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

・作品のサイズは「㎝」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は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]→[トピックス]→[教職員の方へ]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。

□　「パンフレット用原稿用紙」の記入について

・各校の作品を掲載した会場配布用のパンフレットを制作します。出品作品のなかからパンフレットに掲載

　する作品1点を選び、その作品にまつわる文章をご記入ください。

□　「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

・作品搬入時には、「出品票」、「出品者名簿」、「連絡票」、「バーチャルミュージアム連絡票」、「パンフレット用原稿」も併せて提出ください。

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7年12月4日（木）～12月11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。

**《搬入受付場所》　いわき市立美術館 警備窓口**

※ 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ください。

※ 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。