

東京藝術大学若手芸術家支援基金

アート・ルネッサンス支援プログラム

～藝術の新たな「ふれあい」を創ろう～

募集案内



令和2年9月15日

東京藝術大学

1 趣旨・目的

新型コロナウイルスの感染拡大防止により、美術館や演奏ホールが閉鎖し、また、予定していた展覧会、音楽会は延期又は中止となっており、経済的にも不安定な状態が続いております。

このような状況のなか、対面芸術鑑賞会を十分な感染予防対策を講じ、芸術活動再開に向けて積極的に取り組んでいる本学出身の若い芸術家へ、その実費経費の一部を支援します。

2 募集する企画の分野・形態・実施場所

- ・ 分野は問いません。
- ・ 新型コロナウイルス感染症に対応した新たな対面芸術鑑賞会とし、展覧会、演奏会、上映会、研究報告会、講演会、ワークショップ、シンポジウム等の企画であれば形態は問いません（放送やインターネットのみでの公開する企画は対象外です）。
- ・ 実施場所は、学外の施設とします。
- ・ 収入等が伴う企画も対象とします。

3 応募資格（次のいずれかに該当する方）

- ①在学生
- ②本学出身者で令和2年4月1日現在、41歳未満までの方

4 対象となる企画

○第一次募集

2020年9月1日以降に開始し、2020年12月31日までに終了する企画

○第二次募集

2021年1月1日以降に開始し、2021年3月31日までに終了する企画

※学生が申請する場合、企画実施の「監督者・管理者」として、指導教員の許可を必ず得てください（教育研究助手は監督者になれません）。

※卒業・修了に係る制作・演奏・研究等を内容とする企画は支援対象になりません。

5 支援額

- ・ 1件につき30万円が上限額です。
- ・ 本支援プログラムの申請は、原則として1団体・1個人につき1度限りです（他の者が申請する企画への参加は自由です）。
- ・ 全体で50件程度の採択を予定しています。

6 支援対象となる経費

- ・ 材料費、印刷費、翻訳費、旅費、謝金、通信運搬費、広告宣伝費、借料（会場費等）
 - ※ 飲食費・交際費、一点が10万円以上の備品は対象外です。
 - ※ 会計ルール等の詳細は、採択者に対して別途通知します。

7 支援金の使用方法

- ・ 卒業生、修了生、在学生在が申請する場合、採択後に支援金を振込支給する予定です（企画の終了後に、領収書や支払明細等の原本を含む報告書を提出してもらいます）。
- ・ 教育研究助手など本学の教職員が申請する場合、支援決定金額の範囲内で大学事務を通じて物品等の発注や支払い処理を行う予定です。

8 募集期間

○第一次募集

2020年9月15日（火）～10月9日（金）

○第二次募集

2020年11月9日（月）～11月27日（金）

9 申請に必要な書類

- ・ 企画書（所定様式：マイクロソフト Office Excel）
 - ※ 企画書に含まれるアイデアや文書等については、プロジェクトの広報活動に使用させていただく場合があります。

10 選考・審査

- ・ 最終選考は、若手芸術家支援基金を活用した支援プロジェクトワーキング・グループが決定いたします。

- ・ 審査は以下①～⑤の観点により行います
 - ① 事業の独創性
 - ② 事業計画の妥当性・実現性
 - ③ 期待される効果
 - ④ 予算積算の妥当性
 - ⑤ 感染拡大予防マニュアルの実効性・安全性

11 応募にあたっての注意事項

- ・ 実施場所は学外施設とし、申請者が各自で責任を持って確保してください。
- ・ 企画の実施に際しては、実施機関の感染拡大予防マニュアルを十分に厳守してください。実施機関にマニュアルがない場合、本学のマニュアルを遵守してください。
- ・ 応募により取得した個人情報は「東京藝術大学個人情報管理規則」に基づき適切に管理いたします。

12 応募方法、申請書類の提出先、問い合わせ先

- ・ 電子データ（マイクロソフト Office Excel）をそれぞれの提出期限までにメール提出してください。

電子データの提出先：geidaifund@ml.geidai.ac.jp

問合せ先：東京藝術大学「若手芸術家支援基金」事務局

※応募等に関する問い合わせは、上記のメールアドレスに送信願います。

東京藝術大学若手芸術家支援基金
アート・ルネッサンス支援プログラム
 ～芸術の新たな「ふれあい」を創ろう～

企画書 (A4両面・白黒印刷)

企画のタイトル	※企画のタイトルを記入してください	
企画の実施日／期間	令和 年 月 日 () ～令和 年 月 日 ()	
企画の概要 (主旨・目的・内容等) 500～600字程度	※本企画の主旨・目的・内容等を500～600字程度で記入してください。	
実施計画・方法 (日程・場所等)	※本企画の実施内容について、準備期間も含めたスケジュール・実施場所等を記入してください。	
感染拡大予防対策	※本企画の実施について、感染拡大予防対策を記入してください。	
申請代表者	氏名	生年月日
	●● ●●	(西暦) 年 月 日
	現在の年齢	
	歳	
	所属 (又は出身学部等)	学年／卒業年
●●学部●●専攻 卒業		●●
主な活動実績 (展示・公演歴、受賞歴、留学経験等)		
※本企画の準備・実施にあたって参考となる (本企画に活かすことができる) 過去の活動実績や経験等について記入してください。		
【学生が申請者の場合は記入必須】 監督教員 (教育研究助手は監督教員にはなれません)	氏名	所属
	●● ●●	●●学部●●学科
	学生番号	
●●●●		
※本企画について、申請学生および協力者による企画の準備・実施・報告を監督いたします。		
氏名 _____		

実施協力者・共演者 (行が足りない場合は右欄の最終行に「別紙参照」と記入した上で、別sheetに任意の形式で一覧表をつくってください)	氏名	出身大学／所属／学年	本企画における役割	
	●● ●●	●●学部●●学科・学部●年	●●●	
企画全体の予算計画				
区分	摘要	数量	単価(円)	金額(円)
【収入の部】				
(記入例)				
入場料収入	演奏会の入場料(自由席)	0	0	0
その他		0	0	0
収入の合計				0
【支出の部】				
(記入例)	(記入例)			
謝金	演奏会出演謝金	0	0	0
		0	0	0
印刷製本費	チラシ・ポスターの印刷費	0	0	0
		0	0	0
借料損料	〇〇会館のホール借料	0	0	0
支出の計				0
本公募における支援金申請額 ※30万円以内				0
共催・協賛・後援等 外部団体等の助成金 への申請状況等	※外部団体等と連携した企画や、他団体から助成金等を受ける予定がある場合は、その状況について記入してください。			
申請代表者の連絡先	メールアドレス			
	電話番号			