

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。
- ・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。

□ 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「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「連絡票」に記入ください。
- ・展示する際に特別な配慮が必要な場合も、「連絡票」にご記入ください。

□ 「バーチャルミュージアム連絡票」の記入について

- ・画像等の素材提供の有無、素材データ名・種類・内容、非公開児童・生徒名について記入ください。
- ・提供素材がある場合は、デジタルデータを記録した媒体（CD-R等）も一緒に提出ください。媒体は作品と一緒に返却します。
- ・素材提供がなくても提出してください。

□ 「名札」、「作品票（共同作品用）」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の使用は控えてください。**
- ・個人作品用の名札のサンプル(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、サンプルの書式は美術館 HP からダウンロードしてご利用いただくことも可能です。
- ・共同作品については、「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、段ボール紙を使用しないでください。重さのためクリップでの展示ができません。
- ・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(共同作品用)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」、「バーチャルミュージアム連絡票」を提出ください。なお、必要があれば「連絡票」「バーチャルミュージアム用記録媒体（CD-R等）」を添付ください。
- ・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5年12月5日（水）～12月9日（土）

※ 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。

《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」等提出書類は係に提出してください。
- ※ 搬入時間が5時を過ぎ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。