

大阪市立美術館天王寺ギャラリー 令和9年度の募集要項（再募集）

大阪市立美術館（以下「美術館」という。）の美術団体等（以下「団体」という。）に対する大阪市立美術館天王寺ギャラリー（以下「天王寺ギャラリー」という。）の抽選分の貸出は次の要領で行います。

1. 使用許可条件

展覧会室を使用できるのは次のような条件を満たす展覧会及び団体です。

- (1) 美術品及び美術工芸品の展覧会であること。
- (2) 美術及び美術工芸の助長、奨励に値する展覧会であること。
- (3) 公募展・グループ展であること（個人名を冠するグループ展や個展は不可）。
- (4) 専ら営利を目的としない展覧会であること。
- (5) 特定の政党・宗教を支持し、又はこれに反対する等、政治・宗教活動でないこと。
- (6) 前5項を総合的に勘案し、かつ次の各号の要件をすべて具備する団体に限ることとする。
※ただし、大阪市教育委員会、大阪府教育委員会、学校教育法にかかげる学校（高校・中学・小学校）、大阪市、美術館を除く。
 - ① 直近において継続して3年以上団体として活動していること。
 - ② 直近において継続して3年以上展覧会を開催していること。
 - ③ 収支決算が明確であること（収支決算書があること）。
 - ④ 団体の定款・規則等が明文化されていること。
 - ⑤ 暴力団の利益になり、又はなるおそれがないこと。また、団体の役員、従業員、社員その他の構成員は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないこと。

2. 募集会期及び展覧会室

別紙「大阪市立美術館天王寺ギャラリー予定表」で該当する会期・展覧会室

3. 使用条件

- (1) 展覧会室使用単位
使用は基本1室単位、使用可能部屋数は1室から最大4室まで。
- (2) 使用期間及び使用上限
使用期間は美術館が定める期間を1会期とし、会期単位の使用とします。
※リニューアル開館後、会期日数が増える可能性があります。
- (3) 開室時間
午前9時30分から午後5時まで。最終入室は午後4時30分とします。
- (4) 休館日
美術館の休館日と同じとします。
- (5) 搬出入
天王寺ギャラリー正面入口より搬出入します。
- (6) その他
諸事情により利用日数等が増えることがあります。

4. 施設使用料

- (1) 展覧会室（1室1日） 30,000円
- (2) 展覧会事務室（1室1日） 3,000円
- (3) 納付期限

原則として展覧会開催初日の属する月の前月の1日

※ただし、納付期限日が土曜日、日曜日、祝日の場合は翌日以降に最初に到来する金融機関の営業日とします。

(4) 使用料の納付について、延滞が生じた場合は使用の差し止めを命じることがあります。

(5) 使用料の還付

すでに支払った使用料は還付しません。

※ただし、使用の承認を取り消されたとき及び、台風等の災害による特別な事情により館長が特に認めたときは、使用料の還付ができるものとします。

5. 使用申込

(1) 使用申込みは1会期のみとします。

(2) 使用単位

1室単位で申込いただけます。

(3) 申込期間

令和7年12月24日(水)から満室になるまで

(4) 提出書類

① 使用申込書(様式1)

② 美術団体の概要(様式2)

③ 美術団体の活動内容(様式3)

④ 直近3年間の収支決算書(添付資料)

⑤ 会則・規約、役員名簿及び会員名簿(添付資料)

⑥ 申し込まれる直近の募集要項・出品規約(添付資料)

ただし、優先使用または抽選の申込みを行い、すでに②～⑥の書類を提出された団体は、①のみを提出してください。

(5) 申込方法及び申込先

〈提出書類①〉

FAX(06-6771-4856)もしくはメール(chika@osaka-art-museum.jp)にて申込を受付けます。まずは使用申込書をお送り下さい。

申込は会期ごととし、先着順により割り当てます。

〈提出書類②～⑤〉

必ず書留郵便(簡易書留可)でお送りください。※持参不可

送付先

〒543-0063

大阪市天王寺区茶臼山町1-82(天王寺公園内)

大阪市立美術館 天王寺ギャラリー募集担当

6. 使用許可の決定

使用の承認通知書は、申込資格があることを確認後に通知します。

7. 使用権の譲渡・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。

8. 使用許可の取消し

(1) 次の事項に該当する場合は、使用許可の取消し、又は使用の制限、若しくは停止すること

があります。

- ① 使用目的等に反するとき
 - ② 館の指示に従わないとき
 - ③ 虚偽の申請、又は申請と著しく異なった内容での使用があった場合
 - ④ 使用料金を前納しないとき
 - ⑤ 公序良俗に反するおそれがあるとき
 - ⑥ 施設等を破損・滅失させるおそれがあるとき
 - ⑦ 災害その他の事故により美術館の使用ができないとき
 - ⑧ 工事その他の都合により、館長が特に必要を認めたとき
- (2) 使用承認後に使用者が使用の取消しをする場合は、速やかに文書で届け出てください。
- (3) 美術館は、使用承認の取消しをした場合において、使用料の還付以外の賠償責任は負いません。

9. 原状回復義務

使用者は、使用した施設等を原状回復するものとします。

10. 損害賠償

美術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、以下の場合には損害賠償を減額又は免除することができます。

- (1) 不可抗力による場合
- (2) その他特別な事情で特に理事長が認めた場合