

展覧会計画書

公益財団法人せたがや文化財団理事長あて

申込日: _____年 _____月 _____日

下記の通り、区民ギャラリーにて展覧会を開催したく申し込みます。

フリガナ			
展覧会主催者氏名			
住所	〒 _____ 東京都世田谷区		
電話		本人携帯電話	
問い合わせをすることがありますので、上記のほかに連絡の取りやすい方法があればお知らせください。			
FAX			
メールアドレス		その他連絡先	

今までに区民ギャラリーを利用したことが	ある・ない	今までに展覧会を開催したことが
世田谷美術館区民ギャラリー	_____回	ある _____回
清川泰次記念ギャラリー区民ギャラリー	_____回	ない (初めて)

提出後の変更はできません。あらかじめご了承ください。

1. 使用形態 いずれかに○

1. 個人	フリガナ
① 区内在住	
② 区内在勤	勤務先名称
	〃 住所 世田谷区
③ 活動拠点	本拠地住所 世田谷区
2. 団体	フリガナ
団体名	
主な活動場所	東京都
※団体の場合は15ページの出品者名簿を別途添付してください	
* 問い合わせが合った場合、連絡先の情報を公開しても良い。 ()	
良い場合⇒ 主催者連絡先・自宅住所() 電話() 携帯()	
団体活動場所 住所() 電話()	

2. 利用を希望する区民ギャラリー

どれか1つに○	希望の広さに○			
世田谷美術館 A室	全	3/4	1/2	1/4
世田谷美術館 B室	全	3/4	1/2	1/4
清川泰次記念ギャラリー	全	X		

3. 利用を希望する期間

月 _____ 日 _____ ~ 月 _____ 日 _____
利用期間: 火曜日～日曜日の6日間 月曜日が祝日のときは月曜日～日曜日 (火曜休館)の6日間

※2と3については、抽選会での決定時に空きがあれば、ご記入の内容で決定となりますので予めよくご検討下さい。

4. 観覧料・展示物販売について

※観覧料の徴収または展示物販売等を行う場合は、施設使用料を5割相当額加算します。

(いずれかに○)

観覧料	無料	有料
展示物の販売	無	有

5. 展覧会名 (20文字以内)

※区広報・ホームページ等で展覧会名を掲載させていただきます。特殊な文字はご遠慮ください。

フリガナ	
展覧会名	

展覧会名が決定していない場合は仮称を記入し、利用決定後お知らせください。

以下、該当するものに○を付けて下さい

6. 使用初日の公開について	<p>① 展示作業終了後すぐに公開する</p> <p>② 初日は展示作業のみ(公開は翌日から)</p> <p>※公開日は、区広報・ホームページ等に掲載させていただきます。</p>
7. 展示内容	<p>絵画 ・ 彫刻 ・ 写真 ・ 工芸 ・ 書 ・ 映像</p> <p>その他()</p>
8. 展示方法	<p>壁面展示 ・ 机上展示 ・ その他()</p>
9. 料金お支払方法	<p>利用が決定した場合の支払方法をお選びください</p> <p>(変更があっても構いませんので現段階でのご予定をお教えてください)</p> <p>① 抽選会にてお支払</p> <p>② 後日、来館にてお支払</p> <p>③ お振込(※振込手数料は、ご利用者様負担でお願いします)</p>
10. 提出資料	<p>① 「展覧会計画書」</p> <p>② 「出品者名簿」(団体のみ)</p> <p>③ 「参考資料」……実際に展示する作品と同様の過去2年以内の見本写真等。A4サイズ以内2枚程度。</p> <p>現物不可。</p> <p>④ 展覧会歴(初展覧会の方は必要ございません)</p>

※提出いただいた資料は返却いたしませんので、ご了承ください。

区民ギャラリー出品者名簿（団体用）

フリガナ

団体名

◆主催者の方と連絡が取れない場合に備え、代理の方の連絡先をお願いします。

no.	氏名	電話番号
1	主催者	フリガナ 自宅・携帯電話・職場 いずれかに○
2	代理 1	フリガナ 自宅・携帯電話・職場 いずれかに○
3	代理 2	フリガナ 自宅・携帯電話・職場 いずれかに○
その他の参加者氏名		
4		20
5		21
6		22
7		23
8		24
9		25
10		26
11		27
12		28
13		29
14		30
15		31
16		32
17		33
18		34
19		35

* 参加者36名以上の場合は、別紙(様式自由)を追加してください。