

2027年度

「NCAR × AWARE 女性アーティストリサーチフェローシップ」

募集要項

申請受付期間：2026年9月15日から2026年10月31日まで

本募集要項は、国立アートリサーチセンター（以下「センター」とします。）が、女性アーティストの功績を可視化し美術史をよりジェンダー平等な視点から再構築することを目的として活動する、フランスのポンピドゥー・センター国立近代美術館 AWARE（Archives of Women Artists, Research and Exhibitions）部門と連携して実施する「NCAR × AWARE 女性アーティストリサーチフェローシップ」（以下「本フェローシップ」とします。）の公募内容や応募に必要な手続等を記載したものです。

1. 事業の趣旨

本フェローシップは、日本に居住または滞在する研究者またはキュレーター等が行う、日本に所縁を有する女性アーティストに関する研究を支援し、当該研究を推進することを通じて、日本の女性アーティストに関する研究の充実を図り、その国際的基盤を強化することを目的とします。

2. 支援対象研究

日本に所縁を有する女性アーティストに関する研究を支援対象とします。

「日本に所縁を有する女性アーティスト」とは、視覚芸術の分野で活躍する女性（自己の性別についての認識が女性、または自己の性別についての認識が男女という二元的な枠組みに限定されないノンバイナリーである者をいう。）のアーティストであって、以下に該当する者を指します。

- (1) 日本国籍を有する者
- (2) 日本に居住したことがある者
- (3) 親族に日本国籍を有する者がいる者
- (4) その他、日本と特別な関係を有する者

3. 研究の体制

- (1) 個人研究又は共同研究のいずれかとします。
- (2) 共同研究については、研究計画全体について責任を持つことができる代表研究者を定めてください。

4. 応募資格

- (1) 女性アーティストの研究に関し一定の実績を有する研究者、キュレーターまたは当該分野における実務経験を有する者
- (2) 研究期間中、原則として日本国内に居住もしくは滞在している者（国籍、永住資格の有無は問わない）
- (3) 勤務場所を離れて研究に従事する場合、所属機関長の承認が得られること
- (4) 研究を行う施設等から受入れる旨の保証が得られること

5. 支援予定件数、支援額及び支援期間

- (1) 支援予定件数 2件程度
- (2) 支援額 1件あたり上限5,000 ユーロ相当額の日本円（約850,000円とする）
- (3) 支援期間 2027年4月1日から2028年3月31日（原則として延長は認めません）

6. 応募手続

(1) 応募方法

当センターのウェブサイトより、募集要項（本要項）を確認の上、次の手順にて申請してください。

ア) ウェブページより必要書類（様式1、様式2、様式3）をダウンロードの上、各ファイルに直接必要事項をご記入ください。

イ) ア) で記入いただいた必要書類（下記①②③に該当）ならびに主要な研究業績の写し（詳細は下記④参照）の全てを、以下に指定するファイルアップロードサービスよりアップロード申請してください（郵送、持参不可）。

※アップロードの際は全てのファイルのタイトルに必ず氏名をご記入ください。

※何等かの不具合により、ファイルアップロードができなかった場合にのみ、fellowship@artmuseums.go.jp に一報の上、電子メール添付でお送りください。

[アップロード先 \(URL\)](#)

- ① 申請書（様式1）
- ② 代表研究者（及び共同研究者）の略歴（様式2）
- ③ 申請する支援金の内訳（様式3）
- ④ 主要な研究業績の写し（PDF）※最大3点まで。ファイル名には申請者の氏名及び書類の通し番号をご明記ください。

過去の研究実績を示す補足資料として、最近5年以内に学会誌または専門誌に発表した主要な論文等（A4サイズ20枚以内、言語は日本語または英語。その他の言語の場合は英訳を添付してください）の写し（PDF）を最大3点までお送りください。共同研究の場合は、共同研究者の研究実績も併せてお送りください。

※申請は、1申請者につき1件とします。

(2) 応募受付期間

2026年9月15日(火)～2026年10月31日(土)

※センターが書類の受領を確認してから3稼働日以内に「申請書受領確認メール」をお送りしますので、必ずご確認ください。「申請書受領確認メール」が届かない場合は当センターまでお問い合わせください。

(3) 審査結果の通知

2027年2月下旬までに各応募者に電子メールにて通知致します。

審査内容に関する個別のお問い合わせにはお答えできません。

(4) お問い合わせ先

独立行政法人国立美術館 国立アトリサーチセンター 国際発信・連携グループ
e-mail: fellowship@artmuseums.go.jp

7. 選考方法

本事業の選考はセンターが設置する選考委員会において、以下の点から総合的に判断し、国立アトリサーチセンター長が採否を決定します。なお、選考委員が関係する支援対象研究については、当該委員は選考に関わらないものとします。

(1) 申請者について

- ・ 支援対象研究を遂行する十分な実績があるか
- ・ 研究準備が十分であるか（資料や研究対象へのアクセスなど）

(2) 研究の内容について

- ・ 課題が明確で具体性があるか
- ・ これまで着目されていなかった女性アーティストの活動への着目があるか
- ・ 課題に社会的意義があるか
- ・ 課題に発展性や将来性があるか
- ・ 計上された経費が適切であるか

(3) 申請全体について

- ・ NCAR と AWARE のミッション及び事業目的に適合しているか
- ・ 研究対象となる地域・コミュニティ・人々の歴史的背景・文化・尊厳・権利を尊重したものであるか

8. 支援対象者の身分

支援対象に採択された者（以下、「支援対象者」とします。）は、独立行政法人国立美術館の職員である場合を除き、独立行政法人国立美術館リサーチフェロー（非雇用型の研究者）としての身分を付与されます。

9. 支援対象経費

センターは、支援額の範囲内で、支援対象研究の実施に必要な経費（備品消耗品費、旅費、人件費、謝金、その他の経費）を支弁します。（「10. 支援対象経費の支払い」を参照）

(1) 備品消耗品費

- ・1点あたり税込10万円未満を対象とします。

(2) 旅費

- ・交通費・宿泊費・宿泊手当は「[独立行政法人国立美術館旅費規則](#)」に基づき支弁します。
- ・支弁の対象は、支援対象者及び研究に必要な専門家を含みます。
- ・申請者の居住地（日本国内を前提とする）と研究を行う場所の最短経路による交通費を支弁します。交通手段は原則として航空機、鉄道、船舶及びバスでの移動とします。航空機での移動は、往復エコノミークラス割引航空運賃が支弁対象です。公共交通の便が著しく悪い場所への移動に際し、自家用車・レンタカーの使用が必要な場合は事前にご相談ください。
- ・居住地以外の他の都市を出発地もしくは帰着地とする場合は、原則として全額の支弁ができませんので、事前にセンターまでご相談ください。
- ・研究に必要な日程と大幅に異なる日程での申請は認められません。
- ・海外の居住者が日本国内にて本研究を開始するために必要となる来日渡航費（往復）は支援対象外となりますのでご注意ください（研究期間の開始時点で日本に居住または滞在していることが条件となります）。
- ・その他の注意事項は「【別紙】経費取扱いの補足事項」を事前にご確認ください。

(3) 人件費（業務委託費）

- ・研究に必要なアシスタント費、通訳費、ガイド費などを含みます。

(4) 謝金

- ・研究に際し、インタビューなどを行った際の謝礼を含みます。
- ・謝金額は「独立行政法人国立美術館」の規則等で定められた金額を上限とします（「【別表】国立美術館謝金単価表」をご確認ください）。ただし、基準となる謝金単価で依頼先との合意が得られない場合は、申請者はセンターと協議の上、(3)の業務委託費として支払うことができます。

(5) その他の経費

- ・研究に必要な資料・図書を購入するための費用（図書を購入した場合、研究終了後センターへ寄贈するものとします。ただし、直ちに寄贈することにより研究上の支障が生じる図書にあっては、研究上の支障がなくなるときで構いません。）
- ・研究に必要な会議などへの参加費
- ・上記以外に、研究に必要な情報収集や成果発表に要する費用（印刷費・翻訳費、など。ただし対象期間内に行うものに限る）
- ・上記のいずれにも該当しない費目の支弁を希望する際は、申請フォームに具体的な

内容と理由を明記ください。ただし、以下の「支援不可な費目」を除きます。

【補足事項】

- ・日本国外での研究調査に要する費用（旅費、滞在費、会議参加費等を含む）が予算総額の2分の1を超えないよう申請してください。
- ・本フェローシップの支援金は、他の奨学金や助成金と同一の支出（経費）に充当することはできません（支援制度の併用は可能です）。

支援不可な費目

○支援対象者の報酬や日当 ○家賃・光熱費（事務所経費を含む） ○衣類・家具など私的に使用する用品 ○海外居住者が日本国内で研究を開始する際に必要な来日渡航費（往復） ○ソフトウェア購入費 ○支援対象者の家族に係る経費（アシスタントとしての役割がある場合は除く） ○ガソリン代等燃料費 ○飲食に係る経費 ○お土産代 ○代引き手数料・振込手数料など各種取扱手数料 ○日本と国交のない国・地域における研究に係る経費（※台湾での研究に際しては事前に相談してください。） ○日本の他の助成金等で別途受給を受けている費目 ○1年以上の耐久性のあるものまたは1点税込10万円以上の機材・資材等（「独立行政法人国立美術館」の物品管理規則の対象となるもの）の購入費 ○その他、センターが支援対象外と決定した費目

10. 支援対象経費の支払い

支援対象研究に関する経理業務は原則としてセンターが行います。支援対象者は、支援対象研究における経費について、センターが指定する方法で都度申し出ていただき、原則としてセンターから支払い対象者に直接支払うものとします。

11. 支援対象研究の公開について

- (1) 支援対象者と支援対象研究の概要は、センター及び AWARE のウェブサイト、各種ソーシャルメディア、報告書等において公開されます。
- (2) また支援対象研究の成果の全部または一部は、センター及び AWARE のウェブサイトにて公表されます。

NCAR ウェブサイト <https://ncar.artmuseums.go.jp/>

AWARE ウェブサイト <https://awarewomenartists.com/en/>

※支援対象研究の成果の著作権は原則として研究者に帰属します。センター及び AWARE は、研究成果の公開にあたり、翻訳・編集を行うことができます。その他、センター及び AWARE が当該成果を自らの広報・研究活動に使用する際は、あらかじめ支援対象者に書面で同意を得るものとします。

12. 支援対象者の義務等

- (1) 支援対象者は、採択後「研究実施計画書」を提出し、それに従って研究に従事してください。原則として申請時の計画と著しく異なる変更は認められませんが、やむを得ない事由によって研究の内容に変更が生じた場合、また支援金の使用計画に大幅な変更があった場合は、センターにご連絡ください。変更の内容によっては支援の停止、あるいは支援額の修正を行う場合があります。
- (2) 支援期間終了後1ヶ月以内に、研究により得られた成果（日本語4,000～5,000字/英語1,400-1,500 ワードを目安とする）及び支出した金額をまとめた「収支報告書」を提出してください。成果の提出が期限までに行われなない場合は、支援の取り消し及び支援金の返還を求める場合があります（含む延滞金）。
- (3) 本フェローシップの支援を受けて実施した研究の成果を公表する際は、論文の Acknowledgement（謝辞）又は所定の箇所に、本フェローシップの支援を受けた旨を明記してください。
- (4) センターまたは AWARE 主催イベントにて、フェロー採択後に研究課題の口頭発表、支援期間終了後に研究成果の口頭発表をそれぞれお願いする場合があります。
- (5) 本フェローシップの支援による研究の実施は、支援対象者の自覚と責任において実施するものであり、当法人の要請等に基づくものではありません。その研究成果に関する見解や責任は、支援対象者個人に帰属します。なお、研究成果を広く一般に公表する場合において、研究者個人の見解である旨を記載する際の記載例は次のとおりです。
〈記載例〉

【英文】 Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the author(s)' organization or supporting organization(s).

【和文】 本研究の成果は著者自らの見解等に基づくものであり、所属研究機関、支援機関の見解等を反映するものではありません。

1 3. 大幅な変更、不正行為および研究の不履行等への対応

研究内容に大幅な変更が生じた場合、研究の遂行または支援経費の使用において不正があった場合、または支援対象研究の成果物が期限までに提出されなかった場合には、センターの判断により、支援を取り消し、支援金の全部または一部の返還を求めることがあります。

また、支援対象者が、返還の指示を受けた支弁額を納期日までに納付しなかったときは、支弁の日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年3.0パーセントの割合で計算した延滞金を納付していただきます。

返還の方法および時期については、センターの指示に従ってください。必要に応じて、本フェローシップの申請資格停止等の措置を講じる場合があります。なお、国際情勢や社会経済情勢の変化など、やむを得ない事情により支援事業の実施または継続が困難となる場合は、速やかにセンターへご相談のうえ、その判断を受けてください。

14. 個人情報の取り扱い

申請書類に記載された個人情報は、「個人情報保護に関する法律」（平成15年法律第57号）のほか、独立行政法人国立美術館の個人情報保護に関する規定に則り、独立行政法人国立美術館が責任をもって適性に管理し、次号に定める目的で収集・利用・管理します。申請書類に記載された個人情報の利用目的は以下のとおりです。

- (1) 支援採択の可否についての審査のため
- (2) 本フェローシップの事後評価のため
- (3) 本フェローシップについて応募者に連絡をとるため
- (4) 本フェローシップをセンターのウェブサイト、各種ソーシャルメディア、報告書等において公表するため
- (5) 本フェローシップに関する各種イベントの運営のため
- (6) センターにおけるデータベースの構築等の取り組みに活用するため
- (7) 独立行政法人国立美術館の他の事業に関するご連絡のため
- (8) 今後の施策立案の参考とするため
- (9) その他上記に付帯関連する事項のため

独立行政法人国立美術館の個人情報保護の取組については、以下のウェブサイトをご覧ください。

https://www.artmuseums.go.jp/corporate_info/rule

【別紙】経費取扱いの補足事項

（１）旅費

A. 交通費

「[独立行政法人国立美術館旅費規則](#)」（以下「旅費規則」といいます。）の規定に準じ、支援対象研究の遂行のために要する交通費は、申し出に基づき支援額の範囲内でセンターが支弁します。支援対象者本人だけではなく、共同研究者、アシスタントなど研究に必要な専門家の交通費もセンターが支弁します。

支援内容の詳細

- ・一定の範囲内で、申請フォームに明記された諸都市間の移動に要する交通費（航空機、鉄道、船舶及びバスでの移動に限る。）を支弁します。
- ・日本国内交通費については、旅費規則に準じ、居住地からの路程に応じた往復交通費が申請できます。鉄道で４時間以上かかる場合は国内線空路の利用が可能です。
- ・空路での移動の際は、渡航者の居住地と研究で訪れる場所の最短経路による最下級の運賃、外国の場合は往復エコノミークラス割引航空運賃を支弁します。
- ・渡航者の居住地以外の他の都市を出発地もしくは帰着地とする場合は、居住地を出発地または帰着地とした場合の旅費の額を上限に支弁します。

留意事項

- ・マイレージ等の航空会社のポイントプログラムの積算は禁止します。積算されている場合は、事後に取り消し手続きを行っていただく必要がありますので、ご注意ください。

B. 宿泊費

旅費規則の規定に準じ支弁します。年によって宿泊費の上限額が異なりますので、事前にセンターにお問い合わせください。

（２）謝金

独立行政法人国立美術館の規則に応じて支弁します。規則に定められた職務、役割と単価についてはセンターに問い合わせてください。

（３）その他の留意事項

- ・支援金は予算書に記載した費目の区分に従って使用してください。当該計画が変更されたときも同様です。
- ・支援対象経費の支出は原則としてセンターから業者・業務委託者等に直接支払うものとなりますが、やむをえず支援対象者自らが支払った経費について、後日センターに支払いを求める場合は、領収書、請求書・支払明細等の支払証拠書類の提出が必ず必要となります。

ます。状況によっては、契約書、見積書、納品書などの提出を求める場合もあります。紛失等の理由によりこれらの書類をご提出いただけない場合は、支援金のお支払いができませんのでご注意ください。なお、日本国外で研究を行う場合、国・地域による商習慣の違いから、支払証拠書類の種類が変わる場合は、事前にセンターまでご相談ください。

（４）返還義務

研究内容に大幅な変更が生じた場合、研究の遂行または支援経費の使用において不正があった場合、または支援対象研究の成果物が期限までに提出されなかった場合には、センターの判断により、支援を取り消し、支援金の全部または一部の返還を求めることがあります。

また、支援対象者が、返還の指示を受けた支弁額を納期日までに納付しなかったときは、支弁の日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年3.0パーセントの割合で計算した延滞金を納付していただきます。

返還の方法および時期については、センターの指示に従ってください。必要に応じて、本フェローシップの申請資格停止等の措置を講じる場合があります。なお、国際情勢や社会経済情勢の変化など、やむを得ない事情により支援対象研究の実施または継続が困難となる場合は、速やかにセンターへご相談のうえ、その判断を受けてください。

【別表】

国立美術館謝金単価表

区 分	単位	単価(円)	備 考
【翻訳謝金】			
英訳	1枚	6,000	400字詰原稿用紙
英訳以外	1枚	8,400	
英語を和訳	1枚	3,600	
英語以外を和訳	1枚	4,800	
校閲謝金	1枚	3,000	
校正謝金	1枚	1,800	
【原稿執筆謝金】			
論文	1枚	2,500	400字詰原稿用紙
一般原稿(外国語)	1枚	5,100	
解説・あらすじ	1枚	2,000	
【講師謝金】			
美術講座等	1時間	10,500	
講演会	1回	44,400	
国際シンポジウム講演	1回	30,000	
対談・座談会出席	1回	22,400	
上映・作品解説	1回	15,000	
【通訳謝金】			
通訳謝金	1時間	7,500	
【デザイン謝金】			
ポスター等デザイン	1式	480,000	
【会議出席謝金】			
運営委員会会長	1回	18,000	
運営委員会委員	1回	14,400	
評議員会	1回	10,800	
外部評価委員会委員長	1回	18,000	
外部評価委員会委員	1回	14,400	
作品購入選考委員	1回	10,000	
作品購入評価委員	1回	10,000	
その他会議(委員)	1回	10,000	
【借用謝金】			
美術作品借上	1点	6,000	
映画フィルム借上	1点	3,600	
映画資料借上	1回	6,000	
インスタレーション謝金	1式	480,000	
【その他の謝金】			
業務協力謝金	1日	11,600	
ピアノ伴奏等謝金	1回	84,000	
技術指導	1日	8,000	