

2028(令和10)年度以降の公募団体展 二次審査申請に関するQ&A

分類	番号	質問	回答
二次審査について	Q1	二次審査申請の受付期間、提出方法を知りたい。	二次審査申請の締切は、令和8（2026）年9月15日（火）（消印有効）です。 書留郵便または宅配便などの記録が残る方法で送付してください。
	Q2	申請書類を持参し、直接提出したい。	直接持ち込みによる提出は受理できません。
	Q3	申請書類を郵送してほしい。	郵送はできません。東京都美術館ウェブサイトよりダウンロードしてご使用ください。
	Q4	東京都美術館ウェブサイトから申請書類のデータをダウンロードしたい。	申請書類のデータ（Word、Excel）は、東京都美術館ウェブサイトからダウンロードしてください。 https://www.tobikan.jp/guide/gallery.html 【トップページから】 利用案内>施設貸出>公募展示室・ギャラリー>2028（令和10）年度以降の利用を希望欄
	Q5	郵送された書類を紛失した/書き損じたため再度送付してほしい。	申請書類のデータ（Word、Excel）は、東京都美術館ウェブサイトからダウンロードしてください。 https://www.tobikan.jp/guide/gallery.html 【トップページから】 利用案内>施設貸出>公募展示室・ギャラリー>2028（令和10）年度以降の利用を希望欄
	Q6	申請書類を電子データで提出したい。	電子データによる提出は受理できません。すべての書類を紙に印刷して提出してください。
	Q7	申請書類の作成方法の指定はあるか。	所定様式に記入（手書き）、または所定様式へのデータ入力により作成してください。
	Q8	申請書類の様式変更、別紙添付は可能か。	様式の変更、別紙添付は認めません。
	Q9	会期や展示室数の希望はどこに記載すればよいか。	会期や展示室数の希望は、使用割当を実施する際に受け付けます。
	Q10	添付資料は返却されるのか。	返却いたしません。
審査について	Q10	審査に参加したい。	審査は非公開で行います。参加することはできません。
	Q11	審査委員の構成を知りたい。	審査会の内容は非公開です。
	Q12	申請した団体の数、倍率を知りたい。	審査に関する内容は、公正を期するため非公開です。
	Q13	審査基準を知りたい。	使用要件は、「令和10（2028）年度以降 東京都美術館 公募団体展 募集要項」の「3 使用要件」に記載されているとおりです。 審査基準は、「令和10（2028）年度以降 東京都美術館 公募団体展 募集要項」の「4 使用割当方針（1）」に記載されている「審査基準」のとおりです。
	Q14	審査の採点方法を知りたい。	審査に関する内容は、公正を期するため非公開です。
	Q15	展示室はいつ決定するか。	展示室の使用割当は、11月下旬から12月を予定しています。令和9年3月に発行予定の使用承認書をもって決定となります。
	Q16	抽選会はいつか。	抽選会は、11月下旬から12月にかけて予定しています。
	Q17	展示室を使用できないことはあるか。	使用の可否は、審査後に通知いたします。
その他	Q18	会期や展示室を自由に選びたい。	提示する募集対象枠から会期と展示室を選んでいただきます。
	Q19	利用料金について知りたい。	利用料金は、「東京都美術館条例」及び「東京都美術館利用料金要綱」に基づき規定されています。 条例及び要綱は改定することがあります。
	Q20	定められた会期のうち、数日だけを利用する場合、利用する日数分の料金を支払い使用することは可能か。	利用日数にかかわらず、定められた会期分の支払いが必要です。
	Q21	作業室や審査室を使用したい。	使用可能です。ただし、希望する日数、場所を使用できるとは限りません。
	Q22	申請書類を持参し、その場で不備がないか見てほしい。	提出前に電話にてご相談を承ります。 館への直接持ち込みによるご相談や提出は受理いたしません。

2028(令和10)年度以降の公募団体展 二次審査申請に関するQ&A

分類 設問単位	番号	質問	回答
公募展（1） A ③ について 展覧会	Q23	公募展ではない展覧会も記載して良いか。	申請する団体が主催する展覧会であればご回答いただけます。ただし、会員の個展は含みません。
	Q24	規模の大きい順とはどのように考えればよいか。	出品数、会場の広さ、来場者数等を勘案のうえご回答ください。
巡回（1） A ④ について	Q25	東京都美術館で展示した全ての作品を巡回してはいないが、巡回展として良いか。	同じ展覧会名（内容）で開催した場合は、巡回展とみなします。
入場者数（1） A ⑤ について	Q26	入場者数が分からない。 展覧会開催時に東京都美術館に提出した数字を教えてください。	団体内で報告した数字をご記入ください。 入場者数が分からない場合は、「東京都美術館年報」を参照してください。 （年報掲載ページ： https://www.tobikan.jp/archives/publication.html ） 東京都美術館から入場者数をご案内することはできません。
	Q27	初日、最終日とも半日のみ開催した。まとめて1日として計上して良いか。	半日であっても、1日として計上してください。
団体の活動（1） A ⑥ の周知や記録 について	Q28	図録には、印刷物以外に、デジタル形式も含まれるか。	デジタル形式も含みます。
	Q29	図録は、毎年ではないが、記念展や〇周年の時に発行している。該当するものとして記載してよいか。	ご回答いただけます。余白に〇年ごとに発行と書き添えてください。
	Q30	一般の方も参加可能な、ワークショップやイベントなどの案内物を定期的に発行している。どこに含めれば良いか。	「A(1)⑥」に 団体の活動を周知、記録する欄があります。そちらの「発行頻度」の欄にご回答ください。
公募展（2） A ① の開催準備 について	Q31	運営委員会は、団体の運営全般を担う委員会のことを書けば良いか。	団体の運営委員会と、展覧会の開催準備にあたる委員会を別々に組織している場合は、展覧会にあたる委員会としてご回答ください。
	Q32	運営に必要な人員の確保とは何を書けば良いか。	「周知方法や当番制の取り入れ」など人員確保のために、団体内で取り組まれている内容をご回答ください。
B 取組（1） ② について	Q33	「B 東京都美術館の基本的使命との合致」のうち、(1)と(2)の違いを教えてください。	B(1)団体の取組1)には、団体のために実施している取組をご回答ください。 B(2)団体の取組2)には、鑑賞者のために実施している取組をご回答ください。 B(1)の事例としている「ギャラリートーク」や「席上揮毫」は、場合によってはB(2)に記載しても問題ありません。団体として、どのような目的で実施しているかによってご回答ください。
	Q34	取組等の記入に関して、取組が2点の場合はどのように記入したら良いか。	実施している2点の取組を、取組1と取組2にそれぞれご記入いただき、取組3は「実施なし」と記入してください。
	Q35	取組の概要が分かる資料が、新聞やポスターなどの場合は、現物を提出して良いか。	該当の箇所をコピーし、資料番号を記載の上ご提出ください。
	Q36	資料が冊子の場合は、該当の箇所をコピーとあるが、該当箇所を付箋で分るようにすれば冊子を提出して良いか。	冊子の提出はご遠慮ください。B(1)とB(2)の団体の取組の概要が分かる箇所のみをコピーしてご提出ください。
	Q37	東京都美術館で開催する展覧会以外の活動も記載して良いか。	当館以外で実施している展覧会の場合は、開催施設名を活動内容表および添付資料に記入してください。
会 作 員 展 数 品 示 応 に 点 点 募 つ 数 の 点 の 数 て	Q38	会員の区分が違う。 「役員・一般会員・準会員・会友・その他」 どのように記入したら良いか。	該当箇所を二重線などで訂正して、団体の規約・規程などに沿って記入してください。
	Q39	会員数に公募の出品者数を足して良いか。	団体に所属している会員の数のみを記入してください。
その他	Q40	「前身団体」としての活動を記入して良いか。	「前身団体」ではなく、「ご申請いただく現在の団体」としての活動のみを記入してください。
	Q41	二次審査用 活動内容表(2/2)の下段にある「記入者名」は団体の代表とするべきか。	記入者名の欄は、団体の代表者または連絡責任者の方がご記入ください。