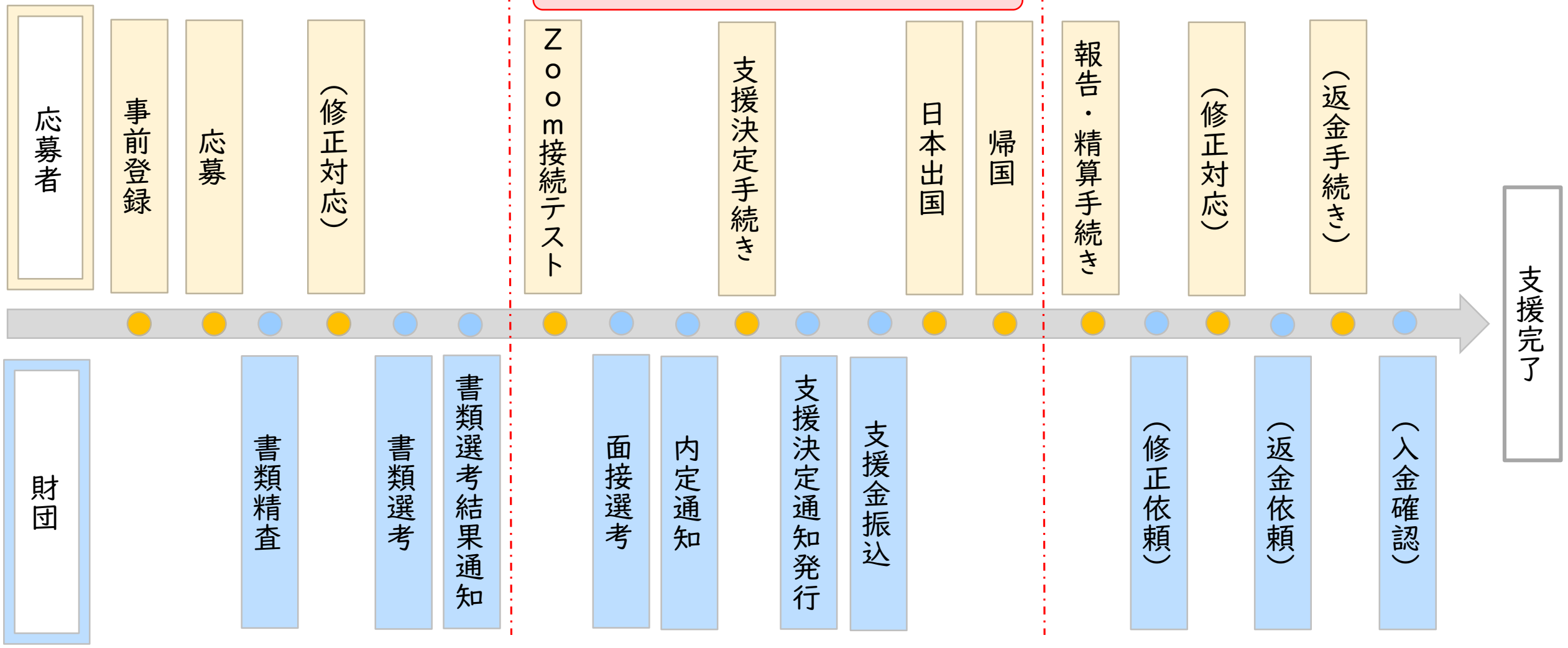
弊財団の海外派遣支援事業は、皆様の運営へのご協力の上で成り立つ事業となります。

応募の際にはこちらの手引きをお読みいただき、書類のご提出等にご協力いただきますようお願いいたします。

※弊財団は限られた人数で運営しておりますため、ご返信にお時間を要する可能性がございます。
お問い合わせの際はご状況やご質問内容を詳細にご教示の上、抽象的なご質問はお控えいただきますようお願いいたします。

全体の大まかな流れ

申請内容や状況によっては前後する可能性がございます



ポータルサイト利用にあたっての注意点

【利用環境について】

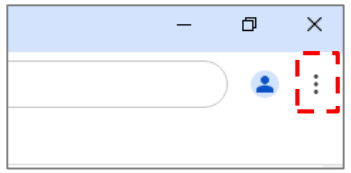
お手続きはPC（OS：Windows推奨）操作且つGoogle Chromeの利用のみ動作保証をしております。

【Google Chrome上でのポップアップブロック解除設定について】

手続き上、必須のため設定方法は次ページをご確認ください。

ポップアップブロック解除の設定方法

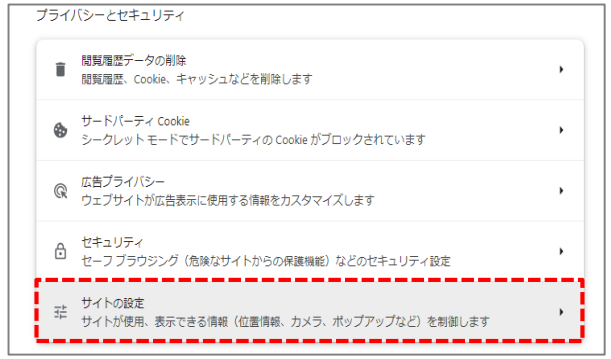
①Google Chromeの
右上の ⋮ をクリック



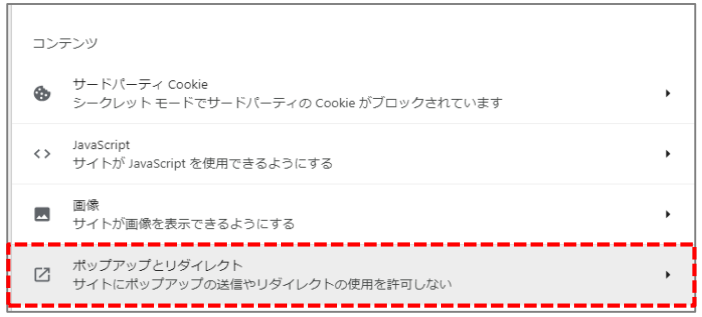
②設定をクリック

③プライバシーとセキュリティ
をクリック

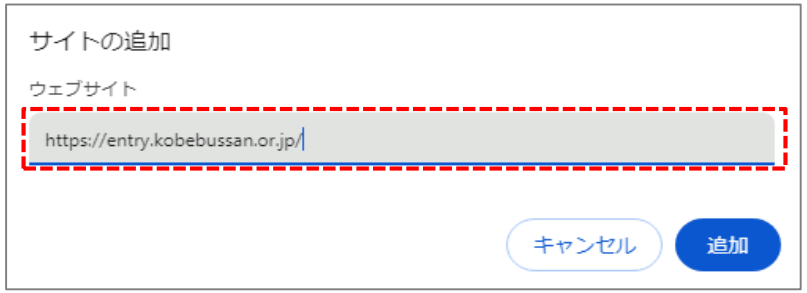
④サイトの設定をクリック



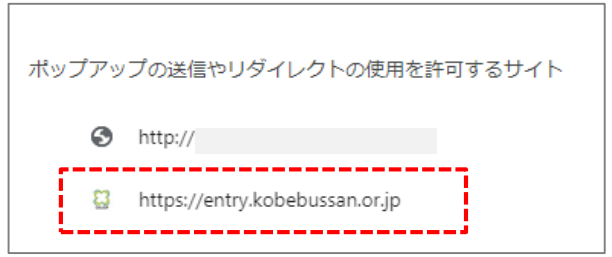
⑤ポップアップとリダイレクト
をクリックし追加をクリック



⑥ウェブサイトに以下URLを入力し追加
をクリック
https://entry.kobebussan.or.jp/



⑦入力したURLが表示されてい
れば設定完了



事前登録にあたってのご注意

- 支援に関するお手続きについて、支援希望者が18歳以上の場合はご本人よりお手続き願います
  支援希望者が18歳未満の場合は両親に限り代理申請を受付しております
  支援希望者が18歳以上であるものの、ご自身でのお手続きが難しい場合は事前に事務局までご相談ください

- 過去にアカウントを作成された方は新たに事前登録をする必要はございません
  以前作成されたアカウントにログインの上、お手続きを進めてください

- 同じメールアドレスにて複数アカウントを発行することはできません
  複数アカウントが必要な場合は異なるメールアドレスにてお手続きしてください

- チーム申請や法人申請にて複数名分の支援を希望される団体様において、応募～精算まで担当される方を代表とし事前登録をお願いいたします（支援希望者全員より個々でお手続きいただく必要はございません）

- 事前登録は応募受付期間外でも可能ですので、応募受付期間前から申請内容の入力事項やアップロードが必要なデータをご確認いただけます（一時保存可）

事前登録～サイトログインまで

① HP最下部にございます事前登録ボタンより事前登録を行ってください

② 必要事項★をご入力いただき「上記内容で事前登録する」ボタンを押下してください

★・・・次ページをご参照ください

③ 登録を行いますと「info-noreply@kobebussan.or.jp」よりメールが届きますのでサイトへのログインをお願いいたします

④ ログイン初回時はパスワード変更の画面が表示されますのでパスワードを設定してください

メールアドレスを間違えないように入力してください。

※誤入力によりメールが届かない等のお問い合わせが増えております

仮パスワードの桁数は12桁です。
メール設定によっては12桁表示されないことがあるようですので、12桁表示されるまで再発行を行ってください。

※“パスワードを忘れた方へ”よりパスワードを再発行できます

事前登録について

個人申請の場合は支援を希望される方ご本人のお名前をご入力ください。

＜チーム申請の場合＞

チームの情報をご入力ください。
なければ申請～精算までを担当される方の情報をご入力ください。

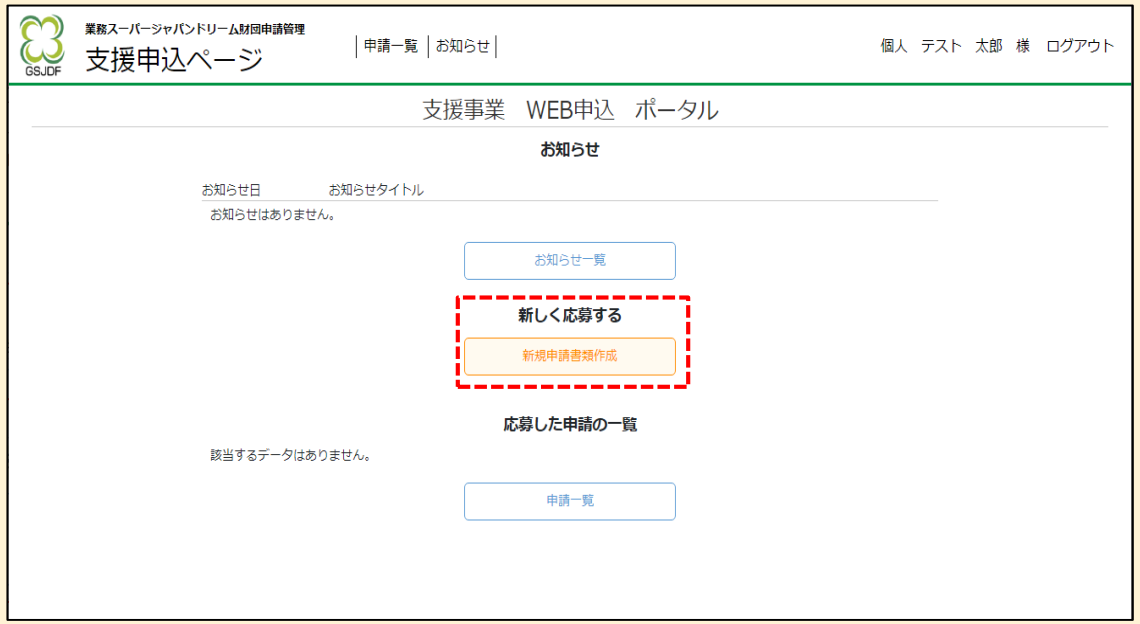
＜法人申請の場合＞

法人の情報（法人の設立日・代表電話番号・代表アドレス・所在地）をご入力ください。
※担当者個人の情報ですと、担当者が変更となった際にアカウントの引継ぎができないケースがございます

応募手続き

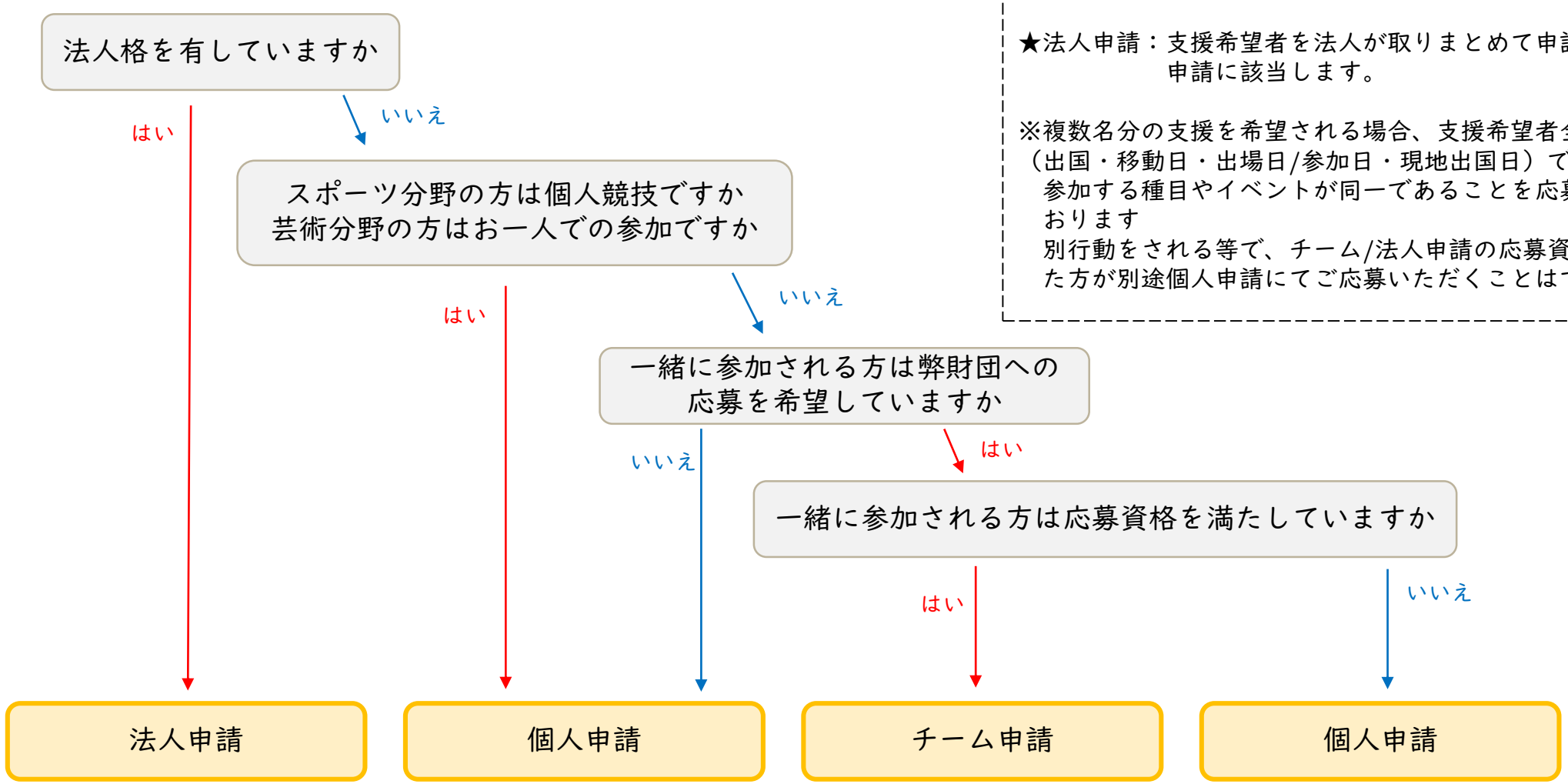
申請の入力例や注意事項に関しましては、
マニュアルにてご確認ください

①サイトにログインの上、[新規申請書類作成]を押下



②応募する支援事業を選択し、マニュアルをダウンロードの上、マニュアルに沿って申請を行ってください

申請種別について



★チーム申請：同一団体であるがチームが異なる場合は、チームごとに応募してください。

★法人申請：支援希望者を法人が取りまとめて申請される場合も法人申請に該当します。

※複数名分の支援を希望される場合、支援希望者全員が同じ日程（出国・移動日・出場日/参加日・現地出国日）で行動いただくこと、参加する種目やイベントが同一であることを応募資格の1つとしております
別行動をされる等で、チーム/法人申請の応募資格を満たさなかった方が別途個人申請にてご応募いただくことはできません

支援対象日数のカウント例

2026 年	1 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			出国	移動	練習	練習	練習	練習	出場日	出場日	出場日	その他	その他	帰国
項目概要	※必須											応援	閉会式	

現地交通費：1/2.6.7.8.9.10.11.13
宿泊費：1/6.7.8.9.10.11

2026 年	2 月	1	2	3	4	5	6	7	8
				出国	練習	予選	予選	本選	帰国
項目概要	※必須								

現地交通費：2/3.4.5.6.7.8
宿泊費：2/4.5.6.7

2026 年	3 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		出国	練習	練習	出場日	出場日	移動	移動	出場日	出場日	出場日	移動	帰国
項目概要	※必須											現地出国	

別の国に移動する場合・・

現地交通費：3/1.2.3.4.5.（6または7）8.9.10.11
宿泊費：3/2.3.4.5.（6または7）8.9.10

左記の場合は6日または7日のどちらかの移動日が支援対象となります

同じ国に移動する場合・・

現地交通費：3/1.2.3.4.5.8.9.10.11
宿泊費：3/2.3.4.5.8.9.10

申請時の注意点

- 応募受付期間外のご応募はいかなる理由でも受付できかねます。
- ご提出いただいた資料や申請内容をもとに審査し、支援金額を決定しておりますので、誤りや変更がないようご応募ください。
- 初回出国日の1か月前時点で、申請内容に不備があった場合はやむを得ず選考を辞退いただくこととなりますので不備のないようにご応募ください。
- 支援希望者が18歳以上の場合はご本人に申請書の作成や手続き、事務局とのやり取りをお願いしております。

  支援希望者が18歳未満の場合は両親に限り代理申請を受付いたします。
- 応募受付後の申請金額の変更は対応できかねます。
- 申請いただいた内容から変更があった場合、返金を求める場合がございます。
- 応募後の申請大会/イベントの追加や変更はできかねます。

根拠資料について（応募時）

根拠資料に関しましては下表をご参照の上アップロードしてください。

費用項目	スポーツ分野	芸術分野
大会エントリー費 参加費	登録費や手数料は対象外。 大会エントリー費単体の金額が確認できる根拠資料に限り受付しております。 ※過年度の資料や事後提出は不可	審査料や手数料等は対象外。 参加費単体の金額が確認できる根拠資料に限り受付しております。 ※過年度の資料や事後提出は不可
会場費		展示会等で会場費を支払う必要がある場合、申請いただけます。
航空券代 交通費（国内/現地） 宿泊費	一律金額のため提出不要 （航空券代のみ地域別の一律料金としております）	
運搬費	見積書や航空会社/配送会社のサイト検索結果等 「往路/復路・個数・金額・運搬する荷物の詳細」を記した書類も併せてアップロードしてください。 ※過年度の資料や応募後の事後提出は不可	

応募完了の確認方法

トップページに戻った際に選考状況/結果が「財団選考中」になっていれば応募完了となります。

※応募完了＝書類選考開始ではございませんのでご注意ください

※応募完了後に書類精査を行いますので、書類精査完了後に書類選考を進めます

書類精査・修正依頼内容の確認

書類精査

応募受付後1週間以内を目途に事務局にて書類精査を行います。

「info-noreply@kobebussan.or.jp」よりコメントが届きますので、ポータルサイトにログインの上、修正依頼があった場合はご確認の上ご対応ください。

※右図の赤枠部分が「要修正」になっている場合は、応募者ご自身での修正が必要な状態です

修正対応後の再提出について

修正対応・再提出

「再応募する」ボタン押下後、トップページにて右図赤枠「選考状況/結果：財団選考中」の状態であれば再提出完了となります。

応募者の対応遅れや不備の多さなどにより初回出国日の1か月前までに書類精査が完了しない場合は、書類選考辞退扱いとなります。また、辞退・不合格の方は同事業年度内の再応募はできませんのでご注意ください。

再提出の手順はマニュアルをご確認ください。

書類選考・書類選考結果通知

書類精査完了

書類精査が完了しましたら、ポータルサイトを介してその旨ご案内いたします。

書類選考

書類精査完了後、順次書類選考を開始します。
この期間にやむを得ず申請内容に変更が生じた場合は、変更理由と併せて変更前と変更後が比較できるように詳細を事務局までメールにてご連絡ください。
なお、変更を認められない可能性もございますこと予めご了承ください。

書類選考結果通知

書類精査完了後、約2～3週間程度で書類選考の結果をポータルサイトを介して配信専用アドレス「info-noreply@kobebussan.or.jp」よりメールにて通知されます。
（応募状況により前後します）
合否に関わらず選考理由はお伝えできません。

ZOOM接続テスト・面接選考・内定通知

zoom接続テスト
面接日の案内

書類選考を通過した方に財団事務局より面接日をご案内します。
面接日は財団指定日としており、土日は開催しておりません。
　※ご希望日時や都合の悪い日程をご連絡いただいても対応できかねますので、ご連絡はお控えください

財団メールアドレス「info@kobebussan.or.jp」よりメールを送りますので、受信設定をお願いいたします。
zoomを使用したオンライン形式での面接選考対象者には、zoomの接続テストを実施しております。こちらは実施必須としております。

面接選考
内定通知

面接は約20分を予定しており、支援希望者ご本人のご出席は必須です。
支援希望者が未成年の場合、保護者の同席は指定しておりませんが、ご不安であればご同席をご検討ください。
面接後1週間程度を目途にポータルサイトを介して配信専用アドレス
「info-noreply@kobebussan.or.jp」よりメールにて通知されます。
合否に関わらず選考理由はお伝えできません。

支援決定手続き～出国まで

支援決定手続き（口座情報の提出）

・個人申請：支援希望者ご本人の個人口座
（未成年等で支援希望者ご本人の口座をお持ちでない場合はご両親の口座に限り受付可）

・法人申請：法人の口座のみ受付可

・チーム申請：チーム名義の口座または支援希望者全員の個人口座

支援決定通知

支援決定手続き後、半月程度を目途にポータルサイトを介してメール添付にてお送りいたします
支援金額と振込予定日を記載しておりますのでご確認ください
※出場・参加が未確定の場合は財団内での手続きを保留としておりますので、出場・参加が確定次第、未提出のデータと併せて事務局までご連絡ください

支援金振込

申請内容・提出状況・選考状況によりますが、渡航前に振込できるよう努めております
口座情報に不備があった場合は振込が遅れる場合がございますのでお間違いのないようお手続きください

日本出国

支援金について

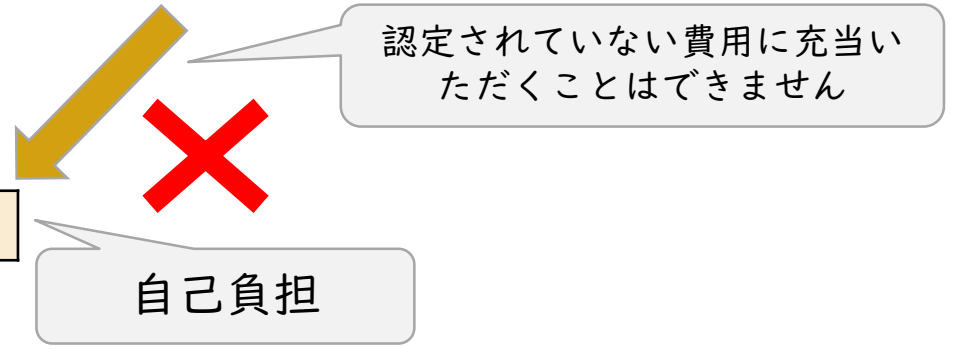
- 支援金は弊財団より支援した大会/イベント且つ認定した費用項目にのみご使用いただけます

  支援されていない大会や認定されていない費用に充当いただくことはできません

- 精算の際、申請大会/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

- 申請認定額より精算認定額が下回った場合の差額分は返金対象、上回った場合の差額分は自己負担となります

費用項目	申請額	申請認定額	精算額	精算認定額	返金対象額
航空券代	250,000円	250,000円	200,000円	200,000円	50,000円
運搬費	-	-	50,000円	0円	



報告・精算手続き

- 支援大会/イベント終了後（出場/参加最終日）2か月以内にポータルサイトより報告・精算手続きを行ってください
  ⇒弊財団より複数大会/イベントの支援が決定している場合は、最後の支援大会/イベント終了後にまとめてお手続きください

- 申請時または認定時より申請内容に変更が生じた場合は、報告・精算手続きの際に変更理由を詳細に入力の上ご報告ください

- 飛行機の欠航や渡航後の大会/イベント中止等、やむを得ない事情による変更が生じた場合は、その旨を証明できる書類をアップロードしてください

※ 理由によりましては変更を認めず返金対象となる可能性がございます
（自己都合による変更など）
※ 不参加・怪我による途中帰国・スケジュール（出国日・出場/参加日・現地出国日）・メンバーの変更等も必ず理由と併せてご報告ください

証憑について①

下表をご参照の上、証憑をご準備ください。

ただし、いずれの場合も証憑に「証憑への記載必須項目　※次ページ参照」の記載があることを前提としております。

予約確認書・請求書	領収書	振込明細書・利用明細書	対応
○	×	×	精算不可
○	○	×	金額が一致していれば認める
×	○	○	金額が一致していれば認める
○	×	○	金額が一致していれば認める
△	○	×	領収書に詳細が記載されている場合は領収書のみで認める ⇒詳細の記載がない場合は「予約確認書・請求書」等の詳細が記載されている書類の提出必須
×	×	○	精算不可

○・・・提出あり　　×…未提出

証憑について②

下表にて証憑への記載が必要な項目をご確認ください。
それぞれの内訳金額の記載がない場合は精算できませんので、**応募前に証憑を提出できるかご確認の上お手続きください**。
※特に個人手配ではなくツアー代金や旅行代理店を介して予約されている方はご注意ください
もし、証憑への記載がされるかご不安な場合は、領収書を現地へ持参の上、記載必須項目の記入を依頼してください。
（フォーマット等の指定はございませんので、ご自身で用紙はご準備ください）

座席指定料金や海外傷害保険料は精算できません

費用項目		証憑への記載必須項目
①	大会エントリー費(スポーツ分野) 参加費(芸術分野)	大会名またはイベント名・氏名・使途・金額
②	会場費（芸術分野）	イベント名・氏名・使途・金額
③	航空券代	氏名・航路・搭乗日・金額
④	交通費(国内・現地)	証憑提出不要
⑤	宿泊費	氏名・宿泊期間・金額・(人数　※) ※複数名で宿泊されている場合のみ
⑥	運搬費	氏名・使途・ご利用日・金額
⑦	保護者費用	支援希望者本人（お子様）と同様

報告・精算手続き完了の確認方法

報告・精算手続きが完了しましたらポータルサイトのトップページ（右図赤枠）が「選考状況/結果　支援決定：報告手続財団確認中」となります。

報告・精算手続きにおける修正依頼内容の確認

修正依頼内容の確認

報告・精算手続き後1週間程度を目途に「info-noreply@kobebussan.or.jp」より修正依頼が届きますので、ポータルサイトにログインの上、修正の依頼内容をご確認ください。

※右図の赤枠部分が「要修正」になっている場合は、応募者ご自身での修正が必要な状態です

修正対応後の再提出について

修正対応・再提出

「再提出する」ボタン押下後、トップページにて右図赤枠が「選考状況/結果：財団選考中」の状態であれば再提出完了となります。

再提出の手順はマニュアルをご確認ください。

返金依頼・振込手続き

返金依頼

精算後、返金の必要がある方に対し、事務局よりメールにて返金依頼をいたします。

財団メールアドレス
「info@kobebussan.or.jp」よりメールを送ります。

振込手続き

事務局よりメールにて“返金申出書”が届きますので、必要事項を追記の上、メール添付にてご提出ください。

ご提出後は、返金申出書に記載いただいた振込予定日にお振込み手続きをお願いいたします。

入金確認・支援完了

支援完了をもって翌事業年度以降に新たにご応募いただけます

入金確認

返金申出書に記載の振込予定日に入金があったか確認いたします。
入金確認は振込予定日の翌営業日以降（銀行の）となります。

支援完了

返金依頼のなかった方は、ポータルサイトより「支援完了」の旨ご案内がございます。

返金依頼のあった方は、入金確認後に事務局よりメールにて「支援完了」の旨ご連絡いたします。