

アートウォール・シビック 出品申込書		アカデミー推進課記入欄							
		受付日			審査結果				
		令和	年	月	日	展示期間			
		受付番号	番		令和	年	月		
氏名	※グループで申込む場合は、代表者をご記入ください。 フリガナ _____		生年月日		昭和・平成	年	月	日	(歳)
			電話番号		自宅・勤務先・学校・その他				
住所	〒 _____		携帯電話						
			メールアドレス						
所在地	文京区に在勤・在学の方または、文京区を活動拠点にしている方は、それぞれの勤務地名（学校名）・所在地をご記入ください								
	〒 _____		名称						
展示希望月	展示を希望する月を第3希望までご記入ください。同一の月に複数の希望者があった場合は、調整させていただきます。								
	第1希望	月	第2希望	月	第3希望	月	その他		
応募動機	※施設の都合、応募状況等によりご希望に添えない場合があります。予めご了承ください。								
	応募のきっかけや目的など、ご自由にご記入ください。								
展示作品概要	展示が決定した際、この内容は広報誌等へ転用する場合があります。								
	展示予定点数		点(程度)						
コンセプト等									
作品種別（油彩・水彩・日本画・写真等）									
材質・形状等									
その他									
受賞歴・活動歴等									

※ 応募に関する個人情報は、本事業以外の目的には使用いたしません。ただし、文京区から文化事業に関するご案内をさせていただく場合があります。

グループメンバー表

※用紙が足りない場合は、コピーしてお使いください。

①	氏名	ふりがな _____ _____	生年月日 昭和・平成 年 月 日 (歳)
	連絡先	〒 _____	電話番号： _____ 学校名・勤務先・活動拠点等
②	氏名	ふりがな _____ _____	生年月日 昭和・平成 年 月 日 (歳)
	連絡先	〒 _____	電話番号： _____ 学校名・勤務先・活動拠点等
③	氏名	ふりがな _____ _____	生年月日 昭和・平成 年 月 日 (歳)
	連絡先	〒 _____	電話番号： _____ 学校名・勤務先・活動拠点等
④	氏名	ふりがな _____ _____	生年月日 昭和・平成 年 月 日 (歳)
	連絡先	〒 _____	電話番号： _____ 学校名・勤務先・活動拠点等
⑤	氏名	ふりがな _____ _____	生年月日 昭和・平成 年 月 日 (歳)
	連絡先	〒 _____	電話番号： _____ 学校名・勤務先・活動拠点等

※ 応募に関する個人情報は、本事業以外の目的には使用いたしません。ただし、文京区から文化事業に関するご案内をさせていただく場合があります。

写真貼付け用紙

【注意】

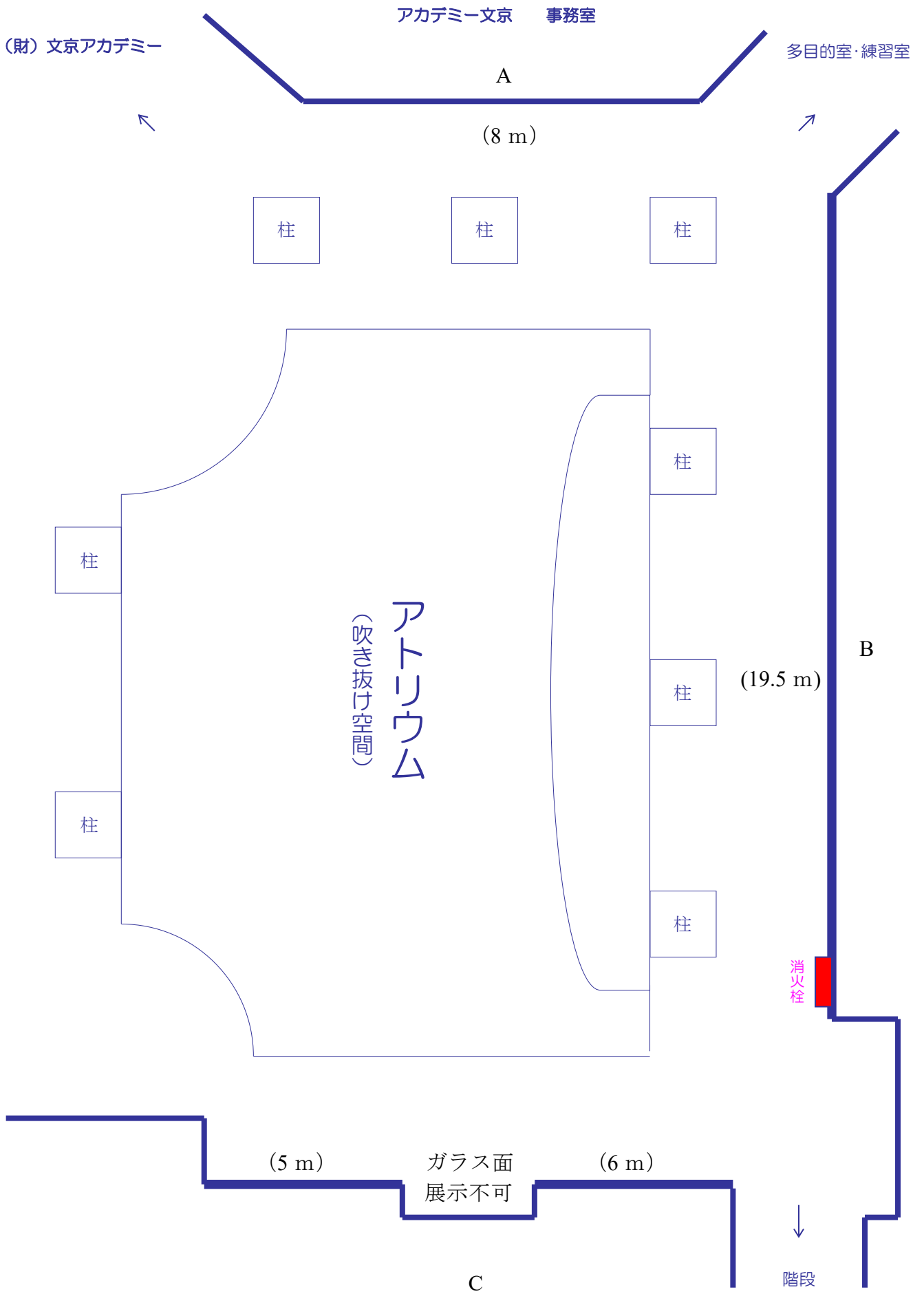
- ・審査資料のほかに、広報資料として転用させていただく場合があります。状態の良い写真をご用意ください。
- ・グループで出品する場合は、1人につき1枚以上の写真が必要となります。
- ・また広報の際には、ホームページ等掲載のため写真をデータでいただくことがございます。

写真貼付け欄

写真裏面に、
住所・氏名をお書きください。

作品種別	
制作者	
作品タイトル	
制作年	
サイズ	
技法	
コンセプト	

※用紙が足りない場合は、コピーしてお使いください。



「アートウォール・シビック」使用における注意事項

1 応募および審査

- ① 応募書類に基づいて審査を行います。必要に応じ説明を求められることがあります。
- ② 応募書類に記載のある展示内容に対して承認いたしますので、変更が生じた場合は、速やかにアカデミー推進課にご連絡ください。
- ③ 応募書類の返却はいたしません。

2 使用条件

- ① 出品者は、展示月の前々月中旬までに、担当者と展示レイアウト等について打ち合わせを行っていただきます。その際に、必ず展示作品の画像データをご提出ください。
- ② 展覧会案内用のハガキやポスター等を作成する際の基本的な文字原稿については、担当者が指示するものを記載してください。また、印刷前に校正をさせていただきます。
- ③ 作品に額、紐などをつけて、壁面に展示可能な状態にしたうえで、会場に搬入してください。
- ④ 額には、ガラス（アクリルは可）を入れなくてください。
- ⑤ 展示作業後、梱包材はお持ち帰りください。
- ⑥ 展示スペースの壁面には、接着剤・両面接着テープ・釘・ガンタッカーは使用できません。ただしキャプションは、合成ゴム製のきれいにはがせる粘着剤にかぎり使用可能です。
- ⑦ ワイヤーとフックはアカデミー推進課が貸し出すものをお使いください。
- ⑧ 出品者は、期間中に次のことを行っていただく場合があります。
 - ア 来庁者への作品解説等（常時待機を原則とはしません）
 - イ 展示スペースの清掃。
- ⑨ 次の事項に該当する場合は、展示の制限または取消しを行うことがあります。
 - ア 応募書類にある目的以外で展示スペースを使用したとき。
 - イ アカデミー推進課の承認を受けない日または時間にスペースを無断で使用したとき。
 - ウ 施設・備品等の適切な使用を怠ったとき。
 - エ 施設・備品等を故意または過失により、破棄したとき。
 - オ 宗教活動、政治活動または営利活動を主たる目的として使用したとき。
 - カ 展示作品が公序良俗に反すると認められるとき。
 - キ 展示許可期間中、連続して5日以上は無展示日のあるとき。
 - ク その他、文京シビックセンターの円滑な管理・運営に支障があると認められたとき。

3 個人情報

応募に関する個人情報は、本事業以外の目的には使用いたしません。ただし、文京区から文化事業に関するご案内をさせていただく場合があります。

4 その他

- ① 作品の搬入・搬出および展示作業は、全て出品者が行います。
- ② 搬入は原則毎月1～4日の間、搬出は月末の4日間とし、必ず平日の午前9時～午後5時の間に行ってください。
- ③ 作業で発生したゴミは、お持ち帰りください。
- ④ 搬送・展示中の危険を回避したい場合は、各自で保険に加入してください。
- ⑤ 搬送・展示中に施設等を破損した場合は、修復の費用をご負担いただくことがあります。
- ⑥ アートウォール・シビックには、当スペース専属の警備員はおりません。作品の保全等に関しては、アカデミー推進課は責任を負いかねますのでご了承ください。