

出品票等記入、及び作品搬入上の注意

□ 出品票の記入について

- ・作品のサイズ、占有面積の単位は【cm²】でご記入ください。
- ・8点以上出品する場合は、用紙をコピーしてご記入ください。
- ・「出品する作品への思いや感想」をご寄稿ください。展覧会会場で配布するパンフレット等で紹介します。

□ 出品者名簿の記入について（記入例別紙）

- ・送付した名簿用紙をお使いください。
- ・出品者名は、低学年から、学年、クラス順に記入してください。
- ・学年、クラスの区切りに行間をとらずに記入してください。
- ・用紙が足りない場合は、用紙をコピーしてお使いください。
- ・パソコンで名簿を制作する場合は、[いわき市立美術館 HP]→[企画展]→[版画展] から用紙をダウンロードしてください。（用紙サイズ、書式を変えずに入力してください。）

□ 「連絡票」の記入について

- ・「名簿」や「作品中の名札」に氏名を掲載できない児童・生徒がいる場合にはその旨を、こちらにご記入ください。
- ・作品の展示について、特別な配慮等が必要な場合も、こちらにご記入ください。

□ 「名札」、「作品票」の記入について

- ・作品の表面に貼る名札や作品の題名などの書式は自由です。
【お願い】 必要以上に大きなサイズの名札、及び必要以上に大きな台紙の使用は控えてください。
- ・名札のサンプル(3種類)を同封しますので、必要に応じてご使用ください。なお、パソコンで名札を制作する場合は、美術館 HP から用紙をダウンロードしてください。
- ・同封の「作品票」を作品の裏面に貼り付けてください

□ 作品の仕様について

- ・台紙にはボール紙を使用しないでください。
- ・作品は、台紙にしっかり貼り付けてください。
- ・名札等は、台紙の内側に納まるように貼ってください。
- ・作品票は、作品裏面にしっかりと貼り付けてください。

□ 作品搬入について

- ・作品搬入に際しては、「出品票」、「出品者名簿」、必要があれば「連絡票」を添付してください。
- ・作品搬入は、学校単位で行ってください。

《作品搬入期間》 令和2年11月30日(月)～12月3日(木)

※展示の準備作業の都合がありますので期間厳守にてお願いします。

※期間を過ぎた場合、搬入をお受けできない場合もありますので予めご了承ください。

《搬入受付場所》 いわき市立美術館

※「作品」を通用口通路の指定の場所に置き、「出品票」と「名簿」「連絡票」を係に提出してください。

※受付時間は、午前9時から午後5時までを基本とします。この他、午後5時以降に搬入をする場合は事前にご連絡下さい。

※美術館通用口西側の搬入口前の駐車場をご利用ください。

※お帰りの際に、参加者に配布する「証状」等をお持ち帰りください。

※作品の規格については、先にお送りした「募集要項」を再度ご確認ください。