

令和7年度（2025年度）
くまもと若手芸術家海外チャレンジ事業
募集案内



令和7年（2025年）4月
熊 本 県

【問い合わせ】

熊本県 観光文化部 観光文化政策課

〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

TEL 096-333-2154 FAX 096-381-3343

MAIL kankobunka@pref.kumamoto.lg.jp

※ 提出書類様式は、熊本県公式ホームページからダウンロードできます。

1 趣 旨

本事業は、官民出資による世界チャレンジ支援基金を活用して芸術家を目指す学生や若手芸術家の海外航空費及び講習費を支援することにより、海外での実践的な研修等に従事する機会を提供し、若者の海外チャレンジ意欲の向上を図るとともに、本県の将来の文化芸術を担う人材や文化芸術の振興に貢献する人材を育成することを目的とします。

2 募集枠、募集期間等

- (1) 募集人数：6人程度（予算の範囲内）
- (2) 募集期間：令和7年(2025年)4月14日(月)～5月30日(金) 消印有効
- (3) 審査結果通知時期：令和7年(2025年)6月下旬〔熊本県 → 申請者〕
※応募状況により、追加募集を行うことがあります。

3 補助内容

補 助 対 象 者	◆ 芸術家を目指す学生や若手芸術家で次に掲げる全てに該当する者としてします。 ○ 令和7年(2025年)4月1日時点で15歳以上30歳未満であること。 ○ 以下のいずれかに該当すること ・ 熊本県市町村の住民基本台帳に登録され、現に居住している者 ・ 熊本県内の高等学校・大学等に在籍している者 ・ 熊本県内の高等学校・大学等を卒業した者 ○ 専門とする芸術分野で一定の活動歴があり、将来性が見込まれ、当該分野に係る学校又は団体の推薦があること。 ○ 外国での研修に堪える語学力を有すること。 ○ 研修等の受入先が確保されていることが証明できること。 ○ 保護者の同意があること。(高校生又は18歳未満の者に限る。) ○ 研修等の開始時には義務教育を修了していること。
対 象 と な る 研 修 等	◆ スキルアップのために受講する海外芸術研修や海外芸術コンクールとします。 ○ 海外芸術研修 海外の芸術団体や学校等により実施される海外芸術研修、芸術レッスン等 ○ 海外芸術コンクール 海外の著名な芸術コンクール、芸術コンテスト等 ※単なる演奏会、発表会等は対象となりません。 ◆ 芸術の分野は以下のとおりとします。 ○ 美術、音楽、舞踊、演劇、舞台美術、映画、メディア芸術等 ※本事業の趣旨に該当すると審査委員会が認めるもの。
補 助 対 象 研 修 等 期 間	令和7年(2025年)7月1日(火)～令和8年(2026年)3月11日(水)
補助対象経費	◆ 対象となる研修等の実施に要する経費のうち次に掲げるものとします。 ○ 熊本県(県外にお住まいの場合は、現在居住する住所も可)と研修等を行う場所(以下「研修地」という。)を結ぶエコノミークラスの実費往復航空費(以下「航空費」という。) ※補助対象研修等期間終了後に帰国する場合は往路のみを補助対象とします。 ※研修地は1ヵ所を原則とします。特別の事情により、研修地が2ヶ所以上になる場合、研修地間の移動旅費は補助対象外です。 ○ 研修等参加費
補 助 上 限 額	対象者一人につき50万円(航空費及び研修等参加費の合計額)

【注 意】

- ・奨学金については併用が可能です。なお、他の機関が実施する類似制度や留学制度については、本事業の補助対象経費（海外渡航費、研修等参加費）以外に限り併用が可能です。
- ・学校等に在籍又は会社等に勤務している場合は、所属先とよく協議の上、応募してください。
- ・過去に本事業の採択を受けたことがある場合でも、申請は可能です。ただしその場合は、申請内容が、過去に採択された研修等よりもステップアップしていることが必要です。また、1人あたりの採択回数は2回までとなります。なお、申請者が多い場合は、初めて申請する方を優先することがあります。
- ・補助金の交付は、原則として、帰国後かつ実績報告書提出の後です。（事前に請求があれば、交付決定額の1/2を限度として交付することができます。）
- ・補助対象研修等期間前に出発する場合は、補助の対象となりません。
- ・補助対象研修等期間後に帰国する場合は、航空費のうち往路のみが補助の対象となります。但し、実績報告書を令和8年(2026年)3月18日（水）までに熊本県に提出する必要があります。

4 応募方法

提出書類	くまもと若手芸術家海外チャレンジ事業申込書	第1号様式
	研修等計画書（Wordでの提出を推奨） ※ 審査する上で大事な資料となりますので、可能な限りたくさんご記入の上、提出してください。	別添様式①
	推薦書 ※本人の芸術活動を証明できる学校や団体によるもの	別添様式②
	誓約書（別添様式③）	別添様式③
	住民票の写し又は戸籍の附表等	—
	熊本県内の高等学校・大学等に在籍又は卒業したことを証明できる書類（熊本県内市町村の住民基本台帳に登録され、現に居住している場合は不要）	—
	研修やコンクールの内容が記載された書類	任意様式
	航空費の見積等経費の内容が分かる書類	任意様式
	研修等参加費が記載された書類（研修やコンクールの要項等） ※研修等参加費の補助を申請する者のみ	任意様式
	自己PR動画 ※動画は3分以内におさめること。	USB 若しくはDVD 又はギガファイル便
	その他参考となる資料（技術や活動状況が分かる動画・音源・写真等） ※ 動画及び音源は5分程度となるよう編集すること。（編集できない場合は放映箇所を提示すること。）	
提出方法	郵送又は持参（郵送の場合、5月30日 消印有効）	
提出先	熊本県観光文化部観光文化政策課（住所等は表紙に記載されているとおり）	

5 選考方法

選考方法	◆ 文化芸術分野に精通した審査員による審査会をもって決定します。なお、審査会及び結果の通知は以下のとおり予定しています。（申請者全員に連絡します。） ○ 審査会 令和7年(2025年)6月中旬 ○ 審査結果の通知 令和7年(2025年)6月下旬
------	---

審査結果の開示について	申込者本人が審査結果の通知の日付から 1 か月以内に、審査結果の通知書及び本人であることを証明する書類（運転免許証、学生証、旅券等）を持参の上、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に熊本県観光文化政策課へお越しいただくことで提供できます（円滑な手続きのため前日までに来庁日時をお伝えください）。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律により休日とされる日は受付をすることができません。なお、採否の理由に関するお問合せは受け付けません。（開示内容は、総合得点・総合順位のみ）
-------------	---

6 審査結果により内示（補助採択）を受けた後の手続き

（1）交付申請について

- ・内示後速やかに交付申請書を提出してください（添付書類についても漏れのないようにお願いします。）
- ・県が交付申請書を受理後、申請内容を審査の上、交付決定を行います（交付決定前の渡航は補助の対象になりませんので注意してください。）

（2）変更申請について （※ 対象の方のみ）

- ・交付決定後、内容に変更が生じた場合（航空券を変更した、研修内容が変更となった等）は、速やかに県に報告するとともに、「変更申請書」等を提出し、変更手続きを行ってください。
- ・※次の場合は「軽微な変更」として取扱い、事業変更手続きを行う必要はありませんが、県への相談は必要です。
 - ・研修等の計画の主要部分を変更しない場合
 - ・補助対象経費の 30%以内の変更であり、かつ、補助対象経費が減額となる場合

（3）実績報告について

- ・補助事業完了の日から起算して 30 日を超過した日又は令和 8 年（2026 年）3 月 18 日のいずれか早い日までに提出してください。県が実績報告書を審査し、交付額の確定を行います。

（4）補助金の請求について

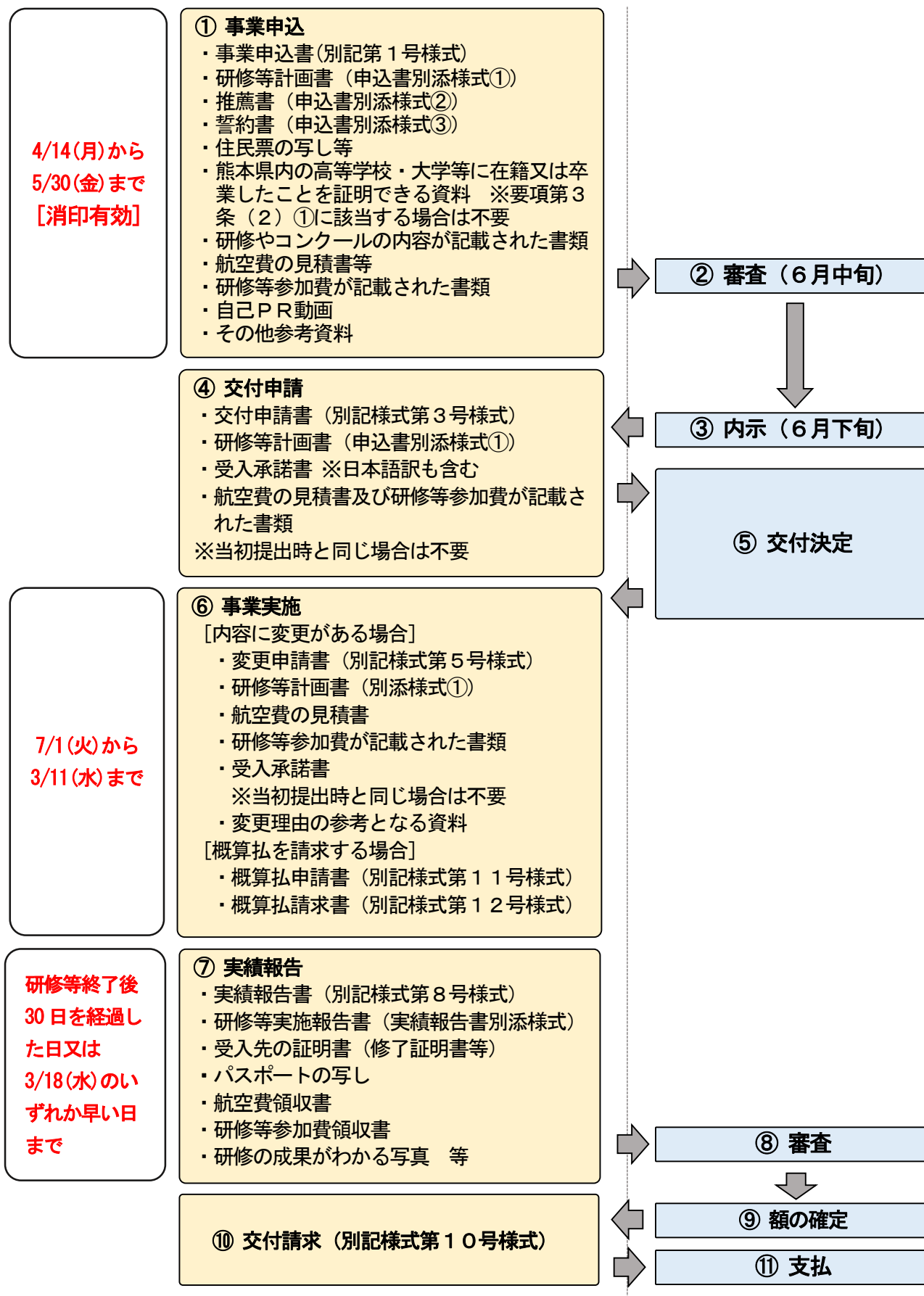
- ・額の確定通知を受理後、請求書を提出してください。
- ※補助金の交付は、原則実績報告書提出の後となりますが、事前に「概算払請求書」を提出いただくことで、交付決定額の 1/2 までを交付することができます。

7 留意事項

- ・住所の変更がある場合は、すみやかに「住所変更届」（任意様式）を提出してください。
- ・事業申込時には、原則として、研修等先での受入が認められていることとします。受入に関し、特別な事情がある場合は、お申し出ください。
- ・外国に滞在し、研修する際には、査証（ビザ）が必要となる場合があります。応募の際には、あらかじめ研修国のビザ取得が可能であることを確認してください。なお、国によってはビザ取得にかなりの時間を要する場合がありますので、手続きは早めに行ってください。
- ・研修等は、専門性の高い内容で、現地でのみ従事することが可能なものを対象とします。なお、研修等に従事することにより収入を得る場合は、本制度の対象となりません。
- ・研修等期間中は、研修等に専念する義務があります。原則として、他の雇用契約を結び収入を得るなどに就くこと、やむを得ない事由以外で一時帰国をすることは認められません。（一時帰国に伴う航空費は自己負担です。）
- ・提出した資料の内容に関して問い合わせることがありますので、必ず控えを保管してください。

申請者

県



9 記入要領

受付後の書類の差し替え、訂正はできません。記入漏れや、不備の無いようご注意ください。
なお、提出された書類は添付資料を含め、返却しませんのでご注意ください。

別記第1号様式 「くまもと若手芸術家海外チャレンジ事業申込書」

【日付】

- ・申込書を提出する日付を記入してください。

【住所・氏名（本名）】

- ・申込日現在居住する住所を記入してください。

【研修等名】

- ・研修等の名称を端的に記入してください。

例）オペラ声楽研修、フランス印象派絵画研修、ブザンソン国際指揮者コンクール

【研修等先】

- ・国名、都市名を記入してください。研修先が複数になる場合は、全ての研修先を記入してください。

【研修等期間】

- ・出発予定日及び帰国予定日を記入してください。

【交付申請予定額】

- ・熊本県（県外にお住まいの場合は現在居住する住所も可）と研修地を結ぶエコノミークラスの実費往復航空費及び研修等参加費が対象。合計費用のうち、50万円まで補助します。

例）補助対象経費が40万円の場合、申請額は40万円

補助対象経費が55万円の場合、申請額は50万円

- ・算用数字で記入してください。
- ・内訳は、往路、復路それぞれ、熊本空港～国内〇〇国際空港～外国〇〇国際空港～研修地（△△空港）など、経路地も含めた全ての経路と予定経費を記入してください。
- ・往復航空券を購入した場合は、予定経費欄に「往復〇〇〇,〇〇〇円」と記入してください。
- ・帰国予定日が補助対象研修等期間以降の場合は、航空費のうち往路のみ補助の対象となります。

【添付書類】

- ・同封の書類について、該当するものにチェックを入れてください。

申込書別添様式① 「研修等計画書」

【申請者住所連絡先】

- ・現住所を記入してください。住民登録地が現住所と異なる場合は、住民登録地も記入してください。

【熊本県内居住歴】

- ・現住所が熊本県外の場合のみ、熊本県内に居住していた期間を記入してください。

【生年月日】

- ・年齢は令和7年(2025年)4月1日時点の年齢を記入してください。

【学校名・学部（学年）・勤務先・職業・所在・連絡先】

- ・学生の場合：学校名、学部、学年を記入してください。
- ・お勤めの場合：職業、勤務先を記入してください。（独立して活動している場合は「フリー」と記載してください。）
- ・学校又は勤務先の連絡先は、必ず記入してください。

【卒業した高等学校・大学等】

- ・過去に在籍していた高等学校・大学等の名前を記入してください。（要項第3条第2項第1号に該当する場合は記載不要です。）

【芸術分野】

- ・該当するものにチェックを入れてください。この分野以外の希望があれば具体的に記入してください。

【専門分野】

- ・芸術上の専門を細かい分類で書いてください。

【研修等実施機関名】

- ・受入先の機関（団体・学校名）を記入してください。

【研修等全体の資金計画】

- ・研修等に要する費用の収支の内訳を記入してください。具体的に金額が確定していないものはおよその額で記入してください。
- ・収入と支出の合計が一致するように記入してください。

【志望動機・ねらい】

- ・海外で学ぶ動機や今回の研修でどのようなことにチャレンジしたいのかなど、具体的に記入してください。

【研修等のスケジュール・内容】

- ・研修等のスケジュール、内容について時系列に記入してください。
- ・コンクール等参加の場合は、コンクール等の具体的なスケジュールを記入してください。

【期待される成果】

- ・今回の研修等により期待される成果、今後の芸術活動にどのように活かしていくのかなど具体的に記入してください。

【学歴】

- ・高校以上の学歴について記入してください。

【芸術活動の履修歴、業績、受賞歴等】

- ・専門教育を受けた学校名や卒業、修了等の別と、その年月を記入してください。特定の師事者による個人レッスン等も記入して構いません。在学中、在籍中などの場合もその旨を記入してください。
- ・これまでに発表した主な作品や出演した舞台等の履歴及び芸術活動の成果による賞の受賞、奨学金の受給などの履歴を記入してください。集団で関わった場合には、役割や配役などがわかるようにしてください。

【目指す将来像や今後の目標等】

- ・現在目指している将来像や今後の目標などを具体的に記入してください。

【所属芸術団体等】

- ・現在所属している芸術団体（美術の会派団体や専門分野の団体等）の名称を記入してください。どの団体にも所属していない場合は「なし」と記入してください。

【語学習得の状況】

- ・4段階自己評価により該当する箇所にチェックし、英検等の資格がある場合は記入してください。英語以外に研修に必要と考えられる外国語は必ず記入してください。

【健康状態】

- ・既往歴がある場合は必ず状況を記入してください。

【過去に採択された研修・コンクールとの比較】 ※過去に本事業の採択を受けたことがある場合のみ

- ・過去に採択された研修・コンクールと比較してステップアップしているところを、研修機関、研修期間、研修内容等の様々な側面から、具体的に記入してください。

申込書別添様式② 「推薦書」

- ・必ず、申請者の芸術活動を証明できる推薦者（所属するまたは所属した学校、団体の関係者等）自身が記入してください。推薦者は1名限りとします。推薦者は氏名の他に、学校・団体名、職名（専門・役職名等）も記入してください。

- ・外国語で記入された推薦書については、日本語訳文を必ず添付してください。（応募者本人による翻訳で可）。

申込書別添様式③「誓約書」

- ・申請者が高校生又は18歳以下の場合、必ず保護者の方の住所、氏名を記入し、捺印してください。その際、それぞれの自著により署名し、印鑑もそれぞれ異なるものを捺印してください。

その他添付書類

【住民票の写し等】

- ・熊本県内市町村の住民基本台帳に登録され、現に居住することが証明できる書類、若しくは熊本県内の高等学校・大学等に在籍又は卒業したことを証明できる書類を提出してください。

【研修やコンクールの内容が記載された書類】

- ・募集案内や要項等、参加される研修やコンクールの内容が分かる書類を提出してください。様式は任意です。
- ・外国語で記載されている場合は、日本語の訳文を必ず添付してください。

【往復航空費の見積書等経費の内容が分かる書類】

- ・熊本県（県外にお住まいの場合は現在居住する住所も可）と研修地の往復経路、航空費の記載された書類（旅行業者等の発行する見積書等）を提出してください。

【研修等参加費が記載された書類】

- ・研修やコンクールの要項等、研修等参加費が記載された書類を提出してください。なお、研修等参加費の補助を申請しない者については、提出不要です。
- ・外貨で表示されている場合は、レート換算の根拠となる資料を提出してください。原則、募集期間内の任意の日の終値とします。

【自己PR動画】

- ・本事業への申込みの志望動機、過去や現在の活動状況、研修等への意気込みなどを話している動画を添付してください。
- ・自己PR動画の収録時間は3分以内にしてください。

【その他、参考となる資料】

- ・芸術活動の実績や、技術、活動状況等が分かる動画を添付してください（動画が提出できない場合は音源、写真等も可とします。）
- ・映像資料や音楽資料については、冒頭から収録する必要はなく、最も自分をアピールできるところが確認できるように編集してください。
- ・映像資料や音楽資料の収録時間は全体で5分以内にしてください。

※自己PR動画及びその他、参考となる資料について

- ・この動画は、審査会において審査員に見ていただく、大切な審査資料となります。
- ・自己PR動画及びその他、参考となる資料について（映像資料や音楽資料）、USB若しくはDVD又はギガファイル便にて提出してください。
- ・ギガファイル便にて提出する場合は、表紙に記載されているメールアドレスあてに送信してください。また、動画は可能な限り.mp4形式で作成してください。
- ・DVDにて提出する場合は、一般の日本製DVDプレーヤーで再生可能なDVDビデオ形式にしてください。DVDはハードケース（不織布不可）に入れてください。
- ・DVDの盤面及びハードケース若しくはUSB又はギガファイル便にて送付するファイル名には、「応募分野」、「氏名（本名）」を明記してください。

別記第3号様式「補助金交付申請書」

- ・ 1～4 別記第2号様式「内示通知書」に記載された内容をもとに記入してください。
- ・ 5 添付書類は、申込時に提出した書類と同じ場合は、不要です。(同封の書類について、該当するものにチェックを入れてください。)

【受入先の承諾書等受入を証する書類及び日本語訳文】

- ・ 「受入承諾書」は、現地の受入を証明する重要な書類です。補助金交付決定日までに「受入承諾書」を提出してください。様式は任意です。
- ・ 下記の必要記載事項のとおり、「受入期間」「承諾の日付」「承諾者の名前」を満たした書類を提出してください。
- ・ 「受入承諾書」は写しを提出してください。原本は申請者本人で保管してください。
- ・ 「受入承諾書」には、日本語の訳文を必ず添付してください。

(必要記載事項)

○受入期間 (年 月 日～ 年 月 日)

※研修等期間を満たす期間を必ず明記すること。

○承諾の日付

○承諾者の名前

【往復航空費の見積書等経費の内容が分かる書類】

- ・ 熊本(県外にお住まいの場合は現在居住する住所も可)と研修地の往復経路、航空費の記載された書類(旅行業者等の発行する見積書等)を提出してください。

【研修等参加費が記載された書類】

- ・ 研修やコンクールの要項等、研修等参加費が記載された書類を提出してください。なお、研修等参加費の補助を申請しない者については、提出不要です。

別記第5号様式「補助金変更申請書」

※研修等計画の主要部分の変更、補助対象経費の増額や30%を超える減額など、当初申請した研修内容から変更があった場合に必要です。

- ・ 1～4 変更のあった箇所について記入してください。変更前も記入してください。(当初申請した内容より変更が無い場合は記入不要です。)
- ・ 5 変更になった理由について簡潔に記入してください。
- ・ 6 変更になった理由や内容を証する資料を添付してください。

別記第8号様式「補助金実績報告書」

- ・ 1～4 研修の実績を記入してください。
- ・ 5 同封の書類について、該当するものにチェックを入れてください。

【実績報告書別添様式「研修等実施報告書」】

- ・ 研修等の経過・内容
参加した研修等の経過及び内容等を具体的に記入してください。
- ・ 研修等の感想・成果・今後の予定
参加した研修等の感想や成果、今後の予定等について、具体的に記入してください。

別記第10号様式「補助金交付請求書」

- ・ 1～4 別記第8号様式「実績報告書」のとおり記入してください。
- ・ 5 別記第9号様式「補助金交付確定通知書」に記載の金額を記入してください。

- ・ 6 補助金振込先
振込みを希望する金融機関名、口座番号等を記入してください。
ただし、口座名義人は本人名義のものに限ります。
- ・ 18 歳未満の方は、保護者名義の口座も可能ですが、その際、委任状の提出が必要となります。

別記第 11 号様式「概算払申請書」

※特別な事情により事前に補助金（交付決定額の 1/2 を限度）の交付を請求する場合に必要です。

- ・ 概算払を必要とする理由 概算払が必要な理由を、具体的に記入してください。

別記第 12 号様式「補助金概算払請求書」

※別記第 11 号様式「概算払申請書」とともに提出してください。

- ・ 6 補助金振込先
 - ・ 振込みを希望する金融機関名、口座番号等を記入してください。
 - ・ ただし、口座名義人は本人名義のものに限ります。
 - ・ 18 歳未満の方は、保護者名義の口座も可能ですが、その際、委任状の提出が必要となります。