

東京都美術館 令和9年度以降の公募展示室使用に係る追加募集要項

東京都美術館(以下「館」という。)は、令和9年度以降[令和9(2027)年4月1日から令和14(2032)年3月31日まで]の公募展示室及びギャラリー(以下「公募展示室」という。)の貸出について、次の要領で追加募集を行います。

1 展示室貸出の目的

芸術文化の創造活動を促進、支援し、美術を中心とした芸術文化活動の活性化、裾野の拡大を図るため、展覧会場として展示室の貸出しを行います。

2 使用条件

展示室の使用にあたっては、次のとおりとします。

(1) 対象展示室

公募展示室及びギャラリー ※対象枠は別表1をご参照ください。

(2) 使用単位

使用は1室単位とします。

(3) 使用期間

使用期間は館が定める会期に基づく1会期を原則とします。なお、当該会期には設営日及び撤去日を含みます。会期については別表2を参照ください。

(4) 開室時間

展示室の開室時間は、午前9時30分から午後5時30分までとします。なお、搬出入作業、展示作業も原則として上記時間内に行うものとします。

(5) 休館日

休館日は原則毎月第1・第3月曜日とします。なお、月曜日が祝日又は休日に当たる場合は翌日を休館日とします。

(6) その他

使用は一つの団体等につき、原則1年度あたり1回(1展覧会)とします。

3 使用要件

展示室を使用できるのは次の要件を満たすものです。なお、申請時点で、令和9年度以降に館の公募展示室を使用する予定が既にある団体等は、申請資格がありません。

(1) 公募団体展

ア 東京を主な拠点とし、全都又は全国規模で創作美術品の一般公募展覧会を主催している団体であること。

イ 団体主催の公募展覧会を実施した実績があること。

- ウ 団体の意思決定や運営に関する規程が明確であること。
- エ 団体の収支決算が明確であること。
- オ 団体の活動(事業)が、館の基本的使命に合致したものであること。

(2) 学校教育展

- ア 都外の高等学校及び専修各種学校、都外の教育委員会、私立学校協会及び専修学校各種学校協会が主催する展覧会であること。
- イ 館で実施予定の事業が、若手・新進芸術家の支援及び裾野拡大へ寄与するものとして、館が認めるものであること。

#### 4 使用割当方針

次により使用割当を決定いたします。

(1) 公募団体展

ア 審査の実施

審査基準に則り、外部有識者によって資格審査を行います。審査結果に基づきグループ分けし、会期・展示室を割り当てます。

【審査基準】

A 団体としての運営力・実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安定して公募展を開催できる体制があり、その運営状況が健全であること</li> <li>○一定の規模の公募展の実績があること</li> </ul>
B 東京都美術館の基本的使命との合致	<ul style="list-style-type: none"> <li>○芸術文化の創造活動を促進、支援し、裾野拡大を図るものであること</li> <li>○芸術文化の質の向上を図るものであること</li> <li>○新しい芸術表現や表現者の発掘・育成を図るものであること</li> <li>○鑑賞者と作品・アーティストとのコミュニケーションを図るものであること</li> </ul>

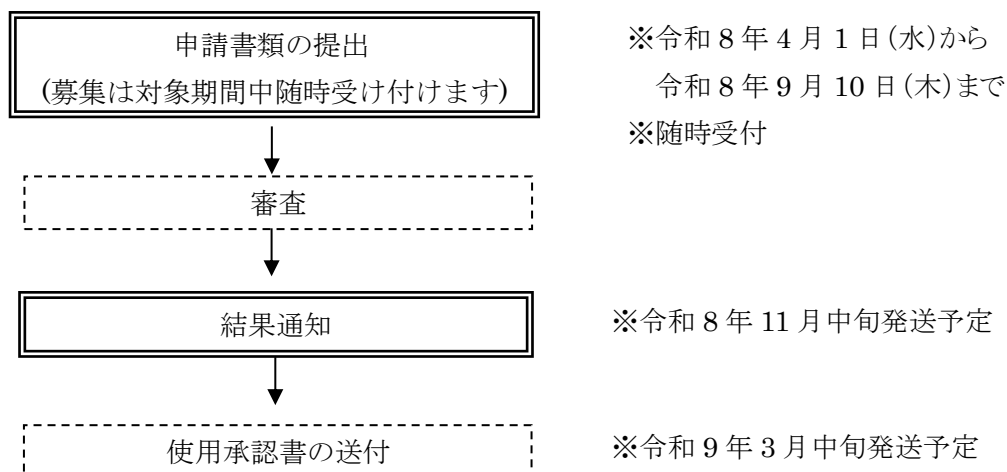
イ 使用割当の調整

審査結果に基づき、使用希望に沿って使用を割り当てますが、効果的に開催できるよう調整します。「追加募集 使用希望調書」に第3希望までご記入の上、ご提出ください。

ウ 使用室数の上限設定

これまでの使用実績(当館の使用実績がない場合、他施設での使用実績を考慮)を上限として、室数を調整することがあります。

## エ 使用割当の流れ



## (2) 学校教育展

本要項3-(2)の要件を満たした展覧会を主催する機関等に、使用割当を行います。

### ア 使用割当

本要項「2 使用条件」の範囲内で、会期・展示室を割り当てます。使用希望は、「追加募集 使用希望調書」に第 3 希望までご記入の上、ご提出ください。

### イ 使用割当の調整

機関等からの使用希望に沿って使用を割り当てますが、効果的に開催できるよう調整します。  
また、展示室数は原則として、各機関等のこれまでの使用実績を上限(当館の使用実績がない場合、他施設での使用実績を考慮)として調整することがあります。

## 5 利用料金及び支払い

展示室等の利用料金は、別表 3 のとおりとします。

※募集開始時点での利用料金です。今後改定する可能性があります。

## 6 申込期間

令和 8 年 4 月 1 日(水)から令和 8 年 9 月 10 日(木)までの期間、随時受付 ※当日消印有効

## 7 提出書類

提出書類は以下のとおりです。不備不足のないようご確認ください。

### (1) 公募団体展

公ーア 提出書類チェックリスト

公ーイ 東京都美術館 令和 9 年度以降の公募展示室使用に係る追加募集 申請書

公ーウ 追加募集 使用希望調書

公ーエ 公募団体展の基本情報

公ーオ 収支決算書

公ーカ 募集要項・出品規定

- 公一キ 定款・会則・規約等
- 公一ク 会員名簿
- 公一ケ 活動内容表
- 公一コ 活動内容表の添付資料
- 公一サ 公募展 作品応募点数

## (2) 学校教育展

- 学一ア 提出書類チェックリスト
- 学一イ 東京都美術館 令和 9 年度以降の公募展示室使用に係る追加募集 申請書
- 学一ウ 追加募集 使用希望調書
- 学一エ 学校教育展の基本情報
- 学一オ 申請する展覧会の開催状況がわかる資料

## 8 提出方法

以下の送付先お送りください。

**〒110-0007 東京都台東区上野公園 8-36**

**東京都美術館 交流係 令和 9 年度以降追加募集受付**

- ※ 必ず書留郵便や宅配便など記録が残る方法によりお送りください。
- ※ 提出に際しては、締切日の消印有効です。申込期限を過ぎた申請書は一切受理できません。
- ※ 結果は全団体に通知します。

## 9 審査における注意事項

- (1) 審査書類の様式及び記入例は、東京都美術館ホームページ(<https://www.tobikan.jp/>)に掲載します。
- (2) 提出書類の内容に関して、館より問い合わせをするほか、お越しいただく場合もありますのでご協力をお願いします。
- (3) 応募書類の記載に虚偽又は不正があった場合、応募団体及びその関係者が本件審査に関して、関係者に公平性を失する接触を行うなどの不法又は不正な行為があった場合には、失格となります。
- (4) 審査結果の内容に対する問合せについては回答をしません。また、応募者は結果通知後、不知又は内容の不明を理由として異議申立てすることはできません。※元にも追加するかどうか

## 10 使用承認の決定

使用承認の手続きに必要な書類を対象の団体に送付いたします。書類が届きましたら必要事項を記入の上、ご返信ください。使用承認書は、令和 9 年 3 月末日までに送付予定です。

## 11 使用の不承認

東京都美術館条例(以下「条例」という。)第三条第 2 項及び第十三条第 2 項並びに東京都美術館

運営要綱(以下「運営要綱」という。)第 4 の規定により、以下に該当する場合、使用の承認をしないことがあります。

- (1) 館の設置の目的に反すると認められるとき。
- (2) 館の秩序を乱すおそれがあると認められるとき。
- (3) 館の管理上支障があると認められるとき。
- (4) 実施する事業が公序良俗に反し、又は施設等を損傷・滅失させる恐れがあると認められるとき。
- (5) 実施する事業が特定の政党・宗教を支持し、又はこれに反対する等、政治・宗教活動をするためのものと認められるとき。
- (6) 実施する事業が専ら営利を目的としたものであるとき。
- (7) 東京都又は公益財団法人東京都歴史文化財団の事業を行うために必要であると認められるとき。
- (8) その他公益財団法人東京都歴史文化財団理事長が不適当と認めるとき。

## 12 利用料金の不還付

すでに支払った利用料金は、還付しないものとします。ただし、使用の承認を取り消されたとき及び、その他正当な理由により館長が特に必要と認めるときは、利用料金を還付できるものとします。

## 13 使用权の譲渡・転貸の禁止

使用者が、使用の権利を譲渡、又は転貸することはできません。使用の権利を第三者に譲渡、又は転貸したときは、使用承認を取り消すことがあります。

## 14 原状回復の義務

使用者は、使用した施設等を原状に回復するものとします。

## 15 施設等の変更禁止

使用者が、館の施設及び附帯設備等(以下「施設等」という。)に特別の設備をし、又は変更を加えることはできません。ただし、以下の事項を満たし、予め承認を受けたときはこの限りではありません。

- (1) 施設等の造作により、館の施設等に危険が及ぶ可能性がないこと。
- (2) 施設使用後、容易に原状回復が可能であること。

## 16 遵守義務

館のご利用に当たり、運営要綱第 10 により、次の事項を遵守してください。

- (1) 条例、東京都美術館条例施行規則及び運営要綱に定める事項を遵守すること。
- (2) 壁、柱、窓、扉等に、ポスター、看板、旗、懸垂幕その他これらに類するものを掲げ若しくは貼り付け、又は文字等を書き若しくはくぎ類を打たないこと。
- (3) 危険又は不潔な物品、動物等を持ち込まないこと。
- (4) 火気を使用しないこと。
- (5) 所定の場所以外で飲食又は喫煙しないこと。
- (6) 寄付金品の募集又は物品・飲食物等の販売提供をしないこと。

- (7) 騒音、怒声を発し、暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。
  - (8) 使用を承認されていない施設等を使用したり、それらに立ち入らないこと。
  - (9) 収容人員を超えて観客等を入場させないこと。
  - (10) 入場者の安全確保と鑑賞環境の保全の対策を講ずること。
  - (11) 使用に当たって必要な場合は、期日までに関係諸官庁等へ必要な届出を行い、その許可証を館に提示すること。
  - (12) 館がいつでも連絡を取れるよう所在を明らかにしておくこと。
  - (13) その他館が配置する係員の指示に従うこと。
- ※(6) 寄付金品の募集又は物品の販売提供については、予め申請していただき、例外的に許可しています。

## 17 搬入・陳列の制限

別表 4 に該当する作品は、館の管理運営上支障がありますので搬入・陳列はできません。

## 18 使用の取消し等

次のいずれかに該当するときは、条例第九条及び第十三条第 2 項の規定により公益財団法人東京都歴史文化財団理事長は使用の承認を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止することがあります。

- (1) 使用の目的に違反したとき。
- (2) 理事長の指示に違反したとき。
- (3) 善良の風俗を害するおそれがあると認めたとき。
- (4) 災害その他の事故により館の使用ができなくなったとき。
- (5) 工事その他の都合により、理事長が特に必要と認めたとき。

※(1) 使用を承認された展覧会以外の併催については、事前の届け出、協議が必要となります。ただし、併催は使用者が主催する展覧会に限ります。

## 19 賠償

館に損害を与えた者は、その損害を賠償するものとします。ただし、以下のような場合は、損害賠償額を減額又は免除されることがあります。

- (1) 人命救助のためになされた場合
- (2) 不可抗力による場合

### 問合せ・書類提出先

東京都美術館 交流係

住所 〒110-0007 東京都台東区上野公園 8-36

電話 03 (3821) 6921 ※受付時間 9:30 ~ 17:30

FAX 03 (3823) 6920

E-mail koryu@tobikan.jp