

事 務 連 絡

平成23年6月8日

各博物館関係団体・学会担当者 各位

平成23年度在外日本古美術品に係る博物館・美術館
研究協力事業及びアジアの博物館・美術館交流事業の
実施に係る招へい者の推薦について

本事業については、日本古美術品の展示取扱、修復技術、保存管理に関する研究協力を資するため、従来から、独立行政法人国立文化財機構（国立博物館、文化財研究所）及び公開承認施設に対して推薦を依頼していましたが、本事業の重要性に鑑み、今年度から、広く貴団体・学会からも推薦を受け付けることとしました。

本事業について推薦希望がある場合は、平成23年7月8日（金）までに推薦書をご提出くださるようお願いいたします。

なお、本事業の内容等についてご不明な点がある場合は、以下問い合わせ先までご連絡ください。

<問い合わせ先>

東京都千代田区霞が関3-2-2

文化庁文化財部美術学芸課

TEL 03-6734-2887

FAX 03-6734-3821

〔事業内容に関すること〕

課長補佐 田中

〔手続に関すること〕

調査指導係 柳下，樋口

在外日本古美術品に係る博物館・美術館研究協力事業実施要項

文化財部長決定

平成6年9月27日

平成7年6月5日一部改正

平成13年6月4日一部改正

1 目的

日本古美術品を所有する海外の博物館・美術館及び文化財に関する研究機関等において、日本古美術品の展示取扱、修復技術、保存・管理に関する業務に従事している学芸員、修復技術者、保存管理者等と、日本の学芸員、修復技術者、保存管理者等との間で日本古美術品の展示取扱、修復技術及び保存・管理に関する研究協力を行うことによって、海外に所在する日本古美術品の保存と活用の基礎的研究の向上に資する。

2 被招へい対象者

欧州及び北米の日本古美術品を所蔵する博物館・美術館等に勤務する学芸員、保存管理者、修復技術者又は研究者等で、現在その職務に携わっていること。ただし、管理的職務（館長、部長等）に就いている者を除く。

3 研究内容

- ア 日本古美術品の展示取扱、保存・管理について
- イ 日本古美術品の損傷程度の見極めについて
- ウ 展示室、収蔵庫等の保存環境について
- エ その他

4 文化庁負担経費

- (1) 最寄りの国際空港と国内の最寄りの国際空港間の通常の経路による往復航空賃
- (2) 被招へい者の滞在に要する経費
- (3) 被招へい者の滞在中の国内旅費
- (4) その他、文化庁が必要と認める経費

5 負担経費の算出及び支払方法について

上記の経費のうち、負担する額及び支払方法は別に定める。

在外日本古美術品に係る博物館・美術館研究協力事業
の実施に係る負担経費の算出及び支払方法について

美術学芸課

平成13年6月4日

平成23年5月31日一部改正

在外日本古美術品に係る博物館・美術館研究協力事業実施要項（平成6年9月27日文化財部長決定）5の規定に基づき、本事業実施に係る負担経費の算出及び支払方法について、次のとおり定める。

1 本事業に係る経費については次のとおりとする。

(1) 外国人招へい旅費

被招へい者の住所地の最寄りの国際空港から本事業の主たる実施場所の最寄りの国際空港間の通常の経路による往復航空賃とし、原則としてエコノミークラスを使用するものとする。

(2) 招へい外国人滞在費

本事業の実施に当たり被招へい者が日本に滞在するのに要する経費とし、1日につき21,000円を支給するものとする。但し日本に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の1に相当する額、滞在日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の2に相当する額をそれぞれの定額から減じた額によるものとする（滞在中、一時他の地に出張した場合、その日数は含めないものとする。）。

また、出国日については3,000円とする。

(3) 委員等旅費

被招へい者が日本に滞在中に本事業の活動として日本国内の移動に要する鉄道賃等（日当、宿泊費は除く。）とし、額の算定については「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じる。

(4) その他本事業の実施に必要な経費については、あらかじめ美術学芸課と相談することとする。

2 経費の支払方法

上記(1)～(3)に要する経費の支払いは、被招へい者から日本在住の者へ受領に係る代理人を選任させ、その代理人に支払う方法をもって行うものとする。

アジアの博物館・美術館交流事業実施要項

文化財部長決定
平成23年5月31日

1 目的

アジア諸国から博物館・美術館及び文化財に関する研究機関等の館長や学芸員、修理技術者、保存管理者、教育担当専門職員、又は博物館行政担当者等を我が国に招へいし、文化財の展示取扱、修復技術、保存・管理に関する調査、研究、研修及び情報交換の機会を提供するとともに、我が国の学芸員等との研究交流を行い、両国の博物館等における文化財の展示取扱、修復技術及び保存・管理技術の向上に関する施策の基礎的研究の進展に資する。

2 招へい対象国

アジア諸国とする。

3 被招へい対象者

- (1) アジア諸国の博物館・美術館及び研究機関等の館長や学芸員、修復技術者、保存管理者、教育担当専門職員、又は博物館行政担当者等で現在その職務に携わっていること。
- (2) (1)以外で、文化財の展示取扱、修復技術又は保存・管理の実務に関与しており、本事業の趣旨から判断して適当と認められる者。

4 滞在中の活動

- ア 文化政策、文化財保護に関する意見交換。
- イ 我が国の博物館等文化財に関する施設の管理運営、活動状況等の調査及び意見交換。
- ウ 我が国の文化財保存修復技術に関する研究。
- エ 文化庁又は文化財研究所等が開催する文化財の展示取扱、修復技術、保存・管理に関する研究集会等への参加。
- オ 文化財の展示取扱、修復技術、保存・管理に関する情報交換。
- カ 文化財の展示取扱や保存状況、修理施設、教育普及活動の視察及び実習。
- キ その他アジア諸国の博物館等と我が国の博物館等との交流に資する活動への参加。

5 文化庁負担経費

- (1) 最寄りの国際空港と国内の最寄りの国際空港間の通常の経路による往復航空賃
- (2) 滞在に要する経費
- (3) 被招へい者の滞在中の国内旅費
- (4) その他、文化庁が必要と認める経費

6 負担経費の算出及び支払方法について

上記の経費のうち、負担する額及び支払方法は別に定める。

アジアの博物館・美術館交流事業の実施に係る負担経費の算出及び支払方法について

美術学芸課
平成23年5月31日

アジアの博物館・美術館交流事業実施要項（平成23年5月 日文化財部長決定）6の規定に基づき、本事業実施に係る負担経費の算出及び支払方法について、次のとおり定める。

1 本事業に係る経費については次のとおりとする。

(1) 外国人招へい旅費

被招へい者の住所地の最寄りの国際空港から本事業の主たる実施場所の最寄りの国際空港間の通常の経路による往復航空賃とし、原則としてエコノミークラスを使用するものとする。

(2) 招へい外国人滞在費

本事業の実施に当たり被招へい者が日本に滞在するのに要する経費とし、1日につき21,000円を支給するものとする。但し日本に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の1に相当する額、滞在日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の2に相当する額をそれぞれの定額から減じた額によるものとする（滞在中、一時他の地に出張した場合、その日数は含めないものとする。）。

また、出国日については3,000円とする。

(3) 委員等旅費

被招へい者が日本に滞在中に本事業の活動として日本国内の移動に要する鉄道賃等（日当、宿泊費は除く。）とし、額の算定については「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じる。

(4) その他本事業の実施に必要な経費については、あらかじめ美術学芸課と相談することとする。

2 経費の支払方法

上記(1)～(3)に要する経費の支払いは、被招へい者から日本在住の者へ受領に係る代理人を選任させ、その代理人に支払う方法をもって行うものとする。

(受入機関名： _____)

平成23年度在外日本古美術品に係る博物館・美術館研究協力事業
及びアジアの博物館・美術館交流事業の実施に係る招へい者推薦書

【選択する事業について】 ※上記2事業のうち、いずれか1つを選択して記載ください。

--

【推薦候補者について】

1. 氏名	アルファベット (氏は大文字)	(Family name) (First name) (Middle name)
	カタカナ	
2. 性別		
3. 国籍		
4. 生年月日(年齢)		西暦 年 月 日 (歳)
5. 現職	和文	
	英文	
6. 所属機関名 (国名も記入)	和文	
	英文	
7. 専門分野		
8. 連絡先	住所	
	TEL	
	FAX	
	e-mail	
9. 略歴	最終学歴	
	学位	
	職歴	
	受賞歴・ 受賞年	
10. 現在の活動概要		
11. 使用言語		
12. 被招へい者の過去における渡日歴 (来日目的、同事業による来日の有無を 記入のこと)		

【招へいに関する事柄】

13. 招へい期間	平成 年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)
14. 招へい推薦の理由 (招へいの目的、招へいすることの意義、受入側にとっての効果等を詳細に、かつ明確に記載すること)	
15. 滞在期間中の行動計画 (具体的に記入のこと) ※ 別添様式に滞在日程を記載すること	
16. その他 (来日についての本人の意向)	

【受入機関】

17. 主たる受入機関名	和 文	
	英 文	
18. 連絡先 (本推薦にかかる窓口連絡先を記入すること)	住 所	
	担当者名	
	TEL	
	FAX	
	e-mail	

