

令和7年度

展示室(公募展用)の使用に係る募集要項

(追加募集)

国立新美術館

令和7年度国立新美術館展示室(公募展用)の使用に係る募集要項

令和7年度の国立新美術館の展示室(公募展用)(以下、「展示室」という)の使用について、次のとおり募集します。

1. 優先使用期間

令和7年度の展示室使用団体は、令和8年度まで優先的に同一会期・箇所の展示室を使用することができます。

2. 応募資格

次の(1)または(2)に該当する団体を募集対象とします。

(1) 次の条件を満たす美術団体等

- ①全国的な公募展を開催している公募団体
- ②毎年定期的に展覧会を開催している公募団体

(2) 次の条件のいずれかを満たす団体

- ①会員等限定された者の出品による展覧会を開催している団体
- ②学生の出品による展覧会を開催している学校法人等の団体
- ③隔年等、不定期に展覧会を開催している団体

3. 募集展示室数及び展示室等使用料について

今回の展示室の使用募集の対象となる展示室数及び会期は「別表1」のとおりです。また、展示室等使用料及び面積は「別表2」のとおりです。

4. 申請方法

(1) 使用を希望する室数及び室名を申請書類に記入してください(展示室等の単位は、展示室は1室、野外展示場は1区画です)。

※展示室の使用は、同一階の使用(いわゆる横使い)を基本としています。

(2) 申請書類は次のとおりです。

- ① 使用申請書一式(別紙1号様式(2)、添付資料1～3-2)
- ② 会則
- ③ 役員名簿(役職・氏名のみ記載すること)
- ④ 開催展覧会の直近の募集要項又は出品規定
- ⑤ 開催展覧会の直近の展覧会図録

※①～④の書類については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)」による情報公開の対象となる「法人文書」に該当することになります。

(3) 申込の提出先・受付期間は次のとおりです。

- ① 提出先 〒106-8558

東京都港区六本木7-22-2

国立新美術館 総務課 事業担当

② 受付期間 第一受付期間:公表日から令和6年10月31日(木)まで(必着)

第二受付期間:第一受付期間以降、募集を終了するまで

(ホームページからの掲載削除をもって、募集の終了とします。)

③ 提出方法 郵送のみ。必ず書留としてください。

※様式の枠や大きさ等に変更せずにご使用ください。

※応募書類に不備がある場合は受け付けかねることがあります。

※応募書類は返却しませんのでご了承ください。

5. 使用決定

(1)使用決定に当たっては、「2 応募資格(1)」に該当する団体を優先します。また、使用申請の会期及び室数が重複した場合は、抽選によって使用を決定します。抽選は、次の順により実施します。

① 「2 応募資格(1)」に該当する団体により、抽選を行います。

② 上記①の使用決定後、展示室に空室がある場合は、「2 応募資格(1)」の①または②に該当する団体により、抽選を行います。

③ 上記②の使用決定後、展示室に空室がある場合は、「2 応募資格(2)」に該当する団体を、「2 応募資格(2)」の①②③の順に展示室使用の対象とします。

(2)抽選を行う場合は、別途お知らせします。

(3)各団体からの申請を集計し、使用申請に重複があった場合に、その重複の状況が抽選によらず、調整により解消できる可能性があると考えられる場合には、当館から重複している団体へ連絡を取ることがあります。

(4)バックヤードの使用については、展示室の使用決定後の調整となります。使用状況によって、希望のとおり使用できない日もありますので、ご了承ください。

なお、野外展示場を単独で使用する団体の使用希望と、展示室(公募展用)を使用する団体の使用希望が重複した場合は、原則として展示室(公募展用)を使用している団体を優先します。

(5)第二受付期間内の応募については、先着順に審査を行います。

6. 決定通知

展示室の使用決定については、後日、文書で通知します。

7. 展示室等の使用の概要について

(1)貸出対象施設

展示室(屋内展示室、野外展示場)、バックヤード(主催者控室、地上階作品収納室、地下1階作品収納室、作品整理室、審査室、審査ラウンジ、写場)となります。

(2)使用室数、期間等

① 展示室の単位は、1室(1,000㎡)、1区画(315㎡)です。

② 展示室は、火曜日から月曜日までの2週間(陳列・撤去作業日含む)が基本の使

用期間となります。

- ③ 展示室の開室時間は、午前10時から午後6時までとなっています。ただし、毎週金曜日は夜間開館(開館時間は午後8時まで)を実施しているため、会期中の金曜日は当館と協議の上、午後8時まで観覧時間を延長することができます。観覧時間の延長を希望する場合は、事前に相談ください。

なお、観覧券販売及び入場の締め切りは、原則閉館時間の30分前となります。

④ 休館日

- I. 毎週火曜日(ただし、その日が祝日に当たるときは、その翌日以降の最初の平日を休館日とする)
- II. 年末年始 第19会期終了日の翌日から第20会期初日の前日までの期間
- III. 臨時休館 工事及び設備の点検等その他の事由による休館

- ⑤ 展示室の使用は、1使用者につき1展覧会ですので、使用を許可された公募展以外の展覧会を併催することはできません。また、使用を許可された展覧会の変更はできません。

(3) 作業時間等

- ① 入館開始時間は午前9時30分からです。(それ以前の時間にはお入りいただけません)
- ② バックヤードにおける作業は、午前10時から午後8時までとします。
- ③ 展示室での作品陳列・撤去等作業及び主催者控室での作業は、午前10時から午後6時までとします。

(4) 搬入作品に関する注意

- ① 作品は、完成されたものを搬入してください。館内での制作はできません。
- ② 次に掲げる作品は、館の管理運営上、支障がありますので搬入及び陳列はできません。
 - I. 指定重量を超過する作品
 - II. 施設を汚損・破損する恐れのある作品
 - III. 危険物、火、刃物等を用いた作品
 - IV. その他、施設等に悪影響を及ぼす恐れのある作品(食物、土壌、動植物等)
- ③ 搬入について疑義のある作品については、事前に当館に相談ください。
- ④ 野外展示場への作品搬入については、事前に当館と協議してください。
- ⑤ 電気及び構内ネットワーク端子(LAN)を用いる作品等は、電気容量、電源の系統、設定等について確認が必要です。事前に当館に仕様書等を提出してください。

(5) 会場内の管理

- ① 展示室及びバックヤードの使用に当たっては、必ず使用者が立ち会ってください。使用者が不在の場合は、展示室及びバックヤードを開場しません。
- ② 応募作品及び陳列作品並びに持ち込み備品等の管理は、使用者が責任を持って行ってください。汚損・破損・盗難等については当館では一切責任を負いません。

(6) 取材・撮影

展示室内に報道取材等が入る場合は、事前に事業担当へ相談ください。

(7) その他注意事項

- ① 当館での作品等の販売は、認めません。ただし、観覧者の便宜を図るための展覧会図録、作品目録、絵はがき、ポスター等の展覧会に関連する物品等の販売は認めます。展覧会開催前に「物品販売申請書」を提出し、当館の許可を受けてください。
- ② 展示室内で個人の宣伝にあたりと当館が判断した行為を行うことは認めません。
- ③ 当館の施設の使用及び作業を行うに当たっては、事故防止等のための対策を十分にお取りください。安全対策の不備・不作為により事故等が生じた場合は、使用者の責任となります。
- ④ 当館の施設、設備及び備品等は丁寧に取り扱いってください。当館の施設、設備及び備品等を汚損、破損、滅失等したときは、使用者の責任で原状回復、又は損害賠償をしていただきます。
- ⑤ 野外展示場の設備については、屋内の展示室と併せて使用することを想定した造りとなっています。
- ⑥ 展覧会を開催するにあたり、次の事項に該当する場合、当館の施設の使用許可の取消、使用の制限、もしくは停止を行うことがあります。なおこの場合、原則として使用料は返還いたしません。
 - I. 使用目的等に反するとき。
 - II. 使用料を指定の期日までに支払わないとき。
 - III. 展覧会を開催するにあたり、必要となる書類等を期日までに提出しないとき。
 - IV. 施設及び備品等を破損・滅失する恐れがあるとき。
 - V. 使用者が使用許可を受けたバックヤードを過去長期間に渡り、使用している形跡がないとき。
 - VI. 観覧者や他の展覧会主催者等に迷惑(騒音・怒声・暴力等)となる行為や当館の秩序を乱す行為等、公序良俗に反する行為を行うとき。
 - VII. 収容人員を超えて観覧者等を入場させるとき。(目安:1室につき1時間あたり約1,000人)
 - VIII. 許可を得ていない施設及び設備等を使用したとき。
 - IX. 特定の政党・宗教を支持し、又はこれに反対する等の政治的・宗教的活動を行うとき。
 - X. 専ら営利を目的とするとき。
 - XI. 使用者が、当館の施設、設備及び備品等を使用するにあたって、「国立新美術館展示室等施設及び備品等貸付規則」、「国立新美術館講堂・研修室の一時使用取扱要領」、「展示室等利用の手引き」等に違反したとき及び当館担当の指示に従わないとき。
 - XII. 災害その他の事故により当館の施設が使用できないとき。
 - XIII. 施設管理及び運営管理上支障があると当館が判断した行為等を行うとき。
 - XIV. 工事その他の都合により館長が特に必要と認めたとき。

8. その他

- (1) 使用が決定した団体による展示室、バックヤード及び備品等の使用については、「国

立新美術館展示室等及び備品貸付規則」に従っていただきます。

- (2) 展示室、バックヤード及び備品等の使用方法について質問がある場合は、国立新美術館総務課事業担当までお問い合わせください。
- (3) 当館では、感染症の感染予防・拡散防止のため、臨時休館、開館時間の変更、施設の使用制限等を実施する場合があります。

問い合わせ先

国立新美術館 総務課事業担当

TEL 03-6812-9908 / FAX 03-3405-2531

平日10:00～17:00

令和7年度国立新美術館展示室(公募展用)追加募集状況

会期	期間	募集展示室	面積
第6会期	令和7年 6/10(火)～6/23(月)	2階:2B	1,000m ²
第18会期	令和7年 11/25(火)～12/8(月)	2階:2D	1,000m ²
第21会期	令和8年 1/20(火)～2/2(月)	1階:1B	1,000m ²
第25会期	令和8年 3/17(火)～3/30(月)	3階:3A	1,000m ²

※ 各会期の期間は、年度ごとに前後します。

展示室等使用料

1 展示室使用料

施設名	面積(1室)	単位	金額(税込)
展示室(公募展用)	1,000m ²	1室2週間	1,031,300円
		1室1日	82,500円
野外展示場	315m ²	1区画2週間	140,100円
		1区画1日	11,300円

※祝日等により展示室の使用日数に増減が生じた場合は、その日数に応じて増減額調整を行います。

※別途、使用量に応じた電気料を請求します。

※運営上の都合により、使用料に変更を生じることがあります。

2 バックヤード施設使用料

施設名	面積(1室)	単位	金額(税込)
地下1階作品収納室(3室)	45m ²	1室1日	3,600円
地上階作品収納室(7室) (3Bを除く)	78m ²	1室1日	6,400円
地上階3B作品収納室(1室)	52m ²	1室1日	4,300円
作品整理室(8室)	176m ²	1室1日	8,600円
審査室(8室)	70m ²	1室1日	5,100円
審査室E(彫刻)(1室)	324m ²	1室1日	23,500円
審査ラウンジ(8室)	25m ²	1室1日	1,900円
写場(1室)	70m ²	1室1日	5,500円
主催者控室(6室) (中2階・中3階・4階)	35m ²	1室1日	3,600円
主催者控室(4室) (1階・2階)	26m ²	1室1日	2,700円

※作品搬入等に伴い使用した施設及び日数に応じ、使用料を請求します。

※別途、使用量に応じた電気料を請求します。

※運営上の都合により、使用料に変更を生じることがあります。