

使 用 申 請 書(展示室)

令和 年 月 日

国立新美術館長 殿

住 所
団体名
代表者名

下記のとおり令和 年度の展示室(公募展用)及び野外展示場の使用を申請します。

記

展覧会名						
展 示 室 (公 募 展 用)等使用申請数	展示室 1室(1,000 m ²) 室		野外展示場 1区画(315 m ²) 区画			
使用申請会期	第 会期					
展示作品数 (予定)	種別	点数	種別	点数	入場料金 (予定)	有 ・ 無
	日 本 画		工 芸		大 人	円
	洋 画		書		大学生	円
	版 画		写 真 (映像を含む)		高校生	円
	デ ザ イン				小・中学生	円
	彫 刻		そ の 他		その他	円
予想される作品整理室・審査室の 室数と日数	会期前	整理室数 室 審査室数 室 日 数 日間	会期終了後	整理室数 室 審査室数 室 日 数 日間		
事務担当者 氏名・連絡先	氏 名 書類送付先 (〒) 電 話 () FAX () メールアドレス					

※記入要領等については、裏面を参照ください。

(裏面)

[使用申請書記入要領]

使用申請書の記入に際し、次の事項をお守りください。

なお、記載に当たっては、楷書及び英数字で記入ください。

- 1 使用申請者は住所、団体名、代表者名を記入ください。
- 2 「展覧会名」欄は正式な名称を記入ください。「第～回」等の記入は不要です。
- 3 「展示室等使用申請数」欄は、展示室の室数と野外展示場の区画数を整数で記入ください。
- 4 「使用申請会期」欄は別紙1の会期の数字を記入ください。
- 5 「展示作品数(予定)」欄は、予定される種別と点数を記入ください。
- 6 「入場料金(予定)」欄は有・無のいずれかに○をしてください。また、予定される料金を記入ください。
- 7 「予想される作品整理室・審査室の室数と日数」欄は、展覧会開催前及び展覧会終了後に必要とされる作品整理室・審査室の予想室数と日数を参考に記入ください。
- 8 「事務担当者氏名・連絡先」欄は、当館からの連絡に速やかに対応できる方とし、平日の午前10時から午後5時までの時間帯に連絡可能な連絡先を記入ください。

[添付資料]

使用申請書には、別に定める次の添付資料を提出ください。

- | | |
|-----------|---------------------|
| (添付資料1) | 申込団体の状況 |
| (添付資料2) | 収支決算状況 |
| (添付資料3-1) | 申込み展覧会に係る前回開催の状況(1) |
| (添付資料3-2) | 申込み展覧会に係る前回開催の状況(2) |

[その他の提出資料]

- (1)開催展覧会の直近の募集要項又は出品規定
- (2)会則
- (3)役員名簿(役職・氏名のみ記載すること)