

2025 年度『日本文化藝術奨学金』 申請マニュアル

2025 年 4 月修正版

申請はオンラインでのみ受け付けます。

申請フォームには、応募受付期間（2025 年 6 月 1 日～ 15 日）のみアクセスできます。初回にアカウントを取得し、次回以降は ID とパスワードでログインしてください。応募受付期間中は、提出完了までの間、何度でもログインして編集することが可能です。



トップページ> 奨学金>

日本文化藝術奨学金> 応募方法

<https://jp-artsfdn.org/scholarship/jpartsfdn/>



応募要項 (PDF)

申請マニュアル (PDF)

をクリックすると PDF がひらきます。

必ずよく読み、申請の準備をはじめてください。



オンライン申請

受付期間中（2025 年 6 月 1 日～15 日）のみボタンが紫色になり、クリックすると申請フォームがひらきます。

入力方法や資料の作成方法など、わからないことがあれば、まずはメールでご連絡ください。

公益財団法人 日本文化藝術財団 事務局

E-mail | jimukyoku@jp-artsfdn.org

メールのタイトルを「奨学金問合せ：申請者氏名」とし、本文に問合せ内容をできるだけ具体的に記載して送信してください。

応募受付期間中に申請フォームにアクセスし、必要な項目に入力してください、

○申請者の基本情報

申請者の基本情報

氏名※ ★

フリガナ※

生年月日※ 年 月 日

申請時の年齢※

性別※

大学名※

研究科(研究院)※

専攻(部門)※

分野(研究室)

課程※ ←

年次※

修了予定年度※ 年 ←

「※」のついている項目は必須項目です。
空欄のままでは申請できません。

専攻等所属の名称は正しく記入してください。

博士課程前期は「修士」を選択

「年度」は4月1日から翌年3月31日までの期間を指します。2027年3月修了予定の場合は、2026年度になります。

○申請者の連絡先

申請者の連絡先

郵便番号※ -

都道府県

市区町村番地※

ビル・マンション名

電話番号※ - - (半角数字で入力してください)

携帯電話 - - (半角数字で入力してください)

メールアドレス※ (半角英数字で入力してください) ★

メールアドレス確認用※ (半角英数字で入力してください)

★氏名・メールアドレスの入力後に、申請フォームの最下部にある「一時保存」ボタンをクリックすると、登録したアドレス宛に次回以降ログインするためのパスワードが送信されます。

○その他の連絡先

その他の連絡先

郵便番号※ -

都道府県※

市区町村番地※

ビル・マンション名

電話番号※ - - (半角数字で入力してください)

実家等の連絡先を入力してください。

「申請者の連絡先」に連絡が取れない場合に使用することがあります。

○学歴および職歴

※ (例) 2000年 ○○大学○○学科 入学
(簡条書き5件まで)

「学歴および職歴」は5件まで、主要なものに絞って入力してください。

クリックしたままカーソルを動かすと、枠を広げることができます。

文章のチェックがしやすいよう、枠のサイズを変更して入力してください。

<学歴および職歴 記入方法>

高等学校卒業または大学入学資格検定合格以降の学歴・職歴を入力してください。

年月・所属・状態を簡条書きで記入（5件まで）

(例) ○○年○月 △△△高校卒業
○○年○月 ×××大学××学部××学科××コース入学

※ 学歴および職歴が指定の件数を超える場合は、申請フォームには主要なもののみを記入し、すべての情報が入ったプロフィールは、提出資料の活動実績を示す資料のポートフォリオに入れる等でアピールしてください。

○分野

※ 選択してください
絵画
彫刻
写真
工芸
建築
庭園
メディアアート
インスタレーション

「分野」は、ご自身の活動分野をお選びください。

○活動実績

※ (例) 2010年 個展『○○』(XXギャラリー／東京)
(簡条書き10件まで)

「活動実績」は10件まで、主要なものに絞って入力してください。

クリックしたままカーソルを動かすと、枠を広げることができます。

文章のチェックがしやすいよう、枠のサイズを変更して入力してください。

<活動実績 記入方法>

年・種別『タイトル』・(主催等／会場／場所)を簡条書きで記入（10件まで）

(例) ○○年 個展『△△△』(××ギャラリー／東京)
○○年 研究発表『○○の××について』(△△学会／××キャンパス／大阪)

※ 活動実績が指定の件数を超える場合は、申請フォームには主要なもののみを記入し、すべての情報が入ったプロフィールは、提出資料の活動実績を示す資料のポートフォリオに入れる等でアピールしてください。

○制作・研究のテーマ／出願理由および今後の活動計画

制作・研究のテーマ

制作・研究のテーマ※

出願理由および今後の活動計画※

＜100字以内＞

＜100字以内＞

クリックしたままカーソルを動かすと、枠を広げることができます。
文章のチェックがしやすいよう、枠のサイズを変更して入力してください。

○本奨学金について知ったきっかけ

本奨学金について知ったきっかけ

※

✓ 選択して下さい

知人より

ちらし

財団ホームページ

奨学金紹介サイト

新聞・雑誌・Webの記事

その他

本奨学金について知ったきっかけを選んでください。

○提出資料

添付資料

※

＜外部ストレージURLを入力してください＞

ダウンロード URL を記載してください

応募要項を参照しながら、以下の5種類のデータを指定の通りまとめ、DropBox (dropbox.com)、Google Drive (drive.google.com)、ギガファイル (gigafile.nu) などオンラインストレージにアップし、申請フォームの「添付資料」欄にダウンロード URL を記載してください。

※ダウンロードの有効期限があるものは、必ず2週間以上で設定してください。

※データ形式が異なる場合や、データ容量が上限を超えた場合は、審査対象外となる場合があります。

1. 在学証明書

- ファイル形式：PDF（スキャンデータ可）
- ファイルサイズ：3MB 以内
- ファイル名：（申請者氏名）__在学証明書

※判読が困難な低解像度のものは不可

2. 成績証明書

- ファイル形式：PDF（スキャンデータ可）
- ファイルサイズ：3MB 以内
- ファイル名：（申請者氏名）__成績証明書

※判読が困難な低解像度のものは不可

3. 胸上写真（ポートレート）

- ファイル形式：jpeg または PDF
- 解像度・画像サイズ：350 dpi・横幅 10cm 程度
- ファイルサイズ：3MB 以内
- ファイル名：（申請者氏名）__ポートレート

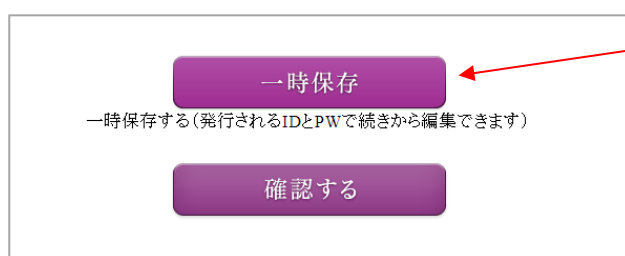
4. 推薦書

- ファイル形式：PDF（スキャンデータ可）
 - ファイルサイズ：3MB 以内
 - ファイル名：（申請者氏名）__推薦書
- ※判読が困難な低解像度のものは不可

5. 活動実績を示す資料

- ファイル形式：PDF
 - ページ数：10 ページ以内
 - ファイルサイズ：20MB 以内
 - ファイル名：（申請者氏名）__活動実績
- ※判読が困難な低解像度のものは不可

○入力中の内容を保存／ログインして編集を再開



入力の途中で保存したい場合は、「一時保存」ボタンをクリックしてください。

初回

→ 登録のメールアドレスに、次回ログインに必要なパスワードとログインページのURLをお送りします。

2回目以降

→ 初回登録時にお知らせしたログインページにアクセスし、ログインして編集を続けてください。

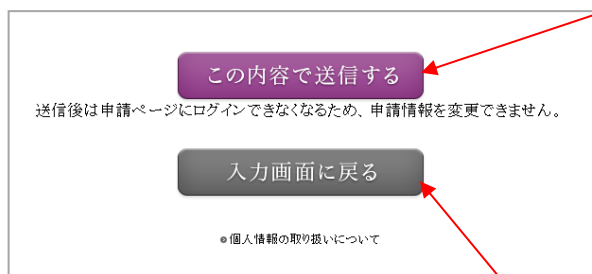
※注意※

メールアドレスの登録は1回のみ有効です。同じメールアドレスで同年度内に複数のアカウントを作成することはできません。

また、アカウントは年度ごとにリセットされます。次年度以降に申請される際は、新たに登録をお願いします。その際、登録するメールアドレスは、今回使用のものでも可能です。

○入力内容の確認／修正／送信（提出）

すべての項目の入力が完了したら、「確認する」ボタンをクリックし、申請へ進みます。



入力内容を確認し、修正等がなければ、「この内容で送信する」ボタンをクリックしてください。

※「この内容で送信する」ボタンをクリック＝提出です。以降は編集画面には戻ることができません。ログインページから再ログインすることもできなくなりますので、十分に確認をしてから送信してください。

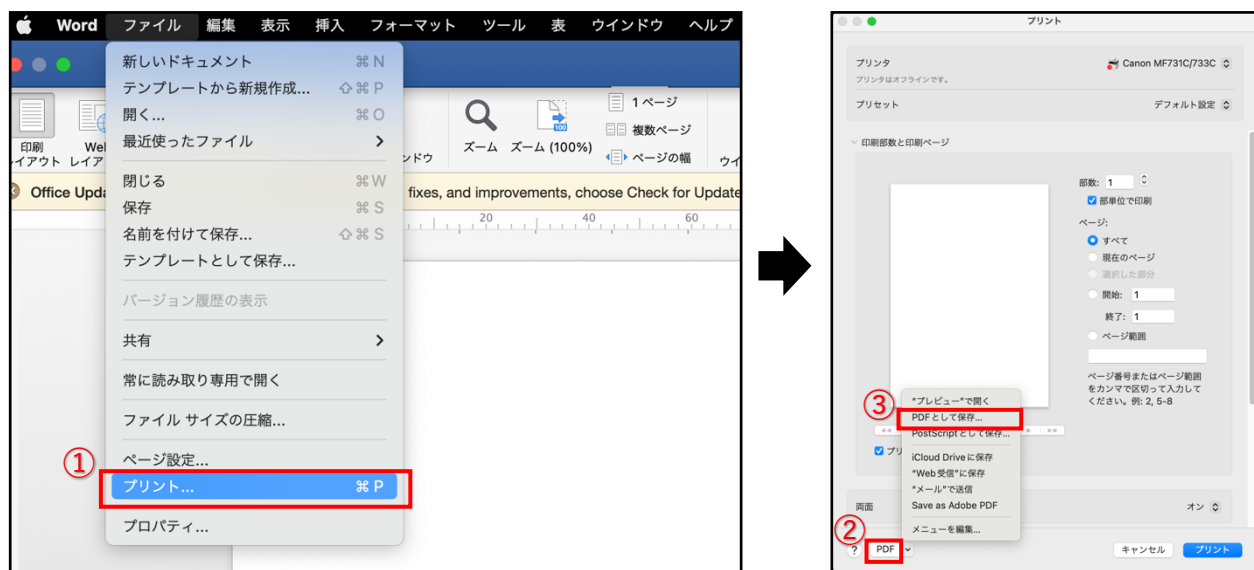
⇒以上で申請は完了です。申請内容を記載した受付メールをお送りします。

修正等がある場合は「入力画面に戻る」で編集を続けることができます。

ファイルの PDF 変換方法について

【Microsoft Word の場合】

書類をあらかじめ保存した上で、メニューより「ファイル」→「プリント」と進み、左下の PDF ボタンより「PDF を保存」を選択して、PDF ファイルを保存してください。



【Adobe Illustrator の場合】

書類をあらかじめ保存した上で、メニューより「ファイル」→「別名で保存」と進み、下部のファイル形式欄で「Adobe PDF (pdf)」を選択し、保存してください。

